

ADOBE® ACROBAT® 9 PROFESSIONAL
ユーザガイド

Adobe®

© 2009 Adobe Systems Incorporated. All rights reserved.

Adobe® Acrobat® 9 Pro ユーザガイド（Windows® 版 / Mac OS 版）

If this guide is distributed with software that includes an end user agreement, this guide, as well as the software described in it, is furnished under license and may be used or copied only in accordance with the terms of such license. Except as permitted by any such license, no part of this guide may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, recording, or otherwise, without the prior written permission of Adobe Systems Incorporated. Please note that the content in this guide is protected under copyright law even if it is not distributed with software that includes an end user license agreement.

The content of this guide is furnished for informational use only, is subject to change without notice, and should not be construed as a commitment by Adobe Systems Incorporated. Adobe Systems Incorporated assumes no responsibility or liability for any errors or inaccuracies that may appear in the informational content contained in this guide.

Please remember that existing artwork or images that you may want to include in your project may be protected under copyright law. The unauthorized incorporation of such material into your new work could be a violation of the rights of the copyright owner. Please be sure to obtain any permission required from the copyright owner.

Any references to company names in sample templates or images are for demonstration purposes only and are not intended to refer to any actual organization.

Adobe, the Adobe logo, Adobe Garamond, the Adobe PDF logo, Acrobat, ActionScript, Buzzword, Creative Suite, Distiller, Flash, FrameMaker, FreeHand, Illustrator, InDesign, LiveCycle, Photoshop, PostScript, and Reader are either registered trademarks or trademarks of Adobe Systems Incorporated in the United States and/or other countries.

Apple, Macintosh, and Mac OS are trademarks of Apple Inc., registered in the United States and other countries. Microsoft, MS-DOS, OpenType, OS/2, Windows, and Windows Vista are either registered trademarks or trademarks of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries. UNIX is a registered trademark of The Open Group in the US and other countries. Helvetica and Times are trademarks of Heidelberger Druckmaschinen AG exclusively licensed through Linotype Library GmbH, and may be registered in certain jurisdictions. ITC Zapf Dingbats is a registered trademark of International Typeface Corporation. All other trademarks are the property of their respective owners.

This Work is licensed under the Creative Commons Attribution Non-Commercial 3.0 License. To view a copy of this license, visit http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/3.0/

The Spelling portion of this product is based on Proximity Linguistic Technology. © Copyright 1989, 2004 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1990 Merriam – Webster Inc. © Copyright 1990 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 2003, 2004 Franklin Electronic Publishers, Inc. © Copyright 2003, 2004 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1991 Dr. Lluis de Yzaguirre I Maura. © Copyright 1991 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1990 Munksgaard International Publishers Ltd. © Copyright 1990 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1990, 1995 Van Dale Lexicografie bv © Copyright 1990, 1996 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1990, 2004 IDE a.s. © Copyright 1990, 2004 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1992 Hachette / Franklin Electronic Publishers, Inc. © Copyright 2004 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 2004 Bertelsmann Lexikon Verlag © Copyright 2004 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 2004 MorphoLogic Inc. © Copyright 2004 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1990 William Collins Sons & Co. Ltd. © Copyright 1990 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1993, 1994, 1995 Russicon Company Ltd. © Copyright 1995 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA.

This product contains either BSAFE and/or TIPEM software by RSA Security, Inc.

Portions include technology used under license from Autonomy, and are copyrighted.

This product includes software developed by the Apache Software Foundation (http://www.apache.org/).

Portions © Dainippon Ink and Chemicals, Incorporated 1967, 1988.

Flash CS3 video compression and decompression is powered by On2 TrueMotion video technology. © 1992-2005 On2 Technologies, Inc. All Rights Reserved. http://www.on2.com.

This product includes software developed by the OpenSymphony Group (http://www.opensymphony.com/).

Speech compression and decompression technology licensed from Nellymoser, Inc. (www.nellymoser.com).

Sorenson Spark. Sorenson Spark™ video compression and decompression technology licensed from Sorenson Media, Inc.

MPEG Layer-3 audio coding technology licensed from Fraunhofer IIS and Thomson.

Portions copyright Focoltone Colour System.

Adobe Systems Incorporated, 345 Park Avenue, San Jose, California 95110, USA.

Notice to U.S. Government End Users. The Software and Documentation are “Commercial Items,” as that term is defined at 48 C.F.R. §2.101, consisting of “Commercial Computer Software” and “Commercial Computer Software Documentation,” as such terms are used in 48 C.F.R. §12.212 or 48 C.F.R. §227.7202, as applicable. Consistent with 48 C.F.R. §12.212 or 48 C.F.R. §§227.7202-1 through 227.7202-4, as applicable, the Commercial Computer Software and Commercial Computer Software Documentation are being licensed to U.S. Government end users (a) only as Commercial Items and (b) with only those rights as are granted to all other end users pursuant to the terms and conditions herein. Unpublished-rights reserved under the copyright laws of the United States. Adobe agrees to comply with all applicable equal opportunity laws including, if appropriate, the provisions of Executive Order 11246, as amended, Section 402 of the Vietnam Era Veterans Readjustment Assistance Act of 1974 (38 USC 4212), and Section 503 of the Rehabilitation Act of 1973, as amended, and the regulations at 41 CFR Parts 60-1 through 60-60, 60-250, and 60-741. The affirmative action clause and regulations contained in the preceding sentence shall be incorporated by reference.

目次

第 1 章：はじめに

ライセンス認証と登録 1
ヘルプとサポート 2
サービス、ダウンロード、その他 3
新機能 4
入門用のチュートリアル 6

第 2 章：ワークスペース

作業エリアの基礎 22
作業エリアのカスタマイズ 25
PDF ページの表示 30
PDF の表示の調整 42
グリッド、ガイド、ものさし 48
PDF キャビネット 51
アップデートについて 56
英語以外の言語 57
Macintosh での Acrobat 58

第 3 章：PDF の作成

PDF の作成方法 59
Acrobat で簡単に PDF を作成する方法 61
Adobe PDF プリンタの使用 70
PDFMaker を使用した PDF の作成（Windows） 74
Web ページを PDF に変換 90
Acrobat Distiller による PDF の作成 95
Adobe PDF 変換設定 99
フォント 112

第 4 章：PDF の結合

ファイルの結合による PDF ポートフォリオの作成 114
その他のファイル結合オプション 120
統一ページ要素の追加 122
PDF 内のページの並べ替え 131

第 5 章：PDF の保存と書き出し

PDF の保存 137
他のファイル形式への PDF の書き出し 139
PDF コンテンツの再使用 144

第 6 章：コラボレーション

ファイル共有およびリアルタイムコラボレーション 147
PDF レビューの準備 150
レビューの開始 154
PDF レビューへの参加 156
PDF レビューのトラックと管理 159
注釈 163
注釈の管理 176
注釈の取り込みと書き出し 181
承認プロセス 184

第 7 章：フォーム

フォームの基本 188
フォームの作成と配布 190
フォームフィールドの動作 203
操作ボタンの設定 213
インタラクティブな Web フォームの公開 217
フォームの QuickBooks データの使用（英語版 Windows のみ） 220
フォームデータの収集と管理 221
PDF フォームの入力と送信 224

第 8 章：セキュリティ

保護された文書を開く 228
セキュリティ方法の選択 232
パスワードによる文書の保護 234
証明書による文書の保護 237
Adobe LiveCycle Rights Management ES による文書の保護 244
セキュリティポリシーの設定 245
デジタル ID の作成または取得 251
機密情報の削除 256

第 9 章：電子署名

電子署名 262
PDF への署名 265
署名の検証 270

第 10 章：アクセシビリティ、タグ、および折り返し

アクセシビリティ機能 274
PDF のアクセシビリティのチェック 277
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 280
アクセシブルな PDF の作成 287
既存の PDF をアクセシブルにする 292
「コンテンツ」タブと「タグ」タブでの文書構造の編集 301

第 11 章：PDF の編集

サムネール画像としおり 310
リンクと添付ファイル 315
アクションおよびスクリプト 320
変換された Web ページ 323
アーティクル 324
最適化 327
テキストおよびオブジェクトの編集 332
プレゼンテーションの設定 338
文書のプロパティとメタデータ 341
レイヤー 345
バッチ処理 349
地図情報 PDF の使用 353

第 12 章：検索とインデックスの作成

PDF ファイルの検索 356
PDF のインデックスの作成 362

第 13 章：マルチメディアと 3D モデル

PDF 内のマルチメディアについて 368
PDF への 3D モデルの追加 377
3D モデルのインタラクティブな操作方法 379

第 14 章：カラーマネジメント

カラーマネジメントの解説 396
一貫した色の保持 398
読み込んだ画像のカラーマネジメント 402
オンライン表示用ドキュメントのカラーマネジメント 403
色の校正 404
印刷時におけるドキュメントのカラーマネジメント 406
カラープロファイルでの作業 408
カラー設定 413

第 15 章：印刷

基本の印刷処理 419
PDF を印刷するその他の方法 423
カスタムサイズの印刷 426
詳細設定 426
カラー印刷 433

第 16 章：印刷工程ツール

ハイエンド出力用ツール 438
トラップ 439

出力のプレビュー 447
カラー変換およびインキ管理 450
トンボおよびヘアライン 455
透明の分割・統合 457

第 17 章：プリフライト

文書の分析 464
プリフライト結果、オブジェクトおよびリソースの表示 467
プリフライトレポート 471
詳細な検査 473
プリフライトプロファイル 474
追加のチェック 480
問題のある領域の修正 485
PDF/X、PDF/A、PDF/E 準拠ファイル 489
文書の分析の自動化 491
出力インテント 492

第 18 章：ジョブ定義形式

JDF ファイルについて 494
JDF ジョブ定義の表示 495
JDF ジョブ定義の作成 495
JDF ジョブ定義の編集 496
印刷ジョブの連絡先情報の指定 497
印刷ジョブ用のメディア設定の定義 498
JDF ジョブ定義の追加と削除 499
ジョブ定義ファイルの HTML への変換 500
印刷ジョブの送信 500

第 19 章：ショートカットキー

ショートカットキー 503

索引 508

第 1 章：はじめに

ソフトウェアの使用を開始する前に、ライセンス認証や様々なリソースの概要をお読みください。教育用ビデオ、プラグイン、テンプレート、ユーザコミュニティ、セミナー、チュートリアル、RSS フィードなど、多くの情報やサービスが用意されています。

ライセンス認証と登録

ライセンス認証（Windows）

Adobe ソフトウェアのインストール中に、ソフトウェアがライセンス認証を完了するためにアドビ システムズ社のサーバに接続しようとする場合があります。個人データが送信されることはありません。ライセンス認証について詳しくは、アドビ システムズ社の Web サイト（www.adobe.com/go/activation_jp）を参照してください。

シングルユーザ向けのライセンス認証では 2 台のコンピュータがサポートされます。例えば、製品を会社のデスクトップコンピュータと自宅のラップトップコンピュータにインストールすることができます。同じソフトウェアを 3 台目のコンピュータにインストールする場合は、最初に他の 2 台のコンピュータのいずれかでライセンス認証を解除する必要があります。ヘルプ／ライセンス認証の解除を選択してください。

登録

製品を登録すると、無償のインストールサポート、アップデート通知、その他のサービスを受けることができます。

❖ 登録するには、ユーザ登録ダイアログボックスの指示に従います。このダイアログボックスは、ソフトウェアをインストールしてライセンス認証を行うと表示されます。

登録を延期した場合でも、ヘルプ／ユーザ登録を選択すればいつでも登録できます。

Adobe 製品向上プログラム（Windows）

Adobe ソフトウェアを何回か使用すると、Adobe 製品向上プログラムに参加するかどうかを確認するダイアログボックスが表示されます。

参加を選択すると、お客様による Adobe ソフトウェアの使用状況に関するデータがアドビに送信されます。個人情報が記録または送信されることはありません。Adobe 製品向上プログラムでは、ユーザがソフトウェアで使用している機能やツールおよび使用頻度に関する情報のみが収集されます。

Adobe 製品向上プログラムへの参加と参加取り消しはいつでも行うことができます。

- 参加するには、ヘルプ／製品向上プログラムを選択し、「はい」をクリックします。
- 参加を取り消すには、ヘルプ／製品向上プログラムを選択し、「いいえ、必要ありません」をクリックします。

Adobe Customization Wizard

Adobe Customization Wizard 9 を使用すると、IT プロフェッショナルは Adobe® Acrobat® 9 Pro および Adobe Reader® を企業規模で効率的に導入することができます。このウィザードを使用して、導入に先駆けインストールとアプリケーション機能をカスタマイズすることができます。Customization Wizard は無料でダウンロードできるユーティリティです。このウィザードで、Acrobat の Windows インストーラへのグラフィカルインタフェイスを通じ、IT 管理者は次のことが実行できます。

- サイレントインストール、プリシリアライゼーション、再起動、多言語化およびカスタムセットアップ選択などを行えるように、インストーラの動作を最適化できます。
- 自動アップデートの無効化、デフォルトのジョブオプションの追加と設定、コラボレーションおよびセキュリティ設定のカスタマイズなど、アプリケーションの主要な環境設定をカスタマイズできます。
- ユーザによる特定の環境設定の変更を禁止できます。

お読みください

インストールディスクには、ソフトウェアに関する、お読みくださいファイルが含まれている場合があります。このファイルを開き、次のトピックに関する重要な情報をお読みください。

- 必要システム構成
- インストール（ソフトウェアのアンインストールを含む）
- ライセンス認証と登録
- サポート
- 法律上の注意

ヘルプとサポート

コミュニティヘルプ

コミュニティヘルプは、アドビ社や業界のエキスパートで構成されるコミュニティで生成されたコンテンツにアクセスできる Adobe.com 上の統合環境です。ユーザからのコメントが、答えを見つける際の参考になります。

コミュニティヘルプでは、次のようなさまざまなリソースを利用できます。

- デザイナーやデベロッパー向けのビデオ、チュートリアル、ヒントとテクニック、ブログ、記事、サンプルなどを参照できます。
- 全オンライン製品ヘルプ。アドビ文書チームにより、定期的に更新されています。
- ナレッジベースの記事、ダウンロードとアップデート、デベロッパーコネクションなど、Adobe.com 上の他のすべてのコンテンツ。

製品のヘルプインタフェイスにあるヘルプ検索フィールドを使用して直接コミュニティヘルプにアクセスするか、または www.adobe.com/jp/support/acrobat から製品のヘルプとサポートページに進みます。これは、お使いの全製品のコミュニティヘルプコンテンツにアクセスできるポータルです。

デフォルトのコミュニティヘルプ検索エンジンで検索されるサイトは、アドビとアドビコミュニティのエキスパートが手動で選択し、検証しています。また、アドビのエキスパートにより、最上位の検索結果には、オンライン製品ヘルプの結果を含めて、さまざまな種類のコンテンツが組み合わせで表示されるようにしています。

コミュニティヘルプについて詳しくは、http://help.adobe.com/en_US/CommunityHelp/ を参照してください。

コミュニティヘルプの概要ビデオについては、www.adobe.com/go/lrvid4117_xp_jp を参照してください。

製品ヘルプ

アドビでは、Acrobat の詳細なユーザガイドをオンライン製品ヘルプおよび PDF で提供しています。コミュニティ検索結果には、オンライン製品ヘルプのトピックが必ず含まれます。

オンライン製品ヘルプのみを参照または検索したい場合は、ヘルプとサポートページの右上にある製品ヘルプリンクをクリックしてアクセスすることもできます。検索を実行する前に、ヘルプページの「**このヘルプシステムのみ**」オプションを選択してください。

製品内のヘルプメニューからは、ローカルヘルプが開きます。これは、オンライン製品ヘルプで表示される内容のサブセットです。ローカルヘルプは、オンラインヘルプのように完全な最新のヘルプではないため、オフラインでは PDF 版の製品ヘルプをご利用になることをお勧めします。ダウンロード可能な全製品ヘルプの PDF は、次の 2 箇所から入手できます。

- 製品のヘルプとサポートページ（ページの右上）
- Web ヘルプ（ヘルプインタフェイスの一番上）

製品ヘルプへのアクセス方法について詳しくは、http://help.adobe.com/en_US/CommunityHelp/ を参照してください。

サポートリソース

有料および無料のテクニカルサポートオプションについて詳しくは、アドビ システムズ社のサポート Web サイト（www.adobe.com/jp/support）をご覧ください。

サービス、ダウンロード、その他

製品に様々なサービス、プラグインおよび拡張機能を組み込むことによって製品を強化できます。作業に役立つサンプルやその他のアセットをダウンロードすることもできます。

Adobe クリエイティブオンラインサービス

Adobe® Creative Suite® 4 は、デスクトップに Web のパワーをもたらす新しいオンライン機能を備えています。それらの機能を使用することで、コミュニティへのアクセスやコラボレーションを行い、また、アドビツールをいっそう有効に活用できます。強力なクリエイティブオンラインサービスでは、カラーマッチングからデータ会議まで幅広いタスクを実行できます。このサービスはデスクトップアプリケーションとシームレスに統合されているため、既存のワークフローを迅速に強化できます。一部のサービスについては、オフライン時にも機能のすべてまたは一部を利用できます。

提供サービスについて詳しくは、Adobe.com をご覧ください。一部の Creative Suite 4 アプリケーションでは、次のサービスを最初から利用いただけます。

Kuler™ パネル カラーテーマをオンラインですばやく作成、共有および検索できます。

Adobe® ConnectNow 離れた場所にいる作業チームが、音声、データおよびマルチメディアを共有しながら共同で作業することができます。

Resource Central Adobe デジタルビデオアプリケーションのチュートリアル、サンプルファイルおよび拡張機能にすばやくアクセスできます。

Adobe Exchange

サンプルおよびアドビ システムズ社やサードパーティのデベロッパーによるプラグインおよび拡張機能は、www.adobe.com/go/exchange_jp の Adobe Exchange からダウンロードできます。プラグインや拡張機能を使用すると、作業の自動化、ワークフローのカスタマイズ、プロ級の効果の作成などを行うことができます。

Adobe ダウンロード

無料のアップデート、体験版、その他の便利なソフトウェアは、www.adobe.com/go/downloads_jp でダウンロードできます。

Adobe Labs

Adobe Labs（www.adobe.com/go/labs_jp）では、アドビの新しい技術、テクノロジ、および製品を体験し評価することができます。Adobe Labs では次のようなリソースにアクセスできます。

- リリース前のソフトウェアおよびテクノロジ
- 学習に役立つコードサンプルとベストプラクティス
- 製品および技術に関するドキュメントの旧バージョン
- 同様の目的を持つユーザとの交流に役立つ、フォーラムや wiki ベースのコンテンツその他の共同リソース

Adobe Labs は共同のソフトウェア開発プロセスを促進させます。この環境を利用することで、お客様は新しい製品やテクノロジに関する生産性を向上させることができます。また、Adobe Labs は早期フィードバックを受け付けるためのフォーラムでもあります。フィードバックは、Adobe 開発チームがお客様のニーズを取り入れ、コミュニティのご期待に応えるための参考にさせていただきます。

Adobe TV

Adobe TV（http://www.adobe.com/go/adobetv_jp）では、操作手順やヒントについてのビデオを提供しています。

エクストラ

インストールディスクには、アドビソフトウェアを最大限に活用するための様々な追加機能が含まれています。一部の追加機能はセットアップ時にコンピュータにインストールされ、残りはディスクに保管されています。

セットアップ時にインストールされる追加機能を表示するには、コンピュータ上のアプリケーションフォルダに移動します。

- Windows®：[起動ディスク]¥Program Files¥Adobe¥[**Adobe** アプリケーション]
- Mac OS®：[起動ディスク]/ アプリケーション /[**Adobe** アプリケーション]

ディスク上の追加機能を表示するには、ディスク上の使用する言語のフォルダ内にあるその他フォルダに移動します。例：

- ¥ 日本語 ¥ その他 ¥

新機能

PDF の作成、編集、検索

様々なコンテンツを PDF ポートフォリオとして統合 文書、図面、電子メールおよびスプレッドシートを単一の圧縮された PDF ポートフォリオとして統合します。プロフェッショナルなデザインのテンプレートを使用し、自分のロゴを追加したり、受信者がコンテンツを参照しやすいように説明を追加したりできます。

紙の文書を PDF に変換 新しい OCR（光学式文字認識）技術と様々なスキャナのサポートを利用して、スキャンした文書の外観と検索性能を向上できます。詳しくは、64 ページの「紙の文書をスキャンして PDF に変換」を参照してください。

Web ページを PDF に変換 改善された Web キャプチャ機能により、Web ページ全体または一部を選択して変換できます。多彩なインタラクティブメディアを追加または除外することもできます。Web ページを PDF に変換すると、印刷、アーカイブ、マークアップおよび共有が容易になります。詳しくは、90 ページの「Web ページを PDF に変換」を参照してください。

新バージョンの Lotus Notes と AutoCAD からの文書の変換 Acrobat では、Lotus Notes 8.5 をサポートし、Acrobat Pro と Acrobat Pro Extended では、Autodesk AutoCAD 2009 をサポートするようになりました。

PDF 文書の比較 Acrobat では、PDF 文書の 2 つのバージョン間でテキストと画像の相違点を自動的にハイライト表示し、変更箇所をすばやく容易に確認できます。詳しくは、37 ページの「修正後の PDF と前のバージョンとの比較」を参照してください。

複数の PDF での一括検索 拡張された検索機能により、同じフォルダ内の複数の PDF ファイルを一括検索し、必要な情報をすばやく見つけることができます。

コラボレーション

Acrobat.com でのレビューの共有 レビュー担当者は、Acrobat.com からファイルをダウンロードし、Acrobat または Adobe Reader を使用して注釈またはデータを追加できます。作業を終了したら、参加者は注釈をアップロードするか、返答を Acrobat.com に送信します。Acrobat.com を共有レビューに使用すると、レビュー担当者がライブチャットセッションで PDF を開き、共有できるようになります。詳しくは、154 ページの「レビューの開始」を参照してください。

オンライン会議でのコラボレーション 個人用 Web 会議ツールの Adobe ConnectNow を使用し、デスクトップ上でリアルタイムの会議を開催できます。出席者は、自分のコンピュータから Web ベースの会議スペースにログインして会議に参加します。ConnectNow のオンライン会議には、デスクトップの共有、ライブチャットの使用、オンラインホワイトボードの共有など、多数のコラボレーション機能があります。詳しくは、149 ページの「オンライン会議でのコラボレーション」を参照してください。

Acrobat.com での大きな文書のアップロードと共有 Acrobat.com のアカウントは、ユーザが Acrobat または Reader を使用して自分で作成できます。Acrobat.com にはほとんどの種類の文書ファイルをアップロードできる他、PDF またはユーザ自身のデスクトップを共有してオンライン会議ができます。詳しくは、147 ページの「他のユーザとの文書の共有」を参照してください。

文書ビューの同期 同僚、クライアント、パートナー間で文書のナビゲーションを同期させて、同時に同じページを参照できます。ライブコラボレーションを使用すると、明確性が向上し、ディスカッションの効率がよくなり、リアルタイムに文書の内容を説明できます。詳しくは、148 ページの「PDF での他のユーザとのコラボレーション」を参照してください。

フォーム

電子フォームの容易な作成と編集（Windows）新しいフォームウィザードを使用し、Microsoft® Word や Excel の文書またはスキャンした用紙を PDF フォームに変換できます。フォームフィールドは、自動的に認識されて、入力可能なフィールドに変換されます。フォームフィールドのすばやい追加、編集、入力が可能です。フォームの返答日時や返答者をトラッカーで確認できます。詳しくは、192 ページの「フォームの作成」を参照してください。

フォームデータの収集と書き出し ユーザのデータを容易に収集し、そのデータをスプレッドシートに書き出して分析やレポートを作成できます。詳しくは、221 ページの「フォームデータの収集と管理」を参照してください。

フォームトラッカー フォームの返答日時や返答者をトラッカーで確認できます。詳しくは、224 ページの「フォームトラッカーについて」を参照してください。

フォームの QuickBooks データの使用（Windows、英語版のみ）カスタムテンプレートを使用して Intuit QuickBooks データの取り込みと書き出しを行うことができます。詳しくは、220 ページの「フォームの QuickBooks データの使用（英語版 Windows のみ）」を参照してください。

マルチメディアと 3D モデル

アセンブリでのパーツの単独表示 パーツの単独表示用にジオメトリ、製品製造情報（PMI）、PMI ビューを表示し、その他のパーツのエレメントを非表示または選択解除します。384 ページの「パーツの外観の非表示、単独表示、変更」を参照してください。

PDF への Flash コンテンツの追加 Flash® ビデオとアニメーションを PDF 文書に追加できます。Flash のネイティブサポートにより、信頼性の高いクロスプラットフォームの再生が可能です。追加のメディアプレーヤーは不要です。詳しくは、370 ページの「PDF へのマルチメディアの追加」を参照してください。

ビデオへの注釈の追加 ビデオを見ながら、そのビデオに注釈を追加できます。個々の注釈は特定のフレームに添付されるので、コンテキストに従って表示されます。Acrobat Standard および Adobe Reader ユーザがビデオに注釈を追加できるようにすることもできます。詳しくは、373 ページの「ビデオへの注釈の追加」を参照してください。

PDF マップの表示と操作 地図情報対応機能を有効にした PDF マップの検索、測定、マークアップを行うことができます。カーソルを移動した先の位置の緯度と経度を割り出すことができます。PDF マップをキロメートル単位またはマイル単位で測定できます。詳しくは、353 ページの「地図情報 PDF の使用」を参照してください。

電子署名

長期署名検証の拡張 署名を作成した後、証明書チェーン、失効ステータス、タイムスタンプを埋め込みます。有効で期限切れのタイムスタンプの使用は許可されます。271 ページの「長期署名の検証の確立」を参照してください。

直筆署名の作成 簡単な手書き署名をページへ追加します。266 ページの「PDF 文書への署名」を参照してください。

法律関係など文書処理向け

検索と墨消し 語句や特定のテキストパターン（電話番号、クレジットカード番号、電子メールアドレス、日付など）を検索して墨消しに設定します。258 ページの「単語の検索と墨消し」を参照してください。

PDF ポートフォリオの通し番号 通し番号を付ける文書を指定する場合は、PDF、PDF ポートフォリオ、PDF に変換可能な PDF 以外のファイルを追加できます。PDF 以外のファイルは PDF に変換された後で通し番号が追加されます。PDF ポートフォリオに通し番号を追加すると、PDF ポートフォリオ内にある PDF 以外のファイルは、PDF に変換されて通し番号が追加されたファイルに置き換えられます。詳しくは、124 ページの「通し番号ヘッダまたはフッタの追加」を参照してください。

プロフェッショナル向け

出力プレビューの拡張 オブジェクトインスペクタを使用して、文書内のコンテンツをすばやく検査できます。カーソルをクリックした位置のすべてのコンテンツに関する情報が表示されます。

プリフライトの拡張 PDF/E への準拠を確認して文書を PDF/E として保存したり、選択したオブジェクトへのチェックとフィックスアップを実行したりできます。改良されたレポートをご覧ください。

カラー変換の拡張 透明ブレンド領域を設定します。Pantone ライブラリを使用して特色を再マップします。新しいデザインを使用してカラーを容易に変換できます。

入門用のチュートリアル

ステップごとの手順が記載されたこのセクションのチュートリアルは、Acrobat 9 の導入に役立ちます。PDFMaker を使用して PDF を作成する方法、同僚と共にレビューおよびディスカッションするために文書を共有する方法、インタラクティブな電子フォームを作成する方法、様々な形式の文書から単一の PDF ポートフォリオを作成する方法、および文書に安全に電子署名する方法が説明されています。

Acrobat のあらゆる操作に関するその他のチュートリアルとビデオについては、次のリソースを参照してください。

- Acrobat 9 の主な機能：www.adobe.com/go/learn_acr_portfolio_pro_jp
- Acrobat とは：www.adobe.com/go/lrvid4200_a9_jp
- Acrobat 9 のご紹介：www.adobe.com/go/lrvid4081_a9_jp
- クリエイティブワークフローでの複数のアプリケーションの使用：www.adobe.com/go/lrvid4205_a9_jp
- ビジネスワークフローでの複数のアプリケーションの使用：www.adobe.com/go/lrvid4204_a9_jp

PDF の作成

Acrobat PDFMaker を使用した PDF の作成（Windows）

1 回のクリックで、ビジネス文書を Adobe PDF に変換します。Acrobat PDFMaker を使用すると、Microsoft Office アプリケーションや Lotus Notes などのビジネスアプリケーションで文書を PDF に容易に変換できます。Acrobat をインストールすると、互換性があるアプリケーションに PDFMaker コントロールが自動的に追加されます。

1 文書を作成します。

PDFMaker をサポートする文書作成アプリケーションで文書を作成して仕上げます。文書を保存します。

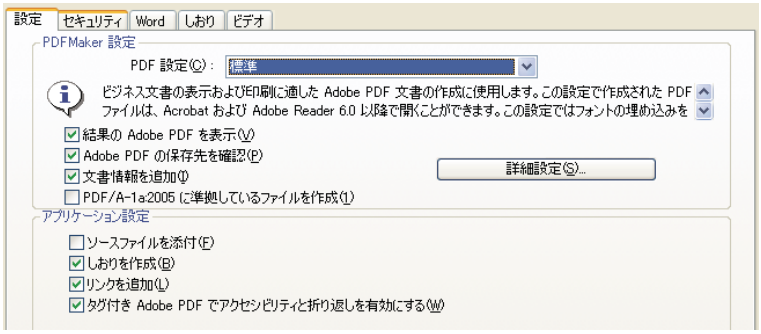


アプリケーションの文書を Adobe PDF に変換

2 PDF 変換設定を選択します。

文書作成アプリケーションで、Adobe PDF ／変換設定の変更を選択します。Lotus Notes の場合は、アクション／Adobe PDF の変換設定を変更を選択します。Microsoft Office 2007 アプリケーションの場合は、Acrobat リボンの「環境設定」をクリックします。

Acrobat PDFMaker ダイアログボックスの「設定」タブで、PDF 設定メニューから必要な PDF 設定を選択します。選択した PDF 設定により、ファイルの圧縮方法、画像の解像度、フォントを埋め込むかどうかなどの PDF 変換設定が決まります。高品質な印刷を行う場合は、「高品質印刷」または「プレス品質」を選択します。オンライン表示用の PDF を作成する場合は、「最小ファイルサイズ」を選択します。デフォルトの「標準」設定は、一般的なビジネス用途やデスクトップ印刷に適しています。

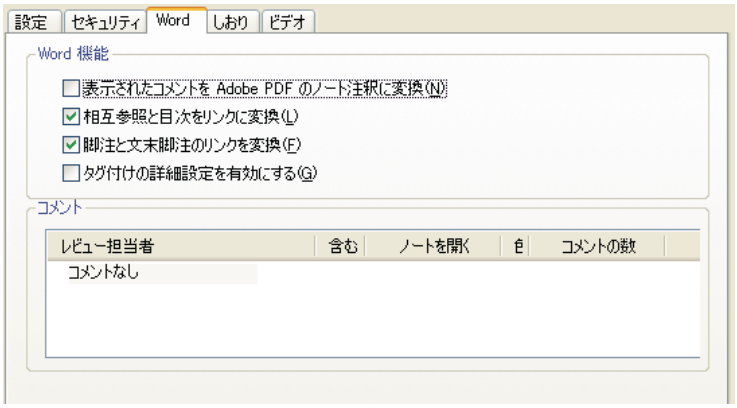


PDF 変換設定

選択した変換設定は、特に変更しない限り、そのアプリケーションから PDF を作成するたびに使用されます。

3 アプリケーション設定を選択します。

ダイアログボックスの「アプリケーション設定」領域で、しおりやリンクを追加するかどうか、アクセシビリティ機能を有効にするかどうかなどを選択します。アプリケーションタブ（「Word」タブなど）をクリックし、アプリケーション別のオプションを表示します。例えば、「Word」タブでは、脚注やリンクを変換できます。Visio（Acrobat 9 Pro Extended および Acrobat 9 Pro で対応）では、レイヤーを統合できます。「OK」をクリックし、Acrobat PDFMaker ダイアログボックスを閉じます。



アプリケーション別の PDF 変換設定

4 PDF を作成します。

Acrobat PDFMaker ツールバーの「Adobe PDF に変換」ボタンをクリックするか、Microsoft Office 2007 で Acrobat リボンの「PDF を作成」ボタンをクリックします。Adobe PDF メニューでは、PDF を作成して電子メールに添付したり、レビュー用に送信したりするコマンドも利用できます。

PDF の名前と保存先を指定するメッセージが表示されたら、名前と保存先を指定します。使用するアプリケーションとその設定に応じて、PDF の作成時に他のオプションを選択できる場合もあります。

Internet Explorer を使用して Web ページを PDF に直接変換することもできます。変換するには、Internet Explorer ブラウザーで Web サイトを表示し、ツールバーにある、現在の Web ページを Adobe PDF ファイルに変換ボタンをクリックします。

コラボレーション

共有レビューの開始

共有レビューでは、すべての参加者が注釈を表示し、それに返信することができます。レビュー担当者は、共有レビュープロセスを通じて、対立意見の調整、調査領域の絞り込み、建設的な対策の作成などができます。共有レビューのホストとして、ネットワークフォルダ、WebDAV フォルダ、SharePoint ワークスペースに加え、新しい安全な Web ベースサービスの Acrobat.com を使用できます。Acrobat、PDF、Adobe ID（無料で入手可能）があれば、すぐに開始できます。

1 PDF を準備します。

レビュー対象の PDF を保存します。特定の質問や論点に注意を促す場合は、PDF に注釈を追加します。

2 共有レビュー用として PDF を送信します。

注釈／共有レビュー用に送信を選択します。Acrobat の共有レビュー用に送信ウィザードが開きます。注釈を追加できる任意の文書を共有できます。セキュリティ設定によって注釈を追加できない文書の場合は、Acrobat に通知が表示されます。

3 注釈の収集方法を選択します。

PDF を配布し、レビュー担当者から注釈を収集する方法を選択します。Acrobat.com を使用して共有レビューを行う場合は、「Acrobat.com で注釈を自動的にダウンロードおよびトラック」を選択します。ネットワークサーバ、WebDAV サーバまたは SharePoint ワークスペースを使用する場合は、「内部サーバで注釈を自動的に収集」を選択します。



共有レビュー用に送信ウィザードでは、様々な注釈の管理方法を指定できます。

独自のサーバで PDF をホストする場合は、サーバの種類を選択し、そのパスを入力します。Acrobat.com で PDF をホストする場合は、Adobe ID を入力します。Adobe ID を所有していない場合は、Acrobat で「Adobe ID を作成」をクリックして作成します。

4 依頼するレビュー担当者を選択します。

レビューを依頼する担当者の電子メールアドレスを入力するか、電子メールアドレス帳から必要なアドレスを選択します。次に、レビュー担当者向けのメッセージをカスタマイズします。レビューの期限を設定します。期限を過ぎると、共有レビューサーバでは注釈ツールが使えなくなります。Acrobat 9 Pro Extended または Acrobat 9 Pro を使用している場合は、Adobe Reader ユーザが共有レビューに参加できます。



レビュー依頼の準備

5 PDF を送信します。

「送信」をクリックして PDF をサーバに送信し、レビュー担当者に依頼メールを送ります。共有レビューファイルのコピーが、ファイル名の最後に "_review" が付加されて、同じ場所に保存されます。

共有レビューを開始すると、共有レビューサーバで注釈を読んで返信することができます。すべての注釈は、レビュー終了後も読むことができます。Acrobat のトラッカーを使用して、注釈を追加した担当者名の確認、レビュー担当者への通知メールの送信、期限の変更を行うことができます。

ライブコラボレーションの有効化

Acrobat.com を通じて複数のユーザがオンラインで PDF のライブレビューを行うことができます。ライブコラボレーション機能を使用すると、複数のユーザがページを共有し、同じ内容を同時に表示することができます。表示している文書について意見交換をするには、ライブチャットウィンドウを使用します。Acrobat 9 または Reader 9 の任意のユーザをライブコラボレーションの参加者として招待できます。

注意：言語によっては、ライブコラボレーション機能を使用できない場合があります。

1 文書を準備します。

ライブコラボレーションで意見交換をする文書を作成して保存します。PDF に変換されていない文書は、Adobe PDF プリンタ、Acrobat PDFMaker（Windows）または Acrobat の「PDF の作成」コマンドを使用して PDF に変換します。

意見交換をする PDF を Acrobat で開きます。

2 コラボレーションを開始します。

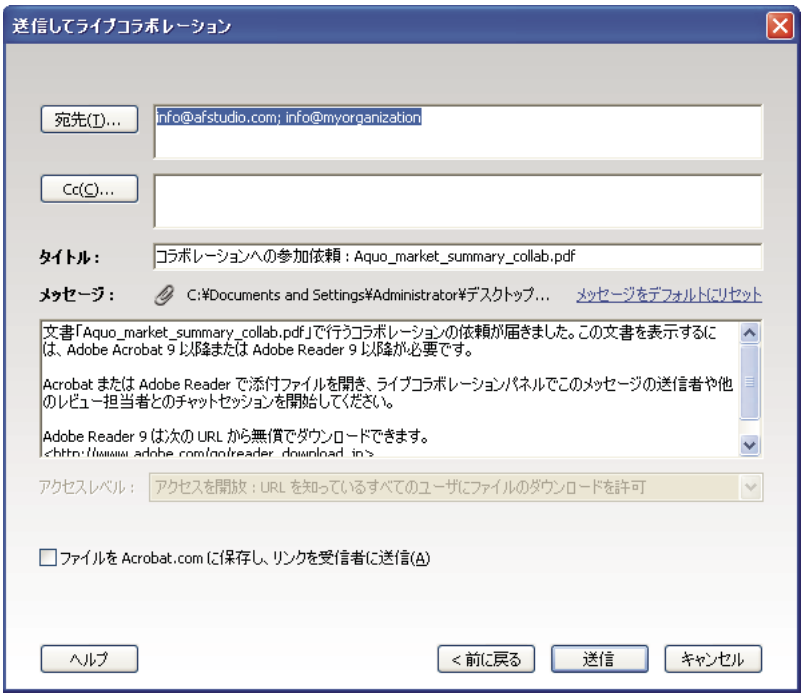
ファイル／コラボレーション／送信してライブコラボレーションを選択します。Acrobat.com にログオンするようメッセージが表示された場合は、ログオンします。Adobe ID を持っていない場合は、作成します。



送信してライブコラボレーションウィザードを使用してライブチャットセッションを開始します。

3 参加者を招待します。

コラボレーションの参加者の電子メールアドレスを入力します。各アドレスの間にセミコロンまたは改行を挿入します。Microsoft Outlook などの電子メールアプリケーションのアドレス帳から電子メールアドレスを追加することもできます。



コラボレーションへの招待の準備

タイトルとメッセージを編集し、コラボレーションへの招待メールをカスタマイズします。Acrobat.com に文書をポストするには、「ファイルを Acrobat.com に保存し、リンクを受信者に送信」を選択します。アクセスのレベルを選択し、Acrobat.com から文書にアクセスできるユーザを限定します。「ファイルを Acrobat.com に保存し、リンクを受信者に送信」を選択しない場合は、文書が添付ファイルとして参加者に送信されます。

ライブコラボレーションナビゲーションパネルが文書内に開きます。

4 他の参加者を待ちます。

ページの共有やオンラインチャットを行うには、他の参加者が最低 1 名必要です。参加者は、Acrobat 9 または Reader 9 を使用して PDF 添付ファイルをクリックするか、招待メール内の URL をクリックします。参加者は、Adobe ID とパスワードを使用してログインするかゲストとして参加し、PDF をダブルクリックして文書を開きます。



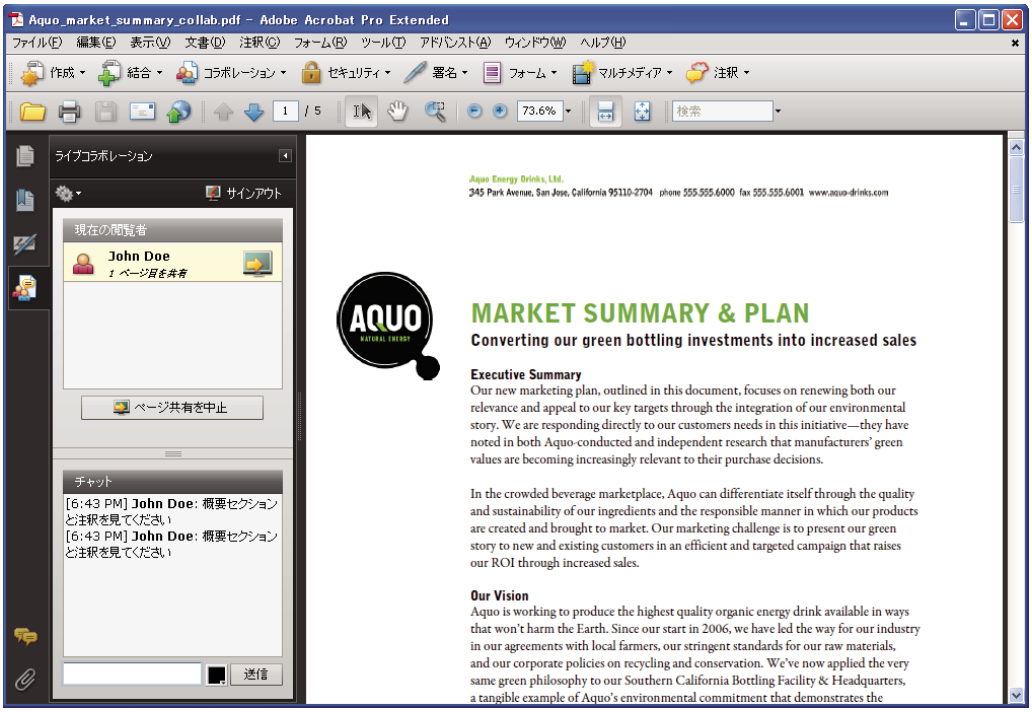
セッションの参加者を待機中

5 ページを共有します。

ライブコラボレーションセッションへ他の参加者が 1 名以上ログインすると、参加者全員が同じページ表示を参照できるよう、ページ表示を同期できます。ページを共有するには、「ページ共有を開始」ボタンをクリックします。ページ共有を中止する場合は、「ページ共有を中止」をクリックします。

6 オンラインチャットを行います。

文書について意見交換をするには、ライブコラボレーションナビゲーションパネルの下部のボックスにチャットメッセージを入力します。カラーボックスをクリックし、チャットテキストの色を選択します。チャット履歴を保存するには、ナビゲーションパネルのオプションメニューから「チャットを保存」を選択します。



出席者へのインスタントメッセージの送信

フォーム

インタラクティブなフォームの作成

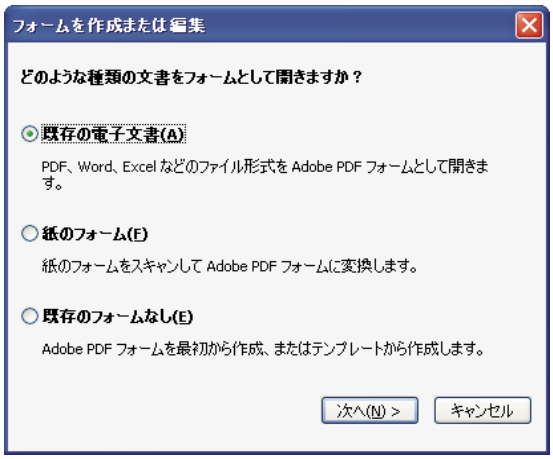
任意のフォームをインタラクティブなフォームに変換できます。インタラクティブなフォームを受け取ったユーザは、フォームに入力してメールで返送することができます。スキャンした紙のフォームまたは任意のアプリケーションで作成したフォーム文書を用意します。

1 PDF を作成します。

紙のフォームは、ファイル／ PDF の作成／スキャナを選択して Acrobat 内に直接スキャンできます。任意の電子文書は、Adobe PDFMaker、Acrobat PDF プリンタまたは Acrobat の「PDF の作成」コマンドを使用して PDF に変換できます。

2 フォームフィールドを自動的に作成するには、フォームウィザードを使用します。

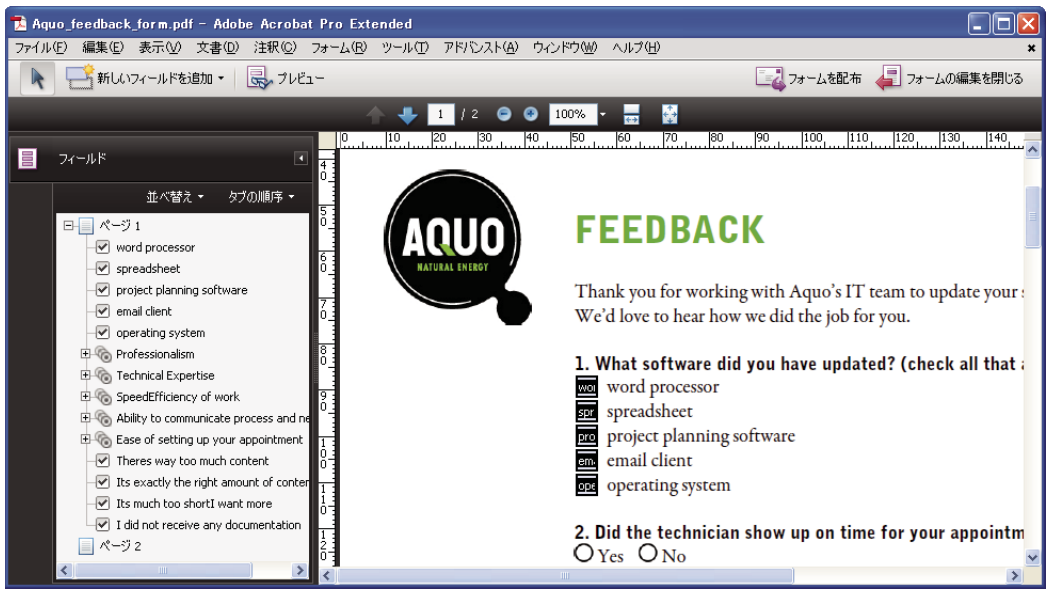
フォーム／ウィザードから開始を選択します。ウィザードの指示に従って操作した後で「OK」をクリックし、フォーム編集モードにようこそダイアログボックスを閉じます。ウィザードを実行すると、文書が解析され、電子フォームフィールドが自動的に作成されます。



フォームを作成または編集ウィザードでフォームフィールドが自動的に作成されます。

3 作成されたフォームフィールドを確認します。

作成されたフォームフィールドは、フィールドパネルに一覧表示されます。文書内をスクロールして、不足または余分のフィールドを確認します。フィールドを削除するには、それをフィールドパネルで選択して Delete キーを押します。

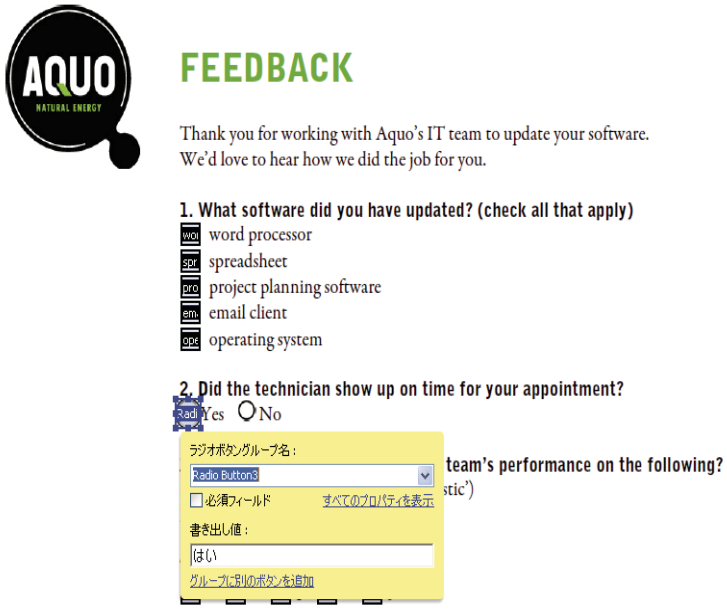


Acrobat でフォームフィールドとして作成されなかった「Yes」と「No」のラジオボタン

4 必要に応じてフォームフィールドを追加または編集します。

必要なフォームフィールドを追加します。PDF には、テキストフィールド、チェックボックス、リストボックス、コンボボックス、ラジオボタン、アクションボタン、電子署名フィールドおよびバーコードを追加できます。フォームツールバーの「新しいフィールドを追加」リストからフォームフィールドの種類を選択し、フィールドを表示する場所をクリックします。新しいフィールド別に固有のわかりやすい名前を付けます。この名前はフォーム上には表示されませんが、データベースやスプレッドシートでデータを扱うときに、この名前でフィールドが特定されます。

他の変更を行う場合は、フィールド名のダイアログボックスで「すべてのプロパティを表示」をクリックします。フィールドの表示方法の変更、テキストフィールドでの複数行の使用、ユーザ向けのラベルの作成などのプロパティを設定できます。フィールドを編集するには、フォームモードで作業していることを確認し、フィールドをダブルクリックします。フォームモードに切り替えるには、フォーム／フィールドを追加または編集を選択します。フォームをプレビューするには、フォームツールバーの「プレビュー」をクリックします。



フォームフィールドの編集

5 フォームを保存します。

追加したすべてのフィールドがあることを確認してフォームを保存します。ファイル／名前を付けて保存を選択してフォームを別の名前で保存し、元のスタティックな文書を変更しないようにします。

PDF ポートフォリオ

PDF ポートフォリオの作成

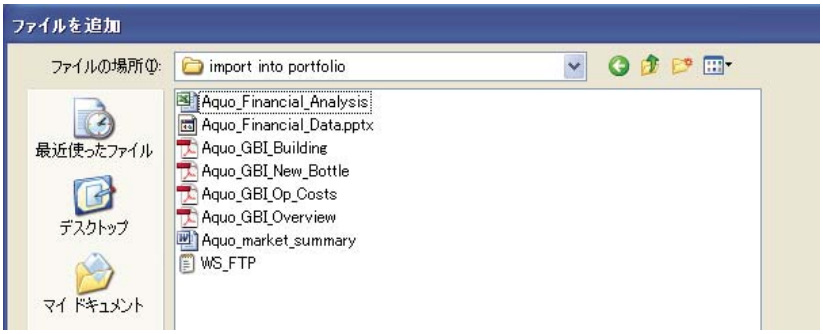
プロジェクトのすべての関連ファイルを 1 つの PDF ポートフォリオにまとめることができます。PDF ポートフォリオには、テキスト文書、電子メールメッセージ、スプレッドシート、CAD 図面、PowerPoint プレゼンテーション、ビデオ、PDF などを含めることができます。PDF ポートフォリオに含める文書は、PDF に変換する必要がありません。また、PDF ポートフォリオ内の各文書は他の文書とは個別に編集できます。

1 PDF ポートフォリオファイルを作成します。

Acrobat で、ファイル／ PDF ポートフォリオを作成を選択します。PDF ポートフォリオツールバーがメニューバーの下に表示されます。Acrobat では、PDF ポートフォリオを開くたびに、このツールバーが表示されます。Acrobat 9 Pro および Acrobat 9 Pro Extended では、ウィンドウの右側に PDF ポートフォリオを編集パネルが表示されます。

2 PDF ポートフォリオにファイルを追加します。

PDF ポートフォリオツールバーで変更／ファイルを追加を選択します。追加するファイルに移動します。ファイルを選択し、「開く」をクリックします。連続した複数のファイルを選択するには、Shift キーで最初と最後のファイルをクリックします。連続していない複数のファイルを選択するには、Ctrl キーを押しながら各ファイルをクリックします。

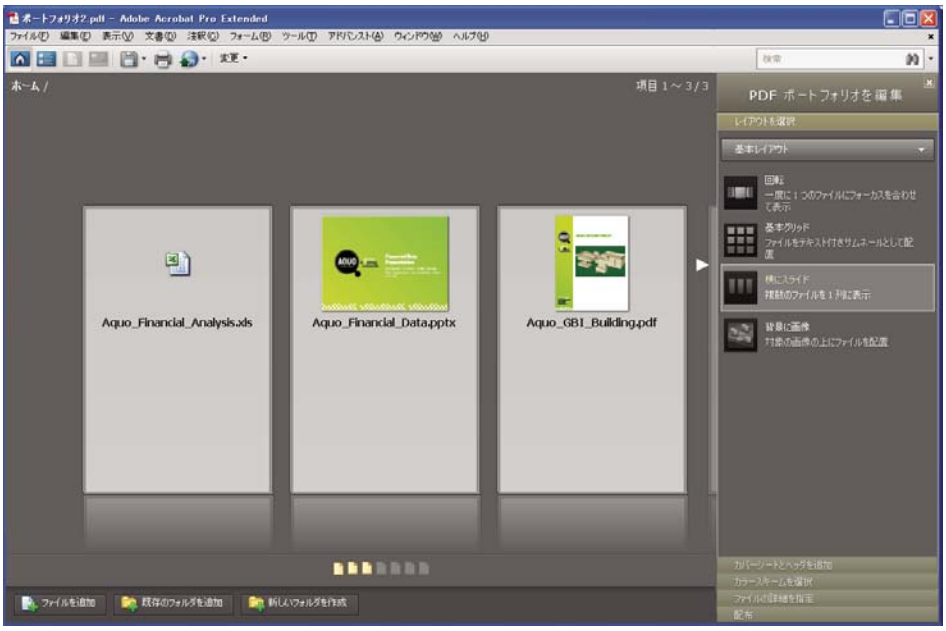


PDF ポートフォリオ内に含めるファイルの選択

PDF ポートフォリオに追加されるファイルは、元の文書の複製です。PDF 以外の文書を含む PDF ポートフォリオを受け取ったユーザは、この文書をプレビューするために文書作成元のアプリケーションのインストールが必要になる場合があります。例えば、PowerPoint プレゼンテーションを含む PDF ポートフォリオを受け取ったユーザは、このプレゼンテーションを表示するために Office をインストールしている必要があります。

3 レイアウトを選択します。

PDF ポートフォリオを編集パネルで、「レイアウトを選択」をクリックします。ポップアップメニューから種類（「基本レイアウト」など）を選択し、レイアウトを選択します。



レイアウトオプション

レイアウトにより、PDF ポートフォリオのホームページに文書を表示する方法が決まり、ナビゲーションが容易になります。デフォルトでは、PDF ポートフォリオを最初に作成したときに「基本グリッド」レイアウトが適用されますが、他のレイアウトに変更することもできます。

4 ヘッダを追加します。

ページの上部にヘッダを追加すると、PDF ポートフォリオの外観に統一感を持たせることができます。ヘッダには、ロゴ、会社名、連絡先情報などのテキストや画像を含めることができます。

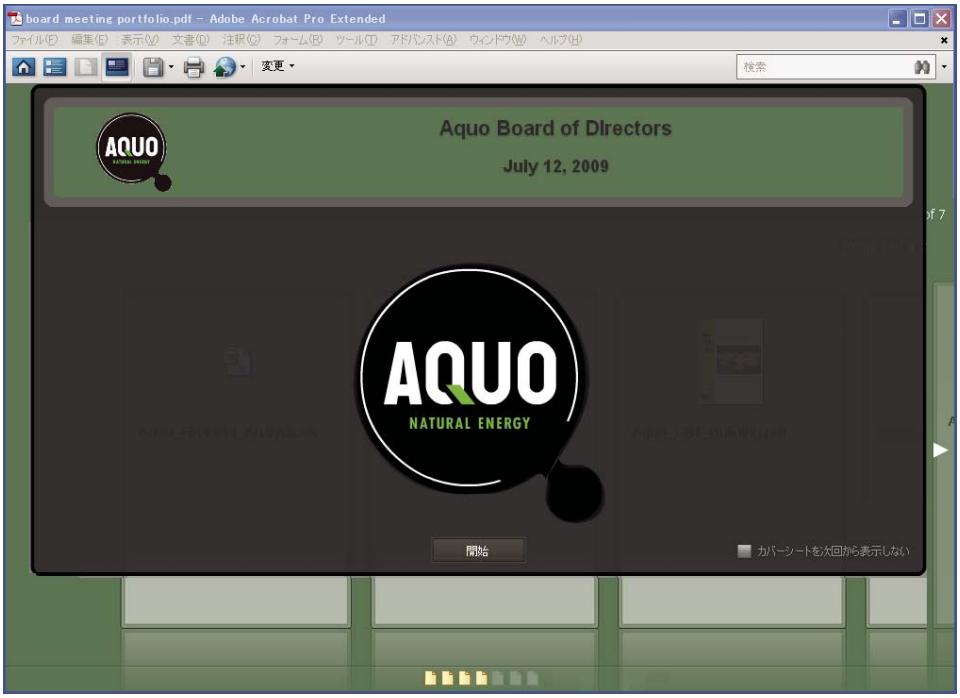
ヘッダを追加するには、PDF ポートフォリオを編集パネルで「カバーシートとヘッダを追加」をクリックし、「ヘッダ」をクリックしてテンプレートを選択します。各テンプレートには、画像プレースホルダ、テキストプレースホルダまたはその両方が含まれています。イメージプレースホルダーをクリックして、GIF、JPEG、または PNG ファイルと置き換えます。テキストプレースホルダをクリックし、テキストを入力して書式を設定します。



ヘッダを使用すると、PDF ポートフォリオに統一感を持たせることができます。

5 カバーシートを追加します。

カバーシートは、PDF ポートフォリオを開いたときに表示されます。カバーシートには、テキスト、画像、Flash アニメーション（SWF ファイルまたは FLV ファイル）を含めることができます。



カバーシートは PDF ポートフォリオの表紙の役割を果たします。

カバーシートを追加するには、PDF ポートフォリオを編集パネルで「カバーシート」をクリックします。テンプレートを選択し、プレースホルダをクリックして、テキスト、画像または SWF ファイルに置き換えます。

6 カラースキームを選択します。

PDF ポートフォリオ内のデータを表示するテキスト、背景、カードの色を選択することで、PDF ポートフォリオをさらにカスタマイズできます。PDF ポートフォリオを編集パネルで「カラースキームを選択」をクリックします。使用するスキームのカラースウォッチをクリックするか、「カスタマイズ」をクリックして独自のカラースキームを作成します。独自のカラースキームを作成するには、「テキストの色」などのカテゴリごとに色を選択します。



カラースキームオプション

7 PDF ポートフォリオを配布します。

完成した PDF ポートフォリオは、電子メールまたは安全な Web ベースサービスの Acrobat.com を通じて共有できます。PDF ポートフォリオを CD や DVD にして、他の PDF と同じように配布して共有することができます。

最初に、ファイル／ポートフォリオを保存を選択します。PDF ポートフォリオツールバーの共有メニュー から「電子メール」を選択し、PDF ポートフォリオを電子メール添付ファイルとして送信します。Acrobat.com を通じて共有することもできます。特に PDF ポートフォリオのファイルサイズが電子メールサーバで送信するには大きすぎる場合、Acrobat.com を使用すると便利です。共有メニューから「Acrobat.com でポートフォリオを共有」を選択し、Acrobat.com にログオンします。

セキュリティ

文書の電子署名

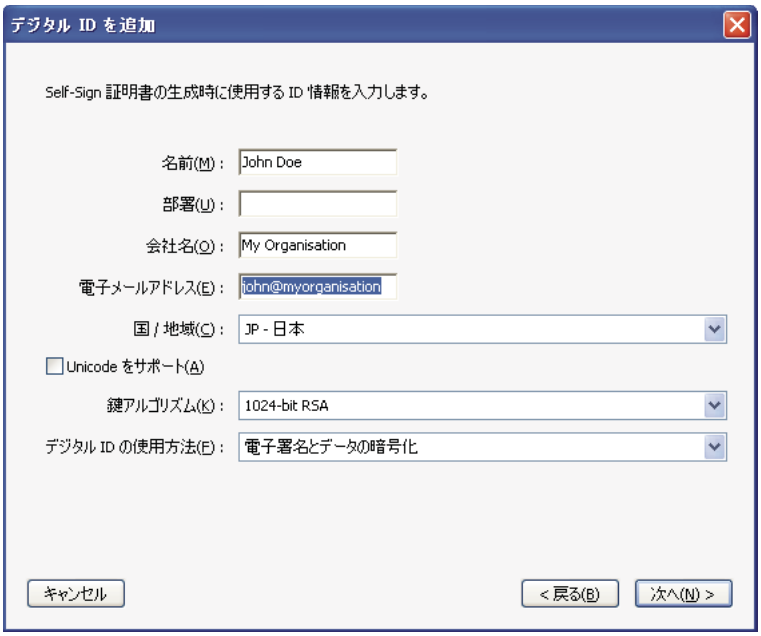
手書きの署名と同じように、電子署名も本人の署名として通用します。Acrobat には、電子署名を安全に保護する機能が含まれています。従来の署名とは異なり、電子署名には署名の日時や理由などの追加情報を含めることができます。手書きの署名と同じように、電子署名にも独自のスタイルを追加できます。

1 デジタル ID を取得します。

デジタル ID をまだ取得していない場合は、Self-Sign デジタル ID を Acrobat で作成します。Self-Sign デジタル ID には、文書の署名または復号化用の暗号化された秘密鍵が含まれています。署名の検証と文書の暗号化に使用される証明書の公開鍵も含まれています。

Self-Sign デジタル ID を作成するには、アドバンスト／セキュリティ設定を選択します。左側で「デジタル ID」を選択し、ツールバーの ID を追加ボタンをクリックします。「今すぐデジタル ID を新規作成」を選択し、ウィザードに従って操作を続行します。

デジタル ID の個人情報として、名前などを入力します。この名前は、文書の信頼性を証明したり、文書に署名したりする際、署名パネルおよび署名フィールドに表示されます。デジタル ID に名前を付け、パスワードを作成します。パスワードは最低 6 文字とし、句読点や特殊文字は使用しません。「完了」をクリックします。デジタル ID ファイルのバックアップコピーを作成し、オリジナルの紛失や破損に備えます。



デジタル ID の個人情報

2 電子署名の表示方法を設定します。

必要に応じて、電子署名には単純または複雑な表示方法を設定できます。手書きの署名に似せたり、活字体の名前にすることもできます。会社ロゴ、署名の日時や理由を含めることもできます。用途別に異なる署名の表示方法を設定し、文書に署名するたびに選択して使用することができます。署名の画像を含める場合は、署名をスキャンし、それを PDF として保存します。

表示方法を設定するには、編集／環境設定（Windows）または Acrobat ／環境設定（Macintosh）を選択します。左側で「セキュリティ」を選択し、「電子署名」セクションの「新規」をクリックします。署名の表示方法のタイトルとして、文書に署名するときに簡単にわかる短い名前を付けます。グラフィックの取り込み（署名のスキャンなど）を行うかどうかなどのオプションを選択します。変更を行うと、その変更がプレビューウィンドウの署名に反映されます。「OK」をクリックします。



セキュリティの環境設定を使用して、署名の表示方法をカスタマイズします。

「理由」を選択した場合は、「詳細環境設定」をクリックし、「作成」タブで「署名時に理由を表示する」を選択します。「署名地」を選択した場合は、「署名時に署名地と連絡先の情報を表示する」を選択します。

3 文書を詳細に確認します。

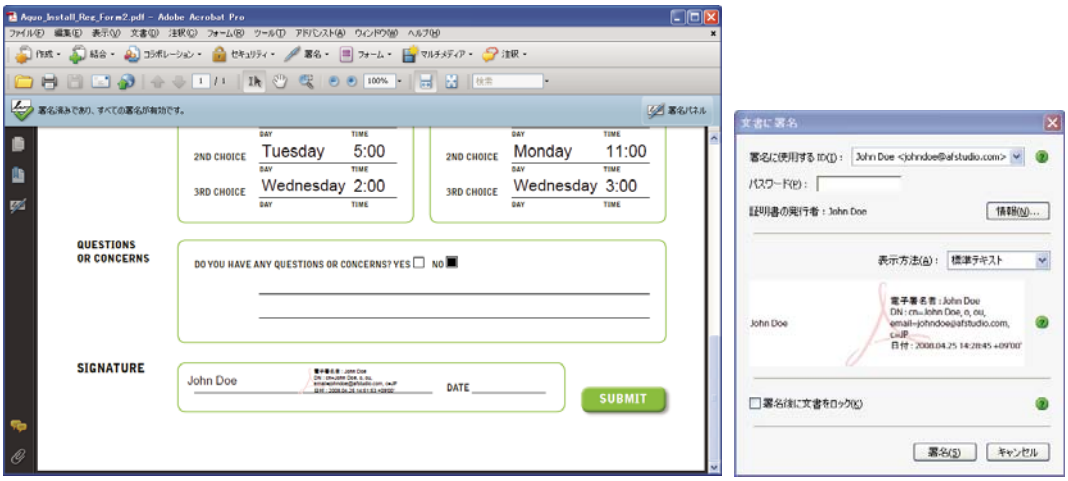
文書に手書きで署名する場合も電子署名する場合も、署名する前に、文書の内容とすべての署名フィールドの場所を確認します。ダイナミックコンテンツにより PDF の表示方法が変更され混乱する可能性があるため、署名前に文書プレビューモードで文書を確認します。文書プレビューモードを使用するには、環境設定ダイアログボックスを開き、左側で「セキュリティ」を選択し、「署名時に文書を文書プレビューモードで表示する」を選択します。

文書の各ページを調べて署名フィールドを確認します。文書には、署名箇所が複数ある場合があります。署名フィールドごとに形式が異なるので、文書内の 1 つの署名フィールドから他の署名フィールドに署名を自動的にコピーすることはできません。

4 PDF に署名します。

文書に署名するには、署名フィールドをクリックします。署名フィールドがない場合は、タスクツールバーで署名／文書に署名を選択し、ページに署名フィールドを作成します。

署名時に文書プレビューモードで表示する設定にしている場合は、文書内にダイナミックコンテンツがあるかどうかが文書メッセージバーに表示されます。文書の内容を確認した後で、文書メッセージバーの「文書に署名」をクリックして続行します。



文書に署名するときに署名の表示方法を選択します。

文書に署名ダイアログボックスで、表示方法を選択し、署名地や理由などの必要な情報を追加します。デジタル ID に必要なパスワードを入力します。「署名」をクリックします。文書に別の名前を付けて「保存」をクリックします。別名で保存すると、元の PDF を変更したときでも署名が無効になりません。

電子署名を適用すると、暗号化されたメッセージダイジェストが PDF に埋め込まれます。証明書の詳細と署名時の文書のバージョンも埋め込まれます。

5 証明書を配布します。

デジタル ID を検証する場合、文書を表示するユーザはデジタル ID から公開証明書が必要です。証明書を送信するには、アドバンスト／セキュリティ設定を選択し、左側の「デジタル ID」を選択します。一覧を展開し、共有するデジタル ID を選択して「書き出し」をクリックします。画面に表示される指示に従って証明書を FDF ファイルとして電子メールで送信するか、証明書を別のファイルタイプとして保存します。

第 2 章：ワークスペース

アプリケーションの機能に習熟するにつれて、その作業環境が気になるようになります。アプリケーションの潜在的な能力をよく知るほど、その機能、ツール、オプションを適切に使用できるようになります。

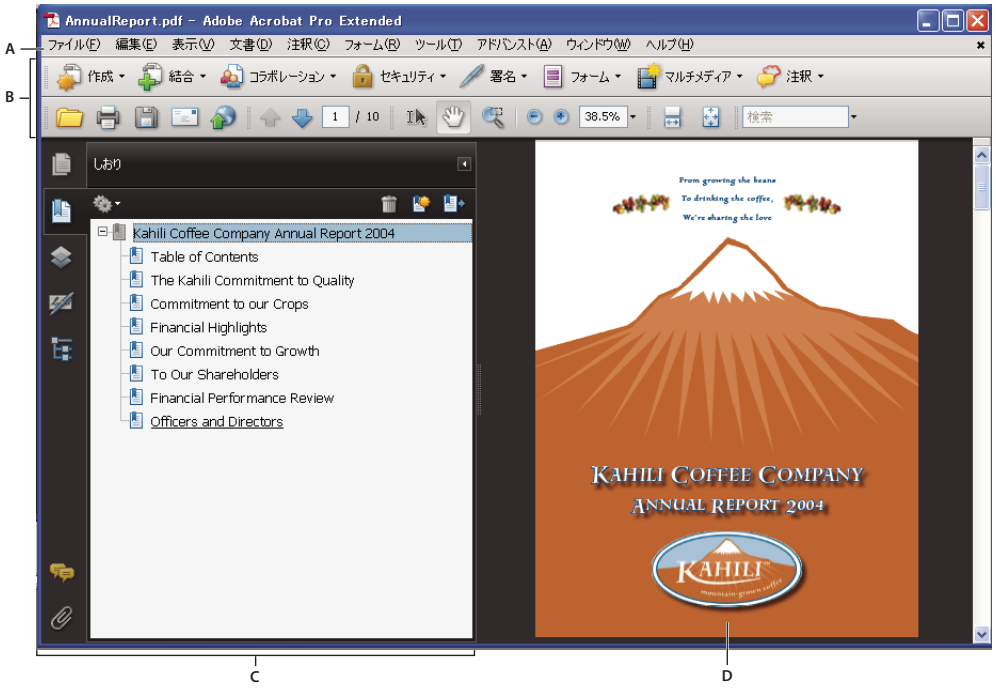
一見しただけでは、機能の豊富さはわかりません。様々な隠れたツール、環境設定、オプションを使用することで、操作の幅が広がり、作業エリアの配置や表示の制御がしやすくなります。

作業エリアの基礎

作業エリアの表示

Adobe® Acrobat® 9 Pro は、スタンドアロンアプリケーションとして起動することも、Web ブラウザー内で起動することもできます。ただし、関連する作業エリアにはわずかながらも重要な違いがあります。

スタンドアロンアプリケーションの作業エリアには、文書ウィンドウとナビゲーションパネルウィンドウがあります。文書ウィンドウには Adobe® PDF が表示されます。左側のナビゲーションパネルウィンドウでは、PDF 内を参照することができます。ウィンドウ上部のツールバーでは、PDF に関するその他の操作を実行できます。



Acrobat に表示される作業エリア
A. メニューバー **B.** ツールバー **C.** ナビゲーションパネルウィンドウ（しおりパネルが表示されています）**D.** 文書ウィンドウ

Web ブラウザー内で PDF を開くと、ツールバー、ナビゲーションパネルウィンドウ、文書ウィンドウを使用できます。

注意：一部の PDF には、文書メッセージバーが表示される場合もあります。PDF ポートフォリオには、特殊な作業エリアが表示されます。

関連項目

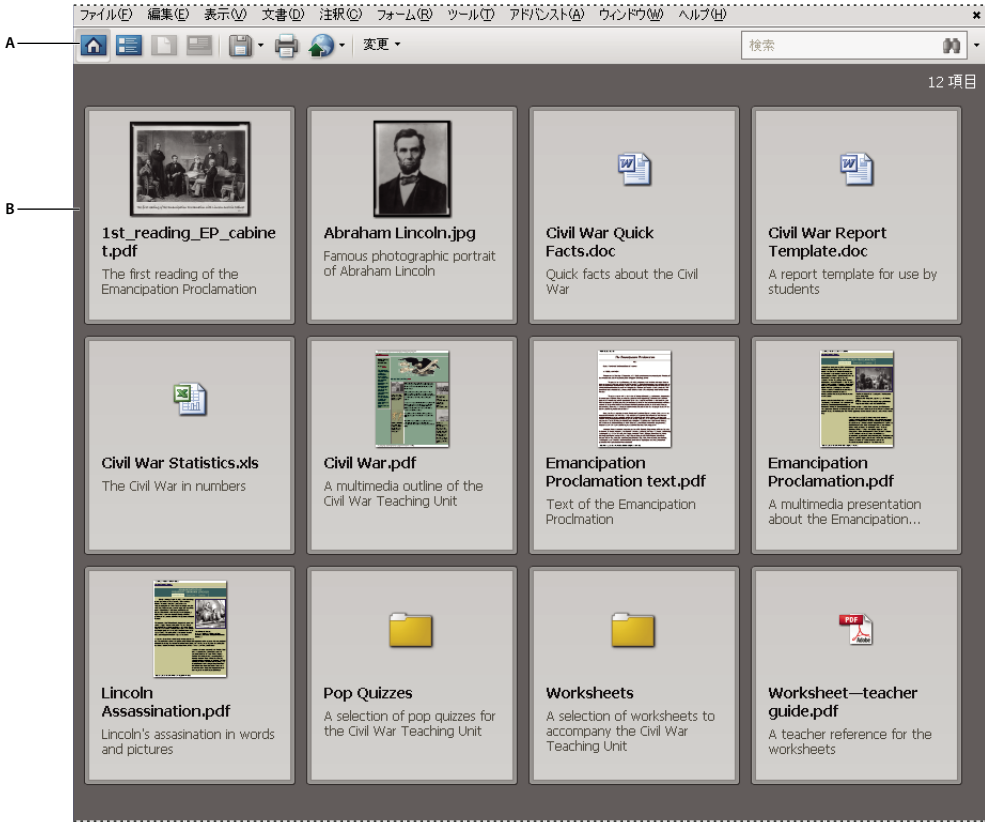
24 ページの「文書メッセージバー」

PDF ポートフォリオの作業エリアの表示

PDF ポートフォリオの作業エリアでは、次の機能を使用できます。

PDF ポートフォリオツールバー メニューの直下に表示されます。ここで、PDF ポートフォリオの表示オプション、配布オプション、編集コマンドを含む変更メニュー、および検索ツールを使用できます。

ポートフォリオ内の文書とフォルダの一覧 PDF ポートフォリオツールバーの下に表示されます。ポートフォリオ内の文書とフォルダの一覧は、様々なレイアウトおよびファイルの詳細ビューで表示されます。



PDF ポートフォリオの作業エリア
A. PDF ポートフォリオツールバー **B.** ポートフォリオ内のフォルダと文書

関連項目

358 ページの「PDF ポートフォリオの検索」

PDF を開く

PDF は、Acrobat アプリケーション、電子メールアプリケーション、ファイルシステム、Web ブラウザーなど、様々な方法で開くことができます。PDF の表示方法は、その文書の作成者が設定したプロパティによって異なります。例えば、特定のページが開くようにしたり、開いたときの表示倍率を指定することができます。

PDF の中には、パスワードを入力しないと開けないように制限が設定されているものがあります。この場合は、パスワードを PDF の所有者から入手します。暗号化された文書を開くには、その文書の作成者の許可が必要な場合があります。制限付き文書または証明済み文書によっては、ファイルの印刷やアプリケーション間での情報のコピーが許可されていない場合もあります。PDF を開くのに問題がある場合や、特定の機能を使用できない場合は、その PDF の作成者または所有者に連絡してください。

フルスクリーンモードで開くように設定されている文書では、ツールバー、コマンドバー、メニューバーおよびウィンドウコントロールが表示されません。Ctrl+L キーを押すことでフルスクリーンモードを終了できます。

関連項目

338 ページの「フルスクリーンモードでの開き方の定義」

23 ページの「PDF ポートフォリオの作業エリアの表示」

228 ページの「保護された文書を開く」

別のツールの選択

選択ツール は、Acrobat を開いたとき、デフォルトではアクティブになっています。これは、このツールが多目的に使用できるためです。

ズームインするツールやレビューの注釈を追加するツールなど、専用のツールはツールバーまたはツールメニューから使用できます。

関連項目

503 ページの「ツールの選択時に使用するショートカットキー」

ツールの選択

❖ 次のいずれかの操作を行います。

- ツールバーからツールを選択します。
- ツール／[ツールバー名] ／[ツール] を選択します。

ズームインツールまたは手のひらツールへの一時的な切り替え

ズームインツールと手のひらツールは、現在選択しているツールを選択解除しなくても使用できます。

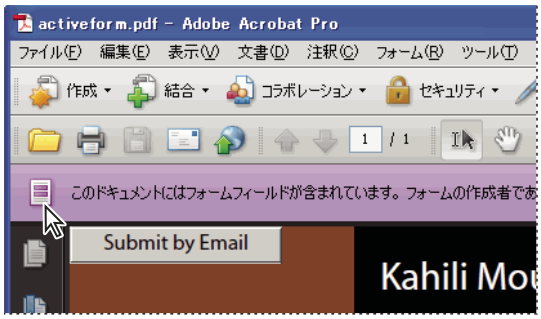
- 手のひらツールを一時的に選択するには、スペースバーを押します。
- ズームインツールを一時的に選択するには、Ctrl キーを押しながらスペースバーを押します。

キーを放すと、Acrobat で元のツールが再びアクティブになります。

文書メッセージバー

文書メッセージバーは、特定の種類の PDF でのみ表示されます。通常、PDF フォーム、レビュー用に送信された PDF、特別な権限またはセキュリティ制限付きの PDF、または PDF/A、PDF/E、PDF/X 標準に準拠する PDF を開くと、文書メッセージバーが表示されます。文書メッセージバーは、ツールバーエリアの直下に表示されます。文書メッセージバーの表示 / 非表示を切り替えるには、作業エリアの左側にある ボタンをクリックします。

文書メッセージバーには、進行手順やタスクに関連する特別なボタンなどの情報が表示されます。文書メッセージバーは、フォーム用は紫、レビュー用は黄色、証明済み PDF または安全な PDF を表す場合は青、といったように色分けされます。



フォームの文書メッセージバー

関連項目

224 ページの「PDF フォームの入力と送信」

163 ページの「注釈」

環境設定

環境設定ダイアログボックスでは、表示、ツール、変換、パフォーマンスに関する設定など、プログラムに関する様々な設定を行うことができます。一度行った環境設定は、変更するまで有効です。

1 編集／環境設定（Windows）または Acrobat ／環境設定（Macintosh）を選択します。

2 「分類」から、変更する環境設定の種類を選択します。

作業エリアのカスタマイズ

メニューの表示

一般に、Acrobat で作業する際すぐに使用できるように、メニューは常に表示しておいたほうが便利です。表示／メニューバーを選択すれば、メニューを非表示にすることもできます。ただし、メニューを再表示して使用するには、F9 または Shift+Command+M を押す必要があります。

Acrobat には、状況に依存するメニューも多数用意されています。作業エリアまたは PDF 内のエレメントにコンテキストメニューが関連付けられている場合、そのエレメントを右クリックすると、コンテキストメニューが表示されます。コンテキストメニューには、クリックした項目または領域に関連するコマンドが表示されます。例えば、ツールバー領域を右クリックすると、表示／ツールバーを選択したときと同じメニューが表示されます。

注意：メニューバーは、Acrobat をスタンドアロンアプリケーションとして起動したときにのみ表示されます。Acrobat をブラウザーで開いた場合、ウィンドウ上部にはブラウザーのメニューしか表示されません。ただし、コンテキストメニューはどちらの場合でも利用できます。

ツールバーについて

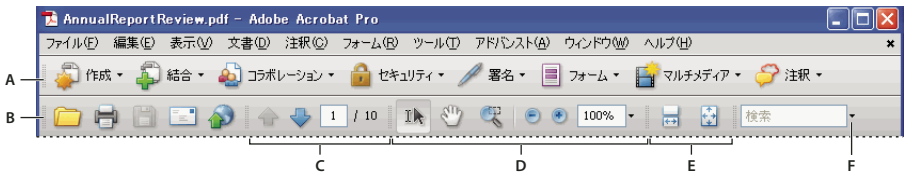
ツールバーには各種ツールが関連する操作ごとにまとめられています。そのため、作業エリアを見やすく整理することができます。例えば、ページ表示ツールバーには、文書ウィンドウに一度に表示するページ数を変更するボタンがあります。注釈ツールバーには、PDF をレビューして注釈を付けるためのツールが含まれています。

ツールバーは、ツールバー領域から分離したり、ツールバー領域に結合したりすることができます。ツールバー領域には結合されたツールバーが表示されます。分離したフローティングツールバーは個別のパネルとして表示され、作業エリア内の任意の場所に移動することができます。

各ツールバーの左端には、グリップバーというグレーのストライプの縦線が付いています。

- グリップバーの上にポインタを置くと、そのツールバーの名前が表示されます。
- グリップバーをドラッグすると、ツールバーが移動します。この操作でツールバーをドラッグしてツールバー領域から分離してフローティングツールバーにしたり、ツールバー領域に結合したり、ツールバー領域内のツールバーの配置を変更したりできます。

デフォルトで表示されるツールバーと、デフォルトでは表示されないツールバーがあります。



デフォルトで表示されるツールバー
A. タスクツールバー **B.** ファイルツールバー **C.** ページナビゲーションツールバー **D.** 選択とズームツールバー **E.** ページ表示ツールバー **F.** 検索ツールバー

タスクツールバーの各ボタンは、メニューコマンドに対応しています。メニューを開くには、ボタン名の右側の矢印 ▼ をクリックします。例えば、コラボレーションボタン の横の矢印をクリックすると、コラボレーション作業に関するコマンドのメニューが表示されます。

ツールの上にポインタを置くと、ツールの説明が表示されます。ツールバーの左端にあるグリップバーの上にポインタを置くと、そのツールバーの名前が表示されます。すべてのツールは、その他のツールダイアログボックス（ツール／ツールバーのカスタマイズ）で名前を確認できます。

関連項目

25 ページの「作業エリアのカスタマイズ」

25 ページの「メニューの表示」

ツールバーの表示と配置

作業を行う際に、あるツールバーのツールを使用する必要がない場合は、そのツールバーを閉じて作業エリアを広く取ることができます。例えば、PDF にレビュー用の注釈を追加しない場合、注釈ツールバーを表示しておく必要はありません。

デフォルトで非表示となっているツールバーを使用したいとき、そのツールバーをすぐに表示することができます。このようなツールバーはフローティングパネルとして表示されますが、移動したりツールバー領域に結合したりできます。

注意：複数の PDF を開いている場合、それぞれの PDF で異なるツールバーを表示するようカスタマイズできます。PDF を切り替えても異なるカスタマイズの状態は保持されます。

関連項目

35 ページの「閲覧モードの開始と終了」

ツールバーの表示と非表示の切り替え

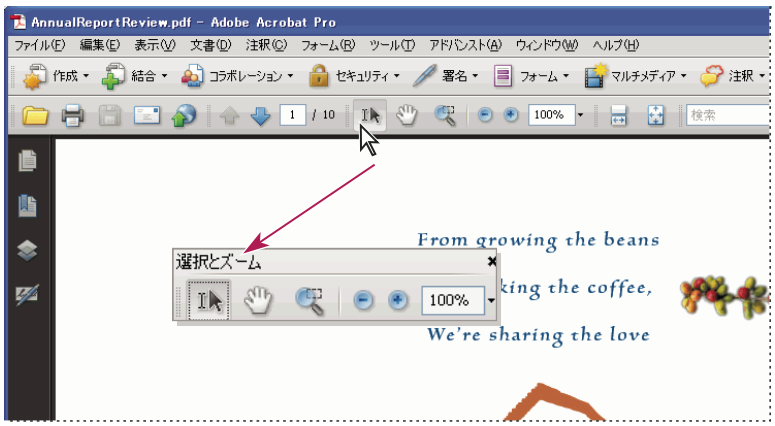
- ツールバーを表示するには、表示／ツールバー／ [ツールバー名] を選択します。表示されているツールバーは、名前の隣にチェックマークが表示されます。
- すべてのツールバーを非表示にするには、表示／ツールバー／ツールバーを非表示（Windows）または表示／ツールバー／ツールバーを隠す（Macintosh）を選択します。

- 表示または非表示のツールバーを変更するには、ツールバー領域を右クリックして、表示または非表示にするツールバーを選択します。
- 複数のツールバーの表示 / 非表示を変更するには、ツール／ツールバーのカスタマイズ、または表示／ツールバー／その他のツールを選択します。そして、ツールバーを選択または選択解除します （ツールバーの名前の隣にチェックマークがある場合、そのツールバーは現在表示されていることを表しています）。

注意：新しく開いたツールバーがフローティングツールバーとして表示されるかツールバー領域内に表示されるかは、そのツールバーのデフォルトの位置によって異なります。または、前に作業エリアの設定を行っていた場合はその位置に表示されます。

ツールバーの移動

- 結合されたツールバーの配置を変更するには、ツールバーのグリップバーをドラッグして位置を移動します。
- フローティングツールバーを作業エリア内の別の場所に移動するには、ツールバーのタイトルバーまたはグリップバーを目的の場所にドラッグします。
- 結合されたツールバーをフローティングツールバーにするには、ツールバーのグリップバーをツールバー領域の外にドラッグします。



タイトルバーを使用した、ツールバー領域からのツール群の移動

- フローティングツールバーをツールバー領域に結合するには、ツールバーのタイトルバーまたはグリップバーをツールバー領域にドラッグします。
- すべてのフローティングツールバーをツールバー領域に移動するには、表示／ツールバー／ツールバーを連結を選択します。

ツールバーをツールバー領域の中に移動したり外に移動したりすると、ツールバー領域の行が追加されたり削除されたりします。

ツールバーをデフォルト設定に戻す

❖ 表示／ツールバー／ツールバーをリセットを選択します。

ツールバー領域のロックまたはロック解除

ツールバーをロックすると、ツールバー領域内での各ツールバーの位置が固定されて、グリップバーは表示されなくなります。ツールバーをロックしても、フローティングツールバーの位置には影響しません。

❖ 表示／ツールバー／ツールバーをロックを選択します。

再度同じコマンドを選択すると、ツールバー領域のロックは解除されます。

注意：ツールバー領域をロックした場合でも、フローティングツールバーについてはタイトルバーをドラッグして移動することができます。ただし、ツールバー領域のロックを解除しないと、フローティングツールバーをツールバー領域に結合することはできません。

ツールバー要素の表示と非表示の切り替え

スペースを節約するために、個々のツールバーで必要なツールのみ表示するようにツールバー内の表示を変更することができます。ツールのラベルの表示 / 非表示を切り替えることもできます。

個々のツールの表示と非表示の切り替え

Acrobat には、デフォルトで表示される以外にも多くのツールやツールバーがあります。使用頻度の高いツールがツールバー領域に表示されるように、ツールバーをカスタマイズすることができます。

❖ 次のいずれかの操作を行います。

- ツールバーを右クリックし、表示するツールを選択するか、非表示にするツールの選択を解除します。
- 目的のツールバーを右クリックし、「その他のツール」を選択します。そして、表示するツールとツールバーを個々に選択し、非表示のままにするツールとツールバーの選択を解除します。

注意：選択したツールはツールバーに表示されます。ただし、そのツールバー自体も、その他のツールダイアログボックス内で選択されている場合に限ります。

ツールのラベルの表示と非表示の切り替え

デフォルトでは、一部のツールバー上のボタンにラベルが表示されます。Acrobat の機能がすぐわかるようにすべてのボタンのラベルを表示したり、ツールバー領域のスペースを節約するためにすべてのツールのラベルを非表示にすることができます。

❖ 表示／ツールバー／ボタンラベル／ [オプション] を選択します。

注意：ツールバーの領域が不足する場合は一部のツールのラベルが非表示になります。

ツールおよびオブジェクトのプロパティの確認

プロパティバーを使用すると、多くのツールやオブジェクト（リンク、注釈、フォームフィールド、メディアクリップ、しおりなど）のプロパティに簡単にアクセスできます。例えば、注釈ツールを選択した場合、プロパティバーには注釈ツールの現在のデフォルトのプロパティが表示されます。文書内の注釈を選択した場合は、その注釈用のプロパティバーが表示されます。

プロパティバーを使用すると、表示される設定の多くを変更できます。いくつかの項目は情報を提供するだけで、編集できません。

プロパティバーも、すべてのツールバーと同じようにツールバー領域に結合したりツールバー領域から分離することができます。通常のツールバーと異なる点は、プロパティバーにはツールが含まれないこと、およびオプションを非表示にするようカスタマイズできないことです。

1 表示／ツールバー／プロパティバーを選択します。

2 プロパティを確認するオブジェクトまたはツールを選択します。

3 必要に応じて、選択したオブジェクトまたはツールのプロパティを変更します。

変更するオブジェクトのプロパティがプロパティツールバーに表示されていない場合は、そのオブジェクトを右クリックし、「プロパティ」を選択します。

ナビゲーションパネルウィンドウの表示と非表示の切り替え

ナビゲーションパネルウィンドウは、様々なナビゲーションパネルを表示できる作業スペース内の領域です。通常、これらのパネルは目次のように機能し、項目をクリックすると文書内の特定の場所に移動できます。例えば、ページパネルには各ページのサムネール画像が表示され、サムネールをクリックすると文書内のそのページが開きます。

PDF を開いたとき、デフォルトではナビゲーションパネルウィンドウは閉じていますが、作業エリアの左側に並んだボタン（ページパネルボタン やしおりパネルボタン ）を使用すると、様々なパネルに簡単にアクセスできます。Acrobat が起動していても PDF が開かれていないときは、ナビゲーションパネルウィンドウは表示されません。

1 ナビゲーションパネルウィンドウを開くには、次のいずれかの操作を行います。

- 作業エリアの左端に表示されているいずれかのパネルボタンをクリックします。
- 表示／ナビゲーションパネル／ナビゲーションパネルを表示を選択します。

2 ナビゲーションパネルウィンドウを閉じるには、次のいずれかの操作を行います。

- ナビゲーションパネルウィンドウで現在開いているパネルのボタンをクリックします。
- 表示／ナビゲーションパネル／ナビゲーションパネルを非表示を選択します。

注意：PDF の作成者は一部のナビゲーションパネルの内容を調整できるので、それらのパネルを空にすることもできます。

ナビゲーションパネルの調整

ツールバーと同様、ナビゲーションパネルも、ナビゲーションパネルウィンドウに結合したり作業エリアの任意の場所に分離したりできます。不要なパネルは非表示にして、使用するパネルを表示することができます。また、ナビゲーションパネルウィンドウの幅を調節することもできます。

ナビゲーションパネルの表示領域の変更

- ナビゲーションパネルウィンドウの幅を変更するには、右側の境界線をドラッグします。
- フローティングウィンドウを閉じずにタブのみの表示にするには、ウィンドウのタブ名をクリックします。もう一度タブ名をクリックすると、ウィンドウが元のサイズに戻ります。

結合されたナビゲーションパネルの表示方向の変更

デフォルトでは、しおりなどのパネルは作業領域の左側に縦方向に表示されます。また、注釈パネルのように、文書ウィンドウの下部に横方向に表示されるパネルもあります。パネルのボタンをドラッグすると、パネルの表示方向を縦または横に変更できます。ボタンは作業エリアの左側にあります。

- パネルを縦方向にするには、ナビゲーションパネルウィンドウの上部（縦方向に表示されているパネルのタブの近く）にドラッグします。
- パネルを横方向にするには、ナビゲーションパネルウィンドウの下部（横方向に表示されているパネルのタブの近く）にドラッグします。

どちらの場合も、全パネルのタブの部分がグレーの枠で囲まれてハイライト表示されます。ハイライト表示された部分より手前でマウスを離すと、ドラッグしたパネルは作業エリアでフローティングウィンドウとなります。この場合は、そのパネルのタブを、ナビゲーションパネルウィンドウの上部または下部のタブの近くに再度ドラッグします。

ナビゲーションパネルウィンドウでの別のパネルの表示

デフォルトでは、特定のパネルのボタンだけが作業エリアの左側に表示されます。その他のパネルは表示メニューから表示できますが、ナビゲーションパネルウィンドウではなくフローティングウィンドウとして表示される場合があります。ただし、後でナビゲーションパネルウィンドウに結合できます。

❖ 次のいずれかの操作を行います。

- ナビゲーションパネルウィンドウの左側で、パネルのボタンをクリックします。
- 表示／ナビゲーションパネル／ [パネル名] を選択します。

ナビゲーションパネルの結合または分離

- ナビゲーションパネルウィンドウに結合されているパネルをフローティングパネルにするには、パネルのボタンを文書ウィンドウにドラッグします。
- フローティングパネルを結合するには、パネルのタブをナビゲーションパネルウィンドウにドラッグします。
- 2 つのフローティングパネルを連結するには、一方のパネルのタブをもう一方のパネルにドラッグします。

ナビゲーションパネルのオプション

すべてのナビゲーションパネルの左上隅には、オプションメニュー が表示されます。これらのメニューで使用できるコマンドは、メニュー別に異なります。

一部のパネルでは、そのパネル内の項目を操作するためのボタンも表示されます。このように、パネルによってメニューのコマンドやボタンが異なり、これらが何も表示されないパネルもあります。



PDF ページの表示

PDF を開く

PDF は、Acrobat アプリケーションのほか、デスクトップやその他特定のアプリケーションから開くことができます。

Acrobat で PDF を開く

❖ Acrobat を起動し、次のいずれかの操作を行います。

- ファイル／開くを選択するか、（表示されている場合は）ツールバーの開くボタン をクリックします。開くダイアログボックスで、ファイル名を選択して「開く」をクリックします。PDF 文書には、通常、拡張子（.pdf）が付いています。
- ファイル／ PDF キャビネット／ [コレクション名] ／ [**PDF** ファイル名] を選択します。
- ファイル／履歴／ [期間] ／ [**PDF** ファイル名] を選択します。

複数の文書を開いているとき、文書間を切り替えるには、表示したい文書をウィンドウメニューで選択します。Windows では、開いている各文書のボタンが Windows タスクバーに表示されます。このボタンをクリックして、開いている文書間を移動します。

デスクトップまたは他のアプリケーションから PDF を開く

❖ 次のいずれかの操作を行います。

- 電子メールメッセージに添付された PDF を開くには、メッセージを開き、その PDF のアイコンをダブルクリックします。
- Web ページにリンクされた PDF を開くには、その PDF ファイルのリンクをクリックします。通常、PDF は Web ブラウザー内で開きます。
- ファイルシステム上の PDF ファイルアイコンをダブルクリックします。

注意： Macintosh では、Windows で作成された PDF のアイコンをダブルクリックしても開けない場合があります。代わりに、ファイル／このアプリケーションで開く／ Acrobat で開くを選択します。

PDF のページを開く

開いた PDF の構成によっては、複数のページ間の移動や、ページの別の場所の表示、表示倍率の変更が必要となる場合もあります。移動の方法はいくつもありますが、次のような方法が一般に使用されます。

注意： これらの項目が表示されていない場合は、表示／ツールバー／ツールバーをリセットをクリックします。

前後の移動 ページナビゲーションツールバーに、次のページボタン と前のページボタン があります。これらのボタンの横にあるテキストボックスはインタラクティブなフィールドなので、ページ番号を入力して Enter キーを押せば、そのページに直接移動できます。

スクロールバー 文書全体が表示されていないときは、文書ウィンドウの右と下に垂直および水平スクロールバーが表示されます。矢印をクリックするかつまみをドラッグすると、別のページまたはページ内の別の部分を表示できます。

選択とズームツールバー このツールバーには、ページの表示倍率を変更するためのボタンとコントロールが含まれます。

ページパネル 作業エリアの左端に表示されているページボタン をクリックすると、ナビゲーションパネルウィンドウでページパネルが開きます。このパネルには、各ページのサムネール画像が表示されます。ページのサムネールをクリックすると、そのページが文書ウィンドウに表示されます。

関連項目

34 ページの「今まで表示した画面を逆戻りする」

42 ページの「ページの表示倍率の調整」

文書のページ送り

PDF 文書内のページを送る場合、いくつかの方法があります。一般的な方法としてはページナビゲーションツールバーのボタンを使用しますが、矢印キーやスクロールバーなどを利用してページを前後に移動することもできます。

ページナビゲーションツールバーはデフォルトで表示されます。このツールバーには頻度の高いツール、次のページ、前のページおよびページ番号が含まれます。他のツールバーと同様、ページナビゲーションツールバーも、表示メニューのツールバーメニューから表示と非表示を切り替えることができます。ページナビゲーションツールバーにその他のツールを表示することもできます。それには、ツールバーを右クリックして個々のツールを選択するか、「すべてのツールを表示」をクリックするか、「その他のツール」をクリックし、ダイアログボックスで各ツールを選択または選択解除します。

関連項目

311 ページの「しおりについて」

310 ページの「サムネール画像について」

45 ページの「ページのレイアウトと向きの設定」

PDF 内での移動

❖ 次のいずれかの操作を行います。

- ツールバーの前のページボタンまたは次のページボタンをクリックします。
- 表示／移動／ [場所] を選択します。
- 表示／移動／ページを選択し、ページ指定ダイアログボックスにページ番号を入力し、「OK」をクリックします。
- キーボードの Page Up キーおよび Page Down キーを押します。

特定のページへの移動

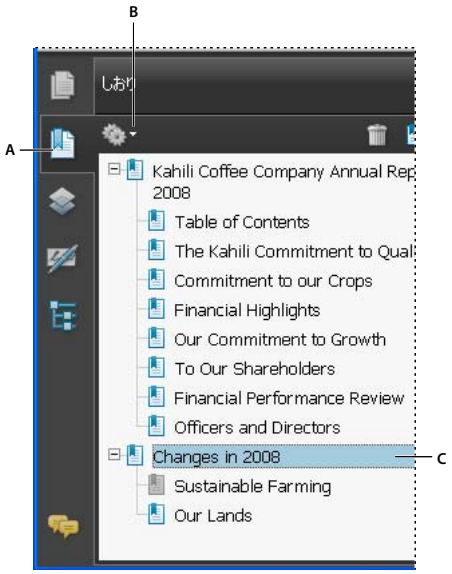
❖ 次のいずれかの操作を行います。

- 「単一ページ」または「見開きページ」表示ビューで、垂直スクロールバーをドラッグしてページを小さいポップアップとして表示します。
- ページナビゲーションツールバーに現在表示されているページ番号の代わりに、移動先のページ番号を入力し、Enter キーを押します。

注意：文書のページ番号と PDF ファイル内での実際のページ通し番号が違っている場合、ページナビゲーションツールバーには、ページに割り振られているページ番号の後にその PDF ファイル内でのページ通し番号が括弧で囲んで表示されます。例えば、18 ページから成る 1 つの章のファイル対して 223 ページから始まるページ番号を割り振った場合、最初のページを表示しているときに表示されるページ番号は 223（1/18）になります。文書のページ番号を使用しないように、ページ表示の環境設定で変更することができます。詳しくは、135 ページの「ページ番号の付け直し」（Acrobat のみ）および 38 ページの「PDF の表示に関する環境設定」を参照してください。

しおりを使用したページの移動

しおりは目次として、通常、文書内の章や節を表します。しおりはナビゲーションパネルウィンドウに表示されます。



しおりパネル
A.「しおり」ボタン **B.** クリックすると、しおりのオプションメニューが開きます。**C.** 展開したしおり

1 「しおり」ボタンをクリックするか、表示／ナビゲーションパネル／しおりを選択します。

2 トピックに移動するには、そのトピックのしおりをクリックします。必要に応じて、しおりの内容を展開または折りたたんでください。

注意：しおりの定義によっては、しおりをクリックしてもその場所に移動せずに、他のアクションが実行されることがあります。

しおりをクリックしたときにしおりの一覧が消えた場合は、「しおり」ボタンをクリックすると一覧が再表示されます。しおりをクリックした後で「しおり」ボタンを非表示にするには、オプションメニューから「ジャンプ後に閉じる」を選択します。

サムネール画像を使用した特定のページへの移動

サムネール画像は、文書の各ページを縮小したプレビュー用の画像です。ページパネルのサムネールを使用して、ページの表示を変更したり、別のページに移動することができます。サムネールに表示される赤いボックスは、ページ内のどの部分が表示されているかを示します。このボックスのサイズを変更して、表示比率を変更できます。

1 ページボタンをクリックするか、表示／ナビゲーションパネル／ページを選択して、ページパネルを表示します。

2 別のページに移動するには、そのページのサムネールをクリックします。

文書の自動スクロール

自動スクロールは、PDF 文書の表示ページを一定の速度で下方向に送る機能です。自動スクロールの途中で、スクロールバーを使用して前後のページや別の場所に移動した場合でも、その場所から自動スクロールが続行されます。PDF の最後のページまでスクロールすると、再度この機能を選択しない限り自動スクロールは停止します。

1 表示／自動スクロールを選択します。

2 Esc キーを押すとスクロールが停止します。

今まで表示した画面を逆戻りする

これまでに表示した画面を逆にたどり、前に表示したページに戻ることができます。前のページと次のページ、前の画面と次の画面の違いを理解しておくと便利です。前または次のページとは、現在表示されているページに隣接する前後の 2 ページのことを指します。前または次の画面の場合は、ページの表示履歴を意味します。例えば、文書内で前方や後方のページに移動した場合、表示履歴によってその移動順序が逆にたどられます。つまり、表示したのと逆の順番でそれらのページに戻ることができます。

1 表示／移動／前の画面を選択します。

2 さらに画面を戻りたい場合は、次のいずれかの操作を行います。

- 手順 1 を繰り返します。
- 表示／移動／次の画面を選択します。

注意：前の画面ボタン および次の画面ボタン をツールバー領域に表示するには、ページナビゲーションツールバーを右クリックしてコンテキストメニューから各ボタンを選択するか、「すべてのツールを表示」を選択します。

PDF/A 表示モードの変更

PDF/A は PDF の ISO 標準です。スキャンして PDF に変換した文書は PDF/A 準拠です。この表示モードで文書を表示するかどうかを指定できます。

1 環境設定ダイアログボックスの「分類」から「文書」を選択します。

2 「PDF/A モードで文書を表示」のオプションとして、「適用しない」または「PDF/A 文書のみ」を選択します。

この環境設定を再び変更すると、PDF/A 表示モードと他のモードを切り替えることができます。

リンクを使用した移動

リンクを利用して、同じ文書内の別の場所に移動したり、他の PDF 文書や Web サイトに移動したりできます。クリックしたリンクによっては、添付ファイルが開いたり、3D コンテンツ、ムービー、サウンドクリップが再生されることもあります。メディアクリップを再生するには、適切なソフトウェアおよびハードウェアがインストールされている必要があります。

リンクの表示方法は PDF 文書の作成者によって決定されます。

注意：Acrobat のリンクツールを使用してリンクを作成した場合を除いて、リンクが正常に動作するには、環境設定ダイアログボックスの一般パネルで「URL からリンクを作成」を選択している必要があります。

1 選択ツール を選択します。

2 ページ内のリンクのある場所にポインタを置くと、ポインタが人差し指の形に変わります （リンク先が Web の場合は、手の中にプラス記号（+）または **w** が表示されます）。ポインタの形が変わったら、クリックします。

関連項目

315 ページの「リンクと添付ファイル」

368 ページの「マルチメディアの環境設定」

ファイルが添付された PDF

ファイルが添付された PDF を開くと添付ファイルパネルが自動的に開き、添付ファイルの一覧が表示されます。文書の作成者によって許可されている場合は、添付ファイルを開いて表示し、内容を編集して保存することができます。

PDF を別の場所に移動すると、添付ファイルも PDF 文書と一緒に自動的に移動されます。

関連項目

319 ページの「添付ファイルを開く、保存、削除」

閲覧モードの開始と終了

閲覧モードの表示では、作業エリア内で文書とメニューバー以外のすべてが非表示になります。

❖ 表示／閲覧モードを選択します。

「閲覧モード」を再度選択すると、作業エリアが前の表示に戻り、前と同じナビゲーションボタンとツールバーが表示されます。

PDF をフルスクリーンモードで表示する

フルスクリーンモードでは、PDF ページが画面全体に表示され、メニューバー、ツールバー、ウィンドウコントロールは表示されません。PDF 文書の作成者は、PDF を開いたときにフルスクリーンモードになるように設定できます。文書を読むユーザ自身がフルスクリーンモードに設定することもできます。フルスクリーンモードはプレゼンテーションで使用する場合が多く、そのため、自動ページ切り替えや、ページ切り替え時の表示効果と併用することもあります。

フルスクリーンモードでもポインタは使用できるので、リンクをクリックしたりポップアップノートを開いたりすることができます。フルスクリーンモードで PDF 内を移動するには、2 つの方法があります。まず、ナビゲーションおよび表示倍率関連のコマンドのショートカットキーを使用できます。また、フルスクリーンの環境設定で、フルスクリーンナビゲーションボタンを表示するように設定し、これらのボタンをクリックしてページを変更したり、フルスクリーンモードを終了したりできます。

関連項目

38 ページの「PDF の表示に関する環境設定」

338 ページの「プレゼンテーションの設定」

フルスクリーンナビゲーションバーの環境設定

1 環境設定ダイアログボックスの「分類」から「フルスクリーンモード」を選択します。

2 「ナビゲーションバーを表示」を選択し、「OK」をクリックします。

3 表示／フルスクリーンモードを選択します。

フルスクリーンモードのナビゲーションバーには、前のページ 、次のページ 、フルスクリーンモードを終了  の各ボタンが含まれています。これらのボタンは、作業エリアの左下隅に表示されます。

フルスクリーンモードで文書を読む

フルスクリーンナビゲーションバーが表示されていない場合は、PDF 内を移動するためのショートカットキーを使用できます。

注意：マルチモニタ環境で、フルスクリーンモードのページが一方のモニタにのみ表示されることがあります。その場合、文書のページを切り替えるには、フルスクリーンモードで表示されている方の画面でページをクリックします。

1 表示／フルスクリーンモードを選択します。

2 次のいずれかの操作を行います。

- 次のページに移動するには、Enter キー、Page Down キー、または右向き矢印キーを押します。
- 前のページに移動するには、Shift+Enter キー、Page Up キー、または左向き矢印キーを押します。

3 フルスクリーンモードを終了するには、Ctrl キーを押しながら L キーを押すか、Esc キーを押します。Esc キーを使用するには、フルスクリーンモードの環境設定で、「Esc キーで取り消し」を選択している必要があります。

ページ表示ツールバーを右クリックし、「フルスクリーンモード」を選択すると、ページ表示ツールバーにフルスクリーンツール  が表示されます。フルスクリーンツールをクリックして、フルスクリーンモードに切り替えます。

Web ブラウザーでの PDF の表示

PDF は PDF 対応の Web ブラウザーで表示できますが、リンク先の PDF やダウンロードした PDF を新しい Acrobat ウィンドウで開くように環境設定ダイアログボックスの「インターネット」で指定することもできます。ブラウザーの外部の Acrobat で PDF を開いた場合、「Web 表示用に最適化」オプション、ブラウザー内でのフォームの送信、および Web 上での検索結果のハイライト表示は使用できません。

Web ブラウザーが使用するキーボードコマンドの関係で、Acrobat のショートカットの一部が使用できない場合があります。同様に、Web ブラウザーのツールバーやメニューバーではなく、Acrobat のツールバーにあるツールやコマンドを使用する必要がある場合があります。例えば、PDF 文書を印刷するには、Web ブラウザーのファイル／印刷ではなく Acrobat ツールバーの印刷ボタン（Windows）またはプリントボタン（Macintosh）を使用します （ただし Internet Explorer の場合は、Internet Explorer ツールバー上のファイル／印刷、編集／コピー、および編集／このページの検索が使用できます）。

インターネットの環境設定

PDF をブラウザに表示 Web から開くすべての PDF を Web ブラウザーのウィンドウ内で表示します。このオプションを選択解除すると、PDF は Acrobat ウィンドウで開きます。Macintosh では、Adobe Reader と Acrobat がインストールされている場合、どちらのアプリケーションのどのバージョンを使用するかを選択できます。

注意： Reader がインストールされているシステムに後で Acrobat をインストールした場合、Safari では依然として Reader を使用してブラウザーで PDF が開かれます。Safari で Acrobat を使用するように設定するには、このオプションを使用します。

Web 表示用に最適化を許可 PDF を Web から 1 ページ単位でダウンロードして表示します。このオプションが選択解除されている場合は、PDF 全体をダウンロードしてから表示します。要求した情報の最初のページの表示後も PDF 全体のダウンロードをバックグラウンドで継続したい場合は、「バックグラウンドでのダウンロードを許可」オプションも併せて選択してください。

バックグラウンドでのダウンロードを許可 要求した最初のページの表示後も Web から PDF のダウンロードを継続します。バックグラウンドでのダウンロードは、Acrobat で別の作業（ページ切り替えなど）を実行すると中止します。

接続速度 ポップアップメニューから接続速度を選択します。この設定はマルチメディアプラグインでも使用されます。

インターネットの設定（またはネットワーク設定） クリックすると、インターネット接続のコントロールパネル（Windows）またはシステム環境設定のネットワークコントロールパネル（Macintosh）が開きます。詳しくは、お使いのオペレーティングシステムのヘルプを参照するか、インターネットサービスプロバイダまたはローカルネットワーク管理者にお問い合わせください。

アーティクルを読む

PDF のアーティクルは、文書内の関連する内容を繋げる電子的な経路（スレッド）で、PDF の作成者が任意で PDF 内に設定することができます。PDF にアーティクルが設定されていると、読者はアーティクルに含まれないページや同一ページ内の一部を飛ばしてその PDF を読むことができます。これはちょうど新聞や雑誌で、関係のない部分は飛ばしながら特定の記事だけを拾い読みするようなものです。アーティクルを読むときには、ページの表示が自動的に拡大または縮小されたり、アーティクルの現在の部分が画面全体に表示されることがあります。

関連項目

324 ページの「アーティクル」

アーティクルスレッドを開いて移動する

1 ツール／選択とズーム／手のひらツールを選択するか、選択とズームツールバーの手のひらツールをクリックします。

2 表示／ナビゲーションパネル／アーティクルを選択して、アーティクルパネルを開きます。

注意：PDF をブラウザーで表示している場合、アーティクルパネルを開くことはできません。PDF を Acrobat で開いた場合にのみ使用できます。

3 アーティクルのアイコンをダブルクリックすると、そのアーティクルの先頭に移動できます。アイコンがアーティクルをたどるポインタ に変わります。

注意：アーティクルパネルに何も表示されない場合、その PDF にはアーティクルスレッドが設定されていません。

4 アーティクルスレッドを開いた状態で、次のいずれかの操作を行います。

- アーティクルをウィンドウ単位でスクロールするには、Enter キーを押すか、アーティクルをクリックします。
- アーティクルをウィンドウ単位で逆にスクロールするには、アーティクル内で Shift キーを押しながらクリックするか、Shift + Enter キーを押します。
- アーティクルの先頭に移動するには、アーティクル内で Ctrl キーを押しながらクリックします。

5 アーティクルの最後で、再度そのアーティクルをクリックします。

前のページの表示に戻り、ポインタがアーティクル終了ポインタ に変わります。

アーティクルを読むのを中止する

1 手のひらツールが選択されていることを確認します。

2 Shift + Ctrl キーを押しながらページをクリックします。

前のページの表示に戻ります。

修正後の PDF と前のバージョンとの比較

「文書を比較」機能を使用して PDF の 2 つのバージョン間の相違点を表示します。比較結果を表示するオプションの多くをカスタマイズできます。

1 文書／文書を比較を選択します。

2 比較する 2 つの文書を指定します。一方または両方の文書が PDF パッケージ内にある場合は、そのパッケージを選択し、「パッケージ項目」から該当する PDF を選択します。

注意：「文書を比較」機能は、Acrobat 9 で作成された PDF ポートフォリオには使用できません。

3 必要に応じて、比較する文書のページ範囲を「最初のページ」ボックスと「最後のページ」ボックスで指定します。

4 比較する文書の説明として最も適切なものを「文書の説明」から選択し、「OK」をクリックします。

2 つの文書を分析した後で、結果の文書が比較ウィンドウに表示されます。新しい文書は変更を示す注釈付きで表示されます。最初のページは、比較結果の概要を示します。

5 比較ウィンドウで、必要に応じて次のいずれかの操作を行います。

- 変更を表示する注釈を非表示にするには、「結果を隠す」をクリックします。
- 比較結果の表示オプションを指定するには、「オプションを表示」をクリックします。表示する変更の種類、注釈の配色と透明度を指定できます。ページのサムネール表示に戻るには、「オプションを非表示」をクリックします。

- 各文書を別個のウィンドウに表示するには、オプションメニュー から「文書を並べて表示」または「文書を横に並べて表示」を選択します。2 つの文書のウィンドウ間で、両方のページを対応させて表示するには、オプションメニュー から「ページを同期」を選択します。
- ページのサムネールをクリックすると、そのページに直接移動します。ページのサムネールのサイズを変更するには、オプションメニュー で、サムネールのサイズ／ [オプション] を選択します。
- 比較ウィンドウの下部の境界線を上にドラッグすると、古い文書のサムネールが表示されます。古い文書のサムネールをクリックすると、その文書が新しいウィンドウに表示されます。

PDF の表示に関する環境設定

環境設定ダイアログボックスを使用して、デフォルトのページレイアウトの設定や、アプリケーションに対する様々なカスタマイズができます。PDF の表示に関して、「文書」、「一般」、「マルチメディア」、「ページ表示」の環境設定オプションを調べます。

環境設定はアプリケーションの動作をコントロールするもので、特定の PDF 文書に関する設定ではありません。

注意：サードパーティのプラグインをインストールした場合、このプラグインの環境設定を行うには「サードパーティの環境設定」のメニュー項目を使用します。

関連項目

392 ページの「3D の環境設定」

368 ページの「マルチメディアの環境設定」

280 ページの「アクセシビリティ環境設定」

文書の環境設定

開き方の設定

文書を再び開くときに前回のビュー設定を復元 1 回の作業セッションの間に同じ文書を再び開くと、自動的に前回表示していたページから再開します。

他のファイルへのリンクを同じウィンドウで開く 現在の文書を閉じて、リンク先の文書を同じウィンドウで開き、開いているウィンドウの数を最小限にします。ただし、リンク先の文書が別のウィンドウで既に開いている場合は、リンクをクリックしても現在の文書は閉じません。このオプションを選択解除すると、別の文書へのリンクをクリックするたびに新しいウィンドウが開きます。

文書内のレイヤーの初期状態を使用 レイヤーがある PDF 文書を開くとき、レイヤーの表示および非表示の状態を、文書の作成者が指定したとおりに設定します。

メニューバー、ツールバーおよびウィンドウコントロールの非表示を許可 PDF 文書を開くとき、メニューバー、ツールバーおよびウィンドウコントロールを非表示にするかどうかを設定します。

最近使用した文書にリストする数 ファイルメニューに一覧表示する文書の最大数を設定します。

キャビネットの履歴にファイルをリストする期間 PDF ファイルを履歴リストに残す期間を指定します。

保存の設定

文書の変更を一時ファイルに自動保存する間隔 開いている文書への変更を自動的に保存する間隔を指定します。

Web 表示用に最適化して保存 PDF 文書を再構築し、Web サーバから 1 ページ単位でダウンロードできるようにします。

PDF/A 表示モード

PDF/A モードで文書を表示 この表示モードの適用条件として、「適用しない」または「PDF/A 文書のみ」を選択します。

文書の検査

文書の検査 メタデータ、添付ファイル、注釈、非表示のテキストとレイヤーなど、見た目ではわからない項目について PDF を調べます。調査結果はダイアログボックスに表示され、任意の種類の項目を削除できます。

- **文書を閉じるときに検証**（デフォルトでは選択されていません）。
- **電子メールで送信するときに検証**（デフォルトでは選択されていません）。

適用された墨消しマークを保存するときにファイル名を調整 墨消しを適用したファイルを保存するときに使用する接頭辞または接尾辞を指定します。

フルスクリーンモードの環境設定

フルスクリーンモードの設定

現在の文書のみ 表示中の PDF にのみフルスクリーンモードを適用します。

1 ページ全体をフルスクリーン表示 単一ページ単位で、ページを全体表示にします。

文書がフルスクリーンモードを要求時に警告 フルスクリーンモードに入る前にメッセージを表示します。このオプションを選択すると、このメッセージでの「次回から表示しない」に対する以前の選択は無視されます。

使用するモニタ フルスクリーンモードで表示するモニタを指定します（マルチモニタ環境で作業するユーザ向けのオプションです）。

フルスクリーンモードの切り替え方法

Esc キーで取り消し Esc キーを押すとフルスクリーンモードが終了するようにします。このオプションを選択していない場合は、Ctrl キーを押しながら L キーを押して終了できます。

ナビゲーションバーを表示 文書の設定に関係なしに最小限のナビゲーションツールバーを表示します。

左クリックで次のページ、右クリックで前のページを表示 マウスで PDF 文書をクリックすると表示ページが切り替わるようにします。このオプションを解除している場合は、Return キー、Shift + Return キー（前のページに戻る）、または矢印キーを押して表示ページを切り替えます。

最初のページへ戻る PDF 文書を最後のページまで表示した後にページを切り替えると、最初のページに戻るようにします。このオプションは、広告の表示によく使用されます。

表示ページを切り替える間隔 表示するページを自動的に切り替える間隔を秒単位で指定します。自動切り替えを選択している場合でも、マウスやキーボードによる手動のページ切り替えは可能です。

フルスクリーンモードの表示

背景色 フルスクリーンモードのときウィンドウの背景に使用する色を指定します。カラーパレットからカラーを選択して背景色をカスタマイズできます。

マウスカーソル フルスクリーンモードの動作中にポインタを表示するかどうかを指定します。

フルスクリーンモードの効果

すべての効果を無視 フルスクリーンモードのプレゼンテーションで、ページ切り替え時の表示効果を使用しないようにします。

デフォルトの効果 ページ切り替え時の表示効果が指定されていない文書をフルスクリーンモードで表示するとき、ページ切り替え時に使用する表示効果を指定します。

方向「下へ」、「左へ」、「横」など、選択されたデフォルトの表示効果の流れを決定します。使用できるオプションは効果によって異なります。方向オプションが選択されたデフォルトの効果に効果がない場合、そのオプションは使用できません。

ナビゲーションコントロールの方向 プレゼンテーションにおける画面切り替え効果を模倣します。例えば、次のページに進むときに上からページが下りてきて、前のページに戻るときには下からページが上がってくるような効果を出します。方向オプション付きの効果の場合にのみ使用できます。

一般環境設定

基本ツール

単一のショートカットキーでツールを使用可能にする 単一のキーストロークでツールを選択できるようにします。このオプションはデフォルトでは選択されていません。

URL からリンクを作成 Acrobat を使用して作成されていないリンクを PDF 文書内で自動的に識別し、クリック可能なリンクにするかどうかを指定します。

手のひらツールでテキストと画像を選択可能にする 手のひらツールが PDF 内のテキスト部分の上ではテキスト選択ツールとして機能するように設定します。

アーティクルの上でカーソルを変える アーティクルスレッドの上に置いたときに手のひらツールのポインタの外観を変更します。最初のクリックで、アーティクルが文書ウィンドウの横方向に合わせてズームされ、その後のクリックではアーティクルスレッドがたどられます。

マウスホイールでズームを可能にする マウスホイールの動作をスクロールからズームに変更します。

選択ツールでテキストの前に画像を選択 選択ツールでの選択順序を変更します。

スナップショットツール画像に固定解像度を使用 スナップショットツールで取り込んだ画像をコピーするときの解像度を設定します。

警告

編集の警告を表示しない リンク、ページ、サムネール画像、しおりなどを削除するときに表示される警告を無効にします。

すべての警告をリセット デフォルトの警告設定に戻します。

印刷

印刷のプレビューを有効にする 印刷ダイアログボックスでの印刷プレビューの表示を制御します。このオプションの選択を解除すると、プレビューが高速化されます。

印刷時にパススルー PostScript を出力 PDF ファイルを Adobe® PostScript® プリンタで印刷するとき、PDF ファイル内の Adobe PostScript XObject を出力するようにします。

アプリケーションの起動

スプラッシュスクリーンを表示 アプリケーションが起動するたびに、スタートアップスクリーンを表示するかどうかを指定します。

承認されたプラグインのみを使用 Adobe 承認のサードパーティのプラグインだけを読み込みます。「承認済みモード」には、その状態により「はい」または「いいえ」のいずれかが表示されます。

アップデートの有無をチェック 選択すると、Adobe Updater の環境設定で指定した間隔でソフトウェアアップデートがチェックされます。

2D グラフィックアクセラレータを確認（Windows のみ）使用しているコンピュータのハードウェアが 2D グラフィックスアクセラレーションをサポートしている場合にのみ表示されます。選択すると、最初の文書が開く際にハードウェアアクセラレーションの使用が許可されます。選択解除すると、最初の文書が開いた後でハードウェアアクセラレーションの使用が開始されます。このオプションを使用すると、起動時間が遅くなるため、デフォルトでは選択解除されています。

注意：このオプションは、ページ表示の環境設定で「2D グラフィックスアクセラレーションを使用」オプションを選択した場合にのみ使用できます。

関連項目

56 ページの「アップデートの環境設定の変更」

ページ表示の環境設定

デフォルトレイアウトとズーム

ページレイアウト 文書を最初に開いたときの、スクロール用のページレイアウトを設定します。デフォルト値は「自動」です。環境設定のページレイアウト設定よりも、ファイル／プロパティ／開き方で設定されたページレイアウトの方が優先されます。

ズーム PDF 文書を開いたときに使用する表示倍率を指定します。この値は文書ごとの設定よりも優先されます。デフォルト値は「自動」です。

解像度

システムの設定を使用 モニタの解像度にシステムの設定を使用します。

カスタム解像度 モニタの解像度を設定します。

レンダリング

テキストのスムージング 適用するテキストのスムージングの種類を指定します。

ラインアートのスムージング スムージングを適用して、線がギザギザにならないように補正します。

画像のスムージング スムージングを適用して、画像内の段差が目立たないように補正します。

ローカルフォントを使用 使用しているシステムにインストールされたローカルフォントを、アプリケーションで使用するか無視するかを指定します。選択していない場合、PDF に埋め込まれていないフォントには代替フォントが使用されます。フォントの置き換えができない場合は、そのフォントのテキストが黒丸で表示され、エラーメッセージが表示されます。

細い線を拡張 選択すると、細い線が強調表示されて見やすくなります。

ページキャッシュを使用 現在のページを表示するより前に、次のページをバッファ内に用意しておき、ページの切り替えに要する時間を短縮します。

2D グラフィックスアクセラレーションを使用（Windows のみ）使用しているコンピュータのハードウェアが 2D グラフィックスアクセラレーションをサポートしている場合にのみ表示されます。ページコンテンツのズーム、スクロールおよび再描画の処理速度を高速化します。また、2D の PDF コンテンツの描画や操作も速くなります。このオプションはデフォルトで選択されています。

注意：ページ表示の環境設定でこのオプションが表示されない場合は、GPU カードドライバを更新してこのハードウェア機能を有効にすることができます。更新されたドライバについては、カードのベンダーかコンピュータのメーカーにお問い合わせください。

ページコンテンツと情報

データ量の多い画像を表示 データ量の多い画像も省略せずに表示します。システムの処理速度が遅くて画像の多いページをすばやく表示できない場合は、このオプションの選択を解除できます。

スムーズズーミングを使用（Windows のみ）選択解除すると、アニメーション効果がオフになり、パフォーマンスが向上します。

アートサイズ、仕上がりサイズ、裁ち落としサイズを表示 文書内に定義されたアートサイズ、仕上がりサイズおよび裁ち落としサイズをすべて表示します。

透明グリッドを表示 透明オブジェクトの背景にグリッドを表示します。

論理ページ番号を使用 PDF 内のページ通し番号をページに印刷される番号と一致させるために、「ページ番号」コマンドを有効にします。ページナビゲーションツールバー、ページ指定ダイアログボックスおよび印刷ダイアログボックスで、ページ番号の後に括弧で囲まれたページ通し番号を表示します。例えば、最初のページに印刷される番号が i の場合は i（1/1）と表示します。このオプションが選択されていない場合、ページには 1 から始まるアラビア数字で番号が付けられます。このオプションを選択すると、Web ブラウザーで「進む」や「戻る」をクリックしたときの予期しない動作を防ぐことができます。

常に文書ページサイズを表示 水平スクロールバーの近くにページの寸法を表示します。

オーバープリントプレビューを使用 オーバープリントプレビューモードを、PDF/X ファイルに対してのみオンにするか、まったくオンにしないか、常にオンにするか、自動的に設定するかを指定します。「自動」に設定すると、文書にオーバープリントが含まれる場合に、オーバープリントプレビューモードがアクティブになります。オーバープリントプレビューモードを使用すると、印刷出力のインキのエイリアス効果を画面で確認できます。例えば、文書内に 2 つの類似した特色があって一方のみが使用される場合に、プリンタまたはサービスプロバイダはインキのエイリアスを作成することがあります。

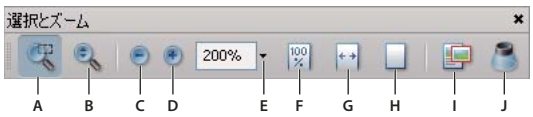
参照 XObject 表示モード
参照 XObject ターゲットを表示 参照 XObject を表示できる文書の種類を指定します。

参照されるファイルの場所（オプション）参照された文書の場所を指定します。

PDF の表示の調整

ページの表示倍率の調整

選択とズームツールバーに表示されるツールを使用して、PDF 文書の表示倍率を変更できます。デフォルトのズームツールバーに表示されているのは一部のツールのみです。すべてのツールを表示するには、選択とズームツールバーを右クリックし、個々のツールを選択するか、「すべてのツールを表示」を選択するか、または「その他のツール」をクリックし、個々のツールを選択または選択解除します。



すべてのズームツール
A. マーキーズームツール **B.** ダイナミックズームツール **C.** ズームアウトボタン **D.** ズームインボタン **E.** ズーム値メニューボタン **F.** 100 %表示ボタン **G.** 幅に合わせるボタン **H.** 全体表示ボタン **I.** ウィンドウのパン & ズームツール **J.** ルーペツール

- マーキーズームツールはいくつかの方法で使用できます。拡大表示したい部分だけを囲むように長方形の選択範囲をドラッグします。または、単にマーキーズームツールをクリックすると、クリックした点を中心にプリセットされたレベルずつ表示倍率が上がります。プリセットされたレベルずつ表示倍率を下げるには、Ctrl キーを押しながらマーキーズームツールをクリックします。
- ダイナミックズームツールは、上にドラッグするとズームインし、下にドラッグするとズームアウトします。マウスホイールを使用する場合は、ホイールを前に回転するとズームインし、後ろに回転するとズームアウトします。
- ズームインボタンとズームアウトボタンでは、プリセットされたレベルずつ表示倍率を変更できます。
- 「ズーム値」オプションでは、数値を入力して表示倍率を変更するか、ポップアップメニューから倍率を選択できます。
- 「100 %表示」では、100 %の倍率でページが表示されます。
- 「幅に合わせる」では、PDF が文書ウィンドウの横方向を満たすように倍率が調整されます。
- 「全体表示」では、1 ページが文書ウィンドウ内に収まるように倍率が調整されます。

- ウィンドウのパン＆ズームツールでは、文書ウィンドウに表示する領域とその表示倍率を、パン＆ズームウィンドウ内のページのサムネールに表示された四角い枠のサイズと位置を変えることで調整します。
- ルーペツールでは、文書ウィンドウに表示される長方形の内部が、拡大されてルーペツールウィンドウに表示されます。この長方形の位置や大きさを変更して、表示倍率や表示範囲を調整します。

ページをウィンドウに合わせて表示する

- ページ全体が文書ウィンドウ内に収まるようにサイズ変更するには、表示／ズーム／全体表示を選択します。
- ページの幅をウィンドウの幅に合わせて表示するには、表示／ズーム／幅に合わせるを選択します。この場合は、ページ全体がウィンドウ内に収まらないことがあります。
- ページの高さをウィンドウの高さに合わせて表示するには、表示／ズーム／高さに合わせるを選択します。この場合は、ページ全体がウィンドウ内に収まらないことがあります。
- ページに含まれるテキストや画像の幅がウィンドウの幅に合うように表示するには、表示／ズーム／描画領域の幅に合わせるを選択します。この場合は、ページ全体がウィンドウ内に収まらないことがあります。

文書のサイズ変更用のショートカットキーを調べるには、表示メニューを開きます。

ページを実際のサイズで表示する

❖ 表示／ズーム／ 100 %表示を選択します。

PDF のページの実際のサイズは通常 100 %ですが、PDF 文書が作成されたときに別の倍率が設定されている場合があります。

ズームツールを使用した表示倍率の変更

❖ 次のいずれかの操作を行います。

- ツールバーのズームインボタン またはズームアウトボタン をクリックします。
- 選択とズームツールバー上の表示倍率の値が表示されているボックスにパーセントの数値を入力するか、ポップアップメニューから数値を選択します。
- マーキーズームツール をドラッグして、文書ウィンドウに合わせて拡大表示したい部分を指定します。
- ダイナミックズームツール を選択し、拡大表示するには上にドラッグ、縮小表示するには下にドラッグします。

マーキーズームツールを選択しているときは、Ctrl キーを押しながらクリックするか、Ctrl キーを押しながらドラッグしてズームアウトできます。Shift キーを押したままにすると、一時的にマーキーズームツールからダイナミックズームツールに切り替わります。

ウィンドウのパン＆ズームツールを使用した表示倍率の変更

1 ツール／選択とズーム／ウィンドウのパン＆ズームを選択するか、選択とズームツールバーのウィンドウのパン＆ズームツール を選択します。

2 次のいずれかの操作を行います。

- パン＆ズームウィンドウ内でボックスのハンドルをドラッグすると、文書の表示倍率が変わります。
- ボックスの中央をドラッグして上下左右にパンすると、表示範囲が別の場所に移動します。
- ナビゲーションボタンをクリックすると、他のページに移動します。
- 表示倍率テキストボックスに値を入力します。または、プラスボタン またはマイナスボタン をクリックすると、プリセットされた倍率で表示サイズが変わります。

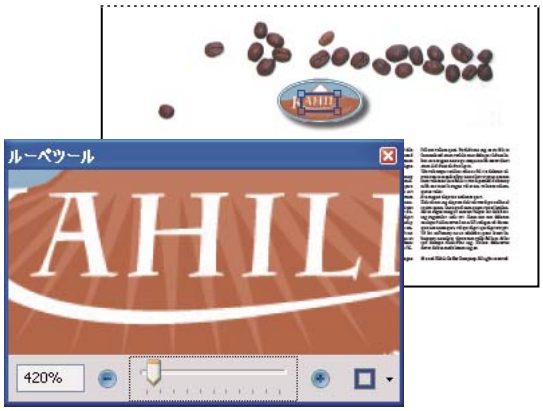
ルーペツールを使用した表示倍率の変更

1 ツール／選択とズーム／ルーペを選択します。または、選択とズームツールバーが表示されている場合は、ツールバーのルーペツール を選択します。

2 文書内で、拡大して詳細に見たい部分をクリックします。文書に長方形が表示されます。この長方形の範囲内が、ルーペツールウィンドウに表示されます。長方形をドラッグしたりサイズを調節したりすることで、ルーペツールウィンドウに表示する部分を変更できます。

3 ルーペツールの表示倍率を変更するには、次のいずれかの操作を行います。

- スライダをドラッグします。
- プラスボタンまたはマイナスボタンをクリックします。
- 表示倍率テキストボックスに値を入力します。



文書の一部を拡大するにはルーペツールを使用します。

注意：長方形の線の色は変更可能です。ルーペツールウィンドウの右隅にある線の色ポップアップメニューをクリックし、別の色を選択します。

ページサムネールを使用した表示倍率の変更

1 ウィンドウの左端にある「ページ」ボタンをクリックして、ページパネルを表示します。

2 現在のページのサムネールが選択されます。マウスポインタを赤い枠の右下隅に置くと、両端に矢印の付いたポインタに変わります。

3 枠の隅をドラッグして、ページの表示範囲を拡大または縮小します。

4 必要に応じて、ポインタを赤い枠の縁に置くと、手のひらツールに変わります。そこでフレームをドラッグすると、同じ倍率のまま文書ウィンドウ内でページの別の領域を表示できます。



サムネール内に表示されている枠は、文書ウィンドウに現在表示されている範囲を示します。

デフォルトの表示倍率の変更

1 環境設定ダイアログボックスの「分類」から「ページ表示」を選択します。

2 ズームポップアップメニューを開き、デフォルトの倍率レベルを選択します。

画面に表示されていないページ領域の表示

倍率を高くして拡大表示すると、ページの一部しか画面に表示されないことがあります。表示領域を移動することによって、倍率を変更せずに他の部分を表示することができます。

❖ 次のいずれかの操作を実行します。

- 垂直スクロールバーを上下に動かすか、水平スクロールバーを左右に動かします。
- 選択とズームツールバーの手のひらツール、またはツール／選択とズーム／手のひらツールを選択し、ドラッグしてページを動かします（机の上にある紙を動かす要領で行います）。

関連項目

345 ページの「PDF レイヤーについて」

ページのレイアウトと向きの設定

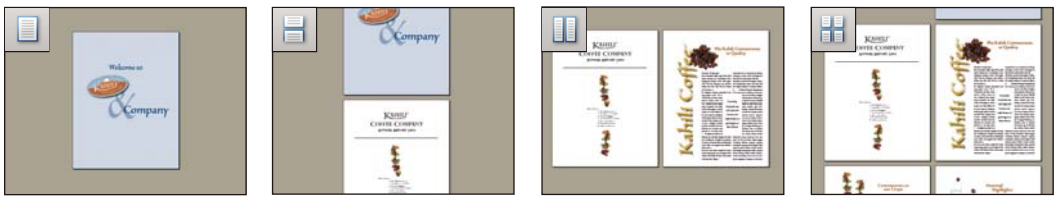
ページレイアウトの変更は、ズームアウトして大まかな文書レイアウトを把握したい場合に特に便利です。次の 4 種類のページレイアウトで PDF 文書を表示できます。

単一ページ 一度に 1 ページ分だけを表示します。他のページは表示されません。

連続ページ ページを縦に続けて表示します。

見開きページ 見開きの 2 ページずつ表示します。他のページは表示されません。

連続見開きページ 2 つのページを横に並べ、縦に続けて表示します。



単一ページ、連続ページ、見開きページ、連続見開きページのページレイアウト

ページレイアウトの設定

- 一度に 1 ページだけ表示するには、表示／ページ表示／単一ページを選択します。
- 一度に 2 ページを横に並べて表示するには、表示／ページ表示／見開きページを選択します。
- 1 ページずつ連続して下にスクロールするには、表示／ページ表示／連続ページを選択します。
- 一度に 2 ページずつ連続して下にスクロールするには、表示／ページ表示／連続見開きページを選択します。
- 複数ページで構成される文書の最初のページのみを右側に表示するには、まず「見開きページ」または「連続見開きページ」オプションを選択します。次に、表示／ページ表示／見開きページモードで表紙をレイアウトを選択します。

ページ表示ツールバーに、これらのオプション用のボタンを表示することもできます。それには、表示／ツールバーのカスタマイズを選択し、その他のツールダイアログボックスでボタンを選択します。

注意：単一ページレイアウトで、編集／すべてを選択を選択すると、現在のページ内のすべてのテキストが選択されます。他のレイアウトで表示しているときは、その文書のすべてのテキストが選択されます。

ページの回転表示

ページの向きは 90 度ずつ回転できます。この操作で変更されるのはページの表示方法だけで、実際のページの向きは変更されません。また、この変更は保存できません。

❖ 表示／表示を回転／右 90° 回転または左 90° 回転を選択するか、ツールバーの右 90° 回転ボタン  または左 90° 回転ボタン  をクリックします。

注意：回転したページを保存するには、文書／ページの回転を選択します。

デフォルトのページレイアウトの変更

1 環境設定ダイアログボックスの「分類」から「ページ表示」を選択します。

2 ページレイアウトメニューを開き、「自動」、「単一ページ」、「連続ページ」、「見開きページ」または「連続見開きページ」を選択します。

注意：文書のプロパティ（ファイル／プロパティ／開き方）で別のページレイアウトが指定されていない限り、環境設定で指定したページレイアウトで PDF 文書が開きます。環境設定よりも文書のプロパティの設定の方が優先されます。文書のプロパティを使用する場合は、文書を保存して閉じないと設定が有効になりません。Acrobat ユーザは、セキュリティ設定により変更が禁止されていない限り、開き方を変更できます。Reader ユーザは、開き方を変更することはできません。

関連項目

23 ページの「PDF を開く」

分割ウィンドウ表示の使用

2 つのウィンドウ（「分割」コマンド）、または 4 つのウィンドウ（「スプレッドシート分割」コマンド）に分割した文書ウィンドウで PDF を表示できます。

分割表示にした場合、一方のアクティブな領域でスクロールしたり、表示倍率を変更したり、別のページへ移動したりしても、もう一方の領域の表示には影響しません。

スプレッドシート分割表示は、大きなスプレッドシートや表をスクロールするときに列の見出しや行のラベルを表示したままにする場合に便利です。このモードでは、1 つの領域で表示倍率を変更すると、すべての領域の表示倍率が変更されます。また、スクロールすると対応する領域が連動してスクロールします。水平方向にスクロールすると、ウィンドウは上下にもスクロールします。垂直方向にスクロールすると、ウィンドウはそのウィンドウの左右にもスクロールします。

1 必要な分割表示の作成を開始します。

- 表示を 2 つのウィンドウに分割するには、ウィンドウ／分割を選択するか、垂直スクロールバーの上端にあるグレーの枠をドラッグします。
- スクロールとズームレベルを同期した状態で 4 つのウィンドウに分割するには、ウィンドウ／スプレッドシート分割を選択します。

2 必要な場合は、境界線を上下左右にドラッグしてウィンドウのサイズを変更します。

3 必要な場合は、次の方法でズームレベルを調整します。

- 分割表示で、アクティブにするウィンドウをクリックし、そのウィンドウのズームレベルだけを変更します。
- スプレッドシート分割表示で、ズームレベルを調整して、4 つのウィンドウすべての表示を変更します。

4 必要に応じて、次の方法でスクロールします。

- 分割表示で、アクティブにするウィンドウをクリックし、スクロールしてそのウィンドウだけを変更します。
- スプレッドシート分割表示で、1 つのウィンドウをクリックし、垂直方向にスクロールしてアクティブなウィンドウとその横のウィンドウの表示を変更します。水平方向にスクロールして、アクティブなウィンドウとその上下のウィンドウの表示を変更します。

5 単一ウィンドウ表示に戻すには、ウィンドウ／分割を解除を選択します。

文書を複数のウィンドウに表示

新規ウィンドウを使用して同じ文書に対して複数のウィンドウを開くことができます。新規ウィンドウは元のウィンドウと同じサイズ、倍率、レイアウトで、元のウィンドウの上に重ねて表示され、同じページが開きます。新規ウィンドウを開くと、元のファイル名の最後に 1 が付き、新規ウィンドウでは同じ名前の最後に 2 が付きます。新規ウィンドウを追加するごとに、最後に付く番号の値が増えます。1 つのウィンドウを閉じると、残りの開いているウィンドウの番号が付け替えられます。例えば、5 つのウィンドウを開いているときに、3 番目のウィンドウを閉じると、残りのウィンドウが 1 から 4 までの通し番号に付け替えられます。

注意：この機能は、PDF をブラウザーで開いているときには使用できません。

新規ウィンドウを開く

❖ ウィンドウ／新規ウィンドウを選択します。

ウィンドウを閉じる

❖ ウィンドウのクローズボックスをクリックします。変更を加えている場合は、変更を保存することを促すメッセージが表示されます。複数のウィンドウを開いている場合は、1 つのウィンドウを閉じても文書は閉じません。

文書のすべての開いているウィンドウを閉じる

❖ ファイル／閉じるを選択します。各ウィンドウを閉じる前に、変更を保存することを促すメッセージが表示されます。

図面用に表示ビューでの PDF の表示

「図面用に表示」ビューでは、PDF 内で定義された線幅で線が表示されます。「図面用に表示」をオフにすると、表示倍率に関係なく一定の線幅（1 ピクセル）を線に適用します。文書を印刷すると、線幅は実際の幅で印刷されます。

❖ 表示／図面用に表示を選択します。「図面用に表示」を終了するには、表示／図面用に表示をもう一度選択します。

注意：PDF を Web ブラウザー内で表示している場合、「図面用に表示」をオフにすることはできません。

グリッド、ガイド、ものさし

グリッドの表示

グリッドを使用すると、文書内のテキストやオブジェクトを正確に配置することができます。グリッドをオンにすると文書上にグリッドが表示されます。「グリッドにスナップ」オプションを選択すると、オブジェクトを移動するときにオブジェクトの端と最も近いグリッドの線に合わせることができます。

グリッドの表示と非表示の切り替え

❖ 表示／グリッドを選択します。グリッドを表示すると、このコマンド名の隣にチェックマークが表示されます。

「グリッドにスナップ」オプションのオンとオフの切り替え

❖ 表示／グリッドにスナップを選択します。このオプションをオンにすると、このコマンド名の隣にチェックマークが表示されます。

グリッドの表示方法の変更

1 環境設定ダイアログボックスの「分類」から「単位とガイド」を選択します。

2 グリッドの設定を変更するには、次のいずれかの操作を行います。

- グリッド線の間隔を変更するには、「線間の幅」と「線間の高さ」に値を入力します。
- グリッドの原点をずらすには、「左端からのグリッドのオフセット」と「上端からのグリッドのオフセット」に値を入力します。
- 各グリッドの補助分割線の数を変更するには、矢印キーまたはテキストボックスを使用して「分割数」に値を入力します。この区画はグリッドよりも薄い線で表示されます。
- グリッド線の色を変更するには、「グリッド線の色」ボックスをクリックして、カラーパネルから新しい色を選択します。

定規ガイドの作成

縦および横の定規は、文書内にあるオブジェクトのサイズを調べるために使用できます。文書内にガイドを作成することもできます。特にフォームフィールドなどのオブジェクトを整列させたい場合にガイドが役立ちます。定規で使用する測定単位および表示色を変更できます。

新しい定規ガイドの作成

1 表示／定規を選択します。

2 次のいずれかの操作を行います。

- 水平のガイドを作成するには、水平の定規を下へドラッグします。垂直のガイドを作成するには垂直の定規を右へドラッグします。

- 水平の定規の上をダブルクリックすると、クリックした位置に垂直のガイドが作成されます。垂直の定規の上をダブルクリックすると水平のガイドが作成されます。

ガイドの表示と非表示の切り替え

❖ 表示／ガイドを選択します。

定規ガイドの移動または削除

❖ ガイドをクリックして選択し、移動先の場所へとドラッグするか、Delete キーを押します。すべてのガイドを削除するには、定規領域で右クリックし、「すべてのガイドを消去」または「ページ上のガイドを消去」を選択します。

ガイドの色の変更

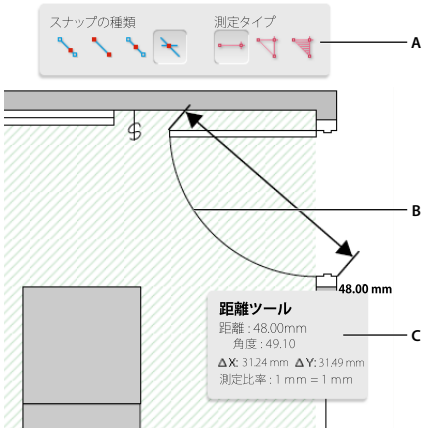
1 環境設定ダイアログボックスの「分類」から「単位とガイド」を選択します。

2 「ガイドの色」ボックスをクリックして、カラーポップアップメニューから新しい色を選択します。

オブジェクトの高さ、幅および面積の測定

PDF 文書のオブジェクトの距離や面積を測定するには、ものさしツールを使用します。ものさしツールは、フォームや CAD 図面のオブジェクトに距離や面積のマークアップを表示するときに利用できます。印刷業者に送る前に文書の特定の部分に測定結果を示す場合などにも利用できます。Reader ユーザは、ものさし機能が PDF 作成者によって有効にされている場合にのみ、ものさしツールを使用できます。

ものさしツールを使用する場合、現在のものさし、デルタ値、測定比率などの測定情報がものさし情報ウィンドウに表示されます。



ものさしツール
A. ものさしツールバー **B.** 測定対象のオブジェクト **C.** ものさし情報ウィンドウ

1 ツール／分析／ものさしツールを選択します。

2 PDF 文書内で測定を行うには、次のいずれかの測定タイプを選択します。

- 2 点間の距離を測定するには、距離ツール を選択します。第 1 の点をクリックし、ポインタを第 2 の点まで移動してもう一度クリックします。
- 複数の点を指定して、それらの距離の合計を測定するには、周辺ツール を選択します。測定したい各点をクリックします。次に、最後の点をダブルクリックします。

- 指定した線分に囲まれた領域の面積を測定するには、面積ツール を選択します。測定したい各点をクリックします。2 つ以上の点を指定してから、最初の点にポインタを重ねてもう一度クリックすると、面積の測定が完了します。

3 オブジェクトの測定中に、次の操作を行うことができます。

- ものさしを線端にスナップするには、パスにスナップ を選択します。
- ものさしを線の終点にスナップするには、終点にスナップ を選択します。
- ものさしを線の中間点にスナップするには、中間点にスナップ を選択します。
- ものさしを複数の線の交点にスナップするには、交点にスナップ を選択します。
- ものさし線を 45 度ずつの角度で移動するには、Shift キーを押したままにします。
- 測定を中止するには、右クリックし「測定をキャンセル」を選択します。
- 注釈を削除するには、ものさしツールで注釈をクリックして Delete キーを押します。

関連項目

166 ページの「注釈の表示方法の変更」

ものさしツールオプション

右クリックしたときに表示されるメニューで、ものさしツールのオプションを設定します。

測定比率を変更 描画領域の測定比率（3:2 など）と測定単位を変更します。

注釈ラベルを変更 測定の付随テキストを追加または変更します。

ものさし注釈を無効にする / 有効にする 有効にすると、描画したものさし線が PDF に追加されます。無効にすると、別のオブジェクトを測定するか別のツールを選択したときに、ものさし線が消えます。

直交モードをオンにする / オフにする オンにすると、ものさし線は平行投影線のみになります。

定規を表示 / 非表示 ページにある垂直と水平の定規の表示 / 非表示を切り替えます（表示／定規を選択したときと同じ効果です）。

ページコンテンツにスナップ / ページコンテンツにスナップしない すべてのスナップ設定のオン / オフを切り替えます。

ものさし注釈を Excel に書き出し PDF のすべての測定情報を CSV ファイルに保存します。

環境設定 ものさし（2D）の環境設定ダイアログボックスを開きます。

ものさしの環境設定

2D データの測定方法を指定するには、ものさし（2D）の環境設定を変更します。

注意：Reader では、ものさしの環境設定は注釈機能が有効になっている PDF に適用されます。

文書の倍率と単位を使用（指定されている場合）選択すると、元の文書から生成された単位（指定されている場合）に基づくものさしが使用されます。このオプションの選択を解除して、手動で単位を指定することもできます。

平行投影線を使用 選択すると、ものさし線は平行投影線のみになります。

ものさしの色 描画時の色または線を指定します。

ものさし注釈を有効にする 有効にすると、描画したものさし線が PDF に追加されます。無効にすると、別のオブジェクトを測定するか別のツールを選択したときに、ものさし線が消えます。ものさし注釈にデフォルトラベルを使用するか、独自のラベルを指定することができます。

デフォルトの補助線の設定を使用（距離ツールのみ）選択解除した場合は、距離ツールで描画するたびに、マウスを移動して補助線の長さを指定します。

デフォルトの線端（距離ツールのみ）距離ツールの使用時に、ものさしの線端の表示方法を指定します。

キャプションのスタイル（距離ツールのみ）距離ツールの使用時に、ものさし線の内側と上のどちらにキャプションを表示するかを指定します。

デフォルトの補助線の長さ（距離ツールのみ）測定ポイントの片側に表示される補助線の長さを指定します。

デフォルトの補助線の延長（距離ツールのみ）ものさし線の上に表示される延長補助線の長さを指定します。

デフォルトの補助線のオフセット（距離ツールのみ）測定ポイントと補助線の間に表示される空白スペースの幅を指定します。

2D スナップ設定 スナップの動作を指定します。「感度」では、ポインタがスナップされる最大距離を指定します。「スナップヒントの色」では、ポインタをオブジェクト上に置いたときに表示されるスナップ線の色を指定します。

カーソル座標の表示

カーソル座標は、文書ウィンドウ内でのポインタの座標位置を示します。座標は文書の左上隅が開始点になります。また、オブジェクトをサイズ変更するときは、選択したオブジェクトの幅と高さがカーソル座標に表示されます。

X 座標と Y 座標の表示

1 表示／カーソル座標を選択します。

2 マウスポインタを動かすと、X 座標と Y 座標が表示されます。

カーソル座標の測定単位の変更

1 環境設定ダイアログボックスの「分類」から「単位とガイド」を選択します。

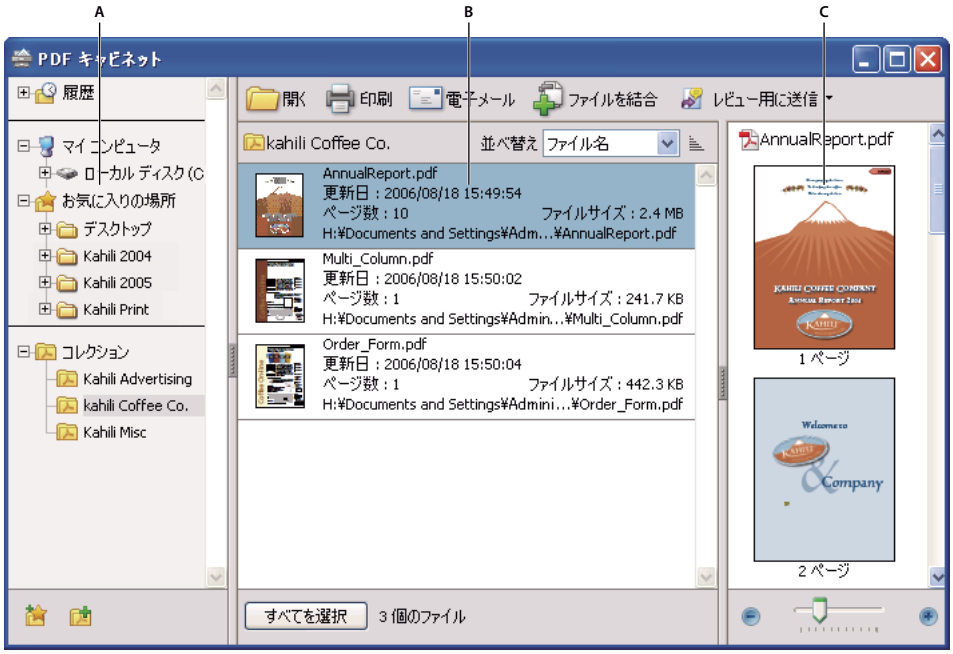
2 ページと定規の単位メニューから別の測定単位を選択します。

PDF キャビネット

PDF キャビネットウィンドウの概要

PDF キャビネットは、前に開いた PDF やコレクション、お気に入りの場所に整理した PDF を検索する際に便利です。PDF キャビネットでは、PDF ページのサムネール画像を表示してファイルをすばやく識別できます。また、ファイル構造内での保存場所を変更せずに、関連する PDF を編成できます。最近表示した PDF の参照、検索、並べ替えをすばやく行うこともできます。

PDF キャビネットや関連するコマンドは、ファイルメニューから使用できます。PDF キャビネット内の 1 つまたは複数のファイルを選択し、ファイルリストの上のボタンを使用して様々な作業を開始できます。



Windows の PDF キャビネットウィンドウ
A. カテゴリパネル **B.** ファイルパネル **C.** ページパネル

カテゴリパネル

PDF キャビネットのカテゴリパネルは、カテゴリ別に横に分割されています。各カテゴリを利用して、コンピュータ、ネットワークまたは Web 上にある PDF を簡単に検索および整理することができます。

履歴 履歴には、前に開いたすべての PDF を時期別に一覧表示するサブカテゴリがあります。サブカテゴリの名前を変更したり、手動で PDF を履歴に追加することはできません。履歴は PDF を開いたり、一定の期間が経過するたびに自動的に更新されます。ただし、ファイルパネルの「履歴をクリア」ボタンを使用すると、履歴全体を消去することができます。PDF ファイルを記憶する最長期間を指定したり、記憶しないように設定することもできます。環境設定ダイアログボックスを開いて「文書」を選択し、「キャビネットの履歴にファイルをリストする期間」で値を選択します。

マイコンピュータ ハードディスクとフォルダが現在の階層で一覧表示されます。このカテゴリは、特定の PDF の場所を知っている場合に特に便利です。

お気に入りの場所 お気に入りに指定したフォルダ、ネットワーク上の場所、Web ディレクトリが一覧表示されます。このカテゴリは、本のしおりや Web ブラウザーでアクセスを容易にするためのお気に入りと同じ役割をはたします。お気に入りの対象が、PDF を含むフォルダやドライブである点だけが異なります。お気に入りの場所に対して、ファイルの追加や削除はできますが、名前の編集はできません。

コレクション コレクションフォルダ別にまとめられたすべての PDF が一覧表示されます。コレクションフォルダには、様々な場所の PDF が入ります。例えば、各コレクションフォルダに表示される PDF は、実際にはコンピュータ、ネットワーク、Web 上の様々なフォルダに分散している場合があります。各コレクションフォルダの名前は変更できます。新しいコレクションフォルダを作成したり、PDF を各コレクションフォルダに追加することもできます。

注意： コレクションと PDF ポートフォリオはどちらも複数の PDF を格納するものですが、その仕組みは異なります。PDF ポートフォリオはそれ自体で 1 つの PDF ファイルですが、複数の PDF で構成される場合もあります。PDF ポートフォリオは、コンピュータ上のフォルダ内に保存されています。例えば、PDF ポートフォリオは電子メールメッセージに添付することができます。一方、コレクションは関連するファイルをグループ化したものであり、コンピュータ上の別々の場所に保存されている関連ファイルを検索する手間が省けます。

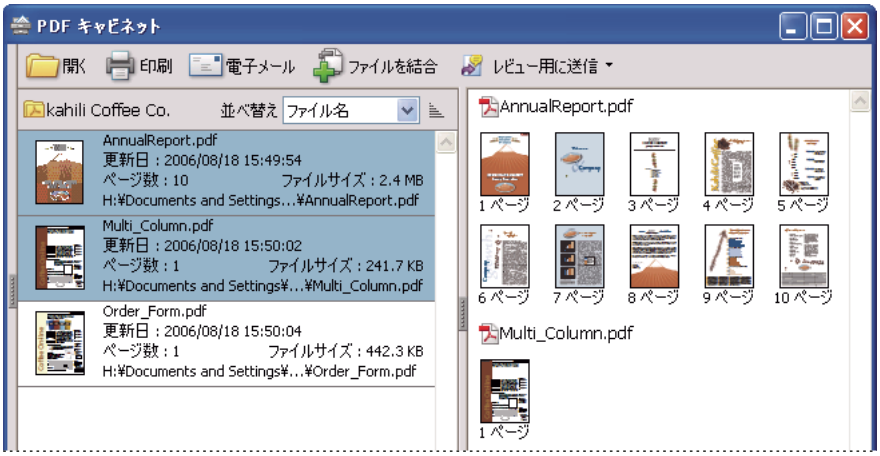
ファイルパネル

PDF キャビネットウィンドウのファイルパネルには、カテゴリパネルで選択したサブカテゴリまたはフォルダ内の PDF が表示され、PDF ごとにファイル名、更新日、ページ数、ファイルサイズ、場所、および最初のページのサムネール画像が表示されます。一覧は、ファイル名、メタデータ情報、ページ数、ファイルサイズ、更新日および最後に開いた日付で並べ替えることができます。

PDF キャビネットウィンドウの上部の「開く」、「印刷」（Windows）または「プリント」（Macintosh）、「電子メール」、「ファイルを結合」の各ボタンを使用すると、選択した PDF に各操作を実行できます。選択した PDF をレビューまたは承認のために送信することもできます。

ページパネル

PDF キャビネットウィンドウのページパネルには、ファイルパネルで選択したすべての PDF ファイルについてページごとのサムネールが表示されます。ページパネルの下部のズームスライダとズームボタンを使用すると、ページサムネールのサイズを調整できます。



選択された PDF（左）とページパネルに表示されたページごとのサムネール（右）

PDF キャビネットウィンドウの調整

PDF キャビネットの表示を変更することができます。

関連項目

120 ページの「その他のファイル結合オプション」

154 ページの「レビューの開始」

PDF キャビネットウィンドウの表示

❖ ファイル／ PDF キャビネット／ PDF キャビネットを開くを選択します。

コレクション内の PDF を開く場合、新しいコレクションを作成する場合、開いている PDF をコレクションに追加する場合、または前に開いた PDF の履歴から PDF を開く場合は、PDF キャビネットウィンドウを開く必要はありません。ファイル／ PDF キャビネット、またはファイル／履歴を選択すると、これらすべてを実行できるコマンドにアクセスできます。

PDF キャビネットおよび各パネルのサイズ変更

• パネルのサイズを変更するには、2 つのパネル間の垂直の境界線をドラッグします。

- PDF キャビネットウィンドウのサイズを変更するには、ウィンドウの左端、右端または下端をドラッグします。

ファイルパネルに表示される一覧の並べ替え

1 必要に応じて、カテゴリパネルでサブカテゴリまたはフォルダを選択し、ファイルパネルに PDF を表示します。

2 ファイルパネルで、次のいずれかの操作を行います。

- PDF ファイルの一覧を特定のプロパティに従って並べ替えるには、並べ替えメニューからプロパティを選択します。
- 並べ替えの方向を変更するには、並べ替えメニューの右にある昇順で並べるボタン または降順で並べるボタン をクリックします。
- 選択した PDF の場所を表示するには、右クリックして「Windows エクスプローラで表示」を選択します。

PDF コレクションの整理

PDF キャビネットウィンドウ内で PDF コレクションを管理できます。

コレクションに PDF を追加する

❖ 次のいずれかの操作を行います。

- コレクションを右クリックし、「ファイルを追加」を選択します。PDF を 1 つまたは複数選択して「追加」をクリックします。
- ファイルパネルで PDF を右クリックし、コレクションに追加／ [コレクション名] を選択します。
- デスクトップまたはフォルダからカテゴリパネルのコレクションに PDF をドラッグします。
- 履歴、マイコンピュータまたはお気に入りの場所カテゴリからサブカテゴリを選択した後、ファイルパネルから目的のコレクションに PDF をドラッグします。
- PDF を Acrobat で開き、ファイル／ PDF キャビネット／コレクションに追加を選択します。PDF を追加するコレクションを選択するか、「新規コレクション」をクリックし、名前を入力して「作成」をクリックします。

コレクションから PDF ファイルを開くには、PDF キャビネットウィンドウの開くボタン を使用するか、Acrobat で直接サブメニューから PDF ファイル名を選択します。Acrobat でコレクションから PDF ファイルを開くには、ファイル／ PDF キャビネットサブメニューまたはファイルツールバーの PDF キャビネットメニュー から、コレクション／ [コレクション名] ／ [PDF ファイル名] を選択します。

コレクションフォルダを編集する

- コレクションの名前を変更するには、コレクション名を右クリックして「コレクション名の変更」を選択し、新しい名前を入力します。
- コレクションを削除するには、コレクション名を右クリックして「コレクションを削除」を選択し、確認ダイアログボックスで「はい」をクリックします。コレクション内に表示されている PDF ファイルはファイルが実際に保存されている場所からは削除されません。
- 新しいコレクションを作成するには、PDF キャビネットウィンドウで、新しいコレクションを作成ボタン をクリックします。または Acrobat で、ファイル／ PDF キャビネット／コレクションを新規作成を選択します。コレクションの名前を入力します。

別のコレクションに PDF を移動する

❖ コレクション間で PDF を移動するには、移動する PDF を含むコレクションを選択し、ファイルパネルで移動する PDF ファイルを右クリックして、コレクションに移動／ [コレクション名] を選択します。

コレクションから PDF を削除する

❖ コレクションから PDF を削除するには、コレクションを選択し、ファイルパネルで削除する PDF ファイルをクリックして Delete キーを押します。

お気に入りの場所カテゴリで PDF を整理する

1 既存のフォルダまたはハードドライブをカテゴリに追加するには、お気に入りの場所を追加ボタン をクリックし、フォルダまたはハードドライブを選択して「OK」をクリックします。

2 お気に入りの場所の一覧からフォルダまたはハードディスクを削除するには、削除する項目を右クリックし、「[フォルダ名] をお気に入りの場所から削除」を選択します。

カテゴリパネル内の表示の展開

カテゴリパネル内の項目の展開と非表示を行って構造内を柔軟に参照できます。時期別カテゴリ、フォルダ、またはコレクションを選択すると、その項目内のすべての PDF がページパネルに表示されます。

PDF キャビネットのカテゴリの展開

1 カテゴリまたはフォルダの左にあるアイコンをクリックします。

2 メインカテゴリの下のサブカテゴリまたはフォルダを選択します。

ファイル構造の展開

❖ マイコンピュータカテゴリでフォルダを選択します。選択したフォルダ内のすべての PDF がファイルパネルに表示されます。

PDF キャビネットのファイルパネルからの操作の開始

1 カテゴリパネルでメインカテゴリの下のサブカテゴリまたはフォルダを選択し、ファイルパネルに PDF を表示します。

2 ファイルを選択します。

3 選択した PDF ファイルに対して操作を実行するには、PDF キャビネットウィンドウの上部にある、その操作に対応するボタンをクリックします。

- PDF ファイルに対して開く、印刷または電子メールの各操作を行う場合は、ファイルパネルの上のボタンをクリックします。
- 複数の PDF ファイルを結合して 1 つの PDF ファイルを作成するには、「ファイルを結合」をクリックし、ウィザードの指示に従って操作します。
- レビューを開始するには、PDF を選択し、レビュー用に送信／共有レビュー用に送信、またはレビュー用に送信／電子メールレビュー用に送信を選択します。

関連項目

120 ページの「その他のファイル結合オプション」

154 ページの「レビューの開始」

開いた PDF の履歴の消去

1 カテゴリパネルで履歴サブカテゴリを選択します。

2 ファイルパネルで「履歴をクリア」をクリックします。

アップデートについて

アップデートについて

Acrobat アプリケーションのファイルおよびコンポーネントは、様々な方法でアップデートすることができます。PDF ファイルによっては、開いただけで自動的にアップデートが開始されることがあります。例えば、日中韓言語のフォントを使用するフォームを英語版のアプリケーションで開くと、そのフォントをダウンロードするかどうかを確認するメッセージが表示されます。それ以外の場合は、ヘルプメニューからアップデートの有無を確認します。この場合、アップデートは手動で行う必要があります。自動でも手動でも入手できるアップデートもあります。

環境設定の内容に応じて、アップデートがバックグラウンドでダウンロードされます。

ソフトウェアのアップデート

❖ ヘルプ／アップデートの有無をチェックを選択し、画面の指示に従います。

アップデートの環境設定の変更

1 ヘルプ／アップデートの有無をチェックを選択します。

2 Adobe Updater ダイアログボックスで、「環境設定」をクリックします。

3 「自動的に新しいアップデートを確認する」を選択し、自動チェックを週ごとに行うか月ごとに行うか、およびアップデートをダウンロードする前にメッセージを表示するかどうかを指定します。

4 実行中のアプリケーション（Adobe Reader または Adobe Acrobat）がアップデート対象のソフトウェアとして選択されていることを確認します。

5 必要な場合、「参照」をクリックしてダウンロードの保存場所を指定します。

セキュリティ設定の管理

サーバベースのセキュリティポリシーを使用している場合は、これらのポリシーのアップデートを定期的にチェックするよう Acrobat を設定できます。サーバベースのセキュリティは、セキュリティアップデートの提供元の URL 管理者によって設定されます。

1 環境設定ダイアログボックスの「分類」から「セキュリティ」を選択します。

2 「セキュリティ設定」で、「サーバのセキュリティ設定を読み込む」を選択します。

3 「URL」フィールドにサーバのアドレスを入力します。

4 セキュリティのアップデートをチェックする間隔を選択します。

5 サーバのポリシーアップデートをチェックする前に通知を受け取る場合は、「インストールする前に確認」を選択します。

プラグインの管理

プラグインを使用すると機能を追加できますが、必要となるメモリの量も増加します。必要なメモリ量を最小限にするには、必要なプラグインだけをインストールするようにしてください。プラグインを正しく読み込むには、plug-ins フォルダに格納する必要があります。ソフトウェアの起動時に、プラグインを一時的に無効にすることもできます。

プラグインの無効化

1 次のいずれかの操作を行います。

- （Windows）plug_ins フォルダ（Program Files¥Adobe¥Acrobat 9.0¥Acrobat¥plug_ins）を開きます。
- （Macintosh）Control キーを押しながらアプリケーションアイコンをクリックして、「パッケージの内容を表示」を選択します。次に Contents フォルダをダブルクリックして Plug-ins フォルダを開きます。
- （UNIX）プラグインを < インストールの場所 >/Adobe/Reader9.0/Reader/plug_ins から削除します。

2 読み込みまないプラグインを選択して、plug_ins フォルダの外に移動します。プラグインによっては、plug_ins フォルダ内のサブフォルダに格納されている場合もあります。

すべてのプラグインの一時的な無効化

❖ Acrobat の起動中、Shift キーを押したままにします。

Adobe 電子書籍

無償の Adobe® 電子書籍ソフトウェアを使用して、eBook や他の出版物を読んだり管理したりすることができます。電子書籍は、以前のバージョンの Acrobat の eBook 機能の代わりに使用できる、独立した Web ベースのリッチインターネットアプリケーション（RIA）です。

電子書籍をインストールすると、ブックシェルフ内の既存のアイテムは、新しい電子書籍ブックシェルフに自動的に読み込まれて利用可能になります。個々の PDF を電子書籍ブックシェルフに手動で読み込むこともできます。

注意：最初に eBook を開くと、電子書籍ソフトウェアが自動的にコンピュータにインストールされます。

Adobe 電子書籍ソフトウェアおよびそのダウンロード方法について詳しくは、www.adobe.com/go/learn_acr_digital_jp を参照してください。

英語以外の言語

キリル文字、中央ヨーロッパ言語および東ヨーロッパ言語の PDF

キリル文字（ブルガリア語、ロシア語を含む）、中央ヨーロッパ言語のテキスト、東ヨーロッパ言語のテキスト（チェコ語、ハンガリー語、ポーランド語を含む）を含む PDF ファイルに必要なフォントが埋め込まれている場合は、これらの PDF ファイルを使用することができます。フォントが埋め込まれているファイルは、どの言語のシステム上でも表示と印刷ができます。検索機能は、フォントが埋め込まれていなくても使用できます。

注意：開いた PDF ファイルのフォームフィールドやテキストボックスにこれらの言語が使用されているが、そのフォントが埋め込まれていなくて、システムにもインストールされていない場合は、ヘルプ／アップデートの有無を今すぐチェックを選択すると、必要なフォントをダウンロードしてインストールすることを促すメッセージが自動的に表示されます。

ヘブライ語、アラビア語、タイ語およびベトナム語の PDF

Acrobat では、タイ語およびベトナム語のテキスト入力と表示をサポートしています。Windows では、アラビア語とヘブライ語もサポートされます。右から左に表記される言語のオプションは、地域の設定がアラビア語またはヘブライ語の環境ではデフォルトで有効になっています（Windows）。

右から左に表記される言語のオプションの有効化

右から左に表記される言語のオプションを有効にすると、段落の方向、数字スタイルおよび合字を制御するためのユーザインタフェイス要素が表示されます。このオプションを選択すると、特定のフォームフィールドの作成と入力、電子署名の追加およびテキストボックスの注釈の作成に使用する表記方向（左から右または右から左）と数字の種類（算用数字またはアラビア数字）を指定できます。

「右から左に表記される言語のオプションを有効にする」は、地域の設定がアラビア語またはヘブライ語の環境ではデフォルトで有効になっています。

1 環境設定ダイアログボックスの「分類」から「言語環境」を選択します。

2 「右から左に表記される言語のオプションを有効にする」を選択します。

Macintosh での Acrobat

Acrobat の動作は Windows でも Macintosh でもほぼ共通です。いくつかの例外については、ヘルプを参照してください。以下に、その他の相違点を示します。

一般的なキーボード操作および機能

Windows	Macintosh
右クリック	Control キーを押しながらクリック
Alt	Option
Ctrl+[文字キー]	Command+[文字キー]
Ctrl キーを押しながらクリック	Option キーを押しながらクリック
Ctrl キーを押しながらドラッグ	Option キーを押しながらドラッグ
マイコンピュータ	[ディスク名]
Windows エクスプローラ	Finder

環境設定ダイアログボックスを開く

Macintosh で環境設定ダイアログボックスを開くには、Acrobat ／環境設定を選択します。

入れ子のリストを展開

しおりなどの項目が入れ子のリストになっている場合、展開または非表示にすることができます。Macintosh でリストを展開するには、アイコンの左にある右向きの三角形をクリックします。リストを非表示にするには、下向きの三角形をクリックします。複数レベルのリストの項目を一括して展開または非表示にするには、Option キーを押しながら三角形をクリックします。

PDFMaker

Macintosh では、PDFMaker を使用できません。ただし、ファイル／印刷コマンドを使用して多くのビジネスアプリケーションから PDF を作成できます。印刷ダイアログボックスで、プリンタメニューから「Adobe PDF」を選択します。

関連項目

503 ページの「ショートカットキー」

第 3 章：PDF の作成

Adobe® PDF はコンピュータシステム上のあらゆるアプリケーションから堅固な情報を取得するのに優れた手段です。空白ページ、文書ファイル、Web サイト、スキャンした紙の文書およびクリップボードのコンテンツから PDF を作成できます。

PDF の作成方法

最適な PDF の作成方法

PDF を作成するには、他の文書およびリソースを PDF（Portable Document Format）形式に変換します。PDF を作成するにはいくつかの方法があり、通常、変換元のファイルの種類と作成する PDF の要件に応じて選択することができます。

例えば、紙に印刷された文書、Word 文書、InDesign® ファイル、デジタル画像などから PDF を作成できます。ソースの種類に応じて PDF 変換用のツールが異なります。PDF を作成するには、ほとんどのアプリケーションで、印刷ダイアログボックスから Adobe PDF プリンタを選択します。

ファイルが文書作成アプリケーションで（例えばスプレッドシートが Excel で）開かれている場合は、通常、Adobe® Acrobat® 9 Pro を開かずにファイルを PDF に変換できます。同様に、Acrobat が既に開かれている場合、文書作成アプリケーションを開かなくてもファイルを PDF に変換できます。

PDF はいずれも、効率（小さなファイルサイズ）と品質（解像度や色など）のバランスを取ります。そのバランスが業務上重要な場合、様々な変換設定を利用できる方法が必要になります。

例えば、Acrobat アイコンにファイルをドラッグ & ドロップして PDF を作成できます。この場合、Acrobat は変換設定の確認を行わず、直前に使用した変換設定を適用します。変換設定を細かく調整したい場合は、別の方法を使用することもできます。

PDF の作成について詳しくは、次のオンラインリソースを参照してください。

- Acrobat ユーザコミュニティフォーラム：acrobatusers.com/forums/aucbb/（英語）
- 統合 PDF の作成：www.adobe.com/cfusion/designcenter/search.cfm?product=Acrobat&go=Go（英語）
- Macintosh または Windows での PDF の作成：www.performancegraphics.com/Pages/howtof.html（英語）

関連項目

63 ページの「空白ページからの PDF の作成」

ファイルの種類に応じた PDF の作成方法

各種のファイル形式に応じた PDF の作成方法については、以降の各項を参照してください。

ほとんどのファイル

次の方法は、ほとんどすべてのファイル形式の文書と画像で使用できます。

PDF の作成メニュー Acrobat で、このメニューから「ファイル」を選択します。

Adobe PDF プリンタ ほとんどのアプリケーションで、印刷ダイアログボックスから指定します。

ドラッグ & ドロップ デスクトップまたはフォルダからファイルをドラッグ & ドロップします。

コンテキストメニュー デスクトップまたはフォルダで、ファイルを右クリックしてアクセスします。

紙の文書

スキャナと文書のハードコピーが必要です。

PDF の作成メニュー Acrobat で、このメニューから「スキャナ」を選択します。紙の文書をあらかじめスキャンしている場合は、「ファイル」を選択します。

文書メニュー Acrobat でこのメニューから「スキャナから PDF を作成」を選択します。

Microsoft Office 文書

PDFMaker（Windows のみ）文書作成アプリケーションの Acrobat PDFMaker ツールバーおよび Adobe PDF メニューを使用します。Microsoft Office 2007 アプリケーションでは、Acrobat リボンにあります。

Adobe PDF プリンタ 文書作成アプリケーションの印刷ダイアログボックスから指定します。

ドラッグ & ドロップ（Windows のみ）デスクトップまたはフォルダから、ファイルをドラッグ & ドロップします。

コンテキストメニュー（Windows のみ）デスクトップまたはフォルダで、ファイルを右クリックしてアクセスします。

電子メールメッセージ

PDFMaker（Windows のみ）Microsoft Outlook または Lotus Notes で、Acrobat PDFMaker ツールバーボタンをクリックして指定します。または Adobe PDF メニュー（Outlook）またはアクションメニュー（Lotus Notes）でコマンドを選択します。

Adobe PDF プリンタ 電子メールアプリケーションの印刷ダイアログボックスから PDF を作成します（PDF ポートフォリオではありません）。

コンテキストメニュー（Outlook 2007 のみ）電子メールフォルダ、またはメッセージを選択した状態で、右クリックしてアクセスします。

Web ページ

PDF の作成メニュー Acrobat で、このメニューから「Web ページ」を選択します。

PDFMaker（Windows のみ）Internet Explorer 上、または PDFMaker をサポートする Word などの Web オーサリングアプリケーションで編集している場合、Acrobat PDFMaker ツールバーおよび Adobe PDF メニューから指定します。

Adobe PDF プリンタ Internet Explorer 上、または Word のような Web オーサリングアプリケーションで編集している場合、印刷ダイアログボックスから指定します。

ドラッグ & ドロップ デスクトップまたはフォルダから、HTML ファイルをドラッグ & ドロップします。

コンテキストメニュー（HTML ファイル）デスクトップまたはフォルダで、HTML ファイルを右クリックしてアクセスします。

クリップボードにコピーしたコンテンツ

PDF の作成メニュー Acrobat で、このメニューから「クリップボード」（Windows、すべてのコンテンツ）または「クリップボードの画像」（Macintosh、スクリーンショットのみ）を選択します。

AutoCAD ファイル（Windows のみ）

PDF の作成メニュー Acrobat で、このメニューから「ファイル」を選択します。

PDFMaker AutoCAD の Acrobat PDFMaker ツールバーまたは Adobe PDF メニューから指定します。

Adobe PDF プリンタ AutoCAD の印刷ダイアログボックスから指定します。

ドラッグ & ドロップ デスクトップまたはフォルダから、ファイルをドラッグ & ドロップします。

コンテキストメニュー デスクトップまたはフォルダで、ファイルを右クリックしてアクセスします。

PostScript ファイルおよび EPS ファイル

ドラッグ＆ドロップ デスクトップまたはフォルダから、ファイルを Acrobat Distiller アイコンまたは Acrobat Distiller® ウィンドウにドラッグします。

ダブルクリック（PostScript® ファイルのみ）デスクトップまたはフォルダで、ファイルをダブルクリックします。

「開く」コマンド Acrobat Distiller のファイルメニューから選択します。

PDF の作成メニュー Acrobat で、このメニューから「ファイル」を選択します。

Adobe PDF プリンタ 文書作成アプリケーションの印刷ダイアログボックスから指定します。

コンテキストメニュー デスクトップまたはフォルダで、ファイルを右クリックしてアクセスします。

PDF のファイルサイズと画質のバランス調整

各種の設定を選択することで、ファイルサイズや解像度、特定の標準への準拠などの様々な要素のバランスがとれた PDF を作成できます。選択する設定は、作成する PDF の目的によって異なります。例えば、高品質の商用印刷を目的とした PDF では、画面上で表示してインターネットからダウンロードすることのみを目的とした PDF とは異なる設定が必要です。

選択した設定は、PDFMaker、Acrobat、Acrobat Distiller に共通して適用されます。ただし、特定のコンテキストまたはファイルの種類に制限される設定もあります。例えば、PDFMaker のオプションは、Microsoft Office アプリケーションの種類によって異なる場合があります。

設定を簡単に行うために、Acrobat で用意されている変換プリセットのいずれかを選択できます。また、目的に合わせたカスタムプリセットを作成、定義、保存および再利用できます。

スキャンした文書では、カラーまたは白黒でスキャンした文書および画像に最適化された数種のスキャンプリセットから選択できます。これらのプリセットを変更したり、カスタムのスキャン設定を使用したりすることができます。

関連項目

99 ページの「Adobe PDF 変換設定」

Acrobat で簡単に PDF を作成する方法

ファイルを PDF に変換

1 Acrobat で、次のいずれかの操作を行います。

- ファイル／ PDF の作成／ファイルを選択します。
- ツールバーで、PDF の作成ボタン  をクリックし、「ファイルから PDF」を選択します。

2 ファイルを開くダイアログボックスで、ファイルを選択します。すべてのファイルを参照するか、ファイルの種類メニューで特定のファイルの種類を選択します。

3 必要に応じて、「設定」をクリックして Adobe PDF 設定を変更します。指定可能なオプションは、ファイルの種類によって異なります。

注意：「すべてのファイル」をファイルの種類として選択した場合、または選択したファイルの種類で利用できる変換設定がない場合、「設定」ボタンは使用できません。

4 「開く」をクリックして、ファイルを PDF に変換します。

変換中のファイルの種類に応じて、文書作成アプリケーションが自動的に開かれるか、または進行状況を示すダイアログボックスが表示されます。ファイルがサポートされていない形式の場合、ファイルを PDF に変換できないというメッセージが表示されます。

5 新しい PDF が開いたら、ファイル／保存またはファイル／名前を付けて保存を選択し、PDF の名前と保存場所を選択します。

PDF の目的が電子配布の場合、ファイル名は 8 文字以内（スペースは使用できません）にし、.pdf 拡張子を付けます。これにより、電子メールプログラムまたはネットワークサーバがファイル名を途中で切り捨てて PDF が正常に開けなくなる問題を回避できます。

関連項目

76 ページの「PDFMaker の変換設定の表示」

114 ページの「PDF の結合」

ドラッグ & ドロップによる PDF の作成

この方法は、ファイルサイズと出力品質の間のバランスを考慮する必要がない小さな画像ファイルやテキストファイルなど、サイズが小さい単純なファイルに適しています。その他、様々な種類のファイルに対してこの方法を用いることができますが、処理時に変換設定を調整することはできません。

1 1 つ以上のファイルのアイコンを選択します。

2 ファイルアイコンを Acrobat アプリケーションアイコンの上にドラッグします。または、（Windows のみ）開いている Acrobat ウィンドウにファイルをドラッグします。

Acrobat でファイルを開くことができないというメッセージが表示された場合、そのファイルの種類は、ドラッグ & ドロップでは PDF に変換できません。そのようなファイルは、別の方法で変換する必要があります。

注意：また、PostScript ファイルおよび EPS ファイルは、Acrobat Distiller ウィンドウまたは Distiller アプリケーションアイコンにドラッグして PDF に変換することもできます。

3 PDF を保存します。

（Windows のみ）Windows エクスプローラでファイルを右クリックし、「Adobe PDF に変換」を選択することもできます。

クリップボードのコンテンツを PDF に変換（Windows）

任意のアプリケーションからコピーしたテキストおよび画像を使用して PDF を作成できます。

1 アプリケーションの「コピー」コマンドを使用するかまたは PrintScreen キーを押して、コンテンツをクリップボードにキャプチャします。

2 Acrobat で、ファイル／ PDF の作成／クリップボードを選択します。

注意：「クリップボード」コマンドは、クリップボードにコピーされたコンテンツがある場合にのみ表示されます。クリップボードが空の場合、このコマンドは表示されません。

スクリーンキャプチャの PDF への変換（Macintosh）

Macintosh では、スクリーンキャプチャから PDF を作成できます。

❖ 次のいずれかの操作を行います。

- Acrobat で、ファイル／ PDF の作成／［画面キャプチャから、ウィンドウキャプチャから、または選択キャプチャから］を選択します。

- グラブユーティリティ（アプリケーション／ユーティリティ／グラブ）を使用してスクリーン画像をキャプチャし、編集／コピーを選択してクリップボードに画像をコピーします。次に、Acrobat を起動し、ファイル／ PDF の作成／クリップボードの画像を選択します。

注意：「クリップボードの画像」コマンドは、クリップボードにコピーされた画像がある場合にのみ表示されます。クリップボードが空の場合、またはテキストをクリップボードにコピーした場合、このコマンドは表示されません。

空白ページからの PDF の作成

PDF Editor 機能を使用すれば、ファイルやクリップボードの画像の変換または原稿のスキャンなどを行わなくても、空白ページの PDF を作成できます。

この方法は最大でも 20 ページ程度の比較的小さい PDF を作成するのに便利です。これよりも大きく複雑な文書や、様々な書式を設定した文書を作成する場合は、レイアウトや書式を細かく調整できる Adobe InDesign や Microsoft Word などのアプリケーションでソース文書を作成することをお勧めします。

注意：PDF Editor は、空白ページから作成された PDF のテキストしか変更できません。他の方法で作成された PDF に空白ページを追加するには、そのアプリケーションで空白文書を作成してから、ファイルを PDF に変換します。その後、空白ファイルを既存の PDF に取り込みます。

新規の空白 PDF へのテキストの作成と追加

1 ファイル／ PDF の作成／新規空白ページを選択します。

2 ページに追加するテキストの入力を開始します。

3 テキストを選択し新規文書ツールバーでオプションを選択して、テキストに任意の書式を追加します。

4 必要に応じて、他のツールやオプションを選択します。

5 ファイル／保存を選択し、PDF ファイルの名前と保存場所を選択します。

注意：ページがテキストで埋まると、PDF Editor は自動で文書に新しい空白ページを追加します。

空白ページから作成された PDF テキストの編集

1 ファイル／開くを選択し、PDF Editor で作成された PDF（空白ページから作成されたもの）を選択します。

2 文書／テキスト編集を再開を選択します。

3 必要に応じてテキストと書式を追加します。

PDF Editor での変更防止

空白ページから作成された PDF に追加したテキストを変更不可にできます。この機能により、テキストの追加や変更ができなくなります。この処理を元に戻すことはできません。

1 文書／テキスト編集を終了を選択します。

2 表示されるメッセージで、「テキスト編集を終了」をクリックして選択を確定します。PDF Editor でテキストの追加や編集を続けたい場合は、「テキスト編集を終了しない」をクリックします。

3 名前を付けて保存ダイアログボックスで、ファイル名や保存先を変更して別のファイルとして保存するか、または同じ場所に同じ名前で保存し、編集不可のファイルで元のファイルを上書きします。

PDF Editor の環境設定

PDF Editor の環境設定は、環境設定ダイアログボックスの「新規文書」からアクセスできます。

フォント 新規の空白ページで入力に使用するデフォルトのフォントファミリを指定します。

サイズ デフォルトのフォントサイズを指定します。

デフォルトの余白「左」、「右」、「上」、「下」の各ボックスにページの余白のサイズを指定します。

サイズ（デフォルトページ下）レター、タブロイド、A4 など標準用紙サイズを指定します。

方向 ページを縦置き（縦）にするか横置き（横）にするかを指定します。

複数のファイルからの複数の PDF の作成

サポートされている各種形式の複数のファイルから、一度の操作で複数の PDF を作成できます。この方法は、多数のファイルを PDF に変換する必要があるときに便利です。

注意：この方法を使用する場合、Acrobat は変換設定の確認を行わず、直前に使用した変換設定を適用します。変換設定を変更する場合は、この方法を使用する前に行う必要があります。

1 ファイル／ PDF の作成／複数のファイルをバッチ作成を選択します。

2 ファイルを追加／ファイルを追加またはフォルダを追加を選択し、ファイルまたはフォルダを選択します。

3 「OK」をクリックします。

4 出力オプションダイアログボックスで、ターゲットフォルダとファイル名の設定を指定し、「OK」をクリックします。

紙の文書をスキャンして PDF に変換

スキャナと Acrobat を使用して紙の文書から直接 PDF ファイルを作成することができます。Windows XP と Windows Vista では、Acrobat は TWAIN スキャナドライバと Windows Image Acquisition（WIA）ドライバをサポートします。

注意：紙のフォームをスキャンしてインタラクティブな PDF フォームに変換することもできます。詳しくは、190 ページの「フォームの作成と配布」を参照してください。

Windows では、スキャナから PDF を作成するときに、スキャンする文書の種類に最適なスキャンプリセットを選択できます。スキャンプリセットとして、白黒文書、グレースケール文書、カラー文書およびカラー画像があります。カスタム設定を使用してスキャンしたり、スキャンプリセットの設定を変更することもできます。

注意：スキャンプリセットは、「スキャナのネイティブインタフェイスを非表示」モードをサポートするスキャナドライバでのみ使用できます。スキャンプリセットは Macintosh では使用できません。

Windows で、スキャナの WIA ドライバがインストールされている場合は、スキャナのスキャンボタンを使用して PDF を作成できます。スキャンボタンを押し、Windows で、登録されたアプリケーションの一覧から Adobe Acrobat を選択します。次に、Acrobat Scan ダイアログボックスで、スキャナと文書プリセットを選択するか、「カスタムスキャン」を選択します。

プリセットを使用して紙の文書をスキャンし、PDF に変換（Windows）

1 ファイル／ PDF の作成／スキャナ／ [文書プリセット] を選択します。

2 他のページをスキャンするかどうかを確認するメッセージが表示されたら、「他のページをスキャン」または「スキャンの完了」を選択し、「OK」をクリックします。

プリセットを使用せずに紙の文書をスキャンし、PDF に変換

1 Acrobat で、次のいずれかの操作を行います。

- （Windows）ファイル／ PDF の作成／スキャナ／カスタムスキャンを選択します。
- （Macintosh）ファイル／ PDF の作成／スキャナを選択します。

2 スキャンダイアログボックスで必要に応じてスキャンオプションを選択し、「スキャン」をクリックします。

注意：Acrobat ユーザインタフェイスでなくスキャナのネイティブユーザインタフェイスを使用すると指定した場合は、他のウィンドウやダイアログボックスが表示されます。利用可能なオプションについて詳しくは、スキャナのマニュアルを参照してください。Macintosh では、スキャナのユーザインタフェイスが常に表示されます。

3 他のページをスキャンするかどうかを確認するメッセージが表示されたら、「他のページをスキャン」または「スキャンの完了」を選択し、「OK」をクリックします。

スキャンした PDF の最適化

1 スキャンした文書から作成した PDF を開きます。

2 文書／スキャンされた PDF を最適化を選択します。

3 ダイアログボックスのオプションを選択し、「OK」をクリックします。

スキャンされた PDF を最適化ダイアログボックスで利用できるオプションは、最適化オプションダイアログボックスでも表示されます。このダイアログボックスの詳細については、本トピックで説明しています。

スキャンプリセットの設定（Windows）

1 ファイル／ PDF の作成／スキャナ／プリセットを設定を選択します。

2 プリセットを設定ダイアログボックスで、プリセットとして「白黒文書」、「グレースケール文書」、「カラー文書」または「カラー画像」を選択します。

3 必要に応じて設定を変更します。

4 「保存」をクリックしてプリセットを保存し、「OK」をクリックします。

スキャンオプション

スキャナ インストールされたスキャナを選択します。コンピュータにスキャナの製造元のスキャンソフトウェアをインストールしておく必要があります。Windows でのみ、「オプション」ボタンをクリックしてスキャナオプションを指定します。

スキャン スキャン方法を片面または両面に指定します。Acrobat で「両面」を選択し、スキャナの設定を片面のみにした場合、スキャナの設定の方が Acrobat よりも優先されます。

注意：両面スキャンをサポートしていないスキャナでも、ページの両面をスキャンできます。「両面」を選択している場合、最初の面をスキャンした後、ダイアログボックスが表示されます。次に、元の紙の文書を裏返しにしてトレイに設定し、そのダイアログボックスの「裏面をスキャン（ページの裏）」を選択します。この方法により、全ページ正しい順序で PDF が作成されます。

カラーモード（Windows のみ）スキャナでサポートされている基本的なカラーモード（カラー、白黒、グレースケール）を選択します。このオプションは、スキャナアプリケーションではなく Acrobat スキャンダイアログボックスを使用するようにスキャナが設定されている場合に有効になります。

解像度（Windows のみ）スキャナでサポートされている解像度を選択します。このオプションは、スキャナアプリケーションではなく Acrobat スキャンダイアログボックスを使用するようにスキャナが設定されている場合に有効になります。

注意：スキャナでサポートされていないカラーモードや解像度を選択すると、メッセージが表示され、スキャナアプリケーションのウィンドウが開きます。スキャナアプリケーションのウィンドウで別のオプションを選択します。

用紙サイズ（Windows のみ）用紙サイズを選択するか、カスタムの幅と高さを指定します。

他のページをスキャンするかどうかを確認する このオプションを選択すると、各ページのスキャン後に他のページをスキャンするかどうかを確認するダイアログボックスが表示されます。

新規 PDF 文書 新しい PDF を作成します。このオプションは、プリセットを設定ダイアログボックスでは使用できません。

複数ファイル 複数の紙の文書から複数のファイルを作成します。「オプション」をクリックし、ファイルの PDF ポートフォリオを作成するかどうかと、各ファイルのページ数、ファイル名の接頭辞を指定します。これらのオプションは、プリセットを設定ダイアログボックスでは使用できません。

既存のファイルまたはポートフォリオに追加 変換したスキャンを既存の PDF または PDF ポートフォリオに追加します。このオプションは、プリセットを設定ダイアログボックスでは使用できません。

高圧縮／高品質 このスライダをドラッグして、ファイルサイズの圧縮率と画質のバランスを設定します。「オプション」をクリックすると、ファイルの圧縮とフィルタに関する特定の設定をカスタマイズして最適化できます。

検索可能にする（OCR 実行） PDF のテキスト画像を検索および選択可能なテキストに変換する場合は、このオプションを選択します。テキスト画像に対して OCR （光学式文字認識）およびフォントとページ認識が適用され、通常のテキストに変換されます。さらに、障害を持つユーザがアクセスしやすいように、アクセシビリティを向上させるタグが文書に追加されます。「オプション」をクリックし、テキスト認識 - 設定ダイアログボックスの設定を指定します。詳しくは、68 ページの「スキャンした文書内のテキストの認識」を参照してください。

PDF/A 準拠にする このオプションを選択すると、PDF を PDF/A-1b 用の ISO 標準に準拠させることができます。このオプションを選択した場合、テキスト認識 - 設定ダイアログボックスの「PDF の出力形式」オプションで「検索可能な画像（非圧縮）」のみ選択できます。

メタデータの追加 選択すると、スキャン後に文書のプロパティダイアログボックスが表示されます。文書のプロパティダイアログボックスで、スキャンした文書に関する情報（メタデータ）を PDF ファイルに追加できます。複数のファイルを作成する場合は、すべてのファイルに共通のメタデータを入力できます。

スキャナオプションダイアログボックス（Windows）

データ転送方法「ネイティブモード」は、使用しているスキャナのデフォルトモードで転送します。600 dpi を超える解像度をスキャンする場合は、自動的に「メモリモード」が選択されます。

ユーザインタフェイス「スキャナのネイティブインタフェイスを非表示」オプションでは、スキャナ製造元のウィンドウやダイアログボックスが表示されません。「スキャナのネイティブインタフェイスを表示」を選択すると、スキャン時にカスタムスキャンダイアログボックスが表示されます。

白黒イメージを反転 このオプションでは、例えば白黒ネガからポジ画像を作成できます。

最適化オプションダイアログボックス

最適化オプションダイアログボックスの「画像の設定」では、スキャンした画像を PDF 用にフィルタ処理し、圧縮する方法を設定します。通常はデフォルト設定で十分ですが、設定をカスタマイズして、画像の品質を向上させたり、ファイルサイズを小さくしたり、スキャンの問題を解決したりできます。

自動 ファイルサイズと画質のバランスが適度にとれたデフォルト設定を適用します。

- **効果的** ファイルサイズを最小化する設定を適用します。場合によっては、このオプションを選択すると、スキャンした PDF の品質に明らかな影響を与える可能性があります。

カスタム設定「圧縮」と「フィルタ」の下にある詳細設定を有効にし、「自動」の下にある「効果的」設定を無効にします。「カスタム設定」を選択すると、Acrobat Scan ダイアログボックスで選択したオプションに応じて「カラー / グレースケール」または「白黒」のいずれかの設定を使用できます。

カラー / グレースケール カラーまたはグレースケールのページをスキャンするときは、次のいずれかを選択します。

- **劣化なし** スキャンしたページに、圧縮や「ゆがみ補正」や「背景を除去」などのフィルタを適用しません。
- **アダプティブ** 各ページを白黒、グレースケール、カラーの領域に分割し、種類別に高い圧縮率で圧縮する一方で、見た目をほとんど変えずに表示します。推奨されるスキャン解像度はグレースケールと RGB の画像には 300 dpi、白黒の画像には 600 dpi です。
- **JPEG** グレースケールまたは RGB のページ全体に JPEG 圧縮を適用します。

注意：選択した「カラー / グレースケール」オプションまたは選択した「白黒」オプションが使用されます。使用されるオプションは、Acrobat Scan ダイアログボックスまたはスキャナの TWAIN インタフェイスで選択した設定によって変わります。スキャナの TWAIN インタフェイスは、Acrobat Scan ダイアログボックスの「スキャン」をクリックすると表示できます （デフォルトでは、スキャナアプリケーションのダイアログボックスは表示されません）。

白黒 白黒（モノトーン）の画像をスキャンするときは、次のいずれかを選択します。

- **JBIG2** 白黒ページに JBIG2 圧縮方式を適用します。0.95 以上にすると劣化しない方法が使用され、0.95 未満にするとテキストが高圧縮されます。通常、テキストページは CCITT Group 4 で圧縮したページよりサイズが 60% 小さくなりますが、処理も遅くなります。Acrobat 5.0（PDF 1.4）以降と互換性があります。

注意：Acrobat 4.0 に対応させるには、JBIG2 以外の圧縮方法を使用してください。

- **アダプティブ**「カラー / グレースケール」の設定の下のアダプティブを参照してください。
- **CCITT Group 4** 白黒ページの画像に CCITT Group 4 圧縮を適用します。この高速で、データ損失を伴わない圧縮方式は Acrobat 3.0（PDF 1.2）以降に対応しています。

ゆがみ補正 スキャナのガラス面の両端に対してページが平行に置かれていない場合、スキャンで生成される PDF ページがまっすぐになるように傾きを補正します。「自動」または「オフ」を選択します。

背景を除去 グレースケール画像やカラー画像を取り込むときに、白に近い色を白くします（白黒の画像には影響しません）。

最適な結果を得るには、通常の白黒ページのテキストが濃い灰色または黒で、背景が白になるように、スキャナのコントラストと明るさの設定をキャリブレーションします。次に、オプションを「オフ」または「低」にすると、適切な結果が得られます。オフホワイトの用紙または新聞用紙の場合は、「中」または「高」を選択します。

輪郭除去 スキャナのライトによって用紙の端が影になり、スキャンしたページに縁として表示されるのをなくします。「オフ」、「控えめ」または「効果的」を選択します。

ノイズを除去 白黒ページコンテンツ内の黒の斑点を除去します。「低」を選択すると、基本的なピープホールフィルタが使用されます。「中」および「高」を選択すると、ピープホールフィルタと広域フィルタの両方を使用して、より大きな斑点をより広範囲から除去できます。

モアレフィルタ JPEG 圧縮率を低下させ、モアレパターンを生じ、テキストを読みづらくする原因となるハーフトーンのドットを削除します。200 ～ 400 dpi のグレースケール画像か RGB 画像に適しています。また、アダプティブ圧縮の場合、400 ～ 600 dpi の白黒画像に適しています。「自動」設定（推奨）は、300 dpi 以上のグレースケール画像と RGB 画像のフィルタに適用されます。画像や塗りつぶされた領域がないページをスキャンするとき、または有効な範囲より高い解像度でスキャンするときは、「オフ」を選択します。

ハロ（光輪）を除去「オン」（推奨）を選択すると、印刷時またはスキャン時にハイコントラストの縁が強調される現象を排除できます。このフィルタはカラー入力ページにのみ使用します。

スキャンに関するヒント

- Acrobat では、10 ～ 3000 dpi のスキャン画像を使用できます。PDF の出力形式として「検索可能な画像」または「ClearScan」を選択すると、72 dpi 以上の入力解像度が必要になり、600 dpi を超える入力解像度は 600 dpi 以下にダウンサンプリングされます。
- スキャン画像に劣化なし圧縮を適用するには、最適化オプションダイアログボックスの 「圧縮」セクションで、白黒画像の CCITT グループ 4、カラーの劣化なし、グレースケール画像のいずれかのオプションを選択します。この画像を PDF 文書に追加して、ファイルを「保存」で保存すると、画像は非圧縮のまま保持されます。「名前を付けて保存」を使用して PDF 文書を保存すると、スキャンした画像は圧縮されることがあります。
- ほとんどのページでは、300 dpi の白黒スキャンで変換に最適なテキストが生成されます。150 dpi では、OCR の精度が少し低下し、フォント認識エラーが増えます。400 dpi 以上の解像度では、処理が遅くなり、圧縮ページのサイズが大きくなります。ページに判読不可能なテキストや 9 ポイント以下の小さい文字が多数含まれている場合は、解像度を上げてスキャンします。可能であれば、白黒でスキャンします。

- 「検索可能にする（OCR 実行）」を無効にした場合は、10 ～ 3000 dpi の解像度でスキャンできますが、推奨される解像度は 72 dpi 以上です。アダプティブ圧縮の場合、推奨されるスキャン解像度はグレースケールと RGB の画像には 300 dpi、白黒の画像には 600 dpi です。
- 24-bit カラー、300 dpi、8-1/2 x 11 インチ（21.59 x 27.94 センチ）でスキャンしたページは、圧縮前で 25MB という大きなサイズになります。画像のスキャンには、50 MB 以上の仮想メモリが必要になります。600 dpi では、300 dpi の場合と比べてスキャンおよび処理の両方に約 4 倍の時間がかかります。
- スキャナのディザやハーフトーンの設定は使用しません。これらの設定によって写真の画質は向上しますが、テキストは判読が難しくなります。
- 色付きの紙に印刷されているテキストの場合は、明るさとコントラストを 10% 程度上げてみます。スキャナがカラーフィルタ機能を備えている場合は、フィルタまたはランプを使用して背景色をドロップアウトすることを検討します。テキストが鮮明でないかドロップアウトしたときに不鮮明になる場合は、スキャナのコントラストと明るさを調整して鮮明にします。
- スキャナの明るさを手動で調整できる場合は、文字がはっきり正しく読み取られるように調整します。文字と文字がつながっている場合は、明るさの設定を高くします。文字がばらばらになってしまう場合は、明るさの設定を低くします。

スキャンした文書内のテキストの認識

Acrobat を使用して、以前にスキャンして PDF に変換した文書のテキストを認識できます。OCR ソフトウェアを使用して、スキャンした PDF に含まれるテキストの検索、修正、コピーを行うことができます。OCR を PDF に適用するには、元のスキャナ解像度が 72 dpi 以上に設定されている必要があります。

注意： 300 dpi でスキャンすると、変換に最適なテキストが生成されます。150 dpi では OCR の精度がわずかに低くなります。

関連項目

122 ページの「統一ページ要素の追加」

単一文書内のテキストの認識

1. スキャンした PDF を開きます。
2. 文書／ OCR テキスト認識／ OCR を使用してテキストを認識を選択します。
3. テキスト認識ダイアログボックスで、「ページ」のオプションを選択します。
4. 必要に応じて「編集」をクリックし、テキスト認識 - 設定ダイアログボックスを開いてオプションを指定します。

複数文書内のテキストの認識

1. Acrobat で、文書／ OCR テキスト認識／ OCR を使用して複数のファイルのテキストを認識を選択します。
2. OCR を使用して複数のファイルのテキストを認識ダイアログボックスで、「ファイルを追加」をクリックし、「ファイルを追加」、「フォルダを追加」または「開いているファイルを追加」を選択します。次に、ファイルまたはフォルダを選択します。
3. 出力オプションダイアログボックスで、出力ファイルのターゲットフォルダ、ファイル名の設定、出力形式を指定します。
4. テキスト認識 - 設定ダイアログボックスで、オプションを指定し、「OK」をクリックします。

PDF ポートフォリオ内のコンポーネント PDF のテキスト認識

1. PDF ポートフォリオ内の 1 つまたは複数のスキャンされた PDF を選択します。

2 文書／ OCR テキスト認識／ OCR を使用してテキストを認識を選択します。

3 テキスト認識 - 設定ダイアログボックスでオプションを指定します。

テキスト認識 - 設定ダイアログボックス

OCR の言語 文字を認識するために使用する OCR エンジンの言語を指定します。

PDF の出力形式 作成する PDF の種類を指定します。どのオプションも、72 ppi 以上（推奨）の入力解像度が必要です。どの形式でも、テキスト画像に対して OCR およびフォントとページ認識が適用され、通常のテキストに変換されます。

- **検索可能な画像** テキストの検索と選択を可能にします。このオプションを選択すると、元の画像が保持され、必要に応じてゆがみが補正され、その上に非表示のテキストレイヤーが配置されます。同じダイアログボックスの「画像のダウンサンプリング」の選択項目では、画像をダウンサンプルするかどうかや、ダウンサンプリングのレベルを指定します。

- **検索可能な画像（非圧縮）** テキストの検索と選択を可能にします。このオプションを選択すると、元の画像が保持され、その上に非表示のテキストレイヤーが配置されます。元の画像を忠実に再現する必要がある場合は、このオプションを選択することをお勧めします。

- **ClearScan** 元のフォントに似た新しい Type 3 フォントを合成し、低解像度のコピーを使用してページの背景を保持します。

画像のダウンサンプリング OCR が完了した後に、カラー、グレースケール、白黒の各画像のピクセル数を減らします。適用するダウンサンプリングのレベルを選択します。オプションの数値を高くすると、ダウンサンプリングがあまり適用されず、高い解像度の PDF が作成されます。

PDF を Web 表示用に最適化

Web 表示用に最適化すると、PDF 文書が再構成され、Web サーバからページ単位でダウンロード（バイトサービング）できるようになります。Web 表示用に最適化した場合、PDF 全体ではなく、要求したページだけが Web サーバから送信されます。ダウンロードに時間がかかるサイズの大きい文書では、このオプションを選択すると特に効果的です。

Web 管理者に問い合わせて、使用している Web サーバソフトウェアがページ単位のダウンロードをサポートしているかどうか確認してください。Web サイト上の PDF 文書を古いバージョンのブラウザーで表示できるようにするには、（ASP スクリプトや POST メソッドではなく）PDF 文書への HTML リンクを作成し、ファイルのパス名（URL）を短く（256 文字以下）します。

既存の PDF で「Web 表示用に最適化」が有効になっていることを確認

❖ 次のいずれかの操作を行います。

- Acrobat で PDF を開き、ファイル／プロパティを選択します。「概要」パネルの右下にある「Web 表示用に最適化」を確認します（「はい」または「いいえ」）。
- （Windows のみ）PDF ファイルアイコンを右クリックし、「プロパティ」を選択します。「PDF」タブをクリックし、パネルの下部の「Web 表示用に最適化」設定を確認します（「はい」または「いいえ」）。

Web 表示用に最適化の環境設定の確認

次の手順で、PDF の作成時に「Web 表示用に最適化」が有効に設定されていることを確認します。

1 環境設定ダイアログボックスの「分類」から「文書」を選択します。

2 ダイアログボックスの右側の「保存の設定」セクションで、「Web 表示用に最適化して保存」が選択されていることを確認し、「OK」をクリックします。

既存の PDF を Web 表示用に最適化

「Web 表示用に最適化」設定を環境設定で確認し、ファイルが「Web 表示用に最適化」に設定されていないことを PDF のプロパティで確認したら、この手順を使用します。

1 PDF を開きます。

2 ファイル／名前を付けて保存を選択します。同じファイル名と保存場所を選択します。

3 既存のファイルを上書きすることを確認するメッセージが表示されるので、「OK」をクリックします。

バッチシーケンスを使用すれば、PDF ファイルのフォルダ全体を Web 表示用としてすばやく最適化できます。詳しくは、350 ページの「あらかじめ定義されたバッチシーケンスの実行」を参照してください。

Adobe PDF プリンタの使用

ファイルに印刷して PDF を作成

様々な文書作成アプリケーションで、Adobe PDF プリンタを使用してファイル／印刷（Windows）またはファイル／プリント（Macintosh）を選択すると、ファイルを PDF に変換できます。元の文書は PostScript に変換され、それが自動的に Distiller に渡されて PDF に変換されます。Distiller を手動で起動する必要はありません。Distiller の現在の設定および PDF 設定がファイルの変換に使用されます。標準的でないページサイズを使用する場合は、カスタムページサイズを作成します。

注意：（Windows）Microsoft Office 文書の場合、PDFMaker で使用できる機能の一部が Adobe PDF プリンタでは使用できません。例えば、Adobe PDF プリンタではしおりやハイパーテキストリンクを作成できません。Microsoft Office 文書から PDF を作成するときに、これらの機能を使用するには、PDFMaker を使用します。

注意：Adobe PDF プリンタで作成される PDF にはタグが付きません。Pocket PC などのハンドヘルドデバイスでコンテンツを折り返したり、スクリーンリーダーで正常に読み取るためにはタグ付き PDF が必要です。

関連項目

287 ページの「アクセシブルな PDF の作成」

74 ページの「PDFMaker を使用した PDF の作成（Windows）」

印刷コマンドを使用した PDF の作成（Windows）

1 文書作成アプリケーションでファイルを開き、ファイル／印刷を選択します。

2 プリンタのメニューから Adobe PDF を選択します。

3 「プロパティ」（または「環境設定」）ボタンをクリックして、Adobe PDF プリンタの設定をカスタマイズします （アプリケーションによっては、印刷ダイアログボックスで「設定」をクリックしてプリンタ名リストを表示してから「プロパティ」または「環境設定」をクリックする場合もあります）。

4 印刷ダイアログボックスで、「OK」をクリックします。

注意：デフォルトでは、PDF ファイルは元のファイルと同じ名前で、プリンタポートダイアログボックスで指定したフォルダに保存されます。デフォルトの保存先は「マイ ドキュメント」です。ファイルの名前と保存先は、ダイアログボックスの「Adobe PDF の保存先を確認」を使用して指定します。

プリントコマンドを使用した PDF の作成（Macintosh）

1 文書作成アプリケーションでファイルを開き、ファイル／プリントを選択します。

2 プリンタのメニューから Adobe PDF を選択します。

3 プリセットメニューの下のポップアップメニューから「PDF オプション」を選択します（デフォルトで「印刷部数と印刷ページ」が表示される場合があります）。

4 「Adobe PDF 設定」で、いずれかのデフォルト設定を選択するか、Distiller を使用して設定をカスタマイズします。カスタム設定が作成してある場合には、一覧に表示されます。

通常は、デフォルトの Adobe PDF 変換設定で十分です。

5 「PDF 作成後」では、PDF ファイルを開くかどうかを指定します。

6 「プリント」をクリックします。

7 新しい PDF ファイルの名前と場所を入力し、「保存」をクリックします。

注意：デフォルトでは、PDF ファイルは元のファイルと同じ名前で、.pdf という拡張子を付けて保存されます。

Adobe PDF プリンタの環境設定（Windows）

プリンタの環境設定は、文書作成アプリケーションでページ設定、文書設定または印刷の各オプションを使用して設定を変更した場合を除き、Adobe PDF プリンタを使用するすべてのアプリケーションに適用されます。

注意：プリンタの環境設定を行うダイアログボックスの名前は、ダイアログボックスを開く方法によって「Adobe PDF 印刷設定」、「Adobe PDF 標準の設定」または「Adobe PDF のプロパティ」などになります。

プリンタの環境設定にアクセスするには：

- スタートメニューから「プリンタと FAX」（Vista 以外）、またはコントロールパネル／プリンタ（Vista）を開きます。Adobe PDF プリンタを右クリックして、「印刷設定」を選択します。
- Adobe InDesign などの文書作成アプリケーションで、ファイル／印刷を選択します。プリンタに「Adobe PDF」を選択して、「プロパティ」（または「環境設定」）ボタンをクリックします （アプリケーションによっては、Adobe PDF の設定をカスタマイズするには、印刷ダイアログボックスで「設定」をクリックしてプリンタ名リストを表示してから「プロパティ」または「環境設定」をクリックする場合もあります）。

「Adobe PDF 設定」タブに、PDF 固有のオプションが表示されます。「用紙 / 品質」タブと「レイアウト」タブには、プリンタの用紙およびインキ、ページの向き、1 枚あたりのページ数を設定するほかの一般的なオプションが含まれています。

注意：印刷の環境設定はプリンタのプロパティとは異なります。環境設定には、Adobe PDF 固有の変換処理用のオプションが含まれています。プロパティダイアログボックスには、すべての種類のプリンタで使用できるオプションのタブが含まれています。

PDF 設定 設定済みの PDF 設定（joboption）を選択するか、「編集」をクリックして Adobe PDF 設定ダイアログボックスで設定を表示または変更します。

Adobe PDF セキュリティ セキュリティを PDF に追加するには、以下のいずれかのオプションを選択するか、「編集」をクリックしてセキュリティ設定を表示または変更します。

- **各ジョブごとにセキュリティを確認** Adobe PDF プリンタで PDF を作成するたびに Adobe PDF - セキュリティダイアログボックスを表示します。表示されたダイアログボックスで設定を指定します。
- **前回のセキュリティ設定を使用** Adobe PDF プリンタを使用して前回 PDF を作成したときと同じセキュリティ設定を使用します。

Adobe PDF 保存先フォルダ 変換した PDF の出力先フォルダを選択するか、「参照」をクリックして出力先フォルダを追加または変更します。「Adobe PDF の保存先を確認」を選択して、変換時に保存先とファイル名を指定します。

Adobe PDF のページサイズ 定義したカスタムページサイズを選択します。

結果の Adobe PDF を表示 自動的に Acrobat を起動し、変換した文書をすぐに表示します。

文書情報を追加 ファイル名や作成日時などの情報を組み込みます。

システムのフォントのみ使用し、文書のフォントを使用しない PDF 作成時にすべてのフォントをダウンロードするには、このオプションのチェックを解除します。オフにすると、使用可能なシステムフォントと文書の埋め込みフォントを使用して PDF を作成しますが、処理に時間がかかります。

成功したジョブのログファイルを削除 ジョブが失敗した場合を除いて、ログファイルを自動的に削除します。

既存の PDF ファイルの上書きを確認 既存の PDF を同じ名前のファイルで上書きしようとしているときに警告します。

関連項目

73 ページの「カスタムページサイズの作成と使用」

Adobe PDF プリンタプロパティの設定（Windows）

Windows では、プリンタ共有またはセキュリティを設定していない限り、Adobe PDF プリンタのプロパティはそのままの設定が保たれます。

注意：印刷のプロパティはプリンタの環境設定とは異なります。プロパティダイアログボックスには、あらゆる種類のプリンタに適用されるオプションのタブがあります。一方で環境設定には、Adobe PDF プリンタに固有の変換設定があります。

Adobe PDF プリンタプロパティの設定

1 スタートメニューから「プリンタと FAX」（Vista 以外）、またはコントロールパネル／プリンタ（Vista）を選択し、Adobe PDF プリンタを右クリックします。

2 「プロパティ」を選択します。

3 必要に応じて、タブをクリックし、オプションを選択します。

Adobe PDF プリンタが使用するポートの再割り当て

1 Distiller が実行中であれば終了し、Adobe PDF プリンタの待機ジョブがすべて完了するまで数分待ちます。

2 スタートメニューから「プリンタと FAX」（Vista 以外）、またはコントロールパネル／プリンタ（Vista）を開きます。

3 Adobe PDF プリンタを右クリックし、「プロパティ」を選択します。

4 「ポート」タブをクリックし、「ポートの追加」をクリックします。

5 「利用可能なポートの種類」の一覧から「Adobe PDF Port Monitor」を選択し、「新しいポート」をクリックします。

6 PDF 出力ファイル用のローカルフォルダを選択し、「OK」をクリックします。次に「閉じる」をクリックして、プリンタポートダイアログボックスを終了します。

7 Adobe PDF のプロパティダイアログボックスで、「適用」をクリックして「OK」をクリックします。

Distiller がインストールされているシステムにあるフォルダを選択することをお勧めします。リモートフォルダやネットワークフォルダもサポートされていますが、ユーザアクセスが制限されていることやセキュリティ上の問題があります。

フォルダを削除して Adobe PDF プリンタをデフォルトのポートに再割り当て

1 Distiller が実行中であれば終了し、Adobe PDF の待機ジョブがすべて完了するまで数分待ちます。

2 スタートメニューから「プリンタと FAX」（Vista 以外）、またはコントロールパネル／プリンタ（Vista）を開きます。

3 Adobe PDF プリンタを右クリックし、「プロパティ」を選択します。

4 「ポート」タブをクリックします。

5 デフォルトのポート（Documents）を選択し、「適用」をクリックします。

6 削除するポートを選択し、「ポートの削除」をクリックし、「はい」をクリックして削除を確認します。

7 Documents（Vista では Documents）ポートを再度選択し、「閉じる」をクリックします。

Adobe PDF プリンタの設定（Macintosh）

Macintosh では、Distiller、使用している文書作成アプリケーションのページ設定メニューおよび印刷ダイアログボックスの 3 箇所で、Adobe PDF プリンタを設定する必要があります。

1 Distiller で、Adobe PDF 設定、フォントの場所およびセキュリティを指定します。

2 Adobe InDesign などの文書作成アプリケーションで、ファイル／ページ設定を選択します。

3 対象プリンタメニューから「Adobe PDF 9.0」を選択します。

4 必要に応じて、用紙サイズ、方向および拡大縮小を指定します。

5 文書作成アプリケーションで、ファイル／プリントを選択し、プリンタメニューから「Adobe PDF 9.0」を選択します。

6 プリセットメニューの下のポップアップメニューから「PDF オプション」を選択し、次のいずれかのオプションを設定します。

- デフォルト設定を無効にする場合は、Adobe PDF 設定メニューから定義済みの変換設定のセットを選択します。デフォルト設定は、Distiller に現在定義されている設定です。
- PDF 作成後メニューで、変換した PDF ファイルを Acrobat で開くかどうかを指定します。

7 プリセットの下のポップアップメニューで、必要に応じて他のメニューのプリント設定を指定します。

カスタムページサイズの作成と使用

ページサイズ（文書作成元のアプリケーションの文書設定ダイアログボックスで定義）と用紙サイズ（印刷する用紙、フィルムまたは印刷プレートの領域）は混同しないことが重要です。ページサイズは A4（210 x 297 ミリ）でも、用紙サイズ（印刷する用紙やフィルムの大きさ）はプリンタのトンボや裁ち落としの領域を含むサイズであることが必要です。文書を正常に印刷するには、文書作成元のアプリケーションとプリンタの両方でページサイズを設定します。

Acrobat で使用可能な用紙サイズのリストは、PPD ファイル（PostScript プリンタ）またはプリンタドライバ（PostScript 以外のプリンタ）に基づきます。PostScript 印刷用に選択したプリンタおよび PPD ファイルで、カスタム用紙サイズがサポートされている場合は、用紙サイズメニューに「カスタム」オプションが表示されます。非常に大きな印刷領域に対応しているプリンタ用に、Acrobat では 15,000,000 インチ（38,100,000 cm）x 15,000,000 インチ（38,100,000 cm）までの用紙サイズをサポートしています。

カスタムページサイズの作成（Windows）

1 次のいずれかの操作を行います。

- スタートメニューから、プリンタウィンドウまたはプリンタと FAX ウィンドウを開きます。Adobe PDF プリンタを右クリックして、「印刷設定」を選択します。
- Adobe InDesign などの文書作成アプリケーションで、ファイル／印刷を選択します。プリンタに「Adobe PDF」を選択して、「プロパティ」ボタンをクリックします （アプリケーションによっては、Adobe PDF の設定をカスタマイズするには、印刷ダイアログボックスで「設定」をクリックしてプリンタ名リストを表示してから「プロパティ」または「環境設定」をクリックする場合もあります）。

2 「Adobe PDF 設定」タブで、Adobe PDF のページサイズメニューの隣の「追加」ボタンをクリックします。

3 用紙名、用紙サイズの幅と高さ、単位を指定します。「追加／変更」をクリックして、カスタムページサイズ名を「Adobe PDF のページサイズ」オプションに追加します。

カスタムページサイズの作成（Macintosh）

1 Adobe InDesign などの文書作成アプリケーションで、ファイル／ページ設定を選択します。

2 「用紙サイズ」ポップアップメニューから、「カスタムサイズを管理」を選択します。

3 [+] ボタンをクリックします。

4 用紙名、用紙サイズの幅と高さ、余白を指定します。単位は、システム言語に応じて異なります。

カスタムページサイズの使用

1 ファイル／印刷設定を選択します。

2 用紙サイズメニューから新しいカスタムページサイズを選択します。

PDFMaker を使用した PDF の作成（Windows）

Acrobat PDFMaker について

PDFMaker は、Microsoft Office アプリケーションおよび Lotus Notes など、様々なビジネスアプリケーション内で動作する Acrobat の機能です。Acrobat をインストールすると、文書作成アプリケーションの作業エリアに PDFMaker コントロールが表示されます。

PDFMaker は簡単に 1 回のクリックで文書アプリケーション内から使用できます。Acrobat PDFMaker ツールバーボタンをクリックするか、Adobe PDF メニューのコマンドを選択します。Acrobat を開く必要はありません。

PDFMaker を使用してファイルを変換

Windows では、主要な文書作成アプリケーションに Acrobat PDFMaker ツールバーと Adobe PDF メニューの両方がインストールされます。ツールバーボタンまたは Adobe PDF メニュー（Lotus Notes ではアクションメニュー）のどちらからでも PDF を作成できますが、メニューからは変換設定にもアクセスできます。変換設定の多くは、どの文書作成アプリケーションでも共通ですが、アプリケーション固有のオプションもいくつかあります。

Microsoft Office 2007 の Word、Excel、PowerPoint、Access などでは、PDF 作成のオプションは Acrobat リボンから利用できます。

注意：アプリケーションに PDF ツールバーボタンが表示されない場合は、PDF ツールバーを表示するかアクティブにする必要があります。

関連項目

101 ページの「PDF 設定のカスタマイズ」

81 ページの「Word 差し込み印刷からの PDF の作成」

Microsoft Office および LotusNotes での PDFMaker の表示またはアクティブ化

PDF ツールバーボタンが Microsoft Office や LotusNotes アプリケーションに表示されない場合、次のいずれかの方法で PDFMaker を表示またはアクティブにします。

Lotus Notes 7 以前の場合は、ファイル／プリファレンス／ツールバーの設定を選択し、「ツールバー」をクリックします。次に、Acrobat PDFMaker 9.0 の「有効」オプションを選択します。

Lotus Notes 8 以降の場合は、ファイル／プリファレンスを選択します。表示されるダイアログボックスで、ツールバー／ツールバーを選択し、Acrobat PDFMaker 9.0 の「有効」オプションを選択します。

Office 2003 以前の場合は、表示／ツールバー／ Acrobat PDFMaker 9.0 を選択します。

Office 2007 では、次の手順に従います。

1 次のいずれかの操作を行います。

- （Outlook）ツール／セキュリティセンターを選択します。
- （他の Office アプリケーション）Office ボタンをクリックし、「[アプリケーション] のオプション」ボタンをクリックします。ここで、[アプリケーション] は Office アプリケーション名を示します。例えば、Word の場合、このボタン名は「Word のオプション」になります。

2 ダイアログボックスの左側の「アドイン」をクリックします。

3 次のいずれかの操作を行います。

- PDFMOutlook または Acrobat PDFMaker Office COM アドインが表示されない場合は、管理ポップアップメニューから「COM アドイン」を選択し、「設定」をクリックします。
- PDFMOutlook または Acrobat PDFMaker Office COM Addin が「無効なアプリケーションアドイン」の下に表示されている場合は、管理ポップアップメニューから「使用できないアイテム」を選択し、「設定」をクリックします。

4 「PDFMOutlook / Acrobat PDFMaker Office COM Addin」を選択し、「OK」をクリックします。

5 Office アプリケーションを再起動します。

ファイルを PDF に変換

1 作成に使用したアプリケーションでファイルを開きます。

2 Acrobat PDFMaker ツールバーの Adobe PDF に変換ボタン をクリックします。

Microsoft Office 2007 の Word、Excel、PowerPoint、Access などでは、Acrobat リボンの「PDF を作成」ボタン をクリックします。

3 PDF のファイル名と場所を指定して、「保存」をクリックします。

PDF を電子メールの添付ファイルとして作成

1 作成に使用したアプリケーションでファイルを開きます。

2 Adobe PDF ／ Adobe PDF に変換して電子メールで送信を選択します。

Microsoft Office 2007 の Word、Excel、PowerPoint、Access などでは、Acrobat リボンの「作成して電子メールに添付」ボタン をクリックします。

変換が完了すると、デフォルトの電子メールアプリケーションで、PDF が添付された空のメッセージ画面が自動的に表示されます。宛先の電子メールアドレスとメッセージを入力して送信するか、下書きとして保存することができます。

ファイルを PDF として添付（Outlook）

1 Outlook の電子メールメッセージウィンドウで、Adobe PDF として添付ボタンをクリックします。

注意： Adobe PDF として添付ボタンが表示されていない場合、Adobe PDF ／変換設定の変更を選択し、「「Adobe PDF として添付」ボタンの表示」を選択します。Outlook 2007 にはこのオプションはありません。

2 添付するファイルを選択し、「開く」をクリックします。

ファイルを保護された PDF に変換して電子メールメッセージに添付（Outlook）

1 Outlook の電子メールメッセージウィンドウで、保護された Adobe PDF として添付ボタン をクリックします。

注意：保護された Adobe PDF として添付ボタンは、アドバンスト／セキュリティ設定メニューを使用して Adobe LiveCycle™ Rights Management Server を設定した場合にのみ表示されます。

2 「参照」をクリックして変換するファイルを選択し、「開く」をクリックします。

3 PDF を開くことを許可するユーザを指定し、「OK」をクリックします。

- PDF を受信するユーザのみを指定するには、「このメッセージの To:、Cc:、Bcc: リストに含まれるユーザのみにアクセスを制限します」を選択します。この場合、電子メールメッセージの送信後に、PDF が保護されます。
- セキュリティポリシーで設定されたユーザのみを指定するには、「次のセキュリティポリシーを適用してアクセスを制限」を選択し、リストの中からセキュリティポリシーを選択します。この場合、電子メールメッセージに添付する前に、PDF が保護されます。

4 必要に応じて、Adobe LiveCycle Rights Management Server にログインするためのユーザ名とパスワードを入力します。

PDF を作成してレビュー用に送信

1 作成に使用したアプリケーションでファイルを開きます。

2 Acrobat PDFMaker ツールバーの Adobe PDF に変換してレビュー用に送信ボタン をクリックするか、（使用できる場合）Adobe PDF ／ Adobe PDF に変換してレビュー用に送信を選択します。

Word、Excel、PowerPoint、Access などの Microsoft Office 2007 アプリケーションの場合は、Acrobat リボンの「Adobe PDF に変換してレビュー用に送信」ボタン をクリックします。

3 ユーザ情報の設定ダイアログボックスが表示された場合、自分の情報を入力し、「完了」をクリックします。

4 表示されるウィザードの指示に従って操作します。詳しくは、155 ページの「電子メールベースのレビューの開始」を参照してください。

PDFMaker の変換設定の表示

PDFMaker の変換設定は、ファイルの種類によって異なります。例えば、PowerPoint ファイルで利用可能なオプションは、Outlook ファイルで利用可能なオプションとは異なります。変換設定を選択すると、以降その種類のファイルから PDF を作成するときには、常にその選択内容が適用されます。設定を時折見直すことをお勧めします。

1 PDFMaker 対応アプリケーション（Word または Excel など）を開きます。

2 次のいずれかの操作を行います。

- （Lotus Notes）アクション／ Adobe PDF の変換設定を変更を選択します。
- （Office 2007 アプリケーション）Acrobat リボンで、「環境設定」をクリックします。
- （他のすべてのアプリケーション）Adobe PDF ／変換設定の変更を選択します。

3 （オプション）デフォルト設定に戻すには、「設定」タブの「デフォルトに戻す」をクリックします。

関連項目

99 ページの「Adobe PDF 変換設定」

86 ページの「アプリケーション固有の PDFMaker 設定」

変換設定の「設定」タブ

PDFMaker で指定可能な設定は、PDFMaker を使用しているアプリケーションによって異なります。

PDF 設定　PDF を最適化する基準を指定します。メニューで項目を選択すると、その項目のすぐ下にプリセットの説明が表示されます。

結果の Adobe PDF を表示 変換した文書を直接 Acrobat で開きます （「Adobe PDF に変換して電子メールで送信」を選択した場合は例外です）。

Adobe PDF の保存先を確認 作成された PDF のカスタムファイル名を入力できます。このオプションの選択を解除すると、ソースファイルと同じフォルダに、同じ名前で .pdf 拡張子の付いたファイルが保存されます。

文書情報を追加 ソースファイルのプロパティダイアログボックスにある文書情報を追加します。この設定は、プリンタの環境設定および Adobe PDF 設定ダイアログボックスの詳細設定ウィンドウの設定よりも優先されます。

注意：「詳細設定」ボタンをクリックすると、様々な追加の変換設定がある Adobe PDF 設定ダイアログボックスが開きます。これらの変換設定は、Acrobat Distiller、PDFMaker および Acrobat アプリケーション自体を含む、PDF を作成するすべての Acrobat 機能に適用されます。

PDF/A に準拠しているファイルを作成 電子文書を長期にわたって保存するための ISO 標準に準拠するように PDF を作成します （Microsoft Publisher アプリケーションの場合にのみ、PDFMaker は PDF/A 標準をサポートしません）。

注意：変換設定を Word、Excel、PowerPoint から開いている場合は、このオプションは PDF/A 1-a:2005 を指定します。Microsoft Visio、Access、Microsoft Project、AutoCAD から開いている場合は、PDF/A 1-b:2005 を指定します。

変換設定の「セキュリティ」タブ

PDFMaker で指定可能な設定は、PDFMaker を使用しているアプリケーションによって異なります。

文書を開くときにパスワードが必要 選択すると、「文書を開くパスワード」オプションが有効になります。ここで、文書を開く場合に必要となるパスワードを入力します。

文書の印刷および編集を制限 選択すると、他の権限オプションも使用できるようになります。

権限パスワードの変更 許可された印刷または編集を行う場合に必要となるパスワードを指定します。

印刷を許可 権限パスワードを使用するユーザが文書を印刷できるかどうか、および印刷できる場合の解像度を指定します。

変更を許可 権限パスワードを使用するユーザが実行可能な変更の種類を指定します。

テキスト、画像、およびその他の内容のコピーを有効にする PDF からのコピーを禁止または許可します。

スクリーンリーダーデバイスのテキストアクセスを有効にする スクリーンリーダーデバイスによるテキストの読み取りを禁止または許可します （デフォルトで選択されています）。

文書メタデータを暗号化しない サーチエンジンが文書メタデータを読み取ることができるようにするかどうかを指定します。PDF 互換性が、Acrobat 6.0（PDF 1.5）以上に設定されている場合に限り使用できます。

Microsoft Word、PowerPoint および Excel ファイルの PDF への変換

Microsoft Word、PowerPoint または Excel から PDF を作成する場合は、現在のファイルの変換オプションを設定できます。ファイル内のコンテンツ範囲を選択して変換することもできます。以下の手順で設定できる変換オプションは、Acrobat PDFMaker ダイアログボックスでの一般的な設定例を示します。変換オプションへの変更は、現在の変換にのみ適用されます。

関連項目

76 ページの「PDFMaker の変換設定の表示」

86 ページの「アプリケーション固有の PDFMaker 設定」

Excel ファイルの PDF への変換

1 Excel でファイルを開きます。

2 必要に応じて、変換するセルを選択します。

3 次のいずれかの操作を行います。

- （Office 2003 以前）Adobe PDF メニューから、「Adobe PDF に変換」オプションのいずれかを選択します。
- （Office 2007）Acrobat リボンから、PDF を作成するオプションのいずれかを選択します。

4 Acrobat PDFMaker ダイアログボックスで、変換範囲を選択し、「PDF に変換」をクリックします。

5 Adobe PDF ファイルに名前を付けて保存ダイアログボックスで、PDF のファイル名と場所を指定します。

6 必要に応じて、「オプション」ボタンをクリックして変換設定を変更します。

7 「保存」をクリックして PDF を作成します。

Word および PowerPoint ファイルの PDF への変換

1 Word または PowerPoint でファイルを開きます。

2 必要に応じて、オブジェクトとテキスト（Word）またはスライド（PowerPoint）を選択します。

3 次のいずれかの操作を行います。

- （Office 2003 以前）Adobe PDF メニューから、「Adobe PDF に変換」オプションのいずれかを選択します。
- （Office 2007）Acrobat リボンから、「PDF を作成」、「作成して電子メールに添付」または「作成してレビュー用に送信」を選択します。

4 Adobe PDF ファイルに名前を付けて保存ダイアログボックスで、PDF のファイル名と場所を指定します。

5 必要に応じて、「オプション」ボタンをクリックして変換設定を変更します。

6 ページ範囲（Word）またはスライド範囲（PowerPoint）を選択します。ファイルのコンテンツを選択した場合にのみ、この選択オプションが表示されます。

7 「OK」をクリックし、「保存」をクリックして PDF を作成します。

電子メールメッセージの PDF への変換

PDFMaker を使用すると、Microsoft Outlook や Lotus Notes の 1 つまたは複数の電子メールメッセージ、またはメッセージのフォルダ全体を結合 PDF または PDF ポートフォリオに変換できます。PDF ポートフォリオ内では、それぞれの電子メールメッセージが独立した PDF ファイルとして表示されます。

Acrobat PDFMaker 変換設定ダイアログボックスには、電子メールメッセージを 1 つの連続した PDF に結合するか、PDF ポートフォリオに組み入れるかを指定するオプションがあります。

電子メールの PDF への変換を起動できるコントロールは、電子メールアプリケーションでは Acrobat PDFMaker ツールバーおよびメニューの 2 箇所にあります。Outlook では、メニューは Adobe PDF という名前で、Outlook ヘルプメニューの右側に表示されます。Lotus Notes では、PDF のコマンドはアクションメニューの下に表示されます。


ファイル／印刷を選択し、印刷ダイアログボックスでプリンタに Adobe PDF を選択すると、現在開いている電子メールメッセージを PDF に変換できます（PDF ポートフォリオではありません）。PDFMaker の変換設定内容はこの処理に影響しません。

PDF ポートフォリオの PDF として電子メールをアーカイブする方法に関するビデオについては、http://www.acrobatusers.com/tutorials/archiving-emails-pdf-microsoft-outlook を参照してください。

関連項目

86 ページの「アプリケーション固有の PDFMaker 設定」

362 ページの「PDF インデックスの作成と管理」

電子メールメッセージを結合 PDF または PDF ポートフォリオへ変換

1 次のいずれかの操作を行います。

- （Outlook）Adobe PDF ／変換設定の変更を選択します。
- （Lotus Notes）アクション／ Adobe PDF の変換設定を変更を選択します。

2 次のいずれかの操作を行います。

- 電子メールメッセージを 1 つの文書の連続ページとして PDF に変換、結合するには、「PDF ポートフォリオとして作成」の選択を解除します。
- 電子メールメッセージを変換して PDF ポートフォリオのコンポーネントとして組み入れるには、「PDF ポートフォリオとして作成」を選択します。

開いている電子メールメッセージの PDF への変換（Outlook）

❖ Adobe PDF ／ Adobe PDF に変換を選択します。

Adobe PDF として添付ツールバーが表示されている場合は、Outlook で開いている電子メールメッセージから別のファイルを PDF に変換することもできます。このボタンをクリックすると、新しい PDF を選択および保存するための一連のダイアログボックスが表示され、Acrobat を実行していない場合には Acrobat が起動されます。作成された PDF は、開いている電子メールメッセージに添付されます。

新しい PDF への電子メールメッセージの変換

1 Outlook または Lotus Notes で、個々の電子メールメッセージを選択します。

2 次のいずれかの操作を行います。

- （Outlook）Adobe PDF ／選択したメッセージを変換／ PDF の新規作成を選択します。
- （Lotus Notes）アクション／選択したメッセージを変換して Adobe PDF に変換を選択します。

3 Adobe PDF ファイルに名前を付けて保存ダイアログボックスで、保存先を選択し、ファイル名を入力して、「保存」をクリックします。

既存の PDF への電子メールメッセージまたはフォルダの追加

1 Outlook または Lotus Notes で、個々の電子メールメッセージまたはフォルダを選択します。

2 次のいずれかの操作を行います。

- （Outlook）Adobe PDF ／選択したメッセージを変換／既存の PDF に追加、または Adobe PDF ／選択したフォルダを変換／既存の PDF に追加を選択します。

注意：既に PDF ポートフォリオを作成している場合は、「既存の PDF に追加」オプションの他に、最近作成した PDF ポートフォリオから選択することもできます。

- （Lotus Notes）アクション／メッセージを既存の Adobe PDF に追加、またはアクション／フォルダを既存の Adobe PDF に追加を選択します。

3 変換した電子メールを追加する先の PDF または PDF ポートフォリオを検索して選択し、「開く」をクリックします。

重要：この PDF に新しい名前を入力しないでください。新しい名前を入力すると、PDF が見つからないという警告メッセージが表示されます。「OK」をクリックし、名前を変更せずに PDF を選択します。

4 （Outlook のみ）既存の PDF が旧バージョンの PDFMaker で作成されたことを示す警告メッセージが表示されたら、次のいずれかの操作を行います。

- 元の PDF アーカイブから PDF ポートフォリオを作成するには、「はい」をクリックして、新しいアーカイブの名前と保存先を選択します（デフォルト名は、元の PDF ファイル名の末尾に _ ポートフォリオ が付けられます）。変換が完了して、Adobe PDF を作成中ダイアログボックスが閉じると、Acrobat に新しいアーカイブが表示されます。
- 「いいえ」をクリックし、処理をキャンセルします。

注意：Acrobat 8 以降では、新規のメッセージのみ（つまり、まだ PDF ポートフォリオに含まれていないメッセージのみ）が追加されます。

電子メールフォルダの新しい PDF への変換

PDFMaker では、複数のフォルダを 1 回で PDF に変換できます。自動的に表示されるダイアログボックスでフォルダを選択できるため、この処理の最初にこれらのフォルダを選択する必要はありません。

1 次のいずれかの操作を行います。

- （Outlook）Adobe PDF ／選択したフォルダを変換／ PDF の新規作成を選択します。
- （Lotus Notes）アクション／フォルダを Adobe PDF に変換を選択します。

2 フォルダの選択ダイアログボックスで、フォルダを選択します。次に、「すべてのサブフォルダを含める」オプションを選択または選択解除します。

3 Adobe PDF ファイルに名前を付けて保存ダイアログボックスで、PDF ポートフォリオの場所と名前を選択します。

変換が完了すると、新しい PDF が Acrobat で開かれます。

旧 Outlook PDF アーカイブの PDF ポートフォリオへの移行

古い PDF 電子メールアーカイブを PDF ポートフォリオに移行すると、並べ替えなどの機能の利用や、アーカイブへの新しい電子メールメッセージの追加ができるという利点があります。

PDF ポートフォリオでは、各電子メールメッセージをコンポーネント PDF として変換します。電子メールメッセージは、メッセージフォルダ、差出人、件名、日付、サイズまたは添付ファイルで並べ替えできます。また、作成したカスタムカテゴリによって並べ替えることもできます。

Acrobat 7.0 以前のバージョンで作成された電子メールアーカイブを開く場合、アーカイブを作成し、選択したメッセージを新規アーカイブに追加する必要があります。ウィザードにより、操作方法が示されます。

1 Outlook を起動します。

2 Adobe PDF ／ Acrobat 7 PDF アーカイブをアップグレードを選択します。

3 メッセージが表示されたら「はい」をクリックして、移行処理を継続します。

4 対象の古い PDF アーカイブを選択し、「開く」をクリックします。

5 移行する PDF ポートフォリオの保存場所と名前を指定し、「保存」をクリックします（デフォルト名は、既存のファイル名に _ ポートフォリオ が付けられます。例えば、**Inbox.pdf** のデフォルト名は **Inbox_** ポートフォリオ **.pdf** となります）。

変換処理が完了して、Adobe PDF を作成中ダイアログボックスが閉じると、新しいアーカイブが Acrobat に表示されます。

自動電子メールアーカイブの設定

1 次のいずれかの操作を行います。

- （Outlook）Adobe PDF ／自動アーカイブの設定を選択します。

- （Lotus Notes）アクション／自動アーカイブの設定を選択します。

2 Acrobat PDFMaker ダイアログボックスの「自動アーカイブ」タブで、「自動アーカイブを有効にする」を選択します。次に、「スケジュール」オプションと自動アーカイブの実行時間を選択します。

3 必要に応じて、次のオプションを選択します。

アーカイブのログを保存 各アーカイブセッションの記録を作成します。

ファイルを選択 アーカイブログの名前と保存先を指定します。

高速検索用にインデックスを埋め込む 個別の文書を検索する代わりに、特定の語句や文字を検索するインデックスを作成します。

4 「追加」をクリックして、電子メールフォルダとサブフォルダを選択します。次に、必要に応じて「すべてのサブフォルダを含める」オプションを選択し、「OK」をクリックします。

5 PDF アーカイブに名前を付けて保存ダイアログボックスで、アーカイブする電子メール PDF の名前と保存先を選択します。次に、「開く」をクリックします。

6 Acrobat PDFMaker ダイアログボックスにリストされた設定とアーカイブフォルダ名を確認し、次のいずれかを実行します。

- リストに他の電子メールフォルダを追加するには、「追加」をクリックしてフォルダを選択します。
- 一覧からフォルダを削除するには、フォルダを選択して「削除」をクリックします。
- アーカイブファイルを変更するには、リスト上のフォルダ名を選択して「保存場所の変更」をクリックし、そのファイルの名前と保存先を指定します。
- 電子メールのアーカイブを即座に開始するには、「今すぐ実行」をクリックします。

Word 差し込み印刷からの PDF の作成

Word の差し込み印刷を使用すると、ひな型となる書面を作成し、宛名や送り先住所などの個別の情報を宛先ごとに差し替えることができます。Acrobat PDFMaker では、Word 差し込み印刷文書および対応するデータファイルを使用して、差し込み印刷で直接 PDF を出力できます。作成された PDF を PDF の作成処理中に生成された電子メールメッセージに添付するように PDFMaker を設定することもできます。

注意：Word の差し込み印刷機能で使用するためのファイルの設定について詳しくは、Microsoft Office Word のヘルプを参照してください。

1 Microsoft Word で、差し込み印刷用に作成したテンプレートを開くか、必要に応じて、Word の差し込み印刷ツールバーまたは差し込み印刷ウィザードを使用してファイルを作成します。

重要：Word で差し込み印刷を完了しないでください。代わりに、通常どおり差し込み印刷を設定してプレビューし、差し込み印刷が正しく機能することを確認します。

2 次のいずれかの操作を行います。

- Adobe PDF ／差し込み印刷を Adobe PDF に変換を選択します。
- 差し込み印刷ツールバー（表示／ツールバー／差し込み印刷）の差し込み印刷を Adobe PDF に変換ボタンをクリックします。
- （Word 2007）Acrobat リボンから「差し込み印刷」をクリックします。

3 Acrobat PDFMaker - 差し込み印刷ダイアログボックスで、必要なオプションを選択します。

- 差し込み印刷するファイルに取り込むデータファイルのレコードを指定するには、「すべての宛先」または「選択した宛先のみ」を選択するか、「リストの範囲」ボックスにレコードの範囲を入力します。
- 作成される PDF の名前を指定するには、「PDF ファイル名の指定」ボックスに入力します。

注意：PDF の名前は、このテキストと連続する番号を組み合わせたものになります。例えば、「PDF ファイル名の指定」ボックスに「**JulyLetter**」と入力した場合、差し込み印刷された PDF の名前は JulyLetter_0000123、JulyLetter_0000124、July Letter_0000125 のようになります。

4 「差し込み印刷の自動送信を有効にする」については、次のいずれかの操作を行います。

- データが差し込まれた PDF を作成して保存し、後で印刷または電子メールで送信するには、このオプションを選択解除したままにして、「OK」をクリックします。
- データが差し込まれた PDF を作成し、それぞれを適切な受信者宛ての電子メールメッセージに添付するには、このチェックボックスを選択し、他の電子メールオプションを設定します。

5 フォルダの参照ダイアログボックスが表示された場合は、使用する保存先を指定して「OK」をクリックします。

PDFMaker が個々の PDF を生成している間、処理の進捗状況を示すインジケータが表示されます。この処理には、差し込み印刷の複雑さと作成する PDF の数に比例して時間がかかります。

6 「差し込み印刷の自動送信を有効にする」を選択した場合は、使用する電子メールのプロファイルを指定するためのダイアログボックスが表示されます。適切な情報を入力し、「OK」をクリックします。

ジョブが完了すると、正常に処理が実行されたことを示すメッセージが表示されます。

差し込み印刷 PDF 用電子メールオプション

宛先 ポップアップメニューを使用して、関連付けられているデータファイル内で、個々のレコードの電子メールアドレスを格納しているフィールドまたは列を選択します。

件名 各電子メールメッセージの件名として表示するテキストを入力します。

メッセージ 電子メールメッセージの本文に表示するテキストを入力して追加または編集します。

Microsoft Project、Publisher および Access からの PDF 作成

次のアプリケーションで作成したファイルから PDF を作成する場合、他のアプリケーションで作成する場合とは次のような違いがあります。

Microsoft Project 現在選択しているビューのみの PDF を作成できます。Project で印刷不可に指定されているビューは PDF に変換できません。

注意：Project ファイルを変換するには、Acrobat Pro または Acrobat Pro Extended が必要です。

Microsoft Publisher Microsoft Publisher から変換した PDF では、リンク、しおり、特色、透明、印刷用コーナートンボ（内・外）および CMYK カラー変換がサポートされます。

Microsoft Access Access から PDF を作成する場合、処理工程で次の 2 つの手順が追加で必要になります。

- PDF として作成する Access ファイル内のオブジェクトを選択してから、PDFMaker ボタンまたはコマンドを使用する必要があります。
- Adobe PDF ／複数のレポートを 1 つの Adobe PDF に変換を選択します。Access 2007 の場合、Acrobat をクリックし、「複数のレポートを変換」をクリックします。PDF に含める各レポートを選択し、「レポートを追加」をクリックします。変換するレポートがすべて Adobe PDF のレポートの一覧に表示されたら、「変換」をクリックして、PDF の作成を開始します。

注意：Access ファイルを PDF に変換すると、Access のテーブル、クエリ、フォームおよびレポートが変換されます。

Visio ファイルの PDF への変換

Visio ファイルから作成される PDF では変換設定内容に応じて、ページサイズが維持され、レイヤー、検索可能テキスト、カスタムプロパティ、リンク、しおりおよびコメントがサポートされます（必要に応じて、Adobe PDF ／変換設定の変更を選択して見直しすることができます）。

Visio ファイルを PDF に変換する場合、Visio 図面で印刷可能かつ表示されている図形およびガイドのみが変換され、PDF に表示されます。図形は、保護や動作にかかわらず変換されます。図形のカスタムプロパティは、PDF のオブジェクトデータに変換できます。

Visio ファイルを PDF に変換する場合、すべてまたは一部のレイヤーを保持することも、すべてのレイヤーを統合することもできます。レイヤーを統合すると、PDF は元の図面と同じように見えますが、レイヤー情報は含まれません。分割・統合した場合、表示され印刷可能なレイヤーの内容のみが、変換後の PDF に表示されます。

関連項目

99 ページの「Adobe PDF 変換設定」

Visio ファイルの変換

1 PDFMaker の変換設定を変更する場合は、Visio で Adobe PDF ／変換設定の変更を選択します（設定に関する情報については、設定の上にポインタを移動するとツールヒントが表示されます）。

2 Visio ファイルの各ページを PDF ファイルのしおり付きページに変換する場合は、Adobe PDF ／図のすべてのページを変換を選択します。このオプションを選択しない場合は、現在表示しているページのみが変換されます。

3 次のいずれかの操作を行います。

- Adobe PDF ツールバーで、Adobe PDF に変換ボタンをクリックします。
- Adobe PDF ／ Adobe PDF に変換を選択します。
- Adobe PDF ／ Adobe PDF に変換して電子メールで送信を選択します。PDF ファイルがデフォルトの電子メールアプリケーションの新しいメッセージに自動的に添付されます。
- Adobe PDF ／ Adobe PDF に変換してレビュー用に送信を選択します。ファイルは Adobe PDF ファイルに変換され、電子メールベースのレビューが開始されます。

4 図形のカスタムプロパティを含める場合は、その項目を選択します。

5 「続行」をクリックします。

6 レイヤーオプションで作成後の PDF でレイヤーを維持するか統合するかを選択し、「続行」をクリックします。

注意：「選択したページの一部のレイヤーを保持」を選択した場合、保持する Visio レイヤーを選択するように指示が表示されます。

7 「変換」をクリックし、保存先とファイル名を指定して「保存」をクリックします。

変換する Visio レイヤーの選択

レイヤーが含まれている Visio 図面を PDF に変換するときに、一部のレイヤーまたはすべてのレイヤーを維持することができます。または、すべてのレイヤーを統合することができます。Visio レイヤーをレイヤーセットにまとめて、Acrobat のレイヤーパネルにフォルダとして表示することもできます。

1 Visio で複数のレイヤーを含むファイルを開き、Adobe PDF ツールバーのボタンをクリックして、「選択したページの一部のレイヤーを保持」を選択します。

注意：「選択したページの一部のレイヤーを保持」が使用できない場合は、「図のすべてのページを変換」オプションの選択を解除します。

2 「Visio 図面のレイヤー」一覧でレイヤーを選択します。

3 選択した Visio レイヤーを、PDF ファイルに変換するレイヤーの一覧に追加するには、次のいずれかの操作を行います。

- 選択した Visio レイヤーを PDF レイヤーセット内の個別の PDF レイヤーに変換するには、「レイヤーセットの作成」をクリックし、必要に応じてレイヤー名を入力します。
- 選択した Visio レイヤーを個別のレイヤーに変換するには（レイヤーセットでグループ化しない場合）、「レイヤーの追加」ボタンをクリックします。

注意：「Visio 図面のレイヤー」一覧から「Adobe PDF のレイヤー」一覧に移動されたレイヤーは、「Visio 図面のレイヤー」一覧で選択不可になります。そのレイヤーを「Adobe PDF のレイヤー」一覧で選択すると、「Visio 図面のレイヤー」一覧の対応するレイヤー名の隣に黒丸が表示されます。

4 必要に応じて、次のいずれかの操作を行います。

- 「PDF のレイヤー」一覧のレイヤーの順序を変更するには、一覧内で項目を上下にドラッグします。
- 表示プロパティを含めて Acrobat でオンとオフを切り替えられるようにするには、PDF レイヤーの隣の「常にオン」を選択解除します。変換後に PDF レイヤーを常に表示するには、「常にオン」を選択します。
- 選択した Visio レイヤーの現在の設定を保存するには、「PDF 設定の保存」をクリックして、必要に応じてレイヤー設定名を記入して、「OK」をクリックします。これらの設定は、次回に現在の Visio ファイルを PDF ファイルに変換するときに使用されます。

5 「変換」をクリックし、Adobe PDF ファイルに名前を付けて保存ダイアログボックスで PDF ファイルを保存するフォルダを指定し、ファイル名を入力して「保存」をクリックします。

注意：表示可能、印刷可能、ロックが設定されている Visio レイヤーは PDF レイヤーに変換されます。変換後の PDF レイヤーには表示可能プロパティと印刷可能プロパティが含まれます。Visio ファイルに背景ページ、ヘッダまたはフッタがある場合は、PDF ファイルにそれぞれの名前が付いた PDF レイヤーが自動的に作成されます。

AutoCAD ファイルの PDF への変換（Windows）

PDFMaker を使用して、AutoCAD アプリケーション内から AutoCAD ファイルを変換します。また、一括変換機能を使用して、一度の操作で多くの AutoCAD ファイルを変換することもできます。AutoCAD がない場合は、Acrobat で AutoCAD ファイルを PDF に変換できます。

Acrobat PDFMaker を使用すると、AutoCAD ファイルを PDF に変換するときに、選択したレイヤーとレイアウトを保持できます。

関連項目

99 ページの「Adobe PDF 変換設定」

59 ページの「最適な PDF の作成方法」

86 ページの「アプリケーション固有の PDFMaker 設定」

AutoCAD がインストールされていない場合の AutoCAD ファイルの変換

Acrobat をデフォルト設定でインストールすると、Autodesk フィルタがインストールされます。これらのフィルタを使用すると、作成元のアプリケーションがインストールされていない場合でも、DWG、DWF、DST、DWT および DXF 形式のファイルを PDF に変換できます。

1 Acrobat で、ファイル／ PDF の作成／ファイルを選択します。

2 （オプション）ファイルの種類メニューから「Autodesk AutoCAD」を選択し、「設定」ボタンをクリックして、必要に応じて変換設定を変更します。設定内容は AutoCAD 固有の Acrobat PDFMaker 設定と同じですが、次の追加設定があります。

設定の環境設定 このボタンをクリックして、SHX フォントファイルの検索パス、プロット設定ファイル、AutoCad 図面の印刷スタイルテーブルを指定します。「SHX フォントファイルの検索パス」が指定されていない場合は、変換後の PDF ですべての SHX ファイルがデフォルトフォントに置き換えられます。

変換時に常にこのダイアログボックスを表示 選択すると、このダイアログボックスが変換時に表示されます。

3 AutoCAD ファイルを探して選択します。

4 Autodesk AutoCAD 文書用の Adobe PDF 設定ダイアログボックスが表示されたら、必要に応じて設定を指定し、「OK」をクリックします。

AutoCAD ファイルの変換

個々の AutoCAD ファイルを変換する場合、通常はページサイズと製図情報を変更する必要がありません。PDFMaker では適切なレイアウトページサイズと製図情報が使用され、正しいサイズの PDF ファイルが作成されます。

1 PDF 変換設定を変更する場合は、AutoCAD で Adobe PDF ／変換設定の変更を選択します。

2 次のいずれかの操作を行います。

- Adobe PDF ツールバーで、Adobe PDF に変換 ボタンまたは Adobe PDF に変換してレビュー用に送信 ボタンをクリックします。
- Adobe PDF ／ Adobe PDF に変換を選択します。
- Adobe PDF ／ Adobe PDF に変換して電子メールで送信を選択します。
- Adobe PDF ／ Adobe PDF に変換してレビュー用に送信を選択します。

3 レイアウトを選択ダイアログボックスで、必要に応じてレイアウトを追加または削除します。レイアウトの順序を変更するには、「PDF のレイアウト」一覧でレイアウトを選択し、「上に移動」または「下に移動」を選択します。

4 AutoCAD レイヤーを変換する方法を指定するには、次のいずれかを選択して、「続行」をクリックします。

- すべてのレイヤーを統合。レイヤーを統合すると、圧縮されない、印刷可能なレイヤーに属するエンティティだけが、変換した PDF に表示されます。
- すべてまたは一部のレイヤーを保持。次のダイアログボックスで、変換する PDF に含めるレイヤーを指定します。

5 名前を付けて保存ダイアログボックスで、ファイル名と保存先を指定して「保存」をクリックします。

変換する AutoCAD レイヤーの選択

PDF に変換するときに、すべてまたは一部の AutoCAD レイヤーの維持を選択した場合は、どのレイヤーを PDF で維持するかを指定できます。

1 AutoCAD でファイルを PDF に変換するときに、「すべてまたは一部のレイヤーを保持」オプションを選択します。

2 図面のレイヤーの一覧に特定の AutoCAD レイヤーを表示するには、次のいずれかの操作を行います。

- 名前付きレイヤーフィルタメニューのオプションを選択すると、該当する基準に合致するすべてのレイヤーが表示されます。
- 「反転」オプションを選択すると、名前付きレイヤーフィルタメニューで選択したオプションに該当するものを除くすべてのレイヤーが表示されます。
- レイヤーの順序を変更するには、見出しをクリックします。

注意：レイヤーのオン、圧縮、プロットの各プロパティを変更するには、「キャンセル」をクリックし、AutoCAD 図面のプロパティを変更して手順を再開します。

3 変換する AutoCAD レイヤーを選択するには、次のいずれかの操作を行います。

- PDF レイヤー設定メニューから、以前に保存したレイヤーセットを選択します。
- 「図面のレイヤー」一覧でレイヤーを選択します
- 図面のすべてのレイヤーを変換するには、「すべてのレイヤーを追加」をクリックし、手順 5 に進みます。

4 選択した AutoCAD レイヤーを「PDF のレイヤー」一覧に追加するには、次のいずれかの操作を行います。

- 選択した AutoCAD レイヤーを PDF レイヤーセット内の個別のレイヤーに変換するには、「レイヤーセットの作成」をクリックします。これにより、Acrobat のレイヤーの移動パネルにレイヤーのフォルダが作成されます。
- 選択した AutoCAD レイヤーをレイヤーに変換するには、「レイヤーの追加」をクリックします。

5 必要に応じて、「PDF のレイヤー」一覧で次のいずれかの操作を行います。

- レイヤーの順序を変更するには、一覧でレイヤーを上下にドラッグします。
- 表示プロパティを含めて Acrobat でオンとオフを切り替えられるようにするには、PDF レイヤーの「常にオン」を選択解除します。変換後に PDF レイヤーを常に表示するには、「常にオン」を選択します。
- 選択した AutoCAD レイヤーの現在の一覧を保存するには、「PDF 設定の追加」をクリックします。後で PDF レイヤー設定メニューからこの一覧を取得できます。

6 「変換」をクリックし、ファイル名と場所を指定して「保存」をクリックします。

AutoCAD ファイルのバッチ処理変換

1 Adobe PDF ／一括変換を選択します。

2 レイヤー、ページサイズ、印刷スタイルおよび出力 PDF の設定を指定します。「変換設定」をクリックし、Acrobat PDFMaker 設定を指定します。

3 DWG リストで、次のいずれかの操作を行います。

- 「フォルダを追加」または「ファイルを追加」をクリックし、フォルダまたはファイルを指定します。
- 以前に保存したファイルリストを読み込むには、「リストの読み込み」をクリックし、リストを指定します。
- 必要に応じて、個別のファイルを展開し、モデルスペースやレイアウトなど、必要な項目を選択または選択解除します。すべてのモデルスペースを除外または追加するには、対応するボタンをクリックします。
- ファイルを変換から除外するには、ファイルのボックスを選択解除します。必要に応じて、リスト内の全ファイルの選択 / 選択解除、ファイルの順序の変更、ファイルの削除またはリストのクリアを行います。
- ファイルのパス全体を表示するには、「パスを表示」を選択します。
- DWG リストを保存して後で再利用するには、「履歴を保存」をクリックします。この操作により、ファイルの順序や選択状態など、現在の状態を反映してリストが保存されます。このリストは、「リストの読み込み」をクリックして、いつでも再利用できます。

4 「変換」をクリックします。

5 変換が終了したら、「ログを保存」をクリックして変換のログファイルを保存します。

アプリケーション固有の PDFMaker 設定

ある PDFMaker 対応アプリケーションで使用できる変換設定は、別のアプリケーションで使用できる変換設定とは異なる場合があります。

PDFMaker 設定の中には、一部またはほとんど全部のアプリケーションで共通のものもあります。いくつかのオプションは、アプリケーション固有です。

関連項目

99 ページの「Adobe PDF 変換設定」

90 ページの「Internet Explorer で Web ページを PDF に変換（Windows）」

77 ページの「Microsoft Word、PowerPoint および Excel ファイルの PDF への変換」

ほとんどのアプリケーション内で指定可能な「設定」タブのオプション

次の設定は、ほとんどの PDFMaker 対応アプリケーションからアクセス可能な「設定」タブに表示されます。

ソースファイルを添付 変換中の文書を添付ファイルとして PDF に含めます。

しおりを作成 元の Office 文書の所定の要素（Word の見出し、Excel のワークシート名、PowerPoint のタイトル）を PDF のしおりに変換します。このオプションを選択すると、変換設定ダイアログボックスの「しおり」タブの設定内容を上書きします。

注意：Microsoft Publisher 2003 文書の場合、PDFMaker は、Publisher の見出しを PDF のしおりに変換します。PDFMaker は、Publisher 2002 のしおり、リンク、透明度およびコーナートンボの変換をサポートしません。

リンクを追加 アクティブリンクとハイパーテキストを PDF に含めます。

注意：このオプションを選択解除しても、PDF の受信者が「URL からリンクを作成」を選択している場合は、PDF の URL が依然としてアクティブになります。詳しくは、38 ページの「PDF の表示に関する環境設定」を参照してください。

タグ付き Adobe PDF でアクセシビリティと折り返しを有効にする タグを PDF に埋め込みます。

Excel 固有の「設定」タブのオプション

コメントを変換 ユーザが作成した Excel のコメントを PDF のノート注釈に変換し、Acrobat の注釈パネルに一覧表示します。

ワークシートを単一ページに合わせる ワークシートのすべてのエントリが PDF で同一ページ上に表示されるように各ワークシートのサイズを調整します。

用紙の幅に合わせる ワークシートのすべての列が PDF で 1 ページに表示されるように各ワークシートの幅を調整します。

Excel のシートを確認 ファイル変換処理の最初にダイアログボックスを開きます。このダイアログボックスで、PDF に含めるワークシートおよび PDF 内でのシートの順序を指定できます。

PowerPoint 固有の「設定」タブのオプション

マルチメディアを変換 関連するマルチメディアファイルを FLV ファイルに変換して PDF に埋め込みます。

アニメーションを保持（PowerPoint 2002 および 2003 のみ） PowerPoint ファイルのあらゆるアニメーション効果を PDF 上で同等のアニメーションに変換します。PowerPoint 2007 にはこのオプションはありません。

スライド効果を保持 PowerPoint のスライド切り替え時の表示効果を PDF ページの切り替え表示効果に変換します。

非表示のスライドを PDF ページに変換 プレゼンテーションの通常の再生では表示されない PowerPoint スライドを PDF ページに変換します。

スピーカーノートを変換 PowerPoint プレゼンテーションのスピーカーノートを PDF の注釈に変換します。

PowerPoint プリンタ設定を使用（PowerPoint 2002 および 2003 のみ） 元のファイルと同じプリンタ設定を PDF で使用します。PowerPoint 2007 にはこのオプションはありません。

電子メール固有の「設定」タブのオプション

次のオプションは、Microsoft Outlook または Lotus Notes から PDFMaker 設定を開いたときに表示されます。

互換性 PDF の互換性レベルを設定します。最新バージョン（この場合はバージョン 1.7 ADBE-3）を使用して、最新の機能をすべて取り込みます。作成した PDF を広く配布する場合は、すべてのユーザが文書を表示および印刷できるように、以前のバージョンを選択します。

添付ファイル 電子メールメッセージに添付されたすべてのファイルを PDF に含めるかどうかを示します。

PDF ポートフォリオとして作成 選択すると、個々のメッセージは常に PDF ポートフォリオのコンポーネントファイルとして変換されます。選択を解除すると、個々のメッセージはそれぞれがページとして変換され、1 つの PDF として結合されます。

フォルダ名の情報を含めない 選択すると、PDF からメールのフォルダ名が除外されます。

高速検索用にインデックスを埋め込む 変換する電子メールメッセージまたはメッセージフォルダの数が多い場合などに、検索速度を向上させる埋め込みインデックスを作成します。

外部コンテンツのダウンロードをブロック 選択すると、画像、CSS、JavaScript など、外部インターネットコンテンツのダウンロードがブロックされます。

ページレイアウトオプション ページサイズ、向き、余白など、印刷ダイアログボックスと同様のページプロパティを指定します。

履歴に表示する最近使用したメッセージの数（Outlook のみ）電子メールメッセージおよびフォルダを変換するときに、Adobe PDF ／選択したメッセージを変換メニューおよび選択したフォルダを変換メニューに、最近作成した PDF が一覧表示されます。このオプションでは、メニューに表示する PDF の最大数を指定します。

「Adobe PDF として添付」ボタンを表示 選択すると、Outlook 電子メールメッセージウィンドウに、「Adobe PDF として添付」ボタンが表示されます。

AutoCAD 固有の「設定」タブのオプション

次のオプションは、Autodesk AutoCAD から PDFMaker 設定を開いたときに表示されます。

準拠する規格 PDF/A 規格、PDF/E 規格または " なし " を指定します。

Acrobat で表示するときにレイヤーパネルを開く Acrobat で PDF を開くときに、レイヤー構造を表示します。

倍率情報を埋め込む Acrobat ものさしツールで使用可能な描画スケール情報を保持します。

レイアウト オプションを選択 現在のレイアウト、すべてのレイアウトまたは選択したレイアウトを PDF に含めるかどうかを指定します。

モデルスペースを除外（「レイアウトの選択」オプションから「確認せずにすべてのレイアウトを変換」を選択した場合にのみ指定可能）選択すると、モデルスペースを除くすべてのレイアウトが PDF に含まれます。

レイヤーオプションを選択 すべてのレイヤーまたは選択したレイヤーを PDF にレイヤーとして含めるか、またはレイヤーなしとするかを指定します。

Visio 固有の設定タブのオプション

次のオプションは、Microsoft Visio から PDFMaker 設定を開いたときに表示されます。

Visio カスタムプロパティをオブジェクトデータとして Adobe PDF に含める Visio 画像のカスタムプロパティをオブジェクトデータとして新規 PDF ファイルに含めるかどうかを指定します。

カスタムプロパティのない Visio オブジェクトを除外 新規 PDF ファイルで、カスタムプロパティのない Visio オブジェクトを除外するかどうかを指定します。

コメントを Adobe PDF 注釈に変換 Visio ファイル内のコメントを、新規 PDF の PDF 注釈として変換するかどうかを指定します。

Adobe PDF のレイヤーを常に統合 レイヤーを分割・統合するかどうかを指定します。レイヤーを統合すると、PDF は元の図面と同じように見えますが、レイヤー情報は含まれません。保護や動作に関係なく、Visio 図面のすべての図形が変換されます。また、図形のカスタムプロパティを PDF オブジェクトデータに変換することができます。

Acrobat で表示するときに「レイヤー」タブを開く Acrobat で PDF を開くときに、レイヤー構造を表示します。

「Word」タブの設定（Microsoft Word）

表示されたコメントを Adobe PDF のノート注釈に変換 Word のコメントエントリを PDF の注釈に変換します。現在開いている Word 文書にコメントが含まれている場合、このタブのコメントの一覧にはさらに多くのオプションが表示されます。

- **レビュー担当者** 現在の Word 文書にコメントを入力したレビュー担当者の名前を表示します。
- **含む** 選択解除すると、コメントは PDF に含まれません。
- **ノートを開く** そのレビュー担当者のコメントに対して PDF の注釈ウィンドウを自動的に開くかどうかを指定します。
- **色** そのレビュー担当者の注釈アイコンに対応する色を表示します。色アイコンを繰り返しクリックすると、指定可能な色が順番に表示されます。
- **コメントの数** レビュー担当者によって作成されたコメントの数が表示されます。

相互参照と目次をリンクに変換（Word 2002 および 2003 のみ） 新しい PDF で、相互参照とリンクを 1 回のクリックで移動できるようにします。Word 2007 にはこのオプションはありません。

脚注と文末脚注のリンクを変換 脚注と文末脚注のリンクを PDF に組み込みます。

タグ付けの詳細設定を有効にする タグ付けの詳細設定を PDF に組み込みます。

「しおり」タブの設定（Microsoft Word）

このタブで指定したオプションによって、PDF でしおりに変換される項目が決まります。

重要： 変換処理にしおりを含めるには、「設定」タブの「しおりを作成」オプションを選択する必要があります。「しおりを作成」オプションの選択を解除した場合、このタブで選択したオプションは無効になり、しおりは作成されません。

Word の見出しをしおりに変換 「要素」の一覧にある見出しをすべて選択し、PDF のしおりに変換します。

Word のスタイルをしおりに変換 「要素」の一覧にあるテキストスタイルをすべて選択し、PDF のしおりに変換します（デフォルトでは未選択です）。

Word のブックマークをしおりに変換 ユーザが作成した Word のブックマークを PDF のしおりに変換します。

「要素」の一覧 PDF のしおりとして変換する Word の見出しおよびスタイルを指定します。

- **要素** 指定可能な Word の見出しおよびスタイルの名前をすべて表示します。見出しアイコン  およびスタイルアイコン ¶ は要素の種類を示します。
- **種類** 要素が Word 文書の見出しとスタイルのどちらであるかを示します。
- **しおり** 各要素が PDF のしおりに変換されるかどうかを示す X を表示します。各「しおり」オプションをクリックすると、その要素の選択状態が変更されます。
- **レベル** 要素が PDF しおりパネルのどの階層構造に適合するかを指定します。各レベル番号をクリックすると、値を変更するためのメニューが開きます。

注意：Word の見出しとスタイルの一部だけをしおりに変換するように選択した場合、タブの上部にある、対応するチェックボックスのマーカーの表示が変わります。その種類のすべての要素が選択されている場合は、チェックマークが表示されます。その種類の一部の要素のみが選択されている場合は、色の付いた四角形が表示されます。そのどちらでもない場合、チェックボックスは空白になっています。

Web ページを PDF に変換

Web ページと PDF

Web ページの基幹となるのは Hypertext Markup Language（HTML）で記述されたファイルです。通常、HTML ファイルには、Web ページに表示される他のファイルまたは Web ページの外観や動作を調整するファイルとの関連付けが含まれています。

Web ページを PDF に変換する際に、HTML ファイルおよびそれに関連するすべてのファイル（JPEG 画像、Adobe FLA ファイル、CSS、テキストファイル、画像マップ、フォームなど）が変換処理に組み込まれます。

生成された PDF は、元の Web ページと同じように動作します。例えば、画像、リンク、画像マップ、およびほとんどのメディアファイルは、PDF 内でも正常に表示されて動作します（アニメーション GIF ファイルは、アニメーションの最後のフレームを表示した静止画像になります）。

また、Web ページから変換した PDF は他の PDF と同じように機能します。例えば、スクロールやしおりによるファイル内の移動、ユーザによる注釈の追加、セキュリティやフォームフィールドなどの高度な機能の追加を行うことができます。

Web ページを PDF に変換する場合は、以下の点に留意します。これらは変換処理の方法に影響します。

- どの程度の範囲を変換するか

  現在開いている Web ページを変換する場合は、Internet Explorer の Adobe PDF ツールバーにある Web ページを PDF に変換ボタンを使用します（Windows のみ）。Macintosh で変換を行う場合と、表示中のページだけでなく Web サイトの階層の一部または Web サイト全体の変換を行う場合は、Acrobat で作業を行います。

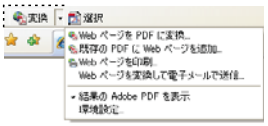
- Web ページから新しい PDF を作成するか、または変換したページを既存の PDF に追加するか

  新しい PDF を作成するか、既存の PDF に追加するかは、Acrobat または Internet Explorer のどちらでも可能です。それぞれのコマンドを選択します。

注意：日中韓言語の Web ページを Windows の欧文システムの PDF に変換するには、Acrobat のインストール時に日中韓言語サポートファイルもインストールしておく必要があります。また、HTML 変換設定で該当するエンコーディングを選択することをお勧めします。

Internet Explorer で Web ページを PDF に変換（Windows）

Acrobat をインストールすると、Internet Explorer（バージョン 6.0 以降）へ Adobe PDF ツールバーが追加されます。このツールバーのコマンドを使用して、現在表示している Web ページ全体あるいは選択した領域を変換したり、既存の PDF に Web ページを追加したりできます。Adobe PDF ツールバーメニューには、新しい PDF を新しい電子メールメッセージに追加したり印刷したりする操作など、変換後の追加操作を実行するコマンドもあります。



PDF ツールバーのメニューを使用して、変換と印刷を簡単に実行できます。

関連項目

94 ページの「Web ページの変換オプション」

PDF への Web ページの変換

1 Internet Explorer で、Web ページに移動します。

2 Adobe PDF ツールバーの変換メニューを使用し、次のいずれかの操作を行います。

注意：Internet Explorer に Adobe PDF ツールバーが表示されない場合は、表示／ツールバー／ Adobe PDF を選択します。

- 現在開いている Web ページから PDF を作成するには、「Web ページを PDF に変換」を選択します。保存先を選択し、ファイル名を入力して、「保存」をクリックします。
- 現在開いている Web ページを他の PDF に追加するには、「既存の PDF に Web ページを追加」を選択します。既存の PDF を検索して選択し、「保存」をクリックします。
- 現在開いている Web ページから PDF を作成し、印刷するには、「Web ページを印刷」を選択します。変換が完了したら、表示される印刷ダイアログボックスでオプションを指定し、「OK」をクリックします。
- 現在開いている Web ページから PDF を作成し、空の電子メールメッセージに添付するには、「Web ページを変換して電子メールで送信」を選択します。次に、PDF の保存先とファイル名を指定し、「保存」をクリックします。変換の完了後に開く電子メールメッセージ画面に、メールの件名や本文を入力します。
- いずれのオプションでも、変換後の出力 PDF を開くには、「結果の Adobe PDF を表示」を選択します。

Web ページの一部を PDF に変換

1 変換したい Web ページのテキストや画像をマウスでドラッグして選択します。

2 選択したコンテンツを右クリックし、次のいずれかを選択します。

- 新規の PDF を作成する場合は、「Adobe PDF に変換」を選択します。PDF の名前と保存先を選択します。
- 選択したコンテンツを別の PDF に追加する場合は、「既存の PDF に追加」を選択します。選択項目の追加先の PDF を検索して、選択します。

Web ページの選択した領域を PDF に変換

「選択」オプションを使用すると、Web ページの特定の領域を選択して変換できます。このオプションを使用して、Web ページから広告などの不要なコンテンツを除いて、必要なコンテンツだけを変換できます。

1 Adobe PDF ツールバーで、選択 をクリックします。

2 Web ページ上でポインタを移動すると、Web ページ上の選択可能な領域が赤の点線で示されます。変換する領域をクリックします。選択した領域が青のボックスで表示されます。領域を選択解除するには、その領域を再度クリックします。

3 通常の方法で変換操作を続けます。

4 すべての領域を選択解除し、選択モードを終了するには、再度「選択」をクリックします。

リンク先の Web ページを PDF に変換

❖ 開いている Web ページで、リンクされているテキストを右クリックし、次のいずれかを選択します。

- リンク先の Web ページを既存の PDF に追加するには、「リンクの参照先を既存の PDF に追加」を選択します。既存の PDF を検索して選択し、「保存」をクリックします。
- リンク先の Web ページを新しい PDF に変換するには、「リンクの参照先を Adobe PDF に変換」を選択します。

注意：右クリックして表示されるメニューにも、「既存の PDF に追加」オプションと「Adobe PDF に変換」オプションが含まれています。これらのオプションのいずれかを選択すると、選択したリンクではなく、現在開いている Web ページが変換されます。

Acrobat で Web ページを PDF に変換

Internet Explorer で開いている Web ページを PDF に変換できますが、Acrobat から変換を実行する場合は追加のオプションも利用できます。例えば、Web サイト全体を PDF に含めることも、Web サイトの一部のレベル（階層）だけを含めることもできます。

関連項目

94 ページの「Web ページの変換オプション」

PDF への Web ページの変換

1 ファイル／ PDF の作成／ Web ページを選択します。

2 Web ページへの完全なパスを入力するか、「参照」をクリックして HTML ファイルを見つけて選択します。

3 変換する Web サイトのレベル数を変更するには、「複数レベルをキャプチャ」を展開します。含めるレベル数を入力するか、「サイト全体」を選択して Web サイトの全階層をダウンロードします。

注意：Web サイトによっては、ページ数が数百や数千単位の場合があります。大規模な Web サイトを変換すると、システムの速度が遅くなったり、応答しなくなったりすることがあります。また、ハードディスクの空き容量や空きメモリがすべて使用されて、システムがクラッシュする場合もあります。そのため、まず 1 レベル分のページをダウンロードし、それらのページからダウンロードが必要なリンクを探す方法をお勧めします。

4 「サイトの一部 **N** レベル」を選択した場合は、次のオプションのいずれかまたは両方を選択します。

同じパスのページだけを取得 指定した URL の下位の Web ページのみをダウンロードします。

同一サーバを使用 同じサーバに格納されている Web ページのみをダウンロードします。

5 「設定」をクリックし、必要に応じて Web ページの変換設定ダイアログボックスで選択したオプションを変更し、「OK」をクリックします。

6 「作成」をクリックします。

注意：ダウンロードしているときに PDF ページを表示できますが、ダウンロードが完了するまではページを修正できません。

7 ダウンロード状況ダイアログボックスを閉じた場合、再度ダイアログボックスを表示するには、アドバンスト／ Web Capture ／進行状況を前面に表示を選択します。

既存の PDF に Web ページを追加

書き込み可能な PDF に Web ページを以下の手順で追加できます。元の PDF が読み取り専用の場合、追加せずに新しい PDF が生成されます。

1 Acrobat で Web ページを追加するための書き込み可能な PDF を開きます。

2 アドバンスト／ Web Capture ／ Web ページから PDF の作成と追加を選択します。

3 Web ページから PDF に追加ダイアログに、追加する URL を入力し、必要であれば設定を変更して、「作成」をクリックします。

既存の PDF に Web リンクをすべて追加

1 リンクを含む PDF を Acrobat で開きます。必要に応じて、リンクを含むページをスクロールして表示します。

2 次のいずれかの操作を行います。

- Web リンクを右クリックし、「現在の文書に Web リンクを追加」を選択します。
- アドバンスト／ Web Capture ／ Web リンクの表示を選択します。ダイアログボックスが開き、現在のページにあるすべてのリンクが一覧表示されます。追加するページリンクを選択します。「プロパティ」をクリックし、必要に応じて Web ページの変換設定を変更し、「ダウンロード」をクリックします。
- アドバンスト／ Web Capture ／ページ内の Web リンク先をすべて追加を選択します。

注意：ページを変換すると、そのページへのリンクは内部リンクに変更され、リンクをクリックすると Web 上の元の HTML ページではなく PDF のページが表示されます。

Web リンクを新規文書として PDF に変換

1 リンクを含む PDF を Acrobat で開きます。必要に応じて、変換するリンクを含むページをスクロールして表示します。

2 Web リンクを右クリックし、「Web リンクを新規文書として開く」を選択します。

注意：Windows では、Internet Explorer に表示されている Web ページから、同じ機能を持つ右クリックコマンドでリンク先のページを変換することもできます。

Web リンクの URL をコピー

Web リンクを他の目的に使用するには、次の手順で Web リンクの URL をクリップボードにコピーします。

1 リンクを含む PDF を Acrobat で開きます。必要に応じて、URL をコピーするリンクを含むページをスクロールして表示します。

2 Web リンクを右クリックし、「URL をコピー」を選択します。

Web ページ変換設定の変更

Web ページを PDF に変換するための設定は、変換処理に適用されます。設定の変更は、既存の PDF には影響しません。

1 次のいずれかの操作を行います。

- Internet Explorer の Adobe PDF ツールバーで、変換／環境設定を選択します。
- Acrobat で、ファイル／ PDF の作成／ Web ページを選択し、「設定」をクリックします。

2 必要に応じて、「一般」タブの「変換設定」と「PDF の設定」でオプションを選択します。「設定」ボタンをクリックすると、選択したファイルの種類に応じた追加のオプションが表示されます。

3 「ページレイアウト」タブでページのサイズ、向き、倍率を必要に応じて選択します。

Web ページの変換オプション

Web ページの変換設定ダイアログボックスは、Internet Explorer と Acrobat 内から使用できます。

「一般」タブ

変換設定 HTML とテキストの変換設定を指定します。ファイルタイプを選択し、「設定」をクリックして、フォントのプロパティや他の属性を選択します。

しおりの作成 Web ページのタイトル（HTML の Title タグ）をしおり名に使用して、変換される各 Web ページにタグ付きしおりを作成します。ページにタイトルがない場合は、URL がしおりの名前として使用されます。

PDF タグを作成 Web ページの HTML 構造に対応する構造を PDF に格納します。この構造により、HTML 要素を使用する段落やリスト要素などの項目にタグ付きしおりを作成することができます。

新規ページにヘッダとフッタを挿入 すべてのページにヘッダとフッタを設定します。ヘッダには Web ページのタイトルが表示されます。タイトルがない場合は、Web ページの URL またはファイルパスが表示されます。フッタにはその Web ページの URL またはファイルパス、ダウンロードした日時が表示されます。

「ページレイアウト」タブ

「ページレイアウト」のオプションでは、ページサイズ、ページの幅、高さ、余白の寸法および用紙の向きを指定できます。

下部の「拡大縮小」セクションには、次のオプションが表示されます。

幅広の内容をページに合わせる ページのコンテンツを必要に応じて拡大 / 縮小し、ページの幅に合わせます。このオプションを選択しない場合は、必要に応じて用紙サイズがページの内容に合わせて調整されます。

指定した倍率 (%) より小さい場合は横長に切り替える 縮小後のページサイズが元のページサイズの指定したパーセンテージ未満の場合、ページの向きを横長に変更します。縦長の向きを選択した場合にのみ使用できます。

HTML 変換設定

このダイアログボックスは、Web ページの変換設定ダイアログボックスの「一般」タブで HTML を選択し、「設定」ボタンをクリックすると開きます。

入力エンコーディング 次のオプションを指定します。

- **デフォルトのエンコーディング** エンコーディングのドロップダウンメニューからファイルのテキストの入力エンコーディングを設定します。
- **常時** HTML ソースファイルで指定されたエンコーディングを無視し、「デフォルトのエンコーディング」オプションに表示された選択項目を使用します。
- **エンコーディング指定がないページの場合** HTML ソースファイルでエンコーディングの種類が指定されていない場合にのみ、「デフォルトのエンコーディング」オプションに表示された選択項目を使用します。

言語特有のフォント設定 言語スクリプト、本文のフォント、基本フォントサイズを変更するときに使用します。

デフォルトの色 テキスト、ページ背景、Web リンクのデフォルトの色を設定します。色のボタンをクリックするとパレットが表示されるので、色を選択します。ここで指定する色を PDF で使用する場合は、「この設定を全ページに適用」を選択します。このオプションを選択解除すると、カラースキームが指定されていないページにのみデフォルトの色が適用されます。

マルチメディアコンテンツ マルチメディアのキャプチャを無効にするか、可能であればマルチメディアファイルを埋め込むか、マルチメディア（SWF ファイルなど）を URL で参照するかを設定します。

ページの背景を保持 ページ背景の色と並べて貼られた画像、テーブルのセルの色を表示するかどうかを指定します。オプションをオフにすると、変換された Web ページは Web ブラウザーでの表示とは変わることもありますが、印刷する場合に読みやすくなります。

画像を変換 PDF への変換時に画像も変換されます。

リンクに下線 ページ上のテキストによる Web リンクが下線付きで表示されます。

テキスト変換設定

入力エンコーディング ファイルのテキストの入力エンコーディングを設定します。

言語特有のフォント設定 言語スクリプト、本文のフォント、基本フォントサイズを変更するときに使用します。

デフォルトの色 テキストおよびページ背景のデフォルトの色を設定します。色のボタンをクリックするとパレットが表示されるので、色を選択します。

余白で折り返し ページのテキスト領域の右端にソフトリターンを挿入してテキストを折り返して表示します。

Acrobat Distiller による PDF の作成

Acrobat Distiller について

Acrobat Distiller では、文書の PDF への変換に使用する設定、セキュリティオプションおよびフォント情報を選択できます。Acrobat Distiller ウィンドウを使用して、PDF 変換に関する一連のジョブの監視も行います。



Acrobat Distiller メインウィンドウ（Windows）
A. メニュー **B.** Adobe PDF 設定ファイル **C.** ジョブキュー内のファイル **D.** 失敗したジョブ **E.** コンテキストメニュー **F.** ステータスウィンドウ

PostScript ファイルを自動的に変換するには、Distiller で監視フォルダを設定します。

Acrobat Distiller を Acrobat から起動するには、アドバンスト／印刷工程／ Acrobat Distiller を選択します。

変換キューの管理

Distiller では、文書作成アプリケーションで作成した PostScript ファイルをキューに入れ、それらの PDF 変換処理を監視できます。

PostScript ファイルのキューへの投入

1 Distiller で、デフォルト設定ポップアップメニューからいずれかの Adobe PDF 設定ファイルを選択します。

2 （オプション）設定／セキュリティを選択し、暗号化レベルを選択します。

3 次のいずれかの方法を使用して PostScript ファイルを開き、変換処理を開始します。

- ファイル／開くを選択し、PostScript ファイルを選択して「開く」をクリックします。
- 1 つまたは複数の PostScript ファイルを、デスクトップから Acrobat Distiller ウィンドウにドラッグします。

Distiller によってファイルの変換が開始される前にキューを確認する場合は、手順 3 を実行する前に「一時停止」をクリックします。

処理中のキューの変更

次のいずれかの操作を行います。

- 現在のジョブ処理を一時的に停止するには、「一時停止」をクリックします。
- 現在のジョブ処理を再開するには、「再開」をクリックします。
- ファイルをキューから削除するには、「ジョブをキャンセル」をクリックします。「ジョブをキャンセル」によって、まだ完了していないすべてのファイルがキューから削除されます。または（Windows のみ）ジョブキュー内の個々のファイルを選択して右クリックし、「ジョブをキャンセル」を選択してそれらのファイルのみを削除します。
- （Windows のみ）選択されたファイルがあるフォルダを開くには、ジョブキューを右クリックし、「エクスプローラ」を選択します。
- （Windows のみ）選択した PDF を Acrobat、ブラウザーまたは Reader で開くには、ジョブキューを右クリックし、「表示」を選択します。または、PDF をダブルクリックして Acrobat で開きます。

ジョブキューの履歴の保存（Windows）

❖ ジョブキューを右クリックし、「履歴を保存」を選択します。

Distiller によって PDF として保存された履歴が開きます。

キューのクリア

一時停止されているファイルおよび正常に変換されたファイルをすべて一覧から削除します。

- （Windows）ジョブキューを右クリックし、「履歴をクリア」を選択します。
- （Macintosh）キューの上の「履歴をクリア」ボタンをクリックします。

Distiller の環境設定

Distiller の環境設定では、Distiller の共通の設定を制御できます。Distiller の環境設定を設定するには、ファイル／環境設定（Windows）または Distiller ／環境設定（Macintosh）を選択します。

監視フォルダが使えないときに通知 監視フォルダが使用できなくなった場合または見つからない場合に、メッセージを返します。

（Windows）Windows の TEMP フォルダがいっぱいになった場合に通知 使用できるハードディスク容量が 1 MB 未満の場合に警告します。多くの場合、必要なハードディスク容量は、処理する PostScript ファイルのサイズの 2 倍です。

PDF ファイルの保存先を確認 ドラッグ& ドロップまたは印刷コマンドを使用するときに、ファイルの名前および場所を指定できます。

既存の PDF ファイルの上書きを確認 既存の PDF を上書きしようとしているときに警告します。

Distiller で変換後に PDF を表示 変換された PDF を自動的に開きます。

成功したジョブのログファイルを削除 PostScript ファイルの解釈時にメッセージが出力された場合や、PostScript エラーが発生した場合にのみ、ログファイル（ファイル名は **<PostScript** ファイル名 **>.log**）を作成します （失敗したジョブのログファイルは常に作成されます）。

PostScript ファイル作成のガイドライン

Distiller パラメータまたは pdfmark 演算子を使用して PDF の作成を調整する場合、最初に PostScript ファイルを作成し、次にそのファイルを PDF に変換します。Adobe Acrobat 9 SDK について詳しくは、Acrobat Developer Center（www.adobe.com/go/learn_acr_devcenter_jp）（英語のみ）を参照してください。

Adobe InDesign などの文書作成アプリケーションで、Adobe PDF プリンタを使用して、ファイル／印刷（Windows）またはファイル／プリント（Macintosh）を選択すると、ファイルを PostScript に変換できます。印刷ダイアログボックス（Windows）またはプリントダイアログボックス（Macintosh）は、アプリケーションごとに異なります。特定のアプリケーションから PostScript ファイルを作成する方法について詳しくは、アプリケーションのマニュアルを参照してください。

PostScript ファイルを作成する場合は、次の点に留意してください。

- できる限り、PostScript 言語レベル 3 を使用し、PostScript の最新の機能を利用します。
- PostScript プリンタとして Adobe PDF プリンタを使用します。
- （Windows）文書で使用されているフォントを送信します。
- PostScript ファイルには元の文書と同じ名前を付けます。ただし、拡張子は .ps とします（代わりに .prn 拡張子が使用されるアプリケーションもあります）。
- Acrobat Distiller PPD ファイルに記述されているカラーおよびカスタムページサイズを使用します。その他の PPD ファイルを使用した場合、カラー、フォントまたはページサイズが PDF で不適切になる場合があります。
- コンピュータ間でファイルを FTP 転送する場合（特にプラットフォームが異なる場合）は、8-bit のバイナリデータとして PostScript ファイルを送信します。これにより、ラインフィードからキャリッジリターンへの変換またはその逆の変換を防ぐことができます。

監視フォルダについて

Distiller で、監視フォルダという特定のフォルダで PostScript ファイルを監視するように設定できます。監視フォルダは最大 100 個まで設定できます。Distiller が監視フォルダ内の in フォルダにある PostScript ファイルを見つけると、そのファイルを PDF に変換し、その PDF（通常は PostScript ファイルとすべての関連ログファイルも含まれます）を out フォルダに移します。監視フォルダには、その監視フォルダから処理するすべてのファイルに適用する専用の PDF 設定およびセキュリティ設定を含めることができます。監視フォルダのセキュリティ設定は、Distiller のセキュリティ設定よりも優先されます。例えば、監視フォルダ内の PostScript ファイルが読み取り専用の場合、そのファイルは Distiller では変換されません。

（Windows）設定および環境設定はユーザごとに異なります。NTFS 以外のシステムでは、この設定フォルダに保存されたカスタム設定ファイルをシステム上のすべてのユーザが読み書きできます。NTFS システムでは、該当するユーザが作成したファイルのみを読み書きできます。他のユーザが作成した設定ファイルは読み取り専用になります （Adobe Acrobat Distiller でインストールされるデフォルトの設定ファイルは読み取り専用で非表示になります）。

（Macintosh）各ユーザの Distiller に関する設定および環境設定は、通常、他のユーザからはアクセスできません。監視フォルダを他のユーザと共有するには、監視フォルダの作成者が、in フォルダおよび out フォルダに適切な権限を設定する必要があります。共有によって、他のユーザがファイルを in フォルダにコピーしたり、out フォルダからファイルを取得したりできます。作成者は、システムにログインして Distiller を動作させる必要があります。他のユーザは、リモートでログインして監視フォルダを開き、各自のファイルを処理する必要があります。

重要：監視フォルダを、他のユーザに対するネットワークサービスとして設定することはできません。PDF を作成するすべてのユーザには、Acrobat Pro または Acrobat Pro Extended のライセンスが必要です。

監視フォルダの設定

1 Acrobat Distiller で、設定／監視フォルダを選択します。

2 「フォルダを追加」をクリックし、追加先のフォルダを選択します。指定した場所に、in フォルダと out フォルダが自動的に作成されます。in フォルダと out フォルダはディスクドライブの権限のあるどのレベルにでも配置できます。

3 フォルダに対してセキュリティオプションを定義するには、フォルダを選択し、「セキュリティを編集」をクリックします。「OK」をクリックすると、監視フォルダダイアログボックスに戻ります。

注意：セキュリティを設定したフォルダ名の前にはセキュリティアイコンが付きます。フォルダに設定したセキュリティを解除するには、フォルダを選択し、「セキュリティをクリア」をクリックします。

4 フォルダの Adobe PDF 変換設定を設定します。

- フォルダに適用する PDF 設定を編集するには、フォルダを選択し、「PDF 設定を編集」をクリックして、PDF 設定を編集します。「OK」をクリックすると、設定内容が folder.joboptions として監視フォルダに保存されます。
- 別のセットの PDF 設定を使用するには、フォルダを選択し、「PDF 設定を読み込み」をクリックします。定義、命名および保存した設定を使用し、「OK」をクリックします。

5 ファイル処理を管理するためのオプションを設定します。

- フォルダをチェックする間隔を秒単位で指定します。最大 9999 まで入力できます （例えば、120 は 2 分、9999 は約 2 時間 46 分です）。
- PostScript ファイルの変換後の処理を選択します。PDF ファイルと一緒に out フォルダに移動、または削除を選択します。ログファイルも自動的に out フォルダにコピーされます。
- 一定の期間の経過後に PDF を削除するには、日数を入力します。最大 999 まで入力できます。PostScript ファイルおよびログファイルも同時に削除されます。

6 フォルダを削除するには、フォルダを選択し、「フォルダを削除」をクリックします。フォルダを削除する前に、Distiller でそのフォルダ内のすべてのファイルの処理が完了していることを確認してください。

注意：監視フォルダを削除しても、in フォルダおよび out フォルダとその内容、および folder.joboptions ファイルは削除されません。これらは、必要に応じて手動で削除できます。

関連項目

101 ページの「PDF 設定のカスタマイズ」

Adobe PDF 変換設定

ファイル変換の Adobe PDF プリセットの選択

1 次のいずれかの操作を行います。

- Acrobat Distiller を起動します。
- Adobe Creative Suite® アプリケーションで、ファイル／印刷を選択し、ターゲットプリンタとして「Adobe PDF」を選択して、「プロパティ」をクリックします。
- （Windows）Office 2007 アプリケーションでは、Acrobat ／環境設定を選択します。
- （Windows）別の文書作成アプリケーションまたはユーティリティで、Adobe PDF ／変換設定の変更を選択します。

2 デフォルト設定（または変換設定）メニューから、プリセットを選択します。

Adobe PDF プリセット

PDF プリセットとは、PDF 作成処理を制御する各種設定を 1 つにまとめたものです。これらの設定は、PDF の用途に合わせてファイルサイズと品質とのバランスをとるように設計されています。定義済みのプリセットのほとんどは、InDesign、Illustrator、Photoshop、GoLive、Acrobat などの Adobe Creative Suite アプリケーション間で共有されます。また、独自の出力条件に合わせてカスタムプリセットを作成し、それを共有することもできます。保存される PDF プリセットファイルの拡張子は .joboptions です。

以下に示すプリセットのいくつかは、必要に応じて Extras フォルダ（プリセットがデフォルトでインストールされる場所）からカスタム設定の Settings フォルダに移動しない限り、使用できません。

通常、デフォルト設定用の Extras フォルダと Settings フォルダは、Windows Vista では ProgramData¥Adobe¥Adobe PDF に、その他の Windows では Documents and Settings¥All Users¥Application Data¥Adobe¥Adobe PDF に、Macintosh ではライブラリ /Application Support/Adobe/Adobe PDF にあります。Distiller でインストールされるデフォルトの設定ファイルは読み取り専用で非表示になります。

カスタム設定は、Windows（Vista 以外）では Documents and Settings¥[ユーザ名]¥Application Data¥Adobe¥Adobe PDF¥Settings に、Windows Vista ではユーザー ¥[ユーザ名]¥AppData¥Roaming¥Adobe¥Adobe PDF¥Settings に、Macintosh ではユーザ /[ユーザ名]/ ライブラリ /Application Support/Adobe/Adobe PDF/Setttings にあります。

プリセットの中には、一部の Creative Suite アプリケーションで使用できないものがあります。

PDF 設定は定期的に確認するようにしてください。設定が自動的にデフォルトの状態に戻ることはありません。アプリケーションやユーティリティで PDF を作成するときは、最後に定義または選択された PDF 設定のセットが使用されます。

高品質印刷 デスクトッププリンタや校正デバイスでの高画質印刷に適した PDF を作成します。このプリセットでは、PDF 1.4 を使用し、カラー画像とグレースケール画像を 300 ppi に、白黒画像を 1200 ppi にダウンサンプルします。また、すべてのフォントのサブセットを埋め込み、カラーを変更せず、透明効果の分割・統合も行いません（透明効果に対応したファイルタイプの場合）。このプリセットを使用して作成した PDF は、Acrobat 5.0 および Acrobat Reader 5.0 以降で開くことができます。

オーバーサイズページ 200 x 200 インチ（508 x 508 cm）より大きい図面や設計図の表示と印刷に適した PDF を作成します。このプリセットを使用して作成した PDF は、Acrobat および Acrobat Reader 7.0 以降で開くことができます。

PDF/A-1b: 2005（CMYK および RGB）電子文書の長期保存（アーカイブ用）に使用します。PDF/A-1b は PDF 1.4 を使用し、選択された規格に応じて、すべてのカラーを CMYK または RGB に変換します。このプリセットを使用して作成した PDF は、Acrobat 5.0 および Adobe Reader 5.0 以降で開くことができます。

PDF/X-1a（2001 および 2003）PDF/X-1a では、全フォントを埋め込むこと、適切な PDF バウンディングボックスを指定すること、カラーを CMYK、特色またはその両方として表示することが必要になります。この規格に準拠したファイル

には、使用する印刷条件に関する情報を含める必要があります。PDF/X-1a に準拠して作成された PDF ファイルは、Acrobat 4.0 および Acrobat Reader 4.0 以降で開くことができます。

PDF/X-1a では、PDF 1.3 を使用し、カラー画像とグレースケール画像を 300 ppi に、白黒画像を 1200 ppi にダウンサンプルします。すべてのフォントのサブセットを埋め込み、タグなし PDF を作成し、「高解像度」の設定を使用して透明効果を分割・統合します。

注意：PDF/X1-a:2003 および PDF/X-3（2003）プリセットは、インストール時にコンピュータに保存されます。ただし、プリセットファイルを Extras フォルダから Settings フォルダへ移動しない限りは、使用することができません。

PDF/X-4（2007）このプリセットは PDF 1.4 をベースとし、透明効果をサポートします。PDF/X-4 のカラーマネジメント仕様と International Color Consortium（ICC）色仕様は PDF/X-3 と同じです。PDF/X-4 準拠ファイルは、Creative Suite 3 アプリケーション（Illustrator、InDesign、Photoshop）から直接作成できます。Acrobat 9 では、プリフライト機能を使用して PDF を PDF/X-4 DRAFT に変換します。

PDF/X-4 に準拠して作成された PDF ファイルは、Acrobat 7.0 および Adobe Reader 7.0 以降で開くことができます。

プレス品質 高品質の印刷工程用（例えば、デジタル印刷用またはイメージセッタやプレートセッタ向けの色分解用）の PDF ファイルを作成します。ただし、作成されるファイルは PDF/X 準拠ではありません。このプリセットでは、コンテンツの品質が最優先されます。このプリセットの目的は、印刷・出力会社でドキュメントを正しく印刷するために必要となるすべての情報を PDF ファイル内に保持することにあります。このオプションのセットでは、PDF 1.4 を使用し、カラーを CMYK に変換し、カラー画像とグレースケール画像を 300 ppi に、白黒画像を 1200 ppi にダウンサンプルします。すべてのフォントのサブセットを埋め込み、透明効果を保持します（透明効果に対応したファイルタイプの場合）。

このプリセットを使用して作成した PDF ファイルは、Acrobat 5.0 および Acrobat Reader 5.0 以降で開くことができます。

注意：印刷・出力会社に送る Adobe PDF ファイルを作成する場合は、あらかじめ出力解像度などの設定をどのようにするかを確認するか、適切に定義された .joboptions ファイルの提供を受けてください。または、特定の印刷・出力会社用に PDF 設定をカスタマイズし、その設定に基づいて専用の .joboptions ファイルを作成して、印刷・出力会社に提供した方がよい場合もあります。

Rich Content PDF タグ、ハイパーテキストリンク、ブックマーク、インタラクティブ要素およびレイヤーを含む PDF ファイルを作成します。このプリセットでは PDF 1.6 を使用し、全フォントのサブセットを埋め込みます。また、Web サーバから一度に 1 ページずつ送信（バイトサービング）するための最適化を行います。このプリセットを使用して作成した PDF ファイルは、Acrobat および Acrobat Reader 7.0 以降で開くことができます（このプリセットは Adobe PDF フォルダの Extras フォルダの中にあります）。

注意：このプリセットは、一部のアプリケーションの初期バージョンでは「eBook」という名前でした。

最小ファイルサイズ Web またはインターネットでの表示、または電子メールでの配信に適した PDF ファイルを作成します。このプリセットは、圧縮、ダウンサンプリングおよび比較的低い画像解像度を使用します。すべてのカラーが sRGB に変換され、（Adobe Acrobat Distiller による変換の場合）フォントは埋め込まれません。また、Web サーバから一度に 1 ページずつ送信（バイトサービング）するための最適化を行います。

このプリセットを使用して作成した PDF ファイルは、Acrobat および Acrobat Reader 6.0 以降で開くことができます。

標準 デスクトッププリンタやデジタルコピー機での印刷、CD での配布、クライアントに送付する校正刷りの作成を目的とした PDF ファイルを作成します。このプリセットではファイルサイズを小さくするために、圧縮とダウンサンプリングを適用します。一方で、使用可能なフォントのサブセットの埋め込み、すべての色の sRGB への変換、および標準的な解像度での出力が行われます。Windows フォントのサブセットはデフォルトでは埋め込まれません。この設定ファイルを使用して作成した PDF ファイルは、Acrobat および Acrobat Reader 6.0 以降で開くことができます。

PDF 設定のカスタマイズ

特定のジョブまたは出力デバイスに応じてカスタム変換設定を作成することもできます。カスタム変換設定では、文書のフォントの埋め込み条件、ベクトルオブジェクトと画像の圧縮またはサンプリング方法、変換後の PDF に OPI（Open Prepress Interface）コメントなどのハイエンド印刷情報を含めるかなどを指定することができます。デフォルト設定ファイルは変更できませんが、複製して新規設定ファイルの作成に利用することができます。

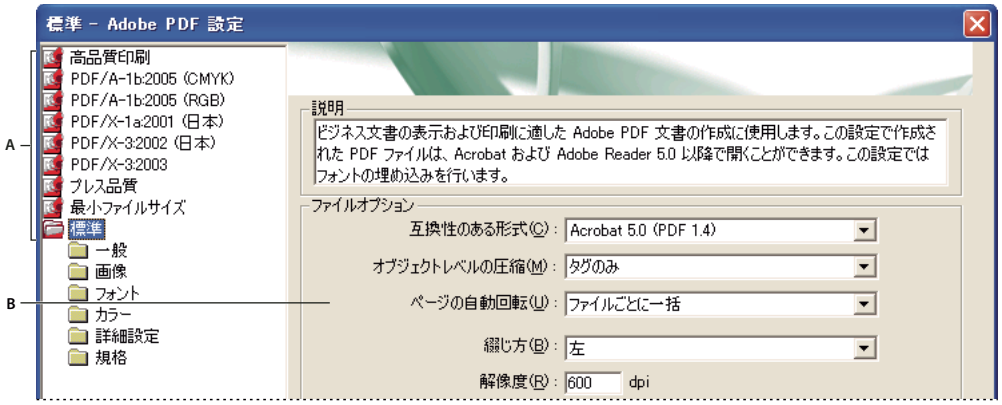
注意：PDF がハイエンド印刷用である場合は、出力解像度などの推奨設定を含むカスタム .joboptions ファイルをサービスプロバイダから入手してください。これにより、PDF の特性を印刷ワークフロー用に最適化してプロバイダに渡すことができます。

カスタム Adobe PDF 設定ファイルの作成

1 次のいずれかの操作を行います。

- Acrobat Distiller で、カスタム設定のひな形として使用する定義済みのオプションセットをデフォルト設定メニューから選択し、設定／ Adobe PDF 設定の編集を選択します。
- 文書作成アプリケーションまたはユーティリティで、（通常はページ設定ダイアログボックスまたは印刷ダイアログボックスで）ターゲットプリンタとして「Adobe PDF」を選択し、「プロパティ」をクリックします。
- （Windows）Acrobat PDFMaker ダイアログボックスで、「設定」タブの「詳細設定」をクリックします

注意：Windows では、Adobe PDF 設定ダイアログボックスで、別のプリセットに切り替えることができます。これを実行するには、左下にある「すべての設定を表示」を選択し、左側の一覧からプリセットを選択します。



Adobe PDF 設定ダイアログボックス（Windows）
A. 定義済み PDF 設定 **B.** オプションパネル

2 パネルを一度に 1 つずつ選択し、必要に応じて変更を行います。

3 カスタマイズしたプリセットを、次のいずれかの方法で保存します。

- 「OK」をクリックして、カスタムプリセットファイルの複製を保存します。名前は自動的に変更されます。例えば、プレス品質プリセットを編集した場合、カスタマイズした最初のバージョンは「Press Quality（1）」と表示されます。
- 「名前を付けて保存」をクリックし、ファイルを説明する新しい名前を入力して、「保存」をクリックします。

カスタムファイルは、Windows（Vista 以外）では Documents and Settings¥[ユーザ名]¥Application Data¥Adobe¥Adobe PDF¥Settings に、Windows Vista ではユーザー ¥[ユーザ名]¥AppData¥Roaming¥Adobe¥Adobe PDF¥Settings に、Macintosh ではユーザ /[ユーザ名]/ ライブラリ /Application Support/Adobe/PDF/Settings に保存されます。

カスタム Adobe PDF 設定ファイルの削除

1 Acrobat Distiller で、設定／ Adobe PDF 設定の削除を選択します。

2 カスタムファイルを選択して、「削除」をクリックします。

3 必要に応じて手順 2 を繰り返し、「キャンセル」をクリックして Adobe PDF 設定の削除ダイアログボックスを閉じます。

PDF 設定

Acrobat Distiller の Adobe PDF 設定ダイアログボックスには、PDF 出力をカスタマイズするためのオプションのパネルがあります。

関連項目

489 ページの「PDF/X、PDF/A、PDF/E 準拠ファイル」

113 ページの「PostScript フォント名の確認」

一般パネルのオプション

このパネルを使用して、ファイルの互換性のための Acrobat のバージョンと、その他のファイル設定およびデバイス設定を選択します。

互換性のある形式 PDF の互換性レベルを設定します。最新バージョン（この場合はバージョン 1.7）を使用して、最新の機能をすべて取り込みます。作成した PDF を広く配布する場合は、すべてのユーザが文書を表示および印刷できるように、以前のバージョンを選択します。

オブジェクトレベルの圧縮 構造情報（しおり、アクセシビリティ、非圧縮オブジェクトなど）を圧縮し、この情報を Acrobat 5.0 または Reader 5.0 で表示および使用できないようにします。「タグのみ」は構造情報を圧縮します。「オフ」の場合は圧縮は適用されません。

ページの自動回転 テキストの向きに従ってページを自動的に回転します。

- **ファイルごとに一括** 文書内の大部分のテキストの向きに合うようにすべてのページを回転します。
- **ページごと** 各ページのテキストの向きに基づいてそのページを回転します。
- **オフ** ページを回転しません。

注意：詳細設定パネルで「DSC コメントを処理」が選択されていて、%%Viewing Orientation コメントが含まれている場合は、これらのコメントを優先してページの向きが決定されます。

綴じ方 PDF を左綴じで表示するか、右綴じで表示するかを指定します。綴じ方の設定によって、連続見開きページにしたりサムネールを横に並べて表示する場合に、ページがどのように表示されるかが決まります。

解像度 印刷先のプリンタに基づいて PostScript ファイルが解像度をエミュレートするために使用します。指定できる値の範囲は 72 ～ 4000 です。元の PostScript ファイルで定義されている解像度をエミュレートしながら特定のプリンタで PDF を印刷する場合以外は、デフォルトの設定を使用します。

注意：解像度の設定を上げるとファイルサイズが大きくなり、処理にかかる時間が長くなる可能性があります。

ページ PDF に変換するページを指定します。

サムネールの埋め込み PDF の各ページのサムネールプレビューを埋め込むと、ファイルサイズが大きくなります。Acrobat 5.0 以降のユーザが PDF を表示および印刷する場合は、この設定の選択を解除します。これらのバージョンでは、PDF のページパネルをクリックするたびに動的にサムネールが生成されます。

Web 表示用に最適化 Web サーバからすばやくアクセス（ページ単位でダウンロード、つまりバイトサービング）できるように、ファイルを再構築します。このオプションでは、テキストおよびラインアートは圧縮されます。画像パネルでの圧縮の選択は無効になります。

デフォルトページサイズ 元のファイルでページサイズが指定されていない場合に、使用するページサイズを指定します。EPS ファイルは、ページサイズではなくバウンディングボックスサイズを指定します。

画像パネルのオプション

画像パネルのオプションは、カラー画像、グレースケール画像および白黒画像の圧縮およびリサンプルを指定します。これらのオプションを試して、ファイルサイズと画質のバランスを調整してください。

カラー画像とグレースケール画像の解像度の設定は、そのファイルを印刷するときの画面のスクリーン線数の 1.5 倍から 2 倍が適当です。白黒画像の解像度は、出力デバイスと同じにします。ただし、1500 dpi を超える解像度で白黒画像を保存しても、ファイルサイズが大きくなるだけで画質は大幅に向上しません。地図などの拡大される画像に高解像度が必要な場合があります。

注意：白黒画像をリサンプルした場合に、画像が何も表示されないなど、予想外の結果が生じることがあります。このような場合は、リサンプルをオフにして、もう一度ファイルを変換してみてください。このような問題は、サブサンプルを選択した場合に発生することが多く、ダウンサンプルではほとんど起こりません。

次の表に、一般的なプリンタの解像度（dpi）、デフォルトのスクリーン線数（lpi）、および画像をリサンプルする解像度（ppi）を示します。例えば、600 dpi のレーザープリンタで印刷する場合は、画像をリサンプルする解像度を 170 ppi に設定します。

プリンタの解像度	デフォルトのスクリーン線数	画像の解像度
300 dpi（レーザープリンタ）	60 lpi	120 ppi
600 dpi（レーザープリンタ）	85 lpi	170 ppi
1200 dpi（イメージセッタ）	120 lpi	240 ppi
2400 dpi（イメージセッタ）	150 lpi	300 ppi

ダウンサンプル（オフ）「次の解像度を超える場合」の値を超える画像の解像度を、出力デバイスの解像度まで低くします。そのために、画像のサンプル領域のピクセルを結合して 1 つの大きなピクセルにします。

ダウンサンプル（バイリニア法）サンプル領域のピクセルが平均化され、領域全体が指定解像度の平均ピクセルカラーに置き換えられます。

サブサンプル（ニアレストネイバー法）領域全体を、そのサンプル領域から選択されたピクセルで置き換えます。指定された解像度を使用します。ダウンサンプリングよりも変換時間は速くなりますが、結果の画像の滑らかさと連続性は低下します。

ダウンサンプル（バイキュービック法）（ダウンサンプリングのような）単純平均ではなく、加重平均を使用してピクセルカラーを決定します。この方法は時間がかかりますが、色調のグラデーションが最も滑らかになります。

圧縮および画質 カラー画像、グレースケール画像および白黒画像に圧縮を適用します。カラー画像とグレースケール画像の場合は、画質も設定します。

グレーのアンチエイリアス 白黒画像のギザギザの端をなめらかにします。2 ビット、4 ビットまたは 8 ビットを選択します。これにより、それぞれ 4、16 または 256 のグレーレベルが指定されます （アンチエイリアスにより、小さな画像や細い線はぼやけて表示されることがあります）。

注意：テキストとラインアートの圧縮は常にオンです。オフに切り替えるには、適切な Distiller パラメータを設定します。詳しくは、Acrobat Developer Center（www.adobe.com/go/learn_acr_devcenter_jp）の SDK 情報（PDF 形式、英語のみ）を参照してください。

ポリシー 画像ポリシーダイアログボックスを開きます。このダイアログボックスで、指定した解像度よりも低いカラー画像、グレースケール画像および白黒画像の処理オプションを設定できます。それぞれのタイプの画像について、解像度の値を入力し、「無視する」、「警告した後続行する」または「ジョブをキャンセル」を選択します。

フォントパネルのオプション

「フォント」オプションでは、PDF に埋め込むフォントを設定できます。また、PDF で使用する文字のサブセットを埋め込むかどうかも設定できます。OpenType® フォント、TrueType フォントおよび PostScript フォントを埋め込むことができます。ライセンス制限付きのフォントは、名前の隣に鍵のアイコン が付いています。ライセンス制限付きのフォントを選択すると、Adobe PDF 設定ダイアログボックスに制限の内容が表示されます。

注意：同一フォントのサブセットを含む PDF ファイルを 1 つにまとめると、そのフォントサブセットもまとめられます。

すべてのフォントを埋め込む ファイルで使用するすべてのフォントを埋め込みます。PDF/X に準拠する場合、フォントの埋め込みは必要です。

OpenType フォントを埋め込む ファイルで使用するすべての OpenType フォントを埋め込み、ラインレイアウトの詳細設定に関する OpenType フォント情報を保持します。このオプションは、一般パネルで、互換性のある形式メニューから「Acrobat 7.0 （PDF 1.6）」または「Acrobat 8 （PDF 1.7）」を選択した場合にのみ使用できます。注意 ：この機能は、欧文の OpenType フォントにのみ、適用されます。

サブセットの全フォントに対する割合 フォントのサブセットだけを埋め込む場合のしきい値のパーセンテージを指定します。例えば、しきい値を 35% に指定すると、フォントに含まれるグリフ（字形）のうち 35% 未満しか使用されていない場合には、使用されている文字だけが埋め込まれます。日中韓フォントは、この設定にかかわらず、常にサブセットフォントが埋め込まれます。

埋め込めなかったときの処理 ファイルの処理時に埋め込むフォントが見つからなかった場合の対応方法を設定します。

常に埋め込むフォント 特定のフォントだけを埋め込むには、それらを「常に埋め込むフォント」の一覧に移動します。「すべてのフォントを埋め込む」が選択されていないことを確認してください。

常に埋め込まないフォント 埋め込まないフォントをこの一覧に移動します。必要に応じて、ポップアップメニューで別のフォントフォルダを選択して、フォント一覧にフォントを表示させます。

注意：ライセンス制限付きのフォントは、名前の隣に鍵のアイコンが付いています。ライセンス制限付きのフォントを選択すると、Adobe PDF 設定ダイアログボックスに制限の内容が表示されます。

新規フォント名 必要なフォントがフォントの一覧に表示されない場合は、「新規フォント名」をクリックします。フォントの名前を入力し、「常に埋め込むフォント一覧に追加」（または「常に埋め込まないフォント一覧に追加」）を選択し、「追加」をクリックします。

注意：フォントには、フォントのデザイナーによって、PDF ファイルにフォントが埋め込まれないように設定されているものがあります。

削除「常に埋め込むフォント」の一覧または「常に埋め込まないフォント」の一覧からフォントを削除します。これによってフォントがシステムから削除されることはありません。一覧から削除されるだけです。

注意：Acrobat には Times、Helvetica および ZapfDingbats のフォントは含まれていません。これらのフォントを PDF の受信者が表示し、印刷できるようにするには、作成する PDF にこれらのフォントを埋め込んでおく必要があります。

カラーパネルのオプション

PostScript ファイルに含まれるカラーマネジメント情報を使用するか、Distiller の CSF（カラー設定ファイル）を使用するか、カスタム設定を定義するかに従って、Adobe PDF 設定ダイアログボックスのカラーパネルで、すべてのカラーマネジメント情報を設定します。

カラー設定 カラー設定を表示します。グラフィックアプリケーションで使用されているものも含まれます。「なし」に設定すると、「カラーマネジメントポリシー」および「作業用スペース」の設定を編集できます。

カラーマネジメントポリシー Distiller カラー設定ファイルを使用しない場合に Distiller が PostScript 内の管理されていないカラーを変換する方法を指定します。これは、「カラー設定」で「なし」を選択した場合に使用できます。

注意：「カラーマネジメントポリシー」の値は、一般パネルで選択した互換性の設定に応じて、PDF に異なる影響を与える場合があります。

- **カラー変更なし** デバイスに依存するカラーは変更せず、デバイスに依存しないカラーは最も近いカラーを保持します。このオプションは、出力デバイスをキャリブレーション済みであり、そのキャリブレーション情報をファイルのカラー指定に使用していて、かつ、その出力デバイス以外には出力しない印刷業者などに適しています。

- **カラーマネジメント用にすべてタグ付けまたはカラーマネジメント用にすべて変更** ICC プロファイルでカラーオブジェクトにタグ付けし、カラーを補正して、Acrobat 4.0（PDF 1.3）以降と互換性のある PDF のカラーがデバイスに依存しないようにします。Acrobat 3.0（PDF 1.2）互換 PDF では、画像内のデバイスに依存するカラースペース（RGB、グレースケールおよび CMYK）を、デバイスに依存しないカラースペース（CalRGB、CalGray および Cie L*a*b）に変換します。

- **カラーマネジメント用に画像だけタグ付けまたはカラーマネジメント用に画像だけ変更** Acrobat 4.0（PDF 1.3）互換 PDF を変換するときに、画像の ICC プロファイルのみをタグ付けし（テキストまたはベクトルオブジェクトは対象外）、黒のテキストの色味が変わらないようにします。Acrobat 3.0（PDF 1.2）互換 PDF では、画像内のデバイスに依存するカラースペース（RGB、グレースケールおよび CMYK）を、デバイスに依存しないカラースペース（CalRGB、CalGray および Lab）に変換します。

- **すべて sRGB 色に変換（またはすべて CalRGB 色に変換）**カラーを補正し、デバイスに依存しないようにします。Acrobat 4.0（PDF 1.3）以降と互換性のある PDF では、CMYK および RGB 画像を sRGB に変換します。Acrobat 3.0（PDF 1.2）互換 PDF では、CMYK および RGB 画像を、補正された RGB（CalRGB）に変換します。画面表示用の PDF や解像度の低いプリンタで出力する PDF に適しています。

- **すべて CMYK 色に変換**「作業用スペース」で指定したオプションに従って、カラースペースを DeviceGray または DeviceCMYK に変換します。すべての作業用スペースオプションを指定する必要があります。

文書レンダリングインテント カラースペース間でカラーをマップする方法を選択します。選択した方法で得られる結果は、カラースペースのプロファイルによって異なります。例えば、プロファイルによって、方法が異なっても結果が同じになるものもあります。

Acrobat は、4 つのマッチング方法（知覚的、彩度、相対的な色域を維持、絶対的な色域を維持）を他の Creative Suite アプリケーションと共有します。

Acrobat には、「保存」というレンダリングインテントもあります。これは、インテントが PDF 内ではなく出力デバイス内で指定されることを意味します。多くの出力デバイスのデフォルトインテントは、「相対的な色域を維持」になっています。

注意：どのレンダリングインテントも、PDF ファイルが作成される前のカラーマネジメント処理によって無視することも無効にすることもできます。

作業用スペース「カラーマネジメントポリシー」の「カラー変更なし」以外のオプションでは、作業用スペースとして使用する ICC プロファイルを指定するために、変換済み PDF のグレースケール、RGB、CMYK の各カラースペースを定義および補正します。

- **グレー** ファイルに含まれるすべてのグレースケール画像のカラースペースを定義するプロファイルを選択します。グレー画像用のデフォルトの ICC プロファイルは、「Dot Gain 20%」です。グレースケール画像が変換されないようにするには、「なし」を選択します。

- **RGB** ファイルに含まれるすべての RGB 画像のカラースペースを定義するプロファイルを選択します。デフォルトの「sRGB IEC61966-2.1」は、多くの出力デバイスで認識されます。RGB 画像が変換されないようにするには、「なし」を選択します。

- **CMYK** ファイルに含まれるすべての CMYK 画像のカラースペースを定義するプロファイルを選択します。デフォルトは「U.S.Web Coated（SWOP）v2」です。CMYK 画像が変換されないようにするには、「なし」を選択します。

注意：これら 3 つの作業用スペースのすべてに対して「なし」を選択すると、「カラー変更なし」オプションを選択したのと同じ結果になります。

ICC プロファイル（印刷・出力会社に送るプロファイルなど）を追加したい場合は、推奨保存先の、Windows¥System¥Color フォルダ（Windows）またはシステムフォルダ内の ColorSync フォルダ（Macintosh）にコピーします。

キャリブレーションされた CMYK カラースペースの CMYK を維持 これを選択すると、デバイスに依存しない CMYK 値はデバイスに依存する（DeviceCMYK）値として扱われ、デバイスに依存しないカラースペースは破棄され、PDF/X-1a ファイルは「すべて CMYK 色に変換」値を使用します。選択しない場合は、「カラーマネジメントポリシー」が「すべて CMYK 色に変換」に設定されていれば、デバイスに依存しないカラースペースは CMYK に変換されます。

アンダーカラーリムーバル（UCR）と墨版合成を保存 これらの設定が PostScript ファイル内にある場合に保存します。墨版合成によって、カラーを再現するときに使用する黒の量が計算されます。アンダーカラーリムーバル（UCR）によって、シアン、マゼンタおよびイエローが低減され、墨版合成が補正されます。UCR ではインキの使用量が減少するため、非コート紙に適しています。

トランスファ関数が見つかった場合 PDF のトランスファ関数を処理する方法を指定します。トランスファ関数は芸術的効果を出すためのもので、特定の出力デバイスの特徴を補正するために使用されます。

- **削除** すべてのトランスファ関数を削除します。トランスファ関数は、ソース PostScript ファイルを作成した同じデバイスに PDF を出力する場合以外は、削除する必要があります。
- **保存** 画像がフィルムに転写されるときに発生するドットゲインやドットロスの補正に使用されるトランスファ関数が保存されます。ドットゲインまたはドットロスは、印刷される画像を構成するインキドットが、ハーフトーンスクリーンよりも大きいまたは小さい場合に発生します。
- **適用** トランスファ関数を適用します。ファイル内のカラーを変更しますが、それを保持しません。この方法はファイルにカラーの効果を出す目的で使用します。

ハーフトーン情報を保存 ファイルに含まれるハーフトーン情報を保存します。ハーフトーン情報は、特定の出力デバイスでの使用にのみ対応します。

詳細設定パネルのオプション

「詳細設定」オプションでは、PDF に保存する DSC コメントの指定、および PostScript からの変換に影響するその他のオプションの設定方法の指定を行います。PostScript ファイルの DSC コメントには、ファイルに関する情報（作成元のアプリケーション、作成日、用紙の向きなど）、およびファイル内のページを記述するための情報（prologue の開始ステートメントと終了ステートメントなど）が入っています。DSC コメントは、文書を印刷したり出版したりする場合に便利です。

詳しくは、Adobe PDF Technology Center（www.adobe.com/go/learn_acr_pdftechnology_jp）で関連文書（PDF 形式、英語のみ）を参照してください。

注意：「ASCII フォーマット」オプションは Distiller からは削除されましたが、Distiller パラメータとしては使用できます。

PostScript ファイル内の Adobe PDF 設定を優先する 現在の PDF 設定ファイルではなく PostScript ファイルに保存されている設定を使用します。PDF 設定のカスタマイズについて詳しくは、Acrobat Developer Center（www.adobe.com/go/learn_acr_devcenter_jp）で SDK 情報（PDF 形式、英語のみ）を参照してください。

PostScript XObject を使用 PostScript XObject は、PDF を PostScript プリンタで印刷するときに使用する PostScript コードの一部を格納します。他のオプションがない、制御されたワークフローでのみ使用します。デフォルト設定メニューから「標準」または「最小ファイルサイズ」が選択されている場合に使用できます。

グラデーションをスムーズシェーディングに変換 ブレンドを Acrobat 4.0 以降のスムーズシェーディングに変換して、品質を向上させ、PDF のファイルサイズを小さくします。Distiller では、Adobe Illustrator、Adobe InDesign、Adobe FreeHand®、CorelDRAW、QuarkXPress および Microsoft PowerPoint からのグラデーションを変換できます。

曲線のコントロールポイントを減らす CAD 図面で曲線を作成するためのコントロールポイント数を減少し、PDF のサイズを小さくし、画面での描画を高速にします。

copypage の動作を PostScript レベル 2 互換にする PostScript 3 ではなく、PostScript レベル 2 で定義された copypage オペレータを使用します。このオプションを選択すると、copypage オペレータによってページコピーの処理が行われます。このオプションを選択しない場合、showpage オペレータが同等の処理を実行しますが、グラフィック状態の再初期化は行われません。

オーバープリント設定を維持 PostScirpt ファイルに存在するすべてのオーバープリント設定を保持します。オーバープリント設定では、1 つのインキを別のインキの上に印刷することによってカラーが作成されます。

オーバープリントのデフォルトをノンゼロオーバープリントにする CMYK 値がゼロであるオーバープリントオブジェクトがその下にある CMYK オブジェクトを抜き合わせないようにします。

PDF ファイル内に Adobe PDF 設定を保存 PDF の作成に使用する設定ファイル（.joboptions）を添付ファイルとして埋め込みます （設定ファイルを表示するには、Acrobat で、表示／ナビゲーションパネル／添付ファイルを選択します）。

可能な限り JPEG 画像データを変換しない 圧縮済み JPEG 画像（DCT エンコーディングによって既に圧縮されている画像）を、再圧縮せずに処理します。選択しない場合は、圧縮解除のみが行われ再圧縮は行われないため、パフォーマンスが向上します。

Portable Job Ticket を PDF 内に保存 PostScript Job Ticket を PDF 内に保存します。Job Ticket は PostScript ファイルを記述します。後で、ワークフロー内や PDF の印刷で使用できます。

Prologue.ps と Epilogue.ps を使用 Prologue ファイルと Epilogue ファイルを各ジョブとともに送信します。これらのファイルを使用すると、変換する各 PostScript ジョブの最初または最後に実行するカスタム PostScript コードを追加できます。

サンプルの Prologue.ps および Epilogue.ps は、Windows（Vista 以外）では Documents and Settings¥All Users¥Application Data¥Adobe¥Adobe PDF¥Distiller¥Data に、Vista では ¥ ユーザー ¥All Users¥Adobe¥Adobe PDF¥Distiller¥Data に、Macintosh では / ライブラリ /Application Support/Adobe/Adobe PDF/Distiller/Data にあります。

Windows のエクスプローラでは、通常、Application Data フォルダは非表示になっています。このフォルダを表示するには、ツール／フォルダオプションを選択し、「表示」タブをクリックし、「すべてのファイルとフォルダを表示する」を選択します。または、「アドレス」テキストボックスにパスを入力します。

注意：Prologue.ps ファイルと Epilogue.ps ファイルは、正しい場所に保存されていないと処理されません。これら 2 つのファイルは合わせて使用する必要があります。Prologue ファイルと Epilogue ファイルが監視フォルダの in フォルダおよび out フォルダと同じレベルにある場合、Prologue ファイルと Epilogue ファイルは、Distiller フォルダにあるファイルの代わりに使用されます。

DSC コメントを処理 PostScript ファイルにある DSC 情報を維持します。

- **DSC の警告をログ** 処理中に発生した、問題のある DSC コメントに関する警告メッセージが表示され、ログファイルにメッセージが追加されます。
- **DSC から EPS 情報を保存** EPS ファイルの情報を保存します。作成元のアプリケーションや作成日などです。
- **OPI コメントを保存** FPO（For Placement Only）画像または注釈を、OPI（Open Prepress Interface）バージョン 1.3 および 2.0 をサポートするサーバにある高解像度の画像に置き換えるために必要な情報を保持します。詳しくは、www.adobe.com/go/learn_acr_opi2spec_jp で OPI 2.0 仕様（PDF 形式、英語のみ）を参照してください。
- **DSC の文書情報を保存** PDF 内の文書プロパティを保存します。タイトル、作成日時などです。
- **EPS ファイルのページサイズ変更とアートワークの中央配置** EPS 画像を中央に配置し、画像の周囲にぴったりと合うようにページをサイズ変更します。選択しない場合は、左上のオブジェクトの左上隅と右下のオブジェクトの右下隅に合わせてページサイズが調整され、ページが中央に配置されます。このオプションは、EPS ファイルを 1 つだけ処理するジョブにのみ適用できます。

規格パネルのオプション

規格のオプションを使用することによって、PDF を作成する前に、PostScript ファイルの内容を確認し、PDF/X1-a、PDF/X-3 または PDF/A の基準を満たしているかどうかを確認できます。PDF/X 準拠ファイルについては、規格パネルでオプションを選択することにより、PostScript ファイルがその他の基準を満たすように設定することもできます。これらのオプションが使用可能かどうかは、選択した規格に応じて異なります。Acrobat のプリフライト機能を使用して、PDF/X 準拠の PDF から PDF/X ファイルを作成することもできます

PDF/X 準拠 高解像度の印刷工程用の PDF/X 規格に準拠します。

注意：Microsoft Word などのアプリケーションで PDFMaker を使用してファイルを PDF に変換する場合、PDF/X 準拠ファイルは作成されません。

PDF/A 準拠 アーカイブ文書用の PDF/A 規格に準拠します。

注意：PDF/A 準拠ファイルを作成するための監視フォルダを設定する場合は、監視フォルダにセキュリティを追加しないでください。PDF/A 規格では暗号化を使用できません。

準拠する規格 ファイルが選択した規格に準拠しているかどうか、および準拠していない場合はどのような問題が発生しているかを示すレポートを生成します。.log ファイルは、PDF と同じフォルダに作成されます。

注意：Acrobat 6.0 で PDF/X-1a と PDF/X-3 の両方の規格に準拠していた PDF は、Acrobat 9 ではデフォルトで PDF/X-1a に準拠します。

準拠していない場合の処理 PostScript ファイルが規格の要件に準拠していない場合に PDF を作成するかどうかを指定します。

- **続行** PostScript ファイルが PDF/X の要件を満たさない場合でも PDF が作成され、問題がレポートに記述されます。
- **ジョブをキャンセル** 選択されたレポートオプションの PDF/X 要件を PostScript ファイルが満たす場合のみ PDF が作成され、そうでない場合はジョブがキャンセルされます。

エラーとしてレポート このオプションが選択されていて、仕上がりサイズまたはアートサイズがどのページにもない場合は、PostScript ファイルに noncompliant のフラグが付けられます。

仕上がりサイズをメディアサイズからのオフセットで指定 仕上がりサイズもアートサイズも指定されていない場合に、各ページのメディアサイズに対するオフセットに基づいて仕上がりサイズの値を設定します。仕上がりサイズがメディアサイズより大きくなることはありません。

裁ち落としサイズをメディアサイズに設定 裁ち落としサイズが指定されていない場合に、メディアサイズの値を裁ち落としサイズに使用します。

裁ち落としサイズを仕上がりサイズからのオフセットで指定 裁ち落としサイズが指定されていない場合に、各ページの仕上がりサイズに対するオフセットに基づいて裁ち落としサイズの値を指定します。裁ち落としサイズが、仕上がりサイズより小さくなることはありません。このオプションでは、Adobe PDF 設定ダイアログボックスの一般パネルで指定した単位を使用します。

出力インテントのプロファイル 文書を作成するために必要な印刷条件を示します。文書は PDF/X に準拠している必要があります。文書に出力インテントのプロファイル名が指定されていない場合は、ここで選択した値が使用されます。文書内で出力インテントを指定することがワークフローで必要な場合は、「なし」を選択します。

出力条件 ID 出力インテントのプロファイル名のレジストリで指定した参照名を示します。詳しくは、オプションの隣の？ボタンをクリックしてください。

出力条件 必要に応じて、印刷の条件を入力します。このエントリは、PDF の受信者に便利です。詳しくは、オプションの隣の？ボタンをクリックしてください。

レジストリ名（URL）出力インテントプロファイルに関する詳細を検索するための Web アドレスを示します。URL は ICC レジストリ名に対して自動的に入力されます。レジストリ名は省略可能ですが、入力することをお勧めします。詳しくは、オプションの隣の？ボタンをクリックしてください。

トラッピング ドキュメントのトラップ状態を示します。PDF/X に準拠するためには、True または False の値が必要です。文書でトラッピング状態が指定されていない場合は、ここで指定する値が使用されます。文書でトラッピング状態を指定することがワークフローで必要な場合は、「不明を維持」を選択します。

PDF の互換性レベル

PDF を作成するときは、使用する PDF バージョンを指定します。PDF バージョンを変更するには、PDF として保存するときまたは PDF プリセットを編集するときに、別のプリセットに切り替えるか、互換性オプションを選択します。

一般的には、下位互換性が特に必要ない限り、最新バージョン（この場合はバージョン 1.7）を使用してください。最新バージョンには、最新の機能がすべて含まれています。ただし、広く配布される文書を作成している場合は、Acrobat 6.0（PDF 1.5）または Acrobat 7.0（PDF 1.6）を選択することも検討してください。これらのいずれかのバージョンを使用することによって、すべてのユーザが文書を表示および印刷できるようになります。

次の表は、異なる互換性設定を使用して作成した PDF の機能の一部を比較したものです。

Acrobat 4.0（PDF 1.3）	**Acrobat 5.0（PDF 1.4）**	**Acrobat 6.0（PDF 1.5）**	**Acrobat 7.0（PDF 1.6）、Acrobat 8 および Acrobat 9（PDF 1.7）**
PDF は、Acrobat 3.0 および Acrobat Reader 3.0 以降で開くことができます。	PDF は、Acrobat 3.0 および Acrobat Reader 3.0 以降で開くことができます。新しいバージョンに固有の機能は失われるか、表示されない可能性があります。	ほとんどの PDF は、Acrobat 4.0 および Acrobat Reader 4.0 以降で開くことができます。新しいバージョンに固有の機能は失われるか、表示されない可能性があります。	ほとんどの PDF は、Acrobat 4.0 および Acrobat Reader 4.0 以降で開くことができます。新しいバージョンに固有の機能は失われるか、表示されない可能性があります。
透明効果を使用したアートワークを含めることはできません。透明部分は PDF 1.3 に変換する前に統合する必要があります。	アートワーク内での透明効果部分の使用がサポートされています。透明部分の統合は Acrobat Distiller の機能によって行われます。	アートワーク内での透明効果部分の使用がサポートされています。透明部分の統合は Acrobat Distiller の機能によって行われます。	アートワーク内での透明効果部分の使用がサポートされています。透明部分の統合は Acrobat Distiller の機能によって行われます。
レイヤーはサポートされません。	レイヤーはサポートされません。	Illustrator CS や InDesign CS 以降の、レイヤー化された PDF ドキュメントの生成をサポートするアプリケーションで PDF を作成すると、レイヤーが維持されます。	Illustrator CS や InDesign CS 以降の、レイヤー化された PDF ドキュメントの生成をサポートするアプリケーションで PDF を作成すると、レイヤーが維持されます。
8 チャンネルの DeviceN カラースペースがサポートされます。	8 チャンネルの DeviceN カラースペースがサポートされます。	最高 31 チャンネルまでの DeviceN カラースペースがサポートされます。	最高 31 チャンネルまでの DeviceN カラースペースがサポートされます。
マルチバイトのフォントが埋め込めます。埋め込み時のフォントの変換は Distiller によって行われます。	マルチバイトのフォントが埋め込めます。	マルチバイトのフォントが埋め込めます。	マルチバイトのフォントが埋め込めます。
40-bit RC4 セキュリティがサポートされます。	128-bit RC4 セキュリティがサポートされます。	128-bit RC4 セキュリティがサポートされます。	128-bit RC4 および 128-bit AES（Advanced Encryption Standard）セキュリティがサポートされます。

カスタム PDF 設定の共有

自分の Adobe PDF プリセット定義を保存して再利用することができます。また、保存したプリセットファイルのコピーを他のユーザに送ることで、カスタムプリセットを共有することもできます。他のユーザは、そのプリセットをそれぞれのコンピュータにインストールされている Distiller アプリケーションに追加して使用することができます。

注意：PDF 設定ファイルには拡張子 .joboptions が付いています。カスタムプリセットファイルは、Windows（Vista 以外）では Documents and Settings¥[ユーザ名]¥Application Data¥Adobe¥Adobe PDF¥Settings に、Windows Vista では Users¥[ユーザ名]¥AppData¥Roaming¥Adobe¥Adobe PDF¥Settings に、Macintosh ではユーザ /[ユーザ名]/ ライブラリ /Application Support/Adobe/Adobe PDF/Settings にあります。

❖ Adobe PDF 設定ファイルをメニューに追加するには、次のいずれかの操作を行います。

- .joboptions ファイルを Distiller ウィンドウにドラッグします。
- Acrobat Distiller で設定／ Adobe PDF 設定の追加を選択し、コピーした .joboptions ファイルを参照して選択し、「開く」をクリックします。

こうすると、その設定ファイルが選択されたオプションとしてデフォルト設定メニューに表示されます。

画像の圧縮とダウンサンプル

PostScript ファイルを PDF に変換する場合、ベクトルオブジェクト（テキストやラインアートなど）を圧縮し、画像を圧縮およびダウンサンプルできます。ラインアートは数式で記述されたグラフィックのことで、通常、Adobe Illustrator などの描画アプリケーションで作成します。画像（カラー、白黒、グレースケール）はピクセルとして記述されたグラフィックのことで、Adobe Photoshop などのアプリケーションまたはスキャンによって作成します。白黒画像には、ペイントアプリケーションで作成した白黒イラストや 1 ビットの色深度でスキャンした画像が含まれます。

ダウンサンプルを行うと（またはピクセルの数を減らすと）、画像から情報が削除されます。Distiller では、補間方法としてバイリニア法によるダウンサンプル、バイキュービック法によるダウンサンプルまたはニアレストネイバー法によるサブサンプルを指定することにより、ピクセルをどのように削除するかを決定します。選択した設定によっては、圧縮とダウンサンプルにより、細部と精度を完全にまたはほぼ完全に保持したまま大幅に PDF のサイズを削減できます。

通常、Distiller で PDF ファイルに変換するときは、ファイルに含まれるすべての画像に圧縮の設定を適用します。ただし、個別の画像に異なる圧縮およびダウンサンプル方法を割り当てることができます。

PDF 内での異なる圧縮およびダウンサンプル方法の使用

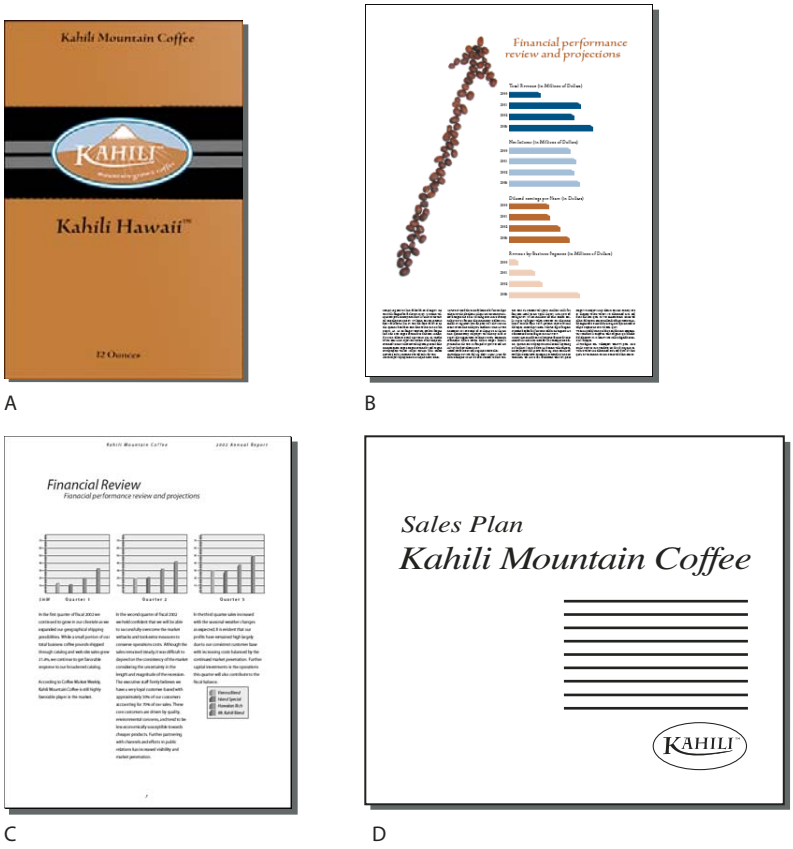
PDF を作成する前に、その PDF に含まれる個別の画像に異なる圧縮およびダウンサンプルオプションを適用する様々な方法を検討できます。

- Adobe Photoshop を使用して、Distiller を使用する前に既存の画像ファイルをリサンプルおよび圧縮します。Distiller で PDF を作成する準備ができたら、圧縮およびダウンサンプルまたはサブサンプルのオプションの選択を解除します。
- 異なる方法で処理したい文書内の各部分の PostScript ファイルを個別に作成し、各部分に異なる圧縮オプションを適用して PDF ファイルに変換します。次に、Distiller を使用してそれらのファイルを単一の PDF に結合します。
- 画像編集アプリケーション（Adobe Photoshop など）でカラー画像、グレースケール画像および白黒画像を作成する場合、そのアプリケーションで各画像を保存するときに圧縮およびダウンサンプル設定を選択します。
- PostScript ファイルの画像の直前に Distiller のパラメータを挿入します。この方法は、文書内の各画像を異なる方法で処理したい場合に使用します。この方法は、PostScript プログラミングの知識が必要となるため、上級者向けです。パラメータの使い方について詳しくは、Acrobat Developer Center（www.adobe.com/go/learn_acr_devcenter_jp）で SDL マニュアル（英語のみ）を参照してください。

  注意：挿入した Distiller のパラメータを適用するには、Distiller の Adobe PDF 設定ダイアログボックスの詳細設定パネルにある「PostScript ファイル内の Adobe PDF 設定を優先する」を選択します。このオプションによって、Adobe PDF ダイアログボックスで選択した設定は無視されます。

圧縮方法

Distiller では、テキストとラインアートに ZIP 圧縮、カラー画像とグレースケール画像に ZIP または JPEG 圧縮、白黒画像に ZIP、CCITT Group 3、CCITT Group 4 または Run Length 圧縮を使用します。



A B C D

各種アートタイプに適した圧縮方法
A. ZIP **B.** JPEG **C.** CCITT **D.** Run Length

選択できる圧縮方法は次のとおりです。

ZIP 単色の広い領域がある画像か、繰り返しのパターンが使われている白黒画像に効果が大きい圧縮方法です。Acrobat では 8 ビット ZIP 圧縮のみがサポートされています。これは、劣化なし、つまりファイルサイズを小さくするためのデータの削除が行われないため、画質に影響しません。

注意：アドビ システムズ社の ZIP フィルタでは、Jean-loup Gailly と Mark Adler によって開発された zlib パッケージを使用しています。

JPEG 連続階調の写真など、グレースケール画像またはカラー画像に適しています。JPEG は劣化を伴う圧縮形式です。つまり、画像データの一部が削除され、画質が落ちます。ただし、情報の損失を最小限に抑えてファイルサイズを縮小できます。JPEG 圧縮ではデータが削除されるので、ZIP 圧縮よりもファイルサイズを大幅に縮小することができます。

CCITT モノクロビットマップ画像として圧縮する場合のみ使用できます。CCITT（Consultative Committee on International Telegraphy and Telephony）圧縮は、白黒画像や、1 ビットの色数でスキャンした画像に適しています。Group 4 は汎用の圧縮方式で、ほとんどの白黒画像を適切に圧縮することができます。Group 3 はファックス機で多用されている方式で、白黒画像を一度に 1 行ずつ圧縮します。

Run Length 塗りつぶしの白または黒が広いエリアを占める画像に適しています。

フォント

フォントの埋め込みと置換

フォントの埋め込みができるのは、フォントメーカーが埋め込みを許可している場合のみです。フォントを埋め込むことで、ファイルを表示したり印刷したりする際にフォントが置換されなくなり、テキストを必ず元のフォントで表示できます。アジア圏で一般に使用されている CID フォントフォーマットを使用していない限り、フォントを埋め込んでもファイルサイズは少し増加するだけです。フォントの埋め込みまたは置換は Acrobat で行います。また、InDesign ドキュメントを PDF に書き出すときにも行うことができます。

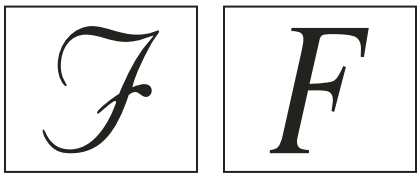
フォントは全体を埋め込むことも、ファイルで使用されている文字のサブセットのみを埋め込むこともできます。サブセット化によって、カスタムのフォント名を作成すると、元のフォントとその属性が印刷時に必ず使用されます。こうすることで、例えば Adobe Garamond® を印刷・出力会社で表示、印刷する際に、印刷・出力会社の所有するバージョンではなくファイルで使用されているバージョンが必ず使用されるようにすることができます。Type 1 フォントと TrueType フォントは PostScript ファイルに含まれている場合に埋め込むことができます。また、それらのフォントが Distiller の監視対象であるフォントの場所にあり、埋め込みが制限されていない場合にも、埋め込むことが可能です。

注意：（Acrobat）場合によっては、PostScript ドライバを経由した TrueType フォントを検索、コピー、切り取りまたは貼り付けできないことがあります。この問題を最小限に抑えるには、PostScript ファイルが作成されたシステム上で Acrobat を実行します。その上で、ファイルで使用されている TrueType フォントがシステム上で使用可能かどうかを確認します。

フォントメーカーの設定のためにフォントを埋め込むことができず、PDF を開いたり印刷したりするときに元のフォントにアクセスできない場合、それらのフォントは一時的にマルチプルマスターフォントに置換されます。見つからないフォントがセリフフォントの場合は AdobeSerifMM が、サンセリフフォントの場合は AdobeSansMM が代替フォントとして使用されます。

マルチプルマスターフォントは、伸縮や調整を行い、必ず改行と改ページの位置が元のドキュメントと同じになるようにします。しかし、特に手書き書体のような通常と異なる文字の場合など、この置換を行っても元の文字の形状と常に一致するわけではありません。

注意：（Acrobat）日中韓言語テキストでは、インストール済みのアジア言語キットのフォントか、ユーザのシステム上に存在する類似フォントが使用されます。一部の言語のフォントやエンコーディングが不明なフォントは置換ができません。このような場合、そのテキストは黒丸で表示されます。



文字が一般的でない場合（左）、欧文置換フォントの形状はいつも一致するわけではない（右）

Distiller を使用したフォントへのアクセスと埋め込み

PostScript ファイルを PDF に変換する場合、PDF に適切な情報を挿入するために、Distiller はファイルのフォントにアクセスする必要があります。Distiller は最初に、PostScript ファイルで Type 1、TrueType および OpenType のフォントを検索します。フォントが PostScript ファイルに埋め込まれていない場合、Distiller はその他のフォントフォルダを検索します。Windows では、Distiller は次のフォントフォルダを検索します。

- Acrobat フォルダの ¥Resource¥Font
- ¥Windows¥Fonts

Macintosh では、Distiller は次のフォントフォルダを検索します。

- Acrobat フォルダの /Resource/Font
- / ユーザ /[ユーザ名]/ ライブラリ /Fonts
- /Library/Fonts
- /System/Library/Fonts

  Acrobat のインストールには多くの一般的な中国語、日本語および韓国語フォントの幅情報バージョンが含まれているため、Distiller は Acrobat のこれらのフォントにアクセスできます。これらのフォントがお使いのコンピュータで使用できることを確認してください （Windows では、Acrobat のインストール時に「すべて」を選択するか、または「カスタム」を選択して「日中韓言語サポート」オプションを選択します。Macintosh では、これらのフォントは自動的にインストールされます）。

  PostScript ファイルにフォント情報を含める方法については、PostScript ファイルの作成に使用するアプリケーションとプリンタドライバに添付されているマニュアルを参照してください。

  注意：Distiller は、Type 32 フォントをサポートしていません。

Distiller で検索する他のフォントフォルダを指定するには、Acrobat Distiller で設定／フォントの場所を選択します。表示されたダイアログボックスで、「追加」をクリックしてフォントフォルダを追加します。「欧文基本書体の TrueType バージョンは無視する」を選択し、PostScript 3 フォントコレクション内のフォントと同じ PostScript フォント名を持つ TrueType フォントを使用しないよう設定することもできます。

注意：Distiller がアクセスするフォントフォルダの場所を移動した場合は、このダイアログボックスを使用して、一覧にある以前の場所のフォルダを削除し、新しい場所を追加します。

ローカルフォントを使用しない PDF のプレビュー

ローカルコンピュータでは使用できるが PDF には埋め込まれていないフォントが使用されているテキストをデフォルトのフォントに置き換えて、印刷可能な文書プレビューを作成できます。このプレビューにより、文書の外観を思い通りに仕上げるためにローカルフォントを PDF に埋め込むかどうかを決定することができます。

❖ 環境設定ダイアログボックスの「分類」で、「ページ表示」を選択し、「ローカルフォントを使用」の選択を解除します。

注意：フォントの置き換えができない場合は、そのフォントのテキストが黒丸で表示され、エラーメッセージが表示されます。

PostScript フォント名の確認

Adobe PDF 設定ダイアログボックスのフォントパネルでフォント名を手動で入力する場合は、PDF を使用して、名前の正確なスペルを確認できます。

1. 任意のアプリケーションで、フォント名を確認したいフォントを使用した 1 ページの文書を作成します。
2. 文書から PDF を作成します。
3. Acrobat で PDF を開き、ファイル／プロパティ／フォントを選択します。
4. フォント情報ダイアログボックスに表示されたフォント名を、正確なスペルで、大文字と小文字を区別し、ハイフンも含めて正確に写し取ります。

第 4 章：PDF の結合

Adobe® Acrobat® 9 Pro では、種類の異なるファイルが含まれた複雑な Adobe PDF を容易に作成できます。例えば、種類が異なる複数のファイルを 1 つの PDF ポートフォリオにまとめることができます。ポートフォリオ内の各ファイルは個別に表示され、それぞれのページ番号を持っています。複数のファイルを変換、結合し、単一の結合された PDF にすることもできます。この場合は、変換された文書が連続したページとして PDF に流し込まれます。

このような複合 PDF を編集して、必要な情報だけが含まれるようにすることも簡単にできます。このような変更は、ニーズに対応する、順序の正しい統一された効率的な文書で行うことができます。

ファイルの結合による PDF ポートフォリオの作成

PDF ポートフォリオについて

PDF ポートフォリオでは、複数のファイルが 1 つの PDF ユニットにまとめられます。形式や作成元のアプリケーションが異なるファイルでも組み入れることができます。例えば、テキスト文書、電子メールメッセージ、スプレッドシート、CAD 図面、PowerPoint プレゼンテーションが含まれるプロジェクトがあるとします。これらのすべての文書を PDF ポートフォリオに統合できます。元のファイルは、個別のファイルとして保持されますが、PDF ポートフォリオという 1 つのファイルの構成部分になります。各コンポーネントファイルは、PDF ポートフォリオ内の他のコンポーネントファイルとは独立して開くことも、読み込み、編集、書式設定を実行することもできます。

PDF ポートフォリオを作成するには、ファイル／ PDF ポートフォリオを作成コマンドを使用します。Windows では、Outlook および Lotus Notes 内の Acrobat PDFMaker で、電子メールメッセージを変換するときに PDF ポートフォリオを作成できます。

注意：Adobe Reader® ユーザは、PDF ポートフォリオの作成や、レイアウト、カラー、ヘッダなどの編集を行うことはできません。

使用環境によっては、複数のファイルを 1 つの PDF ファイルに結合する方法より、PDF ポートフォリオを作成するほうが次の点でメリットがあります。

追加と削除 ファイルの追加や削除が容易です。そのファイルから組み込まれた各ページを検索して選択する必要はありません。

プレビュー 作成元のアプリケーションで開かずに、すばやくコンポーネントファイルをプレビューできます。

編集 他のファイルに影響を与えずに、PDF ポートフォリオ内の個々のファイルを編集できます。例えば、1 つの文書のページ番号を付け直し、PDF ポートフォリオ内の他の文書のページ番号はそのままにしておくことができます。また、PDF ポートフォリオ内の PDF 以外のファイルを作成元のアプリケーションで編集することもできます。変更内容は PDF ポートフォリオ内のファイルに保存されます。

配布 PDF ポートフォリオを他のユーザと共有すると、他のユーザはすべてのコンポーネントを利用できます。

並べ替え コンポーネントファイルを、追加、削除、非表示およびカスタマイズが可能なカテゴリ別に並べ替えることができます。列名をクリックするだけで、一覧を並べ替えることができます。

印刷 PDF ポートフォリオ内のすべての PDF を印刷することも、選択したコンポーネントの PDF を印刷することもできます。

検索 PDF ポートフォリオ内の 1 つのファイルまたはすべてのファイルを検索できます。PDF 以外のコンポーネントファイルも検索できます。

他のファイル形式の組み込み PDF 以外の形式のファイルは、PDF に変換しなくても既存の PDF ポートフォリオに追加できます。

ソースファイルからの独立 PDF ポートフォリオのソースファイル（PDF ポートフォリオに追加する既存のファイルも）は、PDF ポートフォリオの作成時に変更されることはありません。PDF ポートフォリオ内のコンポーネントファイルを変更しても、PDF ポートフォリオを作成するときに使用した元のファイルは変更されません。PDF ポートフォリオは、コンピュータやネットワーク上の任意の場所に移動できます。コンポーネントファイルが紛失または散逸することはありません。

再利用 同じファイルを複数の PDF ポートフォリオに含めることができます。

注意： PDF ポートフォリオは、Acrobat の PDF キャビネットで作成するコレクションとは異なります。PDF キャビネットのコレクションは、関連する PDF を容易に見つけるためのツールで、各ファイルはコンピュータのフォルダ構造の異なる保存先にある場合があります。PDF ポートフォリオは実 PDF ファイルで、各ファイルはコンピュータ上の一箇所に保存されています。また、PDF ファイルに他の PDF を添付する方法とも異なります。PDF ポートフォリオと同じ利点はありません。

PDF ポートフォリオのビデオについては、次のリソースを参照してください。

- PDF ポートフォリオの作成とセキュリティ保護：www.adobe.com/go/lrvid4201_a9_jp
- ビジネス PDF ポートフォリオの作成：www.adobe.com/go/lrvid4204_a9_jp
- PDF ポートフォリオの記事、チュートリアル、ヒント：http://acrobatusers.com/
- PDF ポートフォリオギャラリー：www.acrobatusers.com/gallery/pdf_portfolio_gallery/
- フォーム集計ファイルのフィルタ：
  http://www.acrobatusers.com/tutorials/2008/06/a9video_understanding_form_tracker
- Outlook メッセージのフィルタ：http://www.acrobatusers.com/tutorials/archiving-emails-pdf-microsoft-outlook

関連項目

23 ページの「PDF ポートフォリオの作業エリアの表示」

425 ページの「PDF ポートフォリオ内の PDF の印刷」

358 ページの「PDF ポートフォリオの検索」

PDF ポートフォリオのコンポーネントの表示と編集

PDF ポートフォリオのコンポーネントファイルを並べ替えたり、プレビューしたり、作成元のアプリケーションで編集および保存することができます。ファイルの種類によっては、コンピュータに作成元のアプリケーションをインストールする必要があります。

Acrobat 9 で作成した PDF ポートフォリオは、Acrobat 8 および Reader 8 で開くことができます。ただし、Acrobat 8 および Reader 8 では、PDF ポートフォリオの以下の機能を使用できません。

- カバーシート
- ヘッダ
- レイアウト
- カラースキーム
- ファイルの詳細ビューのカスタム列
- フォルダ（フォルダ内のすべてのファイルは使用できますが、フォルダは表示されません）
- ファイルのプレビュー

ファイル詳細の表示

PDF ポートフォリオを開くと、PDF ポートフォリオの作成者が指定したレイアウトでコンポーネントファイルが配置されます。コンポーネントファイルの詳細な一覧を表示するには、PDF ポートフォリオツールバーでファイルの詳細ボタン をクリックします。元の表示に戻すには、ホームボタン をクリックします。

PDF ポートフォリオ内のコンポーネントファイルの並べ替えとフィルタ

1 PDF ポートフォリオツールバーで、必要に応じて、ファイルの詳細ボタン をクリックします。

2 列名をクリックします。カテゴリ名の順序（昇順か降順）を逆にするには、カテゴリ名をもう一度クリックします。

この並べ替え順序は、現在のセッションが終わるまで、または並べ替えを再度変更するまで有効です。次回 PDF ポートフォリオを開いたときは、指定した初期の並べ替え順序で表示されます。

ファイルの詳細ビューで列の順序を変更するには、列名を別の場所にドラッグします。

PDF ポートフォリオにフォーム集計ファイルまたは Outlook メッセージが含まれる場合は、その内容をさまざまな条件に従ってフィルタできます。詳しくは、次のビデオを参照してください。

- http://www.acrobatusers.com/tutorials/2008/06/a9video_understanding_form_tracker
- http://www.acrobatusers.com/tutorials/archiving-emails-pdf-microsoft-outlook

関連項目

118 ページの「ファイルの詳細の指定」

PDF ポートフォリオ内のコンポーネントファイルのプレビュー

PDF ポートフォリオ内の様々な種類のファイルをプレビューできます。プレビューは、ファイルの内容を変更せずに表示のみを行う場合に便利です。

1 PDF ポートフォリオのホームビューまたはファイルの詳細ビューで、ファイルをダブルクリックします。必要に応じて、プレビューボタン をクリックします。

2 コンポーネントファイルを 1 つずつプレビューするには、次のファイル ボタンおよび前のファイル ボタンをクリックします。

PDF ポートフォリオのプレビュー表示からコンポーネントファイルを開くと、PDF ポートフォリオツールバーの下にプレビューツールバーが表示されます。プレビューするファイルの種類に応じて、使用できるツールが異なります。

コンポーネントファイルを開いて編集し、保存する

作成元のアプリケーションがコンピュータにインストールされている場合は、コンポーネントファイルを元のアプリケーションで開いて編集し、保存することもできます。コンポーネントファイルへの変更内容は、PDF ポートフォリオ外の元のファイルには影響しません。

1 次のいずれかの操作を行います。

- PDF ポートフォリオのホームビューまたはファイルの詳細ビューで、ファイルを右クリックし、「元のアプリケーションでファイルを開く」（PDF 以外の場合）または「ファイルを開く」（PDF の場合）を選択します。
- プレビューモードで、プレビューツールバーの開くボタンをクリックします。

2 確認ダイアログボックスが表示された場合は、「このファイルを開く」または「このタイプのファイルを開くことを常に許可する」を選択し、「OK」をクリックします。

3 必要に応じてファイルを編集し、ファイルを保存します。

PDF ポートフォリオの作成および編集

PDF ポートフォリオを作成し、それにファイルを追加することは簡単です。PDF ポートフォリオ内でのフォルダの作成、コンポーネントファイルとフォルダの削除、コンポーネントファイル名の編集、およびコンポーネントファイルの説明の追加と編集を行うことができます。PDF ポートフォリオを編集パネルを使用して、レイアウト、カバーシート、ヘッダおよびカラースキームをカスタマイズできます。また、列を選択または作成してファイルの詳細ビューをカスタマイズすることもできます。

関連項目

78 ページの「電子メールメッセージの PDF への変換」

137 ページの「PDF の保存」

99 ページの「Adobe PDF 変換設定」

PDF ポートフォリオの作成

❖ ファイル／ PDF ポートフォリオを作成を選択します。

PDF ポートフォリオへのファイルの追加

❖ 開いている PDF ポートフォリオから、次のいずれかの操作を行います。

- ファイル／ PDF ポートフォリオを変更／ファイルを追加を選択し、1 つまたは複数のファイルを選択します。
- ファイル／ PDF ポートフォリオを変更／既存のフォルダを追加を選択し、フォルダを選択します。
- デスクトップまたはフォルダから、ファイルまたはフォルダを PDF ポートフォリオの作業エリアにドラッグします。

PDF ポートフォリオのフォルダの作成

❖ ファイル／ PDF ポートフォリオを変更／新規フォルダを作成を選択します。

PDF ポートフォリオ内のマルチメディアファイルの変換

PDF ポートフォリオ内で、MOV、AVI、WMV などのマルチメディアファイルを PDF ファイルに変換できます。

1 ホームビューまたはファイルの詳細ビューで、PDF ポートフォリオ内のマルチメディアファイルを選択します。

2 PDF ポートフォリオツールバーで、変更／ PDF に変換を選択します。

3 ダイアログボックスが表示された場合は、必要に応じてオプションを指定し、「OK」をクリックします。

レイアウトの選択

PDF ポートフォリオのレイアウトオプションを使用すると、コンポーネントファイルを必要に応じた最適なレイアウトで表示できます。例えば、「回転」レイアウトを使用すると、文書のサムネールを一度に 1 つずつ順に表示できます。

独自のレイアウトを作成することもできます。詳しくは、ナビゲータのカスタマイズに関する文書 www.adobe.com/go/learn_acr_custom_layout_jp を参照してください。

1 開いている PDF ポートフォリオで、ファイル／ PDF ポートフォリオを変更／ポートフォリオを編集を選択します。

2 PDF ポートフォリオを編集パネルで、「レイアウトを選択」を選択します。

3 必要に応じて、ポップアップメニューからカテゴリを選択します。

4 必要なレイアウトをクリックします。

カバーシートおよびヘッダの追加

PDF ポートフォリオにカバーシートやヘッダを含めることができます。カバーシートは、他のユーザが PDF ポートフォリオファイルを開いたときに表示され、PDF ポートフォリオに関する情報や使用方法を示すことができます。カバーシートを開くまたは閉じるには、PDF ポートフォリオツールバーのカバーシートボタン をクリックします。ヘッダはレイアウトの上部に表示され、ロゴ、会社名、連絡先情報などの重要な情報を含めることができます。カバーシートおよびヘッダには、テキスト、画像またはその両方を含めることができ、様々な方法で配置できます。カバーシートには Flash アニメーション（SWF ファイルまたは FLV ファイル）も追加できます。

1 ファイル／ PDF ポートフォリオを変更／ポートフォリオを編集を選択します。

2 PDF ポートフォリオを編集パネルで、「カバーシートとヘッダを追加」を選択します。

3 「カバーシート」または「ヘッダ」を選択し、一覧からテンプレートを選択します。

4 ボックス内をクリックし、内容を追加します。

5 必要に応じて、テキストまたは画像ボックスを選択し、サイズや背景色などのプロパティを指定します。

カラースキームの選択

1 ファイル／ PDF ポートフォリオを変更／ポートフォリオを編集を選択します。

2 PDF ポートフォリオを編集パネルで、「カラースキームを選択」を選択します。

3 カラーボタンをクリックしてカラースキームをプレビューするか、「カスタマイズ」をクリックしてカラーを指定します。

ファイルの詳細の指定

ファイルの詳細ビューには、PDF ポートフォリオのコンポーネントファイルが表形式で表示され、ファイルの説明、サイズ、更新日などが列に表示されます。ファイルの詳細ビューに表示される列をカスタマイズできます。

1 ファイル／ PDF ポートフォリオを変更／ポートフォリオを編集を選択します。

2 PDF ポートフォリオを編集パネルで、「ファイルの詳細を指定」を選択します。

3 「ファイルの詳細を指定」で、次のいずれかの操作を行います。

- 一覧の列を表示または非表示にするには、列を選択または選択解除します。
- 列を追加するには、「列を追加」ボックスに名前を入力し、メニューからデータタイプを選択し、追加ボタン をクリックします。
- 列を削除するには、列を選択して削除ボタン をクリックします。あらかじめ設定されている列を削除することはできません。
- 列の順序を変更するには、列を選択し、上矢印または下矢印をクリックします。
- PDF ポートフォリオを最初に開いたときに表示されるファイルの順序を指定するには、並び替えの初期設定メニューから列名を選択します。次に、昇順または降順のボタンをクリックします。「並び替えの初期設定」は、ホームビューとファイルの詳細ビューに影響します。

独自の並べ替え順序を作成するには、列を追加してデータタイプを指定し、各文書の値を入力します。例えば、「My Sort」という名前の列を作成し、データタイプとして「数値」を指定します。次に、最初の文書には「1」、2 番目の文書には「2」のように入力します。これを並び替えの初期設定として指定できます。

PDF ポートフォリオからのファイルとフォルダの削除

❖ PDF ポートフォリオでファイルまたはフォルダを選択し、Delete キーを押します。

フォルダを削除すると、そのフォルダに含まれるすべてのファイルが PDF ポートフォリオから削除されます。

PDF ポートフォリオ内でのコンポーネントファイル名および説明の編集

- コンポーネントファイルの名前を編集するには、ファイルをクリックして選択し、ファイル名内をクリックして挿入点を表示します。次に、新しいファイル名を入力します。
- コンポーネントファイルの説明を編集するには、ファイルを選択し、説明領域をクリックします（ホームビューでは説明領域はファイル名の下にあり、ファイルの詳細ビューではファイルの一覧の列です）。次に、説明を入力します。

関連項目

115 ページの「PDF ポートフォリオのコンポーネントの表示と編集」

PDF ポートフォリオ内のコンポーネントファイルの抽出

❖ 1 つまたは複数のファイルを選択し、ファイル／ポートフォリオからファイルを保存を選択します。

PDF ポートフォリオの共有

PDF ポートフォリオを他のユーザと共有するには、PDF ポートフォリオを電子メールで送信するか、無償の安全な Web サービスである Acrobat.com にアップロードします。

PDF ポートフォリオの電子メールでの送信

❖ PDF ポートフォリオツールバーの共有 メニューから、「電子メール」を選択します。

Acrobat.com での PDF ポートフォリオの共有

1 PDF ポートフォリオツールバーの共有 メニューから、「Acrobat.com でポートフォリオを共有」を選択します。

2 入力を求められた場合は、Adobe ID とパスワードを入力するか、ID がない場合は ID を作成します。

3 必要に応じて「共有するファイルを追加」をクリックします。Acrobat.com では、PDF ファイル以外の様々な形式のファイルも共有できます。

4 電子メール画面で次の手順を実行し、「送信」をクリックします。

- 受信者の電子メールアドレスを入力します。「宛先」または「Cc」ボタンをクリックし、Lotus Notes または Microsoft Outlook のアドレス帳から電子メールアドレスを選択します。各アドレスの間にセミコロンまたは改行を挿入します。
- 必要に応じて電子メールのタイトルとメッセージをカスタマイズします。デフォルトの電子メールメッセージを使用するには、「メッセージをデフォルトにリセット」をクリックします。
- アクセスレベルメニューからオプションを選択し、ファイルを開いてダウンロードできるユーザを指定します。

Acrobat によって、指定したファイルが Acrobat.com にアップロードされ、ファイルへのリンクを含む電子メールが受信者に送信されます。

PDF ポートフォリオで有効なその他の機能

次の操作を、PDF ポートフォリオ内のコンポーネントファイルに対して実行できます。

Adobe Reader で拡張機能を有効にする Reader のユーザが、フォームデータの保存、タイプライタツールの使用、注釈の追加およびコンポーネント PDF への電子署名を行えるようにします。詳しくは、193 ページの「Reader ユーザ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。

ファイルサイズを縮小 コンポーネント PDF のファイルサイズを縮小します。詳しくは、138 ページの「保存によるファイルサイズの削減」を参照してください。

ポートフォリオをパスワードで保護 PDF ポートフォリオまたはその中のコンポーネント PDF に文書のセキュリティを追加します。詳しくは、234 ページの「パスワードによる文書の保護」を参照してください。

注意：PDF ポートフォリオおよびその中のコンポーネントファイルでは、その他のセキュリティ機能も使用できます。詳しくは、228 ページの「セキュリティ」を参照してください。

OCR スキャンされたコンポーネント PDF 内のテキストを検索、修正およびコピーできるようにします。詳しくは、68 ページの「スキャンした文書内のテキストの認識」を参照してください。

PDF の最適化 コンポーネント PDF のサイズを削減するための拡張設定を提供します。詳しくは、327 ページの「最適化」を参照してください。

統一ページ要素の追加 コンポーネント PDF のヘッダ、フッタ、通し番号、背景および透かしを追加、更新および削除します。詳しくは、122 ページの「統一ページ要素の追加」を参照してください。

PDF に変換 マルチメディアファイルを PDF に変換します。詳しくは、117 ページの「PDF ポートフォリオ内のマルチメディアファイルの変換」を参照してください。

印刷 PDF ポートフォリオ内の文書を印刷します。詳しくは、425 ページの「PDF ポートフォリオ内の PDF の印刷」を参照してください。

その他のファイル結合オプション

結合した PDF の作成

結合した PDF では、変換された文書は連続ページとして単一の PDF に流し込まれます。

1 ファイル／結合／ファイルを単一の PDF に結合を選択します。

現在 PDF を開いている場合、この PDF は含まれるファイルの一覧に表示されます。

2 ファイルの結合ダイアログボックスの右上隅で、「単一の PDF」が選択されていることを確認します。

3 ファイルを追加メニューから次のいずれかを選択します。

- 個々のファイルを追加するには、「ファイルを追加」を選択してからファイルを選択します。
- フォルダ内のすべてのファイルを追加するには、「フォルダを追加」を選択してからフォルダを選択します。

注意：Acrobat で PDF の変換がサポートされないファイルがフォルダに含まれる場合は、そのファイルは追加されません。

- 別のセッションで PDF に結合済みのファイルを追加するには、「ファイルの再利用」をクリックします。次に、以前に作成した PDF を左側の一覧で選択し、右側の一覧でコンポーネント文書を選択します（ファイルの結合ダイアログボックスを使用したことがない場合、このオプションは使用できません）。
- 現在開いている PDF を追加するには、「開いているファイルを追加」を選択してからファイルを選択します。

Windows では、デスクトップまたはフォルダからファイルの結合ダイアログボックスにファイルまたはフォルダをドラッグすることもできます。または、選択した項目を右クリックし、「サポートしているファイルを Acrobat で結合」を選択します。

パスワード保護されたファイルがある場合、パスワードの入力を求めるメッセージが表示されます。

1 つのファイルを何度でも追加することができます。例えば、特定のファイルを、ファイル間の切り替え用のページとして使用したり、空白のファイルを空白のページの追加に使用したりすることができます。

4 必要に応じて、ファイルの一覧で次のいずれかの操作を行います。

- 一覧のファイルの順序を変更するには、ファイルを選択してドラッグするか、「上に移動」または「下に移動」をクリックします。

- 一覧を並べ替えるには、並べ替えの基準にする列の名前をクリックします。もう一度クリックすると、逆の順序で並べ替えられます。
- ファイル内の指定したページだけを変換するには、そのファイルをダブルクリックします。または、そのファイルを選択して、「ページを選択」ボタンをクリックします（「注意」を参照してください）。「プレビュー」でページを見直し、必要があればダイアログボックスの説明に従ってページ範囲を選択し「OK」をクリックします（表示されるダイアログボックスはファイル形式によって異なります）。

注意：選択ボタンの名前は、ファイルの種類に応じて異なります。PDF および Word 文書の場合は「ページを選択」、PowerPoint ファイルの場合は「スライドを選択」、Excel ファイルの場合は「シートを選択」、AutoCAD の場合は「レイアウトを選択」、Visio ファイルの場合は「選択したシート」というラベルになります。

5 「オプション」をクリックして、変換設定を指定します。

6 ファイルサイズを指定し、「ファイルを結合」をクリックします。

ダイアログボックスの上部に、ファイル変換の進捗を示す進行状況バーが表示されます。一部の変換元のアプリケーションは、自動的に起動して終了します。

関連項目

78 ページの「電子メールメッセージの PDF への変換」

99 ページの「Adobe PDF 変換設定」

ファイルサイズ設定

小さいファイルサイズ 大きな画像のサイズを画面解像度に合わせて縮小し、低画質の JPEG を使用して圧縮します。画面表示、電子メールおよびインターネットに適しています。

注意：既に PDF に変換済みのファイルをソースファイルとして使用する場合、「小さいファイルサイズ」オプションを選択すると、それらのファイルにはファイルサイズを縮小機能が適用されます。ファイルサイズを縮小機能は、「デフォルトのファイルサイズ」または「大きいファイルサイズ」オプションを選択している場合は適用されません。

デフォルトのファイルサイズ 環境設定の PDF への変換パネルで指定した設定を使用して PDF を作成します。

大きいファイルサイズ「高品質印刷」変換設定が適用されます。

別の PDF への PDF の挿入

1 結合されたファイルの基になる PDF を開きます。

2 文書／ページの挿入／ファイル（Windows）または文書／ページの挿入（Macintosh）を選択します。

3 PDF を選択します。

4 ページの挿入ダイアログボックスで、文書を挿入する位置を指定します（最初のページ、最後のページ、または指定したページに対して、前か後のどちらかに挿入するかを選択します ）。「OK」をクリックします。

5 元の PDF を別のファイルとしてそのまま残すには、別の名前を付けて保存し、結合後の PDF の新しい名前を入力します。

開いている PDF のページパネルにファイルアイコンを直接ドラッグして、既存のファイルを PDF に追加することもできます。

クリップボードにコピーした内容を PDF に挿入（Windows）

任意のアプリケーションからページの内容をコピーして、既存の PDF に挿入することができます。

1 追加するコンテンツが含まれる文書を開きます。コンテンツを選択し、選択内容をコピーします（ほとんどのアプリケーションでは編集／コピーを選択します）。

2 結合されたファイルの基になる PDF を開き、文書／ページの挿入／クリップボードを選択します。

3 ページの挿入ダイアログボックスで、選択内容を挿入する位置を指定します（最初のページ、最後のページ、または指定したページに対して、前か後のどちらかに挿入するかを選択します）。「OK」をクリックします。

4 元の PDF を別のファイルとしてそのまま残すには、別の名前を付けて保存し、結合後の PDF の新しい名前を入力します。

リンクされたファイルとして PDF を他の文書に配置

PDF 以外のファイルの種類であっても、InDesign ファイルや Word ファイルなど、Object Linking and Embedding（OLE）をサポートしているファイルには PDF を組み込むことができます。これらのファイルは、OLE コンテナ文書と呼ばれます。後で元の PDF に変更を加えた場合は、コンテナアプリケーションの OLE 機能を使用して、コンテナ文書内に組み込まれたファイルを更新し、元の PDF への変更を反映させることができます。

❖ 次のいずれかの操作を行います。

- OLE コンテナアプリケーションの「オブジェクトの挿入」または「ハイパーリンクの挿入」コマンドを選択します。
- （Windows）Acrobat で編集／ファイルをクリップボードにコピーを選択し、コンテナアプリケーションで「特殊貼り付け」コマンドを選択します。

統一ページ要素の追加

ヘッダとフッタの追加と編集

ヘッダとフッタを使用すると、PDF の全ページを通して、ページの余白に一貫した情報を表示することができます。例えば、日付、自動ページ番号、文書全体のタイトル、作成者名などを表示することができます。PDF ポートフォリオのコンポーネント PDF など、1 つまたは複数の PDF にヘッダとフッタを追加できます。

PDF 内のヘッダとフッタは、ページごとに変えることもできます。例えば、奇数ページの右側にページ番号を表示するヘッダと、偶数ページの左側にページ番号を表示するヘッダを追加することができます。

後で再利用できるようにヘッダとフッタを定義して保存することも、保存はせず、ヘッダとフッタの適用を 1 回限りにすることもできます。ヘッダとフッタを適用した後、PDF 内のヘッダとフッタを編集、置換または削除することができます。また、ページコンテンツと重ならないように、ヘッダとフッタを適用する前にプレビューし、ヘッダとフッタの余白を調整できます。

開いている文書へのヘッダとフッタの追加

1 文書／ヘッダとフッタ／追加を選択します。

2 必要に応じてフォントと余白の値を指定します。

これらのテキストプロパティは、この設定定義内のすべてのヘッダとフッタの設定に適用されます。ヘッダまたはフッタの各テキストボックスに異なる設定を適用する場合、ヘッダとフッタを追加ダイアログボックスの同一セッションで実行することはできません。

重ならないようにするには、「表示方法オプション」ボタンをクリックして、「文書のテキストと画像を上書きしないように文書を縮小」を選択します。PDF を大きなサイズで印刷するときにサイズ変更や位置調整を行わないようにするには、「異なるページサイズに印刷するとき、ヘッダとフッタ位置とサイズを一定にする」を選択します。

3 ヘッダとフッタのいずれかのテキストボックスにテキストを入力します。ページ番号または現在の日付を挿入するには、ボックスをクリックし、対応するボタンをクリックします。自動入力用の書式を選択するには、「ページ番号と日付の書式」をクリックします。

注意：テキストを日付やページ番号と組み合わせることができます。また、数行のテキストを入力値に追加することもできます。

4 ヘッダとフッタを表示するページを指定するには、「ページ範囲オプション」ボタンをクリックします。次にページ範囲を指定し、必要に応じて「サブセット」でオプションを選択します。

5 「ページのプレビュー」オプションを使用して PDF の別のページを参照し、プレビュー領域で結果を確認します。

6 （オプション）後で使用するためにこれらのヘッダとフッタの設定を保存するには、ダイアログボックス上部の「設定の保存」をクリックします。

7 （オプション）同じ設定を別の PDF に適用するには、「複数に適用」をクリックします。「ファイルを追加」をクリックし、「ファイルを追加」または「開いているファイルを追加」を選択してファイルを選択し、「OK」をクリックします。次に、出力オプションダイアログボックスでフォルダとファイル名の設定を指定し、「OK」をクリックします。

開いていない文書へのヘッダとフッタの追加

1 文書／ヘッダとフッタ／追加を選択します。

2 ダイアログボックスで「ファイルを追加」をクリックし、「ファイルを追加」または「開いているファイルを追加」を選択してファイルを選択します。

ファイルやフォルダをダイアログボックスにドラッグして追加することもできます。

3 前の「開いている文書へのヘッダとフッタの追加」の手順 2 ～ 6 を実行します。ヘッダとフッタの設定が終了したら、「OK」をクリックします。

4 出力オプションダイアログボックスで、ターゲットフォルダとファイル名の設定を指定し、「OK」をクリックします。

PDF ポートフォリオ内のコンポーネント PDF に対するヘッダとフッタの追加

1 PDF ポートフォリオ内の 1 つまたは複数のコンポーネント PDF を選択します。

2 開いている文書でのヘッダとフッタの追加手順を実行します。

ヘッダとフッタの更新

更新は、最後に追加されたヘッダとフッタのセットに適用されます。

1 単一の PDF を開きます。

2 文書／ヘッダとフッタ／更新を選択します。

3 必要に応じて設定を変更します。

別のヘッダとフッタの追加

1 単一の PDF を開くか、PDF ポートフォリオ内の 1 つのコンポーネント PDF を選択します。

2 文書／ヘッダとフッタ／追加を選択して、表示されるメッセージで「新規追加」をクリックします。

プレビューには、既存のすべてのヘッダとフッタが表示されます。

3 ヘッダとフッタのテキストボックスにテキストを入力して、ヘッダとフッタを追加します。プレビューが更新されて、追加したヘッダとフッタを含むページ上のすべてのヘッダとフッタが表示されます。

4 必要に応じて新しい書式設定オプションを選択します。これで、再度プレビューが更新されます。

すべてのヘッダとフッタの置換

1 単一の PDF を開きます。

2 文書／ヘッダとフッタ／追加を選択して、表示されるメッセージで「既存のものと置換」をクリックします。

3 必要に応じて設定を指定します。

注意：この処理は、Acrobat 7.0 以降で追加されたヘッダとフッタに対してのみ実行できます。

すべてのヘッダとフッタの削除

❖ 次のいずれかの操作を行います。

- 単一の PDF を開くか、PDF ポートフォリオ内の 1 つのコンポーネント PDF を選択します。次に、文書／ヘッダとフッタ／削除を選択します。
- 複数の PDF からヘッダとフッタを削除するには、開いているすべての文書を閉じ、文書／ヘッダとフッタ／削除を選択します。ダイアログボックスで「ファイルを追加」をクリックし、「ファイルを追加」を選択してファイルを選択します。「OK」をクリックし、出力オプションダイアログボックスでフォルダとファイル名を指定します。

注意：この処理は、Acrobat 7.0 以降で追加されたヘッダとフッタに対してのみ実行できます。

通し番号ヘッダまたはフッタの追加

通し番号とは、識別や検索を簡略化するために、法律関係の書類にインデックスを付ける方法です。各文書の全ページに、他の通し番号付き文書との関係を示す、一意の通し番号が割り当てられます。通し番号は、各 PDF のページにヘッダおよびフッタとしてバッチ処理で表示されます。

通し番号識別子は番号と呼ばれますが、これには英数字の接頭辞と接尾辞を含めることができます。接頭辞と接尾辞により、ファイルの主要な目的が認識しやすくなります。

注意：通し番号付けは、保護または暗号化されたファイルや一部のフォームでは使用できません。

PDF ポートフォリオで通し番号を使用する方法のビデオについては、http://blogs.adobe.com/acrolaw/ を参照してください。

通し番号の追加

通し番号を付ける文書を指定する場合は、PDF、PDF ポートフォリオ、PDF に変換可能な PDF 以外のファイルを追加できます。PDF 以外のファイルは PDF に変換された後で通し番号が追加されます。PDF ポートフォリオに通し番号を追加すると、PDF ポートフォリオ内の PDF 以外のファイルは、PDF に変換され、通し番号が付与されます。

1 アドバンスト／文書処理／通し番号／追加を選択します。

2 通し番号ダイアログボックスで「ファイルを追加」をクリックし、「ファイルを追加」、「フォルダを追加」、「開いているファイルを追加」のいずれかを選択します。次に、ファイルまたはフォルダを選択します。

注意：選択したフォルダに、PDF に変換できないファイル形式のファイルが含まれる場合、そのファイルは追加されません。

パスワード保護されたファイルがある場合、パスワードの入力を求めるメッセージが表示されます。

3 必要に応じて、ファイルの一覧で次のいずれかの操作を行います。

- 通し番号を割り当てる順序を変更するには、ファイルを選択してドラッグするか、「上に移動」または「下に移動」をクリックします。
- 一覧を並べ替えるには、列名をクリックします。もう一度クリックすると、逆の順序で並べ替えられます。

4 出力ファイルのターゲットフォルダとファイル名の設定を指定するには、「出力オプション」をクリックします。必要に応じてオプションを指定し、「OK」をクリックします。

5 必要に応じてファイルを追加し、順序を変更したら、「OK」をクリックします。次に、ヘッダとフッタを追加ダイアログボックスで、通し番号を挿入するボックスを選んで、そのボックス内をクリックします。

6 「通し番号を挿入」をクリックします。次のように入力します。

- 「桁数」に、通し番号に使用する番号の桁数を指定します。桁数には 6 ～ 15 を指定できます。デフォルト値は 6 です。その場合、通し番号は 000001、000002 のようになります。
- 「開始番号」に、リストの最初の PDF に割り当てる数字を入力します。デフォルトの値は 1 です。
- 「接頭辞」に、通し番号の前に表示するテキストを入力します。
- 「接尾辞」に、通し番号の後に表示するテキストを入力します。

注意：ページ数が多い訴訟書類などの場合は、「桁数」に大きめの数を指定してください。「接頭辞」と「接尾辞」のテキストに、# 記号は使用しないでください。

7 「OK」をクリックします。その後、必要があれば、他のヘッダやフッタの設定を変更します。

一連の通し番号への文書の追加

始める前に必ず、最後に適用した通し番号体系について確認しておいてください。

1 前のトピックの手順に従って通し番号付けプロセスを開始し、一連の通し番号を追加するファイルを選択します。

2 「通し番号を挿入」をクリックした後、一連の通し番号の次の番号を「開始番号」に入力します。一連の通し番号の残りの部分に一致する接頭辞および接尾辞テキストを入力します。

3 設定の変更を終了し、「OK」をクリックします。

通し番号付きの PDF の検索

1 編集／検索を選択します。

2 検索用の語句として、通し番号全体またはその一部を入力します。

例えば、特定の文書を検索する際に通し番号がわかっていれば、その通し番号の全桁を検索ボックスに入力します。同じ通し番号体系内の任意の文書を検索する場合は、接頭辞や接尾辞など、その通し番号体系の特有の部分を入力します。

3 「検索する場所を指定してください」で、「以下の場所にあるすべての PDF 文書」を選択します。

4 「参照」をクリックし、場所を指定します。

5 「検索」をクリックします。

注意：PDF ポートフォリオ内の通し番号付きの PDF を検索するには、PDF ポートフォリオを開き、PDF ポートフォリオツールバーの「検索」ボックスに通し番号全体またはその一部を入力します。

通し番号の削除

1 Acrobat で、アドバンスト／文書処理／通し番号／削除を選択します。

2 ダイアログボックスで「ファイルを追加」をクリックし、「ファイルを追加」または「開いているファイルを追加」を選択します。次にファイルを選択します。

3 「OK」をクリックします。

背景の追加と編集

背景は、ページの文章や画像の背後に表示されます。背景には、単色の塗りつぶしや、画像を使用できます。PDF の特定のページまたは指定範囲のページにのみ、背景を適用することができます。PDF で各ページに設定できる背景は 1 つのみですが、ページごとに背景を変更することができます。



背景の追加前と追加後

開いている文書への背景の追加、置換または編集

1 文書／背景／追加 / 置換を選択します。

注意：現在の文書には既に背景が設定されていることを示すメッセージが表示された場合、「背景の置換」をクリックします。ページ範囲を指定して新しい背景を適用する場合、その範囲外のページには古い背景がそのまま残ります。

2 （オプション）個々のページに選択的に背景を適用するには、「ページ範囲オプション」をクリックします。次にページ範囲を選択し、必要に応じて「サブセット」でオプションを選択します。

3 背景を指定します。

- 以前のセッションで保存した背景と背景オプションを再利用するには、プリセットメニューからその設定を選択します。
- 塗りつぶしの背景を適用するには、「背景色の変更」を選択します。次に、カラーピッカー からカラースウォッチまたはカスタムカラーを選択します。
- 画像を使用するには、「ファイル」を選択し、画像ファイルを選択します。複数ページのファイルから、特定のページにある画像を選択するには、「ページ番号」にそのページを入力します。

注意：背景の画像に使用できるのは、PDF、JPEG および BMP ファイルのみです。

4 必要に応じて、背景の外観と位置を調整します。

5 （オプション）同じ背景を別の PDF に適用するには、「複数に適用」をクリックします。「ファイルを追加」をクリックし、「ファイルを追加」または「開いているファイルを追加」を選択してファイルを選択します。次に、出力オプションダイアログボックスで、フォルダとファイル名の設定を指定し、「OK」をクリックします。

開いていない文書への背景の追加、置換または編集

1 文書／背景／追加 / 置換を選択します。

2 ダイアログボックスで「ファイルを追加」をクリックし、「ファイルを追加」を選択してファイルを選択します。


ファイルやフォルダをダイアログボックスにドラッグして追加することもできます。

3 「OK」をクリックして、背景を追加ダイアログボックスを閉じます。

4 「開いている文書への背景の追加、置換または編集」の手順 2 ～ 4 を実行します。背景の設定が終了したら、「OK」をクリックします。

5 出力オプションダイアログボックスで、ターゲットフォルダとファイル名の設定を指定し、「OK」をクリックします。

PDF ポートフォリオ内のコンポーネント PDF に対する背景の追加、置換または編集

1 PDF ポートフォリオ内の 1 つまたは複数のコンポーネント PDF を選択します。

2 「開いている文書への背景の追加、置換または編集」の編集手順を実行します。

最近編集した背景画像の更新

背景として使用しているソース画像ファイルが変更された場合、PDF ファイルを更新するだけで、新しい画像が表示されます。古い画像を削除してから新しい画像を追加し直す必要はありません。

1 単一の PDF を開きます。

2 文書／背景／更新を選択します。

3 「OK」をクリックするか、または他の背景オプションを変更して「OK」をクリックします。

注意：この処理は、Acrobat 7.0 以降で追加された背景にのみ適用されます。

選択したページからの背景の削除

1 PDF を 1 つ開くか、PDF ポートフォリオ内で 1 つまたは複数のコンポーネント PDF を選択します。

2 文書／背景／追加 / 置換を選択します。

3 「ページ範囲オプション」をクリックしてページ範囲を選択し、必要に応じて「サブセット」でオプションを選択します。

すべてのページからの背景の削除

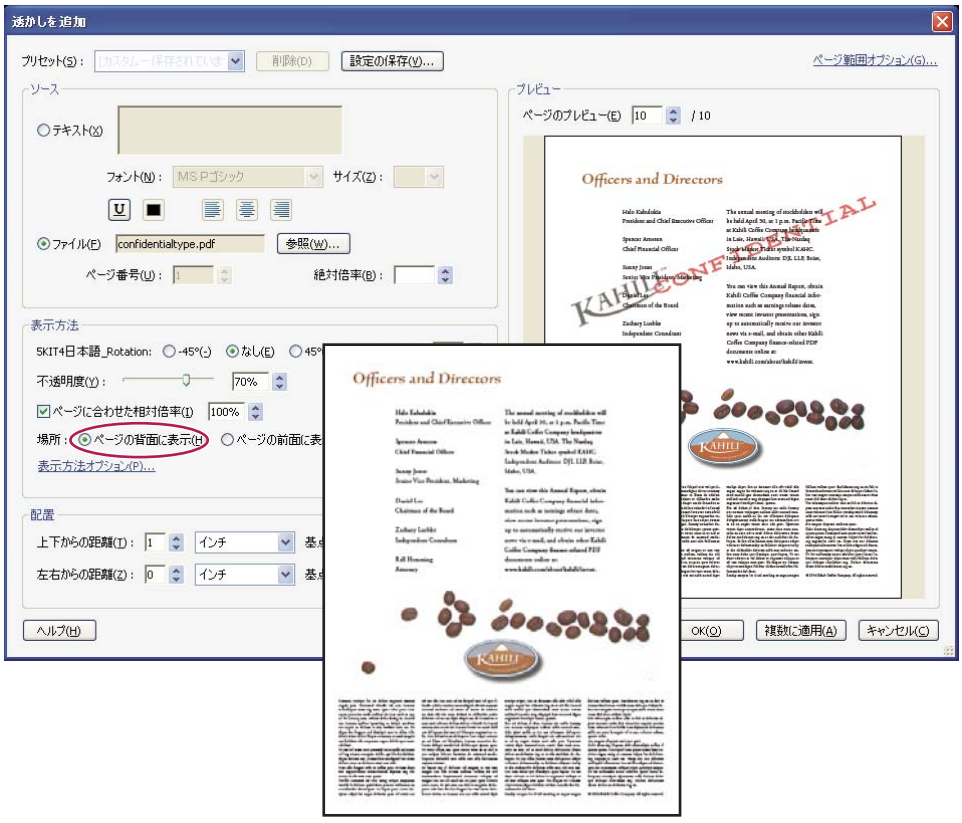
❖ 次のいずれかの操作を行います。

- PDF を 1 つ開くか、PDF ポートフォリオ内で 1 つまたは複数のコンポーネント PDF を選択します。文書／背景／削除を選択します。
- 複数の PDF から背景を削除するには、開いているすべての PDF を閉じ、文書／背景／削除を選択します。ダイアログボックスで「ファイルを追加」をクリックし、「ファイルを追加」または「開いているファイルを追加」を選択してファイルを選択します。「OK」をクリックし、出力オプションダイアログボックスでフォルダとファイル名の設定を指定します。

透かしの追加と編集

透かしとは、既存の文書コンテンツの前面または背面に表示したテキストまたは画像です。例えば、機密事項が書かれたページに「極秘」という透かしを適用することがあります。1 つまたは複数の PDF に複数の透かしを追加できますが、それぞれの透かしは個別に追加する必要があります。透かしを表示するページまたはページ範囲を指定できます。

注意：スタンプとは異なり、透かしは固定要素として PDF のページに組み込まれます。スタンプは PDF に付ける一種の注釈で、その PDF を読んでいる他のユーザはこのテキスト注釈を開いて表示、移動、変更または削除を行うことができます。



透かしの追加前と追加後

開いている文書への透かしの追加または置換

1 文書／透かし／追加を選択します。

2 （オプション）透かしを選択的に適用するには、「ページ範囲オプション」をクリックします。次にページ範囲を選択し、必要に応じて「サブセット」でオプションを選択します。

3 透かしを指定します。

- 以前のセッションで保存した透かしと透かしオプションを再利用するには、プリセットメニューからその設定を選択します。
- テキスト透かしを作成するには、「テキスト」を選択し、ボックスにテキストを入力します。必要に応じてテキストの書式オプションを変更します。
- 透かしに画像を使用するには、「ファイル」を選択します。「参照」をクリックし、画像ファイルを選択します。ファイル内の複数のページに画像が含まれる場合、目的の画像のページ番号を指定します。

注意：透かしに使用できる画像は、PDF、JPEG および BMP ファイルのみです。

4 透かしの画像サイズを変更するには、次のいずれかの操作を行います。

- 元の画像ファイルのサイズを基準にして透かしのサイズを変更するには、「絶対倍率」オプション（ダイアログボックスの「ソース」領域）にパーセントを入力します。
- PDF のページ寸法を基準にして透かしのサイズを変更するには、「ページに合わせた相対倍率」（ダイアログボックスの「表示方法」領域）にパーセントを入力します。

5 必要に応じて、透かしの外観と位置を調整します。

6 （オプション）「表示方法オプション」をクリックし、次のオプションを指定します。

- 透かしを表示するタイミングを指定するには、「印刷時に出力」および「画面で表示」を選択または選択解除します。
- 様々なサイズのページで構成された PDF で誤差を出さないようにするには、「異なるページサイズで印刷する場合、透かし位置とサイズを一定にする」を選択または選択解除します。

7 （オプション）同じ設定を別の PDF に適用するには、「複数に適用」をクリックします。「ファイルを追加」をクリックし、「ファイルを追加」または「開いているファイルを追加」を選択してファイルを選択します。次に、出力オプションダイアログボックスで、フォルダとファイル名の設定を指定し、「OK」をクリックします。

開いていない文書への透かしの追加または置換

1 文書／透かし／追加を選択します。

2 ダイアログボックスで「ファイルを追加」をクリックし、「ファイルを追加」を選択してファイルを選択します。

ファイルやフォルダをダイアログボックスにドラッグして追加することもできます。

3 「OK」をクリックして、透かしを追加ダイアログボックスを閉じます。

4 「開いている文書への透かしの追加または置換」の手順 2 ～ 6 に従います。透かしの設定が終了したら、「OK」をクリックします。

5 出力オプションダイアログボックスで、目的のフォルダとファイル名の設定を指定し、「OK」をクリックします。

PDF ポートフォリオ内のコンポーネント PDF に対する透かしの追加または置換

1 PDF ポートフォリオ内の 1 つまたは複数のコンポーネント PDF を選択します。

2 「開いている文書への透かしの追加または置換」の　手順に従います。

透かしの更新

1 単一の PDF を開きます。

2 文書／透かし／更新を選択します。

3 透かしを変更して、「OK」をクリックします。

重要：1 つの PDF に複数の透かしがある場合、この手順では、自分が追加した最初の透かしのみが更新され、他の透かしはすべて破棄されます。この処理が終了した直後に透かしの更新を中止する場合は、編集／透かしを元に戻すを選択します。

透かしの削除

❖ 次のいずれかの操作を行います。

- PDF を 1 つ開くか、PDF ポートフォリオ内で 1 つまたは複数のコンポーネント PDF を選択します。文書／透かし／削除を選択します。

- 複数の PDF から透かしを削除するには、開いているすべての PDF を閉じ、文書／透かし／削除を選択します。表示されるダイアログボックスで「ファイルを追加」をクリックし、「ファイルを追加」を選択してファイルを選択します。「OK」をクリックし、出力オプションダイアログボックスでフォルダとファイル名の設定を指定します。

ページのトリミング

ページのトリミングダイアログボックスでは、可視ページ領域を調整できます。これで、サイズの異なるページで構成された PDF について、ページのサイズを揃えることができます。

トリミングを行っても、ファイルサイズは変わりません。それは、トリミング箇所が単に非表示になるだけで、破棄されるわけではないからです。

PDF の印刷準備を行うときは、トリミングダイアログボックスで PDF ページのアート領域、仕上がり領域、裁ち落とし領域を変更できます。文書ウィンドウでこれらの領域のインジケータを参照するには、ページ表示の環境設定の「アートサイズ、仕上がりサイズ、裁ち落としサイズを表示」オプションを選択します（環境設定ダイアログボックスの「分類」から「ページ表示」を選択します）。

ページコンテンツの周りの空白領域のトリミング

1 文書／ページのトリミングを選択します。

2 「余白の制御」で、「余白を削除」を選択します。

1 つまたは複数のページのトリミング

1 文書／ページのトリミングを選択します。

2 左上隅のポップアップメニューで「トリミングサイズ」を選択したまま、次に「余白の制御」の「上」、「下」、「左」および「右」の値を調整します。

サムネールページ表示の黒い長方形は、トリミングされたページの調整後の境界線を示します。

3 （オプション）ポップアップメニューで 1 つずつ、「アートサイズ」、「仕上がりサイズ」および「裁ち落としサイズ」を選択して、毎回「余白の制御」の各値を調整します。これらの調整後の境界線は、それぞれ、サムネールページ表示の赤、緑、青の長方形で示されます。

4 必要に応じて、「ページサイズを変更」のその他のオプションを選択します。

5 必要に応じて、「ページ範囲」の設定を指定します。

デフォルトでは、「トリミング」プロパティが選択されているため、余白に指定した値で、トリミング領域が決まります。ダイアログボックスのプレビュー領域には、選択するプロパティによって、余白がそれぞれ異なる色のボックスとして表示されます。「すべての領域を表示」を選択すると、すべてのプロパティが同時にプレビューされます。調整したいページ領域を選択した上で、余白の制御を行ってください。

トリミングツールを使用したページのトリミング

1 ツール／高度な編集／トリミングツールを選択します。

2 トリミングするページ上でドラッグして、トリミング境界線となる長方形を描きます。必要に応じて、トリミング境界線のコーナーハンドルをドラッグして、希望するサイズに調整します。

3 トリミング境界線内をダブルクリックします。

トリミング境界線の余白のサイズや、トリミングされるページの情報が示された、ページのトリミングダイアログボックスが表示されます。これらの設定は、このダイアログボックスの設定値を変更すれば、無効にしたり、別のオプションを適用することができます。

ページのトリミングダイアログボックスの設定値

「ページのトリミング」では、ページをトリミングするためのオプションを指定します。

「余白のトリミング」および「余白の制御」のオプションは次のとおりです。

すべての領域を表示 サムネール画像に、トリミングサイズ、アートサイズ、仕上がりサイズおよび裁ち落としサイズを示す、黒、赤、緑、青の長方形を表示します。2 つ以上の余白が重なる場合、色付きの線のみが表示されます。

トリミングサイズ 表示または印刷したときのページコンテンツの境界線を定義します。JDF（ジョブ定義形式）設定などのその他の指定がなければ、メディアへ出力されるページコンテンツの位置はトリミングの境界線によって決まります。

アートサイズ 空白を含む、ページ内のオブジェクトなどのコンテンツを定義します。

仕上がりサイズ ページの最終寸法を定義します。

裁ち落としサイズ ページをプリプレス印刷するときの、紙の裁断や折りのための裁ち落とし領域を定義します。裁ち落とし領域の外にトンボが表示されることもあります。

縦横の比率を固定 トリミングの縦横比をロックして、すべての余白が同じサイズになるようにします。

余白を削除 アートワークの境界線でページをトリミングします。このオプションは、PDF ファイルとして保存されたプレゼンテーションスライドの縁をトリミングする場合に役立ちます。

ゼロに設定 トリミングされる余白をゼロに戻します。

選択範囲に復帰 トリミングツールで選択した、余白のトリミング設定に戻します。

トリミングの取り消し

トリミングを行っても、ファイルサイズは変わりません。それは、トリミング箇所が単に非表示になるだけで、破棄されるわけではないからです。ページサイズをリセットすると、ページとそのコンテンツを元の条件に戻すことができます。

1 次のいずれかの操作を行い、ページのトリミングダイアログボックスを開きます。

- 文書／ページのトリミングを選択します。
- ページパネルのオプションメニューから「ページのトリミング」を選択します。

2 余白をリセットして元のサイズに戻します。

PDF 内のページの並べ替え

ページの回転

文書内のすべてのページ、または選択したページを回転できます。ページの回転は 90 度単位で実行できます。

1 次のいずれかの方法でページの回転ダイアログボックスを開きます。

- 文書／ページの回転を選択します。
- ページパネルのオプションメニューから、「ページの回転」を選択します。

2 「方向」で、回転する角度と方向を「左 90° 回転」、「右 90° 回転」、「180°」から選択します。

3 すべてのページを回転するか、選択したページを回転するか、特定の範囲のページを回転するかを「ページ」で指定します。

4 回転メニューで、偶数ページ、奇数ページ、または両方を指定し、回転するページの向きを選択します。


ページを一時的に回転させて表示するには、表示／表示を回転／右 90° 回転または左 90° 回転を選択します。次回 PDF を開くと、元のページ方向に戻ります。

PDF 内のページの抽出

抽出とは、ある PDF で選択したページを別の PDF で再使用する処理のことです。抽出したページには、元のページのコンテンツだけでなく、それに関連付けられたフォームフィールド、注釈およびリンクもすべて含まれています。

抽出したページは元の文書に残しておくか、抽出時に削除することができます。これは、対象がページ単位という点が異なるだけで、切り取りと貼り付けまたはコピーと貼り付けという一般的な処理と同等です。

注意：ページに関連付けられたしおりやアーティクルのスレッドは抽出されません。

1 Acrobat で PDF を開き、文書／ページの抽出を選択します。

2 抽出するページの範囲を指定します。

3 ページの抽出ダイアログボックスで、次のうち必要な操作を行ってから「OK」をクリックします。

- 抽出したページを元の文書から削除する場合は、「抽出後にページを削除」を選択します。
- 抽出したページごとに単一ページの PDF を 1 つ作成する場合は、「ページを個別のファイルとして抽出」を選択します。
- 元のページを文書に残して、抽出したすべてのページを含む単一の PDF を作成する場合は、両方のチェックボックスをオフにします。

抽出したページは新しい文書に配置され、「文書名：**[** 元の文書名 **][n]**」という名前が付けられます。

注意：PDF 文書の作成者は、セキュリティを設定してページの抽出を禁止できます。文書のセキュリティ設定を表示するには、ファイル／プロパティを選択し、「セキュリティ」を選択します。

関連項目

119 ページの「PDF ポートフォリオ内のコンポーネントファイルの抽出」

PDF を複数の文書に分割

文書は、複数の小さい文書に分割できます。文書を分割する場合は、最大ページ数、最大ファイルサイズまたは上位レベルのしおりによる分割を指定します。

開いている文書での PDF の分割

1 PDF を開き、文書／文書の分割を選択します。

2 文書の分割ダイアログボックスで、文書を分割するための基準を指定します。

ページ数 分割する各文書の最大ページ数を指定します。

ファイルサイズ 分割する各文書の最大ファイルサイズを指定します。

上位レベルのしおり 文書にしおりが含まれる場合は、上位ベルのしおりごとに 1 つの文書を作成します。

3 分割ファイルのターゲットフォルダとファイル名の設定を指定するには、「出力オプション」をクリックします。必要に応じてオプションを指定し、「OK」をクリックします。

4 （オプション）一度に複数の文書を同じ方法で分割するには、「複数に適用」をクリックします。「ファイルを追加」をクリックし、「ファイルを追加」、「フォルダを追加」、「開いているファイルを追加」のいずれかを選択します。ファイルまたはフォルダを選択し、「OK」または「ファイルを追加」をクリックします。

開いていない文書での PDF の分割

1 文書／文書の分割を選択します。

2 「ファイルを追加」をクリックし、「ファイルを追加」または「フォルダを追加」を選択します。ファイルまたはフォルダを選択し、「OK」または「ファイルを追加」をクリックします。

3 「開いている文書での文書の分割」の手順 2 および 3 に従います。

ページの移動またはコピー

ページのサムネール画像を使用すると、文書内および文書間でページをコピーしたり移動したりできます。

ページパネルでサムネール画像をドラッグすると、そのサムネールが PDF 内に表示される場所を示すバーが他のサムネールの近くに表示されます。サムネール画像が 1 列に表示されている場合は、下または上にバーが表示され、サムネール画像が複数の列で表示されている場合は、左または右にバーが表示されます。

注意：タグ付きのしおりは、視覚障害者向けのデバイスなど、読み上げデバイスの読み上げ順序に影響します。タグ付きしおりで PDF のページ順序を変更することはできません。

関連項目

121 ページの「別の PDF への PDF の挿入」

276 ページの「タグ、アクセシビリティ、読み上げ順序、折り返しについて」

サムネール画像を使用した PDF 内でのページの移動またはコピー

1 「ページ」ボタンをクリックしてページパネルを開き、1 つまたは複数のサムネール画像を選択します。

2 次のいずれかの操作を行います。

- ページを移動するには、対応するサムネール画像のページ番号ボックスまたはサムネール画像自体を新しい場所までドラッグします。サムネール画像の移動先を示すバーが表示されます。ページ番号が付け直されます。
- ページをコピーするには、Ctrl キーを押しながらサムネール画像をコピー先の場所にドラッグします。

サムネール画像を使用した 2 つの PDF 間でのページのコピー

1 両方の PDF を開いて、横に並べて表示します。

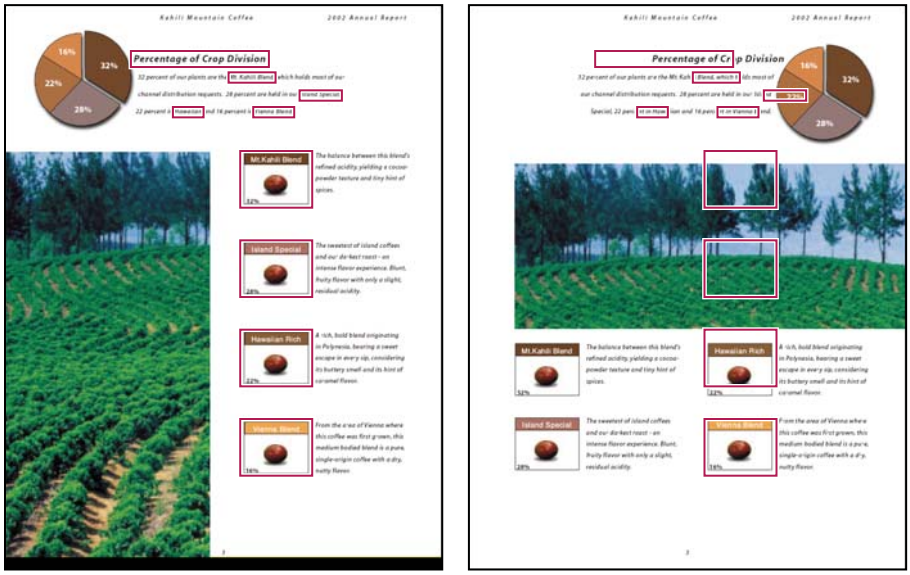
2 両方の PDF のページパネルを開きます。

3 コピー先の PDF のページパネルにページサムネールをドラッグします。ページが文書にコピーされ、ページ番号が付け直されます。

ページの削除または置換

ある PDF ページ全体を、別の PDF ページで置き換えることができます。置換されるのは、元のページ上のテキストと画像だけです。リンクやしおりなどの、元のページに付いているインタラクティブな構成要素は影響を受けません。同様に、置換する前にページに付いていたしおりやリンクも取り込まれません。ただし、注釈は取り込まれ、文書内の既存の注釈と結合されます。

ページを削除または置換したら、「ファイルサイズを縮小」コマンドを使用して、再構築した文書の名前を変更し、可能な限り小さなファイルに保存してください。



置換前と置換後のページ。ページのしおりとリンクは同じ位置に残ります。

「削除」コマンドを使用したページの削除

注意：「削除」コマンドを元に戻すことはできません。

1 文書／ページの削除を選択します。

2 削除するページの範囲を入力して、「OK」をクリックします。

すべてのページを削除することはできません。少なくとも文書内の 1 ページを残す必要があります。

環境設定ダイアログボックスのページ表示パネルで「論理ページ番号を使用」を選択している場合は、括弧内にページ番号を入力してページ番号に対応するページを削除できます。例えば、文書の最初のページに「i」という番号が付いている場合に、ページの削除ダイアログボックスに「(1)」と入力すると、ページ「i」が削除されます。

サムネール画像を使用したページの削除

1 ページパネルで、1 つまたは複数のページを選択します。

2 ページパネルのオプションメニュー から「ページの削除」を選択し、「OK」をクリックします。

タグ付きしおりの付いたデータの削除

1 しおりパネルで、削除するデータに関連付けられたタグ付きしおりをクリックします。複数のしおりを選択するには、Shift キーを押しながらしおりをクリックします。

2 オプションメニューから「ページの削除」を選択します。タグ付きしおりが削除され、そのしおりに対応するページが文書から削除されます。

ページコンテンツの置換

1 置換するページがある PDF を開きます。

2 文書／ページの置換を選択します。

3 置換後のページがある文書を選択して、「選択」をクリックします。

4 「元のページ」に、元の文書のうち置換されるページの範囲を入力します。

5 「置換後のページ」に、置換するページ範囲の最初のページを入力します。最後のページは、元の文書のうち置換されるページ数に基づいて計算されます。

サムネール画像を使用したページの置換

1 置換するページがある PDF と、置換後のページがある PDF を開きます。

2 置換後のページがある PDF のページパネルで、単一または複数のページを次のように選択します。

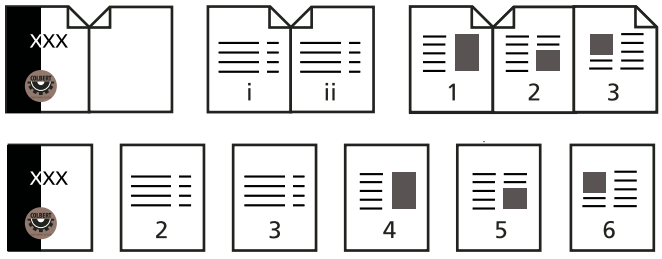
- 置換後のページとして使用するサムネールのページ番号ボックスを選択します。
- 複数のサムネールを選択するには、Shift キーを押しながらサムネールをクリックします。Ctrl キーを押しながらクリックして、選択する項目を追加します。
- マウスをドラッグして、サムネールのグループを囲みます。

3 Ctrl + Alt キーを押しながら、選択したページのサムネールを置換先の文書のページパネルにドラッグします。置換対象の先頭ページになるサムネールにポインタを合わせて、マウスボタンを離します。

最初の文書で選択したページが、2 つ目の文書でドロップして指定した置換先のページから始まる同じ数のページに置換されます。

ページ番号の付け直し

文書ページに表示されるページ番号は、サムネール画像の下やページナビゲーションツールバーに表示されるページ番号と一致しない場合があります。ページには、1 から始まる整数で、最初のページからの通し番号が付けられます。著作権や目次などの前付けのページが PDF に含まれる場合は、本文のページ番号が、ページナビゲーションツールバーに表示される番号と異なることがあります。



印刷した文書（上）とオンライン文書（下）の論理ページ番号の比較

文書にページ番号を付けるには、様々な方法があります。ページのグループごとに、1、2、3、または i、ii、iii、または a、b、c のように、異なるスタイルのページ番号を付けることができます。また、接頭辞を付けて番号付けの規則をカスタマイズすることもできます。例えば、1 章のページ番号は 1-1、1-2、1-3、2 章は 2-1、2-2、2-3 のようなページ番号付けが可能です。

「ページ番号」コマンドの使用は、ページパネルのサムネール画像にのみ影響します。PDF の外観に新しいページ番号を追加するには、ヘッダおよびフッタ機能を使用します。

1 「ページ」ボタンをクリックしてページパネルを開き、オプションメニューから「ページ番号」を選択します。

2 ページ範囲を指定します （「選択したページ」を指定すると、ページパネル上で選択されているページが対象となります）。

3 次のいずれかのオプションを選択して、「OK」をクリックします。

新セクション開始 新しい連番を開始します。ポップアップメニューからスタイルを選択して、セクションの開始ページの番号を入力します。必要な場合は、接頭辞を指定します。

先行セクションのページ番号を選択ページまで継続 前のページからのページ番号が中断することなく継続します。

関連項目

122 ページの「ヘッダとフッタの追加と編集」

第 5 章：PDF の保存と書き出し

Adobe® PDF または PDF ポートフォリオに行った変更は、元の PDF または PDF のコピーに保存できます。個々の PDF をテキスト、XML、HTML、Microsoft Word などの他のファイル形式で保存することもできます。PDF をテキスト形式で保存すると、スクリーンリーダーや拡大鏡などの支援テクノロジを活用してコンテンツを使用できるようになります。

Adobe PDF の作成元のソースファイルにアクセスできない場合でも、PDF から画像やテキストをコピーして別の場所で使用できます。また、PDF を再利用可能な形式で書き出したり、PDF の画像を別の形式で書き出したりすることもできます。

文書の作成者が使用権限を有効にしている場合は、Adobe Reader® のユーザは PDF または PDF ポートフォリオのコピーを保存できます。使用権限が有効になっている場合は、文書に追加した注釈、フォームフィールドの入力内容、および電子署名も保存できます。追加機能の使用権限または制限付きの使用権限が文書に設定されている場合、許可されている権限または制限されている権限についてツールバーの下の文書メッセージバーに表示されます。

PDF の保存

PDF の保存

この方法を使用して、PDF ポートフォリオを含む PDF や、注釈、フォームフィールドの入力内容、電子署名を追加した PDF を保存します。

Reader の場合は、PDF の作成者が Adobe Reader ユーザに拡張権限を付与している場合に限り、PDF ポートフォリオの保存、注釈の作成、フォームの入力、電子署名の使用が可能です。Reader では、PDF 形式または .txt 形式でファイルを保存できます。

注意：電子署名された PDF を保存すると、署名は無効になります。

❖ 次のいずれかの操作を行います。

- 現在のファイルへの変更を保存するには、ファイル／上書き保存を選択します。
- PDF のコピーを保存するには、ファイル／名前を付けて保存を選択します。
- Reader で、ファイル／コピーを保存またはテキストとして保存を選択します。
- PDF ポートフォリオのコピーを保存するには、ファイル／ポートフォリオに名前を付けて保存を選択します。

Web ブラウザーで PDF を表示している場合、Adobe® Acrobat® 9 Pro のファイルメニューは使用できません。Acrobat ツールバーにある「文書のコピーを保存」ボタンを使用して PDF を保存します。

関連項目

224 ページの「PDF フォームの入力と送信」

156 ページの「PDF レビューへの参加」

最後に保存したバージョンの復元

❖ ファイル／復帰を選択し、「復帰」をクリックします。

自動保存機能について

自動保存機能では、指定した場所にファイルの変更内容を累積的および定期的に保存することにより、作業内容が万一の停電で失われるのを防ぎます。自動保存によって元のファイルが変更されることはありません。Acrobat によって作成される自動保存ファイルには、開いたファイルが最後に自動保存されてから加えられた変更内容すべてが含まれます。自動保存ファイルに含まれる新しい情報の量は、Acrobat で自動保存ファイルを保存する頻度によって異なります。自動保存の間隔を 15 分に設定すると、問題が発生したときに、それまでの 14 分間の作業内容が失われます。頻繁に自動保存を行うことによってデータの消失を防ぐことができ、注釈を追加する場合など、文書に広範囲の変更を加える場合に特に便利です。

Acrobat を再起動したときに、元のファイルに自動保存の変更内容を適用できます。ファイルを閉じたり、手動で保存したり、またはファイルを最後に保存した状態に戻すと、自動保存ファイルは削除されます。

注意：スクリーンリーダーなどの支援テクノロジを使用する場合、ファイルを再読み込みしたときに作業していた場所がわからなくならないように、自動保存機能を無効にすることができます。

次の場合、自動保存機能は使用できません。

- 文書のセキュリティが変更されている場合。文書の変更内容の自動保存を再度有効にするには、文書を保存する必要があります。
- Web Capture 機能を使用して文書を作成した場合や大きな PDF から文書を抽出した（文書／ページの抽出）場合。変更内容の自動保存を有効にするには、文書を保存する必要があります。
- Web ブラウザーで文書を表示している場合や、Object Linking and Embedding（OLE）をサポートしているコンテナ文書に文書が組み込まれている場合。このような文書は、デフォルトのファイルシステムの外部で表示されるため、自動保存をサポートできません。

失われた変更内容の復元

予期しない障害による変更内容の消失を防ぐには、自動保存機能を有効にしておく必要があります。これはデフォルトで有効です。

自動保存の設定

1 環境設定ダイアログボックスの「分類」で、「文書」を選択します。

2 「文書の変更を一時ファイルに自動保存する間隔 **xx** 分 (1-99)」を選択し、分単位の時間を指定します。

予想外のシャットダウンが発生した後の消失した変更内容の復元

1 Acrobat を起動するか、最後に作業していたファイルを開きます。

2 確認メッセージが表示されたら、「はい」をクリックして自動保存ファイルを開きます。複数のファイルを開いていた場合は、Acrobat ですべてのファイルが開きます。

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。

保存によるファイルサイズの削減

場合によっては、単に「名前を付けて保存」コマンドを使用するだけで PDF のサイズを縮小できます。PDF のサイズを縮小すると、特に Web 上で開く場合などに、外観を変更することなくファイルのパフォーマンスが向上します。

「ファイルサイズを縮小」コマンドは、画像のリサンプルおよび圧縮、埋め込まれた Base-14 フォントの削除、埋め込まれていないフォントのサブセット埋め込みを行います。また、文書構造も圧縮し、個々のしおりなどの要素をクリーンアップします。ファイルサイズが既に可能な限り圧縮されている場合は、このコマンドを使用しても変化しません。

注意：電子署名された文書のファイルサイズを縮小すると、署名が削除されます。

1 PDF を 1 つ開くか、ポートフォリオ内で 1 つまたは複数の PDF を選択します。

2 文書／ファイルサイズを縮小を選択します。

3 必要な互換対象バージョンを選択します。

すべてのユーザが Acrobat 9 または Adobe Reader 9 を使用している場合、互換対象を最新バージョンに限定することで、さらにファイルサイズを減らすことができます。

注意：「Acrobat 4.0 およびそれ以降」を選択した場合、文書に透明部分が含まれていると、透明部分は分割・統合されます。

4 （オプション）同じ設定を複数のファイルに適用するには、「複数に適用」をクリックし、ファイルを追加します。「OK」をクリックし、出力オプションダイアログボックスでフォルダとファイル名を指定します。

注意：「複数に適用」ボタンは、PDF ポートフォリオでは使用できません。

変更を優先する点と品質を優先する点を細かく調整するには、より多くのオプションを使用できる「PDF の最適化」を使用します。

関連項目

327 ページの「PDF の最適化」

他のファイル形式への PDF の書き出し

PDF の書き出し

PDF を様々なファイル形式で保存し、それらのファイルを他のアプリケーションで開いて使用することができます。テキストと画像の両方の形式を指定できます。前のバージョンの Acrobat および Adobe Reader との下位互換性を PDF に持たせるには、前のバージョンの PDF 形式に PDF を再保存します。

画像形式で PDF を保存する場合、各ページは個別のファイルとして保存されます。

注意：PDF ポートフォリオやその中の PDF を他のファイル形式に書き出すことはできません。

1 つの PDF を書き出し

1 PDF を開いた状態で、次のいずれかの操作を行います。

- ファイル／書き出しを選択して、ファイル形式を選択します。
- ファイル／名前を付けて保存を選択し、ファイルの種類メニューからファイル形式を選択します。

2 「設定」をクリックして、変換オプションを設定します（「設定」ボタンが使用できない場合、選択した形式にはオプションがありません）。「OK」をクリックして、設定を適用します。変換の設定は、環境設定ダイアログボックスの「PDF からの変換」でも編集できます。

注意：これらの変換設定は、アドバンスト／文書処理／すべての画像を書き出しで使用される設定とは別に保存されます。

3 「保存」をクリックして、選択したファイル形式に PDF を書き出します。

デフォルトでは、元のファイル名に新しい拡張子が付けられ、元のファイルと同じフォルダに保存されます。

複数の PDF を書き出し

注意：複数の PDF を書き出す場合は、処理中に変換オプションを使用することはできません。複数の PDF を書き出す前に、環境設定ダイアログボックスの PDF からの変換パネルで変換オプションを指定できます。例えば、「PDF からの変換」セクションの「Microsoft Word 文書」を選択し、「設定を編集」をクリックします。

1 ファイル／書き出し／複数のファイルを書き出しを選択します。

2 「ファイルを追加」をクリックし、「ファイルを追加」または「開いているファイルを追加」を選択してファイルを選択します。

3 「OK」をクリックし、ファイルを追加ダイアログボックスを閉じます。

4 出力オプションダイアログボックスで、フォルダ、ファイル名、ファイル出力形式を指定します。

ファイル形式オプション

「名前を付けて保存」コマンド（Windows）または「別名で保存」コマンド（Macintosh）を使用して別のファイル形式に PDF を書き出す場合、各ファイル形式には固有の変換設定が用意されています。

PDF を特定の形式に変換するたびに同じ設定を使用する場合は、それらの設定を環境設定ダイアログボックスで指定します。「PDF からの変換」で一覧からファイル形式を選択し、「設定を編集」をクリックします （「デフォルト」ボタンをクリックして、いつでもデフォルト設定に戻すことができます）。

Adobe PDF オプション

PDF の最適化ダイアログボックスの設定を使用すると、最適化された PDF として再保存することができます。PDF の最適化機能を使用すると、互換性のある PDF のバージョンを変更して、古いバージョンの Acrobat や Reader を使用して PDF を表示できるようになります。互換性の設定を変更すると、新しいバージョンの機能が PDF で使用できなくなる場合があります。各互換性設定については、109 ページの「PDF の互換性レベル」を参照してください。

PostScript オプションまたは Encapsulated PostScript（EPS）オプション

印刷およびプリプレスアプリケーションで使用するために、PDF を PostScript® に書き出すことができます。PostScript ファイルには、すべての DSC（文書構造化規約）コメントと Adobe Acrobat Distiller® が保存している他の詳細情報を含めることができます。任意の PDF から EPS ファイルを作成して、他のアプリケーションで挿入したり、開いたりすることもできます。使用できるオプションは、PostScript と EPS のどちらに文書を変換するかによって異なります

注意：色分解用に EPS ファイルを作成する場合は、すべての画像のカラースペースは CMYK である必要があります。

プリンタ記述ファイル PostScript プリンタ記述（PPD）ファイルには、特定の出力デバイス用に PostScript ファイルを正しく書式設定するために必要な情報が含まれています。「デバイスに依存しない」を選択すると、コンポジットの（色分解されていない）PostScript ファイルまたは EPS ファイルだけが作成されます。「Acrobat のデフォルト」を選択すると、あらゆる種類の PostScript を作成するための開始点と参照が指定され、変換に関するすべてのデフォルト設定が復元されます。Adobe PDF 9.0 J はほとんどのデバイスと互換性があります。このオプションは PostScript（PS）形式でのみ使用できます。

ASCII、バイナリ 画像データの出力形式を指定します。バイナリ出力にするとファイルのサイズが小さくなる利点があります。しかし、処理の内容によってはバイナリ出力を扱うことができないことがあります。

PostScript PostScript の互換性のレベルを指定します。「レベル 3」は、出力先デバイスでサポートされている場合にしか使用しないでください。「レベル 2」は、別の文書に配置され、その文書の一部として色分解される EPS ファイルに適しています。Microsoft アプリケーションに取り込む EPS ファイルには、「レベル 2」を使用します。

ページ範囲 書き出すページを指定します。EPS 形式でファイルを書き出す場合は、指定した範囲のページごとに別の EPS ファイルを作成します。

関連項目

427 ページの「PostScript オプション」

HTML オプションまたは XML オプション

PDF ファイルを HTML 形式または XML 形式で書き出すと、PDF 内のすべての画像は JPEG 形式に変換されます。

エンコーディング 国際標準に基づいて、テキスト文字を表すために使用されるバイナリ値を指します。「UTF-8」は、1 文字を 8 bit の可変長マルチバイトで表した Unicode 文字セットです。「UTF-16」は、1 文字を 16 bit の可変長マルチバイトで表した Unicode 文字セットです。「ISO-Latin-1」は、ASCII 拡張の 8-bit 文字セットです。「UCS-4」は、4 オクテット単位でコーディングされた Universal Character Set です。「HTML/ASCII」は、ANSI によって開発された文字の 7-bit 表現です。

「マッピングテーブルのデフォルト設定を使用」を選択すると、マッピングテーブルで定義されているデフォルトの文字エンコーディングが使用されます。このマッピングテーブルは、Plug-ins¥SaveAsXML¥MappingTables フォルダにあります。これらのマッピングテーブルでは、UTF-8（XML または HTML 4.0.1 として保存）や HTML/ASCII（HTML 3.2 として保存）をはじめとしたデフォルト文字エンコーディングなど、データの出力方法に関連した多くの特性が指定されています。

しおりを生成 HTML 文書や XML 文書のコンテンツにリンクするしおりを作成します。リンクは、作成する HTML 文書または XML 文書の先頭に配置されます。

タグなしファイルにタグを作成 Acrobat 4.0 より前のバージョンを使用して作成された PDF など、タグ付けされていないファイルにタグを作成します。このオプションが選択されていない場合、タグなしファイルは変換されません。

注意： タグは変換処理の一環として適用されますが、変換が完了すると破棄されます。これは、従来のファイルからタグ付き PDF ファイルを作成するための方法ではありません。

画像を生成 画像の変換方法を管理します。変換された画像ファイルは、XML 文書および HTML 文書から参照されます。

サブフォルダを使用 生成された画像を保存するフォルダを指定します。デフォルトのフォルダは images です。

接頭辞を追加 同じ画像ファイルのバージョンが複数ある場合に画像ファイル名に追加される接頭辞を指定します。接頭辞が使用されていない場合、画像に **filename_img_#** という形式のファイル名が付けられます。

出力形式 最終的な形式を指定します。デフォルトの形式は JPG です。

ダウンサンプル 指定した解像度に画像ファイルをダウンサンプルします。このオプションが選択されていない場合、画像ファイルはソースファイルと同じ解像度になります。画像ファイルがアップサンプルされることはありません。

JPEG オプションと JPEG2000 オプション

PDF に画像のコレクションが含まれている場合は、アドバンスト／文書処理／すべての画像を書き出しを選択して、JPEG、PNG または TIFF ファイルとして画像を 1 つずつ書き出すことができます。

使用できるオプションは、JPEG と JPEG2000 のどちらに文書を書き出すかによって異なります。

グレースケール、カラー ファイルサイズと画質のバランスがとれた圧縮設定を指定します。ファイルサイズが小さいほど、画質は劣化します。

タイルの大きさ 圧縮する画像を指定したサイズのタイルに分割します （画像の高さや幅がタイルサイズの倍数にならない場合は、端のタイルを部分的に切り捨てることで調整されます）。各タイルの画像データは個別に圧縮されます。また個別に圧縮解除できます。デフォルト値の 256 が推奨されます。このオプションは JPEG2000 形式でのみ使用できます。

フォーマット ファイルの表示方法を決定します。JPEG 形式でのみ使用できます。

- **ベースライン（標準）** 画像が完全にダウンロードされてから画像を表示します。この JPEG 形式は、大半の Web ブラウザーで認識できます。

- **ベースライン（最適化）** 画像の色品質を最適化して、生成されるファイルのサイズを縮小しますが、すべての Web ブラウザーでサポートされているわけではありません。

• **プログレッシブ（3 ～ 5 スキャン）**最初に画像を低解像度画像としてダウンロードし、ダウンロードを進めるに伴って画質を高めます。

RGB、CMYK、グレースケール 出力ファイルに適用するカラーマネジメントの種類を指定し、ICC プロファイルを埋め込むかどうかを指定します。

注意：JPEG および JPEG2000 画像を含む PDF で、「名前を付けて保存」（Windows）または「別名で保存」（Macintosh）コマンドまたはアドバンスト／文書処理／すべての画像を書き出しを使用し、内容を JPEG または JPEG2000 形式で書き出す場合、作成される画像は、Acrobat で開いたときとは異なって見えることがあります。これは、カラープロファイルが、画像自体にではなくページごとに設定されている場合に起こります。このような場合、ページごとに設定されたカラープロファイルは、Acrobat で作成した画像に埋め込まれません。

カラースペース、解像度 出力ファイルのカラースペースと解像度を指定します。これらの設定は Acrobat で自動的に指定することができます。ファイル内のカラー画像をグレースケールに変換するには、「グレースケール」を選択します。

注意：2400 ppi などの高い解像度は、ページサイズが小さい（最大 6.826 インチまたは 173.380 ミリメートル）場合にのみ適しています。

PNG オプション

PNG 形式は、Web で使用する画像に適しています。

インターレース 画像がインターレースされるかどうかを指定します。「なし」を選択すると、ダウンロード完了後にのみ Web ブラウザーで表示する画像が作成されます。「Adam7」を選択すると、画像ファイルのダウンロード中に低解像度で表示する画像が作成されます。この場合、ダウンロードの時間が短縮されたように見え、ダウンロードの進行状況が表示されますが、ファイルサイズは大きくなります。

フィルタ フィルタリングアルゴリズムを選択できます。

• **なし** フィルタなしで画像を圧縮します。インデックスカラー画像とビットマップモード画像の場合に推奨されます。

• **Sub** 水平パターンまたはブレンドで画像の圧縮を最適化します。

• **Up** 垂直パターンで画像の圧縮を最適化します。

• **Average** 似通った画素値を平均して低レベルノイズの圧縮を最適化します。

• **Paeth** 似通った色の設定値を再割り当てして低レベルノイズの圧縮を最適化します。

• **Adaptive** 「Sub」、「Up」、「Average」または「Paeth」のフィルタリングアルゴリズムの中で、画像に最も適した設定を適用します。どのフィルタを使用すればよいか確信がない場合には、「Adaptive」を選択します。

RGB、CMYK、グレースケール 出力ファイルに適用するカラーマネジメントの種類を指定し、ICC プロファイルを埋め込むかどうかを指定します。

カラースペース、解像度 出力ファイルのカラースペースと解像度を指定します。これらの設定は Acrobat で自動的に指定することができます。ファイル内のカラー画像をグレースケールに変換するには、「グレースケール」を選択します。

注意：2400 ppi などの高い解像度は、ページサイズが小さい（最大 6.826 インチまたは 173.380 ミリメートル）場合にのみ適しています。

TIFF オプション

TIFF は、ほとんどすべてのペイントアプリケーション、画像編集アプリケーションおよび DTP アプリケーションでサポートされているビットマップ画像形式です。解像度は自動的に決定されます。

白黒 圧縮形式を指定します。デフォルトは CCITT Group4 で、通常は最もサイズの小さいファイルが作成されます。ZIP 圧縮でもサイズの小さいファイルを作成できます。

注意：アプリケーションによっては、JPEG または ZIP 圧縮で保存された TIFF ファイルを開けない場合があります。このような場合は、LZW 圧縮をお勧めします。

RGB、CMYK、グレースケール、その他 出力ファイルに適用するカラーマネジメントの種類を指定します。

カラースペース、解像度 出力ファイルのカラースペースと解像度を指定します。これらの設定は Acrobat で自動的に指定することができます。ファイル内のカラー画像をグレースケールに変換するには、「グレースケール」を選択します。

注意： 2400 ppi などの高い解像度は、ページサイズが小さい（最大 6.826 インチまたは 173.380 ミリメートル）場合にのみ適しています。

テキスト形式での PDF の書き出し

PDF 形式の文書があり、作成元のアプリケーションファイルがない場合は、テキスト編集アプリケーションとコンテンツをやり取りするための標準であるリッチテキスト形式（RTF）または Microsoft Word 形式でテキストを書き出すことができます。PDF 内の画像は、デフォルトで JPEG 形式で保存されます。PDF を RTF または Word 形式で書き出すことで作成されるテキストファイルは、文書作成アプリケーションのソースファイルと同じではありません。一部のコーディング情報が変換で失われる可能性があります。

PDF は、プレーンテキストまたはアクセシブルなテキストに書き出すこともできます。アクセシブルなテキストは、読み上げの環境設定で選択した読み上げ順序の設定に従い、注釈やフォームフィールドを出力に含めます。アクセシブルなテキストには、改行などの一部の書式設定も含まれます。画像や図の代わりに、文書タグ内の代替テキストが使用されます。プレーンテキストは文書内のテキストの構造的な順序に従い、変換ではページ装飾や図の要素はすべて無視されます。ハードハイフンは保持されますが、ソフトハイフンは削除されます。

1 ファイル／書き出しを選択してから、テキスト形式として Microsoft Word 文書、リッチテキスト形式、またはテキスト（アクセシブルまたはプレーン）のいずれかを選択します。

2 「設定」をクリックして、目的のオプションを選択し、「OK」、「保存」の順にクリックします。

Word および RTF オプション

プレーンテキストオプションの一覧については、「HTML オプションまたは XML オプション」を参照してください。

レイアウト設定 文書のレイアウトを解釈する方法を指定します。「フローテキストを保持」オプションはテキストのフローを保持します。レイアウトは保持されない場合があります。この設定は、複雑なレイアウトの文書を書き出す場合に便利です。例えば、複数の段で構成された文書では、テキストフローを保持すると編集しやすくなります。「ページレイアウトを保持」オプションは文書のレイアウトを保持します。ただし、結果のファイルではテキストボックスの数が増える場合があります。

文書が既にタグ付けされている場合、レイアウトを最適化するためにタグを再生成する PDF を Word または RTF に保存する場合、Acrobat では任意の既存のタグを使用して出力レイアウトを生成します。PDF のタグが文書の論理構造を反映していない場合、最適なレイアウトにならない場合があります。このオプションを選択すると、文書の書き出し前に既存のタグが削除され、新しいタグが追加されます。

注釈を含める PDF の注釈が保持されます。

画像を含める 最終的な出力に画像を含めます。デフォルトの画像形式は JPEG です。

出力形式 画像形式を指定します。「JPEG」または「PNG」を選択して、カラースペースと解像度のオプションを指定します。

カラースペースの使用 カラースペースを指定します。「カラー」または「グレースケール」を選択するか、カラースペースを自動的に決定します。

解像度を変更 画像をダウンサンプルします。このオプションを選択しない場合、画像は PDF 内の画像と同じ解像度で作成されます。

ダウンサンプル 画像のダウンサンプルで使用する解像度を指定します。画像がアップサンプルされることはありません。

アドバンスト／文書処理／バッチ処理コマンドを使用すると、複数の PDF を RTF に書き出すことができます。

別の形式への画像の書き出し

ファイル／名前を付けて保存（Windows）またはファイル／別名で保存（Macintosh）を選択して各ページ（ページ上のすべてのテキスト、画像およびベクトルオブジェクト）を画像形式に保存する以外に、PDF 内の各画像を画像形式に書き出すことができます。

注意：ラスター画像を書き出すことはできますが、ベクトルオブジェクトを書き出すことはできません。

1 アドバンスト／文書処理／すべての画像を書き出しを選択します。

2 すべての画像を書き出しダイアログボックスで、画像のファイル形式を選択します。

書き出した画像ファイルでは、デフォルトで元のファイルの名前が使用されます。

3 「設定」をクリックします。

4 すべての画像を書き出しダイアログボックスで、ファイル設定、カラーマネジメント、および変換の設定を選択します。

5 「抽出する画像の最小サイズ」では、抽出する画像の最小サイズを選択します。すべての画像を抽出するには、「制限なし」を選択します。

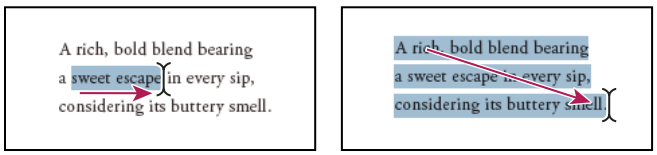
6 「OK」をクリックします。すべての画像を書き出しダイアログボックスで「保存」または「OK」をクリックします。

PDF コンテンツの再使用

テキストの選択およびコピー

選択ツール を使用すると、横書きまたは縦書きのテキストやテキスト列を PDF で選択できます。「コピー」コマンドおよび「貼り付け」（Windows）または「ペースト」（Macintosh）コマンドを使用すると、選択したテキストを別のアプリケーションにコピーできます。次の点に注意してください。

- テキストを選択できない場合は、テキストが画像の一部である可能性があります。Acrobat で画像テキストを選択可能なテキストに書き出すには、文書／ OCR テキスト認識／ OCR を使用してテキストを認識を選択します。
- テキストを選択しても「切り取り」、「コピー」、「貼り付け」（Windows）または「ペースト」（Macintosh）の各コマンドが使用できない場合は、PDF の作成者がテキストのコピーを許可しない設定にしている可能性があります。
- システムで使用できないフォントがコピーしたテキストで使用されている場合、そのフォントは類似のフォントまたはデフォルトフォントで置き換えられます。



テキストを選択するには、選択する範囲を挿入点の開始位置から終了位置までドラッグするか（左）、テキストの上を斜めにドラッグします（右）。

関連項目

229 ページの「保護された PDF を開く」

テキスト列の選択

1 選択ツール を使用して、テキスト列の方向にポインタを動かします。ポインタが、ボックスと縦線を重ねた形に変化したら、選択ツールが範囲選択モードになったことを示します。

Alt キーを押しながらドラッグして長方形でテキスト列を囲むと、強制的に選択範囲モードにできます。

2 マウスをドラッグしてテキスト列を長方形で囲みます。複数列のテキストを選択するには、選択範囲のテキストの最初の列の先頭から最後までマウスをドラッグします。

ページ内の全テキストの選択

1 表示／ページ表示／単一ページを選択します。

2 次のいずれかの操作を行います。

- 編集／すべてを選択を選択します。
- テキスト内を 4 回クリックします。この方法では、ページレイアウトに関係なく、ページ内のすべてのテキストが選択されます。

注意：他のページレイアウトを選択すると、文書内のすべてのテキストが選択されます。

選択したテキストのコピー

1 選択ツール を使用して、ページ内の任意のテキスト範囲を選択します。

2 次の方法でテキストをコピーします。

- 編集／コピーを選択して、選択したテキストを別のアプリケーションにコピーします。
- 選択したテキストを右クリックし、「コピー」を選択します。
- 選択したテキストを右クリックし、「書式設定を維持してコピー」を選択します。このコマンドは、文書が適切にタグ付けされている場合のみ表示されます。

コピーしたテキストは、注釈やしおりに貼り付けたり、他のアプリケーションで作成された文書に貼り付けたりできます。

テーブルのコピー

1 選択されていない場合は、選択ツール をクリックします。

2 テーブル全体、またはコピーする行および列をハイライト表示します。

強制的に選択範囲モードにするには、Alt キーを押しながらドラッグして長方形でテキスト列を囲みます。

3 選択範囲を右クリックして、次のいずれかのオプションを選択します。

テーブルとしてコピー テーブルを Excel にコピーするときに書式設定を維持します。Excel で「形式を選択して貼り付け」コマンドを使用し、「XML スプレッドシート」を選択します。

テーブルとして保存 テーブルを新規のファイルに貼り付けることができます。

スプレッドシートでテーブルを開く CSV 互換アプリケーション（Excel など）でテーブルを開きます。

RTF でテーブルをコピーするには、選択したテーブルを、コピー先のアプリケーションで開いている文書にドラッグします。

画像のコピー

個々の画像を PDF からクリップボード（Windows のみ）、別のアプリケーションまたはファイルにコピーして貼り付けるには、選択ツールを使用します。

テキストと重なっていて画像を選択できない場合は、環境設定ダイアログボックスを開き、「分類」で「一般」を選択します。「選択ツールでテキストの前に画像を選択」を選択します。

1 選択ツール を使用して、次のいずれかの操作を行います。

- 画像全体を選択するには、画像をクリックするか、ドラッグして画像を囲みます。
- 画像の一部を選択するには、画像の上にポインタを置き、カーソルが十字アイコン に変わってから、選択する部分をドラッグして囲みます。

注意：画像の選択を解除するには、画像の外側をクリックします。

2 次の方法で画像をコピーします。

- Acrobat で編集／コピーを選択し、別のアプリケーションで編集／貼り付け（Windows）または編集／ペースト（Macintosh）を選択して、開いている文書の画像を別のアプリケーションに貼り付けます。
- 画像を右クリックして、「画像をコピー」を選択してクリップボードにコピーするか、または「画像に名前を付けて保存」を選択して新規ファイルにコピーします。
- 別のアプリケーションで開いている文書に画像をドラッグします。

関連項目

144 ページの「別の形式への画像の書き出し」

ページのスナップショット

スナップショットツールを使用すると、選択したすべてのコンテンツ（テキスト、画像またはその両方）をクリップボードまたは別のアプリケーションにコピーできます。テキストと画像は画像としてコピーされます。

1 ツール／選択とズームを選択して、スナップショットツール を選択します。

2 次のいずれかの操作を行います。

- 画面に表示されている内容の全体をキャプチャするには、ページ内の任意の場所をクリックします。
- テキスト、画像またはその両方を、ドラッグして囲みます。
- 画像の一部だけをコピーするには、ドラッグしてその部分を囲みます。

選択範囲をハイライト表示するために、選択した領域の色が一時的に反転します。マウスボタンを放すと、選択した内容が自動的にクリップボードにコピーされます。別のアプリケーションで文書を開いている場合は、編集／貼り付けを選択して、コピーした選択範囲をその文書に直接貼り付けることができます。

PDF にあるすべての画像を保存することができます。144 ページの「別の形式への画像の書き出し」を参照してください。この機能は Reader では使用できません。

第 6 章：コラボレーション

元の文書の Adobe® PDF バージョンをレビュー用に配布することにより、様々な種類のコンテンツについてレビューを実施できます。レビュー担当者は、注釈ツールを使用して PDF に自分の注釈を追加します。共有レビューでは、レビュー担当者が共通のワークスペースに注釈をアップロードし、他のレビュー担当者による注釈を参照したり、それらに返信したりできます。

Acrobat.com のアカウントは、Adobe® Acrobat® 9 Pro を使用して自分で作成できます。Acrobat.com にはほとんどの種類の文書ファイルをアップロードできる他、PDF またはユーザ自身のデスクトップを共有してオンライン会議ができます。Acrobat.com のサービスは Acrobat から直接利用できます。

注意：Acrobat.com は、言語によっては使用できない場合があります。

ファイル共有およびリアルタイムコラボレーション

Acrobat.com への文書のアップロード

PDF ファイルだけではなく、多くの形式のファイルを Acrobat.com にアップロードできます。

1 ファイル／コラボレーション／文書を Acrobat.com にアップロードを選択します。

2 入力を求められた場合は、Adobe ID とパスワードを入力するか、ない場合は ID を作成します。

3 ファイルをさらに追加する場合は、「アップロードするファイルを追加」をクリックします。

4 「アップロード」をクリックします。

他のユーザとの文書の共有

Acrobat.com では、PDF ファイルだけではなく、数多くの形式のファイルを共有できます。

1 ファイル／コラボレーション／文書を Acrobat.com で共有を選択します。

2 入力を求められた場合は、Adobe ID とパスワードを入力するか、ない場合は ID を作成します。

3 必要に応じて「共有するファイルを追加」をクリックします。

4 電子メール画面で次の手順を実行し、「送信」をクリックします。

- ファイルを共有するユーザの電子メールアドレスを入力します。「宛先」または「Cc」ボタンをクリックし、電子メールアプリケーションのアドレス帳から電子メールアドレスを選択します。各アドレスの間にセミコロンまたは改行を挿入します。
- 必要に応じて電子メールのタイトルとメッセージをプレビューし、編集します。カスタムメッセージは保存され、文書を次に共有するときに表示されます。デフォルトの電子メールメッセージを使用するには、「メッセージをデフォルトにリセット」をクリックします。
- アクセスレベルメニューからオプションを選択し、ファイルをダウンロードできるユーザを指定します。

Acrobat はファイルをアップロードし、ファイルへのリンクを受信者に電子メールで送信します。

コラボレーション用の文書の作成および編集（英語版のみ）

他のユーザと同時に文書を作成し、編集するには、Adobe Buzzword を使用します。Buzzword を使用すると、Web 上のほとんどすべてのコンピュータから文書を作成し、同僚と共有し、チームとしてレビューして修正することができます。Buzzword は Adobe セキュアサーバから実行されます。文書はここに保存されるので、常に Web から使用できます。

注意：Buzzword は、言語によっては使用できない場合があります。

1 ファイル／コラボレーション／ Buzzword 文書を作成を選択します。

2 入力を求められた場合は、Adobe ID とパスワードを入力するか、ない場合は ID を作成します。

3 文書／新規を選択します。

文書を作成したら、共著者、レビュー担当者、読者として、他のユーザにコラボレーションへの参加を依頼することができます。詳しくは、Buzzword でヘルプ／ Buzzword ヘルプを選択します。

PDF での他のユーザとのコラボレーション

ライブコラボレーションを使用すると、オンラインセッションで他のリモートユーザと一緒に PDF をレビューできます。ライブコラボレーションセッションでは、それぞれの参加者に同じ文書とライブチャットウィンドウが表示されます。ページを共有しているときは、文書のページ送りと拡大表示がすべての参加者に対して共通に行われるため、全員が文書の同じ箇所を見ながら作業を進めることができます。

ライブコラボレーションセッションを開始するには、Acrobat 9 が必要です。ライブコラボレーションセッションに参加するには、Acrobat 9 または Adobe Reader® 9 が必要です。

ライブコラボレーションに関するビデオについては、www.adobe.com/go/lrvid4202_a9_jp を参照してください。

ライブコラボレーションセッションの開始

1 ファイル／コラボレーション／送信してライブコラボレーションを選択します。

2 ファイルの選択を求められたら、PDF を選択するか参照し、「次へ」をクリックします。

3 入力を求められた場合は、Adobe ID とパスワードを入力するか、ない場合は ID を作成します。

4 電子メール画面で次の手順を実行し、「送信」をクリックします。

- コラボレーションへの参加を依頼するユーザの電子メールアドレスを入力します。各アドレスの間にセミコロンまたは改行を挿入します。「宛先」または「Cc」ボタンをクリックし、電子メールアプリケーションのアドレス帳から電子メールアドレスを選択します。
- 必要に応じて電子メールのタイトルとメッセージをプレビューし、編集します。デフォルトの電子メールメッセージを使用するには、「メッセージをデフォルトにリセット」をクリックします。
- Acrobat.com でコラボレーションセッションを実行するには、「ファイルを Acrobat.com に保存し、リンクを受信者に送信」を選択します。ファイルを添付ファイルとして受信者に送信するには、このオプションをオフのままにしておきます。
- Acrobat.com でコラボレーションセッションを実行する場合は、アクセスレベルメニューからオプションを選択し、ファイルをダウンロードできるユーザを指定します。

ライブコラボレーションナビゲーションパネルが文書内に開きます。少なくとも 1 人のユーザがセッションに加わると、ページを共有し、オンラインでチャットすることができます。

ライブコラボレーションセッションへの参加

1 ライブコラボレーションの依頼メールで、次のいずれかの操作を行います。

- 電子メールに PDF の添付ファイルが含まれる場合は、添付ファイルをダブルクリックします。

- 電子メールに URL が含まれる場合は、URL をクリックするか、ブラウザーのアドレスボックスに URL を入力します。入力を求められた場合は、自分の Adobe ID とパスワードを使用してログインします。

PDF が開き、ライブコラボレーションナビゲーションパネルが開きます。

2 入力を求められた場合は、ゲストとして、または自分の Adobe ID とパスワードを使用してサインインします。

3 ライブコラボレーションセッションへの参加中に、必要に応じて次のいずれかの操作を行います。

- パネルの下部にあるボックスにチャットメッセージを入力します。カラーボックスをクリックし、チャットテキスト用に別の色を選択します。
- すべての参加者に同じページビューが表示されるようにページを共有するには、「ページ共有を開始」ボタンをクリックします。ページの共有時にボタンが「ページ共有を中止」に変わるので、いつでも共有を停止できます。
- Adobe ConnectNow の会議で画面を共有するには、オプションメニュー から「スクリーンを共有」を選択します。
- チャット履歴を保存するには、オプションメニュー から「チャットを保存」を選択します。
- 文書でのライブコラボレーションを無効にするには、オプションメニュー から「チャットとページ共有を自分の画面で無効にする」を選択するか、「チャットとページ共有をすべてのユーザで無効にする」（レビュー依頼者のみ）を選択します。すべてのユーザでのライブコラボレーションを無効にした場合、ユーザは文書のどのコピーを使用したライブコラボレーションセッションにもログインできません。

オンライン会議でのコラボレーション

Adobe ConnectNow は、デスクトップ上でリアルタイムの会議を開催できる個人用 Web 会議ツールです。出席者は、自分のコンピュータから Web ベースの会議スペースにログインして会議に参加します。ConnectNow のオンライン会議には、デスクトップの共有、ライブチャットの使用、オンラインホワイトボードの共有など、多数のコラボレーション機能があります。

注意：Acrobat ConnectNow は、言語によっては使用できない場合があります。

Web 会議の開始

1 ファイル／コラボレーション／スクリーンを共有を選択します。

2 入力を求められた場合は、Adobe ID とパスワードを入力するか、ない場合は ID を作成します。

会議室に入ると、参加を依頼することができます。他の参加者が会議室に入ると、コンピュータスクリーンの共有、参加者とのチャット、メモの作成、またその他の会議機能の使用が可能になります。詳しくは、会議室でヘルプ／ Adobe ConnectNow ヘルプを選択します。

Web 会議への出席

1 招待メールに含まれる会議室の URL をクリックするか、ブラウザーのアドレスボックスに会議室の URL を入力します。

2 Adobe ID とパスワードを入力するか、ゲストとしてログインします。

会議室に入ると、参加者とのチャット、メモの作成、その他の多くの会議機能の使用が可能になります。詳しくは、会議室でヘルプ／ Adobe ConnectNow ヘルプを選択します。

Acrobat.com の環境設定

Acrobat.com のアカウント設定を変更するには、環境設定ダイアログボックスを開き、「分類」から「Acrobat.com」を選択します。

電子メールアドレス、パスワード 自分の Adobe ID とパスワードを指定します。Adobe ID とパスワードを環境設定に保存するには、「ユーザ情報を記憶」をクリックします。

アカウントを管理 自分のアカウント設定を表示し、管理する場合にクリックします。

パスワードを変更 現在保存されているパスワードをクリアし、新しいパスワードを指定する場合にクリックします。

ライブコラボレーションが有効な文書を開くときは常に接続 このオプションと「ユーザ情報を記憶」の両方のオプションが選択されている場合は、ライブコラボレーション用に有効になっている PDF を開くと自動的に接続されます。このオプションが選択されていない場合は、ライブコラボレーション用に有効になっている文書を開くと、サインインするように求められます。

Acrobat.com を使用して依頼メールを送信する場合は cc する これを選択すると、共有文書、ライブコラボレーションセッション、共有レビュー、フォーム配布の開始メールのコピーが送信されます。

PDF レビューの準備

管理機能付きの PDF のレビューについて

管理機能付きのレビューでは、ウィザードを使用してレビューを設定し、文書の場所を指定し、参加を依頼します。注釈を取り込んだり、Reader ユーザに対し注釈機能を有効にしたり、レビュー担当者からの返答を手動でトラックする必要はありません。

注意：管理機能付きのレビューで Reader のユーザが注釈機能を使用できるようにするには、Acrobat Pro または Acrobat Pro Extended が必要です。

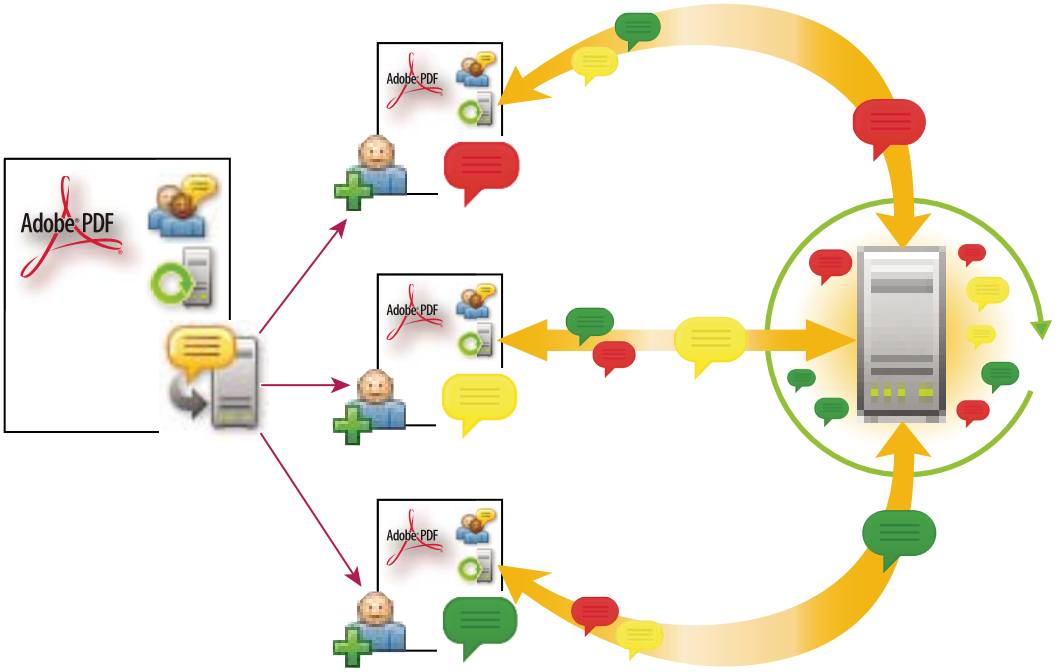
Acrobat には、共有レビューと電子メールベースのレビューの 2 種類の管理機能付きのレビューがあります。2 種類のレビューそれぞれに用意されたウィザードを使用して、レビュー用の特別なツールと指示を追加した PDF をレビュー担当者に配布できます。

トラッカーはすべての管理機能付きのレビューをトラックします。トラッカーは PDF ファイルと、レビューおよびその参加者に関する情報へのアクセスを提供します。レビュー依頼者は、トラッカーからレビュー期限の変更、レビュー担当者の追加、レビューの終了ができます。トラッカーを使用すると、Acrobat が起動していない場合でも、新しい注釈が追加されたとき、期限が変更されたとき、またレビュー担当者が追加されたときに参加者に通知があります。サーバのエラー状況に関する情報も提供されます。

注意：管理機能付きのレビューは PDF ポートフォリオに対しては実行できません。

共有レビュー

共有レビューでは、参加者が他の参加者の注釈を読み、返信できるという点で、最も共同作業に適した形式のレビューです。参加者からの注釈は、Acrobat.com のレポジトリまたは内部サーバに保存されます。Acrobat は注釈を定期的に同期し、最新の変更内容をダウンロードします。レビュー担当者は、新しい注釈が追加されると通知を受け取り、他のレビュー担当者による注釈を表示して返信することができます。



共有レビューでは、受信者はレビューへの参加、注釈の共有、レビューのトラック、定期的な更新を簡単に行うことができます。

注意：Acrobat.com で共有レビューを開始するには、Acrobat 9 が必要です。Acrobat.com で共有レビューに参加するには、Acrobat 9 または Reader 9 が必要です。Acrobat.com 以外の共有レビューで他のレビュー担当者の注釈を表示するには、Acrobat 8 またはそれ以降が必要です。以前のバージョンの Acrobat を使用しているレビュー担当者は、電子メールで注釈を送信する必要があります。

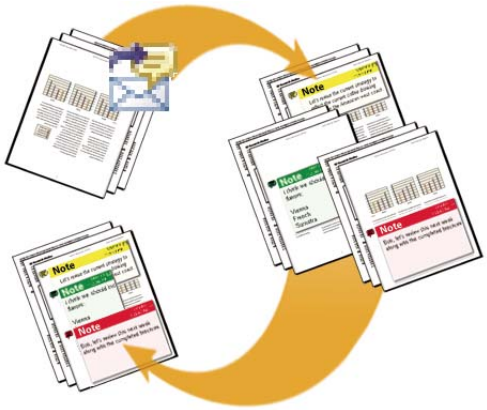
電子メールベースのレビュー

電子メールベースのレビューは、レビュー担当者が共通のサーバにアクセスできない場合や、共同作業によらずに文書をレビューできる場合に適しています。

電子メールベースのレビューでは、レビュー依頼者が、電子メールの添付ファイルとして PDF をレビュー担当者に送信します。レビュー担当者は、注釈を追加し、注釈ツールバーまたは文書メッセージバーの「注釈を送信」ボタンを使用して文書を返します。レビュー依頼者は、これらの注釈を受信すると、各自の PDF コピーに注釈を結合できます。

電子メールベースのレビューには、レビュー中に他のレビュー参加者の注釈を表示できないという制約があります。レビュー依頼者は、受信して初めて注釈を表示できます。

注意：電子メールベースのレビューに参加するには、Acrobat 6.0 以降または Reader 7.0 以降が必要です。



電子メールベースのレビューでは、レビュー参加者がレビュー依頼者に注釈を送信し、レビュー依頼者はこれらの注釈を PDF のマスターコピーに結合します。

配布オプションの選択

Acrobat は、共有レビュー用に送信またはフォームを配布ウィザードでいくつかの配布オプションを提供しています。オプションを選択する場合は、配布ファイルのセキュリティのニーズ、ファイルをダウンロードするために受信者が使用できるサーバまたは Web サイト、注釈やフォームデータの受信方法を考慮します。

Acrobat.com

Acrobat.com は、Acrobat で使用できる無償の安全な Web サービスです。参加者は Acrobat.com からファイルをダウンロードし、Acrobat を使用して注釈やフォームデータを追加します。作業を終了したら、参加者は注釈をアップロードするか、保護されたフォームの返答を Acrobat.com に送信します。返信されたフォームの返答は、ハードディスクにも保存されます。Acrobat.com を使用すると、レビュー担当者またはフォーム送信者はライブチャットセッションで PDF を開き、共有できるようになります。

内部サーバ

受信者全員がファイアウォールの内側で作業していて、かつ共通のサーバにアクセスできる場合は、独自に用意した内部サーバを指定することもできます。サーバは、ネットワークフォルダ、Microsoft SharePoint ワークスペース（Windows のみ）、Web サーバフォルダのいずれにすることもできます。配布する PDF へのリンクを含めることも、電子メールメッセージの添付ファイルとして送信することもできます。レビューの場合、アップロードされた注釈はサーバにアップロードされます。返信されたフォームの返答は、ハードディスクに保存されます。

注意：Web サーバフォルダはフォームの配布には使用できません。

独自のサーバを指定すると、ウィザードが表示され、選択したサーバの場所やオプションをプロファイルとして保存するよう求められます。次に PDF を配布するときに、保存されたプロファイルがウィザードのオプションとして使用できるようになります。

電子メール

フォームを配布ウィザードには、電子メールの添付ファイルとしてフォームを送信するオプションがあります。ご使用の電子メールクライアントを使用してフォームを送信することも、ウィザードを使用して、フォームファイルが添付された電子メールメッセージを作成することもできます。受信者がフォームに入力し、送信すると、返答がメールボックスに返されます。各返答はマスター集計ファイルにコピーされます。

共有レビュー用に送信ウィザードでは電子メール添付ファイルオプションは使用できません。電子メールベースのレビュー用にウィザードを開始するには、注釈／電子メールレビュー用に送信を選択します。

Reader ユーザに対する注釈機能の有効化

PDF で注釈機能を有効にすることによって、Reader 8 以降のユーザはその PDF のレビューに参加できます。注釈機能を含む PDF を Reader で開くと、文書メッセージバーと、それ以外の場合は使用できない注釈ツールが表示されます。

管理機能付きのレビューを開始すると、注釈機能は自動的に有効になります。管理機能付きのレビューを使用しない場合も（PDF を電子メールで直接送信する場合など）、注釈機能を有効にすることができます。PDF を開き、注釈／ Adobe Reader で注釈を有効にするを選択します。

注意：電子署名された文書で Reader の注釈を有効にすると、署名は無効になります。

関連項目

154 ページの「共有レビューの開始」

155 ページの「電子メールベースのレビューの開始」

レビューで使用する電子メールアプリケーションの選択

電子メールベースのレビューを行ったり、注釈を送信するには、電子メールアプリケーションおよびメールサーバへの接続が必要です。Acrobat では、大半の電子メールアプリケーションがサポートされています。複数の電子メールアプリケーションがシステムにインストールされている場合に、PDF を添付ファイルとして送信すると、優先的に使用するアプリケーションが自動的に起動しないことがあります。どのアプリケーションを起動するかを指定するには、次のいずれかの操作を行います。

- （Windows）「コントロールパネル」の「インターネットオプション」をダブルクリックします。インターネットのプロパティダイアログボックスで、「プログラム」タブを選択し、優先的に使用する電子メールアプリケーションを選択します。Acrobat を再起動して変更内容を有効にします。
- （Windows）電子メールアプリケーションの MAPI 設定を変更します。Acrobat および Reader は、Messaging Application Program Interface（MAPI）を使用して電子メールアプリケーションと通信します。ほとんどの電子メールアプリケーションでは、この通信を処理できるよう MAPI が設定されています。電子メールアプリケーションの設定について詳しくは、お使いの電子メールアプリケーションのヘルプを参照してください。
- （Macintosh）Mail で、Mail ／環境設定／一般を選択し、「デフォルトメールソフト」から優先的に使用する電子メールアプリケーションを選択します。Acrobat を再起動して変更内容を有効にします。お使いのアプリケーションが一覧にない場合は、「選択」を選んで、アプリケーションを指定します。「デフォルトメールソフト」に含まれていないアプリケーションを選択した場合、そのアプリケーションは Acrobat でサポートされていない可能性があります。

サーバの指定

独自のサーバの場所を使用して PDF を配布する場合、ネットワークフォルダ、Microsoft SharePoint Services を実行する Windows サーバ、Web サーバフォルダのいずれかをサーバとして指定することができます。参加者は、ここで指定するサーバに対する読み取り／書き込み権限を持っている必要があります。注釈を保存するための適切なサーバの場所をネットワーク管理者に提供してもらってください。サーバを設定するために追加のソフトウェアは必要ありません。

注意：Web サーバフォルダはフォームの配布には使用できません。

すべての受信者が同じローカルエリアネットワーク内にいる場合は、ネットワークフォルダと SharePoint サーバを共有サーバに選択することをお勧めします。一般に、最も低コストで信頼性が高いのはネットワークフォルダです。SharePoint サーバ上でレビューを開始するには、レビュー依頼者は Windows を使用する必要があります。ただし、参加者は Windows または Macintosh のいずれを使用することもできます。すべての参加者が、指定したワークスペース内の Document Library フォルダに対する読み取り／書き込み権限を持っている必要があります。WebDAV サーバ（WebDAV プロトコルを使用する Web サーバ）の使用が適しているのは、レビュー担当者がファイアウォールまたはローカルエリアネットワークの外側にいる場合だけです。

レビューの開始

共有レビューの開始

送信する共有 PDF には、注釈ツールバーに加えて文書メッセージバーに手順が含まれます。

1 注釈／共有レビュー用に送信を選択します。

Microsoft Word など PDFMaker を使用する他のアプリケーションから共有レビューを直接開始することもできます。Adobe PDF ／ Adobe PDF に変換してレビュー用に送信を選択します。Office 2007 アプリケーションでは、Acrobat ／作成してレビュー用に送信を選択します。

2 レビュー用に送信するファイルの選択を求められたら、目的の PDF を指定します。

3 配布および収集方法を選択します。Acrobat.com、独自の内部サーバまたはサーバプロファイル（これまでに作成している場合）を使用できます（詳しくは、152 ページの「配布オプションの選択」を参照してください）。画面に表示される指示に従います。

4 電子メール画面で、必要に応じて次の設定を指定します。

配信方法 クリックして、現在選択されているものとは別の配布および収集方法を指定します。

宛先、Cc レビュー担当者の電子メールアドレスを入力します。各アドレスの間にセミコロンまたは改行を挿入します。「宛先」または「Cc」ボタンをクリックし、電子メールアプリケーションのアドレス帳から電子メールアドレスを選択します。

タイトル、メッセージ 必要に応じて電子メールの件名とメッセージをプレビューし、編集します。すべての変更内容が保存され、次に文書をレビュー用に送信したときに表示されます。デフォルトの電子メールメッセージを使用するには、「メッセージをデフォルトにリセット」をクリックします。

アクセスレベル（Acrobat.com のみ） Acrobat.com からファイルをダウンロードできるユーザを指定します。電子メールの受信者だけにアクセスを制限することも、URL を知っているすべてのユーザにアクセスを許可することもできます。

レビュー期限 別の日付を指定する場合または期限を指定しない場合は、ここをクリックします。レビュー期限を過ぎると、レビュー担当者は注釈をアップロードできなくなります。

注意： レビュー担当者が Acrobat で文書を開いている間にレビュー期限が切れた場合、レビュー担当者は文書を閉じる前であれば注釈をアップロードすることができます。

この文書について、ページ表示の共有およびチャットコラボレーションを許可する（Acrobat.com のみ） これを選択すると、レビュー担当者は、ライブコラボレーション機能を使用してライブチャットセッションで PDF を開き、共有できます。

5 「送信」をクリックします。

[元のファイル名]_review.pdf という名前の共有レビューファイルのコピーが、レビュー用に指定した元のファイルと同じフォルダに作成されます。

共有レビューの開始に関するビデオについては、www.adobe.com/go/lrvid4202_a9_jp を参照してください。

関連項目

160 ページの「注釈を含む PDF の保存」

149 ページの「Acrobat.com の環境設定」

電子メールベースのレビューの開始

電子メールベースのレビューを開始するには、受信した注釈を簡単に結合することのできる、トラックされた PDF のコピーを送信します （PDF のフォームフィールドには、レビュー中は入力できません）。共有レビューを開始した後で、それと同じ PDF について電子メールベースのレビューを開始することもできます。

レビューの開始

電子メールベースのレビューを開始する前に、お使いの電子メールアプリケーションが Acrobat で使用できるように設定されていることを確認します（153 ページの「レビューで使用する電子メールアプリケーションの選択」を参照してください）。

1 注釈／電子メールレビュー用に送信を選択します。

2 入力を求められた場合は、ユーザ情報の設定ダイアログボックスに情報を入力します。

3 PDF をまだ開いていない場合は、レビュー用に送信する PDF を指定して、「次へ」をクリックします。ここで指定した PDF がマスターファイルになります。レビュー担当者から受信した注釈を、このファイルに結合します。

4 電子メールアドレスを入力してレビュー担当者を指定します。各アドレスの間にセミコロンまたは改行を挿入します。アドレス帳をクリックし、電子メールアプリケーションのアドレス帳から電子メールアドレスを選択します。

5 依頼メールの内容を見直し、必要に応じて編集してから「レビュー依頼を送信」をクリックします。

PDF のコピーが添付ファイルとしてレビュー担当者に送信されます。この PDF 添付ファイルを開くと、注釈ツールと手順が表示されます。

注釈の結合

レビュー担当者から注釈を受信したら、注釈をマスター PDF に結合して、一箇所にまとめることができます。

1 レビュー担当者から注釈を受信したら、添付ファイルを電子メールアプリケーションで開きます。電子メールアプリケーションで PDF の元のバージョンが検出されなかった場合は、正しいバージョンを参照するように求めるプロンプトが表示されます。

注意：自分がレビューを開始しなかった場合に、受信した注釈をレビュー依頼者に転送するには、これらの注釈を PDF のコピーに結合して、送信します（詳しくは、158 ページの「電子メールでの注釈の送信」を参照してください）。注釈を既に送信してある場合、レビュー依頼者は、新しい注釈だけを受信します。結合された注釈は、元の作成者の名前を保持します。

2 自分がレビューを開始した場合は、注釈を結合ダイアログボックスが表示されます。次のいずれかのオプションを選択します。

はい PDF のマスターコピーを開き、このマスターコピーにすべての注釈を結合します。注釈が結合されたら、マスター PDF を保存します。

このコピーのみを開く 注釈を含む PDF のレビュー担当者向けコピーを開きます。このオプションを選択した場合でも、注釈／注釈をマスター PDF に結合を選択することによって、注釈を結合できます。

キャンセル 注釈が含まれているレビュー担当者の PDF を閉じます。

結合しない注釈を非表示にするには、注釈リストの表示メニューを使用します。PDF を保存してから再び開き、注釈の結合ダイアログボックスの「はい」を選択します。

PDF レビューへの参加

PDF のレビュー

PDF レビューへの依頼メールには、通常、添付ファイルとして PDF が含まれているか、PDF への URL が記載されています。または、フォームデータ形式（FDF）を添付ファイルとして受信する場合もあります。FDF ファイルを開くと、レビュー設定が自動的に構成され、PDF が Acrobat で開きます。

レビュー用の PDF には、注釈ツールや手順付きの文書メッセージバーなどの特殊な機能が用意されています。注釈ツールを使用すると、注釈を PDF に追加して送信することができます。これを行うには、他のユーザが注釈を表示できるように注釈サーバに注釈をアップロードするか、電子メールの添付ファイルとして注釈をレビュー依頼者に送信します。

注意：特殊機能がない PDF を受信した場合は、注釈ツールバーのツールを使用して注釈を追加し、PDF を保存してから返信します（詳しくは、163 ページの「注釈ツールの概要」を参照してください）。

PDF を後でレビューするには、トラッカーから PDF を再び開いて、トラックされた PDF のコピーに注釈が追加されていて、レビュー依頼者が注釈を受信できることを確認します。注釈をすぐに送信またはアップロードしない場合は、閉じる前に PDF を保存して、注釈が失われるのを防ぎます。注釈は、レビュー依頼者によって受信されるまで、PDF のローカルコピーにのみ表示され、他のレビュー担当者に対しては表示されません。

Acrobat 8 または Reader 8 以前のバージョンで PDF をレビューする場合、一部の機能を使用できないことがあります。

関連項目

177 ページの「注釈への返信」

158 ページの「レビューに後で参加」

160 ページの「注釈を含む PDF の保存」

レビューへの参加

1. 電子メールアプリケーションで、URL をクリックするか、添付ファイル（PDF または FDF）をダブルクリックして PDF を開きます。
2. 表示されるメッセージに従い、次の操作を行います。

- Adobe ID とパスワードを使用して Acrobat.com にログインします。
- 共有レビューダイアログボックスで「接続」をクリックします。
- 共有レビューウィンドウで「OK」をクリックします。このウィンドウには、レビュー期限、参加者、各レビュー担当者が注釈を作成したかどうか、また注釈サーバの場所が表示されます。
- 名前、電子メールアドレス、会社名および役職名を入力します。

3. デスクトップなどのわかりやすい場所にファイルを保存します。
4. 注釈ツールバーのツールを使用して PDF に注釈を追加します。注釈を削除するには、削除する注釈を選択して Delete キーを押します。削除できるのは自分が作成した注釈だけです。
5. 次のうち、該当するすべての操作を行います。

- 他のレビュー担当者によって追加された新しい注釈があることを通知するメッセージが表示された場合、そのメッセージをクリックします。新しい注釈が PDF に表示されます。
- 他のレビュー担当者によって追加された新しい注釈があるかどうかを調べるには、新しい注釈を確認ボタン  をクリックします。

6 次のいずれかの操作を行って、注釈を送信します。

- Acrobat で、注釈／注釈をアップロードまたは依頼者に注釈を送信を選択します。
- Reader で、文書／注釈／注釈をアップロードまたは依頼者に注釈を送信を選択します。

注釈を送信すると、注釈を含む PDF が電子メールの添付ファイルとしてレビュー依頼者に送信されます。注釈をアップロードすると、注釈は注釈サーバに保存されます。

文書メッセージバーのオプション

文書メッセージバーでどのオプションを使用できるかは、レビュー依頼者がレビューをどのように設定したかや、自分が注釈サーバにアクセスできるかどうかによって異なります。注釈ツールバーにも同様のオプションが表示される場合があります。

レビューの種類について詳しくは、150 ページの「管理機能付きの PDF のレビューについて」を参照してください。

新しい注釈を確認 注釈サーバとローカルハードディスクの間で注釈を同期するように Acrobat に指示します。このボタンをクリックしない場合は、Acrobat により 10 分ごとに新しい注釈がチェックされます。

マスター PDF に注釈を結合 開いている PDF の注釈を手元のコピーにコピーします。このオプションは、電子メールベースのレビューでレビュー担当者から受信した PDF でのみ使用できます。

注釈をアップロード 共有レビューでのみ使用できます。新しい注釈を注釈サーバにアップロードします。このボタンは、レビューが終了した後は無効になります。

アーカイブコピーを保存 共有レビューでのみ、レビュー終了後に使用できます。文書のコピーを、レビューの注釈とともにハードディスクに保存します。

注釈を送信 注釈付きの PDF を添付した電子メールメッセージをレビュー依頼者あてに作成します。電子メールベースのレビューでは、レビュー担当者はこのオプションを常に使用できます。共有レビューでは、レビュー担当者がオフラインでの作業を選択した場合、または注釈サーバへの接続試行に失敗した場合に表示されます。

サーバのステータス 注釈サーバの接続状態を表示するアイコン。このアイコンは、最後の試行で成功アイコン 、最後の試行で失敗アイコン  または接続試行中アイコン  として表示されます。クリックすると、追加のオプションを含むメニューが表示されます。「レビュートラッカー」を選択すると、トラッカーが開きます。「アーカイブコピーを保存」を選択すると、レビュー用のサーバに接続されなくなった PDF のコピーが保存されます。「オフラインで作業」を使用するとオフラインモードで操作ができます。このモードでは、注釈は作成できますが、オンラインモードに戻すまではアップロードすることはできません。オンラインモードに切り替えるには、「サーバに再接続」をクリックします。

新しくアップロードされた注釈があるかどうかのチェック

共有レビューに参加しているときは、サーバにアップロードされた注釈と参加者のローカルハードディスクの同期処理が行われます。新しい注釈を受信すると、そのことが通知されます。同期は PDF が閉じられた後も継続するので、通知は引き続き表示されます。

通知は、新しいレビュー担当者がレビューに参加したとき、更新が行われたとき（複数のレビューの場合）、期限が変更されたとき、および、同期が正しく完了しなかったときに表示されます。また、新しいブロードキャスト購読がトラッカーに追加されたときにも、通知が表示されます。通知を表示する頻度および注釈を同期する頻度を変更したり、同期処理を手動で開始することができます。

共有レビューの新しい注釈を表示するには、Acrobat.com へのアクセス権があるか、注釈サーバがあるネットワークへの接続が可能になっている必要があります。接続できない場合は、レビュートラッカーでサーバのステータスをチェックし、問題の原因を調べる必要があります。

❖ 次のいずれかの操作を行います。

- Acrobat で、注釈／新しい注釈を確認を選択します。

- Reader で、文書／注釈／新しい注釈を確認を選択します。
- 文書メッセージバーの新しい注釈を確認ボタン をクリックします。

電子メールでの注釈の送信

オフラインまたはファイアウォールの外側で PDF をレビューする場合や、注釈サーバへの接続が失われた場合は、注釈を電子メールメッセージで送信する必要があります。

1 ファイル／電子メールに添付を選択します。

2 依頼者のアドレスを入力し、「送信」をクリックします。

注意：ファイルサイズの上限である 5 MB を PDF が超える場合は、レビュー依頼者による取り込みが可能な小さなフォームデータ形式（FDF）ファイルで注釈を送信するように求めるプロンプトが表示されます。ファイルサイズの上限を変更するには、環境設定ダイアログボックスで「レビュー」を選択し、「これより大きいファイルの場合は FDF として注釈を送信」ボックスに新しい値を入力します。

他のレビュー担当者からの注釈のアップロード

レビューに参加すると、他のレビュー担当者から注釈を受信する場合があります。注釈サーバにアクセスできないレビュー担当者が、自分の注釈を他の参加者に送信する場合があります。最初はレビューを依頼していなかった相手に参加を求めた場合は、その相手の注釈を含むレビュー PDF のコピーが返信される場合があります。注釈の所有権を得ることにより、レビューに参加している全員と注釈を共有できます。

1 注釈を含む PDF を開きます。

2 次のいずれかの操作を行います。

- このレビュー担当者の注釈をアップロードするかどうかを確認するメッセージ表示されたら、「はい」をクリックします。アップロードした注釈が PDF に表示されます。タイトルバーにはアップロードしたユーザの名前が表示され、注釈の本文には、「の代理」というテキストを後に付けて、注釈の作成者名が表示されます。
- 注釈を結合するかどうかを確認するメッセージが表示されたら、「はい」とクリックするか、文書メッセージバーの「マスター PDF に注釈を結合」をクリックし、「注釈を送信」をクリックします。必要に応じて他のレビュー担当者の電子メールアドレスを追加し、メールを送信します。
- Acrobat で PDF のコピーを開き、注釈／注釈の取り込みをクリックして、レビュー担当者の注釈が付いたファイルを選択します。必要に応じて他のレビュー担当者の電子メールアドレスを追加し、「送信」をクリックします。
- Reader では、PDF のコピーを開き、文書／注釈／注釈の取り込みをクリックして、レビュー担当者の注釈が付いたファイルを選択します。必要に応じて他のレビュー担当者の電子メールアドレスを追加し、「送信」をクリックします。

新規の注釈または編集された注釈だけがアップロードまたは送信されます。

レビューに後で参加

アクティブなレビューで PDF を再び開くには、トラッカーを使用します。PDF の添付ファイルを電子メールメッセージで受信し、このファイルを初めて開いたときに保存しなかった場合は、この PDF を電子メールアプリケーションから再び開きます。トラッカーには、保存してある PDF しか表示されません。

1 次のいずれかの操作を行います。

- Acrobat では、注釈／レビュートラッカーを選択します。
- Reader では、表示／トラッカーを選択します。

2 トラッカーで、PDF をダブルクリックします。

3 新規の注釈を追加するか、既存の注釈を編集します。注釈を削除する必要がある場合は、削除する注釈を選択して、Delete キーを押します。削除できるのは自分が作成した注釈だけです。

削除した注釈は、次回に注釈を同期したときにオンライン PDF から除去されます。電子メールメッセージで以前に送信した注釈を削除しても、これらの注釈がレビュー依頼者の文書から削除されるわけではありません。

4 次のいずれかの操作を行って、新しい注釈を送信します。

- 文書メッセージバーで、「注釈をアップロード」をクリックします。
- 注釈ツールバーの「注釈を送信」または「注釈を送受信」をクリックします。

新規の注釈または編集された注釈だけがアップロードまたは送信されます。

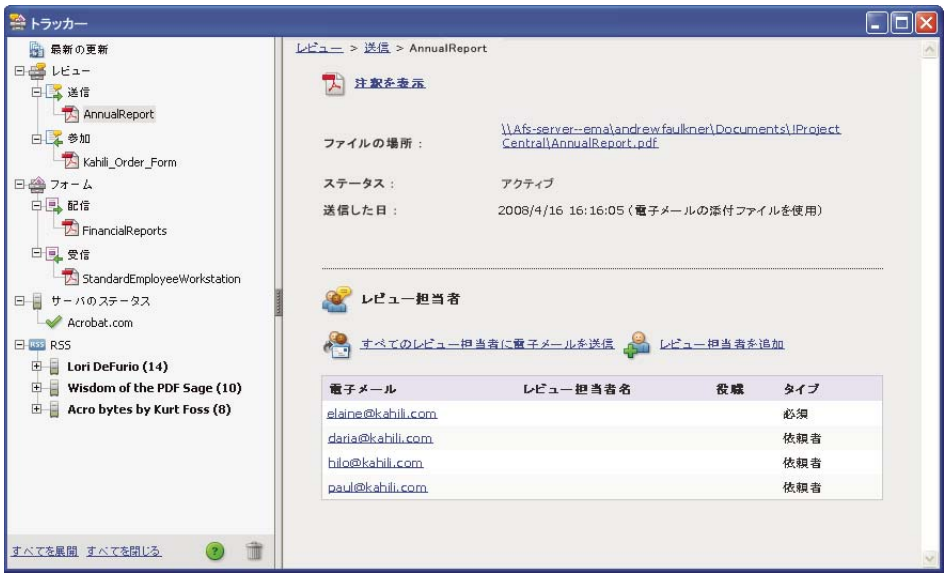
関連項目

160 ページの「注釈を含む PDF の保存」

PDF レビューのトラックと管理

トラッカーの概要

トラッカーを使用して、文書レビューと配布フォームの管理、レビューおよびフォームサーバの状態の表示、Web ブロードキャスト購読（**RSS** フィード と呼ばれる）の管理を行います。Acrobat からトラッカーを開くには、注釈／レビュートラッカーを選択します。Reader からトラッカーを開くには、表示／トラッカーを選択します。



トラッカーを使用して、レビュー、フォーム、Web ブロードキャスト購読（RSS フィード）を管理します。左側のパネルには、レビューファイル、フォーム、サーバステータスメッセージ、RSS フィードへのリンクがあります。右側のパネルには、左側のパネルで選択した項目の詳細が表示されます。

最新の更新

最新の更新パネルには、共有レビュー、フォームファイル、サーバの最新の変更のまとめが表示されます。アクティブなレビューまたはフォームがない場合、このパネルには、管理機能付きのレビューの作成、フォームの作成およびフォームの配布の手順とリンクが表示されます。最新の更新パネルでは、Acrobat 内、またはシステムトレイ（Windows のみ）のトラッカーの通知のオンをオフを切り替えることもできます。

レビュー
トラッカーは、共有レビューに参加したユーザと、アップロードされた注釈の数を表示します。トラッカーからレビューに再び参加し、参加者に電子メールを送信できます。レビューを開始したユーザは、期限の追加または変更、レビュー担当者の追加、レビューの終了、既存のレビュー担当者による新しいレビューの開始ができます。

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。右側の情報パネルには、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。

フォーム
トラッカーを使用して配布または受信したフォームを管理します。トラッカーを使用すると、集計ファイルの場所を表示および編集したり、返答した受信者をトラックできます。他の受信者の追加、すべての受信者への電子メールの送信およびフォームの返答の表示もできます。詳しくは、224 ページの「フォームトラッカーについて」を参照してください。

サーバのステータス
サーバのステータスには、レビューと配布フォームに使用するすべてのサーバの状態が表示されます。サーバ名の隣にある緑色のチェックマークアイコン は、最後の同期試行に成功したことを示します。警告アイコン は、最後の同期試行に失敗したことを示します。警告アイコンは、サーバがネットワークから切断されたこと、ディスクに対するデータの書き込みに問題があること、または他の何らかの問題があることを示します。サポートが必要な場合は、ネットワーク管理者に連絡してください。

RSS
トラッカーを使用して、ニュースフィードや音楽チャンネルなど、RSS（Really Simple Syndication）形式を使用する Web コンテンツを購読することができます。RSS 形式は、XML 形式や RDF 形式と互換性があります。

レビューした PDF のトラック

1 トラッカーで該当するフォルダを展開します。

送信 自分が依頼したレビューの PDF を一覧で示します （Reader では使用できません）。

参加 自分がこれまでに受信したレビューの PDF を一覧で示します。この一覧には、開いたことがある PDF だけが表示されます。電子メール添付ファイルから PDF を開き、その PDF を保存しないと、ファイルを閉じたときに入力内容がトラッカーから削除されます。

注意：一覧に太字で表示される PDF には、それまでに読んでいない注釈、レビュー依頼者からの期限の更新、レビューに参加したレビュー担当者などの更新内容が含まれます。

2 PDF を選択します。

選択した PDF レビューに固有の情報が右側に表示されます。共有レビューには、期限の情報、レビューに参加したレビュー担当者、注釈の数が一覧表示されます。

注釈を含む PDF の保存

レビュー担当者によってアップロードされた注釈または自分で取り込んだ（結合した）注釈がすべて含まれているレビュー PDF のコピーを保存できます。

共有レビューの PDF の場合は、アーカイブコピーを保存できます。このコピーは共有レビューには接続されていませんので、コンテンツと注釈の両方を編集することができます。

他のユーザに配布するための共有 PDF のコピーを作成するには、「名前を付けて保存」コマンドを使用します。作成されたファイルには、その時点までにアップロードされたすべての注釈が含まれます。このファイルは、レビューや注釈サーバへの接続に影響を及ぼさずに移動、コピー、名前の変更を行えます。

❖ レビュー PDF のコピーをすべての注釈と共に保存するには、ファイルを開いて、次のいずれかの操作を行います。

- 共有レビューの場合は、ファイル／アーカイブコピーを保存を選択するか、文書メッセージバーのサーバのステータスボタンをクリックして「アーカイブコピーを保存」を選択します。
- 電子メールベースのレビューの場合は、ファイル／名前を付けて保存を選択して PDF の新しいコピーを保存します。最後に保存されたこのバージョンが、トラックされる PDF になります。古いバージョンはアーカイブコピーです。

レビュー担当者の追加

レビュー依頼者は、他のレビュー担当者にレビューへの参加を依頼することができます。レビュー担当者が他のレビュー担当者にレビューへの参加を求める場合は、レビュー依頼者にそのレビュー担当者への依頼を要請します。この手順により、レビュー依頼者は自動的にすべてのレビュー担当者の状況を把握し、注釈を受信したときに通知を受け取ることができます。

1 レビュートラッカーで、PDF を選択し、右側の「レビュー担当者を追加」をクリックします。

2 追加するレビュー担当者の電子メールアドレスを指定して、必要に応じてメッセージを変更し、メッセージを送信します。

トラッカーの右側のパネルに、追加したレビュー担当者が他のレビュー担当者と共に表示されます。

期限の追加または変更

レビュー依頼者は、既存のレビューに期限を追加したり、期限を変更したりできます。

1 トラッカーで PDF を選択し、次のいずれかの操作を行います。

- レビューに期限がない場合は、「期限を指定」をクリックします。
- レビューに期限がある場合は、「期限を変更」をクリックします。

2 「レビュー期限」をクリックし、必要に応じて期限を変更して「OK」をクリックします。

3 必要に応じて電子メールの宛先、タイトル、メッセージを変更し、「送信」をクリックします。

レビューの終了

レビュー依頼者は既存のレビューを終了できます。レビューが終了すると、参加者はサーバに注釈をアップロードきません。レビューを再開する場合は、後でレビュー期限を変更することができます。

❖ トラッカーで PDF を選択し、「レビューを終了」をクリックします。

既存レビューと同じ担当者を対象とした別の共有レビューの開始

1 トラッカーで PDF を選択し、「同じ担当者で新規レビューを開始」をクリックします。

2 共有レビューの開始の手順に従います。

関連項目

154 ページの「共有レビューの開始」

メッセージの送信

レビューを行う際は、他のレビュー担当者に連絡したり、期限が近づいていることを知らせる通知を送信したりすることが必要となる場合があります。

1 レビュートラッカーで PDF を選択し、「すべてのレビュー担当者に電子メールを送信」をクリックします。

2 電子メールメッセージで、必要に応じて、「宛先」および「件名」ボックスまたは電子メールメッセージの本文を変更し、「送信」をクリックします。

プロファイルの更新

注釈には、作成者がレビューへの参加時またはレビューの開始時に指定した名前か、作成者のシステムログイン名が表示されるので、作成者を識別することができます。作成者の名前をはじめとしたプロファイル情報はいつでも変更できます。プロファイル情報を変更した場合、更新したプロファイルは、新規の注釈にのみ表示されます。既存の注釈は影響を受けません。

レビュープロファイルの更新

1 環境設定ダイアログボックスの「分類」から「注釈」を選択します。

2 「作成者名として常にログイン名を使用」を選択解除します。

3 左側の一覧から「ユーザ情報」を選択します。

4 プロファイルを編集して、レビューに使用する電子メールアドレスが含まれていることを確認します。「OK」をクリックします。

共有レビューの場合のプロファイルの更新

1 環境設定ダイアログボックスの「分類」で「ユーザ情報」を選択します。

2 有効な電子メールアドレスを使用して、プロファイルを編集し、「OK」をクリックします。

Web ブロードキャストサービスの購読

1 トラッカーの左側にある RSS ボタンをクリックします。

注意：RSS ボタンがトラッカーに表示されない場合は、Acrobat で環境設定ダイアログボックスを開き、トラッカーを選択します。「トラッカーで RSS フィードを有効にする」を選択し、「OK」をクリックします。次にトラッカーを閉じ、再び開きます。

2 「RSS フィードを購読」をクリックし、URL ボックスに Web アドレスを入力します。

トラッカーの環境設定

トラッカーの設定を指定するには、環境設定ダイアログボックスの「分類」から「トラッカー」を選択します。

新しい注釈およびフォームデータを自動的に確認 注釈を同期する頻度を指定します。自動的な同期を無効にするには、値「行わない」が表示されるまでスライダを右端に移動します。

新しい注釈およびフォームデータの確認を保留 レビューやフォームが非アクティブになってから、注釈や新しいフォームデータのチェックを停止するまでの時間を指定します。

独自に指定したサーバ上の場所を削除 サーバプロファイルを削除するには、一覧からそのプロファイルを選択し、「サーバプロファイルを削除」をクリックします。

通知 トラッカーの通知を表示する場所を指定します。

トラッカーで RSS フィードを有効にする これを選択すると、トラッカーの左側に RSS カテゴリが表示され、トラッカー内部から RSS を購読できます。

注釈

注釈ツールの概要

注意：Reader では、注釈ツールは注釈機能が有効になっている PDF でのみ使用できます。レビュー用に送信またはアップロードされた PDF には、通常、注釈機能が備わっています。

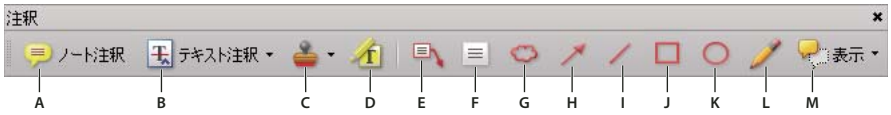
注釈を追加するには、注釈ツール（表示／ツールバー／注釈）を使用します。注釈とは、アイデアを伝達したり、PDF に関するフィードバックを提供したりするためのメモや図形によるメッセージのことです。ノート注釈ツールを使用してテキストメッセージを入力することも、描画ツールを使用して線や円などの図形注釈を追加してから、関連付けられたポップアップノートにメッセージを入力することもできます。テキスト編集ツールを使用すると、編集マークを追加して、元の文書に加える必要があると考えられる変更点を示すことができます。大半の注釈ツールは、追加してからでないとツールバーに表示されません。

注意：既に終了した共有レビューの PDF をブラウザーで開いても、注釈ツールは使用できません。

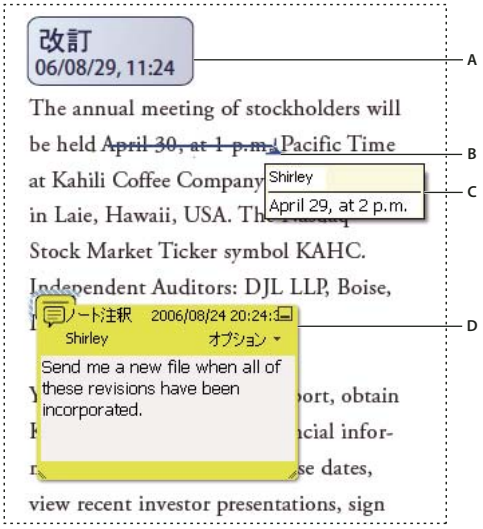
大半の注釈は 2 つの部分で成り立っています。1 つは、ページ上に表示される注釈アイコンで、もう 1 つは、そのアイコンをクリックまたはダブルクリックしたりアイコン上にポインタを置いたりしたときにポップアップノートに表示されるテキストメッセージです。

注釈を追加すると、ページ上の他の場所をクリックしない限り、その注釈は選択されたままとなります。ページ上で注釈を見つけやすくするために、選択した注釈は、青いハロ（光輪）でハイライト表示されます。選択ハンドルが付いたワイヤフレームが表示され、サイズと形状を調整できるようになります。

注釈にタグを追加して、運動障害や視覚障害のあるユーザが支援テクノロジを使用して注釈を読めるようにすることができます。



注釈ツールバー
A. ノート注釈ツール **B.** テキスト注釈ツール **C.** スタンプツールとメニュー **D.** ハイライトツール **E.** 引き出し線ツール **F.** テキストボックスツール **G.** 雲型ツール **H.** 矢印ツール **I.** 線ツール **J.** 長方形ツール **K.** 楕円ツール **L.** 鉛筆ツール **M.** 注釈の表示方法とフィルタの選択メニュー



PDF での注釈の種類
A. スタンプ **B.** テキスト注釈 **C.** 注釈ロールオーバー（ツールヒント）**D.** ノート注釈

Acrobat での注釈ツールの使用について詳しくは、次のオンラインリソースを参照してください。

- 注釈ツール：www.layersmagazine.com/acrobat-comments.html
- コラボレーションおよび注釈に関するフォーラム：acrobatusers.com/forums/aucbb/（英語）
- 注釈ツールの使い方のビデオ：www.adobe.com/go/lrvid4202_a9_jp
- PDF ファイルの注釈：www.uwec.edu/Help/acrobat8.htm（英語）

関連項目

28 ページの「ツールバー要素の表示と非表示の切り替え」

306 ページの「注釈へのタグの追加」

393 ページの「3D オブジェクトに対する注釈」

注釈ツールバーの表示

注釈ツールバーは、管理機能付きのレビュープロセスで PDF を開いた場合を除き、デフォルトで表示されません。

❖ 表示／ツールバー／注釈を選択します。

ツールバーのツールを追加したり削除したりするには、ツール／ツールバーのカスタマイズを選択します。

注釈ツールの選択

❖ ツール／注釈／ [ツール] を選択します。

注意：注釈を入力すると、ツールは選択ツールに戻り、注釈を移動、サイズ変更、または編集できるようになります （鉛筆ツール、ハイライトツールおよび線ツールは選択されたままとなります）。

注釈ツールの選択の維持

ツールを再度選択しなくても複数の注釈を追加できます。

1 使用するツールを選択します（まだ追加しないでください）。

2 表示／ツールバー／プロパティバーを選択します。

3 「選択したツールを維持」を選択します。

注釈の環境設定

注釈の環境設定は、PDF での注釈の外観だけでなく、PDF で注釈を表示する方法にも影響を与えます。

注意：注釈は文書内のどこにでも添付できるので、注釈がページからはみ出していることもあります。必要に応じて、スクロールまたはズームアウトします。

環境設定ダイアログボックスの「分類」から「注釈」を選択します。

フォント、フォントサイズ Windows では、ポップアップノートに表示するテキストのフォントとフォントサイズを指定できます。Macintosh では、フォントの「大」、「中」、「小」の設定のみ選択できます。この設定は、新しい注釈と既存の注釈のすべてに適用されます。

ポップアップの不透明度 注釈ポップアップノートの不透明度を 1 ～ 100 の値で指定します。開いていて選択されていないポップアップノートが、不透明度を 100 にすると完全に不透明になります。小さい値を指定するほど、透明度が増します。

テキストマークとツールチップを有効にする ポップアップノート付きの注釈の上にポインタが置かれたときに、作成者名、注釈のステータス、2 行のテキストを含むツールヒントを表示します。デフォルトで選択されています。

ノートとポップアップを印刷 注釈に関連付けられたポップアップノートや、ノート、オーディオ、および添付ファイルのアイコンを、ページに表示されているとおりに印刷することを指定します。

このオプションを選択する代わりに、ファイル／印刷（Windows）またはファイル／プリント（Macintosh）を選択し、「注釈の一覧」をクリックして、注釈のテキストを様々なレイアウトで印刷することもできます。

マウスのロールオーバーで注釈アイコンとポップアップをつなぐラインを表示 注釈アイコン（ハイライトやノートアイコンなど）上にポインタを置くと、注釈と開いているポップアップノートの間に薄いコネクタラインが表示されます。デフォルトで選択されています。

文書のスクロール中にポップアップを表示 PDF をスクロールするときに、ページが表示されている間、そのページのポップアップノートが文書ウィンドウ内に表示されます。デフォルトで選択されています。

ノート以外の注釈で注釈ポップアップを自動的に開く 描画ツール、スタンプツールまたは鉛筆ツールを使用して新しい注釈を作成したとき、ポップアップノートが表示されます。

注釈リストが開いているときは注釈ポップアップを非表示（Windows）、注釈のリストを開いたときは注釈ポップアップを隠す（Macintosh）ページに多数の注釈が追加されている場合に、画面を整理して見やすくします。デフォルトで選択されています。

マウスのロールオーバーでポップアップを自動的に開く 描画マークアップ注釈やスタンプなど、任意の注釈の上にポインタを置くと、ポップアップノートが開きます。

作成者名として常にログイン名を使用 作成するポップアップノートに表示する名前を指定します。このオプションを選択した場合は、環境設定ダイアログボックスのユーザ情報パネルに表示される「ログイン名」が使用されます。このオプションを選択しない場合は、注釈のプロパティダイアログボックスの「作成者」に指定したデフォルトの名前が使用されます。デフォルトで選択されています。

新規ポップアップをページの右端に配置 注釈（ノートアイコンやハイライトなど）を追加した場所にかかわらず、すべてのポップアップノートを文書ウィンドウの右端に添えます。このオプションを解除すると、ポップアップノートは注釈の隣に表示されます。デフォルトで選択されています。

描画注釈ツールで囲んだ領域のテキストをポップアップにコピー 描画ツールを使用して囲んだテキストを、描画に関連付けられたポップアップノートにコピーします。

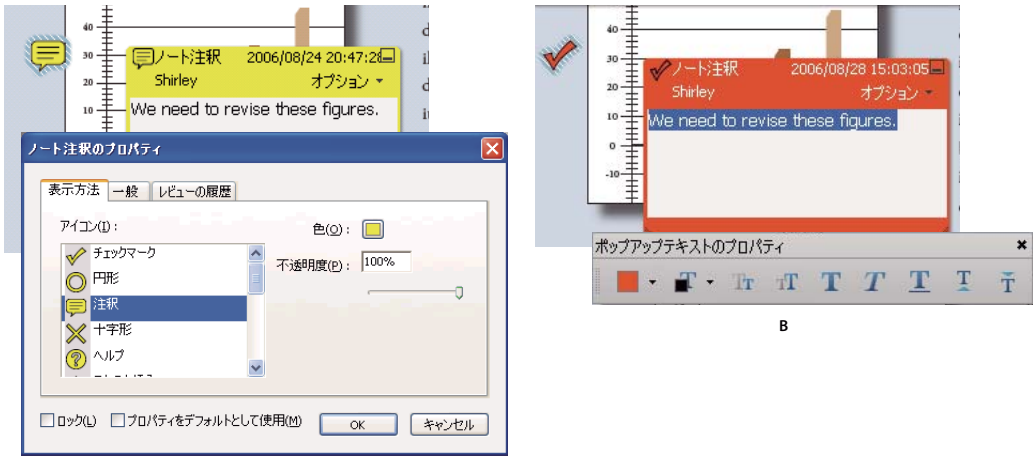
選択したテキストをハイライト、取り消し線、下線の注釈ポップアップにコピー 選択したテキストを、テキスト注釈（ハイライトツールで作成した注釈など）に関連付けられたポップアップノートにコピーします。

注釈の表示方法の変更

注意：Reader では、注釈ツールは注釈機能が有効になっている PDF でのみ使用できます。レビュー用に送信またはアップロードされた PDF には、通常、注釈機能が備わっています。

注釈の色と表示方法は、注釈を作成する前に変更することも、注釈を作成した後で変更することもできます。新しく設定した表示方法は、そのツールのデフォルトの表示方法として設定することができます。

注意：注釈に表示される名前を変更するには、環境設定ダイアログボックスを開いて「注釈」を選択し、「作成者名として常にログイン名を使用」を選択解除します。このオプションは Reader では使用できません。



A B

プロパティツールバー
A. ノートアイコンを選択した場合 **B.** ポップアップテキストを選択した場合

注釈の表示方法を変更して表示方法のデフォルトとして設定

1 注釈を作成した後で、ポップアップノートのオプションメニューから「プロパティ」を選択します。

2 プロパティダイアログボックスで、必要に応じて次の操作を行い、「OK」ボタンをクリックします。

- 使用するアイコンの色や種類などを変更するには、「表示方法」タブをクリックします。設定できるオプションの種類は、選択した注釈の種類によって異なります。
- 注釈の作成者名やタイトルを変更するには、「一般」タブを選択します。
- レビュー中の注釈のステータスの変更履歴を表示するには、「レビューの履歴」タブをクリックします。
- 注釈を編集したり削除したりできないようにするには、プロパティダイアログボックスの下端にある「ロック」を選択します。
- 同じ種類のすべての注釈にこれらのプロパティを適用するには、プロパティダイアログボックスの下端にある「プロパティをデフォルトとして使用」を選択します。

ツールのデフォルトの表示方法の設定

1 注釈ツールバーで、使用するツールを右クリックし、「ツールのデフォルトのプロパティ」を選択します。

注意：目的のツールが注釈ツールバーに表示されない場合は、注釈ツールバーを右クリックして、ツールを選択します。

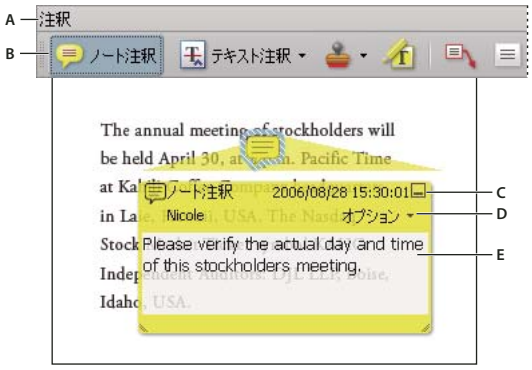
2 必要に応じてプロパティを設定し、「OK」をクリックします。

設定したプロパティは、このツールを使用して作成したすべての注釈に表示されます。既存の注釈や、ポップアップノートのテキストの外観は影響を受けません。

ノート注釈の追加

注意：Reader では、注釈ツールは注釈機能が有効になっている PDF でのみ使用できます。レビュー用に送信またはアップロードされた PDF には、通常、注釈機能が備わっています。

最も一般的な注釈の種類は、ノート注釈です。ノート注釈には、ページ上に表示されるノートアイコンとテキストメッセージ用のポップアップノートが含まれています。ノート注釈は、ページ上または文書領域内の任意の場所に追加できます。



ノート注釈ツールを使用してポップアップノートにテキストメッセージを追加します。
A. 注釈ツールバー **B.** ノート注釈ツール **C.**「閉じる」ボタン **D.** オプションメニュー **E.** テキストメッセージ

ノート注釈の追加

1 次のいずれかの操作を行います。

- Acrobat では、注釈／ノート注釈を追加を選択します。
- Reader では、文書／注釈／ノート注釈を追加を選択します。
- 注釈ツールバーのノート注釈ツール を選択し、ノートを配置する場所をクリックするか、マウスをドラッグして希望するサイズのノートを作成します。

2 ポップアップノートにテキストを入力します。選択ツール を使用して PDF のテキストをコピーし、ノートに貼り付けることもできます。

注意：ポップアップノートを閉じても入力したテキストは削除されません。

ノート注釈の編集

1 ノートアイコンをクリックまたはダブルクリックします。

2 必要に応じて変更を加えます。

- ポップアップノートのサイズを変更するには、左下隅または右下隅をドラッグします。
- テキストの書式設定を変更するには、表示／ツールバー／プロパティバーを選択し、テキストを選択して、ツールバーでプロパティを選択します。

フォントサイズ、デフォルトのポップアップ動作、注釈の作成や表示に関するその他の設定を変更するには、環境設定ダイアログボックスの注釈パネルを使用します。注釈パネルは Reader では使用できません。

編集作業が終了したら、ポップアップノートの右上隅にある最小化ボタンをクリックするか、ポップアップノート以外の場所をクリックします。

ノート注釈の削除

1 ノート注釈ツール 、手のひらツール または選択ツール を選択します。

2 ノートアイコンをクリックして、Delete キーを押します。

または、ノートアイコンをダブルクリックして、ポップアップノートのオプションメニューから「削除」を選択することもできます。

校正箇所の指示

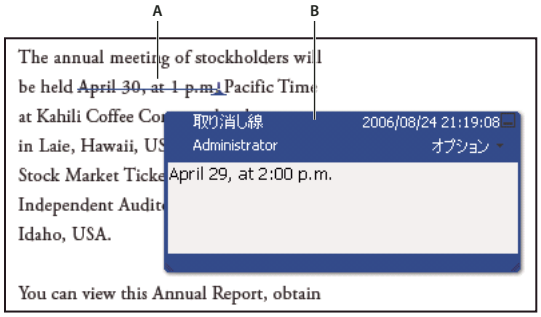
注意：Reader では、注釈ツールは注釈機能が有効になっている PDF でのみ使用できます。レビュー用に送信またはアップロードされた PDF には、通常、注釈機能が備わっています。

PDF 内でテキスト注釈を使用して、変換元ファイル内の校正が必要な箇所を示すことができます。テキスト注釈は PDF のテキストを実際に変更するものではなく、PDF の変換元ファイルにおいて削除、挿入または置換するテキストを指示するだけです。

選択ツールまたはテキスト注釈ツールを使用すると、大半の種類のテキスト注釈を追加できます。選択ツールまたはテキスト注釈ツールを使用してテキストを選択し、右クリックして、テキスト注釈のオプションを表示します。

Windows 版 Acrobat では、PDF の基になった Microsoft Word 文書にテキスト注釈を直接書き出して、元の文書を改訂できます。この機能を使用するには、Word で PDFMaker を使用して PDF を作成する必要があります。テキスト注釈を書き出す前に、スペースや段落区切りも含め、追加するテキストが挿入用の注釈で正確に指定されていることを確認します。「次の文章を挿入：」などの余分なコメントを追加すると、後で Word 文書から手動で削除する必要が生じます。

Windows では、PDF の変換元の Autodesk AutoCAD 文書にテキスト注釈を直接書き出して、校正内容を反映させることができます。この機能を使用するには、AutoCAD で PDFMaker を使用して PDF を作成する必要があります。



テキストを置換オプション
A. 選択テキストに取り消し線が引かれます。**B.** 新しいテキストはリンクされたポップアップノートに追加されます。

関連項目

182 ページの「注釈を Word に書き出し（Windows）」

183 ページの「注釈を AutoCAD に書き出し（Windows）」

テキストの置換

1 選択ツールを使用するか、注釈ツールバーからテキスト注釈ツール を選択します。

2 テキストを選択します。

3 選択範囲を右クリックして、「テキストを置換」を選択し、次のいずれかの操作を行います。

- 挿入または追加するテキストを入力します。このテキストがポップアップノートに表示されます。置換するテキストを選択した場合は、テキストに取り消し線が引かれます。挿入記号 が表示されます。
- 段落替えを指示するには、テキストを追加せずにポップアップノートを閉じます。段落挿入記号 が表示されます。

テキスト注釈へのテキストの追加

1 選択ツール、または、注釈ツールバーのテキスト注釈ツール を使用して、テキスト注釈を右クリックします。

2 メニューから「ポップアップノートを開く」を選択します。

3 ポップアップノートにテキストを入力します。

テキストの挿入

1 注釈ツールバーからテキスト注釈ツール を選択します。

2 単語や文字の間などテキストを挿入する位置をクリックします。

3 次のいずれかの操作を行います。

- 挿入するテキストを入力します。
- 段落替えを指示するには、Enter キーを押し、テキストを追加せずにポップアップノートを閉じます。段落挿入記号 が表示されます。
- スペースの追加を指示するには、スペースバーを押して、テキストを追加せずにポップアップノートを閉じます。スペース挿入記号 が表示されます。

テキスト注釈を指定するには、選択ツール を使用してテキストを選択し、選択したテキストを右クリックして、「テキストを置換」を選択することもできます。

テキストの削除

1 注釈ツールバーでテキスト注釈ツール を選択します。

2 テキストを選択してから、Backspace キーまたは Delete キーを押すか、右クリックして、メニューから「テキストに取り消し線を引く」を選択します。

テキスト注釈の削除

複数の注釈が重なっている場合は、注釈のリストで注釈を削除します。ナビゲーションパネルウィンドウで注釈ボタンをクリックして注釈のリストを開き、削除する注釈を選択して、Delete キーを押します。

❖ 注釈を選択して Delete キーを押します。

ハイライト、取り消し線または下線のテキストへの適用

注意：Reader では、注釈ツールは注釈機能が有効になっている PDF でのみ使用できます。レビュー用に送信またはアップロードされた PDF には、通常、注釈機能が備わっています。

ハイライトツール、取り消し線ツールおよび下線ツールを使用して、テキストに対して注釈を追加し、ポップアップノートにコメントを追加したりできます。取り消し線ツールと下線ツールは、デフォルトでは注釈ツールバーに表示されません。

選択ツールまたはテキスト注釈ツールを使用しテキストを選択し、右クリックして表示されるメニューから、テキストにハイライトや取り消し線を追加できます。選択するテキストが沢山ある場合は、ハイライトツールや取り消し線ツールを使用した方が処理が早く、操作も簡単に行えます。

1 ツール／注釈を選択し、ハイライトテキストツール 、取り消し線ツール または下線ツール を選択します。

注意：取り消し線ツールまたは下線ツールを使用して複数の注釈を適用するには、表示／ツールバー／プロパティバーを選択し、ツールを選択した後でプロパティツールバーの「選択したツールを維持」を選択します。ハイライトツールは、最初の注釈を作成した後も選択されたままとなります。

2 注釈を追加するテキストの先頭部分からドラッグします。Ctrl キーを押しながらドラッグし、テキストの長方形の領域を指定します。この方法は、縦に並んだテキストに注釈を追加するときに便利です。

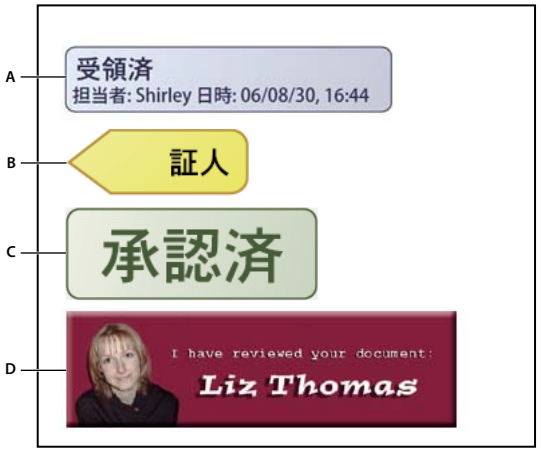
3 （オプション）注釈にコメントを追加するには、注釈をダブルクリックして、ポップアップノートにコメントを追加します。

文書のスタンプ付け

注意：Reader では、注釈ツールは注釈機能が有効になっている PDF でのみ使用できます。レビュー用に送信またはアップロードされた PDF には、通常、注釈機能が備わっています。

PDF へのスタンプの適用は、書面による文書にゴム印を押す場合と同様の方法で行えます。使用するスタンプは、あらかじめ定義されているスタンプのリストから選択するか、新しく自分で作成します。ダイナミックスタンプを使用すると、システムおよび環境設定ダイアログボックスのユーザ情報パネルから情報を取得して、スタンプに名前や日時を表示できます。

スタンプツールは、デフォルトで注釈ツールバーに表示されます。



スタンプツールの分類
A. ダイナミックスタンプ **B.** 署名スタンプ **C.** 標準スタンプ **D.** カスタムスタンプ

スタンプパレットを開く

❖ 次のいずれかの操作を行います。

- ツール／注釈／スタンプ／スタンプパレットを表示を選択します。
- 注釈ツールバーで、スタンプツールの隣にある矢印をクリックし、「スタンプパレットを表示」を選択します。

スタンプの適用

1 以下のいずれかの操作を行って、スタンプを選択します。

- スタンプツールをクリックします。最後に使用したスタンプが選択されます。
- スタンプパレットで、メニューから適切な分類を選択し、スタンプを選択します。

2 スタンプを押す場所をクリックします。サイズを指定する場合は、スタンプを押す範囲をドラッグしてサイズを指定します。

3 ユーザ情報の環境設定で名前を指定していない場合は、名前を指定するように求めるメッセージがユーザ情報の設定ダイアログボックスに表示されます。

スタンプの位置または表示方法の変更

❖ 選択ツールまたは手のひらツールを使用して、次のうち必要な操作を行います。

- スタンプを移動するには、移動先の位置までドラッグします。
- スタンプのサイズを変更するには、スタンプをクリックして、コーナーハンドルをドラッグします。
- スタンプを回転するには、スタンプをクリックし、スタンプの上部にあるハンドルにポインタを合わせ、スタンプ回転アイコン が表示されたらドラッグします。

- スタンプを削除する場合は、スタンプを右クリックして「削除」を選択します。
- スタンプの不透明度やポップアップノートの色を変更するには、スタンプを右クリックして、「プロパティ」を選択します。「表示方法」タブで不透明度や色を設定します。

お気に入りのリストへのスタンプの移動

1 選択ツールまたは手のひらツールを使用して、ページ上でスタンプ注釈を選択します。

2 注釈ツールバーでスタンプツールをクリックし、お気に入り／現在のスタンプをお気に入りに追加を選択します。

カスタムスタンプの作成

カスタムスタンプは、PDF、JPEG、ビットマップ、Adobe® Illustrator®（AI）、Adobe® Photoshop®（PSD）および Autodesk AutoCAD（DWT、DWG）のファイルなどから作成できます。Reader では、カスタムスタンプを作成できるファイルは PDF のみです。

注意：PDF に画像を 1 回だけ追加する場合は、単に画像を文書に貼り付けます。貼り付けた画像は他のスタンプ注釈と同じ特性を持ち、それぞれポップアップノートと編集可能なプロパティを持ちます。

1 ツール／注釈／スタンプ／スタンプパレットを表示を選択します。

2 「取り込み」をクリックし、ファイルを選択します。

3 ファイルに複数のページがある場合は、使用したいページまでスクロールし、「OK」をクリックします。

4 メニューから分類を選択するか、新しい分類名を入力し、カスタムスタンプの名前を指定して、「OK」をクリックします。

カスタムスタンプの名前または分類の変更

1 ツール／注釈／スタンプ／スタンプパレットを表示を選択します。

2 スタンプの分類を選択し、スタンプを右クリックして、「編集」を選択します。

3 スタンプの分類や名前を編集したり、画像を置換したりして、「OK」をクリックします。

カスタムスタンプの削除

削除できるのは作成したカスタムスタンプだけです。あらかじめ定義されているスタンプは削除できません。スタンプを削除すると、スタンプツールメニューから削除されますが、スタンプファイルは削除されません。

1 ツール／注釈／スタンプ／スタンプパレットを表示を選択します。

2 メニューからスタンプの分類を選択し、カスタムスタンプを右クリックして、「削除」を選択します。

カスタムスタンプ分類の削除

1 ツール／注釈／スタンプ／スタンプの管理を選択します。

2 削除する分類を選択し、「削除」をクリックします。

注意：カスタムスタンプの分類に属するすべてのスタンプを削除すると、そのカスタムスタンプの分類も削除されます。

線、矢印または図形注釈の追加

注意：Reader では、注釈ツールは注釈機能が有効になっている PDF でのみ使用できます。レビュー用に送信またはアップロードされた PDF には、通常、注釈機能が備わっています。

各種の描画ツールから、目的の視覚効果に合ったツールを選択して使用できます。

1 ツール／注釈を選択し、描画ツールを選択します。

- 長方形ツール、楕円ツール、矢印ツールおよび線ツールでは、単純な図形を作成できます。
- 雲型ツールと多角形ツールでは、複数の線から成る閉じた図形を作成できます。折れ線ツールでは、複数の線から成る閉じない図形を作成できます。
- 鉛筆ツールを使用すると、フリーハンドの図を作成できます。消しゴムツールを使用すると、鉛筆ツールによる注釈を削除できます。

描画する前に線の幅や色などのプロパティを指定するには、描画ツールを右クリックして、「プロパティ」を選択し、プロパティダイアログボックスで適切なオプションを設定します。

2 PDF 内で描画します。

- 雲型または多角形を作成するには、クリックして開始点を設定してから、ポインタを動かしてクリックし、各線分を作成します。図形注釈の描画を終了するには、開始点をクリックするか、右クリックしてメニューから「完了」を選択します。折れ線の場合は、ダブルクリックして折れ線を終了します。
- 線、矢印または長方形注釈を描画するには、注釈を追加する領域をマウスでドラッグするか、注釈を追加する開始位置を設定するために 1 回クリックし、終了位置で 2 回目のクリックをします。
- 正方形または円形を描いたり、垂直、水平、または傾きが 45 度の線を描くには、Shift キーを押しながら描画します。
- 鉛筆ツールを使用してフリーハンドの線を描画するには、描画を開始する位置でマウスをドラッグします。マウスボタンを放して別の場所にポインタを移動しても、描画は継続できます。描画の一部を消去するには、消しゴムツールを選択して、削除する描画領域でマウスをドラッグします。

3 注釈を編集またはサイズ変更するには、注釈を選択し、いずれかのハンドルをドラッグして調整を加えます。

4 注釈のポップアップノートを開くには、手のひらツールを選択し、注釈をダブルクリックします。

5 （オプション）ポップアップノートの閉じるボタンをクリックします。注釈の右側に、ポップアップウィンドウにテキストが入力されていることを示すノートアイコンが表示されます。

注意：描画マークアップ注釈を削除するには、削除する描画マークアップ注釈を選択して Delete キーを押します。

注釈のグループ化とグループ解除

複数の注釈をグループ化して、単一の注釈のように機能させることができます。描画マークアップ注釈を一時的にグループ化して、まとめて新しい場所に移動したり、それぞれのプロパティを個別に編集する代わりにまとめて編集したりできます。グループ化することによって、文書のレビューで自分の描画マークアップ注釈と他のレビュー担当者の注釈を区別することもできます。

注意：テキスト注釈をグループ化することはできません。

注釈のグループ化

1 選択ツールまたは手のひらツールを使用して、注釈を 1 つ選択します。

2 Ctrl キーまたは Command キーを押しながらクリックして、グループ化する注釈を選択します。

3 選択したオブジェクトを右クリックし、「グループ」を選択します。

注釈のグループ解除

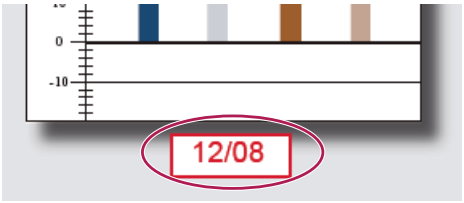
❖ グループ化した選択対象を右クリックし、「グループ解除」を選択します。

テキストボックスまたは引き出し線への注釈の追加

注意：Reader では、注釈ツールは注釈機能が有効になっている PDF でのみ使用できます。レビュー用に送信またはアップロードされた PDF には、通常、注釈機能が備わっています。

テキストボックスツール を使用すると、テキストが含まれているボックスを作成できます。テキストボックスは、ページ内の任意の場所に配置し、任意のサイズに調整することができます。テキストボックスは常に文書上に表示され、ポップアップノートと違って閉じることはありません。

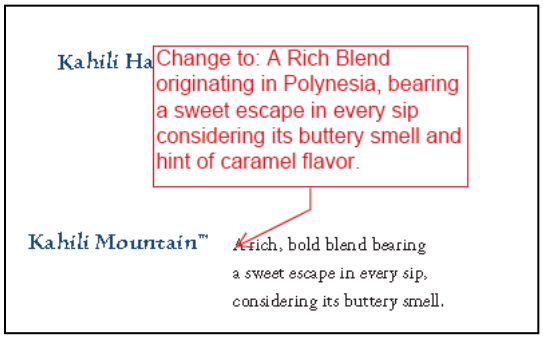
テキストボックスを追加するもう 1 つの方法として、コピーしたテキストを PDF に単に貼り付けることもできます。テキストのフォントとサイズには、システムのデフォルト設定が使用されます。



注意：テキストボックスツールでは、日本語、中国語および韓国語のテキストに注釈を追加できますが、そのためには日中韓言語サポートファイルがインストールされている必要があります。テキストボックスに入力できるのは横書きのテキストだけです。

引き出し線ツール を使用すると、引き出し線付きテキストボックスを作成できます。引き出し線付きテキストボックスは、文書の特定の領域を指し示し、その領域を覆い隠すことがないようにしたい場合に特に便利です。引き出し線付きテキストボックスは、テキストボックス、ニーラインおよびエンドポイントラインという 3 つの部分で構成されます。各部分をサイズ変更するには、ハンドルをドラッグします。ニーラインは一方向でのみサイズ変更できます。つまり、横のニーラインは横方向にしかサイズ変更できず、縦のニーラインは縦方向にしかサイズ変更できません。テキストを入力すると、すべてのテキストが表示されるようにテキストボックスが縦に拡大されます。

テキストボックスのバーだけを移動することも、エンドポイントラインと共に移動することもできます。テキストボックスは、静止しているアンカーポイント（エンドポイントラインの矢印）の周りを移動します。このアンカーポイントは、PDF を初めてクリックしたときに作成されます。テキストボックスの色や表示方法を変更したり、エンドポイントラインに矢印やリーダーを追加したりできます。



テキストボックスの追加

1 ツール／注釈／テキストボックスツール を選択します。

2 PDF 内をクリックします。

3 表示／ツールバー／プロパティバーを選択し、テキストの色、整列方法およびフォントを設定します。

4 テキストを入力します。

ボックスの右端に到達すると、テキストは自動的に折り返されます。

5 （オプション）テキストボックスにさらに変更を加えるには、次の操作を行います。

- 選択ツールまたはテキストボックスツールを使用して、テキストボックスのエッジをクリックして選択し、ボックスの隅をドラッグしてサイズ変更します。プロパティツールバーを使用して、境界線と塗りつぶしのオプションを変更します。
- テキストボックスをダブルクリックして、テキストまたはテキストの属性を変更します。テキストの範囲をドラッグで選択し、プロパティツールバーからオプションを選択します。

6 テキストボックスを削除するには、そのテキストボックスを選択して「削除」をクリックします。

任意のアプリケーションでテキストを選択しコピーして、テキストのブロックを貼り付けることもできます。それには、Acrobat で手のひらツールを選択し、編集／貼り付け（Windows）または編集／ペースト（Macintosh）を選択します。

引き出し線の追加

1 ツール／注釈／引き出し線ツール を選択します。

2 一度クリックしてエンドポイントを設定し、もう一度クリックしてテキストボックスの場所を設定します。

3 表示／ツールバー／プロパティバーを選択し、テキストの色、整列方法およびフォントを選択します。

4 テキストを入力します。

ボックスの右端に到達すると、テキストは自動的に折り返されます。

5 （オプション）テキストボックスにさらに変更を加えるには、次の操作を行います。

- 引き出し線のサイズを変更するには、引き出し線を選択して、表示されるハンドルをドラッグします。
- テキストボックスを移動するには、ボックスの内側をクリックして、マウスをドラッグします。
- 引き出し線全体を移動するには、エンドポイントラインまたはテキストボックスのエッジをクリックして、マウスをドラッグします。
- 色、不透明度、線の特性などを変更するには、選択ツールを使用して引き出し線を右クリックし、「プロパティ」を選択して、目的のオプションを選択します。

音声ファイルを注釈として添付

注意： Reader では、注釈ツールは注釈機能が有効になっている PDF でのみ使用できます。レビュー用に送信またはアップロードされた PDF には、通常、注釈機能が備わっています。

音声ファイルを注釈として添付ツールでは、録音済みの WAV または AIFF ファイルを注釈として追加したり、音声を録音したファイルを注釈として文書に添付できます。オーディオ形式の添付ファイルは、注釈のリストに表示され、任意のプラットフォームで再生できます。ただし、オーディオファイルを再生するためのハードウェアとソフトウェアがインストールされている必要があります。

音声ファイルを注釈として添付ツールは、デフォルトで注釈ツールバーに表示されません。ただし、ツール／ツールバーのカスタマイズを選択して、追加することができます。

関連項目

166 ページの「注釈の表示方法の変更」

370 ページの「PDF へのマルチメディアの追加」

録音済みの音声注釈の追加

1 ツール／注釈／音声ファイルを注釈として添付を選択し、音声注釈を追加する PDF 内の場所をクリックします。

2 「参照」（Windows）または「選択」（Macintosh）をクリックし、追加するオーディオファイルを選択します。

3 （オプション）音声注釈を再生するには、再生ボタン をクリックします。再生が終了したら、停止をクリックし、「OK」をクリックします。

4 プロパティダイアログボックスでオプションを指定し、「OK」をクリックします。

音声注釈の録音

1 ツール／注釈／音声ファイルを注釈として添付 を選択し、音声注釈を追加する PDF 内の場所をクリックします。

2 表示されたダイアログボックスで、録音ボタン をクリックし、マイクに向かって話します。録音が終了したら、停止ボタン をクリックし、「OK」をクリックします。

3 プロパティダイアログボックスでオプションを指定し、「OK」をクリックします。

ファイルを注釈として添付

注意：Reader では、注釈ツールは注釈機能が有効になっている PDF でのみ使用できます。レビュー用に送信またはアップロードされた PDF には、通常、注釈機能が備わっています。

PDF の選択した場所にファイルを埋め込んで、他のユーザがファイルを開いて表示できるようにするには、ファイルを注釈として添付ツールを使用します。注釈として添付ファイルを追加することによって、ポップアップノートやテキストボックスに貼り付けることが難しい長い文書を参照できるようになります。PDF を別の場所に移動すると、埋め込まれたファイルも PDF と一緒に自動的に移動されます。添付ファイルを表示するには、添付ファイルを開くことができるアプリケーションを他のユーザがインストールしている必要があります。

重要：文書ウィンドウでファイルを添付するときに、注釈ツールバーの注釈としてファイルを添付ツールを使用していることを確認します。ファイルツールバーのクリップのアイコン（ファイルを添付ツール）を使用して添付した文書レベルの添付ファイルは、レビュープロセスで他の注釈と共にトラックされず、添付された注釈が失われる場合があります。

1 ツール／注釈／ファイルを注釈として添付ツール を選択します。

2 PDF 内の添付ファイルを置く場所をクリックします。

3 添付するファイルを選択し、「選択」をクリックします。PDF を添付している場合は、注釈を使用して、ファイル内の目的の領域をハイライト表示できます。

4 添付ファイルのプロパティダイアログボックスで、PDF 内に表示されるファイルアイコンの設定を指定します。

注釈の添付ファイルは、その場所を示すページ番号と共に「添付ファイル」タブに表示されます。

注意：添付ファイルを削除するには、添付された注釈のアイコンを右クリックして、「削除」を選択します。

画像をスタンプ注釈として貼り付け

注意：Reader では、注釈ツールは注釈機能が有効になっている PDF でのみ使用できます。レビュー用に送信またはアップロードされた PDF には、通常、注釈機能が備わっています。

クリップボード画像をスタンプとして貼り付けツールを使用して、PDF に画像をスタンプとして貼り付けることができます。Adobe Photoshop や Adobe Illustrator などの描画アプリケーションや画像編集アプリケーションからもいろいろな画像形式をコピーできます。PDF に同じ画像を繰り返し貼り付ける場合は、画像のカスタムスタンプを作成すると便利です。

注意：クリップボード画像をスタンプとして貼り付けは、クリップボードに画像をコピーするまで使用できません。

1 次のいずれかの操作を行って、画像をコピーします。

- Acrobat で、ツール／選択とズーム／スナップショットツール を選択し、PDF から画像を選択します。
- 別のアプリケーションで、画像を選択し、編集／コピーを選択します。

2 PDF を開きます。

3 ツール／注釈／スタンプ／クリップボード画像をスタンプとして貼り付けを選択します。

4 PDF 内で画像を貼り付ける位置をクリックします。

5 次のいずれかの操作を行います。

- 画像を移動するには、ドラッグします。
- 画像をサイズ変更するには、サイズ変更する画像を選択して、いずれかのハンドルをドラッグします。Shift キーを押しながら画像のサイズを変更すると、元の縦横比が維持されます。
- 画像のプロパティを変更するには、画像を右クリックし、「プロパティ」を選択します。
- 画像を削除するには、削除する画像を右クリックし、「削除」を選択します。

関連項目

145 ページの「画像のコピー」

注釈の管理

注釈の表示

注釈のリストには、PDF 内のすべての注釈が表示されます。このリストには、注釈の並べ替え、フィルタリング、削除、返信などの一般的なオプションを含んだツールバーが用意されています。



ナビゲーションパネルウィンドウで「注釈」ボタンをクリックすると、注釈のリストが開きます。

注釈のリストを開く

1 次のいずれかの操作を行います。

- Acrobat では、注釈／注釈のリストを表示を選択します。
- Reader で、文書／注釈／注釈のリストを表示を選択します。
- ナビゲーションパネルウィンドウで注釈ボタン をクリックします。

2 注釈のリストの上部にあるオプションを使用して、必要に応じて次の操作を行います。

- 注釈を展開するか、閉じます。注釈のリストツールバーの「すべてを展開」または「すべてを閉じる」をクリックします。個々の注釈を表示または非表示にするには、注釈の横のプラス記号またはマイナス記号をクリックします。
- 注釈を順に表示します。リストで注釈をクリックするか、次へボタン または前へボタン をクリックして次または前の注釈に移動します （これらのボタンは、選択されている注釈がないと使用できません）。選択した注釈があるページが文書ウィンドウに表示され、該当する注釈が選択されます。別の注釈があるページに移動する場合は、リスト内で別の注釈をクリックします。

注釈の並べ替え

注釈のリストでは、作成者、ページ、種類、日付、色、チェックマークまたは担当者ごとのステータスで注釈を並べ替えることができます。返信のスレッドでは、最初のメッセージだけが並べ替えられ、返信メッセージはスレッドの最初のメッセージと同じ分類に入ります。

1 ナビゲーションパネルウィンドウで注釈ボタンをクリックします。

2 注釈のリストの並べ替え のメニューからオプションを選択します。

注釈の表示／非表示の切り替え

種類、レビュー担当者（作成者）、ステータスまたはチェックマークに基づいて注釈を表示または非表示にすることができます。注釈を表示したり非表示にすることをフィルタリングともいいます。フィルタリングを行うと、文書ウィンドウと注釈のリストに表示される注釈が変わります。注釈の印刷または一覧作成を行う場合、非表示の注釈の印刷または一覧作成を行うかどうかを指定できます。返信されたノート注釈を非表示にすると、そのスレッド内の他のすべての返信も非表示になります。

注意：電子メールベースのレビューを行っている場合、フィルタリングによって非表示になっている注釈は、注釈をレビュー依頼者に送信するときに含まれません。

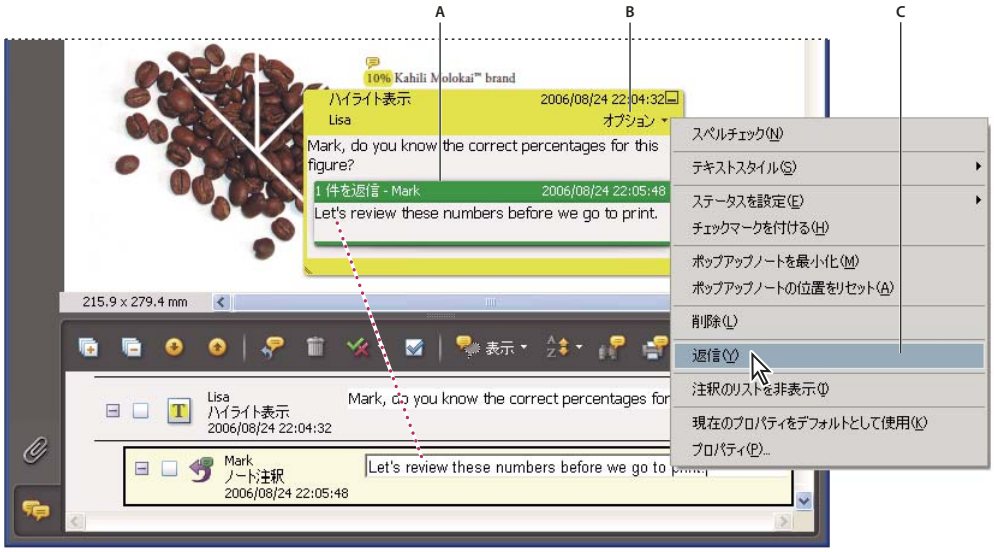
❖ 注釈のリストの表示メニュー で、次のいずれかの操作を行います。

- すべての注釈を表示するには、「すべての注釈を表示」を選択します。
- すべての注釈を非表示にするには、「すべての注釈を非表示」（Windows）または「すべての注釈を隠す」（Macintosh）を選択します。
- 注釈をフィルタリングによって絞り込むには、表示する注釈の分類を選択します。例えば、未チェックのノート注釈のみを表示するには、まず、種類別に表示／ノートを選択して、ノート注釈のみを表示します。次に、チェック別に表示／未チェックを選択して、未チェックのノート注釈のみを表示します。
- フィルリングを取り消すには、非表示になっている分類について「すべて」コマンドを選択します。例えば、注釈をフィルタリングして特定のレビュー担当者による注釈のみを表示していた場合は、表示／レビュー担当者別に表示／すべてのレビュー担当者を選択します。

注釈への返信

注意：Reader では、注釈機能は注釈機能が有効になっている PDF でのみ使用できます。レビュー用に送信またはアップロードされた PDF には、通常、注釈機能が備わっています。

参加者が互いの注釈を読むことができる共有レビューでは、他の注釈に返信する機能は特に便利です。レビュー依頼者の提案を、レビュー担当者に知らせるときにも使用できます。1 つの注釈に対する一連の返信のことをスレッドと呼びます。スレッド内のすべての返信がポップアップノートと注釈のリストに表示されます。返信は、元の注釈の下にインデントされて表示されます。注釈に対する返信の数は、注釈にポインタを置いたときにボックス内に表示されます。



返信はポップアップノートと注釈のリスト内の注釈のすぐ下に表示されます。
A. 返信見出し **B.** オプションメニュー **C.** オプションメニューの「返信」オプション

ポップアップノートでの返信

1 注釈に関連付けられたポップアップノートを開きます。

2 オプションメニューから「返信」を選択します。

3 表示されたボックスに返信を入力します。

注釈のリストでの返信

1 ナビゲーションパネルウィンドウで注釈ボタン をクリックします。

2 注釈のリストで注釈を選択します。

3 返信ボタン をクリックします。

4 表示されたボックスに返信を入力します。

返信の削除

返信のある注釈を削除すると、注釈だけが削除されます。返信は PDF に残りますが、スレッドの一部ではなくなります。これらの返信は PDF 内に積み重なって表示されるため、読みにくい場合があります。このような場合は、注釈のリストで表示できます。

❖ ポップアップノートで、削除する返信を右クリックして、「この返信の削除」を選択します。

ステータスまたはチェックマークの設定

注意：Reader では、注釈機能は注釈機能が有効になっている PDF でのみ使用できます。レビュー用に送信またはアップロードされた PDF には、通常、注釈機能が備わっています。

ステータスとチェックマークは、既に読んだ注釈や追加の処理が必要な注釈を追跡する際に役に立ちます。Windows では、ステータスまたはチェックマークを使用して、どの注釈を Word 文書に書き出すかを示すことができます。レビューステータスを設定すると、注釈のグループの表示／非表示を切り替えて、注釈の処理方法をレビュー参加者に知らせることができ

ます。レビューステータスをいったん設定すると、レビューステータスを「なし」に設定しても、注釈のリストでステータス欄を非表示にすることはできません。チェックマークは個人的に使用するもので、注釈のステータスを変更しない限り、他のレビュー担当者が PDF を表示する際には表示されません。

ステータスの設定

1 注釈のリストで注釈を選択し、ステータスボタン をクリックして、オプションを選択します。

レビューステータスは、ステータスを設定したユーザの名前と共に注釈内に表示されます。設定された注釈のレビューステータスが他のレビュー担当者によって設定し直された場合は、すべての担当者の名前とステータスが注釈のリストに表示されます。

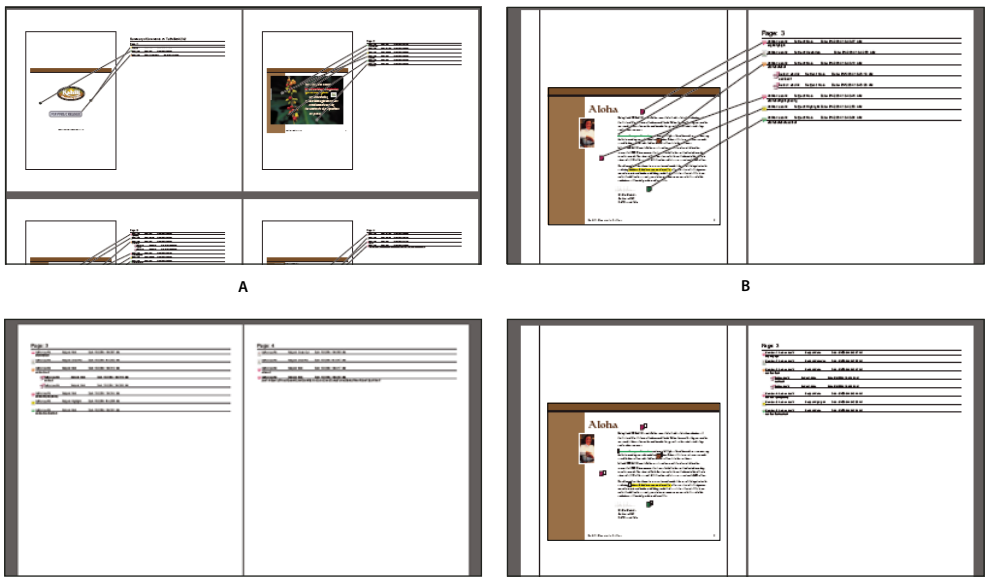
2 注釈の変更履歴を表示するには、ポップアップノートのオプションメニューから、または注釈のタイトルバーを右クリックして、「プロパティ」を選択します。「レビューの履歴」タブをクリックします。

チェックマークによる注釈へのフラグ付け

❖ 注釈のリストで、注釈の横のチェックボックスをクリックすると、チェックマークアイコン が表示されます。

注釈の一覧の印刷

注釈の一覧を作成すれば、PDF 内のすべての注釈を簡単に一覧にできます。注釈の一覧を作成する場合、後で印刷できるように注釈一覧を含めた PDF を新規作成するか、一覧を直接印刷できます。この一覧は、注釈のソースである PDF とは関連付けられていません。また、リンクもされていません。



注釈の一覧のページレイアウトオプション
A. コネクタラインを含む文書と注釈を 1 ページに表示 **B.** コネクタラインを含む文書と注釈を別のページに表示 **C.** 注釈のみを表示 **D.** シーケンス番号を含む文書と注釈を別のページに表示

デフォルトでは、適用されたすべてのスタンプと共に PDF が印刷されます。注釈の印刷方法を細かく制御するには、注釈／注釈の一覧を印刷を選択します。

1 必要な注釈だけを一覧に表示するには、注釈をフィルタリングします （注釈のリストで、表示ボタンをクリックして、表示する注釈の分類を選択します）。

2 注釈の印刷方法を細かく制御するには、注釈／注釈の一覧を印刷を選択します。または、注釈を PDF として作成する別の方法として、注釈／注釈の一覧を選択します。

3 一覧のオプションダイアログボックスで、次の操作をします。

- 文書と注釈のレイアウトを選択します。どのレイアウトを指定するかによって、使用可能なオプションが決まります。
- 注釈の並べ替え方法を選択します。
- ページ範囲を指定して、注釈のないページも含めるかどうかを選択します。
- 注釈の一覧にすべての注釈を含めるか、または現在表示されている注釈のみを含めるかを選択します。

4 「注釈の一覧を印刷」または「注釈の一覧 PDF を作成」をクリックします。

注釈の検索

注釈のリストで注釈を見つけるには、特定の語句を検索します。

1 ナビゲーションパネルウィンドウで注釈ボタン をクリックして、注釈のリストを表示します。

2 注釈のリストツールバーの注釈を検索ボタン をクリックします。

3 検索ウィンドウで、検索する語句を指定して「注釈を検索」をクリックします。

関連項目

356 ページの「検索機能について」

注釈の削除

共有レビューから他のレビュー担当者の注釈を削除することはできません。ロックされた注釈を削除することもできません。PDF に注釈を追加してアップロードした後、それらの注釈を削除することはできません。

PDF 内のすべての注釈を削除するには、「文書の検査」機能を使用します。「文書の検査」機能は Reader では使用できません。

関連項目

256 ページの「PDF の非表示コンテンツの確認」

注釈の削除

❖ 次のいずれかの操作を行います。

- 削除する注釈を選択し、Delete キーを押します。
- 注釈のリストで、削除する注釈を選択し、ごみ箱アイコン をクリックします。

注意： Delete キーを押す前に、削除する注釈が選択されていることを確認してください。

注釈のロック解除

1 注釈を右クリックし、「プロパティ」を選択します。

2 「ロック」の選択を解除します。

注釈内のすべてのテキストのスペルチェック

ノートやフォームフィールドに追加するテキストをスペルチェックすることができます。ただし、元の PDF のテキストはスペルチェックできません

1 編集／スペルチェック／注釈とフィールドおよび編集可能なテキストを選択します。PDF をブラウザーで表示している場合は、編集ツールバーが開いていることを確認し、スペルチェックボタン をクリックします。

2 「開始」をクリックします。

3 単語を変更するには、次のいずれかの操作を行います。

- 選択された単語を修正します。変更を元に戻すには、「編集を元に戻す」をクリックします。変更内容を適用するには、「変更」をクリックします。
- 修正候補をダブルクリックします。
- 修正候補を選択し、「変更」をクリックします。指摘された単語と同じ綴りのすべての単語を修正候補で置き換えるには、「すべて変更」をクリックします。

注釈の取り込みと書き出し

注釈の取り込み

注意：Reader では、注釈機能は注釈機能が有効になっている PDF でのみ使用できます。レビュー用に送信またはアップロードされた PDF には、通常、注釈機能が備わっています。

PDF 文書から注釈を取り込むことができます。フォームデータ形式（FDF）ファイルまたは XFDF ファイル（XML ベースの FDF ファイル）から注釈を取り込むこともできます。FDF ファイルまたは XFDF ファイル自体は開いたり表示したりすることはできません。

1 注釈の取り込み先の文書で、次のいずれかの操作を行います。

- Acrobat では、注釈／注釈の取り込みを選択します。
- Reader では、文書／注釈／注釈の取り込みを選択します。

2 ファイルの種類のドロップダウンリストメニューから「すべてのファイル（*.*）」を選択します。取り込む注釈のファイル形式がわかっている場合は、それを選択します。

3 取り込む注釈が含まれる文書の名前をダブルクリックします。

取り込み元のファイルと同じ場所に注釈が置かれます。注釈が正しい場所に表示されない場合、送信元と受信者の PDF 文書が異なる可能性があります。例えば、10 ページの文書の注釈を 2 ページの文書に取り込むと、最初の 2 ページの注釈だけが表示されます。

注釈の書き出し

注意：Reader では、注釈機能は注釈機能が有効になっている PDF でのみ使用できます。レビュー用に送信またはアップロードされた PDF には、通常、注釈機能が備わっています。

管理機能付きのレビューに含まれていない PDF に注釈を追加する場合は、他のユーザに送信するために注釈を書き出したり、受信した注釈を取り込んだりする必要が生じることがあります （管理機能付きのレビュープロセスの PDF には、注釈の書き出しではなく送信またはアップロードのために使用できる特殊なオプションが備わっています）。

注釈を書き出す場合は、注釈だけを含むフォームデータ形式（FDF）のファイルを作成します。その結果、FDF ファイルのサイズは一般的に PDF より小さくなります。この FDF ファイルから元の PDF に注釈を取り込むことができます。

データファイルへの注釈の書き出し

1 PDF で次のいずれかの操作を行います。

- Acrobat では、注釈／注釈をデータファイルに書き出しを選択します。
- Reader では、文書／注釈／注釈をデータファイルに書き出しを選択します。

2 ファイルの名前を指定し、ファイル形式として「Acrobat FDF ファイル（*.fdf）」または「Acrobat XFDF ファイル（*.xfdf）」を選択します。

3 ファイルの場所を指定し、「保存」をクリックします。

選択した注釈の書き出し

注意：選択した注釈の書き出しは Reader では使用できません。

1 注釈のリストで、書き出す注釈を選択します。

2 注釈のリストのオプションメニュー から「選択した注釈の書き出し」を選択します。

3 ファイルの名前を指定し、ファイル形式として「Acrobat FDF ファイル（*.fdf）」または「Acrobat XFDF ファイル（*.xfdf）」を選択します。

4 ファイルの場所を指定し、「保存」をクリックします。

注釈を Word に書き出し（Windows）

Microsoft Word 文書から作成された PDF をレビューするようなこともあります。これらの注釈を PDF から書き出すと、元の Word 文書を修正することができます。例えば、PDF でテキスト注釈ツールを使用して挿入したり、取り消し線で消したり、置換したりしたテキストは、元の Word 文書で直接削除および転送できます。注釈に追加された書式設定（太字など）は、この処理中に失われるので、Word 文書に手動で追加する必要があります。

注釈を使用して Word 文書を修正するには、この Word 文書からタグ付き PDF を作成する必要があります。PDF からテキスト注釈を転送する前に、不要な単語や情報をすべて削除し、テキスト注釈を単一の PDF に結合します（複数のレビュー担当者からの注釈がある場合）。2 回以上注釈を取り込む予定がある場合は、注釈を取り込む前に Word 文書のコピーを作成しておきます。そうしないと、注釈が正しく取り込まれない可能性があります。

1 次のいずれかの操作を行います。

- 注釈／注釈を Word に書き出しを選択します。
- Word で元の文書を開いた状態で、Acrobat 注釈／ Acrobat から注釈を取り込みを選択します。Word 2007 では、「Acrobat」をクリックし、Acrobat 注釈／ Acrobat から注釈を取り込むを選択します。

2 説明を読んでから、「OK」をクリックします。

3 Adobe Acrobat から注釈を取り込むダイアログボックスで、PDF ファイルと Word ファイルを選択して、次のいずれかのオプションを選択し、「続行」をクリックします。

すべての注釈 すべての注釈を取り込みます。

チェックマーク付きのすべての注釈 チェックマークが付いた注釈だけを取り込みます。

テキスト編集のみ：挿入、削除および置換 注釈ツールバーのテキスト注釈コマンドを使用して追加された注釈だけを取り込みます。

注釈にカスタムフィルタを適用 作成者、種類またはステータスに基づいて指定された注釈だけを取り込みます。

注釈を取り込む前に「変更の履歴」をオンにする 取り込んだ注釈によって加えられた変更内容を Word で表示します。

4 （オプション）テキスト注釈を取り込む場合は、取り込み完了ダイアログボックスの「テキスト編集を統合する」をクリックして、各注釈を個別にレビューして適用します。注釈ごとに、次のいずれかのオプションを選択します。

適用 文書に変更を加え、注釈バブルを削除します。注釈が空の場合は、注釈を統合することにより、それがスペースであるか段落改行であるかを確認できます。

破棄 テキスト注釈を承認せずに、注釈バブルを削除します。

次へ 次のテキスト注釈にスキップします。スキップされたテキスト注釈や統合されていないテキスト注釈は、Word 文書にバブルとして表示されます。

残りをすべて適用 残っているすべてのテキスト注釈を統合して、注釈バブルを削除します。

元に戻す 手動による変更を含め、最後に実行したテキスト編集操作を元に戻します。

5 Word 文書に表示される注釈バブルを削除するには、次の操作を行います。

- 注釈バブルを右クリックして、「コメントの削除」を選択します。
- Acrobat 注釈／すべてのコメントを文書から削除を選択します。Word 2007 では、Acrobat リボンの下の Acrobat 注釈／すべてのコメントを文書から削除を選択します。

修正後の PDF への注釈の取り込み

PDF を修正した後で、新規または未解決の注釈を PDF に取り込むには、注釈の移行機能を使用します。この機能では、修正後の PDF で特定の単語グループと構造エレメントを検索することによって、注釈を正しい場所に配置することが試みられます。

注意： タグ付けされていない PDF の場合、取り込んだ注釈を修正後の文書に正しく配置するために必要な内部構造が欠如しているので、結果の信頼度はタグ付けされた PDF に比べて低くなることがあります。

ハイライト、取り消し線、挿入記号など、特定の単語を参照するテキスト注釈は、元の文書で配置されていた単語のグループ内に表示されます。描画マークアップ注釈とノート注釈は、元の文書と同じ構造上の場所に表示されます。円、多角形、長方形およびスタンプの各注釈は、元の文書と同じページ上に必ず表示されます。

修正された PDF に注釈が参照していた元の単語のグループや論理構造が含まれていない場合、移行された注釈は元の文書と同じページ（参照していたページが存在しない場合は最後のページ）に表示されます。この場合、テキスト注釈はノート注釈に変換されます。

修正後の PDF への注釈の移行

1 元の PDF と修正された PDF を開きます。

2 修正済みの PDF で、注釈／注釈を移行を選択します。

3 移行元メニューから元の PDF を選択して、「OK」をクリックします。

注釈の移行ステータスの設定

❖ 注釈のリストで、注釈を選択し、ステータスボタン をクリックして、移行／ [ステータス] を選択します。

注釈を AutoCAD に書き出し（Windows）

AutoCAD 図面から作成した PDF に、レビュー担当者による注釈が追加されている場合があります。AutoCAD PDFMaker を使用して PDF を作成した場合は、AutoCAD と Acrobat を切り替えずに、AutoCAD 図面に注釈を取り込むことができます。描画マークアップ注釈、ノート注釈、スタンプ、テキスト注釈など、大半の種類の注釈を取り込むことが可能です。

1 最近追加した注釈が確実に含まれるように、PDF を保存します。

2 次のいずれかの操作を行います。

- Acrobat で、注釈／注釈を AutoCAD に書き出しを選択し、注釈の取り込みダイアログボックスで PDF ファイルと AutoCAD ファイルを指定します。
- AutoCAD で、Acrobat 注釈／ Acrobat から注釈を取り込むを選択します。

3 注釈の取り込みダイアログボックスで、注釈を含む PDF を指定し、取り込む注釈を指定して、「続行」をクリックします。注釈のカスタムセットを取り込む場合は、必要な特性だけが選択されていることを確認してセットを指定します。各分類でオプションを少なくとも 1 つ選択する必要があります。

作成者 レビュー担当者ごとに注釈を取り込みます。

種類 テキスト注釈やノート注釈などの種類ごとに注釈を取り込みます。

ステータス レビューステータスごとに注釈を取り込みます。

チェック チェックマークのステータス別に注釈を取り込みます。

取り込んだ注釈は、編集、フィルタリングまたは削除が可能なカスタムオブジェクトとして Adobe Acrobat Markups 画層に表示されます。

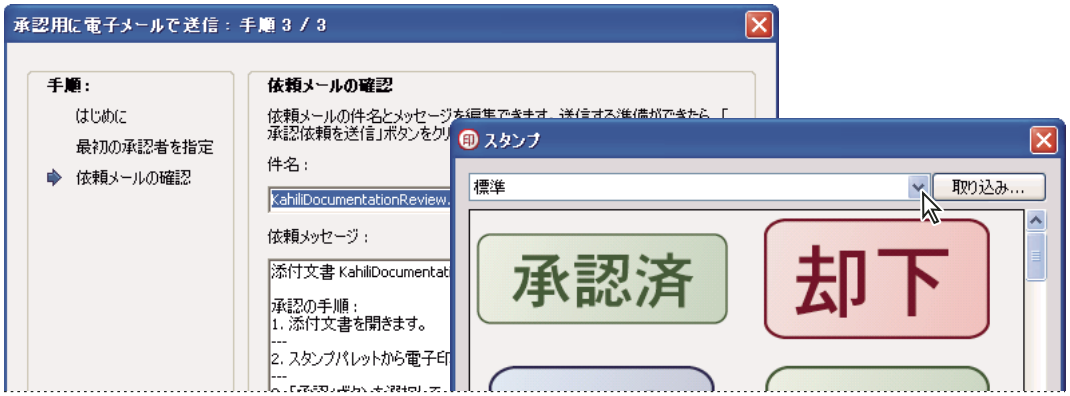
4 取り込んだ注釈を変更（ステータスの変更、チェックマークの追加またはテキストの編集）するには、注釈を右クリックして「Acrobat コメント」を選択し、適切なオプションを選択します。

承認プロセス

承認プロセスについて

Acrobat（繁体字中国語、簡体字中国語、日本語および韓国語のみ）では、承認を得るために PDF を電子メールの添付ファイルとして送信することができます。参加者は Acrobat（すべての言語）で承認依頼を開いて、電子印鑑を追加して PDF を承認することができます。承認を完了した後、参加者は PDF を他の承認者に送信するか、レビュー依頼者または他の適切な参加者に返信します。依頼者は、PDF が承認されるたびに通知を受け取るようにして、承認プロセスの進行状況をトラックすることができます。最後の参加者が最終承認を追加すると承認プロセスが終了します。PDF が承認されなかった場合は、再度、承認プロセスを開始する必要があります。

注意： Acrobat Pro または Acrobat Pro Extended を使用して承認プロセスを開始する場合は、PDF の注釈機能を有効にすることによって、Reader 9 以降のユーザに参加を依頼できます。



承認プロセスを設定するウィザード（左）と、文書を承認するためのスタンプが表示されたスタンプパレット（右）

承認のために PDF を送信

依頼者が承認用の PDF を電子メールで送信すると（繁体字中国語、簡体字中国語、日本語および韓国語のみ）、承認者は PDF を電子メールの添付ファイルとして受信します。受信者は添付された PDF を開いて、スタンプパレットの電子印鑑を適用し、文書メッセージバーで適切な項目を選択できます。

承認用の PDF を送信するには、Acrobat のウィザードを使用します。ウィザードの画面に表示される指示に従って、承認者への依頼、説明のカスタマイズ、および PDF の送信を行うことができます。

このウィザードでは、Reader ユーザが承認プロセスに参加できるように PDF の注釈機能を有効にします。

承認プロセスを開始する前に、電子メールアプリケーションが使用できるように設定されていることを確認します。

1 承認プロセスを開始するには、注釈／承認用に電子メールで送信を選択します。

2 入力を求められた場合は、ユーザ情報の設定ダイアログボックスに自分の電子メールアドレスを入力します。

3 PDF を選択し、「次へ」をクリックします。

4 「最初の承認者の電子メールアドレス」ボックスに、最初の承認者の電子メールアドレスを入力します。

5 Reader ユーザが参加できるようにする場合や、各参加者の承認ステータスの通知を受ける場合は、該当するオプションを指定します。

6 （オプション）依頼メッセージの先頭に、最初の承認者への追加の説明を入力します。

以降の承認者には、デフォルトのテキストメッセージと説明だけが転送されます。

注意：依頼メールには、参加者が承認プロセスを実行するための手順が記載されています。このテキストは変更したり削除したりしないでください。

7 「承認依頼を送信」をクリックします。

承認プロセスへの参加

承認プロセスへの参加を依頼された場合は、添付されている PDF を承認する手順を説明した電子メールメッセージを受信します。PDF を開くとスタンプパレットが開き、文書メッセージバーが PDF の上部に表示されます。Acrobat のバージョンが 7.0 より前の場合、最新バージョンの Reader のダウンロードを求めるメッセージが表示されます。

スタンプパレットの電子印鑑のいずれかを選択して文書を承認できます。電子印鑑には、名前、役職、会社名、電子メールアドレスなどの、入力したユーザ情報が含まれています。電子印鑑は、署名の代わりに使用できます。適用したスタンプは、文書のページコンテンツの一部になります。承認プロセスの実行中は自分のスタンプを削除できますが、承認プロセスが完了すると、スタンプはロックされます。他の参加者のスタンプを移動したり削除したりすることはできません。

受け取った文書は、内容によっては承認を拒否することもできます。

PDF には、電子印鑑だけでなく、ノート、テキスト注釈、カスタムスタンプ、添付ファイルなどの他の種類の注釈も追加できます。

関連項目

171 ページの「カスタムスタンプの作成」

163 ページの「注釈ツールの概要」

153 ページの「レビューで使用する電子メールアプリケーションの選択」

PDF の承認

1 承認依頼メールメッセージに添付された PDF を開きます。

注意：スタンプにユーザ情報を追加していない場合は、追加するよう求めるメッセージが表示されます。

2 スタンプパレットからスタンプを選択します （すべてのスタンプを表示するには、スクロールするか、ウィンドウの隅をドラッグしてウィンドウのサイズを変更します）。

3 文書をクリックして承認印を適用します。

注意：適用した電子印鑑を削除するには、電子印鑑を選択して、Delete キーを押します。承認プロセスの実行中に「印刷」、「コピーを保存」、または「電子メールに添付」を選択すると、スタンプを削除することはできません。

4 次のいずれかの操作を行います。

- 次の承認者に文書を送信するには、文書メッセージバーの承認ボタンをクリックします。承認して送信ダイアログボックスで、「宛先」ボックスに次の承認者の電子メールアドレスを入力し、必要に応じて他の受信者のアドレスを追加して、「送信」をクリックします。
- 承認プロセスを完了するには、文書メッセージバーの「最終承認」をクリックします。最終承認の完了ダイアログボックスで、承認通知を送信するかどうかを最終承認の完了方法メニューから指定します。通知を送信する場合は、「宛先」ボックスに電子メールアドレスを入力し、必要に応じて他の受信者のアドレスを追加して、「送信」をクリックします。通知を送信しない場合は、「完了」をクリックします。

「承認依頼者に承認ステータスを電子メールで通知」オプションが選択されている場合は、依頼者宛の別の電子メール通知が表示されます。「送信」をクリックしてこの通知を送信します。



承認プロセスに含まれる PDF には、操作手順とツールが表示されます。

5 PDF を保存します。

重要：ツールバーの電子メールボタン を使用して PDF を送信すると、PDF は承認プロセスの一部ではなくなり、電子メールメッセージの受信者は承認オプションを使用できなくなります。

PDF の却下

承認依頼で受け取った PDF が承認の要件を満たしていない場合、文書メッセージバーのオプションを使用して、文書を却下し、依頼者に返信できます。PDF が却下された場合は、再度承認プロセスを開始する必要があります。

1 承認依頼メールメッセージに添付された PDF を開きます。

2 文書メッセージバーにある「非承認」ボタンをクリックします。

3 非承認して文書を送信ダイアログボックスで、「宛先」ボックスに依頼者の電子メールアドレスを入力します。「承認依頼者に承認ステータスを電子メールで通知」オプションが選択されている場合は、別の電子メールメッセージが承認依頼者に送信されます。「送信」をクリックします。

4 表示される電子メールメッセージで「送信」をクリックします。

電子印鑑のユーザ情報の追加または変更

1 注釈ツールバーのスタンプメニューから、「スタンプパレットを表示」を選択します。

2 スタンプパレットで、「電子印鑑」を選択し、スタンプを右クリックして、「ユーザ情報を編集」を選択します。

3 ユーザ情報の設定ダイアログボックスで、名前、役職名、会社名、部署名および電子メールアドレスを入力または編集して、「完了」をクリックします。


ユーザ情報は、環境設定ダイアログボックスで変更することもできます。「分類」で「ユーザ情報」を選択します。

第 7 章：フォーム

Adobe® Acrobat® 9 Pro または無料で入手できる Adobe Reader® を使用してフォームに入力できます。スタティックフォームやインタラクティブフォームは、Acrobat または LiveCycle™ Designer ES（Microsoft® Windows® 版の Acrobat Pro または Acrobat Pro Extended に付属）を使用して作成できます。インタラクティブフォームを使用すると、データを容易に入力および収集できます。

フォームの基本

フォームについて

Acrobat では、次のいずれかの方法でフォームを作成できます。

- 既存の電子文書（Adobe PDF、Microsoft Word、Excel 文書など）を PDF フォームに変換します。

  注意：Macintosh では、既存の PDF ファイルからのみフォームを作成できます。

- 紙のフォームをスキャンして PDF フォームに変換します。
- LiveCycle Designer ES で新規に空白のフォームを作成するか、テンプレートからフォームを作成します。この方法を使用するには、Designer ES、Windows 版の Acrobat Pro または Acrobat Pro Extended が必要です。

注意：XML フォームの作成や編集は、Designer ES ではできますが、Acrobat ではできません。

既存の文書を PDF フォームに変換した後で、そのフォームにフィールドを追加してインタラクティブフォームに変換できます。

インタラクティブフォームは、コンピュータ上で入力し、インターネットまたはローカルネットワーク接続を介して送信できます。

フォームについて詳しくは、次のリソースを参照してください。

- グリッドを使用したフォームフィールドのレイアウト方法：acrobat.timhuff.net/（英語）
- PDF フォームに関する一般的なヘルプ：www.uwec.edu/Help/acrobat8.htm（英語）
- PDF から入力可能なフォームへの変換：www.layersmagazine.com/acrobat-pdf-document-form.html（英語）
- フォームに関する記事、チュートリアル、ヒント：http://acrobatusers.com/
- フォームギャラリー：http://acrobatusers.com/gallery/forms_gallery/

LiveCycle Designer ES について

Designer ES は、高機能なフォームを作成するための機能とコントールを備えたグラフィカルフォーム設計ツールです。スタンドアロンアプリケーションとして、Windows 版の Acrobat Pro または Acrobat Pro Extended に搭載されています。個別に購入することもできます。Designer ES では、データ量やユーザの入力に自動的に対応するフォームを作成できます。例えば、株の売却益を計算するフォームを作成できます。売却フィールドに株の銘柄と数量を入力すると、入力内容に合わせてフィールドが拡大します。売却する株数を入力すると、純収益フィールドが自動的に更新されます。Designer ES を使用して業界固有の XML スキーマやデータをサポートするフォームを作成することもできます。

Acrobat 8 以降を使用している場合は、Designer ES の配布ウィザードを使用して PDF フォームを複数の送信先に送信できます。配布ウィザードは Designer ES のファイルメニューから使用できます。フォームを配布ウィザードでは、フォーム発行者の ID を設定し、受信者から返信されるデータを暗号化できます。このウイザードでは、受信者が Adobe Reader でフォームを保存できるように、フォームに拡張機能を追加することもできます。

Acrobat の基本的なフォーム機能を拡張する場合は、Designer ES を使用します。例えば、Designer ES でフォームに画像オブジェクトフィールドを追加すると、フォームにグラフィックを容易に追加できます。次のような場合は、Designer ES を使用することをご検討ください。

- 新規に空白のフォームを作成するか、組み込みテンプレートのレイアウトを編集およびカスタマイズしてフォームを作成する場合
- ダイナミックなフォームを作成する場合
- 写真などのグラフィックを追加する場合
- バーコードコレクションを追加する場合
- Designer ES によって HTML に変換できる形式でフォームを作成する場合（特に、インタラクティブフォームを Web サイトを通じて配布し、他のユーザがブラウザー内から入力および送信できるようにする場合）
- フォームを XML スキーマ、XML サンプルデータファイル、データベースおよび Web サービスにバインドして、PDF フォームを既存のワークフローに統合する場合
- スクリプティングオブジェクトを使用する場合

元は Acrobat で作成したフォームであっても、Designer ES で開いて保存したフォームを編集するには、Designer ES を使用する必要があります。

フォームの環境設定

フォームの環境設定を使用すると、フォームフィールドや入力操作に関する様々な設定を行うことができます。

環境設定ダイアログボックスで、左側から「フォーム」を選択します。フォームの環境設定は、「一般」、「ハイライト表示の色」および「オートコンプリート」の 3 つのセクションにまとめられています。.

注意：フォームの環境設定は、フォームを開いて作業しているときにアプリケーションがそのフォームをどのように扱うかを決定します。環境設定は PDF フォーム自体には保存されません。

関連項目

226 ページの「フォームのオートコンプリート」

一般

フィールド値の自動計算 ユーザ入力に応じて、すべてのフィールドの計算を自動的に行います。

注意：このオプションの設定は、現在のセッションにのみ適用されます。

フォーカスマークを表示 現在フォーカスがあるフォームフィールドを示します。

テキストフィールドの桁あふれマークを表示 フィールドの作成時に指定された制限値を超えているテキストフィールドにプラス記号（+）を表示します。

フォームの文書メッセージバーを常に非表示（Windows）/ フォームの文書メッセージバーを常に隠す（Macintosh） 文書メッセージバーに「フォームを送信」ボタンがない場合は、Adobe Reader で PDF フォームを開いたときに、デフォルトでフォームの文書メッセージバーを非表示にします。文書メッセージバーに「フォームを送信」ボタンがある場合は、メッセージバーを非表示にできません。

フォームフィールドの作成時または編集時にフィールドプレビューを表示 フォームの作成時または編集時のフォームフィールドの見た目を、完成後のフォームでの見た目と同じように表示します。

バーコードパラメータの管理 バーコード項目の一覧のダイアログボックスを開きます。一覧には、各項目のパラメータセット名、コード、ビルトインステータスなどが表示されます。新規作成または選択したパラメータセットを操作するための「新規」、「編集」、「削除」、「取り込み」および「書き出し」ボタンがあります。

ハイライト表示の色

ポインタで触れたときのフィールドの境界線の色を表示 ポインタがフォームフィールドの上に置かれたときに、そのフォームフィールドの周囲に黒いアウトラインを表示します。

フィールドのハイライト表示の色 フォームフィールドをハイライト表示するときの色を選択するためのカラーピッカーを開きます。文書メッセージバーの「フィールドをハイライト表示」ボタン をクリックすると、ハイライトが表示されます。

必須フィールドのハイライト表示の色 入力が必須のフォームフィールドの境界線の色を選択するためのカラーピッカーを開きます。必須フォームフィールドの境界線は、「フィールドをハイライト表示」ボタンをクリックした場合、またはフォームを送信しようとした場合に表示されます。

オートコンプリート

オートコンプリートメニュー オートコンプリートの「オフ」、「基本」、「アドバンスト」の 3 つのオプションを表示します。

数値データを保存 先頭の数値を入力したときに、過去に入力したことのある数値データが入力候補として表示されます。このオプションを選択しない場合、テキストデータを入力したときにだけ、入力候補が表示されます。「基本」または「アドバンスト」が選択されている場合にのみ使用できます。

入力データ候補一覧を編集 オートコンプリートのメモリに現在保存されている入力データ候補を表示します。将来再利用する見込みがなく、保存する必要のない入力データ候補を選択して削除できます。メモリに入力データ候補が保存されていない場合、このオプションは使用できません。

フォームの作成と配布

フォームエレメントについて

ユーザから受け取る情報が決定したら、次は、情報の種類に適したフォームエレメントを選びます。

- テキストや数値データを入力させる場合は、テキストフィールドまたはコンボボックスを使用してフォームをデザインします。
- 限定された数のオプションから 1 つを選択させる場合は、ラジオボタン、リストボックス、またはコンボボックスを使用します。
- 限定された数のオプションから何も選択しないか、あるいは 1 つまたは複数の項目を選択できるようにする場合は、チェックボックスかリストボックスを使用して、複数を選択できるようにフォームフィールドのプロパティを設定します。
- ファイルを開く、サウンドやビデオの再生、フォームデータの送信などのアクションを実行できるようにする場合は、ボタンを使用します。
- セキュリティを追加する場合は、ユーザの ID を検証する電子署名フィールドを追加します。

また、個々のフォームフィールドのプロパティを変更して、ユーザがより簡単、確実に PDF フォームに入力できるようにすることもできます。

Acrobat で作成された PDF フォームには、次の種類のエレメントを含めることができます。

バーコード ユーザ入力をエンコードし、別売りのデコード用のソフトウェアまたはハードウェアで解釈できる視覚的なパターンとして表示します。

ボタン ファイルを開く、サウンドの再生、Web サーバへのデータの送信などの変更をユーザのコンピュータで開始します。ボタンは、画像やテキスト、およびマウスアクションによってトリガされる視覚的な変更を使用してカスタマイズできます。

注意：操作ボタンは、ユーザによるデータの選択を表すラジオボタンとは目的が異なります。

チェックボックス 個々の項目についての「はい」または「いいえ」の選択を表します。フォームに複数のチェックボックスが含まれている場合、ユーザは通常、必要な数だけチェックボックスを選択することができます。

コンボボックス ユーザは、ポップアップメニューから 1 つの項目を選択することも、値を入力することもできます。

電子署名フィールド ユーザは、電子署名を使用して PDF 文書に署名することがきます。

文書メッセージバー PDF フォームに関する自動的に生成された情報、および操作ボタンやその他のオプションが表示されます。Reader ユーザにそのフォームで拡張機能が有効になっているかどうかを示す情報も表示されます。フォームを証明済みにするか、フォームに署名フィールドを含めてユーザがフィールドをハイライト表示できるかどうかを指定することもできます。フォームに送信ボタンがない場合は、文書メッセージバーに「フォームを送信」ボタンを追加し、ユーザがフォームを送信できるようにします。

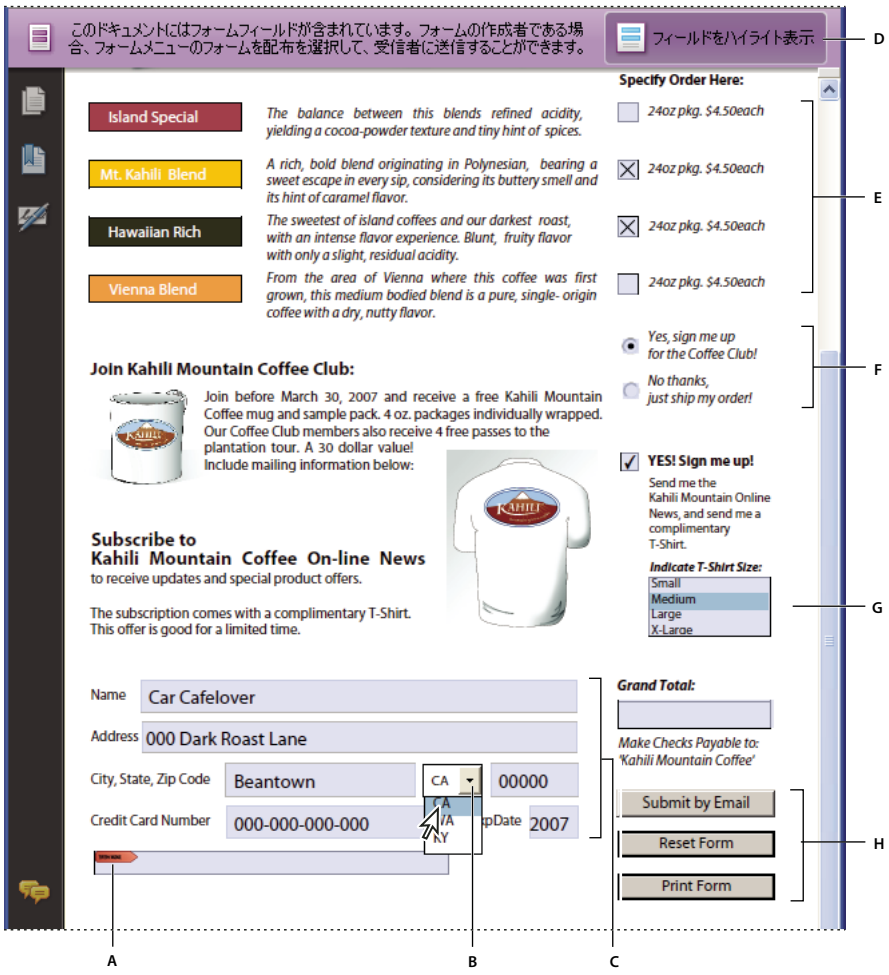
注意：フォームを受け取ったユーザが古いバージョンの Acrobat または Reader を使用している場合、文書メッセージバーが表示されなかったり、文書メッセージバーに異なる情報が表示されたりすることがあります。

リストボックス ユーザが選択できるオプションの一覧を表示します。

注意：ユーザが Shift キーを押しながら一覧の複数の項目をクリックして選択できるように、フォームフィールドプロパティを設定できます。

ラジオボタン 項目のグループを表示し、その中から 1 つの項目のみを選択できるようにします。同じ名前を共有するすべてのラジオボタンはグループとして機能します。

テキストフィールド ユーザが名前、住所、電話番号などのテキストを入力することができます。



Adobe Acrobat PDF フォーム
A. 電子署名フィールド **B.** コンボボックス **C.** テキストフィールド **D.** フォームの文書メッセージバー **E.** チェックボックス **F.** ラジオボタン **G.** リストボックス **H.** ボタン

関連項目

213 ページの「操作ボタンの設定」

193 ページの「Reader ユーザがフォームデータを保存できるようにする」

フォームの作成

既存の電子文書（Word、Excel、PDF 文書など）を PDF フォームに変換するか、紙の文書をスキャンして PDF フォームに変換し、そのフォームにインタラクティブフォームフィールドを追加できます。

注意：Acrobat フォームに変換した文書内のフォームフィールドは Acrobat によって検出されます。文書を詳しく検査し、Acrobat によって正しいフィールドが検出されたことを確認する必要があります。

既存の電子文書（Word、PDF、Excel 文書など）からフォームを作成するか、紙の文書をスキャンして PDF フォームに変換することができます。フォームを最初からまたはテンプレートから作成するには、Windows 版の Acrobat Pro / Acrobat Pro Extended または Designer ES が必要です。

1 フォーム／ウィザードから開始を選択します。

2 次のいずれかの操作を行い、画面に表示される指示に従います。

- 既存の電子文書（Word や PDF など）を PDF フォームに変換するには、「既存の電子文書」を選択します。

注意：ウィザードを使用しない場合は、ファイルを開き、フォーム／フィールドを追加または編集を選択して PDF 文書を Acrobat フォームに変換します。

- 紙のフォームをスキャンして PDF フォームに変換するには、「紙のフォーム」を選択します。
- （Windows）Designer ES を使用してフォームを最初からまたはテンプレートから作成する場合は、「既存のフォームなし」を選択します。

注意：Acrobat フォームを最初から作成するには、まず空白の PDF を作成します。ファイル／ PDF の作成／新規空白ページを選択して空白の PDF を作成し、「ウィザードから開始」を使用してその PDF を Acrobat フォームに変換します。

フォームに関するチュートリアルとビデオについては、次のリソースを参照してください。

- フォーム作成の簡略化：www.adobe.com/go/lrvid4203_a9_jp
- PDF から入力可能なフォームへの変換：www.layersmagazine.com/acrobat-pdf-document-form.html（英語）
- Acrobat フォームの作成：http://movielibrary.lynda.com/html/modPage.asp?id=540
- フォームの全ワークフロー：http://tv.adobe.com/#vi+f1495v1626

Reader ユーザがフォームデータを保存できるようにする

通常、Reader ユーザは、自分が入力したフォームの入力済みコピーを保存することはできません。ただし、フォーム作成者は拡張権限を Reader ユーザに付与することによって、Reader ユーザが入力済みコピーを保存できるようにすることができます。この拡張権限により、注釈の追加、タイプライターツールの使用、PDF への電子署名も可能になります。

1 単一の PDF を開くか、PDF ポートフォリオ内の 1 つのコンポーネント PDF をプレビューします。

2 アドバンスト／ Adobe Reader で拡張機能を有効にするを選択します。

これらの拡張権限は現在の PDF だけに適用されます。作成した別の PDF フォームについて、その PDF の入力済みコピーをユーザが保存できるようにするには、ここで説明した作業を繰り返す必要があります。

Adobe PDF フォームをアクセシビリティ対応にする

PDF ファイルにタグを追加したり、PDF を適切に構造化したりすることによって、視覚障害や運動障害など身体に障害のあるユーザがフォームフィールドにアクセスしやすくすることができます。さらに、フォームフィールドのツールヒントプロパティを使用して、フィールドに関する情報や操作方法をユーザに提供できます。例えば、ツールヒントのプロパティの値を使用して、スクリーンリーダーで「あなたのお名前」と読み上げることができます。ツールヒントのプロパティを使用しない場合、スクリーンリーダーはフォームフィールドの種類を読み上げるだけです。

1 必要に応じて、フォーム／フィールドを追加または編集を選択し、オブジェクト選択ツール が選択されていることを確認します。

2 選択されているフォームフォールドをダブルクリックし、プロパティウィンドウを開きます。

3 「一般」タブの「ツールヒント」ボックスに説明を入力します。

注意：Designer ES でフォームを作成する場合、Acrobat でアクセシビリティタグをフローレイアウトで表示するには、Acrobat でフォームを開く前にスクリーンリーダーを実行する必要があります。

関連項目

274 ページの「アクセシビリティ機能」

フォームへの JavaScript の追加

JavaScript を使用すると、インタラクティブな Web ページを作成することができます。拡張された JavaScript を使用すると、PDF フォームに簡単にインタラクティブ機能を統合することができます。Acrobat フォームでは、JavaScript を使用して、データの書式設定、計算、検証および動作の割り当てを行えます。Windows では、Open Database Connectivity（ODBC）を使用してデータベースに直接接続するように Adobe PDF フォームを構成することもできます。詳しくは、**JavaScript™ for Acrobat® API Reference**（www.adobe.com/go/learn_acr_javascript_jp）（PDF、英語のみ）を参照してください。

注意：Adobe Reader は一部のカスタム JavaScript に対応していないため、ダイナミックフォームを作成するときは、Reader で拡張機能が有効になるように PDF を設定してください。そうしないと、ダイナミックフォームを Reader で表示したときに、正しく動作しない場合があります。

Acrobat Software Development Kit（SDK）を使用して Acrobat をカスタマイズすることができます。この SDK について詳しくは、Acrobat Developer Center（www.adobe.com/go/learn_acr_devcenter_jp）（英語のみ）を参照してください。

フォームフィールドの作成

Acrobat では、フォームツールのいずれかを選択してフォームフィールドを作成します。フォームフィールドのプロパティダイアログボックスでは、フィールドの種類ごとに様々なオプションを設定できます。

注意：Windows では、Acrobat で作成したフォームを Designer ES で編集できます。ただし、Designer ES で開いて保存したフォームフィールドを Acrobat で編集することはできません。

関連項目

203 ページの「フォームフィールドの動作」

フォームフィールドの新規作成

1 文書を PDF フォームに変換した後で、フォーム／フィールドを追加または編集を選択します。

2 次のいずれかの操作を行います。

- 「新しいフィールドを追加」をクリックし、ツールを選択します。
- フォーム／フォームツールを選択し、フォームツールを選択します。
- ページを右クリックしてツールを選択します。

カーソルが十字アイコンに変わります。

3 ページ上で、フィールドの追加先をクリックし、デフォルトサイズのフィールドを作成します。カスタムサイズのフィールドを作成するには、フィールドの境界線をドラッグして目的のサイズにします。

4 「フィールド名」ボックスに、フィールド名を入力し、必須フィールドにするかどうかを指定します。データを集めてまとめる際にわかりやすいように、適切な名前を付けます。

5 プロパティダイアログボックスを表示して他のフィールドプロパティを変更するには、「すべてのプロパティを表示」をクリックします。

注意：フォームツールバーの「選択したツールを維持」オプション（新しいフィールドを追加／ツールバーにツールを表示を選択すると表示される）を選択している場合、フィールドを追加しても「フィールド名」ボックスは表示されません。ページをクリックするたびに、新しいフィールドがフォームに追加されます。このモードを終了するには、Esc キーを押すか、オブジェクト選択ツールボタン をクリックします。フィールドのプロパティを変更するには、そのフィールドをダブルクリックします。

6 フォームをテストするには、プレビューボタン をクリックします。フォームをプレビューすると、フォームの受信者と同じ視点でフォームを表示し、確認することができます。フォームをプレビューしている場合は、レイアウトを編集ボタン をクリックして編集モードに切り替えます。

グリッド上でのフォームフィールドのレイアウト

グリッドを使用すると、フォームフィールドをページ上に正確に配置することができます。グリッドの間隔、色および位置を定義できます。また、フォームフィールドを編集するときに、フォームフィールドの境界線をグリッドに合わせるかどうかも指定できます。グリッド線は印刷されません。

1 表示／グリッドを選択します。

2 フォームフィールドの作成時または移動時に、フィールドを最も近いグリッド線に合わせるには、表示／グリッドにスナップを選択します。

フォームフィールドのコピー

PDF フォームの同じページ内にフォームフィールドのコピーを作成できます。フォームフィールドをコピーして他のページに貼り付けることもできます。フィームフィールドの複製を作成すると、元のフィールドの複製が他のページに追加されます。複製は、追加先のページでも常に元のページと同じ位置に挿入されます。コピーと複製はいずれも同じページ内の異なる場所へはドラッグすることができますが、あるページから別のページにドラッグすることはできません。

コピーと複製はいずれも元のフォームフィールドと同じ名前で作成されます。「複数のフィールドを配置」コマンドでペーストされたコピーと複製にも数字が付加されます。同じ基本名を持つフォームフィールドはすべて、同じユーザデータおよびアクションのプロパティを共有します。したがって、コピーまたは複製したフィールドへの返答を追加または編集すると、その返答は同じ基本名を共有するすべてのフィールドに反映されます。

同じ基本名を共有する複数バージョンのフォームフィールドの中で、特定バージョンのプロパティを変更すると、その変更はその特定バージョンのフォールフィールドにのみ適用されます。ただし、トリガがマウス操作でないときのアクションを変更した場合は例外です。

コピーまたは複製したフォームフィールドが、ユーザ入力に応じて元のフィールドと連動しないようにするには、新しいフォームフィールドの名前を変更します。

フォームフィールドの 1 つのコピーの作成

❖ フォームフィールドを選択し、次のいずれかの操作を行います。

- フォームフィールドのコピーを現在の表示領域の中央に作成するには、編集／コピーを選択し、編集／貼り付け（Windows）または編集／ペースト（Macintosh）を選択します。
- フォームフィールドのコピーを作成して同じページ上の別の場所に移動するには、Ctrl キーを押しながらドラッグします。

ドラッグするときの移動を垂直方向または水平方向だけに制限するには、Shift キーを押しながらドラッグします。

1 ページ上でのフォームフィールドの複数のコピーの作成

1 次のいずれかの操作を行います。

- フォームフィールドを右クリックして、「複数のフィールドを配置」を選択します。
- フォームフィールドを選択し、フォーム／フィールドを編集／複数のフィールドを配置を選択します。

2 フィールドの複数のコピーを作成ダイアログボックスで、「プレビュー」を選択し、フォーム上の元のフィールドとコピーが見えるように、必要に応じてダイアログボックスを移動します。

3 適用する選択を行います。

- 作成するコピー数を変更するには、「選択したフィールドを下に」オプションおよび「選択したフィールドを横に」オプションに異なる値を入力します。
- 元のフィールドとすべてのコピーのサイズを変更するには、「幅の変更」オプションおよび「高さの変更」オプションに異なる値を入力します。
- 元のフィールドとすべてのコピーを移動するには、上へ、下へ、左へおよび右への各ボタンをクリックします。

複数ページにわたるフォームフィールドの複製

1 複製するフォームフィールドを選択します。

2 フォーム／フィールドを編集／複製を選択します。

注意：「複製」コマンドは、1 ページのみのフォームでは使用できません。

3 次のいずれかの操作を行います。

- フォームフィールドをフォーム内のすべてのページに複製する場合は、「すべて」を選択し、「OK」をクリックします。
- 指定したページ範囲にだけフォームフィールドを複製する場合は、「開始ページ」をクリックし、そのフォームフィールドを表示するページ範囲の開始ページおよび終了ページを入力します。

注意：元のフォームフィールドが表示されていたページを含めるかどうかは、複製プロセスに影響しません。そのページを含めても、元のフォームフィールドの上に 2 つ目のコピーが作成されることはありません。また、含めなくても、元のフォームフィールドが削除されることはありません。

複数のフォームフィールドの選択

フォームフィールドのコピーの作成、位置や間隔の調整などの作業を行うには、まず、複数のフォームフィールドを選択する必要があります。

❖ 必要に応じて、フォーム／フィールドを追加または編集を選択し、次のいずれかの操作を行います。

- すべての種類のすべてのフォームフィールドを選択するには、編集／すべてを選択を選択します。
- ある範囲のフォームフィールドを選択するには、その範囲の最初のフォームフィールドをクリックし、Shift キーを押しながら最後のフォームフィールドをクリックします。2 つのフォームフィールドの間にあるすべてのフォームフィールドが選択されます。
- PDF ページの異なる部分にある個々のフォームフィールドを選択するには、Ctrl キーを押しながら各フォームフィールドをクリックします。
- ページの限られた領域にあるすべてのフォームフィールドを選択するには、オブジェクト選択ツール でドラッグしてその領域を囲みます。
- 個々のフォームフィールドの選択を解除するには、Ctrl キーを押しながらそのフィールドをクリックします。

濃いブルーでハイライト表示され、境界線にハンドルが付いたフィールドは、アンカーです。クリックで複数のフォームフィールドを選択した場合、最後に選択したフィールドがアンカーになります。ドラッグで囲んで選択した場合、最初に作成されたフォームフィールドがアンカーになります。Ctrl キーを押しながらクリックしてアンカーの選択を解除すると、選択範囲内で最も左上にあるフォームフィールドが新しいアンカーフォームフィールドになります。

フォームフィールドのサイズ変更と配置

フォームフィールドを作成した後に、ページを見やすくし、プロフェッショナルな印象を与えるために、フィールドのレイアウト、サイズまたは位置を変えることができます。

フォームフィールドのレイアウトを調整するには、編集モード（フォーム／フィールドを追加または編集）を使用していることを確認します。

フォームフィールドのサイズ変更

1 オブジェクト選択ツールを選択します。

2 サイズを変更するフォームフィールドを選択します。

3 次のいずれかの操作を行います。

- フィールドのサイズを手動で変更するには、フォームフィールドをクリックして選択し、境界ハンドルをドラッグします。Shift キーを押したまま境界ハンドルをドラッグすると、フォームフィールドの現在の縦横比を維持できます。
- フィールドのサイズを 1 ピクセルずつ変更するには、Ctrl キーを押しながら矢印キーを押します。10 ピクセルずつ変更するには、Ctrl キーと Shift キーを押しながら矢印キーを押します。

選択したフォームフィールドに合わせた複数のフォームフィールドのサイズ変更

1 サイズを変更するフォームフィールドをすべて選択します。

2 選択したフォームフィールドのサイズを合わせる基のフォームフィールドを右クリックします。「フィールドを同じサイズに設定」を選択し、次のいずれかを選択します。

高さ 幅を変えずに高さを調整します。

幅 高さを変えずに幅を調整します。

両方 幅と高さをすべて揃えます。

個々のフォームフィールドの移動

フォームフィールドをドラッグするだけでフォームフィールドを移動できます。より短時間でより正確に配置するために、フィールドを一列に揃えたり、フィールド間の間隔を調整したり、フィールドをページの中央に揃えたりする特殊機能を利用できます。

1 オブジェクト選択ツールを使用して、移動する 1 つまたは複数のフォームフィールドを選択します。

2 次のいずれかの操作を行います。

- おおよその場所に移動する場合は、選択したフォームフィールドを新しい場所にドラッグします。


水平方向または垂直方向に正確に移動する場合は、ドラッグを開始した後に Shift キーを押し、そのまま移動先までドラッグします。

- 水平方向または垂直方向に少しずつ移動する場合は、矢印キーを押して、選択したフォームフィールドを少しずつ動かします。
- ページの中央に正確にフォームフィールドを移動する場合は、編集／切り取りを選択し、移動先のページに移動して、編集／貼り付け（Windows）または編集／ペースト（Macintosh）を選択します。

注意：フィールドがページの中央に配置されるのは、最初に貼り付けたときだけで、2 つ目以降に貼り付けたフィールドは、前に貼り付けたフィールドから少しずらして配置されます。

複数のフォームフィールドの整列と中央揃え

1 整列する 1 つまたは複数のフォームフィールドを選択します。

2 選択したフィールドを揃えるフィールドを右クリックします。「整列、分布、中央配置」を選択し、次のコマンドを選択します。

- フィールドの列を揃えるには、「左揃え」、「右揃え」または「縦揃え」を選択します。それぞれアンカーフォームフィールドの左端、右端または垂直軸（中央）に揃えられます。
- フィールドの行を揃えるには、「上揃え」、「下揃え」または「横揃え」を選択します。それぞれアンカーフォームフィールドの上端、下端または水平軸（中央）に揃えられます。
- フィールドを中央配置するには、「垂直方向に中央配置」、「水平方向に中央配置」または「両方」を選択します。

注意：選択したフィールドのいずれかを右クリックすると、境界線にハンドルが表示され、アンカーフォームフィールドになります。整列メニューコマンドを使用すると、選択されている他のフォームフィールドがアンカーフォームフィールドの端に揃えて配置されます。

フォームフィールド間の間隔の調整

1 ページ上に複数のフォームフィールドをレイアウトする際に、フォームフィールドのグループに対して「分布」を行うことで、グループ内の各フィールドの中心から隣のフィールドの中心までの距離を一定にすることができます。「分布」コマンドは「グリッドにスナップ」コマンドよりも優先されます。

1 調整するフォームフィールドを選択します。

2 選択したフォームフィールドのいずれかを右クリックし、次のいずれかの操作を行います。

- 一番上のフィールドから一番下のフィールドまでの間にフィールドを均等に分布させるには、整列、分布、中央配置／垂直方向に分布を選択します。
- 一番左のフィールドから一番右のフィールドまでの間にフィールドを均等に分布させるには、整列、分布、中央配置／水平方向に分布を選択します。

注意：フォームツールバーのフォームを配布ボタンは機能が異なります。このボタンは、情報を入力してデータを返送してもらうために、フォームを他のユーザに送信するときに使用します。

フォームフィールドの削除

1 フィールドパネルまたはページビューで、削除するフォームフィールドを選択します。

2 Delete キーを押すか、または編集／削除を選択します。

バーコードについて

ユーザがフォームのバーコードフィールドに入力したデータは、スキャンし解釈してデータベースに取り込める視覚的なパターンに変換されます。バーコードは、ユーザが紙またはファックスでフォームを送付する場合に役立ちます。

バーコードの利点は、時間を節約して、回答を手作業で読んで記録する必要がなくなり、データ入力エラーを回避できることです。

バーコードを使用する場合の一般的なワークフローに含まれる各段階を次に示します。

- フォーム作成者は、フォームの環境設定で「フィールド値の自動計算」を選択し、Acrobat でフォームを作成します。このとき、他のすべてのフィールドは通常どおりに設定します。
- フォーム作成者はフォームにバーコードフィールドを追加し、必要なデータをキャプチャできるようにバーコードを設定します。
- フォーム作成者は、Reader ユーザにフォームに対する拡張権限を付与します（Reader ユーザが入力済みフォームを保存できるようにする場合、またはフォームに特定のバーコードフィールドが含まれている場合）。
- フォーム作成者は、フォームを他のユーザに配布します。

- ユーザはコンピュータ上でフォームに入力して電子的に送信または印刷し、コピーをフォームの配布者に送付します。
- 受け取ったバーコードデータは、フォームを受け取ったユーザがレビュー、整理、および使用できるように、次のいずれかの方法で解釈されます。

  ファックスサーバにファックス送信されたフォームの場合 フォームを受け取ったユーザは、Adobe Acrobat Capture® を使用してファックスサーバから TIFF 画像を収集し、それを Adobe LiveCycle の Barcoded Forms Decoder の監視フォルダに配置します（これらの製品を持っている場合）。

  紙で送付されたフォームの場合 フォームを受け取ったユーザは、紙のフォームをスキャンし、LiveCycle Barcoded Forms Decoder などのアプリケーションでフォーム内のバーコードをデコードします。

  注意： Acrobat Capture および Adobe LiveCycle Barcoded Forms Decoder は、エンタープライズワークフローに適したスタンドアロン製品で、Acrobat とは別に単独で販売されています。

バーコードのデザインのヒント

バーコードのデザインや配置には、使い勝手やスペースなどの問題が影響します。例えば、エンコード可能なデータの量はバーコードのサイズによって制限されます。最適な結果を得るには、次のガイドラインに従います。

- フォームを封筒に入れるときに折り目と重ならないような場所にバーコードを配置します。また、印刷時やファックス送信時に欠けてしまうことがないように、ページの端から遠ざけるようにしてください。
- 見やすく、スキャンしやすい場所に配置します。ハンドヘルドスキャナを使用する場合、バーコードの幅が 4 インチ（10.3 cm）を超えないようにしてください。一般に、ハンドヘルドスキャナを使用する場合は、高さがあって幅が狭いバーコードの方が適しています。また、ハンドヘルドスキャナを使用する場合は、バーコードの内容を圧縮しないでください。
- バーコードが、エンコードするデータの量を格納できるサイズであることを確認してください。小さすぎる場合、バーコード領域はグレー一色になります。配布前に完成したフォームをテストし、バーコード領域のサイズが十分であることを確認してください。

バーコードフィールドの作成、テスト、および編集

PDF フォームのバーコードの機能を高める方法の 1 つは、カスタムスクリプトを作成することです。そのようなスクリプトを記述するには、JavaScript の基本知識を持ち、Acrobat 固有の JavaScript に精通している必要があります。詳しくは、**Developing Acrobat® Applications Using JavaScript™**（www.adobe.com/go/learn_acr_javascript_jp）（PDF 形式、英語のみ）を参照してください。基本的な JavaScript について詳しくは、このテーマに関するリソースが多数提供されているので、それらを参照してください。

最大サイズのバーコードを挿入した後にセルサイズやスキャン方法を変更すると、バーコードがページの境界線にかかってしまうことがあります。これを回避するには、バーコードに対して適切なセルサイズおよびスキャン方法を選択します。

関連項目

212 ページの「カスタムバーコード設定の管理」

211 ページの「フォームフィールドのプロパティの「値」タブ」

205 ページの「フォームフィールドのプロパティの「オプション」タブ」

バーコードフィールドの追加

1 Acrobat でフォームを開き、環境設定ダイアログボックスを開いて左側の「フォーム」を選択します。次に、「フィールド値の自動計算」を選択します。

2 フォーム／フィールドを追加または編集を選択します。

3 フォームツールバーのバーコードツール をクリックするか、フォーム／フォームツール／バーコードを選択します。

4 長方形をドラッグしてバーコード領域を指定し、そのバーコードフィールドをダブルクリックしてプロパティダイアログボックスを開きます。

5 「値」タブで、次のいずれかの操作を行います。

- 「エンコード方法」を選択し、フォーマット（「XML」または「タブ区切り」）を選択します。「選択」ボタンをクリックし、バーコードフィールドにエンコードするフィールドを選択します。バーコードデータにフィールド名を含めない場合は、「フィールド名を含める」の選択を解除します。
- 「カスタムの演算スクリプト」を選択し、「編集」を選択して、JavaScript エディタダイアログボックスでカスタム JavaScript コードを入力します。

6 「オプション」タブで、次のいずれかの操作を行います。

- 「PDF417」、「QR コード」または「データマトリクス」のいずれかのコードオプションを選択します。
- バーコードにエンコードする前にデータを圧縮する場合は、「バーコードをエンコードする前にデータを圧縮」を選択します。回収したフォームからハンドヘルドスキャナでデータをキャプチャする場合は、このオプションを選択しないでください。
- 「スキャンの方法」で、回収したフォームを処理するハードウェアの種類を、「ハンドヘルドバーコードスキャナ」、「ファックスサーバ」、「ドキュメントスキャナ」または「カスタム」から選択します。
- 必要に応じて、「カスタム」をクリックし、「X 次元」、「Y/X 比」および「エラー修正レベル」の値を入力します。

7 また、「一般」タブと「アクション」タブでその他の設定を変更します。次に、バーコードフィールドのプロパティダイアログボックスを閉じます。

選択されているフィールドを XML 形式またはタブ区切り形式でエンコードする JavaScript コードが自動的に生成されます。バーコードフィールドのプロパティダイアログボックスが閉じられ、値を指定したバーコードがフォームに表示されます。

注意：バーコードを作成した後にフォームに新しいフィールドを追加した場合、そのフィールドは既存のバーコードのデータに自動的には含まれません。ただし、バーコードに含めるデータフィールドを手動で追加することができます。

バーコードフィールドのテスト

1 フォーム／フォーム編集を閉じるを選択するか、フォームツールバーのプレビューボタンをクリックします。

2 フォームに入力します。サンプルデータを使用して、各フィールドの最大情報量またはユーザの入力例を示します。

3 バーコードフィールドがグレー表示になる場合は、適切な手順に従って、バーコードフィールドのサイズを変更するか、コンテンツデータを調整します（以下の作業を参考にしてください）。

4 バーコードフィールド領域が、入力したデータのすべてが収まる大きさであることを確認します。フォーム／フォームをクリアを選択して、サンプルデータを削除します。

5 ファイル／上書き保存を選択します。

これで、このバーコードフォームフィールドを含むフォームを配布する準備ができました。

バーコードへのデータフィールドの追加

1 編集モードで作業をしていない場合は、フォーム／フィールドを追加または編集を選択します。

2 バーコードフィールドをダブルクリックします。

3 「値」タブで、次のいずれかの操作を行います。

- 「エンコード方法」が選択されている場合は、「選択」を選択し、エンコードする追加のフォームフィールドを選択します。

- 「カスタムの演算スクリプト」が選択されている場合は、「編集」をクリックし、追加のフィールドを含めるための追加の JavaScript を記述します。

バーコードに新しいデータフィールドを含めた場合は、サンプルデータでテストして、バーコード領域のサイズが十分であることを確認してください。バーコード領域がグレー表示になる場合は、データコンテンツがバーコード領域に収まるように、バーコードのサイズまたはテキストフィールドのプロパティを調整します。

バーコードフィールドに収めるためのデータコンテンツの調整

1 バーコードのプロパティを編集して、バーコードにより多くのデータを格納できるようにするには、バーコードフィールドをダブルクリックし、次のいずれかの操作を行います。

- 「オプション」タブで、「カスタム」ボタンをクリックし、「エラー修正レベル」および「Y/X 比」に現在よりも小さな値を入力します。
- 「オプション」タブで、「バーコードをエンコードする前にデータを圧縮」を選択します。ただし、このオプションを選択できるのは、別売りの Adobe のソフトウェアデコーダを使用する場合だけです。
- 「値」タブで、データのエンコード形式として、「XML」ではなく「タブ区切り」を選択します。「XML」の方が「タブ区切り」よりも、情報のエンコードにより多くのバーコード領域を必要とします。
- 「オプション」タブで、別のコードオプションを選択します。
- 「値」タブで、「選択」ボタンをクリックし、エンコードの必要がないフィールドの選択を解除します。例えば、冗長な情報を含むフィールドはエンコードに含めないようにします。
- 「値」タブで、ユーザの入力したデータをエンコード時にすべて小文字またはすべて大文字に変換するカスタムスクリプトを入力します。

注意：アメリカの国税庁が使用している NACTP（National Association of Computerized Tax Processors）のガイドラインでは、2D バーコードデータにはすべて大文字を使用することを推奨しています。

2 データを格納するバーコード領域を最小限にするには、バーコードフィールドをダブルクリックし、「値」タブに、データを英数字の大文字か小文字のいずれかに制限するカスタムスクリプトを記述します。すべて大文字またはすべて小文字のテキストは、同じテキストを大文字と小文字を入れ混ぜて書いた場合よりも、必要なバーコード領域が小さくなります。

フォームに追加のバーコードフィールドを作成することや、各バーコードフィールドに異なるデータをマッピングすることを検討します。

フォームフィールドのナビゲーションの設定

PDF 文書にタブの順序が指定されていない場合、デフォルトのタブの順序は文書構造に基づいて決定されます。ただし、アクセシビリティの環境設定で「タブの順序」オプションの選択を解除した場合は除きます。

フィールドを作成した後でタブの順序を変更できます。フォーム編集モードで作業をしている場合は、文書構造（デフォルト）、行または列に基づいてタブの順序を指定できます。フィールドパネルのフィールドをドラッグ＆ドロップして手動でタブの順序を指定することもできます。編集モードで作業をしていない場合は、ページのプロパティを変更して行または列に基づいてタブの順序を指定できます。ただし、タブの順序を手動で指定することはできません。

関連項目

192 ページの「フォームの作成」

193 ページの「Adobe PDF フォームをアクセシビリティ対応にする」

編集モードでのタブの順序の設定

1 フォーム編集モードで作業をしていない場合は、フォーム／フィールドを追加または編集を選択します。

2 左側のフィールドナビゲーションパネルで、並べ替え／タブの順序が選択されていることを確認します。

3 （オプション）フィールドのタブの順序を表示するには、フォーム／フィールドを編集／タブ番号を表示を選択します。

4 「タブの順序」でオプションを選択します。

デフォルトタブ順序 文書構造に基づいて移動し、次にタグで設定されている順序に従って移動します。

タブの順序を行に基づいて設定 左上のフィールドから開始して、まず左から右に移動し、次に下に 1 行ずつ移動します。

タブの順序を列に基づいて設定 左上のフィールドから開始して、まず上から下に移動し、次に左から右に 1 列ずつ移動します。

タブの順序を手動で設定 フィールドナビゲーションパネル内でフィールドを必要な位置にドラッグ＆ドロップできます。一度に 1 つのフィールドのみを移動できます。フィールドを別のページやラジオボタンに移動したり、ラジオボタンを別のグループに移動したりすることはできません。

ページプロパティでのタブの順序の設定

1 編集モードで作業をしている場合は、「フォーム編集を閉じる」を選択して編集モードを終了します。

2 ページボタン をクリックするか、表示／ナビゲーションパネル／ページを選択して、ページパネルを開きます。

3 1 つまたは複数のページアイコンを選択し、ページパネルのオプションメニューで「ページのプロパティ」を選択します。

4 「タブの順序」でオプションを選択します。

行の順序を使用 左上のフィールドから開始して、まず左から右に移動し、次に下に 1 行ずつ移動します。

列の順序を使用 左上のフィールドから開始して、まず上から下に移動し、次に左から右に 1 列ずつ移動します。

文書構造を使用 タグ付きのフォームの場合、タグで設定した順序に従います。

指定しない 既存のシーケンスを使用します。

フォームの配布

フォームを作成した後で、次のいずれかの方法でそのフォームを配布できます。

- フォームを Acrobat.com に置き、そのフォームへのセキュリティで保護されたリンクを通じて、任意のユーザまたは特定の受信者がアクセスできるようにします。
- Acrobat または電子メールアプリケーションを使用して電子メールに添付してフォームを送信します。送信先からの返答は、電子メールの受信トレイから手動で回収できます。Acrobat.com を使用すると、返答を自動的にダウンロードして整理することができます。
- Microsoft SharePoint サービスを実行する Windows サーバまたはネットワークフォルダを使用してフォームを送信します。返答は内部サーバで自動的に回収できます。

1 フォーム／フォームを配布を選択します。

2 Acrobat がフォーム内で検出した条件に応じて、一連のメッセージが表示されます。必要に応じて画面に表示される指示に従い、フォームを保存します。

3 独自のサーバの場所を使用する場合は、Microsoft SharePoint ワークスペースまたはネットワークフォルダを指定します。詳しくは、153 ページの「サーバの指定」を参照してください。

4 フォームを配布ウィザードで、フォームを配布するオプションを選択します。詳しくは、152 ページの「配布オプションの選択」を参照してください。

5 「次へ」をクリックし、画面に表示される指示に従ってフォームを配布します。

6 電子メールの受信トレイで返答を収集する場合は、次のいずれかを行います。

- 「トラッカーが円滑に機能するよう、受信者の名前および電子メールを収集する」オプションを選択します。受信者がフォームを提出するときに、システムが名前と電子メールの入力を求めます。これにより、トラッカーで提出者と未提出者、提出の日時を確認できます。
- 無記名での提出を収集する場合、またはトラックレベルを考慮しない場合には、このオプションの選択を解除します。

注意：受信者の電子メールアドレスがわからない場合は、自分自身の電子メールアドレスを入力します。システムによりフォームへのリンクが送信されるので、それを必要な人に電子メール送信することができます。

フォームの作成と配布に関するビデオについては、http://tv.adobe.com/#vi+f1495v1626 を参照してください。

フォームフィールドの動作

フォームフィールドのプロパティについて

フォームフィールドの動作は、各フィールドのプロパティダイアログボックスの設定によって決まります。書式の適用、フォームフィールド情報と他のフォームフィールドとの関係の決定、フォームフィールドへのユーザ入力の制限、カスタムスクリプトのトリガなどを行うプロパティを設定できます。

Acrobat フォームフィールドの種類に応じて、様々なプロパティをフォームフィールドに設定できます。フォームフィールドの種類ごとに、一連のタブでプロパティを選択します。プロパティを変更すると、別のプロパティを選択するか、Enter キーを押したときに、その変更が適用されます。

すべての種類のフォームフィールドに、「一般」タブと「アクション」タブがあります。他のタブは、特定の種類のフォームフィールドでのみ表示されます。「オプション」タブはほとんどの種類のフォームフィールドで表示されますが、利用可能なオプションはフォームフィールドの種類ごとに異なります。

「ロック」オプションと「閉じる」ボタンは、どのタブにも共通して表示されます。どれか 1 つのタブで「ロック」オプションにチェックマークを付けて選択すると、すべてのタブの「ロック」オプションが同じように選択されます。「ロック」と「閉じる」の説明は以下のとおりです。

ロック このオプションを選択すると、どのフォームフィールドプロパティもそれ以上変更できなくなります。

閉じる フォームフィールドのプロパティダイアログボックスを閉じます。複数のフィールドのプロパティを変更する場合は、プロパティダイアログボックスを開いたままにすることができます。各フィールドをクリックして、そのプロパティを変更します。

注意：いずれかのタブで「ロック」を選択すると、そのタブのオプションだけでなく、そのフィールドのすべてのオプションがロックされます。

フォームフィールドのプロパティの変更

編集モード（フォーム／フィールドを追加または編集を選択）で作業を行っている場合にのみ、Acrobat フォームフィールドのプロパティにアクセスできます。一度に複数のフォームフィールドのプロパティを変更できます。

1 次のいずれかの方法でプロパティダイアログボックスを開きます。

- 1 つのフォームフィールドを編集するには、フォームフィールドをダブルクリックするか、右クリックして「プロパティ」を選択します。
- 複数のフォームフィールドを編集するには、編集するフィールドをすべて選択し、選択したフィールドのいずれかを右クリックして「プロパティ」を選択します。

2 必要に応じて、使用可能な各タブでプロパティを変更します。

プロパティの変更は、別のプロパティを選択するか Enter キーを押すと確定されます。

3 「閉じる」をクリックして、プロパティダイアログボックスを閉じます。

プロパティ値が異なる複数のフォームフィールドを選択した場合は、プロパティダイアログボックスの一部のオプションが無効になります。それ以外の場合、利用可能なオプションに加えた変更は、選択されているすべてのフォームフィールドに適用されます。

フォームフィールドが誤って変更されないようにするには、プロパティダイアログボックスを閉じる前に、ダイアログボックスの左下にある「ロック」を選択します。ロックを解除するには、このオプションをもう一度クリックします。

関連項目

213 ページの「操作ボタンの設定」

フォームフィールドのプロパティの「一般」タブ

「一般」タブはすべての種類のフォームフィールドで表示されます。このタブには次のオプションがあります。

名前 選択したフォームフィールドの固有の名前を指定します。

ツールヒント ユーザがフォームフィールドへの入力を躊躇しているときに役立つテキストを表示します。ポインタがフォームフィールドの上にしばらく留まっていると、ツールヒントが表示されます。

表示と印刷 フォームフィールドを画面に表示または印刷するかどうかを指定します。選択肢は、「表示」、「非表示」（Windows）または「隠す」（Macintosh）、「表示 / 印刷しない」（Windows）または「表示 / プリントしない」（Macintosh）、および「非表示 / 印刷する」（Windows）または「隠す / プリントする」（Macintosh）です。

向き フォームフィールドを 0°、90°、180° または 270° 回転します。

読み取り専用 フォームフィールドの内容をユーザが変更できなくなります。

必須 選択したフォームフィールドへの入力をユーザに強制します。ユーザが必須フィールドを空白にしたままフォームの送信をしようとすると、エラーメッセージが表示され、空白の必須フォームフィールドがハイライト表示されます。

フォームフィールドのプロパティの「表示方法」タブ

表示方法のプロパティにより、ページ上のフォームフィールドの表示方法が決まります。「表示方法」タブは、バーコードを除くすべての種類のフォームフィールドで表示されます。このタブには次のオプションがあります。

境界線の色 フィールドの周囲のフレームのカラーを選択するためのカラーピッカーを開きます。フィールドにフレームを付けない場合は、「カラーなし」を選択します。

線の太さ フォームフィールドの周囲のフレームの幅を「細」、「標準」または「太」で指定します。.

塗りつぶしの色 フィールドの背景のカラーを選択するためのカラーピッカーを開きます。フィールドの背景を無色のままにする場合は、「カラーなし」を選択します。

注意：「カラーなし」ではなくいずれかの色で塗りつぶす場合、フォームフィールドの背後の PDF ページ上の画像はブロックされます。

スタイル フレームの外観を変更します。「実線」、「破線」、「ベベル」、「切り込み」または「下線」を選択します。

フォントサイズ ユーザが入力するテキストのサイズ、またはラジオボタンおよびチェックボックスの選択マークのサイズを設定します。「自動」を選択するか、様々なサイズから選択するか、選択肢にない値を入力します。テキストフィールドに対して「自動」を選択すると、入力内容がテキストボックス内に収まるようにテキストのフォントサイズが変わります。

テキストの色 テキストまたは選択マークのカラーを選択するためのカラーピッカーを開きます。

フォント コンピュータで利用可能なフォントが一覧表示されます。このオプションは、テキストを表示しないフォームフィールドでは使用できません。

注意：環境設定ダイアログボックスの言語環境パネルの「右から左に表記される言語のオプションを有効にする」の設定は、プロパティダイアログボックスの「表示方法」タブの表示内容に影響します。「右から左に表記される言語のオプションを有効にする」が選択されている場合、「表示方法」タブには、テキストフィールド、コンボボックスおよびリストボックスの数字スタイルとテキスト方向を変更するためのオプションが表示されます。

フォームフィールドのプロパティの「オプション」タブ

このタブに表示されるオプションは、選択したフォームフィールドの種類によって変わります。「オプション」タブは、電子署名フィールド以外のすべてのフォームフィールドで表示されます。

バーコード

バーコードフィールドのプロパティの「オプション」タブには、次のオプションがあります。

コード「PDF417」、「QR コード」、「データマトリクス」などのバーコードの種類が表示されます。

注意：組織でフォームの処理に複数の方法を使用している場合は、最も品質の低いバーコード画像に対応する方法を選択します。例えば、フォームがファックスや郵便で返される場合、すべてのフォームで高い読み取り率を確保するためにデコード条件として「ファックスサーバ」を選択します。

バーコードをエンコードする前にデータを圧縮 データを圧縮してからエンコードするように指定します。データは、Flate 圧縮方式を使用して圧縮されます。圧縮されたデータは、通常、バーコード内の格納スペースが少なくてすむため、より多くのデータを格納できます。一般に、Acrobat バーコードフォームデコーダを使用して、返されたデータを解釈する場合に、このオプションを選択します。ほとんどのハンドヘルドバーコードスキャナは圧縮データをデコードできないので、ハンドヘルドバーコードスキャナを使用する場合は、このオプションを選択しないでください。

スキャンの方法 プリセットのデコード条件は、ベースとして推奨される設定であり、「カスタム」ボタンをクリックして調整することができます。

カスタム 特定のスキャナおよびファックスのハードウェアに最適なカスタム処理パラメータを選択するためのダイアログボックスを開きます。使用できるオプションはバーコードの種類によって異なります。

- **X 次元** ミル単位のセルの幅（1 ミル = 0.001 インチまたは 0.0254 mm）。
- **Y/X 比** セルの高さと幅の比率。例えば、データセルの高さを幅の 2 倍にする場合は、「2」と入力します。PDF417 バーコードでのみ使用できます。

注意：ハンドヘルドレーザースキャナを使用してバーコードをデコードすることを計画している場合は、バーコードの幅が 4 インチ（10.2 cm）を超えないようにしてください。一般に、ハンドヘルドスキャナでは、高さが高くて幅が狭いバーコードの方が適しています。別売りの Adobe バーコードデコーダを使用する場合は、バーコードの高さと幅は問題にはなりません。

- **エラー修正レベル** 潜在的なデコードエラーを修正するためにバーコードに付加されるデータ冗長性のレベルに対応しています。レベルが高いほど冗長性が高くなり、より良好なデコード結果が得られる堅牢なバーコードになります。ただし、レベルが高いほど、より大きなバーコードが必要となり、バーコード内にエンコードできるユーザ入力データやフォーム構造データが少なくなります。堅牢なバーコードを使用すると、ペン跡、低印刷品質、ファックス送信による劣化、または文書の折り目によって生じる問題を減らすことができます。このオプションは、PDF417 バーコードおよび QR コードバーコードで使用できます。

バーコードパラメータの管理 一連のカスタムバーコードをファイルに保存することが可能になります。そのファイルを書き出し、組織内の他のフォーム作成者が利用できるようにすることができます。

チェックボックス

チェックボックススタイル ユーザがチェックボックスを選択した場合にチェックボックスの内側に表示されるマークの形状を指定します。「チェックマーク」（デフォルト）、「円形」、「十字形」、「ひし形」、「四角形」、または「星形」のいずれかを選択します。このプロパティは、チェックボックス自体の形状は変更しません。

注意：チェックボックス内に表示されるマークのサイズは、「表示方法」タブで指定したフォントサイズによって決まります。

書き出し値 データを書き出す場合に項目を表す値を指定します。空白のままにした場合は、「一般」タブの「名前」のエントリが書き出し値として使用されます。

チェックボックスをデフォルトでチェックする ユーザが選択を解除しない限り、選択された状態でチェックボックスを表示します。

コンボボックスとリストボックス

コンボボックスおよびリストボックスでは、「オプション」タブを使用して、ユーザが選択する項目の一覧を作成します。

「オプション」タブのほとんどのプロパティはコンボボックスとリストボックスの両方のフォームフィールドで共通ですが、どちらか一方だけにあるオプションもいくつかあります。

項目 ここに入力した項目が、フィールドのポップアップメニューに表示される選択肢になります。

追加 「項目」に入力された内容を「項目一覧」に移動します。

書き出し値 データを書き出す場合に項目を表す値をここで入力します。空白のままにした場合は、「一般」タブの「名前」のエントリが書き出し値として使用されます。

項目一覧 一覧で選択可能な選択肢が表示されます。

注意：「項目一覧」ボックスでハイライト表示されている項目が、コンボボックスまたはリストボックスフィールドではデフォルトの選択済み項目として表示されます。デフォルトの項目を変更するには、一覧から別の項目をハイライト表示します。

上へ、下へ コンボボックスの一覧に表示される項目の順序を変更します。「項目の並べ替え」が選択されている場合、これらのボタンは使用できません。

削除 選択した項目を一覧から削除します。

項目の並べ替え 一覧表示する項目を数字順および文字コード順に配置します。数字から始まる項目が文字で始まる項目より優先されます。

カスタムテキストの入力を許可 （コンボボックスのみ）ユーザが一覧にない値を入力できるようにします。

スペルチェック （コンボボックスのみ）ユーザが入力したテキストをスペルをチェックします。このオプションは、「カスタムテキストの入力を許可」が選択されている場合にのみ使用できます。

複数選択 （リストボックスのみ）ユーザが一覧で複数の項目を選択できるようにします。

選択した値をすぐに確定（リストボックスのみ）ユーザが値を選択すると同時に値を保存します。このオプションを選択しない場合、値はユーザが Tab キーで現在のフィールドから移動するか、他のフォームフィールドをクリックしたときに確定されます。このオプションは、「項目の並べ替え」が選択されている場合は使用できません。

ラジオボタン

複数のオプションの中から 1 つのオプションだけを選択できるようにするには、ラジオボタンのグループを作成します。グループ内のすべてのラジオボタンは、同じ名前を共有しますが、それぞれの書き出し値は異なります。

ボタンスタイル ユーザがボタンを選択した場合にボタンの内側に表示されるマークの形状を指定します。「チェックマーク」、「円形」（デフォルト）、「十字形」、「ひし形」、「四角形」、または「星形」のいずれかを選択します。このプロパティは、ラジオボタン自体の形状は変更しません。

書き出し値 ラジオボタンを識別し、「名前」の値が同じ他のラジオボタンと区別します。

ボタンをデフォルトでチェックする ユーザが最初にフォームを開いたときのボタンの選択状態を設定します。

同じ名前と値のボタンを同時に選択 複数の関連するラジオボタンをシングルクリックで選択できるようにします。例えば、フィールド名および書き出し値が同じであるラジオボタンが他にもある場合、一方をクリックすると両方のラジオボタンが同時に選択されます。

テキストフィールド

ユーザの入力を受け付けるテキストボックスです。文字、数字、またはその両方の入力が可能です。

整列 フィールド内のテキストを左、右、または中央に揃えます。

デフォルト ユーザの入力によって上書きされるまでフィールド内に表示するテキストを指定します。このオプションでデフォルト値を入力します。

複数行 テキストフィールドに複数の行を入力できるようにします。

長いテキストをスクロール テキストフィールドの境界を超えた長さのテキストに対応できるようにします。

リッチテキストフォーマットを許可 ユーザがボールドやイタリックなどのスタイル情報をテキストに適用できるようにします。このオプションは、論文のようにスタイル情報が重要な意味を持つテキストフィールドの場合に便利です。

最大文字数 指定した文字数まで入力できるようにします。

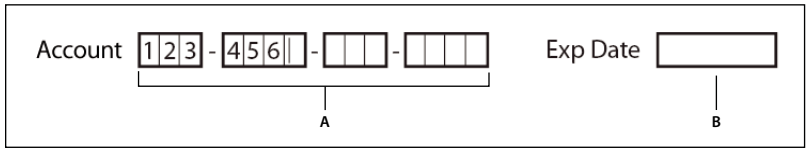
注意：「デフォルト」に入力したテキストが最大文字数を超えた場合、超過分の文字は切り捨てられます。

パスワード ユーザが入力したテキストを一連のアスタリスク（*）として表示します。このオプションは、「スペルチェック」が選択されていない場合にのみ使用できます。

ファイルの選択に使用する フォームと共にファイルを送信する場合、ユーザがフィールドの値としてファイルパスを入力できるようにします。このオプションは、「オプション」タブで「長いテキストをスクロール」だけが選択されている場合にのみ使用できます。

スペルチェック ユーザが入力したテキストをスペルチェックします。

マス目で区切る ユーザが入力したテキストをテキストフィールドの幅全体に均等に配置します。「表示方法」タブで境界線の色が指定されている場合、フィールドに入力された各文字はその色の線で区切られます。このオプションは、他のチェックボックスが選択されていない場合にのみ使用できます。



テキストフィールドのマス目で区切るプロパティを設定した場合と設定しない場合
A. マス目で区切るプロパティを使用した、境界線の色付きの 4 つのテキストフィールド **B.** マス目で区切るプロパティを指定していないテキストフィールド

フォームフィールドのプロパティの「アクション」タブ

アクションのプロパティは、指定ページへの移動やメディアクリップの再生など、フォームフィールドに割り当てる任意の動作を指定します。「アクション」タブはすべての種類のフォームフィールドで表示されます。このタブには次のオプションがあります。

トリガを選択 アクションを開始するユーザ操作を指定します。「マウスボタンを放す」、「マウスボタンを押す」、「ポインタを範囲内に入れる」、「ポインタを範囲外に出す」、「フォーカスを合わせる」、または「フォーカスをはずす」のいずれかを選択します。

アクションを選択 ユーザがアクションをトリガした場合に発生するイベントを指定します。「メニュー項目を実行」、「3D ビューまたはマルチメディアビューへ移動」、「ページビューに移動」、「フォームデータを取り込む」、「マルチメディア操作（Acrobat 9 以降）」、「ファイルを開く」、「Web リンクを開く」、「サウンドを再生」、「メディアを再生（Acrobat 5 互換）」、「メディアを再生（Acrobat 6 以降互換）」、「アーティクルを読む」、「フォームをリセット」、「JavaScript を実行」、「レイヤーの表示 / 非表示を設定」、「フィールドを表示 / 非表示」（Windows）または「フィールドを表示 / 隠す」（Macintosh）、および「フォームを送信」から選択します。

追加 選択したアクションのウィンドウが開きます。

アクション 定義したトリガおよびアクションの一覧を表示します。

上へ、下へ トリガの下に表示される一覧での選択したアクションの表示順序を変更します。同じトリガに複数のアクションを定義した場合にのみ使用できます。

編集 選択したアクションに固有のオプションのダイアログボックスを開きます。

削除 選択したアクションまたはトリガとアクションのペアを削除します。

フォームフィールドのプロパティの「計算」タブ

「計算」タブは、テキストフィールドおよびコンボボックスのプロパティダイアログボックスにのみ表示されます。これらのオプションを使用すると、既存のフォームフィールドに入力された値を計算し、その結果を表示することができます。

計算しない ユーザに入力させる場合にこれを選択します。

次のフィールドの このオプションを選択すると、さらに次のオプションを使用できるようになります。

- **ポップアップメニュー** 選択したフィールドに適用する数学関数が表示されます。「和（+）」（選択したフィールドに入力された値を加算）、「積（x）」（入力された値を乗算）、「平均」、「最小」、または「最大」を選択します。
- **選択** フォームで利用可能なフィールドの一覧を表示するダイアログボックスを開きます。ここでフィールドを選択すると計算に追加され、フィールドの選択を解除すると計算から削除されます。

簡略化したフィールド表記 フィールド名と単純な算術記号を含む JavaScript を使用します。「編集」ボタンをクリックすると、スクリプトを記述、編集および追加できるダイアログボックスが表示されます。

カスタムの演算スクリプト 計算のために追加したカスタムスクリプトが表示されます。「編集」ボタンをクリックすると、新しい JavaScript を記述して追加できるダイアログボックスが表示されます。

フォームフィールドの計算順序の設定

フォームで複数の計算を定義すると、デフォルトでは、定義されている順序どおりに計算が行われます。このため、場合によっては、正しい結果を得るためにフィールドの計算順序の設定を変更する必要があります。

例えば、2 つのフィールドの計算結果を使用して 3 番目のフィールドの値を計算したい場合は、最初の 2 つのフィールドを先に計算しなければ正しい結果は得られません。

1 フォーム／フィールドを編集／フィールドの計算順序の設定を選択します。

フィールドの計算ダイアログボックスに、すべての計算可能なフォームフィールドと実行される計算順序が表示されます。

2 フィールドの計算順序を変更するには、一覧にあるフィールドを選択し、必要に応じて「上へ」または「下へ」ボタンをクリックします。

Acrobat でフォームフィールドの作成やテストをしているときは、指定されたすべてのフィールドの自動計算が行われます。作業中は、作業しやすいようにフォームの環境設定で自動計算をオフにすることができます。

フォームフィールドのプロパティの「署名」タブ

「署名」タブは、電子署名のプロパティダイアログボックスにのみ存在します。ユーザが電子署名をフォームに適用した場合の動作をここで選択します。

署名時に何も実行しない デフォルトではこれが選択されます。

読み取り専用に指定 ポップアップメニューの選択に従って、電子署名されたフォームをそれ以上変更できないようにします。

- **すべてのフィールド** すべてのフィールドが変更できなくなります。
- **選択したフィールド以外** 選択したフォームフィールドだけが変更可能になります。「選択」ボタンをクリックし、署名後もユーザが編集できるようにするフォームフィールドを選択して、それらのフィールドのチェックボックスを選択します。
- **選択したフィールドのみ** 選択したフォームフィールドだけが変更できなくなります。

署名フィールドに署名後に実行するスクリプト ユーザがフォームに電子署名した場合にカスタム JavaScript を実行します。「編集」ボタンを使用して、JavaScript のアクションを変更したり、新しい JavaScript のアクションを作成します。

関連項目

194 ページの「フォームへの JavaScript の追加」

フォームフィールドのプロパティの「フォーマット」タブ

テキストフォームフィールドまたはコンボボックスフォームフィールドについてのみ、プロパティダイアログボックスに「フォーマット」タブが表示されます。利用可能なオプションは、フォーマット分類を選択ポップアップメニューでの選択によって異なります。

なし

他に利用可能なオプションはありません。このプロパティが設定されたテキストボックスまたはコンボボックスでの入力には、特別な書式設定は必要ありません。

数値

数値のデータ入力に対して、選択された書式設定オプションを自動的に適用します。

小数点以下の桁数 小数点の右側に表示される桁数を設定します。

桁区切りのスタイル コンマやピリオドの配置を設定します。

通貨記号 ユーロ、ドル、円などの通貨の種類を設定します。

負数の表記方法 負数の表示方法を設定します。「括弧を表示」または「テキストを赤で表示」、あるいはその両方を選択するか、いずれも選択しないことができます。

パーセント

パーセントで示される数値データに対して、選択された書式設定オプションを自動的に適用します。

小数点以下の桁数 小数点の右側に表示される桁数を設定します。

桁区切りのスタイル コンマやピリオドの配置を設定します。

日付

一覧には、1 桁、2 桁、4 桁の様々な形式が含まれます。**d** は日を表し、**m** は月を表し、**y** は年を表します。

時間

一覧には、様々な表示形式が含まれます。**h** は 12 時間時計の時を表し、**H** は 24 時間時計の時を表し、**MM** は分を表し、**ss** は秒を表し、**tt** は AM または PM を表します。

特殊

ZIP コード 米国の 5 桁の郵便番号です。

ZIP コード + 4 米国の 9 桁の郵便番号です。

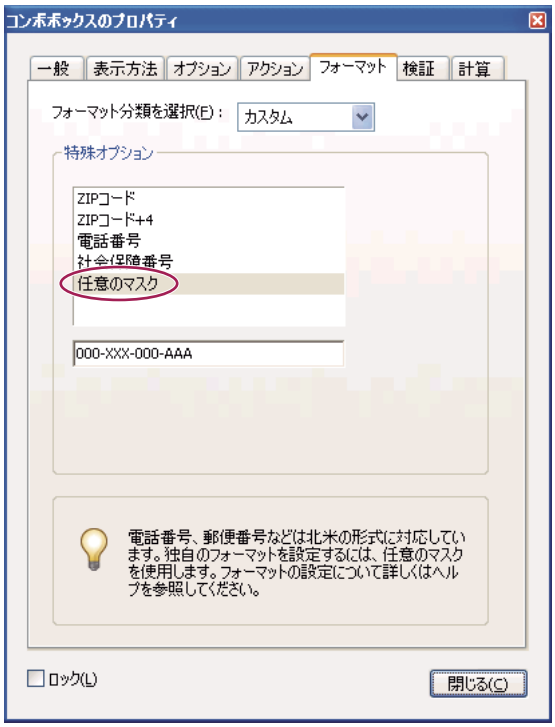
電話番号 10 桁の電話番号です。

社会保障番号 米国の 9 桁の社会保障番号です。3 桁目と 5 桁目の後には自動的にハイフンが挿入されます。

任意のマスク フォーマット分類が「カスタム」に変更され、カスタムフォーマットを入力できる新しいテキストフィールドが表示されます。このオプションを使用すると、指定の位置に入力できる文字の種類や、フィールドでのデータの表示方法を指定できます。

- **A** 英字（A ～ Z、a ～ Z）のみ入力できます。
- **X** スペースおよび印刷可能なほとんどの文字を入力できます。これには、標準的なキーボード上のすべての文字と、32 ～ 126 および 128 ～ 255 の範囲の ANSI 文字が含まれます。
- **O** 英数字（A ～ Z、a ～ z、0 ～ 9）を入力できます。
- **9** 数字のみ入力できます（0 ～ 9）。

例えば、AAA--p#999 というマスク設定では、「BOE--p#767」という入力が可能です。OOOOO@XXX というマスク設定では、「vad12@3Up」という入力が可能です。



「任意のマスク」への入力例

カスタム

書式やキーストロークを指定する独自の JavaScripts を記述できます。例えば、カスタムスクリプトを使用して、新しい通貨形式を定義したり、ユーザ入力を特定のキーストローク文字に制限したりできます。

書式スクリプトの記述 書式を指定するために追加したカスタムスクリプトが表示されます。「編集」ボタンをクリックすると、新しいスクリプトを記述して追加できるダイアログボックスが表示されます。

キーストロークスクリプトの記述 キーストロークを検証するために追加したカスタムスクリプトが表示されます。「編集」ボタンをクリックすると、新しいスクリプトを記述して追加できるダイアログボックスが表示されます。

『**JavaScript for Acrobat API Reference**』（PDF 形式、英語のみ）を入手するには、Acrobat Developer Center（www.adobe.com/go/learn_acr_javascript_jp）を参照してください。

フォームフィールドのプロパティの「検証」タブ

「検証」タブは、テキストフィールドのプロパティダイアログボックスとコンボボックスのプロパティダイアログボックスにのみ表示されます。検証プロパティを使用すると、指定した範囲、値、または文字だけに入力を制限し、指定したフォームフィールドに適切なデータが確実に入力されるようにすることができます。

フィールド値を検証しない 検証をオフにします。

フィールド値の範囲を指定 数字かパーセンテージで入力した値を使用して、フォームフィールドに入力可能な数値の範囲を指定します。

カスタム検証スクリプトを実行 作成または指定した JavaScript を使用して検証します。

関連項目

194 ページの「フォームへの JavaScript の追加」

フォームフィールドのプロパティの「値」タブ

「値」タブは、バーコードフォームフィールドの場合にのみ表示されます。

エンコード方法 次のオプションを選択します。

- **XML** データを標準的な XFDF 形式のバーコードにエンコードします。JavaScript スクリプトが自動的に生成されます。
- **タブ区切り** フィールドを、タブで区切られた値としてバーコードにエンコードします。JavaScript スクリプトが自動的に生成されます。データを個別の XFDF ファイルまたは XDP ファイルに出力するようにフォームが設定されている場合、データは、先頭行がフィールド名のタブ区切り形式になっている必要があります。バーコードに格納する必要があるデータの量が多い場合や、データをデータベースまたはスプレッドシートの表にコピーする場合も、このオプションが役に立ちます。
- **選択** バーコードにエンコードしてデータを取得するユーザデータフィールドを選択するダイアログボックスを開きます。
- **フィールド名を含める** エンコード形式として「タブ区切り」が選択されている場合にのみ使用できます。バーコードコンテンツの先頭行をフィールド名としてエンコードします。値は、その下にエンコードされます。

カスタムの演算スクリプト デフォルトのスクリプトを表示します。「編集」ボタンをクリックして JavaScript エディタダイアログボックスを開くと、バーコードのカスタム演算スクリプトを記述できます。

発行されたフォームへの参照 PDF フォームへのパスを表示します。発行されたフォームへの URL を入力してこれを編集できます。後で、フォームテンプレートにユーザの入力データを結合して、入力済みフォームのデジタルバージョンを作成し直すことができます。特定のフォームテンプレートとそれに関連するバーコードデータファイルとの関係を維持することもできます。XML 値を使用してバーコードをエンコードすると、URL 参照がバーコードにエンコードされて、フォーム上のバーコードの下に表示されます。



下に参照 URL が表示されたバーコードの一例

カスタムバーコード設定の管理

バーコードパラメータのカスタム設定セットを保存、再利用、および共有して、それを新しいバーコードフォームフィールドに適用することができます。また、カスタムパラメータセットを定義した後に、さらに調整を加えることができます。.

これらのプロセスのすべては、バーコードフォームフィールドのプロパティダイアログボックスを開くことによって開始されます。プロパティダイアログボックスを開くには、バーコードフィールドをダブルクリックします。

関連項目

199 ページの「バーコードフィールドの作成、テスト、および編集」

198 ページの「バーコードについて」

バーコードパラメータセットの新規作成

1 バーコードフィールドのプロパティダイアログボックスで、「オプション」タブをクリックし、「バーコードパラメータの管理」をクリックします。

2 新しいセットのベースとして使用する既存のパラメータセットを選択し、「新規」をクリックします。

3 「名前」ボックスに名前を入力し、「説明」ボックスに説明を入力します。

4 「コード」、「X 次元」、「Y/X 比」および「エラー修正レベル」のオプションを選択し、「OK」をクリックします。

新しく定義したパラメータセットが、バーコードパラメータの管理ダイアログボックスに表示され、書き出しや削除を行えるようになります。新しい定義は、バーコードフィールドのプロパティダイアログボックスにある「オプション」タブのスキャンの方法メニューにも表示されます。

カスタムバーコードパラメータセットの編集または削除

1 バーコードフィールドのプロパティダイアログボックスで、「オプション」タブをクリックし、「バーコードパラメータの管理」をクリックします。

2 一覧からカスタムパラメータセットを選択します。

3 適切な処理を選択します。

- 「編集」をクリックして設定を変更し、「OK」をクリックします。
- 「削除」をクリックします。メッセージが表示されたら、「OK」をクリックして削除を確定します。

カスタムバーコードパラメータセットの書き出しまたは読み込み

1 バーコードフィールドのプロパティダイアログボックスで、「オプション」タブをクリックし、「バーコードパラメータの管理」をクリックします。

2 適切な処理を選択します。

- 一覧からバーコードパラメータセットを選択し、「書き出し」をクリックします。ファイルを保存する場所とファイル名（拡張子は .bps）を選択します。
- 「取り込み」をクリックし、読み込む BPS ファイルがある場所に移動して、ファイルを選択します。

フォームフィールドのデフォルトプロパティの再定義

特定の種類のフォームフィールドについてプロパティを設定した後、それらのプロパティをその種類のデフォルトセットとして設定できます。例えば、チェックボックスを作成し、そのプロパティを変更した後で、そのプロパティをデフォルト値として保存できます。

1 必要に応じて、フォーム／フィールドを追加または編集を選択し、フォーム編集モードに切り替えます。

2 プロパティを変更したフォームフィールドを右クリックし、「現在のプロパティをデフォルトとして使用」を選択します。

注意：デフォルトプロパティを変更しても、その種類の既存のフォームフィールドの設定は変更されません。新しいデフォルトは、新しく作成するフィールドにのみ適用されます。

操作ボタンの設定

ボタンについて

ボタンはフォームで最もよく使用される機能で、どのような文書にも追加することができます。例えば、ボタンを使用して、ファイルを開く、サウンドやムービークリップを再生する、データを Web サーバに送信するなど、様々な動作を実行できるように設定できます。ボタンには、リンクやしおりにはない次のような特性があります。

- 1 つのアクションまたは一連の複数のアクションを実行することができます。
- マウスアクションに応じて外観を変えることができます。
- 別のページに簡単にコピーすることができます。
- マウスアクションを設定して異なるボタン動作を設定することができます。例えば、「マウスボタンを押す」（クリックする）、「マウスボタンを放す」（クリックした後で放す）、「ポインタを範囲内に入れる」（ポインタをボタン上に移動する）および「ポインタを範囲外に出す」（ポインタをボタンから離す）というマウスの操作を設定すると、1 つのボタンですべて異なる動作を実行させることができます。

  ボタンは、PDF 文書でユーザが動作を実行できるようにするための簡単で直感的な手段です。ボタンのデザインはラベルとアイコンを組み合わせて作成でき、マウスの操作に応じて切り替えられるので、ユーザが連続した動作を実行できるようになっています。例えば、「再生」、「一時停止」、「中止」などのラベルやアイコンの付いたボタンを作成できます。さらに、ムービークリップを再生、一時停止および中止する動作を、これらのボタンに設定します。ボタンには任意のマウスの操作を組み合わせて選択できます。また、マウス操作に対しても任意の動作の組み合わせを指定できます。

Acrobat PDF フォームへのボタンの追加

1 フォーム／フィールドを追加または編集を選択して編集モードに切り替え、「新しいフィールドを追加」リストから「ボタン」を選択します。カーソルが十字アイコンに変わります。

2 ページ上で、ボタンの追加先をクリックし、デフォルトサイズのボタンを作成します。カスタムサイズのボタンを作成するには、長方形をドラッグしてボタンの必要なサイズを指定します。

3 ボタンフィールドをダブルクリックし、ボタン名、ツールヒントのテキストおよびその他の一般プロパティを指定します。

4 「表示方法」タブをクリックし、ボタンをページに表示するオプションを指定します。背景色（塗りつぶしの色）を選択すると、ボタンの後ろの画像が見えなくなります。テキストのオプションは、「一般」タブで指定したボタン名にではなく、「オプション」タブで指定したラベルに適用されます。

注意：環境設定ダイアログボックスの言語環境パネルで「右から左に表記される言語のオプションを有効にする」を選択すると、「表示方法」タブには、ボタンの数字スタイルとテキスト方向を変更するためのオプションが表示されます。

5 「オプション」タブをクリックし、ラベルとアイコンをどのようにボタンに表示するか設定するオプションを選択します。

6 「アクション」タブをクリックします。ボタンをクリックしたときに実行する動作を設定するオプション（別のページへのジャンプ、メディアクリップの再生など）を指定します。

7 「閉じる」をクリックします。

ボタンのセットを作成する場合は、個々のオブジェクトをグリッド線やガイドに合わせることができます。

送信ボタンの追加

フォームを配布する場合、Acrobat はフォームを自動的にチェックします。送信ボタンが見つからない場合は、フォームを送信ボタンが文書のメッセージバーに追加されます。ユーザはフォームを送信ボタンをクリックして、記入したフォームを返信できます。Acrobat によって作成される送信ボタンを使用しない場合は、独自に作成した送信ボタンをフォームに追加できます。

1 ボタンツールを使用して、ボタンを作成します。ボタンをダブルクリックし、「一般」タブと「オプション」タブでオプションを設定します。

2 「オプション」タブで、ボタンのラベル、アイコンの画像または両方に関するレイアウトメニューのオプションを選択します。次のいずれかまたは両方の操作を行います。

- 「ラベル」ボックスに、そのボタンが送信ボタンであることを示すテキストを入力します。
- 「アイコンの選択」をクリックし、画像ファイルのパスを入力するか、「参照」をクリックして使用する画像ファイルを指定します。

3 「アクション」タブで、アクションを選択メニューから「フォームを送信」を選択し、「追加」をクリックします。

4 「URL を入力」ボックスで、次のいずれかの操作を行います。

- サーバ上のフォームデータを収集する場合は、その場所を入力します。例えば、インターネットアドレスの場合は「**http://www.[** ドメイン **]/[** フォルダ **]/[** サブフォルダ **]/**」のように入力し、ローカルネットワーク上の場所の場合は「**¥¥[** サーバ **]¥[** フォルダ **]¥[** サブフォルダ **]¥**」のように入力します。
- フォームデータを電子メールの添付ファイルとして収集する場合は、「**mailto:**」と入力し、その後に電子メールアドレスを入力します。例えば、「**mailto:nobody@adobe.com**」と入力します。

5 「書き出し形式」、「フィールドの選択」、「日付オプション」のオプションを選択し、「OK」をクリックします。

注意：データが FDF 形式または XFDF 形式で返信される場合、サーバの URL は、http://myserver/cgi-bin/myscript#FDF のように最後に #FDF という文字が付いている必要があります。

フォーム送信の設定オプション

フォーム送信の設定ダイアログボックスには次のオプションがあります。

FDF 元になっている PDF ファイルは返信せずに、ユーザ入力だけを返信します。フィールドデータ、注釈および PDF の追加変更部分を含めるオプションを選択できます。

注意：追加変更部分のオプションを選択すると、サーバによる読み取りと再構築が容易な方法で電子署名を受信するのに役立ちます。

HTML フォームを HTML 形式で返信します。

XFDF ユーザ入力を XML ファイルで返信します。フィールドデータに注釈を含めることも、フィールドデータだけを返信することもできます。

文書全体（PDF）ユーザ入力と共に PDF ファイル全体を返信します。

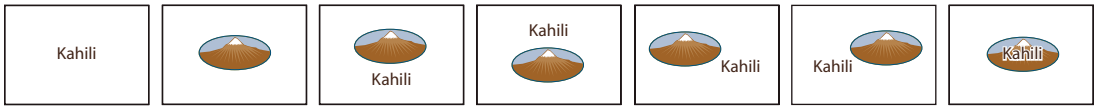
フィールドの選択 返信するフィールドを指定します。入力済みフィールドデータの一部だけを受信するには、「選択したフィールドのみ」を選択し、「フィールドの選択」をクリックして、フィールドの選択ダイアログボックスで、含めるフィールドと除外するフィールドを選択します。

例えば、このオプションを使用すると、計算されるフィールドや重複しているフィールドなど、ユーザの便宜のために表示されているだけで、それによって新たな情報が得られるわけではないフィールドを除外できます。

日付オプション ユーザが入力する日付を標準形式に変換するかどうかを指定します。

ボタンの外観を変化させる

ボタンには、ラベルとアイコンのいずれか、または両方を表示することができます。マウスの状態（「通常」、「押下」、「ロールオーバー」）ごとにボタンの表示方法を変更することができます。例えば、「ホーム」というラベルが付いたボタンを作成し、マウスポインタがボタン上に移動するとラベルが「ホームページに戻る」に変わるようにすることができます。



ボタンのレイアウト
A. ラベルのみ **B.** アイコンのみ **C.** アイコン上 / ラベル下 **D.** ラベル上 / アイコン下 **E.** アイコン左 / ラベル右 **F.** ラベル左 / アイコン右 **G.** ラベルをアイコンに重ねる

PDF、JPEG、GIF やその他の画像形式など、Acrobat で表示できる形式のファイルであれば、どの形式でもボタンのアイコンとして使用できます。どの形式の場合でも、アイコンにはページ全体が使用されるので、ページの一部分だけをアイコンとして使用するときは、この手順を実行する前に、画像やページをトリミングする必要があります。使用可能な PDF ページの最小サイズは、1 x 1 インチ（2.54 x 2.54 cm）です。このサイズより小さいアイコンを使用する場合は、ボタンツールを使用して、描いたボックスのサイズに合うようにアイコンを縮小します。ボタンのプロパティダイアログボックスの「オプション」タブの「詳細設定」をクリックすると、ボタン内に収まるようにボタンアイコンを縮小する方法を指定できます。

ボタンの編集

❖ ボタンフィールドを選択し、次のいずれかの操作を行います。

- ボタンフィールドのプロパティを編集するには、ボタンをダブルクリックします。
- ボタンの表示方法を変更するには、ボタンのプロパティダイアログボックスの「表示方法」タブの表示方法オプションを使用します。
- ボタンを他のフォームフィールドに対して整列、中央配置または均等配置したり、ボタンのサイズ変更や複製を行ったりするには、ボタンを右クリックし、コンテキストメニューからオプションを選択します。

関連項目

216 ページの「ボタンの拡大縮小と配置」

Acrobat のボタンの表示プロパティの指定

1 フォーム／フィールドを追加または編集を選択して編集モードに切り替え、オブジェクト選択ツール をクリックします。

2 既存のボタンをダブルクリックし、ボタンのプロパティダイアログボックスの「オプション」タブをクリックします。

3 「レイアウト」オプションで、ラベルの表示タイプを選択します （ボタンアイコンの大きさを変更する方法について詳しくは、次の手順を参照してください）。

4 「動作」オプションで、ボタンをクリックしたときのボタンの表示方法を指定します。

5 ボタンに表示するラベルまたはアイコンを定義するには：

- レイアウトメニューでラベルオプションを選択した場合は、「ラベル」ボックスにテキストを入力します。
- レイアウトメニューでアイコンオプションを選択した場合は、「アイコンの選択」をクリックし、「参照」をクリックしてファイルを選択します（選択したアイコンを削除するときは、「クリア」をクリックします）。

ボタンの動作オプション

なし ボタンの外観は変わりません。

プッシュ マウスの通常、押下、ロールオーバーの状態に応じた外観を指定します。「状態」でオプションを選択し、ラベルまたはアイコンのオプションを指定します。

通常 マウスボタンをクリックしていないときのボタンの外観を指定します。

押下 マウスボタンをクリックし、まだ放していないときのボタンの外観を指定します。

ロールオーバー マウスポインタがボタン上にあるときのボタンの外観を指定します。

アウトライン ボタンの境界を強調表示します。

反転 ボタンを押したときに色を反転します。

ボタンの拡大縮小と配置

1 フォーム／フィールドを追加または編集を選択して編集モードに切り替え、オブジェクト選択ツール をクリックします。

2 既存のボタンをダブルクリックし、ボタンのプロパティダイアログボックスを開きます。

3 「オプション」タブをクリックし、「ラベルのみ」以外のいずれか 1 つのアイコンオプションを「レイアウト」オプションから選択し、「詳細設定」をクリックします。

注意：「レイアウト」オプションから「ラベルのみ」を選択した場合、「詳細設定」ボタンは使用できません。

4 「サイズ変更」オプションで、次のいずれかのオプションを選択します。

常に調整 アイコンのサイズとは関係なく、ボタンに合わせてアイコンの大きさが変更されます。

調整しない アイコンを元の大きさの状態で使用します。ただし、アイコンがボタン内に収まらない場合は、はみ出した部分が切り取られます。「調整しない」を選択した場合は、拡大 / 縮小オプションは使用できません。

大きすぎる場合 アイコンがボタンよりも大きい場合のみ、定義に従ってアイコンの大きさが変更されます。

小さすぎる場合 アイコンがボタンよりも小さい場合のみ、定義に従ってアイコンの大きさが変更されます。

5 倍率メニューで、縦横比を保持したままアイコンの大きさを変更するかどうかを選択します。縦横比を保持せずにアイコンの大きさを変更すると、アイコンがゆがむことがあります。

6 アイコンの上下または左右の側面のどちらかがボタンの輪郭と同じ位置に揃うようにするには、「境界線に合わせる」を選択します。

7 スライダをドラッグし、ボタン内でアイコンを配置する位置を決めます。フィールドの左側境界線とアイコンの間に残すスペースの割合、およびフィールドの下側境界線とアイコンの間に残すスペースの割合の両方をパーセントで指定して、アイコンの位置を決めます。デフォルトの設定（50, 50）では、アイコンがフィールドの中央に配置されます。「リセット」をクリックすると、いつでもデフォルトの配置に戻すことができます。

8 「OK」をクリックし、次に「閉じる」をクリックします。

Acrobat ボタンをロールオーバー中だけ表示する

ポインタがボタン領域上に移動するまで、ボタンを非表示にしたい場合があります。ボタンの表示と非表示を切り替えると、文書にビジュアル効果を付けることができます。例えば、地図上のある町の上にポインタを動かすと、その町の詳しい地図が表示され、その町からポインタを離すと、その地図を非表示にするように設定できます。



A B C

アイコンの表示と非表示
A. ポインタがボタン範囲内にないとき **B.** ポインタがボタン範囲内に入ったとき **C.** ポインタがボタン範囲内から出たとき

1 ボタンツール OK を使用して、ポップアップボタンを表示する領域をドラッグします。例えば PDF ファイルのフランス地図で、パリの詳細な地図をポップアップ表示するときには、この地図を表示する領域をドラッグします。

2 ボタンをダブルクリックします。

3 「オプション」タブをクリックし、「レイアウト」オプションから「アイコンのみ」を選択します。

4 「動作」オプションから「プッシュ」を選択し、次に「状態」オプションから「ロールオーバー」を選択します。

5 「アイコンの選択」をクリックして、次に「参照」をクリックします。「ファイルの種類」からファイルの種類を選択し、使用する画像ファイルを選択してダブルクリックします。パリの地図をポップアップ表示する例でいえば、ここで地図の画像を選択します。プレビューした画像をボタンに設定するには、「OK」をクリックします。

6 「表示方法」タブをクリックします。必要に応じて、「境界線の色」と「塗りつぶしの色」の選択を解除してから、「閉じる」をクリックします。

7 編集モードで作業をしている場合は、「プレビュー」をクリックします。ポインタがボタン内に入ると定義した画像が表示され、ボタンの外に出るとその画像が非表示になります。

ロールオーバー領域よりも大きい画像を表示したい場合や、ロールオーバー領域とは別の場所に画像を表示したい場合は、「フィールドを表示／非表示」（Windows）または「フィールドを表示／隠す」（Macintosh）アクションを選択します。まず、表示または非表示にするボタンのアイコンを指定します。次に、マウスをその上に重ねたときにホットスポットとして動作する 2 番目のボタンを作成します。2 番目のボタンには表示用のアイコンを割り当てません。その代わりに、「アクション」タブを使用して、マウスポインタが 2 番目のボタンで定義した領域（ロールオーバー領域）内に入ると最初のボタンを表示し、マウスポインタがロールオーバー領域の外に出ると最初のボタンを非表示にするように設定します。

インタラクティブな Web フォームの公開

Web フォームについて

PDF フォームは、Web 上で情報を送信したり収集したりするのに便利です。Web 用のフォームを作成するには、HTML のスクリプトマクロと同じ機能を持ついくつかのボタンアクションを追加します。データをデータベースに収集および送信するには、Web サーバ上に CGI（Common Gateway Interface）アプリケーションが必要です。フォーム（HTML、FDF または XML 形式）からデータを収集する任意の CGI アプリケーションを使用できます。

Web 用のフォームを作成する場合は、フォームフィールドの名前が CGI アプリケーションで設定されている名前と一致していることを確認してください。

重要：CGI スクリプトは Acrobat の外部で作成する必要があります。Adobe Acrobat 製品では作成できません。

送信機能の追加

「フォームを送信」動作に送信先の URL を指定して、フォームデータを電子メールアドレスまたは Web サーバに送信することができます。また、送信ボタンを使用して、他のファイルをサーバまたはデータベースに返信することもできます。例えば、スキャン画像またはファイルをフォームに添付することができます。送信ボタンをクリックすると、添付されたファイルが残りのフォームデータと共に送信されます。

PDF フォームに電子メールベースの送信ボタンが含まれる場合、「フォームを配布」を使用して、容易に他のユーザにフォームを配布できます。

1 フォーム／フィールドを追加または編集を選択し、「新しいフィールドを追加」リストから「ボタン」を選択してボタンを作成します。

2 ボタンをダブルクリックし、ボタンのプロパティダイアログボックスを開きます。

3 「アクション」タブをクリックし、「トリガを選択」オプションから「マウスボタンを放す」を選択します。

4 「アクションを選択」オプションから「フォームを送信」を選択し、「追加」をクリックします。

5 フォーム送信の設定ダイアログボックスで、「URL を入力」にエントリを入力します。

- フォームデータを Web サーバに送信するには、送信先 URL を入力します。
- フォームデータを電子メールアドレスに送信するには、「**mailto:**」と入力し、その後に電子メールアドレスを入力します。例えば、「**mailto:nobody@adobe.com**」と入力します。

6 利用可能なオプションに必要な変更を加え、「OK」をクリックしてダイアログボックスを閉じます。

7 必要に応じて、ボタンのプロパティダイアログボックスの他のタブで設定を変更し、「閉じる」をクリックします。

フォーム送信の設定オプション

FDF FDF ファイル形式で書き出します。利用可能なオプションから 1 つまたは複数を選択できます。オプションには、ユーザが入力したデータ、注釈、および PDF ファイルの追加変更部分があります。「PDF の追加変更部分」オプションを使用すると、サーバが読み込んで再構築しやすい方法で電子署名を書き出すことができます。

注意：サーバからユーザに FDF または XFDF 形式のデータを戻す場合は、サーバの URL は、http://myserver/cgi-bin/myscript#FDF のように最後に #FDF という文字が付いている必要があります。

HTML HTML ファイル形式で書き出します。

XFDF XML ファイル形式で書き出します。フォームフィールドデータと注釈のいずれか、または両方を書き出すように設定することができます。

文書全体（PDF）フォームの PDF ファイル全体を書き出します。「FDF」オプションを選択したときよりもファイルのサイズが大きくなりますが、電子署名を保存できるので便利です。

注意：PDF フォームに入力するユーザが Adobe Reader を使用している場合は、「書き出し形式」オプションで「FDF」または「XFDF」のいずれかを選択する必要があります。

すべてのフィールド 値を含まないフォームフィールドも含めて、すべてのフォームフィールドを書き出します。

選択したフィールドのみ 指定したフォームフィールドだけを書き出します。フィールドを指定するには、「フィールドの選択」をクリックし、どのフォームフィールドを含めるか、および空のフィールドを含めるかどうかを指定します。

日付を標準形式に変換 フォームでの日付の入力形式に関係なく、フォーム内のすべての日付を単一の形式で書き出します。

フォームをリセットボタンの追加

「フォームをリセット」ボタンは、ユーザがフォームに入力済みのデータをすべてクリアします。これは、Acrobat フォームの作成時および編集時に利用可能な、フォーム／フォームをクリアの機能に似ています。ただし、リセットボタンは、特定のフィールドだけをクリアするように設定できます。

1 フォーム／フィールドを追加または編集を選択し、「新しいフィールドを追加」リストから「ボタン」を選択してボタンを作成します。

2 ボタンをダブルクリックし、ボタンのプロパティダイアログボックスを開きます。

3 「アクション」タブをクリックし、「トリガを選択」オプションから「マウスボタンを放す」を選択します。

4 「アクションを選択」オプションから「フォームをリセット」を選択し、「追加」をクリックします。

5 フォームをリセットダイアログボックスで、次のいずれかの操作を行い、「OK」をクリックします。

- 個別のチェックボックスをクリックし、ボタンによってリセットするフィールドを選択または選択解除します .
- すべてを選択します。

「アクション」タブの一覧に、「フォームをリセット」が「ボタンを放す」アクションの下にネストされて表示されます。

必要に応じて、ボタンのプロパティダイアログボックスの他のタブを開き、他の種類のプロパティをボタンに適用します。

関連項目

203 ページの「フォームフィールドの動作」

データを取り込みボタンの追加

「フォームデータを取り込む」動作を設定すると、名前や電子メールアドレスなど、多くのフォームで共通して使用するフィールドに、別のフォームからデータを取り込むことができます。また、データを取り込みボタンを使用して、共通のフォームフィールドに個人用プロファイルの情報を入力することもできるようになります。ただし、個人用プロファイルのフィールドと一致するフィールドだけに情報が入ります。一致しないフィールドは無視されます。「フォームデータを取り込む」動作を作成する前に、データを書き出す共通の情報フォームフィールドがあるフォームを用意する必要があります。

注意：「フォームデータを取り込む」動作を使用してフォームデータを取り込む際、Windows と Macintosh では、データファイルを検索する場所が異なります。Windows では、Acrobat または Adobe Reader フォルダ、現在のフォルダ、システムフォルダ、Windows フォルダ、My Documents¥Adobe¥Acrobat および PATH ステートメントに含まれているフォルダを検索します。Macintosh では、Acrobat または Adobe Reader フォルダおよび初期設定フォルダを検索します。

1 フォーム／フィールドを追加または編集を選択し、「新しいフィールドを追加」リストから「ボタン」を選択してボタンを作成します。

2 ボタンをダブルクリックし、ボタンのプロパティダイアログボックスを開きます。

3 「アクション」タブをクリックし、「トリガを選択」オプションから「マウスボタンを放す」を選択します。

4 「アクションを選択」オプションから「フォームデータを取り込む」を選択し、「追加」をクリックします。

5 FDF ファイルを参照して選択し、「選択」をクリックします。

6 ボタンのプロパティダイアログボックスで、別のタブをクリックして他のプロパティの設定を続けるか、「閉じる」をクリックします。

関連項目

222 ページの「フォームデータファイルの管理」

213 ページの「Acrobat PDF フォームへのボタンの追加」

CGI 書き出し値

書き出し値とは、選択したフォームフィールドを認識するために CGI アプリケーションに送信される情報です。次の両方の条件が成立する場合にのみ、書き出し値を定義します。

- 社内のイントラネットまたは Web 上で、データがデータベースに電子的に収集される。
- データがフォームフィールドで指定された項目とは異なるか、フォームフィールドがラジオボタンである。

書き出し値を定義するときは、次のガイドラインに注意してください。

- チェックボックスまたはラジオボタンが選択されたことを示すには、デフォルトの書き出し値（「はい」）を使用します。
- コンボボックスまたはリストボックスに表示された項目とは異なる値を使いたい場合（データベース内のフォームフィールドの名前に合わせる場合など）にのみ、書き出し値を入力します。プロパティダイアログボックスで書き出し値が設定されていない場合、コンボボックスまたはリストボックスのフィールド名が使用されます。
- 同じグループのラジオボタンには、すべて同じフィールド名を付け、それぞれの書き出し値に異なる値を設定します。このように設定することで、ラジオボタンの選択を切り替えることができ、正しい値が確実にデータベースに渡されます。

フォームの QuickBooks データの使用（英語版 Windows のみ）

QuickBooks テンプレートの配布準備

Untuit QuickBooks ファイルのデータを QuickBooks 対応のフォーム（**QuickBooks** テンプレート）に追加できます。フォームの受信者は、QuickBooks を持っていない場合でも Acrobat 7.05 以降または Reader 7.05 以降を使用してフォームに記入できます。次に、受信者から送信されたフォームからデータを収集し、そのデータを QuickBooks ファイル内に取り込むことができます。

アドビ社では、QuickBooks Pro 2007 および 2008、QuickBooks Premier Editions 2007 および 2008 を使用して、Acrobat 9 Pro および Acrobat 9 Pro Extended での QuickBooks 機能をテストし、サポートしています。

注意：QuickBooks テンプレートは、英語版の Acrobat でのみインストールできます。

1 QuickBooks を起動し、QuickBooks ファイルを開きます。

2 Acrobat で、Forms ／ QuickBooks ／ Prepare QuickBooks Template For Distribution を選択します。

3 ウィザードに表示される指示に従ってフォームを作成し、配布します。

注意：QuickBooks テンプレートを配布せずに入力する場合は、テンプレートを開いて、Forms ／ QuickBooks ／ Populate Template With QuickBooks Data を選択します。QuickBooks テンプレートに入力したデータを消去するには、Forms ／ QuickBooks ／ Clear Template を選択します。

関連項目

202 ページの「フォームの配布」

221 ページの「フォームデータの収集と管理」

返答データの同期と管理

1 Acrobat で、Forms ／ Tracker を選択します。

2 トラッカーの左のパネルで、Forms を展開します。次に、「Distributed」でフォームを選択します。

3 右のパネルで、「View Responses」をクリックします。

集計が一覧表示されます。

4 必要に応じて、集計の一覧で次のいずれかの操作を行います。

- すべてのデータを直接 QuickBooks ファイルと同期するには、Forms ／ QuickBooks ／ Sync To QuickBooks を選択します。
- 特定の集計を表示するには、「Filter」をクリックして列とフィルタ条件を指定します。
- 新しく送信された返答を追加するには、「Update」をクリックします。
- 集計ファイルをプレビューするには、そのファイルをダブルクリックします。集計の一覧に戻るには、ホームボタン をクリックします。
- フォーム集計を XML ファイルまたは CSV（コンマ区切り）ファイルに保存するには、保存するファイルを選択して「Export」をクリックします。
- 集計データを新しい PDF にアーカイブするには、アーカイブするファイルを選択して「Archive」をクリックします。
- 返送されたフォームを集計の一覧に追加するには、「Add」をクリックします。

QuickBooks テンプレートのカスタマイズ

QuickBooks テンプレートは、LiveCycle Designer ES を使用してカスタマイズできます。例えば、カラーの変更、会社ロゴや連絡先情報の追加、フォームフィールドの移動、フィールドプロパティの変更などができます。

より詳細なフォームのカスタマイズには JavaScript を使用します。例えば、データフィールドの追加、データタイプの変更、表示するデータのカスタマイズなどを行うことができます。詳しくは、Acrobat 9 による Intuit QuickBooks PDF フォームの作成（PDF）www.adobe.com/go/learn_lc_qbtempl_customize_jp を参照してください。

1 Forms ／ QuickBooks ／ Edit QuickBooks Template を選択します。

2 QuickBooks フォームテンプレートを選択します。Acrobat のデフォルトでの QuickBooks テンプレートのインストール先は ¥Program Files¥Adobe¥Acrobat 9.0¥Acrobat¥QuickBooksTemplates¥ENU です。

3 必要に応じて Designer ES を使用してフォームを編集します。LiveCycle Designer ES のヘルプを開くには、ヘルプ／Adobe LiveCycle Designer ヘルプを選択します。基本的な編集作業に関する情報については、次のリンクをクリックします。

企業ロゴの追加

フィールドの移動

境界線の追加

フォントサイズの変更

テキストカラーの変更

フォームのデザイン

関連項目

188 ページの「LiveCycle Designer ES について」

フォームデータの収集と管理

フォームを配布する場合、ユーザから送信されたデータを収集するための PDF ポートフォリオが自動的に作成されます。デフォルトでは、このファイルは元のフォームと同じフォルダに保存され、ファイル名 _responses という名前が付けられます。このファイルを使用して返信されたフォームを収集できます。

ユーザデータの収集

1 ユーザからフォームが送信されたら、返信されたフォームを開きます。

2 入力済みフォームを集計ファイルに追加ダイアログボックスで、次のいずれかを選択します。

既存の集計ファイルに追加 フォームを配布ウィザードを使用してフォームを送信したときに作成した集計ファイルにデータを収集します（必要に応じて「参照」をクリックして集計ファイルを探します）。

集計ファイルを新規作成 指定した名前と場所を使用して、集計ファイルを新規作成します。

「OK」をクリックすると、集計ファイルが開きます。返信された各フォームが集計ファイルに追加され、PDF ポートフォリオのコンポーネントファイルとして表示されます。

フォームデータの収集

1 Acrobat で、フォーム／返信されたフォームのデータを収集を選択します。

2 データを収集ダイアログボックスで、次のいずれかの操作を行って PDF 集計ファイルを選択します。

- 「参照」をクリックし、集計ファイルを検索して選択します。
- 集計ファイルへのパスを入力します。

3 「ファイルを追加」をクリックし、返信されたフォームを選択します。

4 必要な回数だけ前の手順を繰り返して、返信されたフォームを追加します。

「OK」をクリックすると、選択したフォームのデータが集計ファイルに追加されます。返信された各フォームが PDF ポートフォリオのコンポーネントファイルとして表示されます。

既存の集計ファイルへのユーザデータの追加

1 Acrobat で集計ファイルを開きます。

2 左のナビゲーションパネルで、「追加」をクリックします。

3 返信されたフォームを追加ダイアログボックスで、「ファイルを追加」をクリックします。次に、返信されたフォームを検索して選択し、「開く」をクリックします。

4 前の手順を繰り返して、他のフォルダにある返信されたフォームを追加します。完了したら、「OK」をクリックします。

終了すると、追加した各 PDF フォームが PDF ポートフォリオのコンポーネントファイルとして表示されます。

集計ファイルからのユーザデータの書き出し

このプロセスを使用して、PDF ポートフォリオ集計ファイル内のすべてのエントリを、スプレッドシートまたは XML ファイルに保存します。

1 Acrobat で集計ファイルを開き、書き出すデータを選択します。

2 左のナビゲーションパネルで、「書き出し」をクリックします。

3 ファイルを保存するフォルダを選択ダイアログボックスで、フォームデータの名前、保存場所、およびファイル形式（CSV または XML）を指定し、「保存」をクリックします。

フォームデータファイルの管理

PDF フォーム上の回答は、完全な PDF よりも小さいサイズですべてのデータを保持する他のファイル形式との間で相互に変換することができます。

フォームデータの取り込み

ワークフローのシナリオによっては、個々のユーザが、入力済みのフォームを、完全な PDF ファイルではなく、データのみのファイルとして送信する場合があります。このようなファイルは PDF ではなく、FDF や XML などの別のファイル形式を使用します。個々の受信者から送信されたデータを PDF として表示するには、元のファイルを開いて、情報をデータファイルに取り込みます。

1 Acrobat で、データの取り込み先の PDF フォームを開きます。

2 フォーム／フォームをクリアを選択します。

注意：別のファイルのデータを PDF フォームに取り込むと、以前に個々のフォームフィールドに表示されていた情報は、取り込まれたデータに置き換えられます。ただし、取り込むデータファイルに空白のフォームフィールドがある場合、このデータファイルを取り込んでも元のデータはクリアされません。

3 フォーム／フォームデータを管理／データを取り込みを選択します。

4 フォームデータを含むファイルの選択ダイアログボックスで、取り込むデータファイルに対応する形式を「ファイルの種類」で選択します。次に、データファイルを参照して選択し、「選択」をクリックします。

注意：一部の形式は、Acrobat や Designer ES など、フォームの作成に使用したアプリケーションに応じて、特定の種類の PDF フォームについてのみ使用できます。テキストファイル（.txt）から取り込むデータは、行をタブで区切って列を形成するように整形されている必要があります。

ファイルデータの書き出し

完全な 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。後でこのデータを再利用して、もう一度フォームに入力したり、同じフィールドとフィールド名を持つ別のフォームに入力したりすることができます。

1 Acrobat で、完全なフォームファイルを開きます。

2 フォーム／フォームデータを管理／データを書き出しを選択します。

3 フォームデータを指定形式で書き出しダイアログボックスで、フォームデータを保存する形式（FDF、XFDF、XML または TXT）を選択します。次に、保存先とファイル名を選択して、「保存」をクリックします。

注意：一部のファイル形式は、フォームの作成方法に応じて、特定の種類の PDF フォームについてのみ使用できます。

書き出したデータファイルのスプレッドシートへの結合

まだデータセットにないフォームからデータを収集する場合は、次のプロセスを使用します。

1 フォーム／フォームデータを管理／スプレッドシートにデータを結合を選択します。

2 複数のフォームからデータを書き出すダイアログボックスで、「ファイルを追加」をクリックします。

3 フォームデータを含むファイルの選択ダイアログボックスの「ファイルの種類」オプションでファイル形式のオプション（「Acrobat フォームデータファイル」または「すべてのファイル」）を選択します。次に、スプレッドシートに結合するフォームファイルを参照して選択し、「選択」をクリックします。

4 必要に応じて、前の手順を繰り返して、他の場所にあるフォームデータファイルを追加します。

5 「書き出し」をクリックします。次に、スプレッドシートの保存先のフォルダとファイル名を選択し、「保存」をクリックします。

6 書き出しの進行状況ダイアログボックスで、「ファイルを今すぐ表示」をクリックしてスプレッドシートファイルを開くか、「ダイアログボックスを閉じる」をクリックして Acrobat に戻ります。

注意：返信されたフォームが集計ファイル内にある場合、情報をスプレッドシートに最も効率的に書き出すには、PDF ポートフォリオ集計ファイルの左のナビゲーションバーにある「書き出し」ボタンを使用します。

フォームトラッカーについて

トラッカーを使用して配布または受信したフォームを管理します。トラッカーを使用すると、集計ファイルの場所の表示と編集、返答した受信者の追跡、他の受信者の追加、すべての受信者への電子メール送信およびフォームの返答の表示を行うことができます。

フォームトラッカー

1 フォーム／フォームトラッカーを選択します。

2 左側のナビゲーションパネルで、「フォーム」を展開します。

3 フォームを選択し、次のいずれかの操作を行います。

- フォームのすべての返答を表示するには、「集計を表示」をクリックします。
- 集計ファイルの場所を変更するには、「集計ファイルの場所」で「ファイルの場所を変更」をクリックします。
- 元のフォームを表示するには、「元のフォームを開く」をクリックします。
- フォームの受信者を追加するには、「受信者を追加」をクリックします。

フォームトラッカーを使用して返答を収集し、トラックする方法に関するビデオについては、http://www.acrobatusers.com/tutorials/2008/06/a9video_understanding_form_tracker を参照してください。

関連項目

159 ページの「トラッカーの概要」

PDF フォームの入力と送信

フォームの入力とクリア

PDF フォームにインタラクティブなフォームフィールドが含まれている場合、選択とズームツールバーにある手のひらツール や選択ツール を使用してフォームに入力することができます。インタラクティブなフォームフィールドの上にポインタを置くと、ポインタのアイコンが次のいずれかに変わります。

- 人差し指のアイコン または人差し指とプラス記号のアイコン 。ボタン、ラジオボタン、チェックボックス、またはリストの項目の上にポインタがあるときに表示されます。
- 矢印アイコン 。オプションの一覧から項目を選択できるときに表示されます。
- I 型のアイコン 。フォームフィールドにテキストを入力できるときに表示されます。

フォームフィールドがインタラクティブでない場合は、基本のアイコンのまま変化しません。

インタラクティブでない PDF フォームは、印刷してから記入することができます。または、ツール／タイプライター／タイプライターツールを選択し、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上に情報を入力してから、入力済みフォームを印刷することもできます。Reader ユーザは、文書の作成者によってタイプライターツールが有効にされている場合にのみ、このツールを使用できます。

注意：テキストフィールドの中には、入力したデータの量に合わせて自動的にフィールドサイズが変更され、複数ページにわたることができる動的（ダイナミック）なフィールドもあります。

関連項目

189 ページの「フォームの環境設定」

インタラクティブフォームへの入力

1 必要に応じて、手のひらツール または選択ツール のいずれかを選択します。

2 （オプション）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の背景が色付き（デフォルトは淡い青）で表示され、すべての必須フォームフィールドが別の色（デフォルトは赤）のアウトラインで囲まれます。

3 入力する最初のフォームフィールド内をクリックすると、そのオプションが選択されるか、または入力を開始できるようにフィールド内に I 型のアイコンが配置されます。

4 選択またはテキストの入力が終了したら、必要に応じて次の操作を行います。

- フォームフィールドの変更を適用して次または前のフィールドに移動するには、それぞれ Tab キーまたは Shift+Tab キーを押します。
- ラジオボタンのグループ内で上向きまたは左向き矢印キーを押すと、前のラジオボタンを選択できます。下向きまたは右向き矢印キーを押すと、次のラジオボタンを選択できます。
- フォームフィールドの変更を取り消して現在のフォームフィールドの選択を解除するには、Esc キーを押します。フォームをフルスクリーンモードで表示している場合は、もう一度 Esc キーを押すとフルスクリーンモードが終了します。

注意：現在のフォームフィールドが 1 行のみのテキストフィールドの場合、入力内容を受け入れてそのフィールドの選択を解除するには、Enter キーを押します。現在のフィールドがチェックボックスの場合は、Enter キーまたは Return キーを押すと、チェックボックスのオンとオフが切り替わります。複数行のテキストフォームフィールドでは、Enter キーまたは Return キーを押すと、同じフォームフィールド内の次の段落に移動します。いずれの場合も、キーパッドの Enter キーを押すと、変更内容を受け入れて現在のフォームフィールドの選択を解除できます。

5 フォームフィールドに入力し終わったら、必要に応じて次の操作を行います。

- 「フォームを送信」ボタンをクリックします。このボタンをクリックすると、フォームデータは Web または社内のイントラネットを介してデータベースに送信されます。
- Acrobat で、ファイル／名前を付けて保存（Windows）またはファイル／別名で保存（Macintosh）を選択し、データを入力したフォームを別のファイル名で保存します。
- Reader で、ファイル／コピーを保存を選択し、コピーの保存先を指定します。

注意：フォームの作成者が Reader ユーザに拡張権限を付与している場合、フォームに入力したデータを含むファイルを保存することができます。それ以外の場合、保存されるコピーは未入力の状態になります。

- フォームデータを書き出します。
- フォームを印刷します。

ブラウザーでのフォームのクリア

❖ 次のいずれかの操作を実行します。

- 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。

保存されていないフォーム入力データのクリア

❖ ファイル／復帰を選択します。

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

フォームの入力と送信に問題がある場合は、次の点を確認してください。

最初に確認が必要な事項

- セキュリティ設定でフォームの入力が許可されていることを確認します (ファイル／プロパティ／セキュリティ)。
- PDF にインタラクティブフォーム、つまり入力可能なフォームフィールドが含まれることを確認します。フォームの作成者が PDF をインタラクティブフォームに変換するのを忘れたり、意図的に手動での入力のみが可能なフォームを作成する場合があります。フォームフィールドに入力できない場合は、そのフィールドがインタラクティブでないことが考えられます。
- ツール領域のすぐ下にある紫色の文書メッセージバーで、その他の機能や制限を確認します。

Acrobat ユーザがフォームを使用する際の追加のヒント

- フォームにインタラクティブフォームフィールドがない場合は、フォームを Acrobat 9（任意のバージョン）で開き、フォーム／フィールドを追加または編集を選択します。「現在、この PDF にはフォームフィールドがありません。フォームフィールドを検出しますか？」というメッセージが表示されるかどうかを確認します。「はい」をクリックして、フォームフィールドの認識ツールを実行するか、タイプライターツールを使用してフォームフィールドを作成します。
- Reader ユーザがフォームを開いたり送信するときに「この操作は許可されていません」というメッセージが表示される場合は、埋め込まれていないフォントや非表示オブジェクトがないか確認します。ファイル／プロパティ／フォントを選択して、埋め込まれていないフォントを確認します。文書／文書を検査をクリックして、不要なコンテンツを見つけ、削除します。詳しくは、http://www.acrobatusers.com/forums/aucbb/viewtopic.php?pid=35535#p35535 を参照してください。
- 上記の点をすべて確認しても、まだフォームの入力と送信ができない場合は、質問を Acrobat フォーラム http://www.adobeforums.com/cgi-bin/webx/.3bbeda8b/ に投稿してください。

Reader ユーザがフォームを使用する際の追加のヒント

- フォームにインタラクティブフォームフィールドがない場合は、フォームの作成者に対して、文書にフォームフィールドを追加するように依頼してください。または、30 日間無償体験版の Acrobat 9 をダウンロードすることもできます (Windows のみ)。Acrobat では、タイプライターツールまたはフォームフィールド認識ツールを使用して、フォームフィールドを形成します。
- フォーム作成者がその他の機能も有効にしている場合は、文書拡張パネル（表示／ナビゲーションパネル／文書拡張）を使用できます。パネルを開いて、フォームで使用可能なその他の操作を確認します。例えば、データの保存と印刷、注釈の追加、電子署名などを実行できる場合があります。

  文書内容の編集、ページの追加と削除などのその他の機能は制限されます。
- 上記の点をすべて確認してもまだフォームの入力と送信ができない場合は、質問を Reader フォーラム http://www.adobeforums.com/cgi-bin/webx/.3bbeda8a/ に投稿してください。

フォームのオートコンプリート

オートコンプリート機能は、ユーザが PDF フォームフィールドに入力したデータを保存し、他のフォームフィールドでの入力時に以前に入力した内容と一致する候補を示したり、自動的に入力したりします。候補はポップアップメニューに表示され、ユーザはその中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。

入力後にスペルミスに気づいて修正した場合などは、環境設定で入力データ候補の一覧を編集することによって、オートコンプリートのメモリから入力データ候補を削除できます。

オートコンプリートオプションの有効化

1 環境設定ダイアログボックスを開きます。

2 左側の「フォーム」を選択します。

3 「オートコンプリート」のメニューから「基本」または「アドバンスト」を選択します。

4 オートコンプリートのメモリに、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メニューでオプションを選択すると、その選択がオートコンプリートの動作に及ぼす影響についての説明が下のテキスト領域に表示されます。

オートコンプリートのメモリからの入力データ候補の削除

1 環境設定ダイアログボックスを開きます。

2 左側の「フォーム」を選択します。

3 「入力データ候補一覧を編集」をクリックします。

4 オートコンプリートの入力データ候補一覧ダイアログボックスで、次のいずれかの操作を行い、確認ダイアログボックスで「はい」をクリックします。

- すべての入力データ候補を削除するには、「すべてを削除」をクリックします。
- 一部の入力データ候補を削除するには、入力データ候補を選択し、「削除」をクリックします。隣接している複数の入力データ候補を選択するには、Shift キーを押しながら項目をクリックします。隣接していない複数の入力データ候補を選択するには、Ctrl キーを押しながら項目をクリックします。

第 8 章：セキュリティ

パスワードを使用して、ユーザによる Adobe PDF の表示、印刷、編集を制限できます。証明書を使用して PDF を暗号化し、承認されたユーザだけがその PDF を開けるようにすることもできます。後で使用するためにセキュリティ設定を保存する場合は、セキュリティ設定を格納したセキュリティポリシーを作成します。

保護された文書を開く

セキュリティ警告

Acrobat® と Reader® では、PDF ファイルに関連付けられているアクションによってコンピュータやデータに対するリスクが発生する可能性がある場合にセキュリティ警告が表示されます。セキュリティ警告は次の状況で表示されます。

注意：PDF が証明済みで、特権が必要なシステム操作（ネットワーク、印刷、ファイルアクセスなど）についてその証明書が信頼できる場合は、セキュリティ警告は表示されません。

セキュリティ設定の更新

アドビ システムズ社では、信頼できる送信元の証明書を定期的にダウンロードしています。このダウンロードは、信頼できる送信元からの電子署名された PDF で信頼済みのステータスを確実に維持するために重要です。不明な送信元から更新を受け取った場合は、処理を進める前に、これが信頼できる Web アドレスから受け取ったものであることを確認してください。信頼できない Web サイトからの更新により、コンピュータの脆弱性がもたらされる可能性があります。

不明または信頼できない Web サイトへの接続

この警告は、悪意のあるインターネットサイトに PDF が接続されることを防ぐのに役立ちます。次のような状況のときに PDF がサイトに接続しようとすると、警告が表示されます。

- サイトが信頼性管理マネージャの信頼できるサイトの一覧に含まれていない
- PDF または Web サイトが、セキュリティ（拡張）環境設定の「セキュリティ特権の場所」の一覧に含まれていない

接続を許可する前に URL を十分に調べ、これが適切なリンクであることを確認します。PDF がインターネットに接続しようとしている理由を確認するには、システム管理者または PDF の作成者に問い合わせてください。

サイレント印刷

サイレント印刷は、ユーザの確認なしで行う印刷のことです。悪意のあるファイルがプリンタで繰り返しサイレント印刷され、プリンタのリソースを無駄に使用することがあるので、セキュリティ上のリスクを伴います。プリンタのビジー状態が続き、他の文書の印刷を妨げることもあります。このような理由により、次の場合にのみサイレント印刷を許可します。

- 印刷しようとしているサイトが、信頼性管理マネージャの信頼できるサイトの一覧に含まれる
- 開いている PDF が、セキュリティ（拡張）環境設定の「セキュリティ特権の場所」の一覧に含まれる

サイレント印刷の特権を許可する場合を確認するには、システム管理者に問い合わせてください。

拡張セキュリティの警告

拡張セキュリティを有効にすると、文書によって次のいずかのアクションが試みられたときに警告が表示されます。

信頼できないサイトからのデータの読み込み この警告は、悪意のある文書がインターネットサイトからデータを取得することを防ぐのに役立ちます。このアクションは、拡張セキュリティの「セキュリティ特権の場所」にある文書にのみ使用できます。

文書を信頼する場合は、環境設定ダイアログボックスを開いて左側のセキュリティ（拡張）を選択し、「セキュリティ特権の場所」にその文書を追加できます。

データのフォームへの挿入 拡張セキュリティが有効になっている場合は、信頼できない送信元がデータを PDF に追加しようとすると、警告が表示されます。例えば、FDF ファイルによって PDF フォームにデータを追加することができます。この機能を組織のワークフローの合理化に使用することができます。しかし、この機能を利用して悪意のあるデータが PDF に追加される可能性もあります。ソースファイルが信頼できる場合は、拡張セキュリティの「セキュリティ特権の場所」に追加します。これによって、データを PDF または FDF ファイルに追加できるようになります。

スクリプトの読み込みまたは実行 Acrobat と Reader では、外部ソースからの PDF へのスクリプトの読み込みや、PDF 内部でのスクリプトの実行を防ぐことができます。例えば、FDF は PDF フォームへの JavaScript の読み込みを試みることがあります。この機能を利用して、悪意のあるスクリプトが PDF に追加される可能性があります。信頼できるソースファイルの場合は、拡張セキュリティの「セキュリティ特権の場所」に追加して、そのスクリプトを PDF ファイルで実行できるようにします。環境設定ダイアログボックスで、左側から「セキュリティ（拡張）」を選択します。

関連項目

231 ページの「拡張セキュリティについて」

232 ページの「拡張セキュリティの有効化とセキュリティ特権の場所の設定」

保護された PDF を開く

文書は、いくつかの方法で保護することができます。文書のセキュリティ設定を表示するには、文書のプロパティダイアログボックスの「セキュリティ」タブを開きます。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。

パスワード保護 パスワードで保護された PDF を開くには、またはそのような PDF で制限された操作を実行するには、パスワードが必要です。文書の機能が制限されている場合は、その機能に関連するツールやオプションはグレーで表示されます。

制限 文書が制限または暗号化されていたり、特殊なステータスにある場合は、文書ウィンドウの左のナビゲーションパネルにセキュリティ設定アイコン が表示されます。セキュリティ設定パネルを表示し、制限されている機能を確認するには、このアイコンをクリックします。

電子署名 文書が電子署名されている場合は、その文書の上の文書メッセージバーに電子署名のステータスが表示されます。電子署名は、受信者に文書の内容が有効であることを保証します。

証明 文書の証明は、受信者に文書が認証済みであることを保証します。証明用署名には、フォームへの入力や文書の変更などの特定のアクションの許可または禁止に関する情報も含まれます。有効な証明書を持つ文書には青いリボンのアイコン が表示されます。証明されたフォームを送信すると、そのフォームは有効な作成者に確実に返されます。

関連項目

262 ページの「電子署名」

234 ページの「パスワードによる文書の保護」

237 ページの「証明書によるセキュリティ」

文書への署名

署名が必要な文書を受け取ったら、既存のデジタル ID を使用して署名することができます。または、その文書用に新しいデジタル ID を作成します。

1 文書を開き、次のいずれかの操作を行います。

- 文書に署名フィールドがある場合は、そのフィールドをクリックして手順 4 に進みます。
- 署名ツールバーボタン をクリックし、「文書に署名」をクリックします。

2 ダイアログボックスの情報を読み、「OK」をクリックします。

3 マウスをドラッグし、署名用のスペースを作成します。

4 この文書の新しいデジタル ID を作成するには、署名に使用する ID メニューから「新規 ID」を選択します。ID の作成については、関連情報を参照してください。

5 文書に署名ダイアログボックスで、次のオプションを設定して署名を完成させます。

パスワード そのデジタル ID に関連付けられたパスワードを入力します。

表示方法 日時などの署名に表示する情報を変更する場合に選択します。

署名後に文書をロック このオプションを利用できる場合、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。

関連項目

252 ページの「デジタル ID の新規作成」

文書の証明

文書に署名することで、受信者は、署名された文書が実際に署名者から届いたものであることを確認できます。デジタル ID は署名の一部であり、署名者の身元を証明するものです。自己署名形式のデジタル ID（Self-Sign ID）を作成することも、認証機関（証明書を発行する組織）から証明書を取得することもできます。

可視署名を使用して、または使用せずに文書を証明することができます。文書の受信者には、文書が証明されていることを示す青いリボンのアイコン が文書の上に表示されます。

1 電子署名を使用して証明する文書を開きます。

2 アドバンスト／電子署名／可視署名を使用して証明または可視署名を使用しないで証明を選択します。または、タスクバーの署名アイコン をクリックし、「可視署名を使用して証明」または「可視署名を使用しないで証明」をクリックします。

3 ダイアログボックスの情報を読み、各情報で「OK」をクリックします。

4 「可視署名を使用して証明」を選択した場合は、前のダイアログボックスで示されるとおり、マウスをドラッグして、署名フィールドを作成します。デジタル ID がない場合は、デジタル ID を追加ダイアログボックスが表示されます。デジタル ID がある場合は、文書を証明ダイアログボックスが表示されます。

パスワード そのデジタル ID に関連付けられたパスワードを入力します。

表示方法 既存の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、「署名」フィールドに表示する情報を選択します。

証明後に許可する操作 文書内で許可する特定の操作を選択します。

5 「署名」をクリックし、文書を保存します。

署名された文書を開くときは、署名パネルを表示すると、署名とそのプロパティを確認できます。

PDF 内の URL および添付ファイルの制限

Acrobat では、URL（Web サイト）や、許可されていないファイルタイプの添付ファイルを開こうとすると、警告が表示されます。URL にアクセスしたり、許可していないファイルタイプ（EXE など）の添付ファイルを開くと、コンピュータに損傷を与えるプログラム、マクロ、ウィルスなどが転送されたり、実行されたりする恐れがあります。

特定の Web サイトの URL を信頼性管理マネージャの環境設定にある許可された Web サイトのリストに追加することにより、Acrobat が特定の Web サイトに接続することを許可できます。アクセスする必要がなくなった URL は削除してください。Acrobat で添付ファイルを開くには、表示されるメッセージに応答して、そのタイプのファイルを常に許可することを指定します。これによって、ファイルタイプがレジストリに保存されている一覧に追加されます。以前許可したファイルタイプに再度制限をかけるには、信頼性管理マネージャの環境設定で、この一覧の設定をデフォルトに戻します。

信頼性管理マネージャの環境設定

信頼性管理マネージャの環境設定を開くには、環境設定ダイアログボックスを開き、左側の「信頼性管理マネージャ」を選択します。

外部アプリケーションで PDF 以外の添付ファイルを開くことを許可 選択すると、添付ファイルを開くときに外部のアプリケーションを起動することが許可されます。ただし、ファイルを開く外部アプリケーションがインストールされている必要があります。

添付を許可するファイル形式のデフォルト一覧をリセットする 開くことができる添付ファイルの設定をリセットします。例えば、表示されたメッセージに従って TMP 添付ファイルを常に開くよう選択した場合、許可されたファイルタイプの一覧に TMP が表示されます。「リセット」をクリックすると、一覧から TMP が削除されます。

設定の変更 これをクリックすると、PDF からインターネットへアクセスする際のデフォルトの動作を指定できます。アクセスできる URL を指定したもののみに制限するには、「許可およびブロックする Web サイトのリストを指定する」（デフォルト）を選択します。すべての URL へのアクセスを許可するには、「すべての Web サイトを許可」を選択します。PDF 内の URL によるアクセスをすべて制限するには、「すべての Web サイトをブロック」を選択します。

許可またはブロックする Web サイトの一覧を指定するには、ボックスに各 URL を入力し、「許可」または「ブロック」をクリックします。次に、一覧に含まれない Web サイトに対する Acrobat のデフォルトの動作を指定します。

注意：保護された PDF を開いたときに、URL の許可またはブロックを求めるメッセージが表示されたら、「このサイトに対するアクションを保存する」を選択します。その結果、対象の URL が一覧に追加されます。

Adobe のサーバから信頼済みのルート証明書を読み込む Acrobat が Adobe サーバから信頼設定を自動的にダウンロードできるようにします。

インストールする前に確認 これを選択すると、新しいルート証明書を Adobe からダウンロードする前にメッセージが表示されます。新しいルート証明書を直ちに確認し、インストールするには、「今すぐ更新」をクリックします。

拡張セキュリティについて

他のファイル形式と同様、PDF ファイルにも、実行時にコンピュータに損傷を与えたり、データを盗用する可能性がある悪質なスクリプトを埋め込むことができます。Acrobat の拡張セキュリティは、不明な送信元からのスクリプトのダウンロードを防止します。拡張セキュリティを使用すると、同じサーバドメインのスクリプトだけを許可できます。例えば、PDF にスクリプトが埋め込まれていても、それがユーザが所属する企業のものである場合は、ダウンロードされます。Acrobat と Reader では、安全でない可能性のある PDF を次の 2 つの方法でブロックします。

- システム管理者は、サーバ上の crossdomain.xml ファイルにインターネットドメイン名を追加できます。crossdomain.xml ファイルの一覧に含まれる場所のファイルだけが個々のコンピュータにダウンロードできます。crossdomain.xml ファイルの設定について詳しくは、『**Document Security User Guide For Adobe Acrobat and Adobe Reader**』（PDF）（www.adobe.com/go/learn_acr_security_jp）または『**Enhanced security in Adobe Acrobat 9 and Adobe Reader**』（PDF）（www.adobe.com/devnet/reader/articles/reader_compatibility.html）を参照してください。

- 拡張セキュリティ環境設定で、特定のファイル、フォルダまたは URL を、「セキュリティ特権の場所」として識別できます。」「セキュリティ特権の場所」に置かれた PDF は信頼できるとみなされます。インターネットからのデータの読み込みやスクリプトの実行などのアクションも許可されます。例えば、拡張セキュリティを使用すると、PDF への不明な Web サイトからのデータの読み込みがブロックされます。「セキュリティ特権の場所」の一覧に PDF を追加すると、データの読み込みが許可されます。

「セキュリティ特権の場所」を使用すると、通常の拡張セキュリティの制限を回避することができます。

拡張セキュリティの有効化とセキュリティ特権の場所の設定

特定の場所に保存された PDF について、通常は制限されているアクションを実行できるようにするには、「セキュリティ特権の場所」を設定します。例えば、「セキュリティ特権の場所」に設定済みの Web サイトに保存されている PDF は、外部ソースからデータを読み込むことができます。

1 環境設定ダイアログボックスで、左側の「分類」から「セキュリティ（拡張）」を選択します。

2 「拡張セキュリティを有効にする」オプションを選択します。

3 追加する場所のタイプを選択します。

- **ファイルを追加** このオプションは、追加する場所のファイルが 1 つまたは 2 つの場合にのみ選択します（信頼できるファイル数が多い場合は、1 つの PDF フォルダにまとめた方が実用的です）。
- **フォルダのパスを追加** 信頼できるファイル数が多い場合は、1 つの PDF フォルダに保存すると便利です。
- **ホストを追加** ルート URL の名前のみを入力します。例えば www.adobe.com と入力できますが、www.adobe.com/products とは入力できません。安全な接続（https）からアクセスするファイルだけに高いセキュリティ特権を許可するには、「安全な接続のみ (https:)」のオプションを選択します。

4 「OK」をクリックして作業を完了します。

セキュリティ方法の選択

使用するセキュリティの種類の選択

文書にセキュリティを追加し、表示、編集、印刷などのオプションの使用を、指定したユーザにのみ許可できます。必要なパスワード、デジタル ID、Adobe LiveCycle® Rights Management ES へのアクセスをユーザに許可するかどうかを指定できます。

Acrobat では、様々なセキュリティ方法で文書の認証、暗号化および権限の設定を指定できます。文書の一部または全部を暗号化したり、ユーザ操作を制限したりできます。例えば、ユーザの操作をフォームへの入力のみに制限し、PDF の印刷を禁止することができます。

書き出しと取り込みを行うことで、セキュリティ設定の一部（または全部）を他のユーザと簡単に共有することができます。企業環境では、セキュリティ設定をサーバに保存し、そのサーバへの URL を指定することによって、その設定を取り込むことができます。必要に応じて、書き出した設定を使用して設定のバックアップや復元を行うこともできます。

Acrobat では、Windows XP やその他のセキュリティシステムのセキュリティ機能を利用します。文書のプロパティダイアログボックスで、次のいずれかのセキュリティ方法を選択します。

注意：「セキュリティ」は「アクセシビリティ」と混同される場合がありますが、アクセシビリティは視覚に障害を持つユーザが文書の内容をより簡単に理解できるようにすることを意味します。

パスワードによるセキュリティ パスワードを使用して、PDF の表示、印刷、編集を制限します。パスワードによるセキュリティでは、パスワードの共有が可能であるか、高度の下位互換性が必要である場合に、ユーザ間で文書を簡単に共有できます。パスワードセキュリティポリシーでは、文書の受信者を指定する必要がありません。

パスワード保護は、すべての内容について設定することも、添付ファイルだけに設定することもできます。PDF 電子封筒を使用すると、暗号化されたファイルを暗号化されていない PDF 電子封筒に添付することができます。

証明書によるセキュリティ 証明書によるセキュリティは高度なセキュリティを提供し、パスワードの共有は不要です。ユーザ ID を検証および管理でき、ユーザ別に異なる権限を割り当てることができます。

Adobe LiveCycle Rights Management ES のセキュリティ Adobe LiveCycle Rights Management ES サーバを使用して文書にポリシーを適用する場合、電子署名や証明書は不要です。ポリシーには、受信者とその権限のセットの一覧が含まれます。

セキュリティポリシー

複数の PDF に対して同じセキュリティ設定を頻繁に適用する場合は、作業を簡素化するためにセキュリティポリシーを作成することをお勧めします。各種の要件に対応するために様々なポリシーがあると便利です。

電子封筒ポリシー PDF 電子封筒に埋め込むことで、複数の文書を保護できます。電子封筒を暗号化することで、権限のないユーザが封筒の内容にアクセスできないように防止できます。また、電子封筒は、発信元の身元証明にもなります。認証された受信者は電子封筒を開き、ファイルを抽出して表示することができます。

LiveCycle Rights Management ES のポリシー Adobe LiveCycle Rights Management ES ポリシーはサーバに保存され、このポリシーを使用するユーザはサーバへのアクセスが必要です。ポリシーを作成するには、Adobe LiveCycle Rights Management ES のリストから文書の受信者を指定する必要があります。

パスワードおよび証明書ポリシー 毎回パスワードまたは証明書を設定しないで PDF を暗号化するには、パスワードまたは証明書の設定を保存し、再利用します。

多くの PDF にセキュリティ設定を適用する場合は、「バッチ処理」コマンドを使用して手順を自動化できます。

必要な保護：	操作：
PDF を開くとき、または PDF の内容のコピーや印刷を行うときに、パスワードの入力を求める	タスクツールバーのセキュリティボタンから「パスワードによる暗号化」を選択します。PDF ポートフォリオでは、ファイル／PDF ポートフォリオを変更／ポートフォリオの保護を選択します。 所属する会社が登録を行っている場合は、Adobe LiveCycle Rights Management ES を使用して文書を保護することもできます。 バッチ処理コマンドを使用してセキュリティを PDF ポートフォリオに適用すると、文書は保護されますが、表紙は保護されません。
PDF の内容が承認済みであることを示す	PDF に対する署名と証明を行います。電子署名を追加する場合は、デジタル ID を取得する必要があります。 署名または証明する前に、日付入りの承認印を追加することもできます。
フォームを改ざんできないようにする	LiveCycle Designer を使用して、フォームをセキュリティで保護し、ロックする署名フィールドを作成します。Adobe LiveCycle Designer のヘルプを参照してください。
セキュリティで保護された添付ファイルを電子メールで送信する	保護された電子封筒を使用します。
指定したユーザにのみ PDF の閲覧を許可する	タスクツールバーのセキュリティボタンから「証明書による暗号化」を選択するか、Adobe LiveCycle Rights Management ES を使用してセキュリティを適用します。文書を閲覧できるユーザの証明書が必要になります。

セキュリティ機能の使い方について詳しくは、次のリソースを参照してください。

- 法律専門家向け：http://blogs.adobe.com/acrolaw/

- PDF ポートフォリオ：www.adobe.com/go/lrvid4201_a9_jp

関連項目

256 ページの「機密情報の削除」

245 ページの「セキュリティポリシーの設定」

203 ページの「フォームフィールドのプロパティの変更」

350 ページの「あらかじめ定義されたバッチシーケンスの実行」

FIPS モードでのセキュリティ方法の選択（Windows）

Acrobat と Reader では、データの保護を米国連邦情報処理規格（FIPS）に制限する FIPS モードが提供されています。FIPS モードでは、RSA BSAFE Crypto Micro Edition（ME）2.1.0.3 暗号モジュールを使用した、FIPS 140-2 承認アルゴリズムが使用されています。

次のセキュリティオプションは FIPS モードでは使用できません。

- パスワードベースのセキュリティポリシーの文書への適用。公開鍵証明書または Adobe LiveCycle Rights Management ES を使用して文書を保護することはできますが、パスワードによる暗号化で文書を保護することはできません。
- Self-Sign 証明書の作成。Self-Sign デジタル ID を作成するには、それを Windows 証明書ストアに保存する必要があります。Self-Sign デジタル ID を作成してファイルに保存することはできません。
- RC4 暗号化。FIPS モードで PDF ファイルを暗号化するには、AES 暗号化アルゴリズムの使用が唯一の方法です。
- MD5 または RIPEMD160 ダイジェスト方式。FIPS モードでは、電子署名を作成するときに SHA-1 および SHA-2 ファミリのダイジェストアルゴリズムのみを使用できます。

FIPS モードでは、FIPS に準拠しないアルゴリズムを使用して保護された文書を開き、表示することができます。ただし、パスワードによるセキュリティを使用して文書に変更を保存することはできません。このような文書にセキュリティポリシーを適用するには、公開鍵証明書か Adobe LiveCycle Rights Management ES を使用します。

FIPS モードは、システム管理者により Windows レジストリで設定されます。詳しくは、『**Document Security User Guide For Adobe Acrobat and Adobe Reader**』（PDF）（www.adobe.com/go/learn_acr_security_jp）を参照してください。

パスワードによる文書の保護

パスワードによるセキュリティの追加

パスワードを設定し、印刷や編集など特定の機能を使用禁止にすることで、PDF へのアクセスを制限することができます。既に署名または証明されている文書にパスワードを追加することはできません。次の 2 種類のパスワードを使用できます。

文書を開くパスワード 文書を開くパスワード（ユーザパスワードとも呼ばれます）を使用した場合、PDF を開くためにパスワードの入力が必要です。

権限パスワード 権限パスワード（マスターパスワードとも呼ばれます）だけを設定した場合は、文書を開くときに受信者にパスワードは必要ありません。ただし、制限された機能を設定または変更するには、権限パスワードを入力する必要があります。

PDF が両方のタイプのパスワードで保護されている場合は、いずれかのパスワードを使用すると開くことができます。ただし、制限された機能を変更できるのは権限パスワードだけです。通常、両方のタイプのパスワードを設定すると、セキュリティが強化されるので効果的です。

すべてのアドビ製品では、権限パスワードで設定された制限が適用されます。ただし、サードパーティ製品がこのような設定をサポートしていない場合や、設定に対応していない場合は、文書を受け取ったユーザが設定された制限の一部またはすべてを迂回できる可能性があります。

重要：パスワードを忘れた場合は、PDF からパスワードを復元する方法はありません。パスワードで保護する前に、PDF のバックアップコピーを保存してください。

1 次のいずれかの操作を行います。

- 単一の PDF、または PDF ポートフォリオのコンポーネント PDF の場合、アドバンスト／セキュリティ／パスワードによる暗号化を選択します。
- PDF ポートフォリオの場合、PDF ポートフォリオを開き、ファイル／ PDF ポートフォリオを変更／ポートフォリオの保護を選択します。セキュリティ方法メニューで「パスワードによるセキュリティ」を選択します。

2 メッセージが表示されたら、「はい」をクリックしてセキュリティを変更します。

3 互換性のある形式を選択します。このオプションにより、暗号化レベルとキーサイズが設定されます。

暗号化アルゴリズムとキーサイズはバージョンによって異なります。暗号化レベルが受信者の Acrobat または Reader のバージョンと同じか、それ以前であることを確認します。

4 暗号化する文書コンポーネントを選択します。

文書の内容を検索できるようにするには、メタデータを暗号化しないでおきます。保護された電子封筒を作成するには、「添付ファイルのみを暗号化」を使用します。

5 追加するパスワードのタイプを選択し、対応するフィールドにパスワードを入力します。権限パスワードを設定する場合は、アクセスのレベルを指定します。

6 受信者が PDF の内容を別の文書にコピーできるようにするには、「テキスト、画像、およびその他の内容のコピーを有効にする」を選択します。

7 「OK」をクリックします。各パスワードの確認を求めるメッセージに対して適切なパスワードを再び入力し、「OK」をクリックします。

パスワードによるセキュリティのオプション

PDF を作成するとき、または PDF にパスワード保護を適用するときには、次のオプションを設定できます。設定できるオプションは「互換性のある形式」の設定により異なります。「セキュリティ」のオプションは、PDF/X 標準またはプリセットでは設定できません。

互換性のある形式 パスワードで保護されるドキュメントを開くための暗号化の種類を設定します。「Acrobat 3 およびそれ以降」オプションを選択すると、低レベルの暗号化（40-bit RC4）が使用されます。その他のオプションを選択すると、高レベルの暗号化（128-bit RC4 または AES）が使用されます。「Acrobat 6.0 およびそれ以降」を選択すると、検索用のメタデータが有効になります。「Acrobat 9.0 およびそれ以降」を選択すると、256-bit キーサイズの AES 暗号化アルゴリズムを使用して文書が暗号化されます。

互換性設定が新しいバージョンに設定されている PDF ドキュメントは、それ以前のバージョンの Acrobat では開くことができません。例えば、「Acrobat 9 およびそれ以降」オプションを選択した場合、Acrobat 8.0 またはそれ以前のバージョンではこの文書を開くことができません。

文書のすべてのコンテンツを暗号化 このオプションを選択すると、文書のすべての内容が暗号化され、検索エンジンは文書のメタデータにアクセスできなくなります。

文書のメタデータを除くすべてのコンテンツを暗号化 このオプションを選択すると、文書のすべてが暗号化されますが、検索エンジンは文書のメタデータに引き続きアクセスできます。このオプションは、Acrobat 6.0 およびそれ以降との互換性を選択したときに使用できます。

添付ファイルのみを暗号化 このオプションを選択すると、添付ファイルを開くときにパスワードが必要になります。ただし、PDF を開くときにはパスワードは必要ありません。保護された電子封筒には、この設定を使用します。このオプションは、Acrobat 7.0 およびそれ以降との互換性を設定したときに使用できます。

文書を開くときにパスワードが必要 このオプションを選択すると、ユーザが文書を開くときに指定のパスワードを入力するよう求められます。「添付ファイルのみを暗号化」が選択されている場合、このオプションは使用できません。

文書を開くパスワード ユーザが PDF ファイルを開くときに入力する必要があるパスワードを指定します。

注意：パスワードを忘れた場合、文書からパスワードを取得する方法はありません。パスワードを忘れたときのために、パスワードを別の安全な場所に保管しておくことをお勧めします。

文書の印刷および編集を制限 PDF ファイルのセキュリティ設定へのアクセスを制限します。ファイルを Acrobat で開く場合、ユーザはファイルを閲覧できますが、セキュリティと権限の設定を変更するには、特定の権限パスワードを入力する必要があります。ファイルを Illustrator®、Photoshop® または InDesign® で開く場合は、権限パスワードを入力する必要があります。ファイルを読み取り専用モードで開くことはできません。

権限パスワードの変更 権限設定を変更するときに必要なパスワードを指定します。このオプションは、前のオプションが選択されている場合にのみ使用できます。

印刷を許可 PDF ドキュメント上で、ユーザに許可する印刷レベルを指定します。

- **許可しない** ユーザがドキュメントを印刷できないようにします。
- **低解像度（150 dpi）** 150 dpi 以下の解像度で印刷を許可します。各ページはビットマップ画像として印刷されるので、印刷速度が遅くなることがあります。このオプションは、「互換性のある形式」オプションが「Acrobat 5.0 またはそれ以降」に設定されている場合にのみ使用できます。
- **高解像度** ユーザはドキュメントを任意の解像度で印刷することができます。高度な高品質プリント機能をサポートする PostScript® プリンタおよびその他のプリンタに、高品質のベクトル出力を送ることができます。

変更を許可 PDF ドキュメント上で許可する編集操作を定義します。

- **許可しない**「変更を許可」メニューに表示される文書に対する変更（フォームフィールドの入力や注釈の追加など）を禁止します。
- **ページの挿入、削除、回転** ユーザはページの挿入、削除、回転、およびブックマークとサムネールの作成ができます。このオプションは、高レベルの暗号化（128-bit RC4 または AES）が設定されている場合にのみ使用できます。
- **フォームフィールドの入力と既存の署名フィールドに署名** ユーザはフォームへの入力とデジタル署名の追加ができます。このオプションでは、注釈の追加とフォームフィールドの作成はできません。このオプションは、高レベルの暗号化（128-bit RC4 または AES）が設定されている場合にのみ使用できます。
- **注釈の作成、フォームフィールドの入力と既存の署名フィールドに署名** ユーザは注釈の追加、デジタル署名の追加、フォームへの入力ができます。このオプションでは、ページオブジェクトの移動とフォームフィールドの作成はできません。
- **ページの抽出を除くすべての操作** ユーザはドキュメントの編集、フォームフィールドの作成と入力、注釈の追加、デジタル署名の追加ができます。

テキスト、画像、およびその他の内容のコピーを有効にする PDF の内容を選択してコピーできます。

スクリーンリーダーデバイスのテキストアクセスを有効にする 視覚に障害を持つユーザがスクリーンリーダーを使用して文書を判読できるようにします。内容のコピーや抽出を行うことはできません。このオプションは、高レベルの暗号化（128-bit RC4 または AES）が設定されている場合にのみ使用できます。

パスワードによるセキュリティの削除

セキュリティは、開いている PDF から削除することができます。ただし、そのための権限が必要になります。PDF がサーバベースのセキュリティポリシーで保護されている場合、その PDF を変更できるのは、ポリシーの作成者またはサーバ管理者だけです。

1 開いている PDF で次のいずれかの操作を行います。

- アドバンスト／セキュリティ／この文書からセキュリティ設定を削除を選択します。
- 文書のプロパティダイアログボックスの「セキュリティ」タブで、セキュリティ方法メニューから「セキュリティなし」を選択します。

2 使用できるオプションは、文書に付加されているパスワードセキュリティのタイプによって異なります。

- 文書を開くパスワードだけの場合は、「OK」をクリックして文書から削除します。
- 文書に権限パスワードがある場合は、それを「パスワードを入力」ボックスに入力し、「OK」をクリックします。「OK」をもう一度クリックして操作を確定します。

証明書による文書の保護

証明書によるセキュリティ

文書を暗号化し、電子署名を確認するには、証明書を使用します。電子署名は、文書が署名者から届いたものであることを受信者に証明します。暗号化は、意図する受信者だけが内容を表示できることを保証します。証明書は、デジタル **ID** の公開鍵コンポーネントを保存します。

証明書を使用して PDF を保護する場合は、受信者を指定し、各受信者またはグループのファイルアクセスレベルを定義します。例えば、1 つのグループにフォームへの署名と入力を許可し、別のグループにテキストの編集やページの削除を許可することができます。信頼済み証明書の一覧、ディスク上のファイル、LDAP サーバ、または Windows 証明書ストア（Windows のみ）にある証明書を選択できます。後で文書を開くことができるように、必ず自分自身の証明書を受信者一覧に含めます。

注意：可能であれば、サードパーティのデジタル ID による証明書を使用して文書を暗号化します。証明書が紛失したり、盗まれたりした場合、発行元の認証機関は証明書を置き換えることができます。Self-Sign デジタル ID を削除した場合は、その ID の証明書を使用して暗号化したすべての PDF にアクセスできなくなります。

証明書による PDF の暗号化

大量の PDF を暗号化するには、「バッチ処理」コマンドを使用して定義済みのシーケンスを適用します。PDF ポートフォリオでは、「バッチ処理」コマンドによってセキュリティが文書には適用されますが、PDF ポートフォリオの表紙には適用されません。または、シーケンスを編集し、希望するセキュリティ機能を追加します。証明書の設定をセキュリティポリシーとして保存し、PDF を暗号化するために再利用することもできます。

1 単一の PDF または PDF ポートフォリオ内のコンポーネント PDF の場合、PDF を開きます。PDF ポートフォリオの場合、PDF ポートフォリオを開き、表示／ポートフォリオ／表紙を選択します。

2 アドバンスト／セキュリティ／証明書による暗号化を選択するか、タスクツールバーのセキュリティボタン をクリックし、証明書による暗号化を選択します。

3 メッセージが表示されたら、「はい」をクリックします。

4 証明書によるセキュリティの設定ダイアログボックスで、暗号化する文書コンポーネントを選択します。

5 暗号化アルゴリズムメニューで暗号化のレートを選択し、「次へ」をクリックします。

暗号化アルゴリズムとキーサイズはバージョンによって異なります。文書を復号化して読むには、対応するバージョン（またはそれ以降）の Acrobat または Reader を受信者が持っている必要があります。

- 「128-bit AES」を選択した場合は、文書を開くために Adobe Acrobat 7.0 以降または Adobe Reader 7.0 以降が必要です。
- 「256-bit AES」を選択した場合は、文書を開くために Adobe Acrobat 9 以降または Adobe Reader 9 以降が必要です。

6 暗号化された PDF の受信者の一覧を作成します。後で文書を開くことができるように、必ず自分自身の証明書を受信者一覧に含めます。

- ディレクトリサーバまたは信頼済み証明書の一覧で ID を検索するには、「検索」をクリックします。
- 証明書または信頼済み証明書が含まれるファイルを検索するには、「参照」をクリックします。
- 文書の印刷および編集の権限を編集するには、一覧から受信者を選択し、「権限」をクリックします。

7 「次へ」をクリックして設定を確認し、「完了」をクリックします。

受信者が PDF を開くと、そのユーザに指定されているセキュリティ設定が適用されます。

関連項目

251 ページの「デジタル ID について」

239 ページの「他のユーザからの証明書の取得」

114 ページの「PDF ポートフォリオについて」

PDF の暗号化設定の変更または削除

暗号化した PDF ファイルのセキュリティ設定は、変更したり削除したりすることができます。

暗号化設定の変更

1 次のいずれかの操作を行います。

- 単一の PDF または PDF ポートフォリオ内のコンポーネント PDF の場合、PDF を開きます。
- PDF ポートフォリオの場合、PDF ポートフォリオを開き、表示／ポートフォリオ／表紙を選択します。

2 アドバンスト／セキュリティ／セキュリティプロパティを表示を選択します。

3 「設定を変更」をクリックします。

4 次のいずれかの操作を行って、「次へ」をクリックします。

- 暗号化する文書コンポーネントを変更するには、そのオプションを選択します。
- 暗号化アルゴリズムを変更するには、メニューからアルゴリズムを選択します。

5 次のいずれかの操作を行います。

- 信頼済み証明書を確認するには、受信者を選択し、「詳細」をクリックします。
- 受信者を削除するには、該当する受信者を選択し、「削除」をクリックします。証明書を使用してファイルにアクセスしない場合を除き、自分自身の証明書を削除しないでください。
- 受信者の権限を変更するには、該当する受信者を選択し、「権限」を選択します。

6 「次へ」をクリックし、「完了」をクリックします。「OK」をクリックして文書のプロパティダイアログボックスを閉じ、文書を保存して変更内容を適用します。

暗号化設定の削除

1 次のいずれかの操作を行います。

- 単一の PDF または PDF ポートフォリオ内のコンポーネント PDF の場合、PDF を開きます。
- PDF ポートフォリオの場合、PDF ポートフォリオを開き、表示／ポートフォリオ／表紙を選択します。

2 アドバンスト／セキュリティ／この文書からセキュリティ設定を削除を選択します。

3 パスワードの入力を求められた場合は、権限パスワードを入力します。権限パスワードがわからない場合は、PDF の作成者に問い合わせてください。

他のユーザとの証明書の共有

業務の安全性を確保することを目的として証明書を活用している企業のほとんどが、関係者が検索を行って信頼済み証明書の一覧の件数を増やすことができるよう、ディレクトリサーバに証明書を保管しています。

証明書を受け取った場合は、信頼済み証明書の一覧に追加することができます。特定の証明書を使用して作成されたすべての電子署名と証明済み文書を信頼するように信頼設定を設定できます。また証明書は、Windows 証明書ストアなどの証明書ストアから取り込むこともできます。1 つの証明書ストアには、通常、様々な認証機関から発行された膨大な数の証明書が格納されます。

証明書の共有について詳しくは、『**Document Security User Guide For Adobe Acrobat and Adobe Reader**』（PDF）（www.adobe.com/go/learn_acr_security_jp）を参照してください。

注意：サードパーティのセキュリティプロバイダは、通常は独自の方法を使用して ID を検証します。または、検証方法が Acrobat と統合されている場合もあります。サードパーティのセキュリティプロバイダを使用している場合は、そのサードパーティプロバイダのマニュアルを参照してください。

関連項目

250 ページの「セキュリティ設定の書き出し」

他のユーザからの証明書の取得

他のユーザ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の署名を検証できます。

関連項目

237 ページの「証明書による PDF の暗号化」

他のユーザへの証明書の要求

1 次のいずれかの操作を行います。

- Acrobat で、アドバンスト／信頼済み証明書を選択します。
- Reader で、文書／信頼済み証明書を選択します。

2 「連絡先を要求」をクリックします。

3 名前、電子メールアドレスおよび連絡先情報を入力します。

4 他のユーザが信頼済み証明書の一覧にあなたの証明書を追加できるようにするには、「自分の証明書を含める」を選択します。

5 「証明書の要求を電子メールで送信」または「ファイルとして保存」を選択します。「次へ」をクリックします。

6 使用するデジタル ID ファイルを選択し、「選択」をクリックします。

7 次のいずれかの操作を行います。

- 電子メールを作成ダイアログボックスが表示されたら、証明書を要求する相手の電子メールアドレスを入力し、「電子メール」をクリックします。デフォルトの電子メールアプリケーションに、添付した証明書とともに表示される電子メールメッセージを送信します。
- データの書き出しダイアログボックスが表示されたら、ファイルの名前と保存場所を選択し、「保存」をクリックして、「OK」をクリックします。

電子メールで送付された証明書の追加

連絡先から電子メールで送信された証明書が FDF 添付ファイルとして表示されます。

1 電子メールの添付ファイルをダブルクリックし、表示されるダイアログボックスの「連絡先の信頼を設定」をクリックします。

2 連絡先設定を取り込みダイアログボックスの「信頼」タブで信頼オプションを選択します。

- 電子署名を検証する必要がある場合のみ、「この証明書を信頼済みのルートとして使用」を選択します。証明書を信頼点にすると、その証明書（またはそのチェーンの任意の証明書）に対する失効確認は実行されません。
- セキュリティ上のリスクがあるアクションを許可するには、「証明済み文書」をクリックし、許可するオプションを選択します。

ダイナミックコンテンツ FLV および SWF ファイルに加えて外部リンクが含まれます。

埋め込まれている特権の高い JavaScript 埋め込まれているスクリプトを信頼します。

特権が必要なシステム操作 ネットワーク、印刷、ファイルアクセスが含まれます。

3 「OK」をクリックして取り込みの詳細を表示し、「OK」をもう一度クリックします。

PDF の電子署名からの証明書の追加

最初に証明書の発行者にメッセージダイジェストを確認することで、署名された PDF から信頼済み証明書に証明書を安全に追加できます。

1 Acrobat Self-Sign セキュリティハンドラを使用して署名された PDF を開きます。

2 署名パネルを開いて、証明書を選択します。

3 オプションメニューの「署名のプロパティを表示」をクリックし、「証明書を表示」をクリックします。

4 Self-Sign 証明書の場合は、証明書の発行者に問い合わせて、「詳細」タブのメッセージダイジェストの値が正しいことを確認します。この値が発行者の値に一致する場合にのみ証明書を信頼できます。

5 「信頼」タブをクリックし、「信頼済み証明書に追加」をクリックしてから「OK」をクリックします。

6 連絡先設定を取り込みダイアログボックスで、信頼オプションを指定し、「OK」をクリックします。

証明書の取り込み

既にファイルシステムに証明書がある場合は、PDF ファイルで使用するために Acrobat に取り込むことができます。証明書を取り込むには、保存されている場所（ファイル名およびパス）を確認します。

1 次のいずれかの操作を行います。

- Acrobat で、アドバンスト／信頼済み証明書を選択します。
- Reader で、文書／信頼済み証明書を選択します。

2 表示メニューの「連絡先」を選択し、「連絡先を追加」をクリックします。

3 次のいずれかの操作を行います。

- Windows 証明書のデジタル ID が許可されている場合は、適切なディレクトリとグループを選択します。
- 組織により ID 検索ディレクトリが設定されている場合は、「検索」をクリックして証明書を検索します。
- 「参照」をクリックし、証明書ファイルを選択して、「開く」をクリックします。

4 「連絡先」一覧で追加された証明書を選択して、それを「証明書」一覧に追加します。「証明書」一覧で証明書を選択し、「詳細」をクリックします。

5 Self-Sign 証明書の場合は、証明書の発行者に問い合わせて、「詳細」タブのメッセージダイジェストの値が正しいことを確認します。この値が発行者の値に一致する場合にのみ証明書を信頼できます。

6 「信頼」をクリックし、信頼オプションを指定して「OK」をクリックします。

Windows 証明書ストアを検索するための Acrobat の設定（Windows のみ）

1 セキュリティの環境設定ダイアログボックスで、「詳細環境設定」をクリックします。

2 「Windows 統合」タブをクリックし、「Windows 証明書ストアからの証明書の取り込みと使用を有効にする」を選択します。必要なオプションを選択し、「OK」を 2 回クリックします。

Windows 証明書ストアからの証明書を信頼することはお勧めできません。

Windows の証明書のインポートウィザードを使用した証明書の取り込み（Windows のみ）

証明書の管理に Windows 証明書ストアを使用する場合は、Windows エクスプローラのウィザードを使用して証明書を取り込むことができます。証明書を取り込むには、保存されている場所を確認します（ファイル名およびパス）。

1 エクスプローラで、証明書ファイルを右クリックし、「PFX のインストール」を選択します。

2 画面の指示に従って、Windows 証明書ストアに証明書を追加します。

3 証明書をインストールする前に証明書の検証を求めるメッセージが表示された場合は、MD5 ダイジェストと SHA1 ダイジェストの値（メッセージダイジェスト）を書きとめます。証明書の発行者に問い合わせて、値が正しいことを確認します。値が正しい場合にのみ、証明書を信頼します。「OK」をクリックします。

証明書と連絡先の関連付け

証明書に関連付けられていない連絡先がある場合、または連絡先に関連付けられた証明書を変更する場合は、次の手順に従います。暗号化された PDF を交換するには、連絡先に少なくとも 1 つの有効な証明書が必要です。

1 次のいずれかの操作を行います。

- Acrobat で、アドバンスト／信頼済み証明書を選択します。
- Reader で、文書／信頼済み証明書を選択します。

2 連絡先を選択して「詳細」をクリックします。

3 「証明書を関連付ける」をクリックします。

4 証明書を選択し、「OK」をクリックします。もう一度「OK」をクリックします。

証明書情報の検証

証明書ビューアダイアログボックスには、ユーザの属性や証明書に関するその他の情報が表示されます。他者の証明書を取り込む場合、証明書に記載されている情報と、署名者のメッセージダイジェストとを照らし合わせて確認することはよくあります（メッセージダイジェストとは、MD5 ダイジェストと SHA1 ダイジェストの値のことです）。自分のデジタル ID ファイル、または取り込んだ ID ファイルの証明書情報を確認することができます。

証明書の検証について詳しくは、『**Digital Signature User Guide for Adobe Acrobat and Adobe Reader**』（PDF）（www.adobe.com/go/learn_acr_security_jp）を参照してください。

証明書ビューアダイアログボックスには次の情報が表示されます。

- 証明書の有効期間
- 証明書の使用目的
- シリアル番号や公開鍵の方法などの証明書データ

また、認証機関により証明書が失効になっていないかどうかを確認することもできます。証明書は通常、ある社員が退職したり、何らかの方法でセキュリティが侵害されたりした場合に失効します。

自分の証明書の確認

1 次のいずれかの操作を行います。

- Acrobat で、アドバンスト／セキュリティ設定を選択します。
- Reader で、文書／セキュリティ設定を選択します。

2 デジタル ID を選択し、「証明書の詳細」 をクリックします。

連絡先の証明書に関する情報の確認

1 次のいずれかの操作を行います。

- Acrobat で、アドバンスト／信頼済み証明書を選択します。
- Reader で、文書／信頼済み証明書を選択します。

2 連絡先を選択して「詳細」をクリックします。

3 証明書の名前を選択し、「証明書を表示」をクリックします。

証明書の信頼レベルの設定

Acrobat または Reader では、署名者との間に信頼関係がある場合は、証明済みまたは署名された文書の署名は有効です。証明書の信頼レベルは、署名者のどのアクションを信頼しているかを示します。

証明書の信頼設定を変更すると、特定のアクションを許可または禁止することができます。例えば、証明済み文書内のダイナミックコンテンツや埋め込まれた JavaScript を有効にするように設定を変更できます。

詳しくは、『**Digital Signature User Guide for Adobe Acrobat and Adobe Reader**』（PDF）（www.adobe.com/go/learn_acr_security_jp）を参照してください。

1 次のいずれかの操作を行います。

- Acrobat で、アドバンスト／信頼済み証明書を選択します。
- Reader で、文書／信頼済み証明書を選択します。

2 連絡先を選択し、「詳細」をクリックします。

3 証明書の名前を選択し、「信頼を編集」をクリックします。

4 「信頼」タブで、この証明書を信頼する対象を次のオプションから選択します。

この証明書を信頼済みのルートとして使用 この証明書により直接作成された署名を信頼します。ルート証明書とは、ある証明書を発行した認証機関から、証明書の発行を介して連鎖するいくつもの認証機関を次々と追跡して行った際に、最後にたどり着く認証機関の証明書です。ルート証明書の信頼性を保証することにより、その認証機関から発行されたすべての証明書の信頼性が保証されます。

署名された文書またはデータ 署名者の ID を確認します。

証明済み文書 作成者が署名を使用して証明した文書を信頼します。署名者による文書の証明を信頼し、証明済み文書でのアクションを承認します。

「証明済み文書」を選択すると、次のオプションを使用できるようになります。

ダイナミックコンテンツ ムービー、サウンド、その他のダイナミックエレメントの再生を証明済み文書で許可します。

埋め込まれている特権の高い JavaScript PDF に埋め込まれている特権付きの JavaScript の実行を許可します。JavaScript ファイルは悪意のある方法で使用される可能性があります。このオプションは、信頼している証明書で必要な場合にのみ選択することをお勧めします。

特権が必要なシステム操作 ネットワーキング、印刷、ファイルアクセスなどのシステム操作を文書で使用することを許可します。

注意：「埋め込まれている特権の高い JavaScript」と「特権が必要なシステム操作」は、従業員やサービスプロバイダなど、密接な関わりのある信頼できる相手だけに許可してください。

5 「OK」を 2 回クリックし、次に「閉じる」をクリックします。

信頼済み証明書の削除

1 次のいずれかの操作を行います。

- Acrobat で、アドバンスト／信頼済み証明書を選択します。
- Reader で、文書／信頼済み証明書を選択します。

2 表示メニューの「証明書」を選択します。

3 証明書を選択して「削除」をクリックします。

ディレクトリサーバを使用したユーザの証明書の格納

ディレクトリサーバは、組織内の集中管理された証明書のレポジトリとして広く使用されています。このため、証明書による暗号化を使用している企業では、ディレクトリサーバはユーザの証明書を格納する場所として最適です。ディレクトリサーバは、LDAP（Lightweight Directory Access Protocol）サーバなどのネットワークサーバ上で特定の証明書を検索するのに有用です。検索した証明書は、信頼済み証明書の一覧に追加できます。信頼済み証明書の一覧に追加しておくと、再検索する必要がありません。また、信頼済み証明書を保存する領域を構築することにより、ワークグループ内のメンバーが暗号化に関連する処理をスムーズに進めることができます。

ディレクトリサーバについて詳しくは、『**Digital Signature User Guide for Adobe Acrobat and Adobe Reader** 』（PDF）（www.adobe.com/go/learn_acr_security_jp）を参照してください。

ディレクトリサーバの設定の取り込み（Windows のみ）

ディレクトリサーバの設定は FDF ファイルから取り込みます。FDF ファイルを開く前に、そのファイルの提供元が信頼できることを確認してください。

1 FDF を開くには、ダブルクリックするか、次のいずれかの操作を行います。

- Acrobat で、アドバンスト／セキュリティ設定を選択します。
- Reader で、文書／セキュリティ設定を選択します。

2 左側にある「ディレクトリサーバ」を選択し、「取り込み」をクリックします。FDF ファイルを選択して、「開く」ボタンをクリックします。

3 FDF ファイルに署名がある場合は、「署名のプロパティ」ボタンをクリックし、現在の署名ステータスを確認します。

4 「検索ディレトクリ設定を取り込み」をクリックします。

5 選択を確認するメッセージが表示されたら、「OK」をクリックします。

セキュリティ設定ダイアログボックスに、ディレクトリサーバが表示されます。

ディレクトリサーバの設定の書き出し（Windows のみ）

セキュリティ設定を書き出すことをお勧めしますが、ディレクトリ設定をフォームデータ形式（FDF）ファイルとして書き出すこともできます。別のコンピュータ上でディレクトリサーバを設定するには、FDF ファイルを使用します。

1 環境設定ダイアログボックスを開き、「ユーザ情報」をクリックして、名前、会社名、電子メールアドレスを入力してプロファイルを作成します。

2 次のいずれかの操作を行います。

- Acrobat で、アドバンスト／セキュリティ設定を選択します。
- Reader で、文書／セキュリティ設定を選択します。

3 左側でディレクトリサーバを選択し、右側で 1 つまたは複数のサーバを選択します。

4 「書き出し」をクリックし、書き出し先を選択して「次へ」をクリックします。

5 ファイルの送信元が自分であることを証明するには、「署名」をクリックして署名を追加し、「次へ」をクリックします。

6 次のいずれかの操作を行います。

- ファイルを保存するには、ファイルの名前と保存場所を指定し、「保存」をクリックします。
- ファイルを電子メールの添付ファイルとして送信するには、電子メールアドレスを「宛先」ボックスに入力して「次へ」をクリックし、「完了」をクリックします。

関連項目

250 ページの「セキュリティ設定の書き出し」

Adobe LiveCycle Rights Management ES による文書の保護

Adobe LiveCycle Rights Management ES

Adobe LiveCycle Rights Management ES は、PDF を動的に管理するサーバベースのセキュリティシステムです。Adobe LiveCycle Rights Management ES は、LDAP、ADS およびその他のエンタープライズシステムと共に実行できるように構成できます。Adobe LiveCycle Rights Management ES によって提供されるポリシーは、サーバ上に保存され、サーバから更新できます。これらのポリシーを使用するには、Adobe LiveCycle Rights Management ES に接続します。

セキュリティポリシーは、Adobe LiveCycle Rights Management ES を実行するサーバに格納されますが、PDF は格納されません。場合によっては、セキュリティポリシーが適用された PDF を開いたり、使用を続けたりするためにサーバに接続する必要があります。Adobe LiveCycle Rights Management ES の設定について詳しくは、アカウントにログインした後、Adobe LiveCycle Rights Management ES の Web サイトで「ヘルプ」をクリックしてください。

Adobe LiveCycle Rights Management ES への接続

1 アドバンスト／セキュリティ設定を選択します。

2 左側の「Adobe LiveCycle Rights Management Server」をクリックします。

3 新規ボタン をクリックします。

4 「名前」ボックスに名前を入力し、「サーバ名」ボックスに URL を入力します ポート番号を追加し、「このサーバに接続」をクリックします。

5 アカウントのユーザ名とパスワードを入力し、「OK」をクリックします。

Adobe LiveCycle Rights Management ES ポリシーの表示

1 タスクツールバーのセキュリティボタン をクリックし、Adobe LiveCycle Rights Management ／ Adobe LiveCycle Rights Management Server に接続を選択します。

Adobe LiveCycle Rights Management ページが Web ブラウザーに表示されます。

2 画面の指示に従ってユーザ名とパスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。

3 ページの「ポリシー」リンクをクリックします。

Adobe LiveCycle Rights Management の使用について詳しくは、右上隅にある「ヘルプ」リンクをクリックしてください。

セキュリティポリシーの設定

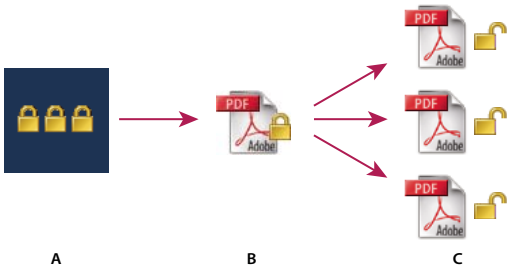
セキュリティポリシーのタイプ

複数の PDF に同一のセキュリティ設定を適用することが多い場合は、その設定を再利用できるようにポリシーとして保存しておくことができます。セキュリティポリシーを使用すると時間の節約になるだけでなく、ワークフロー全体に一貫性のあるセキュリティを確実に適用できます。パスワードと証明書セキュリティのポリシーを作成すると、同じセキュリティ設定を任意の数の PDF に再利用できます。次の 2 種類のセキュリティポリシーを使用できます。

- 組織ポリシーは、期間を限定して PDF へのアクセスを許可したい場合に特に役立ちます。Adobe LiveCycle Rights Management ES ポリシーはサーバに保存されます。このポリシーを使用するユーザはサーバへのアクセスが必要です。ポリシーを作成するには、Adobe LiveCycle Rights Management ES のリストから文書の受信者を指定する必要があります。Adobe LiveCycle Rights Management ES は、セキュリティポリシーの定義に従って、PDF へのアクセスおよびイベントの調査を制御します。会社が Adobe LiveCycle Rights Management ES の使用を許諾され、ユーザが利用できるようにしている場合は、Adobe LiveCycle Rights Management ES を使用できます。
- ユーザポリシーは、個人により作成され、適用されるポリシーです。同じセキュリティ設定を数多くの文書に適用する場合は、ユーザポリシーを作成して時間を短縮することができます。次に、ユーザポリシーを文書に適用します。パスワードおよび公開鍵証明書のユーザポリシーは、ローカルコンピュータに保存されます。Adobe LiveCycle Rights Management ES にアクセスすると、Adobe LiveCycle Rights Management ES に保存されるユーザポリシーを作成できます。このポリシーを使用できるのは本人だけです。

組織ポリシーの認証方法

セキュリティ設定の再利用に加えて、Adobe LiveCycle Rights Management ES に保存されたポリシーを使用すると、（作成または配布されたコピーの数にかかわらず）文書の期限切れや失効を指定できます。保護された文書を開いたユーザを監査することで、アカウンタビリティを維持することもできます。



セキュリティポリシー
A. ポリシーがサーバに保存されます。**B.** ポリシーが PDF に適用されます。**C.** ユーザはポリシーで許可されている場合にのみ文書を開いたり、編集、印刷したりできます。

サーバベースのセキュリティポリシーの設定には、次の 4 つの主な段階があります。

Adobe LiveCycle Rights Management ES の設定 通常、組織またはグループのシステム管理者が、Adobe LiveCycle Rights Management ES の構成、アカウントの管理および組織ポリシーの設定を行います。Adobe LiveCycle Rights Management ES の設定について詳しくは、アドビ システムズ社の Web サイトを参照してください。

セキュリティポリシーを使用した文書の配布 作成者は PDF を作成したら、Adobe LiveCycle Rights Management ES に保存されているポリシーをその PDF に適用します。サーバによって PDF のライセンスと固有の暗号キーが生成されます。Acrobat によってライセンスが PDF に埋め込まれ、暗号キーを使用して PDF が暗号化されます。作成者または管理者は、このライセンスを使用して PDF をトラックおよび監査できます。

ポリシーが適用された文書の表示 Acrobat 9（または Reader 9）でセキュリティで保護された PDF 文書を開く場合は、自分の ID の認証を受ける必要があります。ユーザに PDF へのアクセス権が付与されている場合、PDF が復号化され、ポリシーで指定されている権限で開きます。

イベントの管理とアクセス権の変更 Adobe LiveCycle Rights Management ES アカウントにログインすることによって、作成者または管理者はイベントをトラックし、ポリシーで保護された PDF へのアクセス権を変更できます。管理者は、すべての PDF とシステムイベントの表示、構成の変更、およびポリシーで保護された PDF へのアクセス権の変更を行うことができます。

ユーザセキュリティポリシーの作成

ユーザポリシーでは、パスワード、証明書または Adobe LiveCycle Rights Management ES を使用して文書を認証できます。

パスワードおよび証明書によるセキュリティのポリシーは、ローカルコンピュータに保存できます。Adobe LiveCycle Rights Management ES を使用して作成されたセキュリティポリシーはサーバに保存されるので、アクションを監査し、セキュリティ設定を動的に変更することができます。会社が Adobe LiveCycle Rights Management ES の使用を許諾され、ユーザが利用できるようにしている場合は、Adobe LiveCycle Rights Management ES を使用できます。

関連項目

237 ページの「証明書による文書の保護」

234 ページの「パスワードによる文書の保護」

244 ページの「Adobe LiveCycle Rights Management ES による文書の保護」

パスワードポリシーの作成

1 Acrobat で、アドバンスト／セキュリティ／セキュリティポリシーを管理を選択します。

2 「新規」をクリックします。

3 「パスワードを使用」を選択し、「次へ」をクリックします。

4 ポリシーの名前と説明を入力し、次のいずれかの操作を行い、「次へ」をクリックします。

- このポリシーを文書に適用するときに常にパスワードと制限を指定するには、「パスワードをポリシーと共に保存」オプションの選択を解除します。
- パスワードと制限の設定をポリシーと共に保存するには、「パスワードをポリシーと共に保存」を選択します。

5 互換性の設定とパスワードのオプションを指定します。「パスワードをポリシーと共に保存」を選択した場合は、パスワードと制限を指定します。「OK」をクリックします。

6 ポリシーの詳細を確認して「完了」をクリックし、「閉じる」をクリックします。

証明書ポリシーの作成

1 Acrobat で、アドバンスト／セキュリティ／セキュリティポリシーを管理を選択します。

2 「新規」をクリックします。

3 「公開鍵証明書を使用」を選択し、「次へ」をクリックします。

4 ポリシーの名前と説明を入力し、暗号化する文書コンポーネントを指定します。

証明書は最新のものでなければならず、暗号化が可能な鍵を使用している必要があります。

5 ポリシーを提供する方法を指定します。

- 個々の受信者に関連付けられたポリシーを作成するには、「このポリシーを適用するときに受信者を確認」を選択しないでください。
- 個々の文書に関連付けられたポリシーを作成するには、「このポリシーを適用するときに受信者を確認」を選択します。

6 受信者の Acrobat のバージョンと互換性のある暗号化アルゴリズムをメニューから選択し、「次へ」をクリックします。

7 次のいずれかの操作を行います。

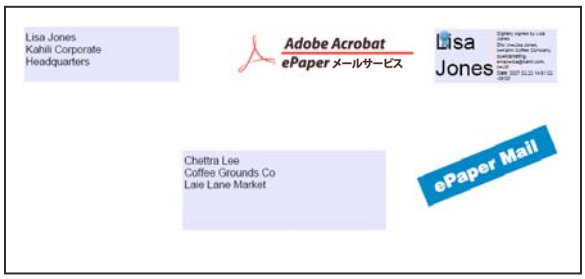
- 「このポリシーを適用するときに受信者を確認」を選択した場合は、ポリシー設定を確認し、「完了」をクリックします。
- 「このポリシーを適用するときに受信者を確認」を選択していない場合は、デジタル ID（自分自身のデジタル ID も含む）を選択して受信者を指定します。「次へ」をクリックします。

8 「完了」をクリックします。

セキュリティで保護された添付ファイルのポリシーの作成

保護された電子封筒に埋め込み、電子メールの添付ファイルとして送信することで、1 つまたは複数の書類にセキュリティを追加することができます。この方法は、ファイルを暗号化しないで保護された添付ファイルを送信する場合に特に便利です。保護された電子封筒に、添付ファイルとして文書を埋め込み、その電子封筒を暗号化して受信者に送信します。電子封筒を開くと、受信者は添付ファイルを抽出して保存できます。保存されたファイルは元の添付ファイルと同じであり、保存時には暗号化されません。

例えば、PDF 以外のファイルを含む機密文書を送信する場合に、受信者だけが文書を表示できるようにしたいとします。保護された電子封筒に、これらの文書を添付ファイルとして埋め込み、その電子封筒を暗号化して受信者に電子メールで送信することができます。誰でもその電子封筒を開き、表紙を表示し、その電子封筒の内容の一覧を表示することができます。ただし、埋め込まれた添付ファイルを表示し、抽出して読むことができるのは受信者だけです。



添付ファイルを保護された電子封筒に埋め込むことによって、安全に送信することができます。

1 タスクツールバーのセキュリティボタン をクリックし、「保護された電子封筒を作成」を選択します。

2 「送信するファイルを追加」をクリックし、添付する文書を選択して、「開く」をクリックします。「次へ」をクリックします。

3 電子封筒のテンプレートを選択し、「次へ」をクリックします。

4 配信方法を選択し、「次へ」をクリックします。

5 電子封筒のポリシーが作成されている場合は、そのポリシーを選択するか、「新規ポリシー」を選択し、手順に従ってポリシーを作成します。

6 情報を確認し、「完了」をクリックします。

7 一部のポリシーでは、封筒に表示する情報の入力を求められることがあります。受信者が電子封筒の送信者を認識できる十分な情報を入力します。

8 セキュリティ情報（パスワード、証明書またはポリシー）をすべて入力します。

9 電子封筒が表示されたら、受信者の名前を入力し、ツールバーの保存アイコンまたは電子メールアイコンをクリックします。

電子メールアイコンをクリックすると、デフォルトの電子メールプログラムが開き、保護された電子封筒が添付ファイルとして表示されます。受信者の電子メールアドレスを入力し、電子メールを送信します。

関連項目

249 ページの「PDF へのセキュリティポリシーの適用」

Adobe LiveCycle Rights Management ES によるユーザセキュリティポリシーの作成

Adobe LiveCycle Rights Management ES にアクセスできる場合は、文書へのアクセスと、そのサーバに登録された個人の権限を制限することができます。Adobe LiveCycle Rights Management ES を使用してユーザポリシーを作成すると、Adobe LiveCycle Rights Management ES の Web サイトにリダイレクトされます。

1 次のいずれかの操作を行います。

- 単一の PDF または PDF ポートフォリオ内のコンポーネント PDF の場合、PDF を開きます。
- PDF ポートフォリオの場合、PDF ポートフォリオを開き、表示／ポートフォリオ／表紙を選択します。

2 アドバンスト／セキュリティ／セキュリティポリシーを管理を選択します。

3 「新規」をクリックします。

4 「Adobe LiveCycle Rights Management を使用」を選択し、「次へ」をクリックします。

5 Adobe LiveCycle Rights Management の Web ページで「ポリシー」をクリックし、「新規」をクリックします。

6 名前と説明を入力し、有効期間およびその他のオプションを設定します。

7 ユーザまたはグループを選択し、その権限を設定して「OK」をクリックします。

8 暗号化する文書コンポーネントを指定し、透かしが必要かどうかを指定します。

9 終了したら、ページの上側にある「保存」をクリックします。

PDF へのセキュリティポリシーの適用

組織ポリシーまたはユーザポリシーを PDF に適用できます。サーバポリシーを文書に適用するには、Adobe LiveCycle Rights Management ES に接続します。Adobe LiveCycle Rights Management セキュリティポリシーはサーバに保存する必要がありますが、ポリシーを適用する PDF をポリシーサーバに保存する必要はありません。PDF にポリシーを適用するには、Acrobat やサーバ側のバッチシーケンスのほか、Microsoft Outlook などのアプリケーションを使用できます。

組織ポリシーを編集または削除できるのは、ポリシー管理者だけです。セキュリティポリシーの編集について詳しくは、タスクツールバーのセキュリティボタンをクリックし、Adobe LiveCycle Rights Management ／ Adobe LiveCycle Rights Management Server に接続を選択します。右上隅の「ヘルプ」をクリックします。

関連項目

244 ページの「Adobe LiveCycle Rights Management ES による文書の保護」

セキュリティポリシーの PDF への適用

1 次のいずれかの操作を行います。

- 単一の PDF または PDF ポートフォリオ内のコンポーネント PDF の場合、PDF を開きます。
- PDF ポートフォリオの場合、PDF ポートフォリオを開き、表示／ポートフォリオ／表紙を選択します。

2 サーバポリシーを使用する場合は、タスクツールバーのセキュリティボタン をクリックします。次に、Adobe LiveCycle Rights Management ／セキュリティポリシーを更新を選択します。

セキュリティポリシーを更新すると、最新のサーバポリシーを確実に取得できます。

3 アドバンスト／セキュリティ／セキュリティポリシーを管理を選択します。ポリシーを選択し、「文書に適用」をクリックします。

セキュリティメニューでは、組織ポリシーはエンタープライズポリシーのアイコン で、ユーザポリシーは個人ポリシーのアイコン で識別することができます。

Outlook での添付ファイルへのポリシーの適用

Microsoft Outlook では、様々な種類のファイルをセキュリティで保護された PDF 添付ファイルとして送信できます。このオプションは、Acrobat で Adobe LiveCycle Rights Management ES を使用できるように設定されている場合にのみ使用できます。

1 Outlook で、ファイル／新規作成／メッセージを選択します。

2 ツールバーの保護された Adobe PDF として添付ボタン をクリックします。

3 ファイルのパスを入力するか、「参照」をクリックして、添付するファイルを選択します。

4 文書をセキュリティで保護する方法を指定し、「OK」をクリックします。

ファイルが PDF に変換され、選択したセキュリティ方法で暗号化されます。

5 電子メールメッセージを完成させ、「送信」をクリックします。

PDF からのユーザセキュリティポリシーの削除

適切な権限を持っている場合は、PDF からセキュリティポリシーを削除できます。一般に、文書の所有者は PDF からセキュリティポリシーを削除できます。

1 次のいずれかの操作を行います。

- 単一の PDF または PDF ポートフォリオ内のコンポーネント PDF の場合、PDF を開きます。
- PDF ポートフォリオの場合、PDF ポートフォリオを開き、表示／ポートフォリオ／表紙を選択します。

2 アドバンスト／セキュリティ／この文書からセキュリティ設定を削除を選択します。

セキュリティ設定の書き出し

1 アドバンスト／セキュリティ／セキュリティ設定を書き出しを選択します。

2 共有する設定のグループを選択し、「OK」をクリックします。

3 必要に応じてセキュリティ設定を確認して変更し、「書き出し」をクリックします。

4 セキュリティ設定の暗号化に使用する方法を必要に応じて選択し、「OK」をクリックします。

5 ファイルを証明します。

ポリシーのコピー、編集または削除

1 アドバンスト／セキュリティ／セキュリティポリシーを管理を選択します。

2 表示メニューから、アクセス可能なすべてのポリシー、作成したユーザポリシー、または組織ポリシーのいずれかの表示を選択します。

3 ポリシーを選択し、必要なオプションを使用します。

注意：Adobe LiveCycle Rights Management ES に対する管理者権限がない場合は、組織ポリシーを編集または削除するオプションは使用できません。これらのポリシーに対する変更は Adobe LiveCycle Rights Management ES でのみ行うことができます。Adobe LiveCycle Rights Management ES は、オプションを選択すると自動的に開きます。

コピー 既存のポリシーの設定に基づくポリシーを作成するために使用します。

編集 ローカルコンピュータに保存されているユーザポリシーの編集は、そのポリシーの編集後にポリシーが適用される文書だけに影響を与えます。サーバに保存されているユーザポリシーの場合は、権限の設定やその他のオプションを編集できます。組織ポリシーの場合、このオプションは使用できません。

削除 通常は、組織ポリシーにはこのオプションは使用できません。

優先 このオプションにより、タスクツールバーのセキュリティメニューと、アドバンスト／セキュリティメニューに選択したポリシーが追加されます。「優先」オプションは、複数のポリシーに適用することができます。このオプションは、ポリシーを見つけやすくするために使用します。

優先ポリシーの横に星印が表示されます（優先ポリシーからポリシーを削除するには、「優先」をもう一度クリックします）。

ポリシーで保護された PDF の失効

ユーザのグループに対して利用できるように設定していた、ポリシーで保護された PDF へのアクセスを制限するには、文書を失効させることができます。

1 次のいずれかの操作を行います。

- 単一の PDF または PDF ポートフォリオ内のコンポーネント PDF の場合、PDF を開き、Adobe LiveCycle Rights Management ES にログインします。

- PDF ポートフォリオの場合、PDF ポートフォリオを開き、Adobe LiveCycle Rights Management にログインして、表示／ポートフォリオ／表紙を選択します。

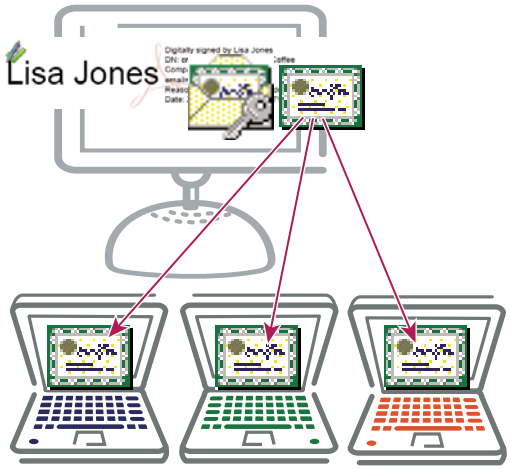
2 アドバンスト／セキュリティ／ Adobe LiveCycle Rights Management ／文書を失効を選択します。

3 Web ページのメニューから、文書を失効させる理由を説明するオプションを選択するか、またはメッセージを入力します。失効した文書を置き換える場合は、新しい文書の URL を入力します。

4 「OK」をクリックして、変更を保存します。

デジタル ID の作成または取得

デジタル ID について



デジタル ID は、個人で保護する秘密鍵と共有する公開鍵（証明書）を含んでいます。

デジタル **ID** には、運転免許証やパスポートと同じような役割があります。デジタル ID を使用すると、電子的な手段で通信を行う際、その相手となる人物や組織に対して自分の身元を証明することができます。デジタル ID には通常、名前、電子メールアドレス、発行した会社の名前、シリアル番号、および有効期限が情報として含まれています。

デジタル ID には 2 つの鍵が含まれます。公開鍵はデータをロックまたは暗号化し、秘密鍵はそのデータをロック解除または復号化します。PDF 文書に署名するときは、秘密鍵を使用して電子署名を行います。署名を検証したり、身元を確認したり、あなた宛ての情報を暗号化する必要がある相手には、公開鍵とその他の識別情報が含まれている証明書を配布します。相手に配布した証明書で暗号化された情報をロック解除できるのは、こちらで保管している秘密鍵のみです。したがって、デジタル ID は必ず安全な場所に保管してください。

PDF に対して署名したり、信頼性を証明したり、証明書による暗号化を適用したりする場合は、デジタル ID が必要になります。デジタル ID は、サードパーティのプロバイダからを取得することも、Acrobat Self-Sign セキュリティハンドラを使用して作成することもできます。Acrobat Self-Sign セキュリティハンドラで作成したデジタル ID を使用することが適した状況は数多くあります。ただし、ほとんどの商取引では、認証機関と呼ばれる信頼できるサードパーティのプロバイダから取得したデジタル ID によって、自分の身元を証明します。認証機関によって第三者に対して自分の身元を証明するので、インターネット上で商取引を行っている多くの企業で信頼されている認証機関を選択してください。デジタル ID を提供している Adobe セキュリティパートナーおよびその他のセキュリティソリューションについて詳しくは、アドビ システムズ社の Web サイトを参照してください。

用途に応じて複数のデジタル ID を使い分けることができます。例えば、異なる立場で文書に署名する場合や、異なる証明方法を使用する場合です。通常、デジタル ID はパスワードで保護され、コンピュータ上には PKCS #12 形式のファイルで保存できます。また、スマートカードやハードウェアトークン、Windows 証明書ストア、署名サーバ（ローミング ID 用）にも保存可能です。Acrobat には、これらの場所のどこからでもデジタル ID にアクセスできるデフォルトの署名ハンドラが含まれています （デジタル ID を使用するには、Acrobat でデジタル ID を登録しておく必要があります）。

関連項目

239 ページの「他のユーザとの証明書の共有」

253 ページの「スマートカードとハードウェアトークン」

デジタル ID の登録

デジタル ID を使用するには、Acrobat でデジタル ID を登録します。デジタル ID の一覧に表示されないデジタル ID ファイルがある場合は、見つからないそのデジタル ID ファイルを検索することができます。次に、これを一覧に追加します。デジタル ID ファイルは、ファイル名拡張子で識別することができます。PKCS #12 ファイルのファイル拡張子は .pfx（Windows）または .p12（Macintosh）です。デジタル ID パスワードがある場合は、このタスクを完了するためにそのパスワードが必要になります。

1 次のいずれかの操作を行います。

- Acrobat で、アドバンスト／セキュリティ設定を選択します。
- Reader で、文書／セキュリティ設定を選択します。

2 左側で「デジタル ID」を選択します。

3 ID を追加ボタン をクリックします。

4 「既存のデジタル ID を次の場所から選択」を選択し、次のいずれかのオプションを選択します。

ファイル このオプションは、デジタル ID を電子ファイルとして取得した場合に選択します。画面の指示に従ってデジタル ID ファイルを選択し、パスワードを入力して、デジタル ID を一覧に追加します。

サーバ上に保存されているローミングデジタル ID 署名サーバに保存されているデジタル ID を使用する場合は、このオプションを選択します。画面の指示に従って、ローミング ID が保存されているサーバの名前および URL を入力します。

このコンピュータに接続されているデバイス セキュリティトークンまたはハードウェアトークンをコンピュータに接続している場合は、このオプションを選択します。

5 「次へ」をクリックし、画面に表示される指示に従ってデジタル ID を登録します。

デジタル ID の新規作成

サードパーティのデジタル ID を使用していない場合は、Self-Sign デジタル ID を作成することができます。新しいデジタル ID を作成すると、文書の署名または復号化用の暗号化された秘密鍵と、証明書に含まれる公開鍵が保存されます。証明書は、署名の検証と文書の暗号化のために使用します。

1 次のいずれかの操作を行います。

- Acrobat で、アドバンスト／セキュリティ設定を選択します。
- Reader で、文書／セキュリティ設定を選択します。

2 左側で「デジタル ID」を選択し、ID を追加ボタン をクリックします。

3 「今すぐデジタル ID を新規作成」を選択し、「次へ」をクリックします。

4 デジタル ID の格納場所を指定し、「次へ」をクリックします。

新しい PKCS#12 デジタル ID ファイル 他のユーザに送信できるファイルに情報を格納します。このファイルの拡張子は .pfx（Windows）または .p12（Macintosh）です。これらのファイルは、オペレーティングシステム間で相互に使用できます。1 つのオペレーティングシステムから別のオペレーティングシステムにファイルを移動しても、Acrobat はそれを認識します。

Windows 証明書ストア（Windows のみ）他の Windows アプリケーションからも取得できる場所にデジタル ID を格納します。

5 名前や電子メールアドレスなど、デジタル ID に使用する個人情報を入力します。この名前は、文書の信頼性を証明したり、文書に署名したりする際、署名パネルおよび「署名」フィールドに表示されます。

6 （オプション）拡張文字に Unicode 値を使用する場合は、「Unicode をサポート」を選択し、適切なボックスに Unicode 値を指定します。

7 鍵アルゴリズムメニューからオプションを選択します。2048-bit RSA オプションは 1024-bit RSA よりセキュリティが強力ですが、1024-bit RSA の方が互換性に優れています。

8 「デジタル ID の使用方法」で、デジタル ID を署名に使用するか、データの暗号化に使用するか、またはその両方に使用するかを指定します。「完了」をクリックします。

証明書ファイルを書き出して、署名を検証する必要がある連絡先に送信できます。

重要：デジタル ID ファイルのバックアップコピーを必ず作成してください。デジタル ID ファイルを紛失または破損したり、パスワードを忘れたりすると、そのプロファイルを使用して署名や検証ができなくなります。

ローミング ID アカウントの設定

ローミング **ID** は、サーバに保存され、利用者の要求に応じて、ローミング先にダウンロードすることができるデジタル ID です。ローミングデジタル ID を提供する組織からローミング ID とアカウントにアクセスするには、有効なインターネット接続が必要です。

1 次のいずれかの操作を行います。

- Acrobat で、アドバンスト／セキュリティ設定を選択します。
- Reader で、文書／セキュリティ設定を選択します。

2 左側の「デジタル ID」を展開し、「ローミング ID アカウント」を選択し、「アカウントの追加」をクリックします。

3 ローミング ID サーバの名前および URL を入力し、「次へ」をクリックします。

4 割り当てられているユーザ名とパスワードを入力するか、画面の指示に従ってアカウントを作成します。「次へ」をクリックし、「完了」をクリックします。

5 ローミング ID を選択してそれを使用するか「ログアウト」をクリックします。

ローミング ID を使用する操作を行うときには、認証アサーションが期限切れでなければ、自動的にローミング ID サーバにログオンします。

スマートカードとハードウェアトークン

スマートカードは、クレジットカードに似た外観を持ち、内部に組み込まれたマイクロプロセッサチップにデジタル ID を保存します。スマートカードに保存されたデジタル ID を使用すると、スマートカードリーダーを備えたデバイス上で文書の署名や復号化を行うことができます。

同様に、セキュリティハードウェアトークンは小さなキーホルダサイズのデバイスで、デジタル ID や認証データを保存することができます。トークンをコンピュータやモバイルデバイスの USB ポートに接続することによって、デジタル ID にアクセスすることができます。一部のスマートカードリーダには、暗証番号を入力するためのキーパッドが含まれます。

デジタル ID をスマートカードやハードウェアトークンに格納している場合は、文書への署名や信頼性の証明を行うときにその情報を指定します。

関連項目

252 ページの「デジタル ID の登録」

デフォルトで使用するデジタル ID の指定

PDF に署名または証明するたびにデジタル ID の選択を求めるメッセージが表示されないように、デフォルトのデジタル ID を選択することができます。

1 次のいずれかの操作を行います。

- Acrobat で、アドバンスト／セキュリティ設定を選択します。
- Reader で、文書／セキュリティ設定を選択します。

2 左側にある「デジタル ID」をクリックし、デフォルトで使用するデジタル ID を選択します。

3 使用方法オプションボタン をクリックし、デジタル ID をデフォルトとする操作を選択します。2 つの操作のデフォルトとしてデジタル ID を指定するには、使用方法オプションボタンを再度クリックし、2 つめのオプションを選択します。

選択したオプションの横にチェックマークが表示されます。署名オプションだけを選択した場合は、デジタル ID の横に署名アイコン が表示されます。暗号化オプションだけを選択した場合は、鍵のアイコン が表示されます。証明オプションだけを選択した場合、または署名オプションと証明オプションを選択した場合は、青いリボンのアイコン が表示されます。

デフォルトのデジタル ID をクリアするには、同じ手順を繰り返して、選択した使用方法オプションを選択解除します。

デジタル ID のパスワードとタイムアウトの変更

PKCS #12 ID についてパスワードとタイムアウトを設定できます。PKCS #12 デジタル ID に複数の ID が含まれている場合は、パスワードとタイムアウトをファイルレベルで設定します。

注意： Self-Sign デジタル ID の有効期限は 5 年です。有効期限切れ後の ID を使用して文書を開くことはできますが、文書の署名と暗号化はできません。

1 次のいずれかの操作を行います。

- Acrobat で、アドバンスト／セキュリティ設定を選択します。
- Reader で、文書／セキュリティ設定を選択します。

2 左側にある「デジタル ID」を展開し、「デジタル ID ファイル」を選択して、右側でデジタル ID を選択します。

3 「パスワードを変更」ボタンをクリックします。古いパスワードと新しいパスワードを入力します。確認のために新しいパスワードをもう一度入力し、「OK」をクリックします。

4 デジタル ID を選択した状態で、「パスワードのタイムアウト」ボタンをクリックします。

5 パスワード入力を求めるメッセージを表示する頻度を次の中から指定します。

常時 デジタル ID を使用するたびにメッセージが表示されます。

タイムアウト 間隔を指定できます。

セッションにつき 1 回 Acrobat を開くたびに 1 回ずつメッセージが表示されます。

入力しない パスワードに関するメッセージは表示されません。

6 パスワードを入力し、「OK」をクリックします。

パスワードは安全な場所にバックアップしておいてください。パスワードを忘れた場合は、新しい Self-Sign デジタル ID を作成するか、サードパーティプロバイダから購入する必要があります。

デジタル ID の削除

Acrobat でデジタル ID を削除するには、秘密鍵および証明書が格納されている PKCS #12 ファイルそのものを削除します。デジタル ID を削除する場合は、そのデジタル ID が別のプログラムで使用されていないことや、そのデジタル ID を使用して復号が必要な文書がないことを事前に確認してください。

注意： Acrobat で作成した Self-Sign デジタル ID のみを削除することができます。

1 次のいずれかの操作を行います。

- Acrobat で、アドバンスト／セキュリティ設定を選択します。
- Reader で、文書／セキュリティ設定を選択します。

2 左側で「デジタル ID」を選択し、削除するデジタル ID を選択します。

3 「ID を削除」をクリックし、さらに「OK」をクリックします。

関連項目

243 ページの「信頼済み証明書の削除」

デジタル ID の保護

デジタル ID を保護することで、機密文書の署名や復号のために秘密鍵を許可なく使用されるのを防ぐことができます。デジタル ID の紛失や盗難が発生した場合の対処方法を確立しておいてください。

デジタル ID の保護方法

ハードウェアトークン、スマートカード、パスワードや暗証番号で保護されたその他のハードウェアデバイスに秘密鍵を格納する場合は、安全性の高いパスワードや暗証番号を使用します。パスワードは決して他者に教えてはなりません。パスワードを書き留めた場合は、安全な場所に保管してください。安全性の高いパスワードを選択するためのガイドラインについては、システム管理者に問い合わせてください。パスワードの安全性を維持する手段としては、長さを 8 文字以上にすること、アルファベットの大文字と小文字、数字および記号を混在させること、推測や解読が難しく、それでいて本人はメモしておかなくても覚えられる内容にすること、英語やそれ以外の言語にある単語を正しい綴りのまま使用しないこと（そのようなパスワードは「辞書攻撃」を受ければ数分で破られます）、また、定期的にパスワードを変更することなどがあります。安全性の高いパスワードを選択するためのガイドラインについては、システム管理者に問い合わせてください。

P12/PFX ファイルに格納した秘密鍵を保護するには、安全性の高いパスワードを使用し、パスワードのタイムアウトオプションを適切に設定します。署名に使用する秘密鍵を P12 ファイルに格納する場合は、常にパスワードが必要になるように、パスワードのタイムアウトオプションにデフォルトの設定を使用します。ドキュメントの復号に使用する秘密鍵を P12 ファイルに格納する場合は、万一キーを紛失した場合にも暗号化ドキュメントを開くことができるように、秘密鍵または P12 ファイルのバックアップを保管しておきます。

Windows 証明書ストアに格納した秘密鍵の保護に使用されるメカニズムは、格納手段の提供元によって異なります。これらのキーをバックアップし、許可のないアクセスから保護する方法については、プロバイダにお問い合わせください。一般に、可能な限り最も安全性の高い認証メカニズムを使用し、可能であれば安全性の高いパスワードまたは暗証番号を作成してください。

デジタル ID を紛失した場合や盗まれた場合の対策

認証機関によって発行されたデジタル ID の場合は、その認証機関にすぐ連絡し、証明書の失効を申請します。また、自分自身もその秘密鍵を使用しないようにします。

自分で発行した ID の場合は、秘密鍵を破棄し、それに対応する公開鍵を送付したすべての相手に対しても通知します。

機密情報の削除

配布する PDF の準備

PDF を配布する前に、文書に機密情報や個人を特定できる個人情報が含まれていないことを調べる必要があります。こうした情報は、非表示にしたり、即座には判読されないようにしたりすることができます。例えば、自分が作成した PDF 文書のメタデータには、自分の名前が作成者として表示される可能性があります。

誤って文書の外観を変更してしまう情報も削除する必要があります。JavaScript、アクション、フォームフィールドは、変更される可能性のある情報です。文書にこれらのものが必要ない場合は、文書を配布する前に削除します。「文書の検査」コマンドを使用すると、PDF から非表示内容を検索して削除できます。

PDF に表示される機密の画像やテキストを削除するには、墨消しツールを使用します。

PDF の非表示コンテンツの確認

「文書の検査」機能を使用して、非表示のテキスト、メタデータ、注釈、添付ファイルなど、不要な情報を文書から検索して削除します。

PDF 文書を閉じるときや電子メールで送信するときに文書の非表示コンテンツを検査する場合は、文書の環境設定ダイアログボックスで該当するオプションを指定します。

1 文書／文書の検査を選択します。

これらの項目が見つかると、各項目の横のチェックボックスが選択された状態で文書の検査ダイアログボックスに表示されます。

2 文書から削除する項目のチェックボックスだけが選択されていることを確認します。

メタデータ メタデータには、作成者の名前、キーワード、著作権情報など文書およびその内容に関する情報が含まれており、それらの情報は検索ユーティリティで使用されます。メタデータを表示するには、ファイル／プロパティを選択します。

添付ファイル どのような形式のファイルも、添付ファイルとして PDF に添付できます。添付ファイルを表示するには、表示／ナビゲーションパネル／添付ファイルを選択します。

注釈 この項目には、注釈として添付されたファイルを含めて、注釈ツールを使用して PDF に追加された注釈がすべて含まれます。注釈を表示するには、表示／ナビゲーションパネル／注釈を選択します。

フォームフィールド この項目には、フォームフィールド（署名フィールドを含む）と共に、フォームフィールドに関連付けられたすべてのアクションと計算が含まれます。この項目を削除すると、すべてのフォームフィールドは分割・統合されて、入力、編集、署名はできなくなります。

非表示テキスト この項目は、PDF 内の透明なテキスト、他の内容に隠されたテキスト、背景と同色のテキストを示します。非表示のテキストを表示するには、「プレビュー」をクリックします。矢印ボタンをクリックして非表示テキストが含まれるページに移動し、非表示テキスト、表示テキスト、または両方を表示するオプションを選択します。

非表示のレイヤー PDF には、表示または非表示の複数のレイヤーを含めることができます。非表示のレイヤーを削除すると、PDF からそれらのレイヤーが削除され、残りのレイヤーは 1 つのレイヤーに統合されます。レイヤーを表示するには、表示／ナビゲーションパネル／レイヤーを選択します。

しおり しおりは、ページ内の主要なテキストとのリンクで、PDF 内の特定のページを開きます。しおりを表示するには、表示／ナビゲーションパネル／しおりを選択します。

埋め込まれた検索用インデックス 埋め込まれた検索用インデックスによって、ファイル内の検索が高速化されます。PDF に検索用インデックスが含まれているかどうかを確認するには、アドバンスト／文書処理／検索用埋め込みインデックスの管理を選択します。インデックスを削除するとファイルサイズが小さくなりますが、PDF の検索時間が増加します。

削除またはトリミングされたコンテンツ PDF には、トリミングされたページや削除されたページ、削除された画像など、削除された内容が非表示で残っていることがあります。

注意：「文書の検査」機能では、リンクの検索または削除は行われません。リンクを削除する場合は、「PDF の最適化」を使用します。327 ページの「PDF の最適化」を参照してください。

3 「削除」をクリックして、選択された項目をファイルから削除し、「OK」をクリックします。

注意：チェックされた項目を削除すると、電子署名、サードパーティ製プラグインやアプリケーションによって追加された文書情報、Adobe Reader のユーザが PDF 文書をレビュー、署名、入力できるようにする拡張機能などを含むその他の項目も自動的に文書から削除されます。

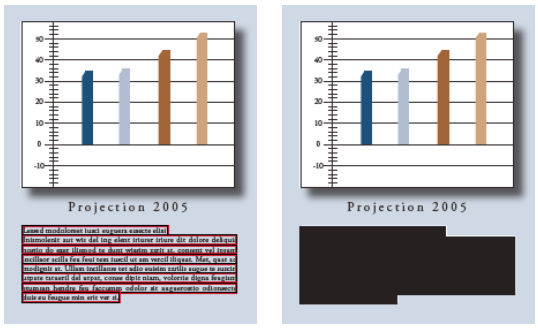
4 ファイル／保存を選択し、ファイル名と場所を指定します。元のファイルを上書きしたくない場合は、別の名前や場所にファイルを保存します。

選択した情報は、ファイルを保存した時点で完全に削除されます。ファイルを保存せずに閉じた場合は、このプロセスを再度実行し、ファイルを保存する必要があります。

機密情報の墨消し

墨消しツールを使用すると、表示されるテキストや画像を PDF から完全に削除できます。削除された項目の代わりに、カラーボックスとして表示される墨消しマークを配置することも、その領域を空白のままにすることもできます。墨消しマークの上にカスタムテキストや墨消しコードを表示するように指定できます。

注意：特定の単語や語句を検索して削除する場合は、検索して墨消しツール  を使用します。



墨消しとしてマークされたテキスト（左）、墨消しされたテキスト（右）

1 表示／ツールバー／墨消しを選択します。

2 （オプション）墨消しマークの外観を設定するには、「墨消しのプロパティ」をクリックします。

3 墨消しとしてマークツール を選択します。

4 以下のいずれかの操作で、削除する項目をマークします。

- ダブルクリックして単語（欧文のみ）または画像を選択します。
- Ctrl キーを押しながらドラッグし、行、テキストブロック、オブジェクト、または領域を選択します。この方法で、スキャンされた文書内のページの範囲を選択します。

墨消しマークの外観をプレビューするには、マークされた領域の上にポインタを置いたままにします。

5 墨消しとしてマークされている項目を墨消しするには、墨消しツールバーの「墨消しを適用」をクリックします。

6 これらの項目を削除する場合は「OK」をクリックします。これらの項目は、文書が保存されない限り、完全には削除されません。

7 「文書の検査」機能を使用して文書内で非表示になっている情報を検索して削除する場合は、「はい」をクリックします。そうでない場合は、「いいえ」をクリックします。

8 ファイル／保存を選択し、ファイル名と場所を指定します。元のファイルを上書きしたくない場合は、別の名前や場所にファイルを保存します。

法的文書での墨消しツールについては、http://blogs.adobe.com/acrolaw/ を参照してください。

単語の検索と墨消し

検索して墨消しツールを使用して、検索可能なテキストが含まれる PDF 内の単語または語句を検索して削除します。

注意：検索して墨消しツールでは、保護された（暗号化された）PDF は検索できません。

1 表示／ツールバー／墨消しを選択し、検索して墨消しツール を選択します。

2 現在の PDF を検索するか、別の場所にあるすべての PDF を検索するかを指定します。

3 次のいずれかの操作を行います。

- 1 つの単語または語句を検索するには、「1 つの語または句」を選択し、テキストボックスに単語または語句を入力します。
- 複数の単語を検索するには、「複数の語句」を選択し、「単語を選択」をクリックします。「新しい語句」テキストボックスにそれぞれの単語を入力し、「追加」をクリックします。検索する単語または語句の一覧を含むテキストファイルを読み込むこともできます。

- パターン（電話番号、クレジットカード番号、電子メールアドレス、社会保障番号、日付など）を検索するには、「パターン」をクリックします。使用可能なパターンの 1 つを選択します。(英語のみ)

4 「墨消しする文字を検索」をクリックします。

5 検索結果が表示されたら、文書名の隣にあるプラス記号（+）をクリックして、検索されたすべての単語または語句の一覧を表示します。そして、次のいずれかの操作により、墨消しとしてマークする項目を選択します。

- 一覧に表示された項目をすべて選択する場合は、「すべてをチェック」をクリックします。
- 個々の項目を選択するには、墨消しにする項目の横のチェックボックスをクリックします。チェックボックスの横のテキストをクリックすると、ページ内での出現箇所が表示されます。
- 何もマークしない場合は、検索ウィンドウを閉じるか、「新規検索」をクリックして再度検索を行います。

6 墨消し用にマークする項目を選択した場合は、「チェックした結果を墨消し用に設定」をクリックします。

一覧でチェックした項目が、墨消し用のマーク付きで表示されます。

注意：ファイルを保存する前であれば、文書内の墨消しマークを選択し、「Delete キー」を押して墨消しマークを削除できます。ファイルを保存すると、墨消しマークは確定されます。

7 墨消しとしてマークされている項目を削除する場合は、墨消しツールバーの「墨消しを適用」をクリックし、「OK」をクリックします。

これらの項目は、文書が保存されない限り、完全には削除されません。

8 「文書の検査」機能を使用して文書内で非表示になっている情報を検索して削除する場合は、「はい」をクリックします。そうでない場合は、「いいえ」をクリックします。

9 ファイル／保存を選択し、ファイル名と場所を指定します。元のファイルを上書きしたくない場合は、別の名前や場所にファイルを保存します。

関連項目

356 ページの「PDF ファイルの検索」

墨消しマーカーの表示方法の変更

デフォルトでは、画像やテキストが墨消しされた場所には、黒い四角形が表示されます。項目を墨消しとしてマークする前に墨消しマークのデフォルトを設定することも、墨消しを適用する前に墨消しマークの外観を変更することもできます。

すべてのマークのデフォルトの外観の設定

1 墨消しツールバーの「墨消しのプロパティ」をクリックします。

2 「表示方法」タブで、変更するオプションを設定して「OK」をクリックします。

- 墨消し領域の塗りつぶしの色アイコンをクリックし、カラーピッカーから、削除する項目を塗りつぶす墨消しの色を選択します。墨消し領域を空のままにするには、「カラーなし」を選択します。
- カスタムテキストまたは墨消しコードのオプションを選択する場合は、「オーバーレイテキストの使用」を選択します。フォント、サイズ、テキスト整列を選択します。
- 「カスタムテキスト」を選択し、墨消し領域に表示するテキストを入力します。
- 「墨消しコード」を選択し、既存のセットに含まれるコードを選択するか、「コードの編集」をクリックして新しいコードセットまたはコードを定義します。

墨消しテキストのプロパティ

カスタムテキスト「カスタムテキスト」オプションに入力したテキストを、墨消しマークの上に表示します。

フォント 選択したフォントでカスタムテキストを表示します。

フォントサイズ 選択したポイントサイズでカスタムテキストを表示します。

墨消し領域に合わせてテキストのサイズを自動的に変更 墨消し領域に合わせてカスタムテキストのサイズを変更します。このオプションが選択されていると、オーバレイテキストのフォントサイズ設定は無効になります。

フォントカラー 選択したカラーでカスタムテキストを表示します。カラーは、カラースウォッチをクリックして変更できます。

オーバーレイテキストの繰り返し カスタムテキストのインスタンスを、フォントサイズを変更することなく必要な数だけ墨消し領域に配置します。例えば、カスタムテキストとして文字 **x** やハイフン（-）を指定すると、墨消し領域全体にこれらの文字が繰り返し表示されます。

テキスト整列 テキスト揃えを設定します。

墨消しコードの作成および編集

「墨消しコード」オプションも「カスタムテキスト」オプションも、墨消しマーカーが含まれている領域の上に重ねて印刷するためのテキストを作成できます。墨消しコードは、保存、書き出しおよび取り込みが可能なテキストエントリであることが特長です。1 つのコードセットには、複数のコードをまとめておくことが可能です。

注意：コードには、オーバレイテキストの現在の属性（色、フォント特性、テキストの繰り返しやサイズなど）がコード定義として保持されることはありません。コードは、オーバレイテキストそのものを、以降のセッションで再利用できるようにしたり、コードセットを共有する他のユーザが再利用できるようにする役割しか持っていません。コードにその他の属性を設定する場合は、墨消しツールのプロパティダイアログボックスを使用します。

墨消しコードおよびコードセットの作成

1 墨消しツールバーの墨消しのプロパティ をクリックします。

2 「オーバーレイテキストの使用」を選択します。

3 「墨消しコード」を選択し、「コードの編集」をクリックします。

4 墨消しコードエディタダイアログボックスで、「セットの追加」をクリックします。

5 （オプション）コードセット一覧の下にあるテキストボックスにセットの名前を入力し、「セット名の変更」をクリックします。

6 「コードの追加」をクリックし、コードエントリ一覧の下にあるテキストボックスに、オーバレイテキストとして表示するテキストを入力して、「コード名の変更」をクリックします。

7 コードセットにさらに別のコードエントリを追加する場合は、ここまでの手順を繰り返します。また、別のコードセットおよびコードを作成する場合は、直前の 3 つの手順を繰り返します。

墨消しコードおよび墨消しコードセットの編集

1 墨消しツールバーの墨消しのプロパティ をクリックします。

2 「オーバーレイテキストを使用」を選択し、「墨消しコード」を選択します。

3 左側の一覧からコードセットを選択し、「コードの編集」をクリックします。

4 墨消しコードエディタダイアログボックスで、次のいずれの操作を行います。

- コードセットまたはそれに属するすべてのコードエントリを削除するには、そのコードセットを選択し「セットの削除」をクリックします。
- 他の PDF で再利用したり他のユーザと共有したりすることができるよう、コードセットを別の XML ファイルに書き出すには、「セットの書き出し」をクリックし、ファイルの保存場所とファイル名を選択して「保存」をクリックします。

- 以前に保存したコードセットを取り込むには、「セットの取り込み」をクリックし、該当するファイルを検索、選択して、「開く」をクリックします。
- コードセットの名前を変更するには、一覧の下にあるボックスに新しい名前を入力し、「セット名の変更」をクリックします。

5 コードセットを選択した状態で、編集するコードエントリを選択し、次のいずれかの操作を行います。

- コードエントリを削除するには、「コードの削除」をクリックします。
- コードエントリの名前を変更するには、一覧の下にあるボックスに新しい名前を入力し、「コード名の変更」をクリックします。

第 9 章：電子署名

電子署名は、手書きの署名と同じように、文書を承認するために使用されます。電子署名は自分の身元を証明するものであり、選択した写真、手書き署名の画像、またはその他の個人的な詳細情報を含めることができます。文書の作成者は、証明用署名を追加することによって、文書の内容が変更されていないことを証明できます。

電子署名

電子署名について

電子署名は、従来の手書き署名と同じように、文書に署名した個人を識別するものです。従来の手書き署名とは異なり、電子署名には、署名者に固有で容易に検証できる情報が暗号化されて格納されているため、偽造することは困難です。

ほとんどの電子署名は承認署名と呼ばれます。Adobe® PDF を証明する署名は証明用署名と呼ばれます。PDF に最初に署名するユーザ（通常は作成者）だけが証明用署名を追加できます。証明用署名は文書の内容が正しいことを証明します。また、証明用署名によって、署名者は証明済みの文書に対して許可する変更の種類を指定できます。文書に対する変更は、署名パネルに表示されます。

文書に署名するには、デジタル ID を取得するか、Adobe Acrobat で Self-Sign デジタル ID を作成する必要があります。デジタル ID には、秘密鍵と証明書（または公開鍵）が含まれます。秘密鍵は電子署名を追加するために使用され、証明書は他のユーザが署名を検証するために使用します。

デジタル署名を適用すると、Acrobat はハッシュアルゴリズムを使用してメッセージダイジェストを生成し、署名者の秘密鍵を使用してそれを暗号化します。Acrobat は、この暗号化されたメッセージダイジェストを、署名者の証明書の詳細、署名の画像および署名された時点での文書のバージョンと共に、PDF に埋め込みます。

注意：電子署名に関する最新の情報については、ヘルプ／オンラインサポート／サポート文書の検索を選択して、アドビ システムズ社の Web サイトにある Adobe Acrobat のサポートページを開きます。次に、サポートデータベースから「電子署名」を検索してください。



PDF フォーム内の電子署名

電子署名に関する記事については、次のリソースを参照してください。

- PDF と Acrobat の電子署名：www.acrobatusers.com/articles/2006/07/digital_signatures/index.php
- セキュリティ設定の移行と共有：www.adobe.com/devnet/acrobat/pdfs/sharing_security_settings_90.pdf
- Adobe Acrobat 9 電子署名、変更点、改善点（PDF）：www.adobe.com/devnet/reader/articles/reader_compatibility.html

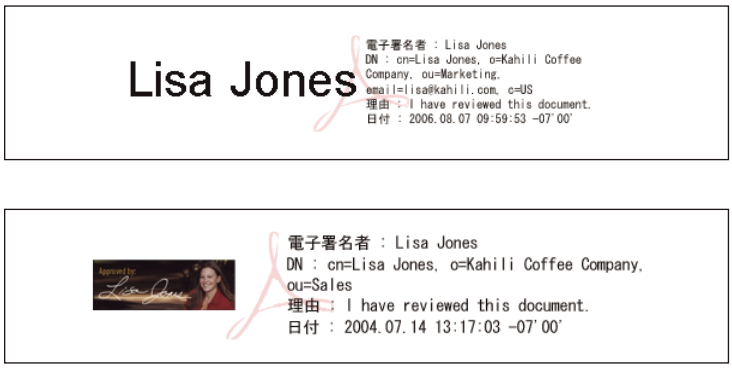
関連項目

251 ページの「デジタル ID について」

署名の表示方法の作成

環境設定ダイアログボックスの「セキュリティ」セクションでオプションを選択することで、電子署名の表示方法を設定できます。例えば、手書き署名、会社のロゴ、写真などの画像を含めることができます。別の目的で使用するために、署名の別の表示方法を作成することもできます。それらの詳細度を上げることもできます。

署名の表示方法には、署名の理由、連絡先情報など、他のユーザが署名を検証するための情報を含めることもできます。環境設定ダイアログボックスを使用して、これらのオプションを設定します。これらの環境設定を選択することで、PDF に署名するときに表示される文書に署名ダイアログボックスにオプションを追加します。



署名の形式
A. テキスト署名 **B.** グラフィック署名

1 （オプション）手書き署名の画像を電子署名に含める場合は、署名をスキャンして画像ファイルとして保存します。画像のみを文書に配置して、文書を PDF に変換します。

2 署名フィールドを右クリックし、「文書に署名」または「可視署名を使用して証明」を選択します。

環境設定ダイアログボックスの「セキュリティ」セクションを使用して表示方法を設定することもできます。「表示方法」セクションで、使用可能なオプションのいずれかを選択するか、「新規」をクリックして表示方法を作成します。

3 文書に署名ダイアログボックスの表示方法メニューから、「表示方法を新規作成」を選択します。

4 署名の表示方法の設定ダイアログボックスで、署名の表示方法のタイトルを入力します。文書に署名するときに、署名の表示方法をタイトルで選択するので、短くてわかりやすいタイトルを使用します。

5 「グラフィックの設定」で、次のいずれかのオプションを選択します。

グラフィックなし デフォルトの電子署名アイコンと、「テキストの設定」セクションで指定したその他の情報だけが表示されます。

取り込まれたグラフィック 電子署名と共に画像を表示します。手書き署名の画像を含めるには、このオプションを選択します。画像ファイルを取り込むには、「ファイル」をクリックし、「参照」をクリックして画像ファイルを選択します。

名前 デフォルトの電子署名アイコンと、デジタル ID ファイルに表示される名前だけが表示されます。

6 「テキストの設定」では、署名に表示するオプションを選択します。「識別名」を選択すると、デジタル ID で定義された氏名、会社名、国名などのユーザの属性が表示されます。

7 「テキストのプロパティ」では、テキストの方向と数字のスタイルを指定し、「OK」をクリックします。

8 （オプション）文書に署名ダイアログボックスに「その他の署名情報」セクションがある場合は、文書に署名する理由、署名地、連絡先情報を指定します。これらのオプションは、セキュリティの環境設定ダイアログボックスで「詳細環境設定」をクリックし、「作成」タブで該当するオプションを選択した場合にのみ使用できます。

詳しくは、『**Adobe Acrobat 9 Digital Signature Appearances**』（PDF）（www.adobe.com/go/learn_acr_security_jp）を参照してください。

関連項目

58 ページの「右から左に表記される言語のオプションの有効化」

署名の環境設定

1 環境設定ダイアログボックスを開き、左側の「セキュリティ」をクリックします。

2 「詳細環境設定」をクリックし、「作成」タブを選択します。

3 （オプション）サードパーティのプラグインをデフォルトの署名方法として使用する場合は、そのプラグインがインストールされていることを確認します。文書に署名するデフォルトの方法を選択します。

4 次のいずれかを選択します。

署名時に署名の失効ステータスを含める 証明書が有効であるか、失効しているかに関する情報を埋め込みます（署名の検証が必要）。このオプションでは、オンラインで証明書が失効したかどうかを判定する必要がないので、検証処理が高速になります。このオプションはデフォルトで選択されています。

署名時に理由を表示する 署名フィールドに署名の理由を追加します。PDF に署名すると、文書に署名ダイアログボックスにメニューが表示されます。このメニューから、PDF に署名する理由として最も適切なオプションを選択します。

署名時に署名地と連絡先の情報を表示する 署名フィールドに署名地情報を追加します。連絡先情報は、署名のプロパティダイアログボックスの「署名者」タブに表示されます。PDF に署名するとき、文書に署名ダイアログボックスが表示され、署名地情報を入力できます。

文書警告のレビューを行う 署名ワークフローで文書を分析して、文書の表示方法を変更する可能性のあるコンテンツを確認します。次に、そのコンテンツをレビューするオプションを、文書に署名ダイアログボックスに表示します。「常に」、「行わない」または「文書を証明するときのみ」を指定します。使用できるオプションは、「文書警告がレビューされるまで署名を禁止する」の設定によって異なります。

文書警告がレビューされるまで署名を禁止する このオプションを有効にすると、署名者は文書に署名または証明する前に、文書警告をレビューすることが必要になります。「常に」、「行わない」または「文書を証明するときのみ」を指定します。

署名へのタイムスタンプの追加

文書に署名した日時を署名の一部として含めることができます。タイムスタンプがタイムスタンプ機関の信頼済み証明書に関連付けられている場合、タイムスタンプを容易に検証できます。タイムスタンプを含めると、文書の署名日時を確定できるので、署名の信頼性が向上します。サードパーティのタイムスタンプ機関または自分のデジタル ID の発行元の認証機関からタイムスタンプを取得することができます。

タイムスタンプは、署名フィールドと署名のプロパティダイアログボックスに表示されます。タイムスタンプサーバを設定している場合は、署名のプロパティダイアログボックスの「日付 / 時刻」タブにタイムスタンプが表示されます。タイムスタンプサーバを設定していない場合、署名フィールドには、署名した時点のコンピュータの現地時刻が表示されます。

注意： 文書に署名したときにタイムスタンプを埋め込まなかった場合は、後でその署名に追加することもできます。(詳しくは、271 ページの「長期署名の検証の確立」を参照してください)。文書に署名した後に適用されたタイムスタンプは、タイムスタンプサーバによる時刻が使用されます。

タイムスタンプサーバの設定

タイムスタンプサーバを設定するには、サーバ名と URL、サーバ設定が含まれるフォームデータ形式（FDF）ファイル、またはタイムスタンプ情報が含まれるセキュリティ設定ファイルが必要です。

セキュリティ設定ファイルを使用する場合は、それをインストールします（以下のサーバの設定手順は不要です）。信頼する発行元のセキュリティ設定ファイルであることを確認します。インストールする前にシステム管理者または IT 部門に再確認してください。

1 次のいずれかの操作を行います。

- Acrobat で、アドバンスト／セキュリティ設定を選択します。
- Reader で、文書／セキュリティ設定を選択します。

2 ダイアログの左側で「タイムスタンプサーバ」を選択します。

3 次のいずれかの操作を行います。

- タイムスタンプサーバの設定を含む FDF ファイルがある場合は、取り込みボタン をクリックします。FDF ファイルを選択して、「開く」ボタンをクリックします。
- タイムスタンプサーバの URL がわかっている場合は、新規ボタン をクリックします。サーバ名を入力し、サーバの URL を入力します。サーバがユーザ名とパスワードを必要とするかどうかを指定し、「OK」をクリックします。

タイムスタンプサーバをデフォルトとして設定

複数のタイムスタンプサーバを設定した場合は、その中の 1 つをデフォルトとして設定できます。

注意：タイムスタンプサーバをデフォルトとして設定する前に、タイムスタンプ機関で使用料が課金されるかどうかを確認してください。

1 次のいずれかの操作を行います。

- Acrobat で、アドバンスト／セキュリティ設定を選択します。
- Reader で、文書／セキュリティ設定を選択します。

2 タイムスタンプサーバを選択し、デフォルトに設定ボタン をクリックします。

3 「OK」をクリックして、選択を確定します。

関連項目

273 ページの「タイムスタンプ証明書の検証」

グラフィックタブレットの署名について

グラフィックタブレットやその他の入力デバイスを使用して、PDF に署名できます。これらのデバイスを使用して署名するには、Acrobat 内で直筆署名を適用するか、追加機能のあるサードパーティ製のソフトウェアを使用します。Silanis や Communication Intelligence Corporation（CIC）などの電子署名プロバイダは、Acrobat でサポートされるプラグインとしてこの機能を提供しています。これらのプラグインによって、Acrobat の特定の暗号化機能へのアクセスが制限される場合があります。サードパーティのプロバイダについて詳しくは、アドビ システムズ社の Web サイトを参照してください。

PDF への署名

PDF に署名する前に

あらかじめ次の準備をしておくことによって、署名プロセスを円滑に進め、最良の結果を得ることができます。

注意：署名に特別なデジタル ID が要求される場合もあります。例えば、企業や官公庁で公文書に署名するには、各機関で発行されたデジタル ID のみを使用することが必要になる場合があります。各機関の電子署名ポリシーを確認し、適切なデジタル ID を使用してください。

- デジタル ID を取得するか、Acrobat で Self-Sign デジタル ID を作成します。

  注意：FIPS モード内から Self-Sign デジタル ID は作成できません。

- デフォルトの署名方法を設定します。
- 電子署名の表示方法を作成します。表示方法の作成について詳しくは、263 ページの「署名の表示方法の作成」を参照してください。
- 文書プレビューモードを使用して、文書の外観を変更したり、不適切な文書に誤って署名させてしまう可能性のあるダイナミックコンテンツを無効にします。文書プレビューモードの使用について詳しくは、267 ページの「文書プレビューモードでの署名」を参照してください。
- 署名する前に文書のすべてのページをレビューします。文書の複数のページに署名フィールドが含まれている場合があります。

関連項目

251 ページの「デジタル ID について」

PDF 文書への署名

電子署名または直筆署名を使用して、PDF 文書に署名することで、承認を表すことができます。電子署名は、PDF 文書への署名として複数の人が複数回使用できます。文書に署名すると、電子署名が署名フィールドに表示されます。署名の表示方法は選択したオプションによって異なります。電子署名の実際の情報は PDF に埋め込まれています。

Acrobat では、文書に最初に署名するユーザ（通常は文書の作成者）は、証明用署名を追加して文書に対する変更を制限できます。

直筆署名はページ上に付加される手書きのマークです。注釈ツールバーの鉛筆ツールで作成するフリーフォームの描画と似ています。直筆署名には、電子署名のような詳細機能はありません。電子署名と異なり、直筆署名はデジタル ID を使用しません。このため、署名者の身元を検証することはできません。電子署名は有効性を検証することも、文書の変更に応じて無効とすることもできます。これに対して、直筆署名には正当性の状態がないため、文書の変更を警告することもありません。直筆署名は文書の署名パネルには表示されません。

注意：Reader ユーザがどちらの方法でも署名できるようにするには、アドバンスト／ Adobe Reader で拡張機能を有効にするを選択します。

電子署名による PDF 文書への署名

最良の結果を得るために、文書プレビューモードを使用して署名を追加します。267 ページの「文書プレビューモードでの署名」を参照してください。

1 署名フィールドをクリックするか、次のいずれかの操作を行います。

- Acrobat で、アドバンスト／電子署名／文書に署名を選択します。
- Reader で、文書／署名／文書に署名を選択します。
- タスクツールバーの署名ボタン をクリックし、「文書に署名」を選択します。

2 文書に既存の署名フィールドがない場合は、署名フィールドを作成するよう求めるメッセージが表示されます。

3 デジタル ID を指定していなかった場合は、Acrobat Self-Sign セキュリティハンドラによる ID を検索または作成するよう求めるメッセージが表示されます。

署名者の厳格な身元保証が要求される場合は、Acrobat Self-Sign セキュリティハンドラによる証明書を使用することはお勧めしません。

4 文書に署名ダイアログボックスで、署名に使用する ID メニューからデジタル ID を選択します。新しいデジタル ID を作成するには、「新規 ID」を選択します。

5 署名の表示方法を作成するか、既存の表示方法を使用するには、表示方法メニューを使用します。署名の表示方法を作成していない場合や、表示方法を新規作成する場合は、「表示方法を新規作成」を選択します。

6 シード値および文書の規則でロックが許可されている場合は、「署名後に文書をロック」を選択できます。このオプションを選択すると、フォームフィールドの変更や可視署名の追加はできなくなります。

注意：他の未署名の署名フィールドがあるか、文書が Adobe LiveCycle™ Workflow サーバ用に設定されている場合、「署名後に文書をロック」は使用できません。

7 デジタル署名の詳細環境設定を選択した場合は、環境設定ダイアログボックスで選択したオプションに応じて次のいずれかの操作を行います。

デジタル署名の詳細環境設定について詳しくは、263 ページの「署名の表示方法の作成」を参照してください。

- 文書に署名する理由を選択します。
- 署名地と連絡先の情報を入力します。
- 署名に影響を与える可能性のある内容に関する文書警告をレビューします。

8 デジタル ID にパスワードが必要な場合、パスワードボックスに入力します。

注意：デジタル ID の設定によっては、「署名」ボタンをクリックした後でパスワードや他のユーザの認証を求められる場合があります。

9 「署名」をクリックし、署名した文書を保存するファイル名を指定し、「保存」をクリックします。元の文書とは異なる名前で保存すると、署名されていない元の文書を保持できます。Reader 内から署名する場合は、「送信」ボタンを使用して署名済み文書をサーバに送信します。

直筆署名による PDF 文書への署名

直筆署名は、鉛筆ツールによる注釈のデフォルト色を使用します。署名に使用する色を変更するには、注釈ツールバーの鉛筆ツールを右クリックします。次に、ツールのデフォルトのプロパティを選択して、「表示方法」タブで色を変更します。

1 直筆署名で PDF 文書に署名するには、次のいずれかの操作を行います。

- Acrobat で、アドバンスト／電子署名／直筆署名を選択します。
- Reader で、文書／署名／直筆署名を選択します (このコマンドは、PDF 文書の作成者が電子署名と注釈機能を有効にしている場合にのみ使用できます)。
- タスクツールバーの署名ボタン をクリックし、「直筆署名」を選択します。

カーソルが十字ポインタに変ります。

2 署名する場所をクリックし、署名を描画します。

3 文書に署名を含めるには、その PDF 文書を保存します。

注意：LiveCycle Designer ES または LiveCycle Form Server で作成した PDF 文書に直筆署名を追加することはできません。これらのツールで作成された PDF 文書には注釈を付加できないからです。

文書プレビューモードでの署名

最良の結果を得るために、文書に署名するときは文書プレビューモードを使用します。この機能では、文書の表示方法を変更する可能性があるコンテンツを確認できます。該当するコンテンツは無効になり、文書をスタティックで安全な状態で表示して署名できます。

文書プレビュー機能では、文書にダイナミックコンテンツや外部の依存関係が含まれていないかどうかを確認できます。文書の表示方法に影響する可能性があるフォームフィールド、マルチメディア、JavaScript などの要素が含まれていないかどうかも確認できます。レポートをレビューした後で、レポートに示された問題について文書の作成者に問い合わせることができます。

署名ワークフロー以外でも文書プレビューモードを使用して、文書の整合性をチェックすることができます。

文書プレビューモードでの PDF への署名

1 環境設定ダイアログボックスを開き、左側の「セキュリティ」をクリックします。

2 「署名時に文書を文書プレビューモードで表示する」を選択し、「OK」をクリックします。

3 PDF 内で、署名フィールドをクリックするか、タスクツールバーの「署名」ボタンをクリックし、「文書に署名」を選択します。

文書のメッセージバーに、準拠の状態とオプションが表示されます。

4 （オプション）文書メッセージバーの「レポートの表示」をクリックし（使用可能な場合）、一覧内の各項目を選択して詳細を表示します。詳細を確認したら、PDF 署名レポートダイアログボックスを閉じます。

5 準拠の状態が十分になったら、文書メッセージバーの「文書に署名」をクリックし、電子署名を追加します。

6 元のファイルとは別のファイル名で PDF を保存し、他の変更を行わずに文書を閉じます。

PDF を証明する前に

文書の作成者は、PDF を証明する前に次の問題を解決することによって、文書の整合性を向上させ、文書が証明されたままであることを確認できます。

- JavaScript、アクション、埋め込みメディアなど、文書を変更したり、文書の整合性を損なう可能性がある内容を無効にするか削除します。
- Adobe Reader を使用して他のユーザに文書に署名させる場合は、Adobe Reader ユーザが電子署名を追加できるようにする機能を有効にします（アドバンスト／ Adobe Reader で拡張機能を有効にするを選択します）。
- PDF に最終的な変更を行った後で、PDF を証明または PDF に署名します。署名後に PDF に変更を加えたり、再保存すると、署名の正当性や文書の証明状態が損なわれます。



文書の作成者は、Adobe LiveCycle Designer （Windows）を使用して、署名後にロックされる署名フィールドを作成し、署名を無効にする可能性がある変更を防止することができます。詳しくは、Adobe LiveCycle Designer ヘルプを参照してください。Acrobat フォームの作成者は、署名フィールドのオプションを使用して署名後にロックするフィールドを指定できます。

関連項目

256 ページの「PDF の非表示コンテンツの確認」

PDF の証明

PDF を証明する場合、PDF の内容を承認したことを示します。また、文書が証明された状態で許可される変更の種類も指定します。例えば、行政機関が署名フィールドのあるフォームを作成するとします。フォームの完成後に機関が文書を証明すると、ユーザはフォームフィールドのみを変更して文書に署名することができるようになります。ユーザはフォームに入力して文書に署名することができますが、ページを削除したり注釈を作成したりすると、証明されたステータスは保持されなくなります。

証明用署名を適用できるのは、PDF に他の署名が含まれていない場合だけです。証明用署名には、可視署名と不可視署名があります。署名パネルの青いリボンのアイコン は、有効な証明用署名を示します。証明用電子署名を追加するには、デジタル ID が必要です。

1 タスクツールバーの署名ボタン をクリックし、次のいずれかのオプションを選択します。

- 「可視署名を使用して証明」。
- 「可視署名を使用しないで証明」。このオプションを選択した場合、署名は署名パネルにのみ表示されます。

2 証明済み文書として保存ダイアログボックスで「OK」をクリックします。

可視署名を使用して証明する場合は、既存の署名フィールドに署名を配置するか、署名用のフィールドを作成できます。表示される指示に従って場所を選択します。

3 可視署名を追加する場合は、ページに署名フィールドを描きます。

注意：セキュリティ環境設定で「署名時に文書を文書プレビューモードで表示する」を有効にしている場合は、文書メッセージバーの「文書に署名」をクリックします。

4 メッセージが表示された場合は、画面の指示に従ってデジタル ID を選択します。

PDF に署名するたびにメッセージが表示されないように、デフォルトの ID を指定します。

5 文書を証明ダイアログボックスで、許可する変更を指定し、パスワードまたはデジタル ID の PIN を入力し、「署名」をクリックします。

注意：デジタル ID の設定によっては、「署名」ボタンをクリックした後でパスワードや他のユーザの認証を求められる場合があります。

6 元のファイルとは別のファイル名で PDF を保存し、他の変更を行わずに文書を閉じます。元の文書とは異なる名前で保存すると、署名されていない元の文書を保持できます。

関連項目

254 ページの「デフォルトで使用するデジタル ID の指定」

262 ページの「電子署名について」

電子署名のクリアまたは削除

❖ 次のいずれかの操作を行います。

- 署名を削除するには、署名フィールドを右クリックし、「署名をクリア」を選択します。
- PDF 内のすべての署名を削除するには、署名パネルのオプションメニューから「すべての署名をクリア」を選択します。

署名を挿入した本人で、署名のデジタル ID をインストールしている場合にのみ、署名を削除することができます。

Acrobat で署名フィールドを削除するには、ツール／高度な編集／オブジェクト選択ツールを選択し、署名フィールドを選択して Delete キーを押します。

シード値を使用した署名プロパティのカスタマイズ

シード値は、ユーザが文書の署名時に実行できる選択肢を指定するための追加コントロールを提供します。未署名の PDF 内の署名フィールドにシード値を適用すると、作成者はオプションのカスタマイズやタスクの自動化を行うことができます。証明書やタイムスタンプサーバなどの署名の必須項目を指定することもできます。シード値を使用した署名のカスタマイズについて詳しくは、『**Digital Signature User Guide**』（PDF 形式）（www.adobe.com/go/learn_acr_security_jp）を参照してください。

署名の検証

署名の正当性のチェック

署名が検証されると、署名ステータスを示すアイコンが文書メッセージバーに表示されます。ステータスに関する詳細は、署名パネルおよび署名のプロパティダイアログボックスに表示されます。

サードパーティの署名ハンドラでは、別の方法で署名を検証できる場合があります。サードバーティのデジタル ID に付属するマニュアルをチェックします。

重要：文書を開いたときに署名が検証され、すべての検証の詳細が署名と共に表示されるようにするには、あらかじめ検証の環境設定を設定します。(詳しくは、271 ページの「署名検証の環境設定」を参照してください)。

署名ステータスが不明または未検証の場合は、署名を手動で検証して問題と解決法を決定します。署名ステータスが無効である場合は、問題について署名者に問い合わせてください。

署名の警告、有効および無効な署名について詳しくは、『**Digital Signature User Guide**』（PDF 形式）（www.adobe.com/go/learn_acr_security_jp）を参照してください。

関連項目

241 ページの「証明書情報の検証」

239 ページの「他のユーザからの証明書の取得」

手動での署名の検証

署名のプロパティをチェックすることで、電子署名の正当性を確認できます。

1. 署名検証の環境設定を行います。詳しくは、271 ページの「署名検証の環境設定」を参照してください。
2. 署名が含まれている PDF を開き、署名を右クリックし、「署名を検証」を選択します。署名の検証のステータスに、署名の正当性が示されます。
3. 「署名のプロパティ」をクリックし、次の操作を行います。

- ステータスが不明である場合は、「署名者」タブをクリックし、「証明書を表示」をクリックして証明書の詳細を表示します。Acrobat Self-Sign セキュリティハンドラを使用して作成したデジタル ID を使用している場合は、証明書の詳細が有効であることを確認します。証明書が有効でない場合は、署名者に有効な証明書を要求します。「OK」をクリックします。
- 必要に応じて、「日付 / 時刻」タブをクリックしてタイムスタンプを検証します。
- 「法律上の注意事項」タブをクリックし、署名の法的規制の詳細を確認します。「法律上の注意事項」タブで、「文書の完全性プロパティを表示」をクリックし、文書の表示方法を変更する可能性がある項目が含まれているかどうかを確認します。

署名後に文書が変更された場合は、文書の署名バージョンをチェックし、現在のバージョンと比較します。

関連項目

273 ページの「タイムスタンプ証明書の検証」

267 ページの「文書プレビューモードでの署名」

273 ページの「署名済み文書の以前のバージョンを表示する」

長期署名の検証の確立

長期署名の検証では、文書の署名から長期間経っても、その署名の正当性を確認できます。長期署名の検証を実現するには、署名の検証に必要な要素を署名された PDF 文書に埋め込む必要があります。このような要素の埋め込みは、文書への署名時に行うことも、署名の作成後に行うこともできます。

PDF 文書に長期署名のための情報が埋め込まれていない場合、署名は一定の期間しか検証できません。このような制限があるのは、署名に対する証明書の有効期限が切れるか、または失効するからです。証明書の有効期限が切れると、発行元の認証機関はその証明書の失効ステータスを提供しなくなります。失効ステータスとの照合ができなければ、署名を検証することはできません。

署名の検証を確立するために必要な要素には、署名証明書チェーン、証明書失効ステータス、そして設定によってはタイムスタンプが含まれます。必要な要素がすべて揃い、署名時に埋め込まれた場合は、外部のリソースから検証のための情報を入手しなくても、その署名は検証できます。Acrobat と Reader は、必要な要素を (その要素が入手可能な限り) すべて埋め込むことができます。PDF 作成者は、Reader ユーザの使用権限を有効にする必要があります（アドバンスト／ Adobe Reader で拡張機能を有効にする）。

注意：タイムスタンプ情報を埋め込むには、正しく設定されたタイムスタンプサーバが必要です。また、署名検証時刻を保証された時刻に設定する必要があります（環境設定／セキュリティ／詳細環境設定の「検証」タブ）。

関連項目

273 ページの「タイムスタンプ証明書の検証」

264 ページの「タイムスタンプサーバの設定」

264 ページの「署名の環境設定」

署名時の検証情報の追加

1 お使いのコンピュータから適切なネットワークリソースに接続できるようにしてください。

2 環境設定の「署名時に署名の失効ステータスを含める」が選択されていることを確認します (環境設定／セキュリティ／詳細環境設定の「作成」タブ)。これはデフォルトで選択されています。

3 PDF に署名します。

証明書チェーンのすべての要素が揃うと、情報が自動的に PDF 文書に追加されます。タイムスタンプサーバが設定されている場合は、タイムスタンプも追加されます。

署名後の検証情報の追加

ワークフローによっては、署名時には署名検証情報が得られないことがありますが、そのような場合は後で入手できます。例えば、会社の役員が遠方に出張し、ラップトップ PC で契約書に署名を行った場合などが考えられます。現地では、ラップトップ PC をインターネット接続して、署名に追加するタイムスタンプと失効情報を入手することができません。その後、インターネット接続が可能になった際には、誰でも署名を検証する人が、入手した情報を PDF 文書に追加することができます。ここで入手した情報は、その後の署名検証でも使用することができます。

1 お使いのコンピュータが適切なネットワークリソースに接続できることを確認したうえで、PDF 文書の署名を右クリックします。

2 「検証情報の追加」を選択します。

署名が無効の場合、または Self-Sign 証明書で署名されている場合には、このコマンドは使用できません。

署名検証の環境設定

1 環境設定ダイアログボックスを開き、左側の「セキュリティ」をクリックします。

2 文書を開いたときに PDF 内のすべての署名を自動的に検証するには、「文書を開くときに署名を検証」を選択します。このオプションはデフォルトで選択されています。

3 「詳細環境設定」をクリックし、「検証」タブをクリックします。

4 検証のオプションを選択します。

5 （Windows のみ）「Windows 統合」タブをクリックし、Windows 証明書ストアから証明書を信頼済み証明書の一覧に取り込むかどうかを指定します。また、署名を検証するときや証明済み文書を検証するときに Windows 証明書ストアのすべてのルート証明書を信頼するかどうかも指定します。これらのオプションを選択すると、セキュリティに影響する場合があります。

注意：Windows 証明書ストアにあるすべてのルート証明書を信頼することはお勧めできません。Windows と共に配布されている多くの証明書は、信頼済み証明書の設定以外の目的用に設計されています。

検証オプション

検証方法 これらのオプションで、署名を検証するときに選択するプラグインを決定する方法を指定します。通常は、適切なプラグインが自動的に選択されます。署名を検証するための特定のプラグインの要件については、システム管理者に問い合わせてください。

署名検証の際に証明書の失効確認が成功することを要求 検証中に除外された証明書一覧で、証明書をチェックします。このオプションはデフォルトで選択されています。このオプションの選択を解除すると、承認署名の失効ステータスは無視されます。証明用署名の場合、失効ステータスは常にチェックされます。

署名の検証に使用する時刻 電子書名の有効性を確認する方法を指定するオプションを選択します。現在の時刻、電子署名が署名されたときにタイムスタンプサーバによって設定された時刻 (デフォルト)、または署名が作成された時刻によって確認できます。

期限切れのタイムスタンプを使用 署名の証明書が有効期限切れであっても、検証プロセスでは、タイムスタンプまたは署名に埋め込まれた保証された時刻を使用します。このオプションはデフォルトで選択されています。このオプションの選択を解除すると、有効期限切れのタイムスタンプは破棄されます。

署名パネルについて

署名パネルには、現在の文書の各署名に関する情報と、最初の署名後に行われた文書の変更の履歴が表示されます。各署名には、検証状況を示すアイコンが表示されています。検証の詳細は各署名の下に一覧表示され、署名を展開することによって表示できます。署名パネルには、文書の署名日時、署名の有効性、署名者に関する情報も表示されます。



署名パネルでの署名の検証

署名パネルの表示

❖ 表示／ナビゲーションパネル／署名を選択するか、文書メッセージバーの署名パネルボタンをクリックします。

署名パネルの署名フィールドを右クリックすると、署名の追加、クリア、検証などの署名に関連する大半の作業を実行できます。ただし、署名後に署名フィールドがロックされる場合があります。

タイムスタンプ証明書の検証

署名のプロパティダイアログボックスの「正当性の概要」セクションで、タイムスタンプ証明書の有効性を確認します。この概要には、次のいずれかのメッセージが表示される場合があります。

署名の日付と時刻は署名者のコンピュータの時計に基づいています。時刻は署名者のコンピュータのローカル時間に基づいています。

署名にタイムスタンプがあります。署名者はタイムスタンプサーバを使用しており、そのタイムスタンプサーバとの信頼関係が設定されています。

署名にタイムスタンプがありますが、タイムスタンプを検証できません。タイムスタンプサーバとの信頼関係を設定する必要があります。次の手順に従って信頼関係を設定できますが、最初にタイムスタンプサーバをよく理解した上で信頼してください。システム管理者に問い合わせてください。

タイムスタンプを含む署名を検証するには、タイムスタンプサーバの証明書を取得し、信頼済み証明書の一覧に追加する必要があります。一覧に追加しない場合は、タイムスタンプが未検証と表示されるので、タイムスタンプを手動で検証する必要があります。

1 ナビゲーションパネルの署名ボタン をクリックし、署名を選択して、オプションメニュー から「署名を検証」を選択します。

2 署名の検証のステータスダイアログボックスで「署名のプロパティ」ボタンをクリックします。

3 署名のプロパティダイアログボックスで、「日付 / 時刻」タブをクリックし、タイムスタンプ局を表示し、「証明書を表示」ボタンをクリックします（このボタンは、署名者がタイムスタンプサーバを使用した場合のみ「日付 / 時刻」タブに表示されます）。

4 証明書ビューアで、「信頼」タブをクリックして、タイムスタンプ証明書が信頼されているかどうかを判定します。信頼されていない証明書でも信頼する場合は、「信頼済み証明書に追加」をクリックします。タイムスタンプサーバの証明書が一覧に表示されていない場合は、署名者に証明書を要求します。

関連項目

237 ページの「証明書による文書の保護」

署名済み文書の以前のバージョンを表示する

文書に署名されるたびに、PDF の署名バージョンが PDF と共に保存されます。各バージョンが追加専用の形式で保存され、元の文書は変更できません。すべての署名とそれぞれの署名に対応したバージョンが署名パネルに表示されます。

1 署名パネルで署名を選択して展開し、オプションメニュー から「署名バージョンを表示」を選択します。

古いバージョンが新しいウィンドウで開かれ、バージョンの情報と署名者の名前がタイトルバーに表示されます。

2 元の文書に戻るには、ウィンドウメニューで文書名を選択します。

署名済み文書のバージョンの比較

文書への署名後、前のバージョン以降に文書に対して行われた変更の一覧を表示します。

1 署名パネルで署名を選択します。

2 オプションメニュー から「署名バージョンと現在のバージョンを比較」を選択します。

3 終了したら、一時文書を閉じます。

第 10 章：アクセシビリティ、タグ、および折り返し

アクセシビリティ機能は、運動障害や視覚障害などの障害を持つユーザが Adobe® Acrobat® 9 Pro および Adobe PDF を使用できるように支援します。

アクセシビリティ機能

アクセシビリティ機能について

アクセシブルな文書またはアプリケーションとは、運動障害や視覚障害などの障害を持つユーザが使用できるように設計されている文書やアプリケーションのことです。Adobe Acrobat、Adobe Reader および Adobe Portable Document Format（PDF）のアクセシビリティ機能により、障害を持つユーザが、スクリーンリーダー、拡大鏡、点字プリンタを使用して、または使用せずに PDF 文書を利用できます。

PDF のアクセシビリティを高めることは、すべてのユーザに利益をもたらします。例えば、スクリーンリーダーを使用して PDF を読み上げることができる文書構造であれば、モバイルデバイスの小さい画面にも折り返して表示できます。同様に、アクセシブルな PDF フォームのプリセットタブの順序により、運動障害のあるユーザだけでなく、すべてのユーザがより簡単にフォームに入力できるようになります。

Acrobat と Reader のアクセシビリティ機能は、大きく 2 つのカテゴリに分けられます。1 つは、PDF 文書の読み上げのアクセシビリティを高める機能で、もう 1 つは、アクセシブルな PDF 文書を作成する機能です。アクセシブルな PDF 文書を作成するには、Reader ではなく Acrobat を使用します。

PDF のアクセシブルな読み上げのための機能

- 点字プリンタ用のアクセシブルなテキストとして保存する機能など、支援ソフトウェアおよび支援デバイス用に出力を最適化する環境設定およびコマンド
- 自動スクロールや、PDF を開いたときに最後に読んだページを表示する機能など、PDF のナビゲーションのアクセシビリティを高める環境設定およびコマンド
- アクセシビリティに関係するほとんどの環境設定を容易にするアクセシビリティ設定アシスタント
- キーボード操作によるマウス操作の代用
- PDF テキストを大きな活字で表示し、複数列の PDF を単一の読みやすい列として一時的に表示する折り返し機能
- テキストを音声に変換する読み上げ機能
- スクリーンリーダーおよび拡大鏡のサポート

アクセシブルな PDF を作成するための機能

- 文書作成アプリケーションからタグ付き PDF を作成する機能
- タグなし PDF からタグ付き PDF への変換
- ユーザによるテキストのコピー、印刷、編集、抽出を制限しながら、スクリーンリーダーがテキストにアクセスできるようにするセキュリティ設定
- アクセシビリティの向上のために、スキャンしたページにテキストを追加する機能
- 読み上げの順序および文書構造を編集するツール

- アクセシブルな PDF フォームを作成するためのツール

Acrobat Standard には、既存の PDF をアクセシブルにする機能がいくつかあります。Acrobat Pro および Acrobat Pro Extended を使用すると、一部の PDF 文書やフォームをアクセシブルにするために必要な読み上げ順序の編集や文書構造のタグの編集などの作業を実行できます。

アクセシビリティ機能について詳しくは、次のオンラインリソースを参照してください。

- Acrobat 9 のアクセシビリティ、概要、新機能、FAQ：www.adobe.com/accessibility/products/acrobat/
- Adobe 製品のアクセシビリティ情報とニュース：blogs.adobe.com/accessibility/pdf/
- アクセシブルな PDF 文書の作成：www.adobe.com/jp/accessibility
- アクセシビリティに関する一般情報：acrobatusers.com/forums/aucbb/（英語）

アクセシブルな PDF について

アクセシブルな PDF には次の特徴があります。

検索可能なテキスト

スキャナで取り込んだ文書のテキストは画像として認識され、検索可能なテキストとしては認識されないため、スキャンした文書は本質的にアクセシブルではありません。スキャナで取り込んだテキストは、支援ソフトウェアによる読み上げや抽出も、ユーザによる選択や編集もできないため、アクセシブルな PDF として扱うことはできません。このような文書にアクセシビリティ機能を追加するには、OCR（光学文字認識）機能を使用して、スキャンしたテキストを検索可能なテキストに変換する必要があります。

代替テキストの説明

スクリーンリーダーは、画像やインタラクティブなフォームフィールドなどの文書機能に代替テキストが関連付けられていない限り、このような文書機能を読み取ることはできません。スクリーンリーダーは Web リンクを読み取ることができますが、単なる Web リンクよりも意味のある代替テキストを Web リンクに追加することもできます。代替テキストおよびツールヒントは、学習障害のあるユーザも含めて多くのユーザを支援できます。

文字をテキストに抽出できるようにするフォント

アクセシブルな PDF のフォントには、単にテキストを画面に表示するのに必要な情報だけでなく、Acrobat がすべてのテキストを抽出できるだけの十分な情報が含まれている必要があります。スクリーンリーダーまたは読み上げ機能を使用して PDF を読み取ると、Acrobat は文字を Unicode 文字として抽出します。また、点字プリンタ用にテキストを保存すると、Acrobat は文字を Unicode で抽出します。この抽出は、Acrobat がフォントを Unicode 文字にマップできない場合には失敗します。

読み上げ順序および文書構造のタグ

スクリーンリーダーやその他のテキスト読み上げツールで、読み取った文書をユーザが理解できるように読み上げるには、文書が構造化されている必要があります。PDF の文書構造タグは、読み上げ順序を定義し、見出し、段落、セクション、表、およびその他のページ要素を指定します。

インタラクティブなフォームフィールド

PDF には、ユーザがコンピュータを使用して入力するフォームが含まれている場合があります。アクセシブルであるには、フォームフィールドがインタラクティブであること、つまりユーザによる値の入力が可能であることが必要です。

ナビゲーション支援

リンク、ブックマーク、見出し、目次、フォームフィールドのプリセットタブの順序など、PDF のナビゲーション支援は、全体を通して読まなくても文書の概要を把握できるように、ユーザを支援します。しおりは特に有用性が高く、また、文書の見出しから作成できます。

文書の言語

PDF に文書の言語を指定すると、一部のスクリーンリーダーは適切な言語に切り替えることができます。

支援ソフトウェアに干渉しないセキュリティ

PDF の作成者は、ユーザがテキストの印刷、コピー、抽出、注釈の追加、または編集を行うことを制限する場合があります。アクセシブルな PDF のテキストは、スクリーンリーダーから利用可能であることが必要です。Acrobat を使用することで、画面上のテキストを音声に変換するスクリーンリーダーの機能とセキュリティ設定が干渉しないようにできます。

PDF のアクセシビリティについて詳しくは、www.webaim.org/techniques/acrobat/ を参照してください。

関連項目

68 ページの「スキャンした文書内のテキストの認識」

294 ページの「読み上げ順序のチェックおよび修正」

291 ページの「アクセシブルな PDF フォームを作成する場合のワークフロー」

304 ページの「代替テキストおよび補助情報のタグへの追加」

300 ページの「文書の言語の設定」

300 ページの「セキュリティ設定のスクリーンリーダーへの干渉の防止」

278 ページの「完全チェックでのアクセシビリティのチェック」

507 ページの「アクセシビリティで使用するショートカットキー」

タグ、アクセシビリティ、読み上げ順序、折り返しについて

PDF タグは多くの点で XML タグに似ています。PDF タグは、どのテキストが見出しか、どのコンテンツがセクションを構成するのか、どのテキストがしおりか、などの文書の構造を示します。タグの論理構造ツリーは、文書の組織構成を表しています。PDF タグを使用すると、正確な読み上げ順序を示すことができ、ユーザによる文書内の移動もしやすくなるので、特に、複雑な構成の大きな文書では効果的です。このタグにより、PDF の見た目が変わることはありません。

支援ソフトウェアによって、論理構造ツリーを使用して文書の内容を表示し、解釈する方法が異なります。多くの支援ソフトウェアは、テキストの読み上げ順序を認識したり、画像やその他のコンテンツの意味を代替の形式（音声など）で伝えたりする際に、文書構造タグに依存しています。タグなし文書には構造情報がないので、Acrobat は、読み上げ順序の環境設定に基づいて構造を推測する必要があります。多くの場合、このような状況により、ページ項目が間違った順序で読み上げられたり、まったく読み上げられなかったりします。

モバイルデバイスの小型スクリーンに表示するための文書の折り返しも、同じ文書構造タグを利用しています。

Acrobat で PDF を作成すると、多くの場合にはタグ付けが行われます。PDF がタグ付きかどうかを判断するには、ファイル／プロパティを選択して、「概要」タブの詳細情報セクションでタグ付き PDF の値を確認します。

論理構造ツリーは、「タグ」タブに表示されます。このタブには文書のコンテンツが、複数の階層にネストされたページ要素として表示されます。

関連項目

280 ページの「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」

280 ページの「アクセシビリティの環境設定」

287 ページの「アクセシブルな PDF の作成」

292 ページの「既存の PDF をアクセシブルにする」

307 ページの「標準 PDF タグ」

PDF のアクセシビリティのチェック

アクセシビリティチェッカーについて

文書のアクセシビリティをテストする最良の方法は、読者が使用するツールを使用して、文書を使用してみることです。ただし、スクリーンリーダーや点字プリンタを持っていない場合でも、Acrobat が提供する次のような各種の機能を使用すれば、PDF のアクセシビリティをチェックできます。

- 「クイックチェック」を使用すると、アクセシビリティ機能用の文書構造タグ、検索可能なテキスト、適切なセキュリティ設定を文書が備えているかどうかをチェックできます。この方法は通常、PDF を使用する前にアクセシビリティをチェックする場合に最適です。
- 「完全チェック」を使用すると、Unicode テキストに忠実にマッピングできるフォントが使用されているかどうかなど、アクセシブルな PDF の特性をより詳しくチェックできます。
- 「折り返し」表示を使用すると、読み上げ順序を迅速にチェックできます。
- 「読み上げ」機能を使用すると、テキストから音声へ変換するこのツールを使う読者と同様に、文書の読み上げを行うことができます。
- 文書をアクセシブルテキストとして保存した後、保存されたテキストファイルをワープロソフトで読み込んで、点字プリンタを使用する読者が行うように、文書の読み上げを行います。
- TouchUp 読み上げ順序ツール、「タグ」タブ、「コンテンツ」タブを使用すると、PDF の構造、読み上げ順序およびコンテンツを詳しく調査できます。

注意：アクセシビリティチェッカーツールは、アプリケーションとマニュアルに示されている、アドビのアクセシビリティガイドラインの解釈と矛盾する可能性がある文書の領域を特定するのに役立ちます。ただし、このツールは、これらのガイドラインのアクセシビリティ基準を含む、すべてのアクセシビリティ基準に照らして文書をチェックするわけではありません。そのため、アドビ システムズ社では文書がすべてのガイドラインや規定に準拠することを保証するものではありません。

関連項目

285 ページの「スクリーンリーダーで PDF を読む」

284 ページの「PDF の折り返し」

285 ページの「読み上げ機能で PDF を読む」

284 ページの「アクセシブルなテキストの点字プリンタへの出力」

294 ページの「読み上げ順序のチェックおよび修正」

303 ページの「「タグ」タブでのタグの表示」

クイックチェックでのアクセシビリティのチェック

PDF が検索可能なテキスト、文書構造タグ、適切なセキュリティ設定を備え、アクセシブルであるかどうかを検証するには、クイックチェックを使用します。

❖ アドバンスト／アクセシビリティ／クイックチェックを選択します。

文書が構造化されていない場合は、読み上げ順序の環境設定を変更するよう促すメッセージが表示されることがあります。

関連項目

280 ページの「アクセシビリティ環境設定」

アクセシビリティクイックチェックの結果

「この文書には論理構造が含まれていますが、タグ付き PDF ではありません。アクセシビリティ情報が一部欠落している可能性があります」クイックチェックが文書内に基本的な文書構造を検出したので、Acrobat は、文書自体を解析するのではなく、使用可能な文書構造を使用して読み上げ順序を制御します。ただし、このタグなし文書の構造は不完全であるか信頼性が不足している可能性があるため、支援ソフトウェアおよび Acrobat のアクセシビリティ機能（読み上げ機能やテキスト形式で保存機能など）はページを正しく読み上げることができない場合があります。ページの読み上げ順序が間違っていると思われる場合は、環境設定ダイアログボックスの読み上げパネルで「タグ付き文書の読み上げ順序を上書き」を選択します。

「この文書は構造化されていないので、読み上げ順序が正しくないことがあります。環境設定パネルの読み上げで読み上げ順序を変更してみてください」クイックチェックは、Acrobat が読み上げ順序に使用できる基本的な文書構造を検出できませんでした。Acrobat は、読み上げ順序の環境設定に設定されている現在の分析方法を使用して文書の読み上げ順序を分析しますが、この PDF はスクリーンリーダーによって正しく読み上げられない可能性があります。読み上げ順序が間違っていると思われる場合は、環境設定ダイアログボックスの読み上げパネルで別の読み上げ順序のオプションを選択してください。

「クイックチェックでは、アクセシビリティに関する問題は検出されませんでした。さらに詳細にチェックするには、「完全チェック」コマンドを選択してください」PDF は検索可能なタグを持ち、タグ付けされ、基礎的な文書構造を持つこと、およびスクリーンリーダーのアクセスを禁止するセキュリティ設定がなされていないことが検出されました。この PDF にそれ以外のアクセシビリティの問題がないかチェックするには、「完全チェック」を使用してください。

「この文書のセキュリティ設定により、スクリーンリーダーではアクセスできません」PDF のセキュリティ設定で禁止されているため、スクリーンリーダーによるテキストの抽出および抽出したテキストの音声への変換ができないことが検出されました。支援テクノロジ製品が信頼できるエージェントとして Adobe に登録されている場合には、この文書にスクリーンリーダーを使用できる可能性があります。詳しくは、支援テクノロジ製品のベンダーにお問い合わせください。

「この文書にはテキストが含まれていません。スキャンされた画像である可能性があります」クイックチェックにより、PDF に検索可能なテキストが含まれていないことが検出されました。これはおそらく、スキャンされた画像のみで文書が構成されているためです。したがって、テキストを入力とするスクリーンリーダー、読み上げ、折り返し、およびその他のほとんどのアクセシビリティ機能は、この文書には使用できません。

完全チェックでのアクセシビリティのチェック

「完全チェック」を使用すると、アクセシブルな PDF の様々な特性について PDF をチェックできます。

調査するアクセシビリティ問題のタイプと、結果の表示方法を選択できます。

1 アドバンスト／アクセシビリティ／完全チェックを選択します。

2 「レポートと注釈のオプション」セクションで、結果の表示方法を指定するオプションを選択します。

結果は HTML ファイルとして保存することも、アクセシビリティの問題が検出された箇所に注釈として挿入することもできます。

3 文書をいくつかのセクションに分けて完全チェックを行う場合は、ページの範囲を選択します。


文書が大きい場合は、完全チェックは一度に 1 つのセクションに対して実行する方が効率的です。

4 名前メニューからアクセシビリティ基準（「Adobe PDF」、「Section 508」、または「W3C」）を選択し、チェックするアクセシビリティオプションを選択します。

名前メニューで選択した基準によって、使用可能なアクセシビリティオプションが異なります。

5 「チェック開始」をクリックします。

結果が左側のパネルに表示されます。ここには、問題を解決するために役立つリンクやヒントも含まれています。手順 2 でレポートを作成した場合は、選択したフォルダに結果が保存されます。

完全チェックの機能ではコンテンツタイプが必須かどうかまでは判断できないので、読みやすさに影響しない問題も報告される可能性があります。すべての問題について修正が必要かどうかを検討することをお勧めします。

アクセシビリティ完全チェックのオプション

アクセシビリティレポートを作成 アクセシビリティの問題点に関する HTML レポートを作成します。レポートの保存先は「参照」ボタンをクリックして指定できます。生成されたレポートはナビゲーションウィンドウに表示されます。

アクセシビリティレポートに修復ヒントを含める アクセシビリティの問題の修復に関する提案を HTML レポートまたは注釈に追加します。

文書に注釈を作成 アクセシビリティに関する問題を示した注釈を文書に追加します。

アクセシビリティの問題を解決した後、文書／文書の検査を選択してアクセシビリティに関するすべての注釈を PDF から削除します。「注釈」が選択されていることを確認し、「削除」をクリックします。

ページ範囲 チェックするページ範囲を指定します。

名前 チェック時に照合するアクセシビリティ基準を選択します。「Section 508」または「W3C」を選択した場合、選択したアクセシビリティ基準の Web サイトにアクセスするための「[基準名] を参照」ボタンが、オプション領域に表示されます。「Adobe PDF」を選択した場合は、以下のオプションを指定できます。

- **代替説明の有無** 代替テキストのないタグ付きの図をチェックします。
- **テキスト言語の指定** 言語が指定されていない段落をチェックします。文書のプロパティダイアログボックスで文書全体の言語を設定すると、このオプションに関係するすべてのエラーが修復されます。
- **確実な文字エンコーディングの指定** スクリーンリーダーおよびその他の支援ソフトウェアからアクセスできないフォントをチェックします。フォントには、Acrobat がすべての文字を正確にテキストに抽出するために十分な情報が含まれている必要があります。すべての文字を正しく抽出できないフォントが 1 つでもあると、PDF はアクセシブルではなくなります。
- **すべてのコンテンツが文書構造に属する** タグ付けの間に見落とされたページ要素をチェックします。それらの要素を（必要に応じて）タグツリーに追加することにより、スクリーンリーダーが文書の内容を確実に読み上げることができるようになります。
- **フォームフィールドの説明の有無** 説明のないフォームフィールドをチェックします。
- **タブの順序と構造の順序の一致** 文書の構造がタグに正しく反映されているかどうかをチェックします。
- **箇条書き構造とテーブル構造の適合性** 箇条書きとテーブルのために作成されたタグが、タグ付き PDF の要件を満たしているかチェックします。

完全チェックの結果の表示

アクセシビリティの完全チェックダイアログボックスで「アクセシビリティレポートを作成」を選択すると、レポートを保存するフォルダを指定できます。完全チェックが完了したら、アクセシビリティレポートがナビゲーションパネルウィンドウに表示され、指定したフォルダに保存されます。レポートファイルの名前は、元の PDF のファイル名の後ろに _AdobePDF とつき、拡張子 .pdf が .html に置き換えられます。

1 アドバンスト／アクセシビリティ／アクセシビリティレポートを開くを選択します。

2 HTML ファイルを選択して、「開く」をクリックします。ナビゲーションパネルウィンドウにレポートが表示されます。

アクセシビリティレポートのリンクを使用すると、文書ウィンドウ内のアクセシブルでない各要素の位置や、アクセシビリティに関する問題を解決する方法を簡潔に説明した手順に移動できます。

注意：関連する PDF のアクセシビリティレポートを再び開く場合は、完全チェックを実行した後にファイルの移動または名前の変更をしないでください。HTML ファイルは、相対パスで PDF ファイルを参照します。

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

アクセシビリティ環境設定

視覚障害や運動障害のある方も PDF の内容に容易にアクセスできるようにするために、Acrobat には PDF のアクセシビリティを高めるための環境設定があります。これらの環境設定を使用して、PDF が画面にどのように表示されるか、スクリーンリーダーによってどのように読み上げられるかをコントロールすることができます。

ほとんどのアクセシビリティ関連の環境設定は、アクセシビリティ設定アシスタントで指定できます。アクセシビリティ設定アシスタントでは、これらの環境設定を指定する方法が画面に表示されます。アクセシビリティに影響を与える環境設定の中には、読み上げ、フォームおよびマルチメディアに関連した環境設定など、アクセシビリティ設定アシスタントで指定できないものがあります。環境設定ダイアログボックスでは、すべての環境設定を指定できます。

環境設定の中には、アクセシビリティ設定アシスタントと環境設定ダイアログボックスにそれぞれ別の名前で表示されるものがあります。Acrobat のヘルプは、環境設定ダイアログボックスに表示される名前を使用します。

アクセシビリティ機能について詳しくは、www.adobe.com/jp/accessibility を参照してください。

アクセシビリティ設定アシスタントを使用したアクセシビリティの設定

1 次のいずれかを実行して、アクセシビリティ設定アシスタントを開始します。

- アドバンスト／アクセシビリティ／設定アシスタントを選択します。
- （Windows のみ）スクリーンリーダーまたは拡大鏡が起動しているときに、Acrobat を起動します。

2 支援ソフトウェアおよび支援デバイスに対応した適切なオプションを選択します。

アシスタントは、選択されたオプションに従って、支援ソフトウェアおよび支援デバイスに適した環境設定だけを提示します。

3 画面に表示される指示に従います。「キャンセル」をクリックした場合は、Acrobat では、アシスタントによって設定されたデフォルトの環境設定が使用されます（非推奨）。

環境設定ダイアログボックスを使用したアクセシビリティの環境設定

❖ 環境設定ダイアログボックスの様々なパネルで、支援ソフトウェアおよび支援デバイスの環境設定を行います。

アクセシビリティの環境設定

環境設定のアクセシビリティパネルでの設定

カラーの表示を調整 この環境設定を選択した場合は、一覧からテキストと背景のコントラストカラーの組み合わせを選択できます。また、独自の色の組み合わせを作成することもできます。これらの設定は、アクセシビリティ設定アシスタントの「文書テキストにハイコントラストカラーを使用」オプションに対応しています。

常にページレイアウトを使用 アクセシビリティ設定アシスタントの「ページレイアウトスタイルを上書き」オプションに対応しています。

常に倍率設定を使用 アクセシビリティ設定アシスタントの「文書のズームを上書き」オプションに対応しています。

タブの順序が明示的に指定されていない場合は文書構造を使用 タブの順序を指定していない文書で、フォームフィールドおよびリンクのナビゲーションを改善します。

テキスト選択カーソルを常に表示 このオプションは、拡大鏡を使用する場合に選択します。この環境設定は、アクセシビリティ設定アシスタントの「テキスト選択カーソルを常に表示」オプションに対応しています。

システムが選択したカラーを常に使用 選択すると、デフォルトの選択カラー（青）よりもシステムで指定したカラーが優先されます。

常に OS 標準のユーザインタフェイスでポートフォリオを表示 選択すると、PDF ポートフォリオのコンポーネントがプラットフォームのコントロールの配置で表示され、よりアクセスが容易になります。

環境設定の文書パネルでの設定

文書の変更を一時ファイルに自動保存する間隔 この環境設定を選択解除すると、自動保存アクションが無効になります。PDF を保存するたびにスクリーンリーダーや拡大鏡で文書を再読み込みするようにしてください。この環境設定は、アクセシビリティ設定アシスタントの「文書の自動保存を無効にする」オプションに対応しています。

環境設定のフォームパネルでの設定

フィールドのハイライト表示の色、必須フィールドのハイライト表示の色 これらの環境設定は、ハイライト表示された入力可能フォームフィールドに何の色を使用するかを指定します。アクセシビリティ設定アシスタントの「フィールドのハイライト表示の色」オプションと「必須フィールドのハイライト表示の色」オプションに対応しています。

オートコンプリート フォームフィールドにテキストの先頭部分を入力すると、Acrobat によって自動的に入力候補が表示され、テキストを最後まで入力せずに済みます（入力候補がある場合）。 この環境設定は、アクセシビリティ設定アシスタントのオプションに対応していません。

環境設定のインターネットパネルでの設定

PDF をブラウザに表示 Web ページからリンクされた PDF を別の Acrobat ウィンドウではなく Web ブラウザーで開きます。スクリーンリーダーで文書を読む場合により細かく調整するには、この環境設定を選択しないでください。この環境設定は、アクセシビリティ設定アシスタントの「PDF 文書を Web ブラウザに表示」オプションに対応しています。

環境設定のマルチメディアパネルでの設定

- サブタイトルがあれば表示
- 副音声があれば再生
- 追加のテキストキャプションがあれば表示
- 音声解説（解説ビデオ）があれば表示

これらの環境設定は、アクセシビリティ設定アシスタントのどのオプションにも対応していません。

環境設定のページ表示パネルでの設定

ズーム 文書の画面上での倍率を設定して、折り返し表示された PDF を、視覚障害を持つユーザが読みやすいように表示します。この環境設定は、アクセシビリティ設定アシスタントの「文書のズームを上書き」オプションに対応しています。

テキストのスムージング テキストのアンチエイリアスを制御します。テキストのスムージングを無効にして、テキストをくっきりと表示し、拡大鏡を使用したときに判読しやすいようにするには、「なし」を選択します。この環境設定は、アクセシビリティ設定アシスタントの「テキストのスムージングを無効にする」オプションに対応しています。

環境設定の読み上げパネルでの設定

読み上げ順序 文書の読み上げ順序を指定します。読み上げ順序の環境設定は、アクセシビリティ設定アシスタントにも表示されます。

- **文書から読み上げ順序を推測（推奨）**高度な構造推測レイアウト分析手法を使用して、タグなし文書の読み上げ順序を判断します。

- **左から右、上から下への順序で読み上げる** ページ上の配置に従って、テキストを左から右、上から下への順序で読み上げます。この方式は、「文書から読み上げ順序を推測」を使用するより高速です。この方式はテキストのみを分析します。フォームフィールドは無視され、テーブルはテーブルとして認識されません。

• **印刷ストリーミングの読み上げ順序を使用** 印刷ストリーミングに記録された順序でテキストを読み上げます。この方式は、「文書から読み上げ順序を推測」を使用するより高速です。この方式はテキストのみを分析します。フォームフィールドは無視され、テーブルはテーブルとして認識されません。

タグ付き文書の読み上げ順序を上書き 文書のタグ構造に基づく読み上げ順序ではなく、「読み上げ」の環境設定で指定された読み上げ順序を使用します。この環境設定は、PDF のタグ付けに問題がある場合にのみ選択してください。この環境設定は、アクセシビリティ設定アシスタントの「タグ付き文書の読み上げ順序を上書き」オプションに対応しています。

ページあるいは文書 この環境設定は、一度にどれくらいの文書をスクリーンリーダーに供給するのかを指定します。PDF がタグ付けされていない場合、Acrobat は文書を分析し、その構造と読み上げ順序を推測しようとします。長い文書の場合、相当時間がかかることがあります。Acrobat の設定により、現在表示されているページだけを読み上げるようにし、一度に分析する範囲を文書のごく一部だけにすることができます。この考慮点は、文書のサイズと複雑さ、およびスクリーンリーダーの機能によって変わります。Acrobat は、スクリーンリーダー、拡大鏡、またはその他の支援ソフトウェアに情報を提供するときに、支援ソフトウェアから直接アクセスできるメモリバッファに情報をロードします。メモリバッファにロードされる情報の量により、Acrobat が行う、文書を開く、次のページに進む、表示を変更する、コマンドを実行する、といった作業に要する時間が変わります。

• **現在表示されているページのみを読み上げる** 通常、拡大鏡を使用している場合は、これが最適なオプションになります。ソフトウェアが文書の表示されていない部分を処理する必要がなくなるため、パフォーマンスが向上します。Acrobat は、PDF の現在表示されているページだけをメモリバッファに送り、支援ソフトウェアはそれらのページだけにアクセスします。次のページが表示され、Acrobat がページ情報をメモリバッファに送るまでは、別のページに進むことができません。したがって、このオプションを選択した場合は、支援ソフトウェアのナビゲーション機能ではなく、Acrobat のナビゲーション機能を使用して、文書のページ間を移動する必要があります。Acrobat が現在表示されているページだけを支援ソフトウェアに送るように選択した場合には、環境設定の「デフォルトのページレイアウト」オプションを「単一ページ」に設定することも必要になります。Acrobat は表示されているすべてのページのページ情報を送るため、支援ソフトウェアは、完全に表示されているページだけでなく、一部しか表示されていないページ（ページの下部や、次のページの上部など）に関する情報を受け取ります。連続ページなど、単一ページ以外のページ表示設定を使用している場合に、次のページを表示すると、支援ソフトウェアは前ページの既に読み上げた部分を正しく追跡できない可能性があります。デフォルトのページレイアウトを単一ページに設定する方法については、38 ページの「PDF の表示に関する環境設定」を参照してください。

このオプションは、アクセシビリティ設定アシスタントの「現在表示されているページのみを読み上げる」オプションに対応しています。

• **文書全体を読み上げる** これは、独自のナビゲーションおよび検索ツールを持つスクリーンリーダーを使用していて、それらの方が Acrobat のツールより使い慣れている場合に最適なオプションです。このオプションは、アクセシビリティ設定アシスタントの「文書全体を一度に読み上げる」オプションに対応しています。

• **大きな文書の場合、現在表示されているページのみを読み上げる** このオプションはデフォルトで選択されており、通常、長い PDF や複雑な PDF でスクリーンリーダーを使用する場合に最適なオプションになります。Acrobat の設定により、小さい文書は全体を読み上げ、大きい文書の場合はページごとの読み上げに戻るようにできます。この環境設定は、アクセシビリティ設定アシスタントの「大きな文書の場合、現在表示されているページのみを読み上げる」オプションに対応しています。

文書をタグ付けする前に確認 このオプションを選択すると、Acrobat では、読み上げ対象のタグなし文書が作成される前に、使用するオプションをユーザが確認できるようになります。大きな文書の場合は特に、タグ付けに時間がかかることがあります。この環境設定は、アクセシビリティ設定アシスタントの「文書をタグ付けする前に確認」オプションに対応しています。

読み上げオプション 読み上げで使用する音声のボリューム、速度およびピッチを制御するには、このセクションの環境設定を指定します。デフォルトの音声を使用するか、オペレーティングシステムに付属の音声を使用するかを選択できます。また、上向き矢印と下向き矢印を使用してテキストのブロックを読み上げることもできます。これらの環境設定は、アクセシビリティ設定アシスタントのどのオプションにも対応していません。

キーボードを使用したアプリケーションのナビゲーションと制御

マウスではなくキーボードからナビゲーション機能を使用できます。Macintosh では多数の操作をキーボードから行うことができます。詳しくは、オペレーティングシステムのマニュアルを参照してください。Windows の場合、Acrobat でナビゲーションに使用するショートカットキーは、他の Windows アプリケーションで使用するショートカットキーとは一部異なります。

Web ブラウザー内で Acrobat を開くと、キーボードコマンドは Web ブラウザーに対する割り当てが優先されます。したがって、Acrobat のショートカットキーの中には、使用できないものや、PDF にフォーカスを移した状態以外では使用できないものがあります。

アクセシビリティ機能については、www.adobe.com/jp/accessibility を参照してください。

関連項目

504 ページの「PDF のナビゲーションに使用するショートカットキー」

503 ページの「ツールの選択時に使用するショートカットキー」

504 ページの「注釈に使用するショートカットキー」

505 ページの「一般的なナビゲーションに使用するショートカットキー」

506 ページの「ナビゲーションパネルで使用するショートカットキー」

506 ページの「ヘルプウィンドウのナビゲーションに使用するショートカットキー」

507 ページの「アクセシビリティで使用するショートカットキー」

単一のショートカットキーの有効化

単一のショートカットキーで一部のツールを選択し、アクションを実行できます。Acrobat のほとんどのショートカットキーは、単一のショートカットキーを有効にしていなくても使用できます。

❖ 環境設定ダイアログボックスの「分類」で「一般」を選択してから、「単一のショートカットキーでツールを使用可能にする」を選択します。

注意：スクリーンリーダーによっては、Acrobat の単一のショートカットキーを使用できないことがあります。

自動スクロール

自動スクロール機能を使用すると、長い PDF、特に折り返し表示された文書を簡単に読み進めることができます。キーストロークやマウス操作を使用せずに、ページ間をスクロールできます。

1 表示／自動スクロールを選択します。

2 次のいずれかの操作を行います。

- スクロール速度を特定の値に変更するには、数字キーを押します。9 が最も速く、0 が最も遅くなります。
- スクロール速度を調節するには、スクロールの方向に応じて、上向き矢印または下向き矢印を押します。
- 逆方向にスクロールするには、マイナス記号キー（-）を押します。
- 次のページや前のページにジャンプするには、左矢印キーまたは右矢印キーを押します。



自動スクロールを停止するには、Esc キーを押すか、表示／自動スクロールをもう一度選択します。

アクセシブルなテキストの点字プリンタへの出力

注意：この文書で使用している「点字プリンタ」という用語は、アクセシブルなテキストを、視覚障害のある人が使用できるフォームに変換するために使用されるデバイスを指します。

PDF をアクセシブルなテキストとして保存し、点字プリンタに印刷することができます。点訳ソフトウェアを使用することによって、アクセシブルなテキストを、日本語点字、および英語の 1 級点字（Grade 1）や 2 級点字（Grade 2）の形式の点字文書として取り込み、印刷できます。詳しくは、点訳ソフトウェアのマニュアルを参照してください。

テキストとして保存された PDF には、画像やマルチメディアオブジェクトの代わりに、これらのオブジェクトを説明する代替テキストが含まれます（代替テキストが指定されている場合）。

1 ファイル／名前を付けて保存を選択します。

2 ファイルの種類メニュー（Windows）またはフォーマットメニュー（Macintosh）から「テキスト（アクセシブル）」を選択します。

別途点字プリンタで文書の処理を行う場合は、.doc または .rtf 形式でファイルを保存することもできます。

PDF の折り返し

文書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することができます。この折り返し表示により、モバイルデバイスで文書を読みやすくすることも、テキストを読み上げるために水平方向にスクロールすることなく、標準のモニタで拡大することもできます。

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。

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、フッタなど）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。

Acrobat は、タグなしの文書に一時的にタグ付けしてから、折り返しを行います。PDF 文書の作成者は、文書をタグ付けすることで折り返し表示用に最適化できます。タグ付けされていれば、複数のブロックに分かれたテキストが正しく折り返され、内容が適切な順序で表示されるので、複数のページや段にまたがる文章に他の内容が割り込むことがなく、読者がスムーズに読み進むことができます。

文書の読み上げ順序をすばやくチェックするには、折り返し表示で表示します。

タグ付き PDF が希望どおりに折り返されない場合は、PDF ファイルのコンテンツの順序または読み上げ順序に不整合がないかどうかを確認します。タグ付けプロセスもチェックします。「コンテンツ」タブまたは TouchUp 読み上げ順序ツールを使用すると、折り返しの問題を解決できます。

ハイフン処理が適切に行われない場合は、特殊文字を挿入して解決できます （335 ページの「特殊文字の挿入」を参照してください）。



見出しおよび段組（左）と、それらが論理的に正しく処理された折り返し表示（右）

タグ付き PDF の折り返し

❖ 表示／ズーム／折り返しを選択します。

「折り返し」表示を選択する前の「ページ表示」設定が「見開きページ」である場合、文書を折り返すと、「ページ表示」設定は自動的に「単一ページ」になります。「折り返し」表示を選択する前の「ページ表示」設定が「連続見開きページ」である場合、文書を折り返すと、「ページ表示」設定は自動的に「連続ページ」になります。

折り返し表示の解除

❖ 折り返し表示で、表示／ズーム／折り返しを選択します。

スクリーンリーダーで PDF を読む

Acrobat は、視覚に障害のあるユーザがコンピュータアプリケーションをインタラクティブに操作できるようにするスクリーンリーダーや拡大鏡などの支援ソフトウェアおよび支援デバイスをサポートします。支援ソフトウェアとデバイスを使用している場合、Acrobat では、PDF の読みやすさを高めるために、開いた PDF に一時的なタグが追加されます。お使いの支援ソフトウェアおよびデバイスの種類と Acrobat との連動性を高めるには、アクセシビリティ設定アシスタントを使用します。スクリーンリーダーを使用している場合は、アドバンスト／アクセシビリティ／読み上げオプションを変更を選択すると、文書の読み上げの設定を変更できます。

このソフトウェアまたはデバイスを Acrobat と共に使用する際のシステム要件、互換性要件および方法について詳しくは、各ソフトウェアまたはデバイスのマニュアルを参照するか、ベンダーにお問い合わせください。

スクリーンリーダーの使い方について詳しくは、www.adobe.com/accessibility/pdfs/accessing-pdf-sr.pdf を参照してください。

読み上げ機能で PDF を読む

読み上げ機能は、画像および入力可能フィールドの注釈および代替テキストの説明も含めて、PDF のテキストを音声で読み上げます。タグ付き PDF では、文書の論理構造ツリーの順序で内容が読み上げられます。タグ付けされていない文書で「読み上げ」の環境設定に特定の読み上げ順序が指定されていない場合は、読み上げ順序は推測されます。

読み上げ機能は、システムにインストールされている利用可能な音声を使用します。テキスト読み上げアプリケーションまたは言語アプリケーションから SAPI 4 または SAPI 5 の音声をインストールしている場合は、それらを使用して PDF を読み上げることもできます。

注意：読み上げ機能はスクリーンリーダーではありません。また、一部の OS ではサポートされていません。

読み上げ機能のアクティベートまたは非アクティベート

読み上げ機能は起動しなければ使用できません。読み上げ機能を終了すると、システムリソースが解放され、他の操作のパフォーマンスが向上します。

❖ 次のいずれかの操作を行います。

- 表示／読み上げ／読み上げを起動を選択します。
- 表示／読み上げ／読み上げを終了を選択します。

選択ツールを使用してテキストを検索することもできます。読み上げをアクティブにし、次にツール／選択ツールを選択します。上下および左右の矢印キーを使用して文書内を移動します。見出しや段落など、選択ツールの場所を耳で聞くことができます。

読み上げ機能で PDF を読む

1 読み上げるページへ移動します。

2 次のいずれかの操作を行います。

- 表示／読み上げ／このページのみを読み上げるを選択します。
- 表示／読み上げ／文書の最後まで読み上げるを選択します。

PDF フォームフィールドを読み上げる

1 環境設定ダイアログボックスの読み上げパネルで、「読み上げオプション」セクションの「フォームフィールドを読み上げる」を選択します。

2 PDF フォームで Tab キーを押して、最初のフォームフィールドを選択します。

3 必要に応じて入力と選択を行い、Tab キーを押して次のフィールドに移ります。フォームが完了するまで、この手順を繰り返します。Acrobat では、チェックボックスやラジオボタンの選択状態を読み上げます。

注意：読み上げ機能はキーストロークは読み上げません。入力内容を耳で聞くには、スクリーンリーダーを使用します。

読み上げの中断

❖ 次のいずれかの操作を行います。

- 表示／読み上げ／一時停止を選択します。
- 表示／読み上げ／再開を選択します。
- 表示／読み上げ／停止を選択します。

オペレーティングシステムのアクセシビリティツールについて

Windows のアクセシビリティツール

Windows 2000、XP および Vista オペレーティングシステムは、コンピュータ画面上の情報にアクセスしやすくしたり、または通常のアクセス手段に代わるアクセス手段を提供するための組み込みツールを備えています。ナレータは、スクリーンリーダーの簡易バージョンです。拡大鏡はスクリーンの拡大ツールです。

Windows 2000、XP および Vista オペレーティングシステムのアクセシビリティツールについて詳しくは、Microsoft アクセシビリティ Web サイトを参照してください。

Macintosh のアクセシビリティツール

Mac OS X は、コンピュータ画面上の情報にアクセスしやすくしたり、または通常のアクセス手段に代わるアクセス手段を提供するための組み込みツールを備えています。

Mac OS X オペレーティングシステムのアクセシビリティツールについて詳しくは、Apple Inc. アクセシビリティ Web サイトを参照してください。

アクセシブルな PDF の作成

アクセシブルな PDF の作成プロセス

アクセシブルな PDF を作成するには、次の作業を順番に行います。

1 文書を PDF に変換する前にアクセシビリティを考慮します。

2 必要に応じて、入力可能フォームフィールドと説明を追加し、タブの順序を設定します。

3 その他のアクセシビリティ機能を PDF に追加します。

4 PDF にタグを付けます。

5 PDF を評価して、タグ付けの問題を修正します。

ほとんどの場合、上に示した順序で作業を行うのが最適です。ただし、作業の順序を入れ替えたり、一部の処理を繰り返して実行することもできます。いずれの場合も、最初に文書を検証し、その意図する目的を明確にし、適用するワークフローを分析結果に基づいて決定します。

アクセシブルな PDF の作成について詳しくは、次のオンラインリソースを参照してください。

- アクセシブルな PDF 作成ガイド（General Services Administration）：
www.section508.gov/docs/PDFGuidanceForGovernment.pdf
- セクション 508 準拠の PDF を作成するための Acrobat プラグイン：
www.commonlook.com/documents/english/cl_adobe_home.asp
- ベストプラクティス：amp.ssbbartgroup.com

文書を PDF に変換する前にアクセシビリティを考慮する

ワープロや DTP などの文書作成アプリケーションでソースファイルを作成する際には、可能な限りアクセシビリティを考慮してください。

通常、文書作成アプリケーションでは、グラフィックへの代替テキストの追加、テーブルの最適化、タグに変換できる文書構造機能（段落スタイルなど）の適用などを行います。詳しくは、289 ページの「文書作成アプリケーションでのタグ付き PDF の作成」を参照してください。

注意：PDF フォームを作成する場合は、インタラクティブな静的フォームのデザインを目的とした Adobe LiveCycle™ Designer を使用することをお勧めします。LiveCycle Designer は、フォームに構造タグを追加することによって、アクセシビリティを高めます。

入力可能フォームフィールドと説明を追加し、タブの順序を設定する

PDF にフォームフィールドが含まれている場合は、アドバンスト／アクセシビリティ／フォームフィールドの認識を実行を選択してフォームフィールドを検出し、フォームフィールドをインタラクティブ（入力可能）にします。

ボタン、チェックボックス、ポップアップメニューおよびテキストボックスなどの入力可能なフォームフィールドを作成するには、フォームツールを使用します。フィールドを作成するときは、フィールドのプロパティダイアログボックスの「ツールヒント」ボックスに説明を入力します。ここで入力したテキストは、スクリーンリーダーによって読み上げられます。詳しくは、194 ページの「フォームフィールドの作成」を参照してください。

TouchUp 読み上げ順序ツールを使用して、フォームフィールドに説明を追加することもできます。

文書構造を使用するためのタブの順序の設定については、201 ページの「フォームフィールドのナビゲーションの設定」を参照してください。

その他のアクセシビリティ機能を PDF に追加する

この段階では、文書の言語の設定、セキュリティ設定がスクリーンリーダーと競合していないことの確認、アクセシブルなリンクの作成、しおりの追加などを行います。詳しくは、300 ページの「文書の言語の設定」、300 ページの「セキュリティ設定のスクリーンリーダーへの干渉の防止」、299 ページの「アクセシブルなリンクの追加」、311 ページの「しおりについて」を参照してください。

PDF にタグ付けする

Acrobat でタグを追加して、PDF のアクセシビリティを向上させます。PDF にタグが含まれていない場合は、ユーザが読み上げたり折り返し表示するときに Acrobat がタグを自動的に設定しますが、この結果は期待どおりであるとは限りません。タグ付き PDF を使用すると、これらの文書の論理構造ツリーによって、文書の内容がスクリーンリーダーなどの支援ソフトウェアやハードウェアに適切な順序で送られます。

最適な結果を得るには、文書作成アプリケーションから PDF に変換するときに文書にタグを付けてください。これらのアプリケーションの例として、Adobe FrameMaker、Adobe InDesign、Microsoft Word または OpenOffice Writer があります。タグ付き PDF を生成できる文書作成アプリケーションにアクセスできない場合は、Acrobat を使用していつでも PDF にタグを付けることができます。

PDF への変換時にタグ付けするには、PDF でのタグ付けをサポートする文書作成アプリケーションが必要です。変換時のタグ付けによって、文書作成アプリケーションは、ソース文書の段落スタイルまたはその他の構造情報から抜き出して、論理構造ツリーを生成することができます。論理構造ツリーは、正確な読み上げ順序と適切なタグレベルを反映しています。このタグ付け機能によって、埋め込まれたサイドバー、間隔の狭い列、不規則に並んだテキスト、テーブルなど、複雑なレイアウトの構造を簡単に解釈することができます。変換時にタグ付けを行うと、ファイル内のリンク、相互参照、しおりおよび代替テキスト（使用可能な場合）を正しくタグ付けすることもできます。

Acrobat で PDF にタグを付けるには、「文書にタグを追加」コマンドを使用します。このコマンドは、例えば、Adobe PDF プリンタで作成した PDF など、タグがまったく付けられていない PDF に使用できます。Acrobat は PDF の内容を分析し、個々のページ要素、その階層構造、各ページの意図する読み上げ順序を解釈します。次に、その情報を反映するタグツリーを構築します。また、Acrobat で文書に追加したすべてのリンク、相互参照およびしおりに関するタグも作成されます。

「文書にタグを追加」コマンドを実行すると、ほとんどの標準レイアウトに十分なタグを付けることができます。ただし、複雑なページ要素の構造や読み上げ順序を常に正確に解釈することはできません。これらの要素には、間隔の狭い列、不規則に並んだテキスト、入力できないフォームフィールド、境界線のないテーブルなどが含まれます。「文書にタグを追加」コマンドを使用してこれらのページにタグを付けると、不適切に結合された要素や順序が間違ったタグが生成されることがあります。このような問題により、PDF で読み上げ順序の問題が発生します。

詳しくは、292 ページの「既存の PDF へのタグの追加」を参照してください。

PDF の評価とタグ付けの問題の修正

PDF のタグ付けが完了したら、文書を評価して、読み上げ順序の問題、タグ付けエラー、アクセシビリティのエラーがないかどうかを調べ、必要に応じて修正を加えます。

PDF のタグ付け方法にかかわらず、複雑なページレイアウトや特殊なページ要素を使用する場合は、タグ付けの内容や読み上げ順序を Acrobat で調整してください。例えば、「文書にタグを追加」コマンドを使用しても、重要な情報を含む図と装飾的なページ要素（境界線、線、背景要素など）が適切に区別されず、これらの要素がすべて図としてタグ付けされることがあります。同様に、テキスト内のグラフィック文字（ドロップキャップなど）が図としてタグ付けされ、テキストブロックを表すタグに含まれないことがあります。このようなエラーが発生すると、タグツリーが煩雑になり、支援ソフトウェアのための読み上げ順序が複雑になるおそれがあります。

Acrobat 内から文書をタグ付けすると、タグ付け処理が完了した後で、エラーレポートが生成されます。このレポートをガイドとして使用し、タグ付けの問題を修正します。完全チェックツールまたは TouchUp 読み上げ順序ツールを使用して、PDF のタグ付け、読み上げ順序およびアクセシビリティに関するその他の問題を特定できます。詳しくは、278 ページの「完全チェックでのアクセシビリティのチェック」と 294 ページの「読み上げ順序のチェックおよび修正」を参照してください。

Web ページからのタグ付き PDF の作成

Web ページから作成した PDF のアクセシビリティが、基になる HTML ソースのアクセシビリティを超えることはありません。例えば、Web ページのレイアウトデザインにテーブルが使用されている場合、このテーブルの HTML コードは、テーブル内の要素が Web ブラウザーで適切に表示されるように構成されていますが、その構成がタグ付け PDF に必要な論理読み上げ順序と同じ順序であるとは限りません。

Web ページの複雑さによっては、TouchUp 読み上げ順序ツールを使用するか、Acrobat でタグツリーを編集し、大幅な修正を行うことができます。

自分で作成した Web ページから最もアクセシブルな PDF を作成するには、まず HTML コードに論理的な読み上げ順序を確立する必要があります。できるだけ、World Wide Web Consortium（W3C）が発行している「Web Content Accessibility Guidelines」に従ってください。詳しくは、W3C の Web サイトに掲載されたガイドラインを参照してください。

1 次のいずれかの操作を行います。

- Acrobat で、ファイル／ PDF の作成／ Web ページを選択し、Web ページのアドレスを入力して「設定」をクリックします。
- Microsoft Internet Explorer で、Adobe PDF ツールバーの変換ボタンの下矢印をクリックし、「環境設定」を選択します。

2 「一般」タブで、「PDF タグを作成」を選択して「OK」をクリックします。

3 必要に応じてその他のオプションを指定して、「作成」をクリックします。

文書作成アプリケーションでのタグ付き PDF の作成

通常、タグ付き PDF ファイルを作成するには、Adobe FrameMaker®、Adobe InDesign、Microsoft Word などの文書作成アプリケーションを使用します。一般的に、文書作成アプリケーションでタグ付き文書を作成する方が、Acrobat でタグを追加するよりも良い結果が得られます。

Microsoft Excel、PowerPoint および Word でタグ付き PDF を作成するには、PDFMaker で変換設定を指定します。

アクセシブルな PDF の作成について詳しくは、www.adobe.com/jp/accessibility を参照してください。

詳しくは、使用する文書作成アプリケーションのマニュアルを参照してください。

結合された PDF のタグについて

異なるアプリケーションで作成された複数のファイルを 1 回の操作で結合し、単一の PDF を作成できます。例えば、ワープロのファイルをスライドプレゼンテーション、スプレッドシート、Web ページなどと結合できます。ファイル／ PDF の作成／ファイルを単一の PDF に結合を選択します。

変換の間に、Acrobat はそれぞれの文章作成アプリケーションを開き、タグ付き PDF を作成し、それらの PDF を単一のタグ付き PDF にまとめます。

この変換プロセスは、必ずしも結合 PDF の文書構造を正しく解釈しているとは限りません。結合されるファイルは異なるフォーマットを使用している場合が多いためです。複数の文書からアクセシブルな PDF を作成するには、Acrobat Pro または Acrobat Pro Extended を使用します。

複数の PDF を 1 つのタグ付き PDF に結合する場合は、結合された文書に再びタグ付けすることをお勧めします。タグ付き PDF とタグなし PDF を結合すると、障害を持ったユーザに対してアクセシブルではない、部分的にタグが付いた PDF が生成されます。スクリーンリーダーを使用しているユーザなどの一部のユーザは、タグのないページを認識できません。タグ付き PDF とタグなし PDF が混在している場合は、タグなし PDF にタグ付けしてから処理を進めます。PDF がすべてタグなしの場合は、ページの挿入、置換、削除が終わった後で、結合後の PDF にタグを付加します。

ページの挿入、置換および削除を行う場合、Acrobat は次の方法で、既存のタグから結合後の PDF のタグツリーを構築します。

- PDF にページを挿入すると、Acrobat は新しいページのタグ（ある場合）をタグツリーの最後に追加します。文書の途中に新しいページを挿入する場合だけでなく、文書の先頭に挿入した場合でもこの順序になります。
- PDF でページを置き換えると、Acrobat は置換後のページのタグ（ある場合）をタグツリーの最後に追加します。文書の途中のページを置き換える場合だけでなく、文書の先頭ページを置き換えた場合でもこの順序になります。置換前のページにタグがあった場合、そのタグはタグツリーに残ったままになります。
- PDF からページを削除すると、削除されたページにタグがあった場合、そのタグはタグツリーに残ったままになります。

論理構造ツリーでタグの順序が乱れたページは、スクリーンリーダーで問題を起こす可能性があります。スクリーンリーダーはツリーの順序でタグを読み取るので、後から挿入したページのタグは、タグツリーの最後に達するまで読み上げられません。この問題を解決するには、Acrobat Pro または Acrobat Pro Extended を使用してタグツリーを並べ替えます。ページと同じ読み上げ順序になるように、タグの大きなまとまりを並べ替えます。この余分な手順を避けるには、常にページを PDF の最後に挿入するように計画的に作業し、文書を前方から後方に向けて順番に作成します。タイトルページの PDF を文書の本体の PDF とは別に作成する場合、本体の方がはるかに大きくても、タイトルページを作成してから本体を追加するようにします。こうすれば、タイトルページのタグの後に本体のタグが追加されます。後で Acrobat Pro または Acrobat Pro Extended を使用してタグを並べ替える必要はありません。

削除または置換されたページのタグが残っている場合、それらのタグは文書内のどの内容にも対応していません。基本的に、それらは大きな空のタグツリーセクションになります。こうした不要なタグがあると、文書のファイルサイズが増加し、スクリーンリーダーが遅くなり、場合によってはスクリーンリーダーの読み上げに混乱が生じます。最適な結果を得るには、タグ付けを変換プロセスの最後の手順にします。Acrobat Pro または Acrobat Pro Extended を使用して、削除したページのタグをタグツリーから削除します。

詳しくは、120 ページの「結合した PDF の作成」を参照してください。

アクセシブルな PDF フォームを作成するためのツールについて

アクセシブルな PDF フォームを作成するため、次の各種ツールがあります。

Acrobat Pro または Acrobat Pro Extended このアプリケーションを使用すると、タグなし PDF フォームとタグ付き PDF フォーム（LiveCycle Designer で作成した PDF は除く）を開いて、テキストボックス、チェックボックス、ボタンなどの入力可能フォームフィールドを追加できます。次に、アプリケーションの他のツールを使用してフォームをアクセシブルにします。フォームフィールドへの説明の追加、タグなしフォームへのタグ付け、タブの順序の設定、タグの操作、PDF のアクセシビリティに関するその他の作業を行います。

LiveCycle Designer（Acrobat Pro および Acrobat Pro Extended で利用可能）この製品を使用すると、新規フォームをデザインおよび構築したり、タグなし PDF フォームを読み込んでそのフォームフィールドを入力可能でアクセシブルに設定したりすることができます。フォームは、タグ付き PDF、XML およびその他の LiveCycle Designer のファイル形式に配置できます。LiveCycle Designer で Acrobat フォームを作成または編集すると、このフォームは LiveCycle Designer ファイルになります。Acrobat で編集または操作できる PDF ではなくなります。Acrobat と Reader では、LiveCycle Designer で作成した PDF フォームを開いたり、読み込んだりすることができます。ただし、このような PDF フォームには、ファイルを編集する権限がありません。したがって、LiveCycle Designer は、フォームベースの情報だけを含む PDF にのみ使用してください。フォームフィールドのある予備ページと本文ページとを結合した文書に、フォームフィールドを追加する場合は使用しないでください。この場合は、Acrobat Pro または Acrobat Pro Extended を使用してフォームフィールドを追加します。次に、文書の残りのコンテンツについてアクセシビリティに関する作業を行います。

文書作成アプリケーション 通常、フォームのデザインに使用できる文書作成アプリケーションでは、PDF にファイルを変換すると、入力可能なフォームフィールドが保持されません。Acrobat Pro または Acrobat Pro Extended のフォームツールを使用して、入力可能なフォームフィールドを追加します。さらに、PDF への変換中にフォームにタグを付ける場合、文書作成アプリケーションはフォームフィールドのテキストラベルに誤ったタグを生成する可能性があります。例えば、複雑なフォームで、すべてのフィールドのテキストラベルが結合され 1 行になることがあります。スクリーンリーダーは、これらのフィールドを個々のラベルとして解釈できません。このように読み上げ順序に問題が生じる場合、それを解決するために Acrobat Pro や Acrobat Pro Extended でラベルを分割しなければなりませんが、この作業には時間がかかります。この場合は、文書作成アプリケーションからタグなし PDF フォームを作成した方が適切です。その後、Acrobat Pro または Acrobat Pro Extended の各種フォームツールを使用すると、文書全体にタグを付ける前に入力可能なフォームフィールドを追加することができます。一部のフォームは単純なので、文書作成アプリケーションからタグ付き PDF を生成できます。入力可能なフォームフィールドを追加した後、Acrobat Pro または Acrobat Pro Extended でわずかな変更を行います。

アクセシブルな PDF フォームを作成する場合のワークフロー

Acrobat を使用すると、タグなしおよびタグ付き PDF フォームを開き、入力可能なフォームフィールドの追加、フィールドの説明と代替テキストの追加、タブの順序の設定、フォームへのタグ付け（それまでにタグが付けられていない場合）ができます。また、TouchUp 読み上げ順序ツールまたはタグツリーを使用すると、どのタグ付き PDF フォームのタグでも編集できます。

1. アクセシブルなフォームをデザインします。

フォームは、一般に単純な 1 列の構造を持つ文書に比べて、比較的複雑なレイアウトになっている傾向があります。アプリケーションがフォームの解析とタグ付けに成功するかどうかは、文書の元の書式とレイアウト、またそこで使用されているフィールドのタイプに大きく左右されます。

フォームをデザインする場合は、ヘッダ、指示およびデータ入力用のフィールドを含めます。少なくとも、各フィールドにラベルを付けてください。また、必要なものにはフィールドに指示を付けてください。線やボックスを描く場合は、グラフィックツールを使用してください。アンダースコア（_）や縦線（|）などの文字を使用して描くと、スクリーンリーダーでは線やボックスとして解釈されません。

フォームフィールドに説明を追加すると、スクリーンリーダーがユーザ用のフィールドを識別できます。ユーザは、タブ操作でそのフィールドに移動すると、その説明を音声で聞くことができます。簡潔かつ不足のない説明を書いてください。例えば、名前フィールドには、「名前」という説明が適しています。指示（「名前を入力してください。」など）を説明として使用しないでください。

2. フォームのタブ順序を設定およびテストします。

フォームフィールドのタブの順序を使用すると、障害のあるユーザがキーボードを使用して、論理的な順序でフィールド間を移動できるようになります。PDF フォームでは、タブの順序を「文書構造を使用」に設定します。フォームのタブの順序は、次のキーボードコマンドを使用してテストできます。

- Tab：フォーカスを次のフィールドに移動させる場合
- Shift+Tab：前のフィールドにフォーカスを移動させる場合
- スペースバー：オプションを選択する場合
- 矢印キー：オプションまたは一覧項目を選択する場合

3. PDF フォームにタグを付けた後、タグのエラーを修正します。

PDF フォームに既にタグが付いている場合、Acrobat の TouchUp 読み上げ順序ツールを使用して、各フォームフィールドにタグを付けます。また、このツールを使用すると、フォームフィールドのテキストラベルの読み上げ順序で起きた問題を修正することもできます。例えば、複数のフィールドのラベルが結合されてしまった行を、個別のフィールドに分割しなければならないことがあります。

関連項目

201 ページの「フォームフィールドのナビゲーションの設定」

295 ページの「TouchUp 読み上げ順序ツールでのタグの編集」

既存の PDF をアクセシブルにする

既存の PDF へのタグの追加

文章作成アプリケーションから直接タグ付き文書を作成するのが、PDF をアクセシブルにする最善の方法です。ただし、PDF がタグなしで作成されている場合は、「文書にタグを追加」を使用して追加できます。

1 PDF を開きます。

2 アドバンスト／アクセシビリティ／文書にタグを追加を選択します。

プロセスが完了したら、PDF はタグ付きになり、潜在的な問題が検出された場合はナビゲーションウィンドウにタグ付けレポートが表示されます。

注意：「文書にタグを追加」コマンドを実行すると、コマンドの実行前に付いていた文書内のタグがすべて削除されます。

タグ付けレポートについて

Acrobat で「文書にタグを追加」コマンドの実行中に潜在的な問題が検出された場合は、ナビゲーションパネルウィンドウにタグ付けレポートが表示されます。このレポートには、ページ別にまとめられた潜在的な問題のリスト、各問題へのナビゲーションリンク、および修正のための提案が書かれています。

エラー修正のヒントに従って修正を行う前に、エラーが発生した条件を評価してください。例えば、タグ付けレポートは、図としてタグ付けされた要素をアクセシブルにするには代替テキストが必要であることを指摘する場合があります。ページ上に置かれた図を検証すると、その図は何かの意味をユーザに伝える説明図ではなく、背景のデザイン要素であると判断できる場合があります。重要でない画像の場合は、図のタグを背景タグに変更します。何らかの説明図であり、ユーザに図の意味を伝えたほうがよい場合は、欠けている代替テキストを追加します。

注意：タグ付けレポートは、タグ関連の問題だけをハイライト表示します。また、このレポートは保存できない一時ファイルです。完全チェックを使用して、タグ付け、読み上げ順序、アクセシビリティの問題を評価できます。

関連項目

278 ページの「完全チェックでのアクセシビリティのチェック」

TouchUp 読み上げ順序ツールの概要

TouchUp 読み上げ順序ツールを使用すると、読み上げ順序と基本的なタグ付けの問題を簡単かつ迅速に修正できます。TouchUp 読み上げ順序ツールを選択すると、ダイアログボックスが開き、ページコンテンツの順序を示すハイライト表示領域がページコンテンツの上に表示されます。個々のハイライト表示領域には番号が振られ、グレーまたは色付きのブロックとして強調表示されます。ページの読み上げ順序を確認した後は、必要に応じて、タグ付けに関するさらに細かい問題も修正できます。

TouchUp 読み上げ順序ツールは、Acrobat でタグ付けされた PDF を修復するためのツールです。文書作成アプリケーションからの変換時にタグ付けされた PDF の修復はできません。可能な場合は、ソースファイルに戻って、文書作成アプリケーションでアクセシビリティ機能を追加する必要があります。元のファイルを修復しておけば、今後 Acrobat で繰り返し PDF を修正する必要はなくなります。

TouchUp 読み上げ順序ツールを使用すると、次のアクセシビリティ関連の操作を実行できます。

- ページコンテンツの読み上げ順序の視覚的なチェックおよび修復
- 入力可能フォームフィールドとそのラベルへのタグ付け
- 図への代替テキストの追加およびフォームフィールドへの説明の追加
- 単純なテーブルのタグ付けの修正と、論理構造ツリーでさらに高度な操作を行うための複雑なテーブルの準備
- 論理構造ツリーから、装飾用のページ境界などの不要なコンテンツの削除

読み上げ順序とタグ付けのより複雑な作業を行うには（例えば、複雑なテーブルの修正、ページ削除後に不要になったタグの削除、リンクへの代替テキストの追加など）、PDF タグの操作を行う別のツールや機能が用意された「タグ」タブを使用する必要があります。詳しくは、303 ページの「「タグ」タブでのタグの編集」を参照してください。

TouchUp 読み上げ順序ツールの選択

- 次のいずれかの操作を行います。
- アドバンスト／アクセシビリティ／ TouchUp 読み上げ順序を選択します。
- ツール／高度な編集／ TouchUp 読み上げ順序ツールを選択します。
- 高度な編集ツールバーで TouchUp 読み上げ順序ツール をクリックします。

TouchUp 読み上げ順序ツールの使い方に関するヒント

- TouchUp 読み上げ順序ツールを使用する前に、文書（またはそのコピー）を保存します。このツールで行った変更は「元に戻す」を使用して取り消すことができないため、保存した文書に復帰することが変更を取り消す唯一の方法になります。
- TouchUp 読み上げ順序ツールを使用するときは、表示／ページ表示／単一ページを選択します。「ページ構造をクリア」ボタンをクリックすると、一部しか表示されていないページも含めて、表示されているすべてのページのタグがクリアされます。

TouchUp 読み上げ順序オプション

TouchUp 読み上げ順序の各オプションは、ダイアログボックスで設定するか、ハイライト表示領域を右クリックして表示されるポップアップメニューで設定するか、または「順序」タブのオプションメニューで設定します。TouchUp 読み上げ順序ツールには、次のオプションがあります。

テキスト 選択範囲をテキストとしてタグ付けします。

図 選択範囲を図としてタグ付けします。図タグ内のテキストは画像の一部として定義され、スクリーンリーダーで読み上げられません。

フォームフィールド 選択範囲をフォームフィールドとしてタグ付けします。

図 / キャプション 選択した図とキャプションを 1 つのタグでタグ付けします。このタグ内のテキストはキャプションとして定義されます。キャプションと写真を一緒にタグ付けすると、誤ってキャプションが隣接するテキストブロックに追加されるのを防ぐことができます。図には代替テキストが必要となる場合があります。

見出し 1、見出し 2、見出し 3 選択範囲を、レベル 1、レベル 2 またはレベル 3 の見出しとしてタグ付けします。ユーザが文書内を移動しやすいように、見出しタグをしおりに変換できます。

テーブル ヘッダ、列および行の位置を判定するために選択範囲を分析した後、テーブルとしてタグ付けします。

セル 選択範囲をテーブルのセルまたはテーブルヘッダのセルとしてタグ付けします。不適切に分割されたセルを結合するには、このオプションを使用します。

数式 選択範囲を数式としてタグ付けします。音声認識ソフトウェアでは、数式タグを通常のタグとは異なる方法で処理する場合があるので、数式を説明する代替テキストを追加することをお勧めします。

背景 選択範囲を背景要素またはページ装飾としてタグ付けし、タグのツリー構造から除外します。タグのツリー構造に含まれない項目は、折り返し表示される文書に表示されず、スクリーンリーダーで読み上げられません。

テーブルエディタ 選択したテーブルのセルを自動的に分析し、該当するタグを適用します。テーブルは、「テーブルエディタ」コマンドを使用する前にテーブルとしてタグ付けされている必要があります。

ページコンテンツの順序を表示 コンテンツ要素を、読み上げ順序を示す番号と共にハイライト表示します。カラースウォッチをクリックして、ハイライト表示の色を指定します。

テーブルのセルを表示 テーブルのセルのコンテンツを個々にハイライト表示します。カラースウォッチをクリックして、ハイライト表示の色を指定します。

図表を表示 テーブルと図のアウトラインを取り消し線付きボックスで表示します。要素に代替テキストが含まれるかどうかもボックスに表示します。カラースウォッチをクリックして、ボックスの色を指定します。

ページ構造をクリア ページからタグ構造を削除します。このオプションは、既存の構造に問題が多い場合、最初からやり直して新しい構造を作成するために使用します。

順序パネルを表示「順序」タブを開いて、ハイライト表示されたコンテンツの順序を変更します。

代替テキストを編集 ハイライト表示された図を右クリックして表示されるメニューから選択できます。図のプロパティについての説明となるテキストを追加および編集します。追加されたテキストはスクリーンリーダーやその他の支援テクノロジで読み上げられます。

フォームフィールドテキストを編集 フォームフィールドを右クリックして表示されるメニューから選択できます。フォームフィールドのテキスト説明を追加および編集します。追加されたテキストはスクリーンリーダーやその他の支援テクノロジで読み上げられます。

テーブルサマリの編集 ハイライト表示されたテーブルを右クリックして表示されるメニューから選択できます。テーブルのプロパティについての説明となるテキストを追加および編集します。追加されたテキストはスクリーンリーダーやその他の支援テクノロジで読み上げられます。

読み上げ順序のチェックおよび修正

TouchUp 読み上げ順序ツールを使用すると、タグ付き PDF の読み上げ順序をすばやく確認できます。また、このツールは、画像に代替テキストを追加する場合や、レポートに表示される様々なタグ付けの問題を修正する場合にも使用できます。このレポートは、Acrobat で PDF にタグを追加するときに作成されます。

TouchUp 読み上げ順序ツールを使用すると、読み上げ順序に関する問題を簡単に発見できます。ページコンテンツの隣接する各セクションが個別の領域としてハイライト表示され、読み上げ順序に従って番号付けされます。各領域内では、テキストは左から右、上から下の順に並びます （この順序は「TouchUp の環境設定」で変更できます）。1 つのハイライト表示領域内に、2 段組や通常の読み進め方と異なるテキストがある場合は、順序を変更できるように領域を分割します。ハイライト表示領域は長方形なので、互いに重なり合って見えることがあります。特に、ページコンテンツの形状が不規則な場合はよく発生します。これは、ページコンテンツが重なり合っている場合や、1 つのコンテンツが 2 つのハイライト表示領域に属している場合を除き、読み上げ順序の問題を示すものではありません。ページコンテンツは、複数のハイライト表示領域に属すことはできません。

ハイライト表示領域の読み上げ順序を変更するには、「順序」タブで該当する項目を移動して順序を変更するか、文書ウィンドウ内でそのページ上にドラッグします。ページ上でハイライト表示領域の順序を変更すると、図やキャプションを、テキスト内で言及されるタイミングに合わせて読み上げることができます。ハイライト表示領域の順序を変更すれば、PDF の実際の外観を変更することなく、読み上げ順序を変更できます。

TouchUp 読み上げ順序ツールでの読み上げ順序のチェック

1 TouchUp 読み上げ順序ツールを選択します。

2 TouchUp 読み上げ順序ダイアログボックスで、「ページコンテンツの順序を表示」を選択します。

注意：文書ウィンドウ内にハイライト表示された領域がない場合、その文書にタグは含まれていません。

3 必要に応じて、次のいずれかの操作を行います。

- ハイライト表示の色を指定するには、カラースウォッチをクリックして、希望する色を選択します。
- 表や図をハイライト表示し、図の代替テキストを表示するには、「図表を表示」を選択します

4 ハイライト表示領域内のテキストの読み上げ順序を確認します。

ズームインすると、簡単にこの手順を実行できます。

5 すべてのハイライト表示領域が適切に番号付けされているか確認します。正しい順序で領域の番号が付けられていない場合は、「順序」タブで順番を変更します。

6 「順序パネルを表示」をクリックし、「順序」タブで個々のコンテンツ（角かっこ [ ] 内に番号を表示）を選択すると、文書ウィンドウで該当する領域がハイライト表示されます。この方法では、ページ上では見えにくい領域や場所がわからない領域を見つけることができます。

「順序」タブでの読み上げ順序の変更

1 TouchUp 読み上げ順序ツールを選択します。

2 TouchUp 読み上げ順序ダイアログボックスで、「順序パネルを表示」をクリックします。

3 「順序」タブで、文書ウィンドウに表示されるハイライト表示領域の一覧を確認します。

4 「順序」タブで、ハイライト表示領域のタグを選択して、希望する位置にドラッグします。ドラッグすると、移動先として指定できる場所に線が表示されます。移動先の場所にタグをドラッグすると、ハイライト表示領域の番号が付け直されます。隣接する複数の領域を選択して移動することもできます。

ページ上でドラッグして読み上げ順序を変更

1 TouchUp 読み上げ順序ツールを選択します。

2 TouchUp 読み上げ順序ダイアログボックスで、「ページコンテンツの順序を表示」を選択します。

3 文書ウィンドウ内で、移動するハイライト表示領域の番号にポインタを合わせて、読み上げ時の順序として適切な位置へドラッグします。テキスト挿入ポインタがテキスト内の移動先に表示されます。

ドラッグしているハイライト表示領域を放すと、テキスト挿入ポインタの位置が境界線になって、ハイライト表示領域が 2 つの領域に分かれます。すべてのハイライト表示領域の番号が新しい読み上げ順序に付け直されます。

TouchUp 読み上げ順序ツールでのタグの編集

TouchUp 読み上げ順序ツールを使用して、タグ付けされていない PDF にタグを作成したり、既存の構造に新しいタグを追加したりすることができます。ただし、手動でタグを追加する場合、「文書にタグを追加」コマンドと同等レベルの詳細なタグ構造（段落、箇条書き、番号付きリスト、改行、ハイフンなど）を作成することはできません。既存の構造をクリアする前に、手動でタグ付けする以外に手段がないのか、もう一度確認してください。

領域のタグ付け

1 文書ウィンドウで TouchUp 読み上げ順序ツールを使用し、ページから 1 種類のコンテンツのみが含まれる領域（テキストブロックなど）を選択するには、文書ウィンドウ内でその領域をドラッグします。

2 次のいずれかの操作を行います。

- 現在の選択範囲にページコンテンツをさらに追加するには、Shift キーを押しながらドラッグします。
- 現在の選択範囲からコンテンツを削除するには、Ctrl キーを押しながらドラッグします。

3 TouchUp 読み上げ順序ダイアログボックスで、適切なボタンをクリックしてタグの種類を指定します。

領域のタグの変更

ページ要素のタグ付けが適切でない場合、ハイライト表示領域のタグの種類を変更できます。

1 TouchUp 読み上げ順序ツールを選択します。

2 TouchUp 読み上げ順序ダイアログボックスで、「ページコンテンツの順序を表示」を選択します。

3 ハイライト表示領域を選択するには、次のいずれかの操作を行います。

- ドラッグして選択します。
- ハイライト表示領域の番号をクリックします。

4 ハイライト領域に付けるタグの種類のボタンをクリックします。

タグ付けされた領域へのコンテンツの追加または削除

TouchUp 読み上げ順序ツールでは、ハイライト表示領域の数ができるだけ少なくなるように処理されます。1 つのハイライト表示領域内でコンテンツの順序が正しくない場合は、領域を分割して順序を変更する必要があります。関連性のないページコンテンツや本来は追加するタグの種類が異なるページコンテンツでも、隣接しているために同じハイライト表示領域に含まれることがあります。また、場合によってはページコンテンツの一部が関連する要素から切り離されることもあります。これは、ページコンテンツの形状が四角形の領域に収まらない場合によく発生します。そうした場合には、TouchUp 読み上げ順序ツールを使用して、コンテンツを領域に追加、領域から削除、または順序を変更するために領域を分割します。

1 TouchUp 読み上げ順序ツールを選択します。

2 TouchUp 読み上げ順序ダイアログボックスで、「ページコンテンツの順序を表示」を選択します。

3 文書ウィンドウでハイライト表示領域を選択します。

4 次のいずれかの操作を行います。

- 現在の選択範囲にコンテンツを追加するには、追加するコンテンツを Shift キーを押しながらクリックします。ポインタがプラス記号（+）に変わります。
- 現在の選択範囲からコンテンツを削除するには、削除するコンテンツを Ctrl キーを押しながらクリックします。ポインタがマイナス記号（-）に変わります。

5 ハイライト領域に付けるタグの種類のボタンをクリックします。

領域の 2 分割

1 TouchUp 読み上げ順序ツールを選択します。

2 TouchUp 読み上げ順序ダイアログボックスで、「ページコンテンツの順序を表示」を選択します。

3 文書ウィンドウで、作成する最初の領域の境界線に近い場所の少量のコンテンツをドラッグして選択します。

4 ダイアログボックスで「背景」ボタンをクリックします。ハイライト表示領域が 2 つの領域に分かれ、それぞれに番号が付きます。

5 読み上げ順序を修正するには、「順序パネルを表示」をクリックし、「順序」タブで、順序を変更するハイライト表示領域をドラッグして正しい位置へ移動します。

6 作成した最初のコンテンツ領域を、背景まで含めてドラッグして選択します。その後、TouchUp 読み上げ順序ダイアログボックスでボタンをクリックし、タグを設定します。

見出しタグの適用

読者が文書内をスムーズに移動して必要な情報を見つけられるようにするには、見出しをタグ付けし、コンテンツの階層構造がわかるように適切なレベルに配置します。

1 TouchUp 読み上げ順序ツールを選択し、PDF 内で見出しのテキストを選択します。

2 TouchUp 読み上げ順序ダイアログボックスで、適切な見出しタグ（「見出し 1」、「見出し 2」など）に対応するボタンをクリックします。



見出しタグを適用した後、移動しやすくするために見出しをしおりに変換できます。詳しくは、315 ページの「タグ付きしおりの追加」を参照してください。

タグ構造からのページ要素の削除

Acrobat で PDF にタグ付けするとき、重要な情報を含む図と装飾的なページ要素が適切に区別されない場合があります。装飾的な境界線、線、背景要素などはレイアウトの視覚的効果を高めるためのもので、ページの論理構造には不必要なので、削除する必要があります。そのため、Acrobat によるタグ付けでは、ページ装飾やページ要素に図のタグが誤って追加されることがあります。「背景」タグでページ装飾や不要なページ要素を再定義したり、それらのタグを削除することで、タグ構造から削除することができます。文書内のタグ付けされている画像に、ユーザにとって有用な情報や説明の必要な情報が含まれない場合は、タグ構造から削除することで、読み上げや折り返し表示の対象から除外できます。

1 TouchUp 読み上げ順序ツールを選択します。

2 TouchUp 読み上げ順序ダイアログボックスで、「ページコンテンツの順序を表示」および「図表を表示」を選択します。

3 次のいずれかを実行して、ページ要素を削除します。

- 文書ウィンドウでページ要素を選択し、ダイアログボックスで「背景」をクリックします。
- 「順序」タブでページ要素を選択し、Delete キーを押します。

図および表のタグの編集

TouchUp 読み上げ順序ツールを使用して、図やテーブルのタグと代替テキストを追加および編集できます。

図のタグの適用

TouchUp 読み上げ順序ツールを使用して、要素を選択し、それを図として定義できます。図として定義した要素には、図の内容を説明する代替テキストを追加できます。

1 TouchUp 読み上げ順序ツールを使用して、図を選択します。

2 TouchUp 読み上げ順序ダイアログボックスで、「図」をクリックします。

3 文書ウィンドウで、その領域を右クリックして、「代替テキストを編集」を選択します。

4 代替テキストを入力して、「OK」をクリックします。

図のタグの確認および修正

TouchUp 読み上げ順序ツールを使用して、図のタグ付け結果を確認および修正できます。支援テクノロジによる読み上げを正しく実行するための代替テキストが図に含まれているかどうか、また、代替テキストが必要かどうかを判定できます。図のタグでは、文書全体に対して図の画像コンテンツが持つ意味（例：グラフ、説明用の写真など）がわかるようにすることが理想的です。読み上げに適さない背景要素が図としてタグ付けされている場合は、背景として再定義する必要があります。

1 TouchUp 読み上げ順序ツールを選択し、表示されるダイアログボックスで「図表を表示」を選択します。

2 次のいずれかの操作を行います。

- 図が図としてタグ付けされていない場合、タグ付けする領域を選択し、ダイアログボックスで「図」または「図 / キャプション」をクリックします。
- 誤って図と結合したテキストを除外するには、テキストをドラッグして選択し、ダイアログボックスで「テキスト」ボタンをクリックします。
- 図に関連するキャプションを含めるには、図とキャプションを選択し、ダイアログボックスで「図 / キャプション」ボタンをクリックします。

図の代替テキストのチェックおよび追加

重要な情報を持つグラフィック要素をスクリーンリーダーで読み上げるには、代替テキストを使用して、その内容の説明を追加する必要があります。図をスクリーンリーダーで認識し読み上げるためには、タグプロパティに代替テキストを追加する必要があります。テキスト要素に代替テキストを追加した場合は、代替テキストだけが読み上げられ、実際のテキストは読み上げられません。

1 TouchUp 読み上げ順序ツールを選択します。

2 ダイアログボックスで「図表を表示」を選択します。

3 図を右クリックし、コンテキストメニューの「代替テキストを編集」を選択します。

4 代替テキストを編集ダイアログボックスで、図の説明を新しく入力するか既存の説明を編集し、「OK」をクリックします。

表のタグの編集および認識されていない表のタグ付け

テーブルはテキストデータや数値データを視覚的に参照しやすい形で示すものなので、スクリーンリーダーで読み上げるには困難を伴います。テーブルのセルの内容はさまざまで、リストや段落、フォームフィールド、さらに別のテーブルを含む複雑なセルもあります。

テーブルのタグ付けで意図したとおりの結果を得るには、元の文書作成アプリケーションで PDF を作成する際にタグを追加してください。タグ付けされていない PDF にタグを追加するには、「文書にタグを追加」コマンドを使用します。このコマンドを使用すると多くの場合はテーブルが適切に認識されますが、明確な境界線、見出し、列、行を含まないテーブルは適切に認識されないことがあります。TouchUp 読み上げ順序ツールを使用して、テーブルが正しく認識されているか確認し、問題があれば修正できます。テーブルやそのセルに特殊な書式を適用するには、「タグ」タブを使用します。

テーブルエディタを使用すると、自動的にテーブルを各コンポーネントとして分析して、適切なタグを適用することができます。ただし、それでもこれらのタグの一部は自分でチェックして修正しなければならないことがあります。テーブルのタグを表示することで、列、行、セルが正しく識別されているか確認できます。境界線や罫線が明確に定義されていないテーブルでは、正しくタグ付けされず、隣接するページ要素を含むことが多くなります。テーブルが適切にタグ付けされなかった場合は、選択して再定義するか、各セルにタグを作成して、結合されているセルを分割します。

テーブルで発生した複雑なタグの問題を修正するには、「タグ」タブを頻繁に使用する必要があります。

1 TouchUp 読み上げ順序ツールを選択し、表示されるダイアログボックスで「図表を表示」を選択します。

2 文書ウィンドウでテーブルが正確に認識されていない場合は、テーブル全体をドラッグして選択し、ダイアログボックスで「テーブル」をクリックします。

3 「テーブルのセルを表示」をクリックし、テーブルのすべてのセルが個別の要素として認識されているか確認します。

4 セルが個別の要素として表示されない場合は、次のいずれかの操作を行います。

- 結合されたセルがある場合は、TouchUp 読み上げ順序ツールを使用して単一セル内の領域を選択し、ダイアログボックスで「セル」をクリックします。この操作を、結合されているすべてのセルで繰り返します。
- セルがハイライト表示されない場合は、テーブルに標準的でない形式が使用されている可能性があります。文書作成アプリケーションでテーブルを作成し直してください。

5 複数の列にまたがるセルがテーブルに含まれる場合は、タグ構造でそのような行に ColSpan および RowSpan 属性を設定します。

文書構造のタグの削除または置換

Adobe Acrobat による PDF のタグ付け処理で、過度に複雑で修正が困難なタグ付け構造が作成された場合は、TouchUp 読み上げ順序ツールを使用して現在の構造を削除し、新しい構造に置き換えることができます。文書がほとんどテキストのみで構成される場合は、ページ全体を選択してから、見出し、表などのテキスト以外の要素を削除することで、シンプルなタグ付け構造を作成できます。

Acrobat では、まずツリーから既存のすべてのタグを削除した後、既にタグ付けされた文書に再びタグ付けすることができます。

PDF からのすべてのタグの削除

1 「タグ」タブを開き（表示／ナビゲーションパネル／タグ）、ルート（最上部）のタグを選択します。

2 「タグ」タブで、オプション／タグを削除を選択します。

注意：TouchUp 読み上げ順序ダイアログボックスの「ページ構造をクリア」コマンドを使用すると、現在見えているページからすべてのタグが削除されます。

既存のタグ構造の置換

この操作は、テキストの段組が 1 段のみのページに適しています。複数段に組まれたページの場合は、各段を 1 つずつ選択してタグ付けする必要があります。

1 TouchUp 読み上げ順序ツールを選択します。

2 文書ウィンドウでページ全体をドラッグして選択します。テキストとテキスト以外の両方の要素が選択範囲に含まれます。

3 Ctrl キーを押しながらドラッグして、図やキャプションなどのテキスト以外のページ要素を選択解除します。ページ内のテキストだけが選択された状態になるまで操作を繰り返します。TouchUp 読み上げ順序ダイアログボックスで「テキスト」をクリックします。

4 文書ウィンドウでテキスト以外の要素（図、キャプションなど）を選択し、ダイアログボックスで適切なボタンをクリックしてタグ付けします。操作を繰り返して、すべてのページコンテンツにタグ付けします。

アクセシブルなリンクの追加

リンクを使用すると、ユーザは文書の一部分から他の部分へ、別の文書の関連情報へ、またはそのコンテンツに関係のある Web サイトにすぐに移動できます。

スクリーンリーダーがアクセスできる URL を作成するには、URL をアクティブなリンクに変換して PDF 内で現在タグが付けられていることを確認する必要があります。

注意：文書作成アプリケーションからの変換中に Adobe PDF にタグを付けた場合、文書内のリンクと URL は通常既にアクティブで、タグツリーに含まれているため、スクリーンリーダーがアクセスできます。リンクをこれ以上追加しない場合は通常、この作業を行う必要はありません。

Acrobat には、PDF 内のテキスト、オブジェクトおよび URL のアクティブなリンクを作成する方法が数種類あります。ただし、作成方法によって、タグツリーへの影響も異なります。アクセシブルなリンクを作成する場合の最良の方法は、「リンクの作成」コマンドを使用することです。

「リンクの作成」コマンドは、タグ付き PDF にリンクを作成するその他の方法（リンクツール、「文書の URL からリンクを作成」コマンドの使用）と異なり、リンクを認識できるようにスクリーンリーダーで必要な 3 つのタグをすべて追加します。その他の方法では、その 3 つのタグのうち 1 つしか作成されません。つまり、タグツリーを自分で編集して、各リンクに残りの 2 つのタグを追加した後、これらのタグをツリー内で正しい読み上げ順序になるように配置する必要があります。リンクを 1 つ 1 つアクティブにする必要がありますが、「リンクの作成」コマンドを使用すると、最短時間でリンクが作成され、スクリーンリーダーがアクセスできるようにするためのフォローアップ作業が最も少なくてすみます。

最後に行う必要があるのは、タグツリーで新しいリンクに代替テキストを追加するオプションの編集作業です。

Acrobat Standard でリンクを作成しても、そのリンクのタグは生成されません。

リンクをアクティブにしてタグツリーに追加するには、次のいずれかを行います。

1. リンクを作成するテキストまたはオブジェクトを選択します。
2. オブジェクトを右クリックして、コンテキストメニューの「リンクの作成」を選択します。
3. リンクの作成ダイアログボックスで、該当するオプションを選択した後、画面に表示される指示に従って、URL やページビュー、ファイルをリンク対象として指定します。

デフォルトでは、各リンクに選択したテキストがリンクテキストになります。すべてのリンクを追加した後、タグツリーを編集してリンクに代替テキストを追加できます。これで、PDF のアクセシビリティがさらに向上します。

文書の言語の設定

PDF に文書の言語を指定すると、一部のスクリーンリーダーは適切な言語に切り替えることができます。Acrobat Pro、Acrobat Pro Extended または Acrobat Standard では、文書全体を対象に言語を指定することができます。Acrobat Pro または Acrobat Pro Extended では、複数言語の文書に対して、範囲を指定して特定の言語を指定できます。

- 文書全体の言語を設定するには、ファイル／プロパティを選択します。次に、「詳細設定」タブの「読み上げオプション」領域で、言語メニューから言語を選択します。
- 文書全体の言語を、言語メニューに含まれない言語に設定するには、ファイル／プロパティを選択します。次に、「詳細設定」タブの「読み上げオプション」領域で、「言語」フィールドに言語の ISO 639 コードを入力します。ISO 639 について詳しくは、www.loc.gov/standards を参照してください。
- 個々のセクションまたは単語に言語を設定するには、「タグ」タブで適切なテキストエレメントを選択し、オプションメニューからプロパティを選択します。TouchUp のプロパティダイアログボックスで、「タグ」タブを選択します。言語メニューから言語を選択し、「閉じる」を選択します。

注意：エレメントに対して指定した言語は、論理構造ツリーでその下にネストされているすべてのエレメントにも適用されます。

セキュリティ設定のスクリーンリーダーへの干渉の防止

文書の作成者は、アクセシブルな PDF のどの部分についてもコピー、印刷、抽出、注釈の付加、編集を許可しないように指定できます。この設定は、文書を読み上げるスクリーンリーダーの動作を制限する可能性があります。スクリーンリーダーは、音声への変換のために文書のテキストをコピーまたは抽出する必要があるためです。

スクリーンリーダーがテキストにアクセスできるようにしながら、文書のセキュリティを維持するには、次のいずれかの設定を使用します。

- 低暗号化レベルのセキュリティの場合は、パスワードによるセキュリティ - 設定ダイアログボックスで「テキスト、画像、およびその他の内容のコピーを有効にする」を選択します。
- 高暗号化レベルのセキュリティの場合は、パスワードによるセキュリティ - 設定ダイアログボックスで「スクリーンリーダーデバイスのテキストアクセスを有効にする」を選択します。このオプションは、スクリーンリーダーなどの支援ソフトウェアによるコンテンツへのアクセスを可能にすることのみを目的として、文書のセキュリティ設定を上書きします。

信頼できるエージェントとして Adobe に登録されている支援テクノロジ製品は、別の支援テクノロジ製品からはアクセスできない PDF でも読み上げることができます。Acrobat は、スクリーンリーダーまたはその他の製品が信頼できるエージェントであることを認識し、アクセシビリティのために、コンテンツへのアクセスを制限している通常のセキュリティ設定を上書きします。ただし、セキュリティ設定は、印刷、コピー、抽出、注釈の追加、テキストの編集の防止など、他のすべての目的に対して有効です。

関連項目

234 ページの「パスワードによる文書の保護」

透かしおよびスクリーンリーダーについて

透かしは、タグツリーに追加することなく、タグ付き PDF に追加できます。スクリーンリーダーを使用しているユーザにとっては、透かしをタグツリーに表示しないほうが、透かしが文書のコンテンツとして読み上げられないため、使いやすくなります。

スクリーンリーダーの邪魔をしないように透かしを追加するには、タグなし PDF を透かしとしてタグ付き PDF に挿入するのが最も良い方法です。

関連項目

128 ページの「透かしの追加と編集」

「コンテンツ」タブと「タグ」タブでの文書構造の編集

「コンテンツ」タブでの折り返しの問題の修正

「コンテンツ」タブは、TouchUp 読み上げ順序ツールでは修正できない PDF の折り返しの問題を修正するときに使用します。コンテンツオブジェクトに変更を加えると PDF が壊れる可能性があるので、PDF 構造の知識がある場合のみ編集作業を行ってください。PDF 構造の概要については、『**PDF Reference, Sixth Edition, version 1.7**』（アドビ システムズ社の Web サイトの PDF reference ページ（英語のみ））を参照してください。

「コンテンツ」タブには、PDF オブジェクトそのものを含む、PDF を構成するオブジェクトが階層的に表示されます。各文書には、1 つまたは複数のページ、一連の注釈（コメントやリンクなど）、ページコンテンツのオブジェクトが含まれます。ページコンテンツのオブジェクトは、コンテナ、テキスト、パス、画像で構成されます。オブジェクトは、論理構造ツリーに表示されるタグと同様に、ページでの出現順に表示されます。ただし、論理構造ツリーとは異なり、PDF でオブジェクト構造を表示および変更する際にはタグは必要ありません。

1 表示／ナビゲーションパネル／コンテンツを選択します。

2 ページやオブジェクトを表示するには、文書名を展開します。

3 コンテナまたはオブジェクトを移動するには、移動するエレメントを選択して、次のいずれかの操作を行います。

- 希望する位置にドラッグします。

- オプションメニューの「切り取り」（Windows）または「カット」（Macintosh）を選択します。カットしたタグを貼り付ける位置の上に表示されているタグを選択し、オプションメニューの「貼り付け」（Windows）または「ペースト」（Macintosh）を選択します。

注意：コンテナエレメントをページエレメントに直接貼り付けることはできません。コンテナを別のページに移動するには、移動するコンテナを切り取ります。次に、コンテナの移動先のページでコンテナを選択し、オプションメニューから「貼り付け」を選択します。それから、貼り付けたコンテナを 1 レベル外側へドラッグします。

「コンテンツ」タブのオプション

「コンテンツ」タブで、オプションメニューを使用するか、オブジェクトを右クリックして、次のオプションを選択します。

新規コンテナ 選択したページまたはコンテナの最後に新規のコンテナオブジェクトを追加します。

コンテナ辞書を編集 コンテナ辞書を指定します。このダイアログボックスに間違いがあると、PDF が壊れる場合があります。このオプションは、辞書を含むコンテナにのみ表示されます。

切り取り 選択したオブジェクトを切り取ってコピーします（対象はオブジェクトで、関連するページコンテンツではありません）。

貼り付け 選択したオブジェクトの下、同じ階層レベルにコンテンツを貼り付けます。

子を貼り付け 選択したオブジェクトの子コンテンツとして貼り付けます。

削除 文書からオブジェクトを削除します（対象はオブジェクトで、関連するページコンテンツではありません）。

選択範囲からコンテンツを検索 文書ウィンドウで選択したオブジェクトを含むオブジェクトを「コンテンツ」タブ内で検索します。

検索 マークされていない（タグ付けされていない）ページ装飾、コンテンツ、注釈、リンクを検索します。ページまたは文書のどちらを検索対象とするかを指定したり、見つかった項目にタグを追加することができます。

ページ装飾を作成 選択したオブジェクトをページ装飾として定義します。ページ装飾は、スクリーンリーダーや読み上げ機能で読み上げられません。ページ番号、ヘッダおよびフッタは、通常、ページ装飾としてタグ付けするのに適しています。

ページ装飾を削除 選択したオブジェクトからページ装飾定義を削除します。

コンテンツをハイライト表示 このオプションを選択すると、「コンテンツ」タブでオブジェクトを選択したときに、関連付けられているコンテンツのアウトラインが文書ウィンドウで強調表示されます。

メタデータを表示 画像やオブジェクトのメタデータを表示および編集できます。

プロパティ TouchUp のプロパティダイアログボックスが開きます。

「タグ」タブについて

「タグ」タブでは、タグツリーと呼ばれる PDF の論理構造ツリーでタグを表示し、編集することができます。「タグ」タブには、読み上げ順序に従って、タグが階層的に表示されます。この構造の最上位の項目はタグルートです。その他の項目はタグとタグルートの子です。タグでは、エレメントの種類を括弧 < > で囲んで表示します。セクションやアーティクルなどの構造エレメントを含む、すべてのエレメントは、論理構造ツリーに種類別に表示されます。種類の後にはタイトル、エレメントの内容または説明が表示されます。通常、構造エレメントはコンテナ（親タグ）として表示されます。コンテナには、複数のより小さな単位のエレメント（子タグ）が含まれます。

注意：PDF 構造について詳しくは、『PDF Reference, Sixth Edition, version 1.7』（アドビ システムズ社の Web サイトの PDF reference ページ（英語のみ））を参照してください。

タグ付けで発生する問題のほとんどは、TouchUp 読み上げ順序ツールで修正できます。ただし、複数言語を使用する必要がある段落、リストおよびセクションなどのテーブルや基本構造項目に対して細かくタグを設定する場合は、「タグ」タブを使用する必要があります。「タグ」タブでタグを文書に手動で追加するのは、最後の手段です。まず、「文書にタグを追加」コマンドの使用を検討します。

重要：「タグ」タブで行う操作は、「元に戻す」コマンドを使用して元に戻すことができません。「タグ」タブで文書の処理を開始する前に、文書のバックアップコピーを保存しておいてください。

「タグ」タブでのタグの表示

1 表示／ナビゲーションパネル／タグを選択します。

2 次のいずれかの操作を行います。

- 目的のセクションのタグを展開します。
- 論理構造ツリー内のすべてのタグを表示するには、Ctrl キーを押しながらタグルートの横のプラス記号（+）（Windows）、または Option キーを押しながらタグルートの横の三角矢印（Macintosh）をクリックします。

「タグ」タブでのタグの編集

タグのタイトルの編集、タグの位置の変更およびエレメントのタグの種類の変更を行うことができます。すべてのページコンテンツは、タグ付けされているか、ページ装飾として定義されているか、論理構造ツリーから削除されている必要があります。

タグのタイトルの編集

1 「タグ」タブで、編集する論理構造のセクションを展開します。

2 タイトルを編集するには、タイトルを編集するタグの種類を選択し、オプションメニューの「プロパティ」を選択します。「タイトル」ボックスにタイトルを入力し「閉じる」をクリックします。

タグの移動

1 「タグ」タブでタグルートを展開し、すべてのタグを表示します。

2 移動するタグのアイコンを選択します。

3 次のいずれかの操作を行います。

- 希望する位置にタグをドラッグします。移動可能な場所には、ドラッグしたときに線が表示されます。
- オプションメニューの「切り取り」（Windows）または「カット」（Macintosh）を選択して、カットしたタグを貼り付ける場所の上にあるタグを選択します。オプションメニューの「貼り付け」（Windows）または「ペースト」（Macintosh）を選択して、カットしたタグを選択したタグと同じレベルに移動します。または、「子を貼り付け」（Windows）または「子をペースト」（Macintosh）を選択して、カットしたタグを選択したタグ内に移動します。

エレメントの種類の変更

1 「タグ」タブで、変更する論理構造のセクションを展開します。

2 エレメントを選択して、オプションメニューの「プロパティ」を選択します。

3 種類メニューで、新しいエレメントの種類を選択し、「閉じる」をクリックします。

「タグ」タブのオプション

「タグ」タブで、オプションメニューを使用するか、論理構造ツリーのタグを右クリックして、次のオプションを選択します。

新規タグ 論理構造ツリー内で、現在選択されている項目の下に新規のタグを作成します。新規タグの種類とタイトルを指定します。

切り取り 選択したタグを現在の場所から削除し、クリップボードに配置します。

貼り付け クリップボード上のタグを指定した場所に配置し、選択したタグを置き換えます。

子を貼り付け クリップボード上のタグを指定した場所に選択したタグの子として配置します。

タグを削除 選択したタグを削除します。

選択範囲からタグを検索「タグ」タブ内で、文書ウィンドウで選択したテキストやオブジェクトを含むタグを検索します。

選択範囲からタグを作成 論理構造ツリー内で、文書ウィンドウで選択した項目の下に新規のタグを作成します。新規タグの種類とタイトルを指定します。

検索 ページ装飾、不明テキスト、マークされていない（タグ付けされていない）コンテンツ、コメント、リンクおよび注釈を検索します。ページまたは文書のどちらを検索対象とするかを指定したり、見つかった項目にタグを追加することもできます。

タグをページ装飾に変更 選択したタグをページ装飾に変更し、構造ツリーのタグ付けコンテンツの一覧から除外します。

コンテンツをクリップボードにコピー 選択したタグに含まれるすべてのコンテンツをコピーします。

クラスマップの編集 文書のクラスマップ、または スタイル辞書 を追加、変更および削除できます。クラスマップには各エレメントの属性が格納されます。

ロールマップの編集 文書のロールマップを追加、変更および削除できます。ロールマップを使用すると、固有に定義されたタグセットを文書に含めることができます。Acrobat であらかじめ定義されているタグにカスタムタグをマップすることによって、カスタムタグの識別と編集が容易になります。

注釈作成時にタグを作成 このオプションを選択すると、新規に作成されるすべての注釈とフォームフィールドが、タグツリーで選択したタグエレメントの下に追加されます。既存の注釈とフォームフィールドはタグツリーに追加されません。ハイライトおよび下線の注釈は、注釈が適用されるテキストに自動的に関連付けられ、タグ付けされるので、このオプションを選択する必要はありません。

タグ付き PDF タグ付け文書であることを示すフラグを PDF に設定します。このオプションの選択を解除すると、フラグが削除されます。

重要：このオプションは、対象の PDF が PDF ガイドラインに適合していることを必ずしも示すものではありません。このことを考慮して、慎重に使用してください。

コンテンツをハイライト表示 このオプションを選択すると、「タグ」タブでタグを選択したときに、関連付けられているコンテンツのアウトラインが文書ウィンドウで強調表示されます。

メタデータを表示 選択したタグに関する参照情報を表示する読み取り専用のダイアログボックスを開きます。

プロパティ TouchUp のプロパティダイアログボックスが開きます。

代替テキストおよび補助情報のタグへの追加

タグ付き PDF の中には、必要な情報の一部が欠けているために、完全にアクセシブルな文書にはならないものがあります。例えば、文書をスクリーンリーダーで読み上げるには、図の代替テキスト、デフォルト以外の言語で記述されたテキストに対する言語プロパティおよび略語の拡張テキストが PDF に含まれていなければなりません。各テキストエレメントに適切な言語を指定しておくと、その文書を他で使用するときに文字が正しく表示されます。また、スペルチェック時には正しい辞書を使用してチェックが行われます。

「タグ」タブを使用して、タグに代替テキストを追加し、複数の言語を指定できます （必要な言語が 1 つだけの場合は、ファイル／プロパティの「詳細設定」タブで言語を選択してください）。TouchUp 読み上げ順序ツールを使用して代替テキストを追加することもできます。

注意：代替テキストに入力する説明はできるだけ簡潔にします。

リンクへの代替テキストの追加

スクリーンリーダーは、Web リンクの URL を読み上げることができますが、意味のある代替テキストを URL リンクに追加することで、ユーザにとってより有用な情報を提供できます。例えば、代替テキストを追加することで、「http://www.adobe.com/products/acrobat/solutionsacc.html を参照してください」ではなく、「adobe.com の Acrobat アクセシビリティ関連のページを参照してください」とユーザに伝えることができます。

代替テキストをリンクの <Link> タグに追加します。

注意：代替テキストは、子タグを持たないタグだけに追加する必要があります。代替テキストを親タグに追加すると、スクリーンリーダーはそのタグの子タグを読み上げることができなくなります。

1 タグツリーで、リンクの <Link> タグを選択し、オプション／プロパティを選択します。

2 TouchUp のプロパティダイアログボックスで、「タグ」タブを選択します。

3 リンクの代替テキストを入力し、「閉じる」をクリックします。

図の代替テキストの追加

1 表示／ナビゲーションパネル／タグを選択します。

2 論理構造ツリーを展開し、画像を示す <Figure> タグエレメントを見つけ、選択します。

タグを簡単に検索するには、文書ウィンドウで TouchUp 読み上げ順序ツールを使用して図（または図の近くのテキスト）を選択し、「タグ」タブのオプションメニューの「選択範囲からタグを検索」を選択します。

3 「タグ」タブのオプションメニューの「コンテンツをハイライト表示」を選択して、タグに対応する箇所を文書ウィンドウで強調表示します。

4 「タグ」タブのオプションメニューから「プロパティ」を選択します。

5 TouchUp のプロパティダイアログボックスで、「タグ」タブをクリックします。

6 「代替テキスト」ボックスに、図に関する説明を入力します。

略語の代替テキストの追加

1 タグパネルで次のいずれかの操作を行って、略語を検索します。

- 必要に応じてタグツリーを展開し、目的の略語を含むエレメントを表示します。
- TouchUp テキストツールまたはテキスト選択ツールを使用して、文書内で略語を選択します。次に、オプションメニューの「選択範囲からタグを検索」を選択して、タグツリー内でテキストを検索します。

2 エレメントのタグを選択して、オプションメニューから「プロパティ」を選択します。

注意：略語にその他のテキストが含まれている場合は、その他のテキストを切り取り、同じ <Span> 親タグの新しい <Span> 子タグ内に置く必要があります。

3 TouchUp のプロパティダイアログボックスで、「タグ」タブを選択します。

4 「代替テキスト」ボックスに、省略されていない用語を入力します。

5 「閉じる」をクリックします。

子タグの新規作成

1 「タグ」タブで、子タグを作成するタグツリー内の親ノード（子タグが含まれるレベルと同レベルのアイコン）を選択します。

2 オプションメニューの「新規タグ」を選択します。

3 種類ポップアップメニューでタグの種類を選択するか、カスタムタグの種類を入力し、必要に応じてタグの名前を入力して、「OK」をクリックします。

注釈へのタグの追加

注釈を含む PDF にタグを追加する場合、注釈にもタグ付けできます。しかし、既にタグ付けされた PDF に新しく注釈を追加する場合は、事前に注釈のタグ付けを有効にしていないと、注釈を追加してもタグ付けされません。

注意：PDF での注釈のタグ付けを有効にするには、「タグ」タブで、オプションメニューから「注釈作成時にタグを作成」を選択します。PDF に注釈やマークアップを追加すると、それらは自動的にタグ付けされます。

文書にタグ付けされていない注釈が含まれる場合、「タグ」タブの「検索」コマンドを使用して論理構造ツリー内でタグ付けされていない注釈を検索し、タグを追加することができます。

1 「タグ」タブで、オプションメニューから「検索」を選択します。

2 エレメントを検索ダイアログボックスの検索ポップアップメニューで「タグ付けされていない注釈とフォーム」を選択し、「検索」をクリックします。

3 「種類」フィールドに注釈の種類（例：Text）が表示された場合は、「エレメントをタグ付け」をクリックして新規タグダイアログボックスを開き、種類ポップアップメニューで「注釈」を選択して「OK」をクリックします。

4 エレメントを検索ダイアログボックスで「次を検索」をクリックし、すべての注釈を検索して、タグを追加します。作業を完了したら、「閉じる」をクリックします。

「タグ」タブでの表のタグの修正

表が正しくタグ付けされているかを確認するには、TouchUp 読み上げ順序ツールを使用します。表のセル内に図とテキストを構造化して含める必要がある場合は、文書作成アプリケーションで表を作り直してから、アクセシブルな PDF に変換することをお勧めします。Acrobat を使用して個々のセルにタグを追加するのは非常に手間がかかります。

表のエレメントに変更を加える前に、TouchUp 読み上げ順序ツールを使用して、表が正しくタグ付けされているかどうか確認します。

表のエレメントのチェック

1 「タグ」タブでタグルートを展開し、表のタグを表示します。

2 表タグを示す <Table> を選択し、次のエレメントのいずれかが含まれることを確認します。

- テーブル行。各テーブル行には、テーブルヘッダ <TH> またはテーブルデータ <TD> セルが含まれます。
- <THead>、<TBody> および <TFoot> セクション。それぞれにテーブル行が含まれます （テーブル行には、<TH> セル、<TD> セルのどちらか、または両方が含まれます）。

3 1 つ以上の次の操作を実行します。

- テーブルのタグに上述のエレメントが含まれていないにもかかわらず、文書ウィンドウに表示されるテーブルには行、列、セルが含まれている場合、TouchUp 読み上げ順序ツールを使用して、テーブルや個々のセルを選択して定義します。
- 2 つ以上の列にまたがる行がテーブルに含まれる場合は、タグ構造でそのような行に ColSpan および RowSpan 属性を設定します。
- 文書作成アプリケーションで表を作り直し、作成した表をタグ付き PDF に変換します。

ColSpan および RowSpan 属性の設定

1 「タグ」タブで、<TD> または <TH> エレメントを選択します。

2 オプションメニューの「プロパティ」を選択します。

3 TouchUp のプロパティダイアログボックスで「タグ」タブをクリックし、「属性オブジェクトの編集」をクリックします。

4 「属性オブジェクト」を選択し、「新規項目」をクリックして、属性オブジェクトの辞書を新規作成します。

5 作成した新しい辞書を展開し、Layout 属性を選択して「項目の変更」をクリックします。

6 Layout を Table に変更します。

7 属性オブジェクトの辞書を選択し、「新規項目」をクリックします。

8 キーと値の追加ダイアログボックスの「キー」ボックスに **ColSpan** または **RowSpan** と入力し、「値」ボックスにスパン範囲の列または行の数を入力します。データ型ポップアップメニューで「整数」を選択し、最後に「OK」をクリックします。

標準 PDF タグ

このセクションでは、タグ付き PDF に適用される標準タグの種類について説明します。これらの標準タグは、文書構造を解釈し、コンテンツを有効な方法で表示する際に使用する、意味上および構造上のエレメントを支援ソフトウェアおよびデバイスに提供するものです。

PDF タグのアーキテクチャは拡張性があるため、どのような PDF 文書にも、文章作成アプリケーションが使用するあらゆるタグセットを含めることができます。例えば、XML スキーマから取り込まれた XML タグが PDF に含まれることがあります。定義したカスタムタグ（文書作成アプリケーションの段落スタイルから生成されたタグ名など）にはロールマップが必要です。ロールマップは、個々のカスタムタグをこの標準のタグに対応させます。支援ソフトウェアがカスタムタグを検出すると、このロールマップをチェックしてそのタグの意味を正しく解釈できます。ここで説明しているいずれかの方法を使用して PDF にタグ付けすると、通常はその文書の正しいロールマップが作成されます。

注意： PDF のロールマップを表示および編集するには、「タグ」タブでオプション／ロールマップの編集を選択します。

Adobe の標準エレメントのタグの種類は、新規タグダイアログボックスに表示されます。Acrobat Pro または Acrobat Pro Extended では、TouchUp のプロパティダイアログボックスにも表示されます。これらのタグの種類を使用すると、タグ付きコンテンツを別の形式に変換したときに最適な結果が得られるので、使用をお勧めします。これらの形式として、HTML、Microsoft Word、他の支援技術で使用するアクセシブルなテキスト形式などがあります。

ブロックレベルのエレメントは、段落形式でレイアウトされたテキストから成るページエレメントです。ブロックレベルのエレメントは、文書の論理構造の一部です。それらのエレメントはさらに、コンテナエレメント、見出しおよび段落エレメント、ラベルおよび一覧エレメント、特殊テキストエレメント、およびテーブルエレメントに分類されます。

コンテナエレメント

コンテナエレメントは、最上位のエレメントであり、他のブロックレベルのエレメントを階層的にグループ化します。

Document 文書エレメント。文書のタグツリーのルートエレメント。

Part パーツエレメント。文書を大きく分割します。分割エレメント、アーティクルエレメント、セクションエレメントなど、さらに小さいコンテンツの単位をグループ化できます。

Div 分割エレメント。一般的なブロックレベルのエレメント、またはブロックレベルエレメントのグループ。

Art アーティクルエレメント。1 つの話と見なされる独立したテキストの本体。

Sect セクションエレメント。一般的なコンテナエレメントタイプ。HTML の Division（DIV Class="Sect"）に相当します。通常は、パーツエレメントまたはアーティクルエレメントのコンポーネントです。

見出しおよび段落エレメント

見出しおよび段落エレメントは、特定レベルの見出しおよび一般的な段落タグ（P）を含む、段落に似たブロックレベルのエレメントです。見出し（H）エレメントは、より高レベルの分割の最初の子として表示されます。6 レベルの見出し（H1 から H6）が、セクションを階層的にネストしていないアプリケーションで利用できます。

ラベルおよび一覧エレメント

ラベルおよび一覧エレメントは、一覧を構造化するために使用されるブロックレベルのエレメントです。

L 一覧エレメント。類似した意味またはそれ以外の関連性を持つ項目のシーケンス。直属の子エレメントは、一覧項目エレメントであることが必要です。

LI 一覧項目エレメント。一覧のメンバー。子としてラベルエレメント（オプション）および一覧本体エレメント（必須）を持ちます。

LBL ラベルエレメント。エレメントを識別し、同じ一覧内の他のエレメントと区別する黒丸、名前、番号。

LBody 一覧項目本体エレメント。一覧項目の説明コンテンツ。

特殊テキストエレメント

特殊テキストエレメントは、一般的な段落（P）として使用されていないテキストを示します。

BlockQuote ブロック引用エレメント。前後のテキストとは作成者が異なる 1 つまたは複数のテキストの段落。

Caption キャプションエレメント。表または図を説明した短いテキスト。

Index 索引エレメント。文書の本文内のテキストを指示する識別テキストおよび参照エレメントを含むエントリのシーケンス。

TOC 目次エレメント。構造化された項目およびそれらの項目を識別するラベルを含むエレメント。独自の階層を持ちます。

TOCI 目次項目エレメント。目次エレメントに関連付けられた一覧に含まれる項目。

表エレメント

表エレメントは、表を構造化するための特殊なエレメントです。

Table 表エレメント。子エレメントとして表の行エレメントを持ち、最初または最後の子エレメントとしてキャプションエレメントを持つ場合がある、データまたはテキストセルの 2 次元の配列。

TR 表の行エレメント。表内の見出しまたはデータの 1 行。表ヘッダのセルエレメントおよび表データのセルエレメントを持ちます。

TD 表データのセルエレメント。見出し以外のデータを含む表セル。

TH 表ヘッダのセルエレメント。表の 1 つまたは複数の行または列について説明したヘッダテキストまたはデータを含む表セル。

インラインレベルのエレメント

インラインレベルのエレメントは、特定のフォーマットまたは処理を持つある範囲のテキストを示します。ブロックレベルのエレメントと区別されています。インラインレベルのエレメントは、ブロックのエレメントに含まれること、またはブロックのエレメントを含むことができます。

BibEntry 目録エントリエレメント。引用情報がどこにあるのかを示します。

Quote 引用エントリエレメント。前後のテキストとは作成者が異なるインライン部分のテキスト。インラインテキストではなく段落全体、または複数の段落からなるブロック引用とは異なります。

Span サイズエントリエレメント。インライン部分のテキスト。一般に、一組のスタイルプロパティに関連付けられたテキストを区切るために使用されます。

特殊なインラインレベルのエレメント

インラインレベルのエレメントと同様に、特殊なインラインレベルのエレメントも、特殊なフォーマットまたは処理を持つインライン部分のテキストを示します。

Code コードエントリエレメント。文書内に埋め込まれたコンピュータプログラムテキスト。

Figure 図エントリエレメント。テキストに関連付けられたグラフィックまたはグラフィック表現。

Form フォームエントリエレメント。入力可能、または入力済みの PDF フォームの注釈。

Formula 数式エントリエレメント。数式。

Link リンクエントリエレメント。文書内に埋め込まれたハイパーテキストリンク。ターゲットは、同じ文書内、別の PDF 文書内、または Web サイト上のどこに置かれていてもかまいません。

Note ノートエントリエレメント。脚注や文末脚注など、本文のテキストから参照される説明テキストまたは文書。

Reference リファレンスエントリエレメント。文書内の別の場所に置かれたテキストまたはデータの引用。

第 11 章：PDF の編集

Adobe PDF は、ページ上のテキストや画像を自由にコピー、貼り付け、および移動できる他の文書形式とは異なります。PDF は、文書ではなく元のファイルのスナップショットと考えてください。Adobe® Acrobat® 9 Pro を使用してファイルを調整および拡張すると、読みやすく、配布しやすくなり、ソースアプリケーションの大規模な改訂を保存できるようになります。

サムネール画像としおり

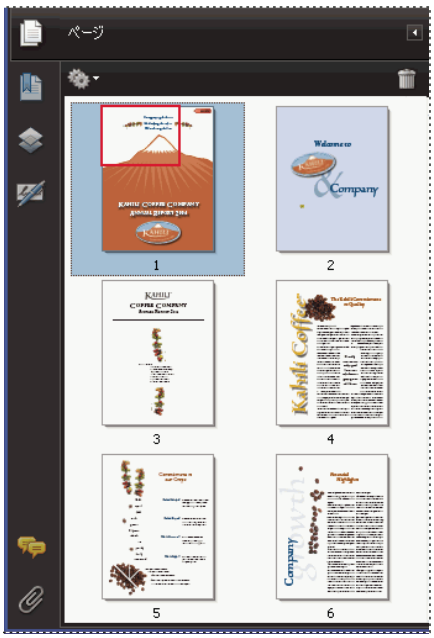
サムネール画像について

サムネール画像とは、文書内のページを縮小してプレビュー表示したものです。サムネール画像を使用すると、選択したページに直接ジャンプしたり、ページの表示を調整したりすることができます。

Adobe Reader では、サムネール画像を移動すると、該当するページが移動されます。

Acrobat では、サムネール画像を移動、コピーまたは削除すると、該当するページが移動、コピーまたは削除されます。

ナビゲーションパネルにページサムネールが表示されない場合は、F4 キーを押してナビゲーションパネルを開いてみてください。または表示／ナビゲーション パネル／ページを選択して、ページのサムネールを表示します。



サムネール画像の作成

ページサムネールを作成するとファイルサイズが増大するので、Acrobat による自動作成は行われません。

注意：Acrobat でのサムネールの埋め込みと埋め込み解除のサポートはなくなりました。ただし、Acrobat Distiller® には、ページサムネールを埋め込む代替の方法が用意されています。

関連項目

427 ページの「PostScript オプション」

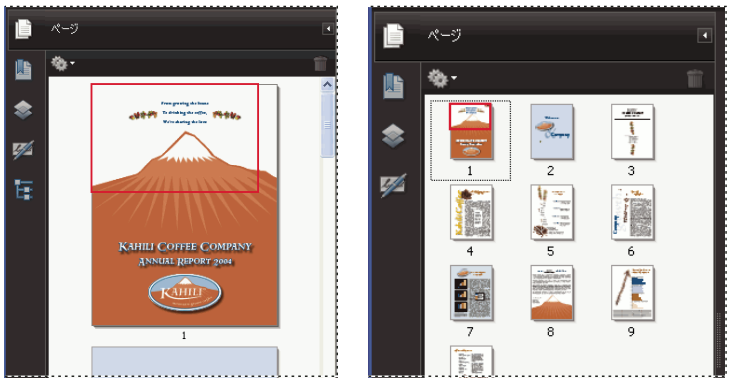
サムネール画像の作成

❖ 左側の「ページ」ボタンをクリックします。

ナビゲーションパネルウィンドウにサムネール画像が表示されます。文書が大きい場合には、このプロセスに数秒かかることがあります。描画中にアプリケーションを操作すると、サムネール画像の描画が中断することがあります。

サムネール画像のサイズ変更

❖ ページパネルのオプションメニュー で、「サムネール画像を縮小」または「サムネール画像を拡大」を選択します。PDF を閉じて、もう一度開くと、ページサムネールは元のサイズに戻ります。



タブの順序の定義

ページパネルでは、フォームフィールド、リンクおよび注釈間をタブ移動する順序をページごとに設定できます。

1 左側の「ページ」ボタンをクリックします。

2 サムネール画像を選択し、オプションメニュー から「ページのプロパティ」を選択します。

3 ページのプロパティダイアログボックスで「タブの順序」をクリックし、タブの順序を選択します。

行の順序を使用 行を左から右に移動、または右綴じのページで右から左に移動します。

列の順序を使用 列を左から右および上から下に移動、または右綴じのページで右から左に移動します。

文書構造を使用 文書作成アプリケーションで指定した順序で移動します。

注意：構造化された文書（デスクトップパブリッシングアプリケーションで作成された PDF、またはタグを含む PDF）の場合は、文書作成アプリケーションと一致させるために「文書構造を使用」オプションを選択することをお勧めします。

古いバージョンの Acrobat で作成された文書では、デフォルトでタブ移動は指定されていません。この場合、Tab キーを押すと、まずフォームフィールドからフォームフィールドに移動し、次に行の順序どおりにリンク間を移動し、最後に注釈間を移動します。

しおりについて

しおりは、ナビゲーションパネルウィンドウのしおりパネルにある目次テキストへのリンクの一種です。各しおりを使用して、文書内の別の表示またはページに移動することができます。しおりは、PDF を作成するときに、ほとんどのデスクトップパブリッシングアプリケーションで作成した文書の目次の項目から自動的に生成されます。そうしたしおりは、タグが付けられることが多く、PDF での編集に使用できます。

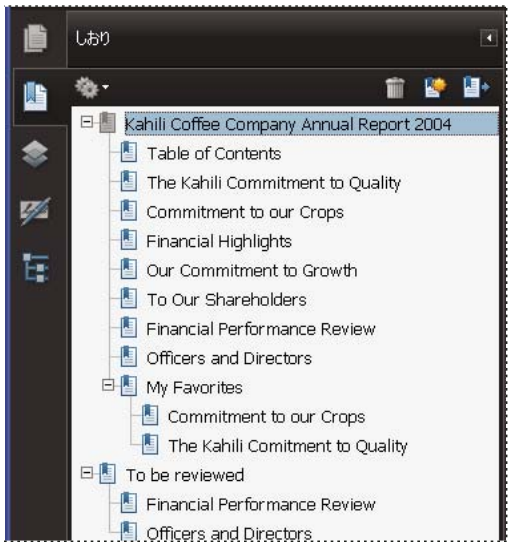
デフォルトでは、しおりをクリックすると、しおりの作成時に表示されていたページが表示されます。つまり、作成時の表示がしおりの位置となります。Acrobat では、個々のしおりを作成する際にしおりの位置を設定できます。ただし、先にしおりをまとめて作成し、後から位置を設定するほうが簡単な場合もあります。

Acrobat では、PDF 内の戻りたい場所にマークを付けるため、または PDF や別の文書、Web ページの移動先にジャンプするためにしおりを使用できます。メニュー項目を実行したり、フォームを送信するなどのアクションを実行することもできます。

しおりの作成について詳しくは、次のオンラインリソースを参照してください。

- Acrobat のしおり：www.adobepress.com/articles/index.asp?st=41891（英語）
- Acrobat しおりの使用：www.abanet.org/lpm/lpt/articles/att10051.html（英語）
- PDF しおりのオプション：www.acrobatusers.com/articles/2007/02/bookmark_options/index.php（英語）

注意：セキュリティ設定で許可されている場合は、Acrobat ユーザが文書にしおりを追加することもできます。



しおりは、PDF によっては目次として機能します。

関連項目

276 ページの「タグ、アクセシビリティ、読み上げ順序、折り返しについて」

しおりの作成

1 しおりのリンク先とするページを開き、表示設定を調整します。

2 選択ツール を使用してしおりを作成します。

- ある画像にしおりを設定するには、画像をクリックするか、マウスをドラッグして画像を囲みます。
- 画像の一部にしおりを設定するには、ドラッグして長方形でその部分を囲みます。
- 選択されたテキストにしおりを設定するには、ドラッグしてテキストを選択します。選択したテキストは、新規しおりのラベルになります。ラベルは編集できます。

3 「しおり」ボタンをクリックし、新規のしおりを配置する場所のすぐ上にあるしおりを選択します。しおりを選択しない場合には、新規のしおりは自動的にリストの最後に追加されます。

4 オプションメニュー から「新規しおり」を選択します。

5 新規しおりの名前を入力または編集します。

しおりの編集

Acrobat では、しおりの属性はいつでも変更できます。

関連項目

321 ページの「アクションの種類」

しおり名の変更

❖ しおりパネルでしおりを選択し、オプションメニュー で「しおり名の変更」を選択して、新しいしおりの名前を入力します。

長いしおりのテキストを折り返す

❖「しおり」ボタンをクリックして、オプションメニュー から「長いしおりを折り返す」を選択します。

ナビゲーションパネルウィンドウの幅に関係なく、長いしおりのテキストがすべて表示されます（このオプションは、チェックがついているときは有効で、ついていないときは無効です）。

しおりのテキスト表示方法の変更

読者の注意を引くように、しおりの表示方法を変更することができます。

1 しおりパネルで、1 つまたは複数のしおりを選択します。

2 （Acrobat のみ）テキストの色とスタイルを変更するには、表示／ツールバー／プロパティバーを選択します。

しおりの表示方法を定義した後で、その設定を再利用することができます。再利用するには、しおりを選択し、オプションメニュー から「現在の表示方法をデフォルトとして使用」を選択します。

3 フォントサイズを変更するには、オプションメニュー を開いて、テキストのサイズ／ [サイズ] を選択します。

しおりの位置の変更

1 しおりパネルで、しおりを選択します。

2 文書ウィンドウで、新しい位置として指定したい場所に移動します。

3 必要に応じて、表示倍率を調整します。

4 オプションメニュー で「しおりの位置の設定」を選択します。

しおりへのアクションの追加

1 しおりパネルで、しおりを選択します。

2 オプションメニュー から「プロパティ」を選択します。

3 しおりのプロパティダイアログボックスで、「アクション」をクリックします。

4「アクションを選択」オプションからアクションを選択して「追加」をクリックします。

しおりの削除

❖ しおりパネルで、しおりまたはしおりの範囲を選択し、Delete キーを押します。

重要：しおりを削除すると、その下層にある子要素のしおりもすべて削除されます。しおりを削除しても、文書のテキストは削除されません。

しおりの階層の作成

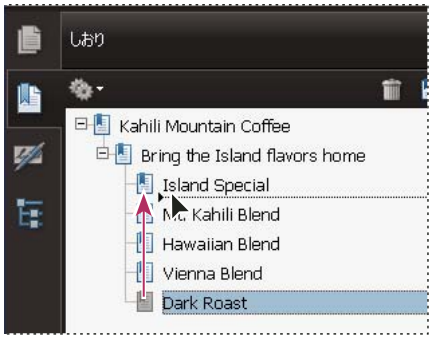
しおりのリストを階層構造（入れ子）にして、トピック間の関係を表すことができます。これにより、しおりに親子関係ができます。階層構造のリストは、表示を展開したり折りたたんだりすることができます。

1 つまたは複数のしおりを入れ子にする

1 入れ子にしたいしおりを選択します。

2 親しおりアイコンのすぐ下にアイコンをドラッグします。線アイコン はアイコンの位置を示しています。

しおりがネストされても、実際のページは文書中の元の位置のままです。



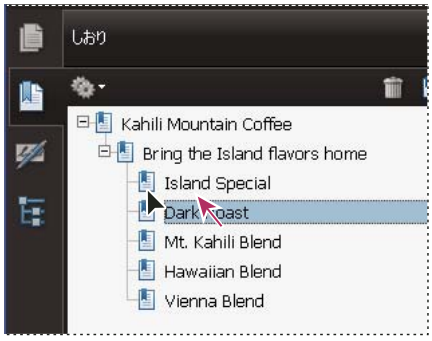
しおりのネスト（左）とその結果（右）

しおりをネストされた位置からの移動

1 移動したいしおりを選択します。

2 次のいずれかの操作を行って、選択したしおりを移動します。

- アイコンをドラッグし、親しおりのラベルのすぐ下に矢印を配置します。
- オプションメニュー の「切り取り」を選択して、親しおりを選択します。次に、オプションメニューの「選択したしおりの後に貼り付け」を選択します。



ネストされた位置からのしおりの移動（左）とその結果（右）

上位レベルのすべてのしおりの表示または非表示

❖ オプションメニュー で、「上位レベルのしおりを展開」または「上位レベルのしおりを非表示」を選択します。

タグ付きしおりの追加

タグ付きしおりを使用すると、通常のしおりよりも、ページコンテンツをより詳細に調整することができます。タグ付きのしおりは、文書要素の基本的な構造情報（見出しレベル、段落、表のタイトルなど）を使用しているため、PDF の対応するページの再構成や、ページの削除など、文書を編集するときに使用できます。親のタグ付きしおりを移動または削除する場合、その子のタグ付きしおりも親しおりと一緒に移動または削除されます。

Adobe InDesign や Microsoft Word など、多くのデスクトップパブリッシングアプリケーションは構造化された文書を作成します。それらの文書を PDF に変換するとその構造がタグに変換され、これによりタグ付きしおりの追加がサポートされます。変換された Web ページは通常、タグ付きしおりを含みます。

文書にタグ付きしおりが含まれない場合は、Acrobat でいつでも追加できます。

1 しおりパネルのオプションメニュー から「ストラクチャから新規しおり作成」を選択します。このオプションが使用可能でない場合は、文書が構造化されていません。

2 タグ付きしおりとして指定する構造エレメントを選択します。Ctrl キーを押しながらクリックして、選択した項目を追加します。

タグ付きしおり は、新規の名称未設定しおりの下にネストされます。

関連項目

303 ページの「「タグ」タブでのタグの編集」

323 ページの「Web ページのリンクとしおり」

リンクと添付ファイル

リンクの作成

リンクによって、同一文書内の別の場所、別の電子文書（添付ファイルを含む）または Web サイトへジャンプできます。リンクを使用すると、アクションを開始したり、読者に関連情報への素早いアクセスを提供することができます。また、サウンドやムービーファイルを再生するアクションを追加することもできます。

関連項目

370 ページの「PDF へのマルチメディアの追加」

318 ページの「移動先」

リンクツールを使用したリンクの作成

1 ツール／高度な編集／リンクツールを選択するか、高度な編集ツールバーでリンクツール を選択します。

ポインタが十字に変わり、文書内の既存リンク（非表示リンクも含む）が一時的に表示されます。

2 マウスをドラッグしてリンクを作成したい場所を選択します。この選択範囲が、リンクが有効になる領域です。

3 リンクの作成ダイアログボックスで、リンクの表示方法のオプションを選択します。

4 次のいずれかのリンクアクションを選択します。

ページビューに移動「次へ」をクリックし、現在の文書または別の文書（添付ファイルなど）で必要なページ番号と表示倍率を設定して、「リンクを設定」をクリックします。

ファイルを開く 移動先ファイルを選択して「選択」をクリックします。ファイルが PDF である場合は、文書の開き方（新規ウィンドウで開く、既存ウィンドウ内に開くなど）を指定し、「OK」をクリックします。

注意：ファイル名が長すぎてテキストボックスに入りきらない場合は、名前の途中で切り捨てられます。

Web ページを開く 移動先 Web ページの URL を指定します。

カスタムリンク 「次へ」をクリックして、リンクのプロパティダイアログボックスを開きます。このダイアログボックスでは、アーティクルの読み上げやメニューコマンドの実行など、あらゆるアクションをリンクに関連付けることができます。

選択ツールまたはスナップショットツールを使用したリンクの作成

1 選択ツール またはスナップショットツール （ツール／選択とズーム）を使用し、リンクを作成するテキストまたは画像をドラッグして選択します。

2 選択したオブジェクトを右クリックし、「リンクの作成」を選択します。

3 リンクの作成ダイアログボックスで必要なオプションを選択します。

注意：「カスタムリンク」オプションは、選択したテキストから作成するリンクでは使用できません。

リンクの編集

リンクはいつでも編集することができます。リンクのホットスポット領域、リンクのアクションの変更、リンクボックスの削除やサイズの変更、リンクの移動先の変更を行うことができます。既存のリンクのプロパティを変更すると、現在選択されているリンクのみが変更されます。リンクを選択していない場合、プロパティは次に作成するリンクに適用されます。

リンクツールまたはオブジェクト選択ツールを使用し、マウスをドラッグしてリンクを選択すると、複数のリンクのプロパティを一度に変更することができます。

リンクボックスの移動またはサイズ変更

1 リンクツール またはオブジェクト選択ツール を選択し、リンクボックスの上にポインタを移動するとハンドルが表示されます。

2 次のいずれかの操作を行います。

- リンクボックスを移動するには、ドラッグします。
- リンクボックスのサイズを変更するには、いずれかのコーナーポイントをドラッグします。

リンクの表示方法の変更

1 リンクツール を選択し、リンクボックスをダブルクリックします。

2 リンクのプロパティダイアログボックスの「表示方法」タブで、リンクの色、線の幅、線のスタイルを選択します。

3 「ハイライト表示のスタイル」では、リンクが選択されたときの表示方法を設定できます。

なし リンクの表示方法を変更しません。

反転 リンクの色を反対色に変更します。

アウトライン リンクのアウトラインの色を反対色に変更します。

プッシュ クリックしたときに、リンクボックスを押し込んだような効果を付けます。

注意：「ボックスを非表示」が設定されている場合は、「リンクの種類」、「色」、「スタイル」オプションは使用できません。

4 PDF 文書のリンクをユーザに見せたくない場合は、「リンクの種類」で「ボックスを非表示」を選択します。非表示のリンクは、画像上にリンクを設定する場合に便利です。

5 ユーザが誤って設定を変更しないように保護する場合は、「ロック」を選択します。

6 リンクをテストするには、手のひらツールを選択します。

注意：リンクの作成ダイアログボックスのリンクのプロパティは、そのプロパティが変更されるまで、作成する新しいリンクのすべてに適用されます。リンクの表示方法の設定を再利用するには、リンクのプロパティのデフォルトとして使用するリンクを右クリックし、「現在の表示方法をデフォルトとして使用」を選択します。

リンクアクションの編集

1 リンクツールを選択し、リンクボックスをダブルクリックします。

2 リンクのプロパティダイアログボックスの「アクション」タブで、変更するアクションを選択し、「編集」をクリックします。

リンクの削除

1 リンクツールまたはオブジェクト選択ツールを選択します。

2 削除するリンクボックスを選択します。

3 編集／削除を選択するか、Delete キーを押します。

URL からの Web リンクの作成

すべての URL または選択したページの URL から PDF にリンクを自動的に作成できます。一般環境設定の「URL からリンクを作成」設定を選択すると、開いているすべての PDF のテキストからアクティブリンクが生成されます。

Web リンクの作成

1 アドバンスト／文書処理／ URL からリンクを作成を選択します。

2 Web リンクの作成ダイアログボックスで、文書内のすべての URL からリンクを作成するには「すべて」を選択します。選択したページのリンクを作成するには、「開始ページ」を選択してページの範囲を入力します。

すべての Web リンクの削除

❖ アドバンスト／文書処理／すべてのリンクを削除を選択します。

添付ファイルへのリンク

添付ファイルにジャンプするリンクを親 PDF 文書に作成することにより、ユーザに PDF 添付ファイルを示すことができます。

注意：添付ファイルとはリンクから開くファイルのことではないので、混同しないようにしてください。リンクされる文書は別の場所に保存することができます。添付ファイルは常に PDF と一緒に保存されます。

1 PDF 添付ファイルを含んだ PDF を開きます。

2 リンクを作成したい場所に移動します。その場所が添付ファイル内にある場合は、ナビゲーションパネルウィンドウの「添付ファイル」ボタンをクリックして添付ファイルを選択し、「開く」をクリックします。

3 ツール／高度な編集／リンクツールを選択するか、高度な編集ツールバーでリンクツールを選択します。

4 リンクの領域を選択します。

5 リンクの作成ダイアログボックスで、リンクの表示方法を設定します。次に、「ページビューに移動」を選択して「次へ」をクリックします。

6 親 PDF 文書または添付ファイルで、必要なページ番号と表示倍率を設定し、「リンクを設定」をクリックします。

移動先

移動先はリンク先であり、移動先パネルに表示されます。移動先を使用して、複数の PDF 間のナビゲーションパスを設定することができます。異なる文書間をリンクするときには、移動先を使用してリンクすることをお勧めします。ページリンクとは異なり、移動先リンクでは、移動先の文書内でページが挿入または削除されても影響を受けないためです。

移動先の表示と管理

ナビゲーションウィンドウの移動先パネルで移動先を管理します。

移動先の表示

❖ 表示／ナビゲーションパネル／移動先を選択します。すべての移動先が自動的にスキャンされます。

移動先リストの並べ替え

❖ 次のいずれかの操作を行います。

- 移動先名をアルファベット順で並べ替えるには、移動先パネルの上部にある名前ラベルをクリックします。
- 移動先名をページ番号順に並べ替えるには、移動先パネルの上部にあるページラベルをクリックします。

移動先の変更または削除

❖ 移動先パネルで、移動先を右クリックして、コマンドを選択します。

- リンク先の場所に移動するには、「移動先」を選択します。
- 移動先を削除するには「削除」を選択します。
- 表示されているページを移動先として再設定するには、「移動先の設定」を選択します。
- 移動先に別の名前を付けるには、「名前の変更」を選択します。

移動先の作成およびリンク

移動先へのリンクは同じ PDF または別の PDF に作成できます。

1 移動先の文書（移動先）で、表示／ナビゲーションパネル／移動先を選択します。その文書にリンクする移動先が既に含まれている場合は、手順 5 に進んでください。

2 移動先を作成する場所に移動し、表示を設定します。

3 移動先パネルで、オプションメニュー から「新規移動先」を選択し、移動先の名前を入力します。

4 移動先の文書を保存します。

5 ソース文書（リンクを作成する文書）でツール／高度な編集／リンクツール を選択し、マウスをドラッグしてリンクの場所を指定します。

6 リンクの作成ダイアログボックスで、リンクの表示方法を設定します。次に、「ページビューに移動」を選択して「次へ」をクリックします。

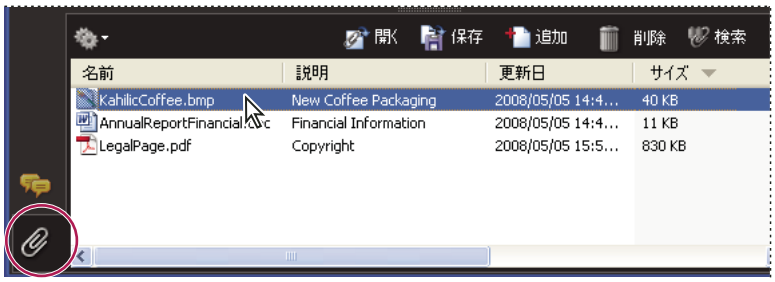
7 移動先の文書の移動先パネルで、移動先をダブルクリックします。

8 ソース文書を保存します。

添付ファイルの追加

PDF およびそれ以外のタイプのファイルを PDF に添付できます。PDF を別の場所に移動すると、添付ファイルも PDF 文書と一緒に移動します。添付ファイルには、親文書へのリンク、親文書からのリンク、または他の添付ファイルへのリンクを含めることができます。

添付された注釈を添付ファイルと混同しないようにしてください。注釈として添付されたファイルは、ページに添付ファイルアイコンまたは添付サウンドアイコンで表示され、注釈リストに他の注釈と共に表示されます（175 ページの「ファイルを注釈として添付」を参照してください）。



添付ファイルを追加、削除または表示するには、添付ファイルパネルを使用します。

1 文書／ファイルを添付を選択します。

2 ファイルを追加ダイアログボックスで、添付するファイルを選択して、「開く」をクリックします。

重要：EXE、VBS または ZIP 形式のファイルを添付すると、添付したファイルは開くことができません、という警告が Acrobat から出されます。それらのファイル形式は、コンピュータに損害を与える恐れのある悪意のあるプログラム、マクロ、ウィルスに関係しているためです。

3 Acrobat 5.0 以前のバージョンで添付ファイルを表示できるようにするには、次のいずれかの操作を行います。

- 表示／ナビゲーションパネル／添付ファイルを選択し、オプションメニュー の「添付ファイルをデフォルトで表示する」を選択します（デフォルトで選択されています）。
- ファイル／プロパティを選択し、「開き方」タブをクリックします。表示メニューから「添付ファイルパネルとページ」を選択し、「OK」をクリックします。

4 PDF を保存します。

5 （オプション）添付ファイルパネルで、類似したファイルを見分けるために役立つ説明を添付ファイルに追加するには、添付ファイルを選択して、オプションメニュー から「説明を編集」を選択します。説明のテキストを編集し、ファイルを保存します。

添付ファイルを開く、保存、削除

PDF 形式の添付ファイルは開いて変更することができます（変更権限がある場合）。変更内容は添付ファイルに適用されます。

他のタイプの添付ファイルの場合は、ファイルを開く、または保存するオプションがあります。ファイルを開くと添付ファイルのファイル形式を扱うアプリケーションが起動します。添付ファイルを開くには、そのアプリケーションがインストールされている必要があります。変更は、添付ファイルには適用されません。代わりにファイルへの変更を保存して、PDF 文書に添付し直します。

注意：Acrobat では、EXE、VBS および ZIP 形式のファイルを開くことはできません。これらのファイル形式は、コンピュータに損害を与える恐れのある悪意のあるプログラム、マクロ、ウィルスに関係しているためです。

添付ファイルを開く

❖ 添付ファイルパネルで、添付ファイルを選択し、オプションメニュー の「添付ファイルを開く」を選択します。

添付ファイルの保存

❖ 添付ファイルパネルで、1 つまたは複数の添付ファイルを選択し、オプションメニュー の「添付ファイルを保存」を選択します。

選択した添付ファイルが 1 つである場合は、ファイル名を変更できます。

添付ファイルの削除

❖ 添付ファイルパネルで、添付ファイルを選択し、オプションメニュー の「添付ファイルを削除」を選択します。

添付ファイルの検索

特定の単語や語句を検索する場合、添付 PDF や他のいくつかのファイルタイプを検索に含めることができます。Windows ユーザの場合は、Microsoft Office 文書（.doc、.xls、.ppt）、AutoCAD 図面ファイル形式（.dwg、.dwf）、HTML ファイル、およびリッチテキスト形式（.rtf）ファイルを検索できます。Macintosh ユーザの場合は、Microsoft Word（.doc）、HTML および .rtf ファイルを検索できます。添付ファイルの検索結果は、添付ファイル名およびアイコンの下にある結果一覧に表示されます。他の形式の添付ファイルは、検索の対象になりません。

注意：Microsoft および AutoCAD のファイルを検索するには、ファイルの種類に対応する IFilters をインストールする必要があります。IFilters は通常、アプリケーションと共にインストールされますが、製品の Web サイトからダウンロードすることもできます。

添付ファイルパネルから添付ファイルを検索

1 添付ファイルパネルで、オプションメニュー の「添付ファイルを検索」を選択します。

2 検索ウィンドウで、検索する単語または語句を入力し、必要な結果オプションを選択して、「添付ファイルを検索」をクリックします。

検索ウィンドウから添付ファイルを検索

1 編集／検索を選択します。

2 検索する単語または語句を入力し、必要な結果オプションを選択します。

3 ウィンドウの下部にある「高度な検索オプションを使用」をクリックし、「添付ファイルを含める」を選択します。

アクションおよびスクリプト

アクションについて

しおりやリンクをクリックまたはページを表示したときの効果を指定できます。例えば、リンクやしおりを使用して、文書内の別の場所への移動、メニューのコマンドの実行を行うことができます。アクションはプロパティダイアログボックスで設定します。

しおりやリンクには、クリックしたときのアクションを指定できます。ページ、メディアクリップ、フォームフィールドなどのそれ以外の項目については、アクションを起こすトリガを定義し、次にアクションそのものを定義する必要があります。1 つのトリガに対し、複数のアクションを追加することもできます。

「ロック」オプションを使用すると、表示方法やオブジェクトに関連付けられたアクションを誤って変更することがないように保護することができます。

アクションの追加

1 次のいずれかの操作を行います。

- 手のひらツールを使用し、しおりやサムネール画像を右クリックして、「プロパティ」を選択します。
- オブジェクト選択ツールを使用して、リンク、メディアクリップまたはフォームフィールドをダブルクリックし、「プロパティ」を選択します。

2 「アクション」タブをクリックします。

3 「アクションを選択」オプションから、実行するアクションの種類を選択して、「追加」をクリックします。複数のアクションを追加することもできます。アクションは、「アクション」の一覧に表示された順序で実行されます。

4 （オプション）「アクション」タブでアクションを選択し、ボタンを使用してアクションの順番の変更、編集、または削除を行います。

5 ウィンドウを閉じて、アクションを承認します。

サムネール画像とともにアクションを追加

ページ開閉時のアクション（倍率の変更など）を指定して、文書のインタラクティブ機能を拡張します。

1 左側の「ページ」ボタンをクリックします。

2 ページに対応するサムネール画像を選択して、オプションメニュー の「ページのプロパティ」を選択します。

3 「アクション」タブをクリックします。

4 「トリガを選択」オプションから、ページを開いたときに起こるアクションは「ページを開く」で設定し、ページを閉じたときに起こるアクションは 「ページを閉じる」で設定します。

5 「アクションを選択」オプションからアクションを選択して「追加」をクリックします。

6 アクションのオプションを指定して「OK」をクリックします。使用できるオプションは、選択したアクションによって異なります。

7 他のアクションを作成するには、オプションから別のアクションを選択して、もう一度「追加」をクリックします。アクションが起こる順番を変更するには、「上へ」および「下へ」ボタンをクリックします。

注意：「ページを開く」または「ページを閉じる」アクションに「フルスクリーンモード」を割り当てた場合は、次に同じページを開いたり閉じたりするとフルスクリーンモードが解除されます。

アクションの種類

リンク、しおり、ページ、メディアクリップ、フォームフィールドには、次のアクションを割り当てることができます。

メニュー項目を実行 指定したメニューコマンドを実行します。

3D ビューまたはマルチメディアビューへ移動 指定した 3D ビューに移動します。

ページビューに移動 現在の文書内または別の文書内の指定された移動先に移動します。

フォームデータを取り込む 別のファイルからフォームデータを取り込み、アクティブなフォームにそのデータを入力します。

マルチメディア操作（Acrobat 9 以降）ファイル内のマルチメディアオブジェクトについて指定されたアクション（サウンドファイルの再生など）を実行します。マルチメディアオブジェクトに対してアクションを指定するには、あらかじめマルチメディアオブジェクトをファイルに追加しておく必要があります。

ファイルを開く アプリケーションを起動し、ファイルを開きます。別のファイルへのリンクが含まれる PDF ファイルを配布する場合は、そのファイルを作成したアプリケーションがユーザのシステムにインストールされている必要があります（ターゲットファイルを開くための環境設定を追加する必要があります）。

Web リンクを開く インターネットの指定された移動先に移動します。http、ftp、mailto プロトコルを使用してリンクを定義します。

サウンドを再生 指定したサウンドファイルを再生します。クロスプラットフォーム形式で、サウンドファイルを PDF に埋め込みます。

メディアを再生（Acrobat 5 互換） Acrobat 5 互換として作成された、指定の QuickTime または AVI ムービーを再生します。指定するムービーは、PDF 文書に埋め込まれている必要があります。

メディアを再生（Acrobat 6 以降互換） Acrobat 6 互換として作成された、指定のムービーを再生します。指定するムービーは、PDF 文書に埋め込まれている必要があります。

アーティクルを読む 現在の文書または別の PDF 文書内のアーティクルスレッドをたどります。

フォームをリセット 以前フォームに入力したデータをクリアします。「リセットするフィールドを選択」の一覧からリセットするフィールドを選択することができます。

JavaScript を実行 指定した JavaScript を実行します。

レイヤーの表示 / 非表示を設定 どのレイヤー設定を有効にするかを指定します。このアクションを追加するには、まず適切なレイヤー設定を指定してください。

フィールドを表示 / 非表示 PDF ドキュメントでフィールドの表示／非表示を切り替えます。このオプションは、フォームフィールドで非常に役立ちます。例えば、ボタンの上をポインタが通過するときにオブジェクトをポップアップさせるには、「ポインタを範囲内に入れる」トリガではフィールドを表示するアクションを、「ポインタを範囲外に出す」トリガでは、フィールドを非表示にするアクションを設定します。

フォームを送信 指定した URL にフォームデータを送信します。

トリガの種類

トリガによって、メディアクリップ、ページ、フォームフィールドでアクションをアクティベートする方法を決めます。例えば、ページの開閉時に再生するムービークリップまたはサウンドクリップを指定できます。使用できるオプションは、指定したページ要素によって異なります。

メディアクリップおよびフォームフィールド（リンクやしおりではありません）には、次のトリガを使用することができます。

マウスボタンを放す マウスボタンをクリックした後に放したとき。これは、最も一般的なボタントリガです。マウスボタンを押したままポインタをボタンの範囲から外せばアクションは有効にならないので、もう一度やり直しができます。

ページを表示（メディアクリップのみ） 現在のページであるかどうかに関係なく、メディアクリップを含むページが表示されたとき。例えば、見開きページレイアウトで表示されている場合は、表示するページと現在のページが異なる可能性があります。

ページを非表示（メディアクリップのみ） メディアクリップを含むページを非表示にするとき。

ページを開く（メディアクリップのみ） メディアクリップを含むページが現在のページになるとき。

ページを閉じる（メディアクリップのみ） メディアクリップを含むページを離れたとき。

マウスボタンを押す マウスボタンをクリックしたとき（クリックして放していない状態）。通常は、「マウスボタンを放す」を使用することをお勧めします。

ポインタを範囲内に入れる ポインタがフィールドまたは再生領域に入ったとき。

ポインタを範囲外に出す ポインタがフィールドまたは再生領域から出たとき。

フォーカスを合わせる（メディアクリップのみ）マウス操作またはタブ移動によって、リンクの領域にフォーカスを合わせたとき。

フォーカスをはずす（メディアクリップのみ）別のリンクの領域にフォーカスを移したとき。

Acrobat の JavaScript について

JavaScript 言語は、インタラクティブな Web ページの作成を容易にする手段として、Netscape Communications が開発したものです。拡張された JavaScript を使用すると、PDF 文書にこのレベルのインタラクティブ機能を簡単に統合できます。

しおり、リンク、ページに関連付けられたアクションを使用して、JavaScript コードを起動できます。「文書のアクションを設定」コマンドを使用すると、文書全体に適用される文書レベルの JavaScript アクションを作成できます。例えば、「文書を保存した」を選択すると、文書の保存後に JavaScript を実行できます。

PDF フォームおよびバッチシーケンスでも JavaScript を使用できます。フォームでは、JavaScript を使用して、データのフォーマット、計算、検証およびアクションの割り当てを行えます。フィールドレベルのスクリプトは、ボタンなどの特定のフォームフィールドに関連付けられます。この種のスクリプトは、「マウスボタンを放す」アクションなどイベントの発生時に実行されます

JavaScript によるスクリプトの作成方法について詳しくは、アドビ システムズ社の Web サイト JavaScript のマニュアルをダウンロードしてください。『**Developing Acrobat® Applications Using JavaScript™**』には、背景情報とチュートリアルが記載されており、『**JavaScript™ for Acrobat® API Reference**』には詳細な参照情報が記載されています。上記をはじめとした JavaScript リソースについては、アドビ システムズ社の Web サイトを参照してください。

変換された Web ページ

Web ページのリンクとしおり

Web ページから作成された PDF 文書も、他の PDF と同じ方法で使用できます。Web ページのリンクをクリックしたとき、PDF にリンク先のページが含まれていない場合、PDF の最後にそのリンクを追加するように設定できます。

注意：Web ページ上では 1 ページでも、PDF に変換されると複数のページになる場合があるので注意してください。Web ページとは Web サイト上の 1 つのトピック（URL）で、1 つの連続した HTML ページであることがよくあります。Web ページを PDF に変換すると、長いページは複数の標準サイズの PDF ページに分割されます。

Web ページから初めて PDF を作成する場合、Web ページの変換設定ダイアログボックスで「しおりの作成」を選択すると、タグ付きしおりが作成されます。「しおり」タブの一番上のレベルに、Web サーバを表すタグ付けされていないしおりが表示されます。そのしおりの下に、ダウンロードされた各 Web ページのタグ付きしおりが表示されます。タグ付きしおりの名前には、HTML ページのタイトルか、タイトルがない場合には URL が付けられます。タグ付き Web しおりは、最初は全部同じレベルにありますが、そのしおりを構成し直してグループ別にまとめると、Web ページの階層を把握しやすくなります。

Web ページから PDF を作成するときに「PDF タグを作成」を選択すると、元のページの HTML 構造に対応した構造情報が PDF に格納されます。この情報を使用して、PDF ファイルに段落や HTML 要素を持つその他のアイテム用としてタグ付きしおりを追加することができます。

関連項目

311 ページの「しおりについて」

変換した Web ページからの情報取得

ダイアログボックスには、現在のページの URL、タイトル、ダウンロードした日時、およびその他の情報を表示できます。

❖ アドバンスト／ Web Capture ／ページ情報を選択します。

変換したページと現在の Web ページの比較

❖ ページまたは Web リンクを開くには、次のいずれかの操作を行います。

- 現在のページを Web ブラウザで開くには、アドバンスト／ Web Capture ／ Web ブラウザでページを開くを選択します。
- しおりを作成したページを開くには、タグ付きしおりを右クリックし、「Web ブラウザでページを開く」を選択します。
- リンクされているページを開くには、Web ページの PDF ファイルでリンクを右クリックし、「ブラウザで Web リンクを開く」を選択します。

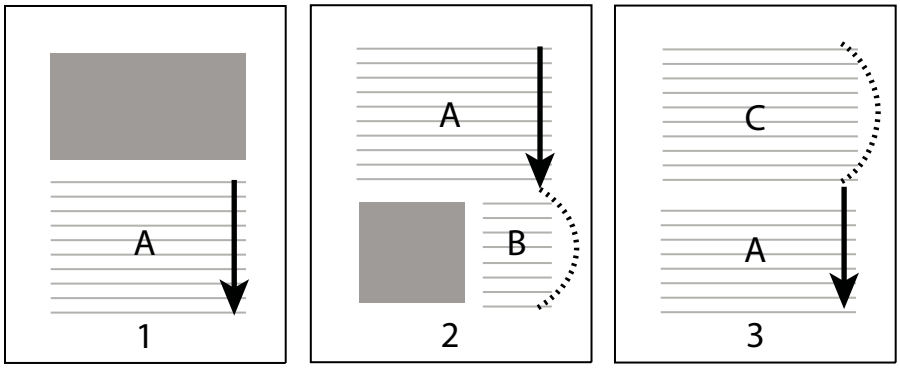
ブラウザーが新規のアプリケーションウィンドウで指定するページを開きます。

アーティクル

アーティクルについて

雑誌や新聞のような従来の印刷文書の多くでは、複数の段組の中にテキストが配置されています。記事はある段組から次の段組に、場合によっては数ページにわたっています。この形式は印刷文書には効果的ですが、画面ではスクロールやズームが必要になるので、段組による文書を画面上で読み進むのは困難なことがあります。

アーティクル機能を使用すると、読者にとって、複数の段組や連続したページに書かれた内容が読みやすくなります。



アーティクルスレッドの流れ。ユーザは、テキスト A を読み、テキスト B および C は飛ばして、再びテキスト A を続けて読みます。

アーティクルの定義

読ませたい内容が含まれる範囲を順番にボックスで囲み、アーティクルを作成します。アーティクルに対するナビゲーション用の経路は、アーティクルスレッドと呼ばれます。様々なボックスを接続してスレッドを作成し、連続したテキストの流れに統一します。

ほとんどのデスクトップパブリッシングアプリケーションでは、ファイルを PDF に変換するときに、自動的にアーティクルスレッドを作成することができます。表示しているファイルにアーティクルがある場合、タブにアーティクルの名前を表示すると、そのアーティクル間を簡単に移動できます。

1 ツール／高度な編集／アーティクルツールを選択するか、高度な編集ツールバーでアーティクルツール を選択します。文書ウィンドウに十字ポインタが表示されます。

2 ボックスをドラッグして、最初のアーティクルボックスを定義します。囲まれたテキストの周囲にアーティクルボックスが表示され、ポインタがアーティクルポインタに変わります。

作成するアーティクルボックスごとに、アーティクル番号と、アーティクル内のシーケンスで構成されるラベルが付けられます。例えば、最初のアーティクルのボックスには 1-1、2 番目のボックスには 1-2 のようにラベルが付けられます。同一文書内の 2 番目のアーティクルのボックスには、2-1、2-2、2-3 のようにラベルが付けられます。

3 アーティクルに加える文書の次の部分に移動し、そのテキストの周囲を選択します。アーティクル全体の定義が終わるまで繰り返します。

注意：アーティクルボックスのサイズを変更または移動するには、まずアーティクルを終了してください。

4 アーティクルを終了するには、Enter キーを押します。

5 アーティクルのプロパティダイアログボックスに、アーティクルのタイトル、サブタイトル、作成者、およびアーティクルを説明するキーワードを入力して、「OK」をクリックします。

アーティクルの表示および編集

アーティクルツールを使用して、PDF 文書内のアーティクルボックスを作成、表示、変更します。

ページ上のアーティクルの表示

❖ ツール／高度な編集／アーティクルツールを選択します。

PDF のアーティクルの表示

1 表示／ナビゲーションパネル／アーティクルを選択します。

注意：アーティクルパネルは、フローティングパネルです。デフォルトではナビゲーションパネルウィンドウ内に配置されていません。他のパネルと一緒に配置するには、アーティクルパネルをナビゲーションパネルウィンドウにドラッグしてください。

2 アーティクルを読むには、アーティクルをダブルクリックするか、アーティクルを選択してアーティクルパネルのオプションメニュー から「アーティクルを読む」を選択します。

アーティクルの最初の行が左上隅に表示されます。

3 アーティクルを開いた後、アーティクルパネルを非表示にするには、アーティクルパネルのオプションメニュー で「ジャンプ後に閉じる」を選択します。

アーティクルまたはアーティクルボックスの削除

❖ アーティクルパネルで、次のいずれかの操作を行います。

- アーティクル全体を削除するには、アーティクルパネルのアーティクルを選択し、Delete キーを押します。
- アーティクルから 1 つのボックスだけを削除するには、ボックスを右クリックして、「削除」を選択します。警告メッセージが表示されたら「ボックス」を選択します。「アーティクル」を選択すると、そのアーティクル全体が削除されます。

残りのアーティクルまたはアーティクルボックスは、自動的に番号が変更されます。

アーティクルスレッドへのアーティクルボックスの挿入

1 文書ウィンドウで、新規のアーティクルボックスを置きたい場所の前にあるアーティクルボックスを選択します。

2 選択したボックスの下部にあるプラス記号（+）をクリックします。新規のアーティクルボックスをドラッグして作成することを促すメッセージが表示されたら、「OK」をクリックします。



アーティクルツールでアーティクルを選択する操作の例

3 新規のアーティクルボックスを描きます。新規のボックスがアーティクルフローに挿入され、それ以降のすべてのボックスの番号が変更されます。

アーティクルボックスの移動またはサイズ変更

❖ アーティクルツールを使用して、アーティクルボックスを選択し、次のいずれかの操作を行います。

- ボックスを移動するには、新しい位置へドラッグします。
- ボックスのサイズを変更するには、センターハンドルをドラッグして高さまたは幅のみを変更するか、コーナーハンドルをドラッグして高さと幅の両方を変更します。



アーティクルボックスをサイズ変更する操作の例

アーティクルプロパティの編集

1 アーティクルツールを使用し、編集するアーティクルボックスを選択します。

2 ボックスを右クリックし、「プロパティ」を選択します。

3 アーティクルのプロパティダイアログボックスの情報を変更し、「OK」をクリックします。

2 つのアーティクルの結合

1 文書ウィンドウで、最初に読ませたいアーティクルのアーティクルボックスを選択します。

2 アーティクルボックスの下部にあるプラス記号（+）を選択します。新規のアーティクルボックスを作成することを促すメッセージが表示されたら、「OK」をクリックして閉じます。

3 次に読みたいアーティクルボックスを Ctrl キーを押しながらクリックします。2 番目のアーティクルが 1 番目のアーティクルの最後に追加された形で表示されます。記事内のすべてのアーティクルボックスは自動的に番号が変更されます。

最適化

PDF の最適化

PDF の最適化には、PDF ファイルのサイズを縮小するための多くの設定があります。PDF の最適化の設定の一部は、Distiller を使用して PDF ファイルを作成するときの設定と同じです。すべての設定を使用するか、または一部のみを使用するかは、そのファイルの使用目的と、ファイルに必要な基本のプロパティによって異なります。多くの場合は、デフォルト設定で最大の効果が得られます。つまり、不要な埋め込みフォントの削除、画像の圧縮、不要になった項目の削除を行うことで、PDF ファイルのサイズが縮小されます。

ファイルを最適化する前に、ファイルの使用容量を調査することをお勧めします。こうした容量の調査結果を見ることで、ファイルのサイズを最大限縮小する方法を決める判断材料を得ることができます。「ファイルサイズを縮小」コマンドを使用して PDF のサイズを縮小することもできます。

重要：一部の圧縮方法を使用すると、印刷工程のワークフローで画像を使用できなくなる場合があります。破棄できない変更を行う前に、いろいろな設定を試す必要があります。

関連項目

138 ページの「保存によるファイルサイズの削減」

PDF の最適化ダイアログボックスを開く

❖ PDF の最適化ダイアログボックスを開くには、次のいずれかの操作を行います。

- 単一の PDF で、アドバンスト／ PDF の最適化を選択します。
- PDF ポートフォリオで 1 つまたは複数の PDF ファイルを選択し、アドバンスト／ PDF の最適化を選択します。
- バッチシーケンスの編集時に「出力オプション」をクリックします。次に、出力オプションダイアログボックスで「PDF の最適化」を選択し、「設定」をクリックします。

注意：PDF の最適化は、表示メニューで「折り返し」が選択されていると使用できません。

PDF の使用容量の調査

使用容量を調査すると、フォント、画像、しおり、フォーム、移動先、注釈など、特定の文書要素に使用されている合計バイト数、および合計ファイルサイズを示したレポートが得られます。調査結果は、バイト数とファイル全体のサイズに占める割合（パーセント）の両方で表示されます。

1 アドバンスト／ PDF の最適化を選択します。

2 ダイアログボックスの上部にある「容量の調査」ボタンをクリックします。

PDF の最適化

注意：電子署名された文書を最適化すると、電子署名は削除されて無効になります。

1 PDF の最適化ダイアログボックスを開きます。

2 デフォルト設定を使用するには、プリセットメニューの「標準」を選択して、手順 6 に進みます。PDF の最適化ダイアログボックスで設定を変更すると、プリセットメニューは自動的に「カスタム」に切り替わります。

3 互換性を確保メニューから「既存を保持」を選択して現在の PDF バージョンを維持するか、または Acrobat のバージョンを選択します（このパネルに表示されるオプションは、選択した Acrobat のバージョンによって異なります）。

4 パネル（画像、フォント、透明など）の隣にあるチェックボックスを選択して、そのパネルのオプションを選択します。最適化の実行時にパネル内のオプションがまったく実行されないようにするには、そのパネルのチェックボックスの選択を解除します。

5 （オプション）カスタマイズした設定を保存するには、「保存」ボタンをクリックして、設定に名前を付けます （保存した設定を削除するには、プリセットメニューでその設定を選択し、「削除」をクリックします）。

6 必要なオプションを選択したら、「OK」をクリックします。

7 最適化して名前を付けて保存（Windows）または最適化して別名で保存（Macintosh）ダイアログボックスで「保存」をクリックし、元の PDF を最適化した PDF で上書きします。または必要に応じて、新しい名前や別の保存場所を選択します。


複数の文書を一度に最適化する場合は、「バッチ処理」コマンドの「出力オプション」を使用します。

関連項目

350 ページの「あらかじめ定義されたバッチシーケンスの実行」

PDF の最適化のオプション

PDF のサイズを縮小するには、PDF の最適化ダイアログボックスのパネルからオプションを使用します。

関連項目

457 ページの「透明の分割・統合」

463 ページの「PDF の最適化での分割・統合プリセットの編集」

256 ページの「PDF の非表示コンテンツの確認」

画像パネル

PDF の最適化の画像パネルを使用すると、カラー画像、グレースケール画像、白黒画像の圧縮および画像のダウンサンプルのオプションを設定できます。



PDF の最適化ダイアログボックスの画像パネルでの PDF の互換性の変更

必要に応じて次のオプションを指定します。

ダウンサンプル 画像の解像度を低くすることによってファイルサイズを縮小する方法です。この場合、元のカラーピクセルを結合して大きいピクセルが生成されます。

注意：マスクされた画像および 16 x 16 ピクセルより小さい画像はダウンサンプルされません。

圧縮 不要なピクセルデータを除去することによってファイルサイズを縮小します。一般に、写真などのカラーグラデーションを含む画像に対しては、JPEG 圧縮および JPEG2000 圧縮を使用すると高い圧縮率が得られます。広い領域が単色で塗りつぶされているイラストや、単色の組み合わせで構成されたパターンには ZIP が適しています。白黒画像の場合は、CCITT より JBIG2 圧縮が適しています。PDF の最適化では JBIG2 圧縮を使用できますが、Distiller では使用できません。

画質 JPEG および JPEG2000 形式でのみ使用できます。一般に、JPEG と JPEG2000 は、ピクセルデータの一部が完全に削除される非可逆圧縮方式です。カラー画像に対しては、劣化を伴う JPEG 圧縮または JPEG2000 圧縮を様々なレベル（最低、低、中、高、最高）で適用できます。JPEG2000 圧縮の場合は劣化なしを指定し、ピクセルデータが削除されないようにすることもできます。白黒画像の圧縮は、JBIG2 圧縮を除き劣化なしです。JBIG2 圧縮では、劣化ありと劣化なしの圧縮モードが用意されています。

タイルの大きさ JPEG2000 形式でのみ使用できます。圧縮する画像を指定したサイズのタイルに分割します（画像の高さや幅がタイルサイズの倍数にならない場合は、端に部分的なタイルが使用されます）。各タイルの画像データは個別に圧縮されます。また個別に圧縮解除できます。デフォルト値の 256 をお勧めします。

サイズが縮小される場合のみ画像を最適化 このオプションを選択すると、画像の設定によってファイルサイズが増加する場合には、その画像の最適化が行われません。

フォントパネル

元の文書と完全に一致させるには、文書内で使用されているすべてのフォントを埋め込むことをお勧めします。完全に一致させる必要はなく、ファイルサイズを小さくしたい場合は、欧文テキストと日中韓言語テキスト（繁体中国語、簡体中国語、韓国語および日本語）のフォントを埋め込まないことを選択できます。元のフォントを持たないシステムで表示すると、これらの言語のテキストは代替フォントに置き換えられます。PDF の最適化のフォントパネルには、埋め込むフォントと埋め

込まないフォントの 2 つのリストが含まれています。一部のフォントは埋め込みを解除できず、フォントパネルに表示されません。文書に埋め込まれているフォントの埋め込みを解除するには、「埋め込むフォント」のリストで 1 つまたは複数のフォントを選択し、「埋め込みを解除」ボタンをクリックします。埋め込みフォントのサブセットを埋め込まない場合は、「すべての埋め込みフォントをサブセット化する」の選択を解除します。文書内のすべてのフォントの埋め込み解除を防止するには、「フォントの埋め込みを解除しない」を選択します。

透明パネル

PDF に透明効果を含むアートワークがある場合、PDF の最適化の透明パネルのプリセットを使用して、透明効果を統合してファイルサイズを小さくできます（分割・統合により、透明部分は、ベクトルベースの領域とラスタライズされた領域に分けられ、対応するアートワークに組み込まれます）。PDF の最適化では、他の最適化オプションを適用する前に、透明効果のオプションを文書内のすべてのページに適用します。

「Acrobat 4.0 およびそれ以降」の互換性設定を選択した場合、透明パネルが有効になり、最適化時にファイル内のすべての透明部分が分割・統合されます。これにより、透明効果をサポートしていない Acrobat 4.0 以前のバージョンとの互換性が維持されます。

分割・統合のプリセットを作成すると、透明パネルにデフォルトのプリセットと共に表示されます。

注意：ファイルの保存後に、透明効果の統合を取り消すことはできません。

オブジェクトを破棄パネル

オブジェクトを破棄パネルでは、PDF から削除するオブジェクトを指定し、CAD 図面の曲線を最適化できます。Acrobat およびその他のアプリケーションで作成されたオブジェクトを破棄できます。オブジェクトを選択すると、PDF 内に出現するそのオブジェクトがすべて削除されます。

「破棄するオブジェクトの設定」セクションでは、次に示すオプションやその他のオプションを選択できます。

フォームの送信、取り込み、およびリセットのアクションをすべて破棄 フォームデータの送信または取り込みに関連するすべてのアクションを無効にし、フォームフィールドをリセットします。このオプションでは、アクションがリンクされたフォームオブジェクトは保持されます。

フォームフィールドを統合 表示方法を変えることなく、フォームフィールドを使用不可にします。フォームデータはページに結合され、ページコンテンツになります。

すべての JavaScript アクションを破棄 JavaScript を使用している PDF 内のアクションをすべて削除します。

すべての代替画像を破棄 画面表示用の画像を除き、画像のすべてのバージョンを削除できます。一部の PDF には、低解像度での画面表示や高解像度での印刷などの様々な目的に対応するために、同じ画像の複数のバージョンが含まれています。

埋め込まれたサムネール画像を破棄 埋め込まれたサムネール画像を削除できます。「ページ」ボタンをクリックした後、サムネールの描画に時間がかかるサイズの大きい文書では、このオプションは便利です。

文書タグを破棄 文書からタグを削除できます。このオプションを選択すると、テキストのアクセシビリティと折り返し機能も削除されます。

曲線のコントロールポイントを減らす CAD 図面で曲線の作成に使用されるコントロールポイントの数を削減できます。この結果、PDF ファイルのサイズが小さくなり、画面のレンダリングが高速になります。

画像のフラグメントを検出して結合 薄いスライスにフラグメント化された画像またはマスクを探し、それらのスライスを 1 つの画像またはマスクに結合するよう試みることができます。

埋め込まれた印刷設定を破棄 文書に埋め込まれた印刷設定（ページの拡大 / 縮小や両面印刷モードなど）を削除します。

埋め込まれた検索用インデックスを破棄 埋め込まれた検索用インデックスを削除します。これによってファイルのサイズが小さくなります。

しおりを破棄 PDF からすべてのしおりを削除します。

ユーザデータを破棄パネル

ユーザデータを破棄パネルを使用して、配布したり、他の人と共有したくない個人情報を削除できます。個人情報が見つからない場合は、非表示になっている可能性があります。文書メニューの「文書の検査」コマンドを使用すると、非表示のテキストやユーザ関連情報を見つけることができます。

すべての注釈、フォーム、マルチメディアを破棄 PDF からすべての注釈、フォーム、フォームフィールド、マルチメディアを削除します。

文書情報とメタデータを破棄 文書情報辞書およびすべてのメタデータストリーム内の情報を削除します（「名前を付けて保存」コマンドを使用して、メタデータストリームを PDF のコピーに戻します）。

すべてのオブジェクトデータを破棄 PDF からすべてのオブジェクトを削除します。

添付ファイルを破棄 注釈として PDF に追加された添付ファイルも含めて、すべての添付ファイルを削除します。PDF の最適化では、添付ファイルは最適化されません。

外部相互参照を破棄 他の文書へのリンクを削除します。PDF 内の他の場所にジャンプするリンクは削除されません。

他のアプリケーションのプライベートデータを破棄 その PDF 文書を作成したアプリケーションでしか使用しない情報を文書から削除できます。これによって PDF の機能が影響を受けることなく、ファイルサイズが小さくなります。

非表示レイヤーの内容を破棄し、表示レイヤーを統合 ファイルサイズを縮小できます。最適化された PDF 文書は元の PDF と同じように見えますが、レイヤー情報を含まない文書となります。

最適化パネル

PDF の最適化の最適化パネルのオプションを使用すると、不要な項目を文書から削除できます。例えば、古くなった要素や、文書の使用目的に合わない項目を削除できます。特定の要素を削除すると、PDF の機能に重大な影響を与えることがあります。デフォルトでは、機能に影響を与えない要素だけが選択されています。オプションの削除による影響を十分に理解していない限り、デフォルトの設定を使用してください。

オブジェクト圧縮オプション ファイルで Flate 圧縮を適用する方法を指定します。

エンコードされていないストリームに Flate 圧縮を使用 エンコードされていないすべてのストリームに Flate 圧縮を適用します。

LZW エンコーディングを使用するストリームで Flate 圧縮を使用 LZW エンコーディングを使用するすべてのコンテンツストリームおよび画像に Flate 圧縮を適用します。

無効なしおりを破棄 削除された文書内のページをポイントするしおりを削除します。

無効なリンクを削除 移動先が無効なリンクを削除します。

参照していない移動先を削除 PDF 文書内から参照されていない移動先を削除できます。このオプションは、他の PDF ファイルや Web サイトからのリンクをチェックしないので、一部のワークフローには適さない場合があります。

ページコンテンツを最適化 すべての行末文字をスペース文字に変換します。この結果 Flate 圧縮が向上します。

PDF を Web 表示用に最適化 PDF 文書を再構築し、Web サーバから 1 ページ単位でダウンロード（バイトサービング）できるようにします。

テキストおよびオブジェクトの編集

ツールの選択

PDF 文書は、画像やテキストを含んだ他の種類の文書と違い、ページ上の項目を自由に移動または編集することはできません。PDF は、元の文書のスナップショットのようなものです。TouchUp ツールでの編集は可能ですが、大きな改訂が必要な場合は、ソース文書を変更し、PDF を再作成するほうが簡単です。

テキストおよびオブジェクトを編集するには、高度な編集ツールバーでツールを選択します。PDF に編集マークを挿入して、元の文書に対する変更を示すには、168 ページの「校正箇所の指示」を参照してください。

TouchUp テキストツールを使用すると、使用されているフォントがそのシステムで利用可能であれば、既存のテキストに追加したり、既存のテキストを置き換えることができます。フォントが利用可能でない場合は、既存のテキストの表示方法だけを変更できます。ただし、TouchUp テキストツールを使用してテキストの新規ブロックを追加することはできます。編集時にテキストを折り返して表示するには、TouchUp の環境設定で「テキストのワードラップを有効にする」を選択します。タイプライターツールでは、新規のテキストを作成できますが、新規のテキストの変更に使用できるオプションは TouchUp テキストツールの方が豊富です。

注意：TouchUp テキストツールを使用すると、文書の折り返し表示の方法に影響し、スクリーンリーダーでの読み上げに影響する場合があります。

オブジェクト選択ツールには、ほとんどのオブジェクトを対象にした基本的な編集機能があります。画像、リンク、フィールド、マルチメディアオブジェクトのサイズ、ページ位置、プロパティを変更できます。それらの変更は、オブジェクトの作成に使用したツールでも行うことができます。

画像またはオブジェクト（テキストブロックを含む）を拡大 / 縮小、回転、反転またはクリップするには、TouchUp オブジェクトツールを使用します。TouchUp オブジェクトツールは、画像を配置し、オブジェクトのカラースペースも変更できます。埋め込まれた画像またはオブジェクトのソースファイルを編集する必要がある場合は、TouchUp オブジェクトツールから画像編集またはオブジェクト編集アプリケーションを起動できます。

注意：注釈は、表示の外観がグラフィックに似ている場合がありますが、ページ要素とは見なされません。したがって TouchUp ツールによる選択や操作はできません。



TouchUp テキストツールによるテキストの編集

関連項目

452 ページの「異なるカラースペースへのカラーの変換」

テキストの編集

テキストに使用されているフォントがシステムにインストールされている場合にのみ、テキストを追加または置換できます。フォントがシステムにインストールされておらず、PDF に埋め込まれていたり、サブセット化されている場合は、色、単語の間隔、文字の間隔、ベースラインのオフセット、フォントサイズだけを変更できます。

縦書きの行のテキストも、横書きの行のテキストと同様に編集できます。また、縦書きフォントを使用したテキストも、横書きフォントのテキストと同様に編集できます。横書きフォントのベースラインは上から下にオフセットまたはシフトしますが、縦書きフォントのベースラインは左から右へオフセットまたはシフトします。

注意：電子署名された PDF を編集して保存すると、署名は無効になります。

TouchUp テキストツールを使用したテキストの編集

1 ツール／高度な編集／ TouchUp テキストツールを選択するか、高度な編集ツールバーの TouchUp テキストツール を選択します。

2 編集するテキストをクリックします。選択可能なテキストがバウンディングボックスで囲まれます。

3 編集するテキストを選択します。

- バウンディングボックス内のすべてのテキストを選択するには、編集／すべてを選択を選択します。
- 文字、スペース、単語または行を選択するには、マウスをドラッグします。

4 次のいずれかの操作を行って、テキストを編集します。

- 選択したテキストを置き換えるには、新しいテキストを入力します。
- テキストを削除するには、Delete キーを押すか、編集／削除を選択します。
- 選択したテキストをコピーするには、編集／コピーを選択します。
- テキストを右クリックして、適切なオプションを選択します。

選択を解除するには、選択範囲の外側をクリックします。

テキストの属性の編集

1 TouchUp テキストツールを選択します。

2 編集するテキストをクリックします。

3 テキストを右クリックし、「プロパティ」を選択します。

4 TouchUp のプロパティダイアログボックスで、「テキスト」タブをクリックします。次のテキストの属性を変更できます。

フォント 選択したテキストに使用されているフォントを、指定したフォントに変更します。システムにインストールされているフォントと、PDF 文書に完全に埋め込まれているすべてのフォントを選択できます。文書のフォントは一覧の上部に表示され、システムフォントは下部に表示されます。

フォントサイズ フォントサイズを、指定したサイズ（ポイント）に変更します。

文字の間隔 選択したテキストの 2 文字以上の文字の間に一定の間隔を挿入します。

単語の間隔 選択したテキストの 2 つ以上の単語の間に一定の間隔を挿入します。

拡大 / 縮小（横） 文字の高さと幅の比率を指定します。

ベースラインのオフセット ベースラインからのテキストのオフセットを指定します。ベースラインとは、文字の下位置を揃える線です。

塗りつぶし 塗りつぶしの色を指定します。

線 線の色を指定します。

線幅 線の幅を指定します。

注意：ライセンス上の問題により、テキストを変更する際には、そのテキストで使用するフォントを購入してシステムにインストールしておく必要があります。

新規テキストの追加

システムにインストールされているいずれかのフォントを使用して、新規のテキストを PDF に追加できます。

1 TouchUp テキストツールを選択します。

2 テキストを追加する場所を Ctrl キーを押しながらクリックします。

3 新規テキストのフォントダイアログボックスで、フォントおよびモードを選択して、「OK」をクリックします。

4 新規のテキストを入力します。

5 フォントサイズおよびその他の属性を変更するには、テキストを選択して右クリックし、「プロパティ」を選択します。

6 テキストブロックを移動するには、TouchUp オブジェクトツールを使用します。

注意：電子署名された PDF を保存すると、署名は無効になります。

タイプライターツールを使用したテキストの追加

タイプライターツールを使用すると、PDF のページ上のどこにでもテキストを入力できます。組織では、紙のフォームから変換した、インタラクティブなフォームフィールドのない PDF フォームが使用されることがあります。タイプライターツールでは、紙から変換したような、フォームフィールドのないファイルへ簡単にテキストを入力することができます。タイプライターツールはテキストボックスツールに似ていますが、デフォルトのプロパティが異なります。

注意：文書の作成者が PDF でのタイプライターツールの使用を有効にしている場合、Reader のユーザはタイプライターツールを使用することができます。タイプライターツールの使用を有効にするには、PDF を開き、ツール／タイプライター／ Adobe Reader でタイプライターツールを有効にするを選択します。

1 ツール／タイプライター／タイプライターツールバーを表示を選択して、タイプライターボタンをクリックします。

2 入力する場所をクリックして、入力を開始します。Enter キーを押すと行を追加できます。

3 テキストのプロパティを変更するには、テキストを選択し、タイプライターツールバーの次のいずれかのツールを使用します。

- テキストサイズを変更するには、「テキストサイズを縮小」ボタンまたは「テキストサイズを拡大」ボタンをクリックします。または、ポップアップメニューからフォントのサイズを選択します。
- 行間スペースを変更するには、「行間を縮小」ボタンまたは「行間を拡大」ボタンをクリックします。
- 文字の色ポップアップメニューから色を選択します。
- フォントポップアップメニューからフォントを選択します。

4 タイプライターで追加したテキストブロックを移動するには、手のひらツールを選択し、追加したテキストブロックをクリックして移動します。また、サイズの変更をするには、手のひらツールでブロックのコーナーをドラッグします。

5 テキストを再編集するには、タイプライターツールを選択し、タイプライターのテキストをダブルクリックします。

注意：電子署名された PDF を保存すると、署名は無効になります。

タイプライターツールの使い方について詳しくは、次のオンラインリソースを参照してください。

- 入力不可能な PDF フォームでのタイプライターツールの使用：blogs.adobe.com/bowman/acrobat/（英語）
- タイプライターツールの概要：www.abanet.org/lpm/lpt/articles/att04061.shtml（英語）

特殊文字の挿入

特定の特殊文字（改行、ソフトハイフン、改行なしスペース、Em ダッシュ）をタグ付き PDF に挿入すると、折り返し表示を改善することができます。また、これらの特殊文字を他の形式の PDF に挿入して、スクリーンリーダーの読み上げを改善したり、単に一般的な読みやすさを改善することもできます。特殊文字を挿入するためにフォントをインストールする必要はありません。

1 TouchUp テキストツールを選択します。

2 文字を挿入する場所をクリックするか、文字と置換するテキストを選択します。

3 選択したテキストまたは場所を右クリックして、挿入を選択し、オプションを選択します。

注意：電子署名された PDF を保存すると、署名は無効になります。

関連項目

284 ページの「PDF の折り返し」

TouchUp テキストツールを使用したフォントの埋め込み

フォントを埋め込むことにより、その PDF では、どこで PDF を開いても、またはそのシステムにどのようなフォントがインストールされていても、必ず元の文書と同じフォントが使用されます。

1 ツール／高度な編集／ TouchUp テキストツールを選択します。

2 フォントの埋め込みまたはサブセットを編集するテキストをクリックします。テキストの段落がバウンディングボックスで囲まれます。段落内のテキストを選択するには、マウスをドラッグして選択します。

3 テキストを右クリックし、「プロパティ」を選択します。

4 TouchUp のプロパティダイアログボックスで「テキスト」タブをクリックすると、フォント名、フォントのプロパティと共に、埋め込みとサブセットの機能が表示されます。

5 すべてのフォントの一覧を確認するには、フォントメニューをスクロールします。文書のフォントが最初に表示されます。システムフォントは、文書のフォントの下に表示されます。

6 フォントメニューでフォントを選択し、そのフォントで使用できる権限オプションを確認し、埋め込みのオプションを選択します。権限によって使用可能な埋め込みオプションが異なります。

フォントの埋め込みが可能 埋め込みオプションとサブセットオプションの両方を選択できます。サブセットではなくフォント全体を埋め込む場合は、「サブセット」チェックボックスをオフにします（サブセットオプションを選択できるのは欧文フォントのみです）。

印刷およびプレビュー用にフォントの埋め込みが可能 フォントのサブセット埋め込みだけが可能です。フォントの埋め込みは、印刷およびプレビュー用にのみ可能であり、編集用にはできません。

フォントの埋め込みが不可 埋め込みオプションとサブセットオプションの両方が使用できません。

使用可能なフォントがシステムに存在しません 埋め込みオプションとサブセットオプションの両方が使用できません。

注意：電子署名された PDF を保存すると、署名は無効になります。

関連項目

112 ページの「フォント」

画像またはオブジェクトの配置

1 ツール／高度な編集／ TouchUp オブジェクトツール を選択します。

2 ページを右クリックして、「画像を配置」を選択します。

3 次のいずれかのファイル形式を選択します。BMP、GIF、JPEG、PCX、PNG、TIFF。

4 画像ファイルを選択して、「開く」ボタンをクリックします。

画像ファイルのコピーが、元のファイルと同じ解像度でページの中央に表示されます。

注意：電子署名された PDF を保存すると、署名は無効になります。

オブジェクトの移動または編集

選択したオブジェクトの周囲には、通常はバウンディングボックスが表示されます。ポインタをオブジェクトに合わせると、選択ハンドルが表示されます。ただし、ロックされたオブジェクトの上にポインタがある場合は、選択ハンドルが表示されません。複数のオブジェクトを選択すると、最後に選択したオブジェクトがアンカーになり、赤く表示されます。それ以外のオブジェクトは青く表示されます。アンカーオブジェクトは、整列操作の間は静止しています。

選択に含まれる別のオブジェクトをアンカーオブジェクトにするには、Ctrl キーを押しながら、アンカーにするオブジェクトを 2 回クリックします（最初のクリックでオブジェクトの選択が解除され、次のクリックで選択範囲に再び追加されます）。これによって、目的のオブジェクトが最後に選択されたことになるので、アンカーオブジェクトとなります。

1 種類のオブジェクトが複数選択され、選択範囲が複数のページにまたがっている場合、オブジェクトの外観を変更することはできますが移動させることはできません。

テキストボックスを編集する場合は、テキストボックス全体が選択されます。個々の文字や単語を編集するには、TouchUp テキストツールを使用する必要があります。

フォームフィールドやリンクなどのオブジェクトの選択および移動には、オブジェクト選択ツールを使用します。

配置済みの画像、テキストブロック、埋め込みオブジェクトの選択および移動には、TouchUp オブジェクトツールを使用します。

注意：電子署名された PDF を保存すると、署名は無効になります。

オブジェクトの選択

1 オブジェクトを選択します。

- TouchUp オブジェクトツール（ツール／高度な編集）でオブジェクトをクリックします。
- オブジェクト選択ツール でオブジェクトをクリックするか、オブジェクトの作成に使用したツールでオブジェクトをクリックします。
- オブジェクトを右クリックして、コンテキストメニューの「すべてを選択」を選択します。オブジェクト選択ツールがアクティブで、単一ページレイアウトで文書を表示している場合は、現在のページにあるすべてのオブジェクトが選択されます。単一ページレイアウト以外のページレイアウトの場合は、文書内のすべてのオブジェクトが選択されます。高度な編集ツールバーのいずれかのツールがアクティブになっている場合は、文書内にあるその種類のオブジェクトがすべて選択されます。
- マウスをドラッグして、選択するオブジェクトを囲みます。オブジェクト選択ツールがアクティブになっていれば、囲んだすべてのオブジェクトが選択されます。高度な編集ツールバーのいずれかのツールがアクティブになっている場合、ドラッグしながら Ctrl キーを押すと、囲んだ範囲内でツールに該当する種類のオブジェクトがすべて選択されます。

2 （オプション）現在の選択範囲に 1 つまたは複数のオブジェクトを追加します。

- Ctrl キーを押しながらオブジェクトをクリックします。
- Shift キーを押しながらクリックして、選択したオブジェクトを追加します （オブジェクト選択ツールでは、Shift キーを押しながらクリックしたオブジェクトがすべて選択されます）。選択されたすべての項目（直前に追加された項目も含みます）で作られるバウンディングボックス内にあるすべての項目を Shift キーを使用して選択します。

オブジェクトの移動

1 TouchUp オブジェクトツール、オブジェクト選択ツール、またはオブジェクトの作成に使用したツールでオブジェクトをクリックします。

2 画像またはオブジェクトを移動します。

- 整列させる位置までオブジェクトをドラッグします。オブジェクトを別のページへドラッグすることはできません（切り取って別のページに貼り付けることはできます）。Shift キーを押しながらオブジェクトをドラッグすると、上下、または左右の動きが抑えられます。
- 画像を右クリックして、オプションを選択し、ページ上で画像を移動します。

オブジェクトのサイズ変更

1 TouchUp オブジェクトツール、オブジェクト選択ツール、またはオブジェクトの作成に使用したツールでオブジェクトをクリックします。

2 オブジェクトのハンドルをドラッグします。Shift キーを押しながらハンドルをドラッグすると、元の縦横比が維持されます。

オブジェクトのクリップ

1 TouchUp オブジェクトツール を選択します。

2 オブジェクトを右クリックして、「クリップを設定」を選択します。選択したオブジェクトの上にポインタを置くと、クリップアイコン が表示されます。

3 選択ハンドルをドラッグして、クリップする範囲を選択します。

4 選択範囲の内側をクリックすると、クリップモードが終了します。

TouchUp オブジェクトツールを使用したオブジェクトの編集

1 ツール／高度な編集／ TouchUp オブジェクトツールを選択します。

2 オブジェクトを選択し、選択したオブジェクトを右クリックして、次のいずれかを選択します。

画像を配置 画像ファイルを PDF に埋め込みます。

クリップを設定 オブジェクトのクリップ領域がある場合に、それを設定します。

クリップの削除「クリップの削除」を選択すると、選択したオブジェクトを隠しているオブジェクトが削除されます。例えば、テキストを拡大したときに文字が部分的に欠けて表示された場合などは、このオプションを選択すると、文字全体が表示されます。このオプションは、「クリップを設定」を選択した場合にのみ表示されます。

左右反転、上下反転「左右反転」を選択すると、画像が垂直軸上を横方向に反転します。テキストブロックを横方向に反転すると、ミラー効果が得られます。「上下反転」を選択すると、画像が水平軸上を縦方向に反転します。

ページ装飾を作成 読み上げ順序からオブジェクトが削除され、スクリーンリーダーや「読み上げ」コマンドで読み上げられません。

画像を編集、オブジェクトを編集 TouchUp の詳細設定に指定している画像エディタまたはオブジェクトエディタを起動します。「画像を編集」はベクトル画像が選択されている場合、「オブジェクトを編集」はビットマップ画像が選択されている場合に利用できます。これらのオプションを選択すると PDF からタグが削除されるため、PDF の折り返しが変わり、アクセシビリティに影響が出る可能性があります。例えば、オブジェクトの位置を変更すると、スクリーンリーダーがオブジェクト（またはその代替テキスト）を読み上げる順序が変わることがあります。

右 90° 回転、左 90° 回転、選択範囲の回転「右 90° 回転」および「左 90° 回転」を選択すると、選択したオブジェクトが指示した方向に 90° 回転します。「選択範囲の回転」を選択すると、選択ハンドルをドラッグした分だけ選択した方向に回転します。選択領域の内側をクリックすると、回転モードが終了します。

プロパティ 画像に代替テキストを追加するなど、コンテンツ、タグおよびテキストのプロパティを編集して、アクセシビリティを備えた画像を作成できます。

TouchUp オブジェクトツールを使用した画像エディタの起動

初期設定では、TouchUp オブジェクトツールは画像およびオブジェクトを編集するために Adobe Photoshop を起動します（インストールされている場合）。別の編集用アプリケーションを使用するには、TouchUp の環境設定でそのアプリケーションを指定します。環境設定ダイアログボックスの「分類」から「TouchUp」を選択し、「画像エディタの選択」（ビットマップ画像の場合）または「ページ／オブジェクトエディタの選択」（ベクトル画像の場合）をクリックし、ハードドライブ上のアプリケーションを選択します。

1 TouchUp オブジェクトツールを使用して画像またはオブジェクトを選択するか、Shift キーを押しながら複数の画像またはオブジェクトをクリックして選択します。オブジェクトの選択を変更すると、編集セッションは終了します。

ページ上のすべての画像およびオブジェクトを編集するには、ページを右クリックして、「ページを編集」を選択します。

2 選択対象を右クリックして、「画像を編集」または「オブジェクトを編集」を選択します（選択対象によって、使用できるコマンドは異なります）。

注意：画像を Adobe Photoshop で開くことができない場合、Photoshop の環境設定が適切かどうかを確認します。ICC プロファイルに変換する確認メッセージが表示されたら、「変換しない」を選択します。画像ウィンドウに格子模様が表示された場合、画像データは Photoshop では読み取られていません。

3 外部編集用アプリケーションで必要な変更を行います。

4 Photoshop を使用する場合は、レイヤー構造の画像を統合します。

Photoshop で画像のサイズを変更すると、PDF 内で画像が正確に揃わなくなる可能性があります。また、透明度情報はインデックスカラースペースにインデックス値として指定したマスクに対してのみ保存されます。画像のマスクはサポートされません。画像編集中に画像モードを変更した場合は、元のモードにのみ適用できる有効な情報を失う可能性があります。

5 編集用アプリケーションで、ファイル／保存を選択します。オブジェクトが自動的に更新され、Acrobat を前面に表示すると PDF 内のオブジェクトも更新されています。

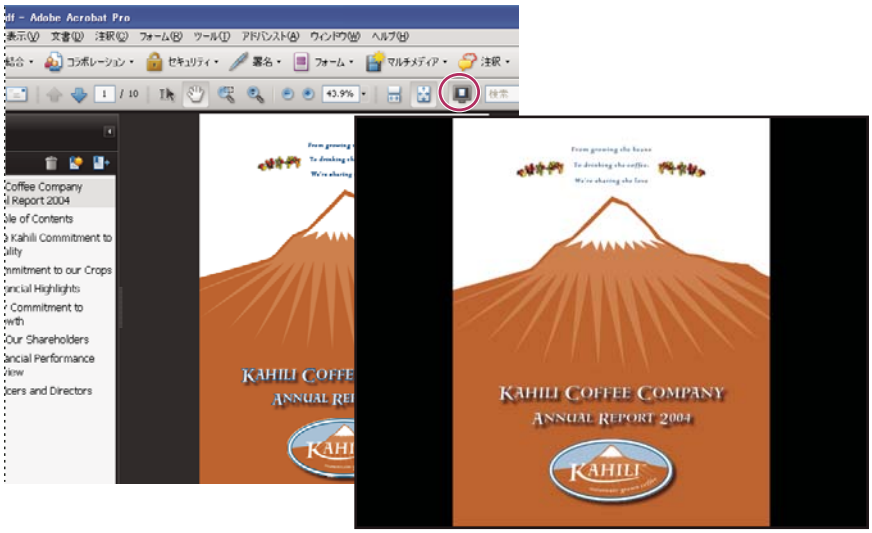
重要：画像が Photoshop 6.0 以降でサポートしている形式の場合、画像の編集結果は PDF に反映され保存されます。ただし、画像が Photoshop 6.0 以降でサポートされている形式でない場合、画像は汎用 PDF 画像として処理され、編集された画像はディスクには保存されますが、PDF には反映されません。

プレゼンテーションの設定

フルスクリーンモードでの開き方の定義

フルスクリーンモードは、プレゼンテーションのために PDF に設定できるプロパティです。フルスクリーンモードでは、PDF のページが画面全体に表示され、Acrobat のメニューバー、ツールバー、ウィンドウコントロールは表示されません。他の開き方も設定でき、文書や文書コレクションの開き方に一貫性を持たせることができます。どの開き方でも、ページ効果を追加して、文書に目を通すときの視覚効果を高めることができます。

PDF 内の移動方法を制御する（例えば、ページを自動的に先に進める）には、環境設定ダイアログボックスのフルスクリーンモードのオプションを使用します。この環境設定は、PDF 文書ではなくシステムに固有であり、そのシステムで開くすべての PDF に影響します。したがって、システム全体のプレゼンテーションを設定する場合は、この環境設定を使用できます。



フルスクリーンビューボタン（丸で囲まれているボタン）を使用して、PDF をスライドショーとして表示および移動します。

開き方の定義

ユーザが PDF 文書または PDF ポートフォリオを開く場合、PDF の開き方の定義に従って表示されます。開き方の定義には表示したい表示倍率、ページ、ページレイアウトを設定できます。PDF がプレゼンテーションである場合は、開き方をフルスクリーンモードに設定できます。

PDF の開き方を定義したら、選択したページまたは文書全体にページ効果を追加できます。

Acrobat は、Microsoft PowerPoint の「画面切り替え」および「スライドイン」アニメーション効果をサポートしています。

開き方の定義

1 ファイル／プロパティを選択します。

2 文書のプロパティダイアログボックスで、「開き方」をクリックします。

3 必要なオプションを設定し、「OK」をクリックします。設定を確認するには、ファイルを保存して開き直す必要があります。

フルスクリーンモードでの開き方の定義

PDF の開き方をフルスクリーンモードに設定するときは、文書の開き方を定義する必要があります。

1 ファイル／プロパティを選択します。

2 文書のプロパティダイアログボックスで、「開き方」を選択します。

3 最適な結果を得るには、次の操作を行います。

- 表示メニューで「ページのみ」を選択します。
- ページレイアウトメニューで「単一ページ」を選択します。
- 「開くページ」に、プレゼンテーションを開始するページを設定します。

4 「フルスクリーンモードで開く」を選択すると、メニューバー、ツールバー、ウィンドウコントロールが表示されず、文書が画面全体に表示されます。「OK」をクリックします。設定を確認するには、ファイルを保存して開き直す必要があります。

注意：環境設定ダイアログボックスの「フルスクリーンモード」で「Esc キーで取り消し」を選択している場合は、Esc キーでフルスクリーンモードを終了できます。ただし、フルスクリーンモードでは、ショートカットキー以外の方法でコマンドやツールを使用できません。このような場合は、ページ開閉時の動作を文書内に設定することにより、コマンドやツールを使用可能にできます。

文書のプロパティの開き方オプション

文書のプロパティの「開き方」オプションは、「レイアウトと倍率」、「ウィンドウオプション」、「ユーザインタフェイスオプション」の 3 つの領域で構成されています。

レイアウトと倍率 文書の外観を指定します。

- **表示** ナビゲーションパネルウィンドウで表示されるパネルを指定します。
- **ページレイアウト** 文書のページの配置を指定します。
- **倍率** 文書を開いたときの表示の倍率レベルを設定します。「デフォルト」を選択すると、ユーザが設定した倍率を使用します。
- **開くページ** 文書を開いたときに表示されるページを指定します。

注意：「倍率」オプションと「ページレイアウト」オプションで「デフォルト」を選択すると、ページ表示の環境設定で指定した、ユーザごとの設定を使用します。

ウィンドウオプション ユーザが文書を開いたときにウィンドウの表示が画面内でどのように調整されるかを指定します。「ウィンドウオプション」は、ユーザのモニタの画面領域と関連して、文書ウィンドウ自体に適用されます。

- **ページにウィンドウサイズを合わせる** 「文書のオプション」で選択したオプションに従って、開いたページに合わせて文書ウィンドウのサイズを調整します。
- **ウィンドウを画面中央に配置** ウィンドウを画面の中央に配置します。
- **フルスクリーンモードで開く** 文書ウィンドウが最大化され、文書が画面全体に表示されます。メニューバー、ツールバーおよびウィンドウコントロールは表示されません。
- **表示：ファイル名** ウィンドウのタイトルバーにファイル名が表示されます。
- **表示：文書のタイトル** ウィンドウのタイトルバーに文書のタイトルが表示されます。文書のタイトルは、文書のプロパティダイアログボックスの概要パネルから取得されます。

ユーザインタフェイスオプション インタフェイスのどの部分（メニューバー、ツールバーまたはウィンドウコントロール）を非表示にするかを指定します。

注意：メニューバーとツールバーを非表示にした場合、ショートカットキーを知らないと、コマンドを使用したり、ツールを選択したりできなくなります。ページが表示されている間、一時的にインタフェイスコントロールを非表示にするページアクションを設定できます （詳しくは、321 ページの「サムネール画像とともにアクションを追加」を参照してください）。

ページ効果の追加

ページ効果を使用して、ページが進むたびに生じる効果を作成することができます。

また、「バッチ処理」コマンドを使用すると、複数の文書に対してページ効果を設定できます。

1 次のいずれかの操作を行います。

- アドバンスト／文書処理／ページ効果を選択します。
- ページパネルで、効果を適用するページのサムネール画像を選択し、オプションメニュー から「ページ効果」を選択します。

2 効果の設定ダイアログボックスの効果メニューから、ページ効果を選択します。設定できる効果は、フルスクリーンモードの環境設定で設定できる効果と同じです。

3 ページ効果が生じる方向を選択します。利用できるオプションは効果によって異なります。

4 効果の速度を選択します。

5 「自動切り替え」を選択し、自動的にページを切り替えて表示する間隔の秒数を入力します。このオプションを選択しない場合は、キーボードコマンドまたはマウスを使用してページを送ります。

6 「ページ範囲」で効果を適用する範囲を選択します。

注意：ユーザがフルスクリーンモードの環境設定で「すべての効果を無視」を選択した場合は、設定したページ効果は表示されません。

文書のプロパティとメタデータ

文書のプロパティの表示

PDF のプロパティを表示すると、文書のタイトル、使用しているフォント、セキュリティ設定などのファイル情報を見ることができます。この情報には文書の作成者によって設定されたものと、自動的に生成されたものがあります。

Acrobat では、文書の作成者が設定した情報を変更できます。ただし、文書を変更できないようにファイルにセキュリティが設定されている場合は変更できません。

1 ファイル／プロパティを選択します。

2 文書のプロパティダイアログボックスのタブをクリックします。

関連項目

232 ページの「セキュリティ方法の選択」

422 ページの「印刷プリセットの作成」

文書のプロパティ

概要 文書の基本情報を表示します。PDF の作成者によって、タイトル、作成者、サブタイトルおよびキーワードが設定されている場合があります。これらの情報を使用して特定の文書を検索できます。「キーワード」は、検索条件を絞り込むのに特に便利です。

多くの Web 検索エンジンでは、検索結果一覧に文書のタイトルが表示されます。PDF にタイトルが付いていない場合は、代わりにファイル名が表示されます。ファイルのタイトルは、必ずしもファイル名と同じではありません。

詳細情報の領域に、PDF のバージョン、ページサイズ、ページ数、文書がタグ付きかどうか、Web 表示用に最適化が設定されているかどうかが示されます（ページサイズが複数ある PDF または PDF ポートフォリオでは、最初のページのサイズが示されます）。この情報は自動的に生成され、変更できません。

セキュリティ PDF 内でどのような変更および機能が許可されているのかを示します。パスワード、証明書、セキュリティポリシーが PDF に適用されている場合は、その方式がここにリストされます。

フォント 元の文書で使用されているフォントとフォントの種類、表示用に使用されている実際のフォントとフォントの種類、およびエンコーディングが一覧表示されます。

代替フォントが使用されているときに文書がきれいに表示されない場合は、システムに元のフォントをインストールするか、元のフォントを文書に埋め込んで文書を作成し直すように作成者に依頼してください。

開き方（Acrobat のみ） PDF を開いたときにどのように表示されるのかを示します。ウィンドウのサイズ、開くページ番号と表示倍率、しおり、サムネール、ツールバー、およびメニューバーの表示の有無などを設定できます。これらの設定を変更して、次に文書を開くときの表示方法を変えることができます。

カスタム（Acrobat のみ）文書のプロパティを文書に追加できます。

詳細設定 PDF の設定、印刷ダイアログのプリセット、文書の読み上げオプションを示します。

Acrobat の PDF 設定で、文書内の Web リンクのベース URL を設定できます。ベース URL を指定しておくと、他の Web サイトへの Web リンクを簡単に処理できます。例えば、リンク先の URL が変わった場合は、ベース URL を編集するだけですみます。このサイトを参照する個々の Web リンクを編集する必要はありません。完全な URL アドレスがリンクに含まれている場合は、ベース URL は使用されません。

検索用インデックスファイル（PDX）を PDF に関連付けることもできます。その PDF が PDF を検索ウィンドウで検索された場合、指定の PDX ファイルでインデックスされているすべての PDF も同じように検索対象となります。

トラッピングなど、その文書のプリプレス情報を含めることができます。文書の印刷プリセットを定義できます。その結果、印刷ダイアログボックスに文書に固有の値が入力されます。読み上げオプションを設定し、スクリーンリーダーまたはその他の支援デバイスによって PDF を読み上げる方法を指示することもできます。

文書のプロパティへの説明の追加

他の人が PDF を見つけるために検索ユーティリティで使用する可能性のあるキーワードを PDF の文書のプロパティに追加できます。

1 ファイル／プロパティを選択します。

2 「概要」タブをクリックし、作成者名、サブタイトルおよびキーワードを入力します。

3 （オプション）「その他のメタデータ」をクリックして、著作権情報など、その他の記述情報を追加します。

文書のプロパティの作成

文書にカスタムプロパティを追加して、バージョン番号や会社名など、特定の種類のメタデータを PDF 内に格納することができます。作成したプロパティは、文書のプロパティダイアログボックスに表示されます。作成したプロパティの名前は、他のタブにある標準のプロパティと同じ名前にすることはできません。必ず固有の名前にする必要があります。

1 ファイル／プロパティを選択し、「カスタム」を選択します。

2 プロパティを追加するには、「名前」と「値」を入力し、「追加」をクリックします。

3 プロパティを変更するには、必要に応じて次の操作を行い、「OK」をクリックします。

- プロパティを編集するには、プロパティを選択して「値」を変更し、「変更」をクリックします。
- プロパティを削除するには、削除するプロパティを選択して「削除」をクリックします。

カスタムプロパティの名前を変更するには、そのプロパティを削除して、別の名前で新しいカスタムプロパティを作成します。

文書メタデータの編集

Acrobat 5.0 以降で作成された PDF 文書には、XML 形式の 文書メタデータが含まれています。メタデータには、作成者の名前、キーワード、著作権情報など文書およびその内容に関する情報が含まれており、それらの情報は検索ユーティリティで使用されます。文書メタデータには、文書のプロパティダイアログボックスの「概要」タブに表示される情報も含まれます。文書のメタデータは、サードパーティの製品を利用して拡張したり修正したりできます。

Extensible Metadata Platform（XMP）は、複数のパブリッシングワークフロー間での文書メタデータの作成、処理、交換を標準化する、共通の XML フレームワークをアプリケーションに提供します。文書メタデータの XML ソースコードは XMP 形式で保存また取り込むことができるため、文書間でメタデータを簡単に共有することができます。文書メタデータを、Acrobat で再使用できるメタデータテンプレートに保存することもできます。

文書メタデータの表示

1 ファイル／プロパティを選択し、「概要」タブの「その他のメタデータ」ボタンをクリックします。

2 「詳細」をクリックして、文書に埋め込まれているすべてのメタデータを表示します （メタデータは、スキーマごとに表示されます。つまり、あらかじめ定義されているグループ単位で分類されて表示されます）。スキーマ名ごとにスキーマの情報を表示または非表示にします。判別可能なスキーマ名がない場合は、不明と表示されます。スキーマ名の後ろに、括弧で囲まれた XML ネームスペースがあります。

文書メタデータの編集または追加

1 ファイル／プロパティを選択し、「概要」タブをクリックし、「その他のメタデータ」をクリックします。

2 左側のリストから「詳細」を選択します。

3 メタデータを編集するには、次のいずれかの操作を行い、「OK」をクリックします。

- 以前に保存した情報を追加するには、「追加」をクリックし、XMP または FFO ファイルを選択して「開く」をクリックします。
- 新しい情報を追加し、現在のメタデータを XMP ファイルに格納されている情報で置き換えるには、「置換」をクリックし、保存されている XMP または FFO ファイルを選択して、「開く」をクリックします。新しいプロパティが追加され、既存のプロパティで新しいファイルにも指定されているプロパティは置き換えられ、置換ファイルに存在しない既存のプロパティはメタデータに残ります。
- XML スキーマを削除するには、削除するスキーマを選択して「削除」をクリックします。
- テンプレートのメタデータを使用して現在のメタデータを追加するには、Ctrl キー（Windows）または Command キー（Macintosh）を押しながら、右上隅のダイアログボックスのオプションからテンプレート名を選択します。

注意：テンプレートからメタデータを読み込むには、メタデータテンプレートが保存されている必要があります。

- 現在のメタデータをテンプレートのメタデータで置き換えるには、右上隅のダイアログボックスからテンプレートファイル（XMP）を選択します。

メタデータをテンプレートまたはファイルとして保存

1 ファイル／プロパティを選択し、「概要」タブをクリックし、「その他のメタデータ」をクリックします。

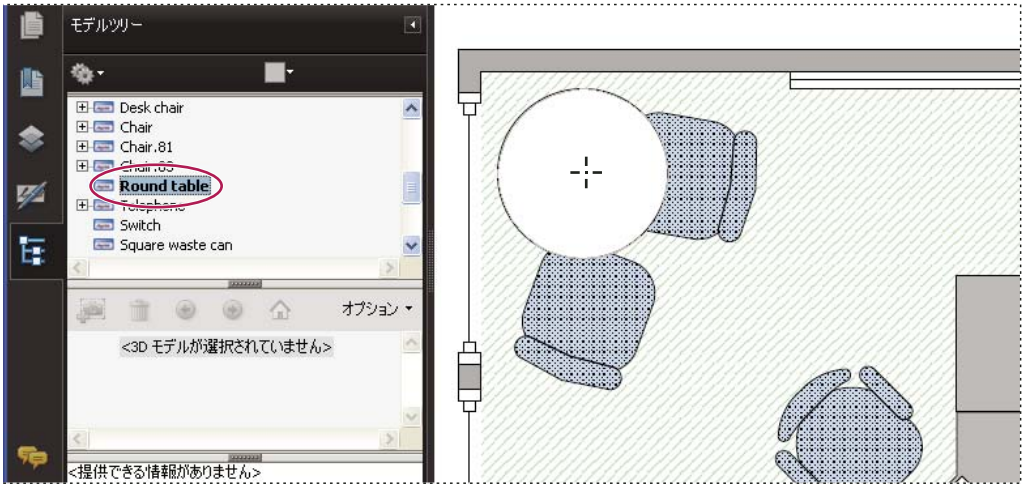
2 左側のリストから「詳細」を選択します。

3 次のいずれかの操作を行い、「OK」をクリックします。

- メタデータを外部ファイルに保存するには、「保存」をクリックして、ファイルに名前を付けます。メタデータは XMP フォーマットのファイルとして格納されます （保存したメタデータを別の PDF で使用するには、文書を開き、指示に従って文書内のメタデータを置換または追加します）。
- メタデータをテンプレートとして保存するには、右上隅のオプションメニューから「メタデータテンプレートの保存」を選択し、ファイルに名前を付けます。

オブジェクトデータおよびメタデータの表示

PDF 内の特定のオブジェクト、タグおよび画像のメタデータ情報を表示できます。メタデータを編集し、書き出すことができるのは、Visio オブジェクトに限られます。



オブジェクトのグループとオブジェクトデータを表示するには、オブジェクトデータツールを使用します。

関連項目

357 ページの「複数の PDF を対象にしたテキストの検索」

オブジェクトメタデータの表示

1 ツール／高度な編集／ TouchUp オブジェクトツールを選択します。

2 オブジェクトを選択し、選択したオブジェクトを右クリックして、「メタデータを表示」を選択します（「メタデータを表示」が使用できない場合、オブジェクトにメタデータが関連付けられていません）。

Visio オブジェクトメタデータの表示および編集

1 ツール／分析／オブジェクトデータツールを選択します。

2 ページ上のオブジェクトをダブルクリックして、メタデータを表示します。

モデルツリーが開き、すべての構造エレメントの階層一覧が表示されます。選択したオブジェクトのメタデータは、モデルツリーの下部に、編集可能なプロパティおよび値として表示されます。

選択したオブジェクトは、ページ上でハイライト表示されます。モデルツリーの上部にあるハイライト表示の色メニューを使用して、別の色を選択することもできます。

3 メタデータを編集するには、モデルツリーの下部にあるボックスに入力します。

4 オブジェクトメタデータを書き出すには、モデルツリーのすべてのオブジェクトを書き出す場合はオプションメニューから XML として書き出し／ツリー全体を、選択したオブジェクトとその子オブジェクトだけを書き出す場合は XML として書き出し／現在のノードを選択します。ファイルに名前を付け、保存します。

Visio オブジェクトメタデータの書き出し

1 ツール／分析／オブジェクトデータツールを選択します。

2 ページ上のオブジェクトをダブルクリックして、メタデータを表示します。

3 オプションメニュー から次のいずれかを選択します。

- XML として書き出し／ツリー全体を選択して、すべてのオブジェクトを書き出します。
- XML として書き出し／現在のノードを選択して、選択したオブジェクトとその子オブジェクトだけを書き出します。

4 ファイルに名前を付け、保存します。

レイヤー

PDF レイヤーについて

InDesign、AutoCAD、Visio などのアプリケーションから作成された PDF でレイヤーの内容を表示、移動、印刷できます。

レイヤーの表示は、レイヤーのプロパティにある、デフォルトの状態とレイヤーの初期状態を使用して制御できます。例えば、著作権情報が含まれるレイヤーを必ず印刷しながら、文書を画面に表示するときにはそのレイヤーを非表示にすることができます。

レイヤーの名前変更、統合および結合、レイヤーのプロパティの変更、レイヤーへのアクションの追加などを行うことができます。レイヤーの並べ替え、画像ファイルやその他の PDF からのレイヤーの取り込み、非表示にしないためのレイヤーのロックなどもできます。

Acrobat では、倍率レベルに従って表示 / 非表示を変更するレイヤーは作成できません。ただし、ページアクションを使用してレイヤーを拡大または非表示にするしおりを作成することにより、特に重要なレイヤーの一部をハイライト表示することができます。表示されるリンクや非表示のリンクを追加して、クリックすると特定のレイヤー表示に移動したり、レイヤーを拡大したりするようにもできます。

InDesign CS 文書を PDF に変換するときにレイヤーを保持するには、「互換性」が「Acrobat 6.0 (PDF 1.5)」またはそれ以上に設定されていることを確認します。さらに、Adobe PDF を書き出しダイアログボックスで 「Acrobat レイヤーを作成」が選択されていることを確認します。

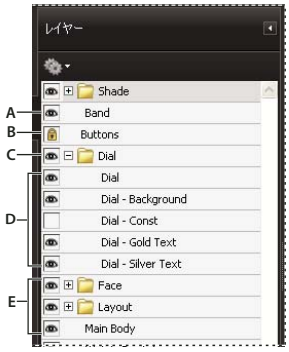
レイヤーの使い方のビデオについては、www.adobe.com/go/lrvid4082_a9_jp を参照してください。

レイヤーの表示 / 非表示の切り替え

PDF 内では、情報を複数のレイヤーに分けて格納できます。PDF 内にどのようなレイヤーが存在するかは、PDF を作成したアプリケーションで作成するレイヤーの構成によります。レイヤーパネルを使用してレイヤーを確認し、各レイヤーに関連付けられたコンテンツを表示または非表示にします。ロックされたレイヤー上の項目は非表示にできません。

一部のレイヤーは、親レイヤーを持つネストされたグループとして構成できます。他のレイヤーは、親レイヤーがないグループにすることができます。

注意：レイヤーパネルのロックアイコンは、そのレイヤーが参照専用であることを表します。ロックされたレイヤーは、AutoCAD ファイルや Visio ファイルから作成できます。ロックされたレイヤーの表示および非表示を変更するには、レイヤーのプロパティダイアログボックスを使用します。



レイヤーパネル
A. 表示レイヤーを表す目のアイコン **B.** ロックしているレイヤー **C.** 非表示のレイヤー **D.** ネストされたレイヤーグループ **E.** レイヤーグループ

1 表示／ナビゲーションパネル／レイヤーを選択します。

2 レイヤーを非表示にするには、目のアイコン をクリックします。非表示になっているレイヤーを表示するには、アイコンがない枠をクリックします （表示されているレイヤーには目のアイコンが付き、非表示のレイヤーには付きません。この設定は、文書が開かれている間は、レイヤーのプロパティダイアログボックスの設定よりも優先されます）。

注意：ネストされたレイヤーグループで親レイヤーが非表示の場合は、ネストされたレイヤーも自動的に非表示になります。親レイヤーが表示されている場合、ネストされたレイヤーは表示することも、非表示にすることもできます。

3 オプションメニュー から、次のいずれかを選択します。

すべてのページのレイヤーを表示 文書のすべてのページにわたり、すべてのレイヤーを表示します。

可視レイヤーのみを表示 現在表示されているページのレイヤーだけを表示します。

レイヤーの表示を初期状態にリセット レイヤーをデフォルトの状態にリセットします。

印刷の設定を優先して適用 レイヤーのプロパティダイアログボックスの印刷の設定（「表示のときに印刷」、「常に印刷しない」、「常に印刷」）に従ってレイヤーを表示します。

書き出しの設定を優先して適用 レイヤーのプロパティダイアログボックスの書き出しの設定（「表示のときに書き出す」、「常に書き出さない」、「常に書き出す」）に従ってレイヤーを表示します。

レイヤーの設定を優先して適用 すべてのレイヤーを表示します。このオプションは、レイヤーパネルに一覧表示されていないレイヤーも含め、PDF 内のすべてのオプションの内容に影響します。レイヤーのプロパティダイアログボックスの設定にかかわらず、すべてのレイヤーが表示されます。このコマンドを選択解除しないと、目のアイコンでレイヤーの表示または非表示を切り替えることができません。レイヤーのプロパティダイアログボックスでレイヤーのプロパティを編集すると、オプションメニューで「レイヤーの表示を初期状態にリセット」を選択するまでは、変更は有効になりません（レイヤー名の変更は例外で、直ちに有効になります）。

注意：レイヤーを持つ PDF ファイルでは、レイヤーパネルの目のアイコンを使用してレイヤーの表示と非表示を設定しても、設定内容は保存されません。ファイルを保存するとき、レイヤーの表示設定は自動的にデフォルトに戻ります。

レイヤーを持つ PDF の表示設定を変更して保存するには、レイヤーのプロパティダイアログボックスで、デフォルトの状態を変更する必要があります。

レイヤーのプロパティの編集

デフォルトの状態の設定、表示設定、印刷の設定を組み合わせると、どのような場合にレイヤーを表示および印刷するかを制御できます。例えば、透かしに使用するレイヤーがある場合、画面上では透かしを非表示にして、印刷や他のアプリケーションへの書き出しの場合は常に透かしを含める、といったレイヤーの設定ができます。そのためには、「デフォルトの状態」をオンに、表示ポリシーのデフォルトを「常に非表示」に設定し（画像を画面に表示しない）、印刷のデフォルトを「常に印刷」に、書き出しのデフォルトを「常に書き出す」に設定します。透かしに使用するレイヤーは、自動的に処理されるので、レイヤーパネルの一覧には表示されません。

注意：レイヤーのプロパティダイアログボックスでの設定は、環境設定の文書オプションで「文書内のレイヤーの初期状態を使用」が選択されている場合のみ有効になります。選択されていない場合は、レイヤーのプロパティダイアログボックスの「レイヤー名」および「デフォルトの状態」以外の設定が無視されます。

1 ナビゲーションパネルウィンドウでレイヤーボタンをクリックします。

2 レイヤーを選択し、オプションメニュー から「レイヤーのプロパティ」を選択します。

3 レイヤーのプロパティダイアログボックスで、レイヤー名、または次のプロパティを編集し、「OK」をクリックします。

インテント レイヤーのオンとオフを切り替えるには「表示」を選択します。「参照」を選択すると、レイヤーのオプションの編集が維持されます。

デフォルトの状態 レイヤーの表示設定について、文書を最初に開いたときまたはリセットしたときのデフォルトを定義します。各レイヤーの目のアイコンがデフォルトで表示されるかどうかは、この値に基づいて決まります。例えば、この値が

オフの場合、そのレイヤーに対応する目のアイコンは、文書を開いたときと、「レイヤーの表示を初期状態にリセット」をオプションメニューから選択したときに非表示になります。

表示 PDF レイヤーの画面上の表示／非表示を指定します。文書を開いたときにレイヤーを表示するか、非表示にするか、または「デフォルトの状態」に従うかを設定できます。

印刷 レイヤーを印刷するかどうかを指定します。

書き出し レイヤーをサポートするアプリケーションまたはファイル形式へ PDF ファイルを書き出す際にレイヤーを結果の文書に含めるかどうかを決めます。

特定のレイヤーに、レイヤーを持つ PDF の作成者によって関連付けられた追加プロパティがある場合は、レイヤーのプロパティダイアログボックスの下端にあるボックスに追加プロパティが表示されます。

レイヤーの順序変更

レイヤーパネルで個々のレイヤーの順序を変更できます。この操作は、一覧でレイヤーの順序を変更する場合、または 1 つのレイヤーグループのレイヤーを別のグループに移動する場合に便利です。

注意：ロックされたレイヤーの順序は変更できません。また、ネストされたレイヤーグループ内のレイヤーの順序も変更できません。

1 レイヤーナビゲーションパネルでレイヤーを選択します。

2 Alt キーを押しながら、レイヤーを新しい位置にドラッグします。

空のレイヤーグループの削除

❖ レイヤーナビゲーションパネルで、空のレイヤーを選択し、Delete キーを押します。

レイヤーナビゲーションの追加

リンクと移動先をレイヤーに追加することで、ユーザがしおりやリンクをクリックすると文書の表示が変わるように設定できます。

注意：通常、レイヤーパネル上の目のアイコンを使用して行った表示設定の変更については、ナビゲーションツールバーに設定内容が記録されません。

レイヤーの表示設定をしおりに関連付ける

1 文書ウィンドウで、ターゲット PDF レイヤーに対し、必要なレイヤーのプロパティ、表示設定および倍率レベルを設定します。

2 「しおり」ボタンをクリックして、オプションメニュー から「新規しおり」を選択します。

3 新しいしおりを選択して、オプションメニュー から「プロパティ」を選択します。

4 しおりのプロパティダイアログボックスで、「アクション」タブをクリックします。

5 「アクションを選択」で、「レイヤーの表示 / 非表示を設定」を選択し、「追加」をクリックして、「OK」をクリックします。

6 しおりパネルでしおりラベルを選択して、しおりに名前を付けます。

レイヤーの表示設定をリンクの移動先に関連付ける

1 文書ウィンドウで、必要なレイヤーのプロパティを移動先に設定します。

2 表示／ナビゲーションパネル／移動先を選択します。

フローティングパネルに移動先パネルが表示されます。パネルをナビゲーションパネルウィンドウまでドラッグして、他のパネルに追加することができます。パネルが折りたたまれている場合は、移動先ボタンをクリックしてパネルを展開します。

3 オプションメニュー から「新規移動先」を選択し、移動先の名前を入力します。

4 リンクツール を選択し、文書ウィンドウでドラッグしてリンクを作成します （内容はすべてのレイヤーに追加されるので、ターゲット以外のレイヤーにリンクを作成したように見えても問題はありません。作成したリンクは、すべてのレイヤーで機能します）。

5 リンクの作成ダイアログボックスで、「カスタムリンク」を選択し、「次へ」をクリックします。

6 リンクのプロパティダイアログボックスの「表示方法」タブをクリックし、リンクの表示方法を設定します。

7 リンクのプロパティダイアログボックスの「アクション」タブをクリックし、「レイヤーの表示 / 非表示を設定」を選択して、「追加」をクリックします。

8 ダイアログボックスを閉じます。

リンクをテストするには、レイヤー設定を変更し、手のひらツールを選択してから、リンクをクリックします。

レイヤーの取り込み

PDF または画像ファイルから対象の PDF にレイヤーを取り込むことができます。サポートされている画像ファイル形式は、BMP、GIF、JPEG、JPEG2000、PCX、PNG、TIFF です。

1 ナビゲーションパネルウィンドウでレイヤーボタンをクリックします。

2 オプションメニュー から「レイヤーとして取り込み」を選択します。

3 レイヤーとして取り込みダイアログボックスで「参照」をクリックし、取り込むファイルを検索します。取り込み元のファイルが複数ページの文書の場合は、取り込むページの番号を「ページ番号」に入力します。取り込み先のファイルが複数ページの文書の場合は、ダイアログボックスのプレビューセクションで「ターゲットページ番号」を指定します。

4 次のいずれかの取り込みオプションを選択します。

新しいレイヤーを作成 元の文書から単一の個別のレイヤーを作成します。新しいレイヤーの名前を入力します。

グループに追加 取り込んだレイヤーの追加先となる既存のレイヤーグループを指定します。このオプションは、追加先の PDF に 1 つまたは複数の既存のレイヤーグループが含まれ、「新しいレイヤーを作成」が選択されている場合にのみ使用できます。

既存のレイヤーに追加 元の文書の内容を追加先の文書の既存のレイヤーに追加します。追加先の文書からレイヤーを選択します。取り込まれた内容は、追加先の文書の既存のレイヤーと同じレイヤープロパティを持つようになります。このオプションは、追加先の文書にレイヤーが含まれている場合にのみ使用できます。

ソースからレイヤーをコピー 元の文書からレイヤーを取り込みます。このオプションは、元の文書にレイヤーが含まれている場合にのみ使用できます。

5 必要に応じて配置と表示方法の設定を調整し、「OK」をクリックします。

レイヤーの結合または統合

結合された各レイヤーは、結合先のレイヤー（ターゲットレイヤー）のプロパティを取得します。PDF レイヤーを統合すると、統合操作を実行し、すべてのレイヤーを統合したときに表示されていない内容はすべて非表示になります。

重要：結合または統合操作は、元に戻すことができません。

レイヤーの結合

1 「レイヤー」ボタンをクリックし、オプションメニュー から「レイヤーの結合」を選択します。

2 左側のパネル（「結合するレイヤー」）で 1 つまたは複数のレイヤーを選択し、「追加」をクリックします。

3 中央のパネルからレイヤーを削除するには、1 つまたは複数のレイヤーを選択し、「削除」をクリックします。

4 「結合先のレイヤー」で、選択したレイヤーの結合先のレイヤーを選択します。

レイヤーの統合

❖「レイヤー」ボタンをクリックし、オプションメニュー から「レイヤーの統合」を選択します。

レイヤーを持つ内容の編集

レイヤーを持つ PDF 文書の内容は、選択ツールやスナップショットツールを使用して選択またはコピーできます（Reader では、PDF に使用権限が追加されている必要があります）。Acrobat では、TouchUp ツールで内容を編集することもできます。これらのツールでは、どのレイヤーに属する内容かは関係なく、表示されている内容をすべて認識して選択できます。

Acrobat では、編集または削除する内容が 1 つのレイヤーに関連付けられている場合は、そのレイヤーの内容に変更が反映されます。編集または削除した内容が複数のレイヤーに関連付けられている場合は、それらすべてのレイヤーの内容に変更が反映されます。例えば、文書の最初のページの同じ行に表示されるタイトルと著者名を変更する際に、そのタイトルと著者名が異なる 2 つの表示レイヤーにある場合は、一方のレイヤーの内容を編集すると、両方のレイヤーの内容が変更されます。

他の PDF 文書の場合と同様に、レイヤーを持つ文書にもレビューの注釈、スタンプ、フォームフィールドなどの内容を追加できます。ただし、特定のレイヤーを選択した状態でこれらの内容を追加しても、そのレイヤーには追加されません。内容は、文書全体に追加されます。

Acrobat では、レイヤーを含んだ PDF 文書を「ファイルを単一の PDF に結合」コマンドで結合できます。各文書のレイヤーは、ナビゲーションパネルウィンドウのレイヤーパネルで、文書ごとの見出しの下にグループ化されます。このグループを表示または非表示にするには、グループのタイトルバーにあるアイコンをクリックします。

関連項目

336 ページの「オブジェクトの移動または編集」

バッチ処理

バッチシーケンスについて

複数のファイルに対して同じコマンドを繰り返し実行する場合は、自動バッチシーケンスを使用すると、時間を節約し、キー操作を省略することができます。自動バッチシーケンスにより、指定した一連のコマンドを指定した設定に従い、指定した順序で一度に実行できます。このシーケンスは、1 つの文書、複数の文書または文書セット全体に適用できます。

付属しているバッチシーケンスを使用できますが、自分で定義することもできます。ユーザが定義したバッチシーケンスは、あらかじめ定義されたシーケンスの一覧にアルファベット順に表示され、後の作業での再利用が可能です。

パッチ処理について詳しくは、次のオンラインリソースを参照してください。

- Acrobat Pro での OCR バッチ処理：www.abanet.org/lpm/lpt/articles/att03061.shtml（英語）
- テキストファイルから PDF へのバッチ変換：blogs.adobe.com/acrobatforlifesciences/batch_processing/（英語）

ディベロッパーは、バッチ処理や Acrobat の他の高度な機能をさらに拡張できます。それには、Acrobat ソフトウェア開発キット（SDK）を使用して、特定のニーズに合ったスクリプトとプラグインを作成します。Acrobat SDK について詳しくは、www.adobe.com/go/learn_acr_sdk_doc_jp を参照してください。

あらかじめ定義されたバッチシーケンスの実行

Acrobat では、作業の合理化に役立ついくつかの簡単なバッチシーケンスがあらかじめ定義されています。あらかじめ定義されたバッチシーケンスは、ファイルの配布準備に必要となる一般的な作業を実行します。これらのバッチシーケンスを実行する前に、PDF ファイルを開いておく必要はありません。

パスワードを要求する PDF でシーケンスを実行するときに、パスワードの入力を求めるプロンプトを省略することができます。パスワードの入力を自動化するか、環境設定ダイアログボックスのバッチ処理パネルで、これらのファイルのセキュリティ方法を指定します。「パスワードの入力を求めない」を選択すると、パスワードを必要とするファイルは処理されません。

1 アドバンスト／文書処理／バッチ処理を選択します。

2 バッチシーケンスダイアログボックスで、バッチシーケンスを選択して、「シーケンスを実行」をクリックします。

3 シーケンス実行の確認ダイアログボックスで、正しいシーケンスが選択されていることを確認して「OK」をクリックします。

このダイアログボックスを以後表示しない場合は、環境設定ダイアログボックスのバッチ処理パネルで、「シーケンス実行の確認ダイアログボックスを表示」を選択解除します。

4 処理するファイルを選択ダイアログボックスで、目的のファイルを選択して、「選択」をクリックします （Windows では、これらのファイルが同じフォルダに格納されている必要があります）。

5 シーケンスの特定のコマンドについて、その他の情報の指定を求めるメッセージが表示されたら、必要なオプションを選択して「OK」をクリックします。

6 進行状況バーが消えたら、「閉じる」をクリックします。

進行状況ダイアログボックスで「停止」をクリックすると、処理が停止します。進行状況ダイアログボックスに、進行状況（パーセンテージ）およびエラーメッセージや警告メッセージが表示されます。処理が完了したファイルは、バッチシーケンスで定義したとおりに保存されます。進行状況ダイアログボックスを閉じると、バッチ処理の環境設定での選択に従って、バッチ処理エラーログにエラーが自動的に書き込まれます。

あらかじめ定義されたバッチシーケンス

Embed Page Thumbnails 各ページの内容を縮小した画像を埋め込みます。これらの画像はページパネルに表示されます。

Fast Web View 長い文書をページ単位でダウンロードできるようにします。

Open All 指定されたすべてのファイルを開きます。このバッチシーケンスは、サポートされているファイルタイプのすべての入力ファイルに対して PDF を作成します。

Print 1st Page of All バッチシーケンスに含まれている各 PDF の最初のページだけを印刷します。ページは、現在のデフォルトの印刷設定を使用して、デフォルトのプリンタで印刷されます。

Print All バッチシーケンスに含まれているファイルのすべてのページを印刷します。ファイルは、現在のデフォルトの印刷設定を使用して、デフォルトのプリンタで印刷されます。

Remove File Attachments バッチシーケンス内の PDF ファイルに添付されているファイルを削除します。

Save All as RTF ファイルをリッチテキスト形式（RTF）で保存します。

Set Security to No Changes パスワードを設定したり、編集など個別の機能を使用禁止したりすることで、PDF へのアクセスを制限します。

バッチシーケンスの変更

作業要件に合わせて、バッチシーケンス定義にコマンドを追加したり、バッチシーケンス定義のコマンドの順序を変更したり、バッチシーケンス定義からコマンドを削除したりできます。バッチシーケンスの各コマンドのオプションを変更したり、バッチ処理の重要なポイントには一時停止を挿入してインタラクティブな操作を待つこともできます。

あらかじめ定義されたバッチシーケンスを変更すると、シーケンスの一部として変更内容が自動的に保存されます。あらかじめ定義されたバッチシーケンスをデフォルトの設定に戻すには、行った変更を手動で削除する必要があります。複雑なコマンド、または高度にカスタマイズされたコマンドのシーケンスが必要な場合は、新規のバッチシーケンスの作成を検討してください。

バッチシーケンスの編集

1 アドバンスト／文書処理／バッチ処理を選択し、バッチシーケンスを選択して、「シーケンスの編集」をクリックします。

2 シーケンスを編集ダイアログボックスで、「コマンドの選択」をクリックします。

3 コマンドのシーケンスを変更するには、次のいずれかの操作を行います。

- シーケンスにコマンドを追加するには、左側の一覧でコマンドを選択し、「追加」をクリックします。選択したコマンドが右側の一覧に移動します。
- シーケンスからコマンドを削除するには、右側でコマンドを選択して、「削除」をクリックします。
- コマンドが適用される順序を変更するには、目的のコマンドを選択して、「上に移動」または「下に移動」をクリックします。

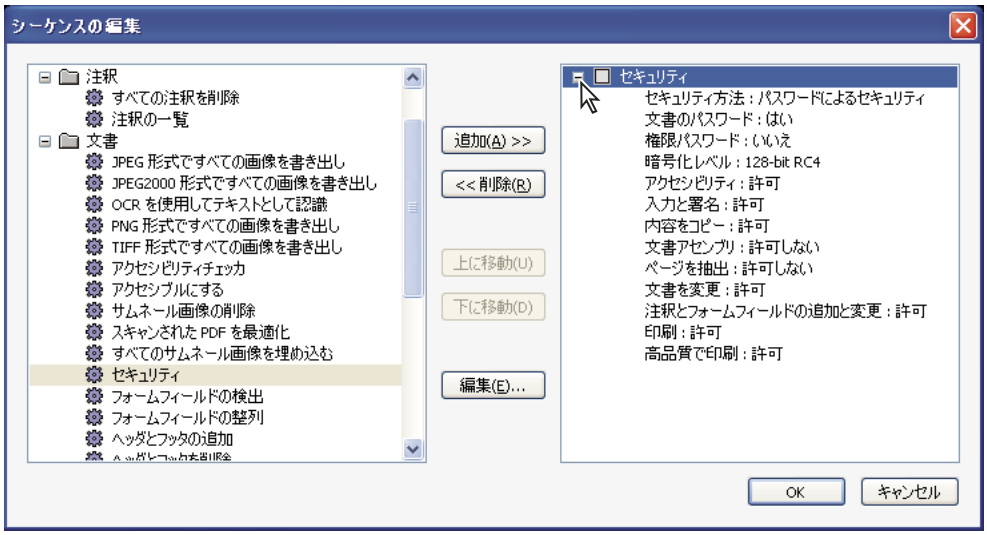
4 特定のコマンドのオプションを変更するには、右側の一覧からコマンドを選択して、「編集」をクリックします （オプションのないコマンドを選択した場合、「編集」ボタンは使用できません)。作業が終わったら、「OK」をクリックし、さらに「OK」をクリックして、バッチシーケンスを編集ダイアログボックスに戻ります。

注意：コマンドオプションを確認するには、コマンド表示を展開します。

5 コマンドを実行する対象メニューで、フォルダまたはファイルを選択し、処理対象のファイルを指定します。「ソースファイルオプション」をクリックし、必要な変更を行います。

6 出力場所の選択メニューから、バッチ処理によって作成されるファイルの保存場所を選択します。「指定のフォルダ」を選択した場合は、そのフォルダを選択します。

7 「出力オプション」をクリックし、出力形式と、バッチ処理したファイルの名前を指定して、「OK」をクリックします。



シーケンスの編集ダイアログボックスでコマンド表示を展開

バッチシーケンスをインタラクティブにする

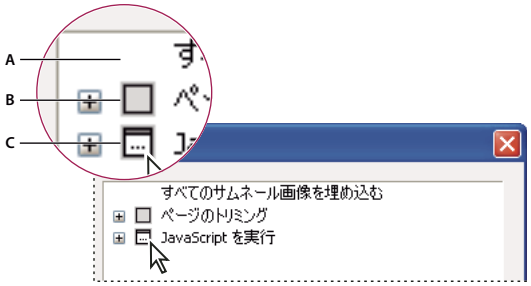
同じコマンドセットを文書ごとに少し異なるオプションで実行する場合も、バッチ処理を使用して作業を自動化できます。バッチシーケンスをインタラクティブにすることにより、特定のコマンドの間で一時停止するようにバッチ処理の定義を設定しておくと、そのコマンドを実行する前にコマンドオプションを変更できます。

注意：インタラクティブなオプションを設定できないコマンドには、インタラクティブな一時停止は追加できません。

1 アドバンスト／文書処理／バッチ処理を選択し、インタラクティブな一時停止を追加するバッチシーケンスを選択して、「シーケンスの編集」をクリックします。

2 バッチシーケンスを編集ダイアログボックスで、「コマンドの選択」をクリックします。

3 シーケンスの編集ダイアログボックスの右側で、処理中に入力を行うコマンドの「ダイアログボックスの表示を切り替え」オプション を選択します。次に「OK」をクリックします。



ダイアログボックスの表示の切り替え
A. インタラクティブモードは選択できません **B.** インタラクティブモードが有効ですが選択されていません **C.** インタラクティブモードが選択されています

新しいバッチシーケンスの作成

1 アドバンスト／文書処理／バッチ処理を選択します。

2 「新規シーケンス」をクリックします。

3 シーケンス名の入力ダイアログボックスにシーケンスの名前を入力して、「OK」をクリックします。

4 バッチシーケンスを編集ダイアログボックスで、「コマンドの選択」をクリックします。

5 シーケンスの編集ダイアログボックスの左側でコマンドを選択し、「追加」をクリックします。

6 「編集」をクリックして、選択したコマンドの設定を変更します。

7 手順 5–6 を繰り返して、その他のコマンドを追加および編集します。「上に移動」または「下に移動」ボタンを使用して、コマンドを並べ替え、「OK」をクリックします。

8 バッチシーケンスを編集ダイアログボックスで、メニューから必要な設定を選択します。

9 「出力オプション」をクリックし、必要なオプションを選択して「OK」をクリックします。

バッチシーケンスのパスワード入力の自動化

暗号化されている PDF やパスワードで保護されている PDF をバッチ処理する場合、事前にデジタル ID を設定して、必要なパスワードが自動的に入力されるようにすることができます。

1 アドバンスト／セキュリティ設定を選択します。

2 左側から「デジタル ID」を選択します。

3 右側の一覧から ID を選択し、次を選択します。

ログイン 指定したデジタル ID を使用してログインします。パスワードを入力し、「OK」をクリックします。

ログアウト シーケンスを実行するときに指定したデジタル ID をログアウトします。

関連項目

251 ページの「デジタル ID について」

地図情報 PDF の使用

地図情報 PDF について

地図情報 PDF には、地理的な位置を参照するために必要な情報が含まれています。地図情報を PDF 内に読み込むと、その地図座標が Acrobat に保持されます。この座標を使用して、PDF を表示および操作して位置データを検索し、マークすることができます。

地図情報のデータは、ベクトルベースまたはラスターベース、あるいは両方の組み合わせとすることができます。Acrobat 内に読み込んだ地図情報のデータは、次のような様々な用途に使用できます。

- 位置座標の検索とマーク付け
- 距離、周辺、面積の測定
- 座標系と測定単位の変更
- クリップボードにコピーした位置座標に基づく Web マッピングサービスでの位置の表示
- ラスター画像の登録による地図情報対応 PDF の作成

地図情報 PDF のインタラクティブ操作

地図情報機能を有効にした PDF を開くと、位置の検索、距離の測定、位置マーカーの追加を行うことができます。座標をクリップボードにコピーして Web マッピングサービスで使用することもできます。

地図情報測定ツールを表示するには、ツール／分析／分析ツールバーを表示を選択します。

地図位置ツールを使用して次のタスクを実行できます。

- 地図情報を含む領域上にカーソルを移動して、緯度と経度を表示します。
- 位置に地図情報の注釈を付けます。
- 文書内の位置を検索します。

関連項目

163 ページの「注釈ツールの概要」

49 ページの「オブジェクトの高さ、幅および面積の測定」

地図上の位置の検索

1 地図情報 PDF を開いて、ツール／分析／地図位置ツール を選択します。

2 地図内を右クリックし、次に「位置を検索」をクリックします。

3 2 つのテキストボックスに緯度と経度の値（度、分、秒または 10 進表記）を入力し、「検索」をクリックします。

最低 1 つの位置が見つかると、その位置がページの中心に青の四角形としてハイライト表示されます。

4 PDF に複数の地図がある場合は、「次へ」ボタンまたは「前へ」ボタンをクリックして他の結果を表示できます。次のように、複数の位置が見つかる場合もあります。

- 文書に複数の地図が含まれている場合、例えば、州や国などの大きな地図内に都市などの小さい地図が含まれている PDF の場合です。都市内の位置を検索すると、その位置が大きい地図と都市の地図の両方で検索されます。
- 文書に複数ページの地図が含まれている場合、例えば、最初のページが国の地図で、次のページが国内の州や都市の地図になっている場合です。

5 （オプション）場所の名前や住所などの注釈を追加するには、位置マーカーをクリックし、注釈ボックスに情報を入力します。

6 検索を終了するには、地図内を右クリックします。次に「位置の検索を隠す」を選択し、検索ボックスを閉じます。

地理的な位置のマーク

1 地図情報 PDF を開き、ツール／分析／地図位置ツール を選択します。

2 マウスポインタを文書上に移動し、地図情報を含む領域の緯度と経度の値を表示します。地図内を右クリックし、次のいずれかの操作を行います。

- 位置を検索するには、「位置を検索」をクリックします。緯度と経度の値を入力し、「検索」をクリックします。
- 位置に地図情報の注釈を付けるには、「位置をマーク」をクリックします。

3 （オプション）場所の名前や住所などの注釈を追加するには、位置マーカーをクリックし、注釈ボックスに情報を入力します。

地図上の距離、周辺および面積の測定

地図情報 PDF を開くと、Acrobat の測定ツールによって地図情報が読み込まれ、ページやオブジェクトの寸法ではなく距離と面積が測定されます。ものさしツールを使用して地図情報機能を有効にした PDF 上の距離、周辺、面積を計算します。マウスポインタを文書内のコンテンツ上に移動すると、パス上またはパスの終点を示すスナップマーカーが表示されます。マウスポインタが地図コンテンツ上にある場合は、カーソルの位置の緯度と経度も表示されます。

1 ツール／分析／ものさしツール を選択します。

2 ものさしツールが表示されたら、測定タイプとして距離 、面積 または周辺 を選択します。

3 スナップオプションを選択します。

- パスにスナップ
- 終点にスナップ
- 中間点にスナップ
- 交点にスナップ

4 次のいずれかの操作を行います。

- 距離ツールを使用している場合は、測定の始点をクリックし、終点までドラッグして再びクリックします。距離が右下隅に表示されます。
- 周辺ツールを使用している場合は、地図内で周囲の長さを測定したい領域のいずれかの隅をクリックし、そこから各隅までドラッグします。各隅でクリックし、終点をダブルクリックします。情報ウィンドウに周囲の長さが表示されます。
- 面積ツールを使用している場合は、地図内で面積を測定したい領域のいずれかの隅をクリックし、そこから各隅までドラッグします。方向を変えるごとにクリックします。終点をダブルクリックして総面積の測定結果を表示します。

5 測定を終了するには、右クリックして「測定を完了」を選択します。または、「測定をキャンセル」を選択します。

位置座標をクリップボードにコピーして Web マッピングサービスで使用

地図情報 PDF で検索した位置の座標をクリップボードにコピーできます。クリップボードから、そのデータを Web マッピングサービス内にペーストし、緯度と経度の座標を読み込むことができます。

1 ツール／分析／地図位置ツール を選択し、地図上の位置を右クリックします。

2 「座標をクリップボードにコピー」をクリックします。

緯度と経度の間にスペースが挿入された形式で座標がコピーされます。この座標データを、位置データを解釈できる Web マッピングサービスのアドレスバーにペーストします。

文書内の測定単位の変更

測定単位の種類を変更するには、ものさしツールで地図内を右クリックし、「距離単位」または「面積単位」を選択します。次に、測定単位を選択します。

地図情報ものさしの環境設定の変更

環境設定ダイアログボックスで、すべての地図情報 PDF の測定単位を変更できます。「分類」セクションから、「ものさし (地図情報)」をクリックします。

ものさし注釈を有効にする 地図ものさしにラベルを追加します。「ものさし注釈を有効にする」を選択した場合は、「ラベルを使用」を選択して、ものさしのラベルを入力します。

スナップ設定 ものさしをスナップするパス部分を選択します。

値の表示形式 緯度と経度の計算方法を指定します。緯度と経度を 10 進表記で表示するには、「10 進数」を選択します。経度を 60 分および 60 秒で分割して表示するには、「度、分、秒」を選択します。

方位の表示形式「正負（＋・－）」または「東西南北（N・S・E・W）」を選択します。「東西南北（N・S・E・W）」を選択すると、緯度の横に N（北）または S（南）と表示され、経度として E（東）および W（西）と表示されます。

常に緯度と経度を WGS 1984 で表示 緯度と経度の表記方法として現在の標準測地系（World Geodetic System 1984）を使用する場合に選択します。以前の測地系（NAD 1927 など）を使用して作図された旧式地図の場合は、このオプションを選択解除すると、元の値を表示できます。旧式地図の座標を登録すると、GPS 装置や Web マッピングサービスで現在使用されている標準とは座標の位置が異なる場合があります。

デフォルトの距離単位を使用 使用する測定単位を選択します。

デフォルトの面積単位を使用 面積は距離の測定単位とは異なる単位で測定できます。

GeoTIFF および JPEG 2000 画像では透明レイヤーを表示しない ラスター画像の透明レイヤーは削除することができます。

位置およびものさし注釈の書き出し

地理的な位置とものさしのデータを FDF ファイルに書き出すことができます。地図情報の注釈ごとに GPTS エントリがあります。このエントリは、各注釈ポイントの緯度と経度に対応します。次の種類の情報を書き出すことができます。

- 地図位置ツールを使用してマークされた位置
- 地図コンテンツ上でものさしツールを使用して入力された距離、周辺（複合距離）、面積の測定結果

地図情報データを書き出すには、注釈メニューまたは注釈パネルを使用します。

- 注釈メニューから、注釈／注釈をデータファイルに書き出しを選択します。
- 注釈パネルを開き、オプション／注釈をデータファイルに書き出しを選択します。

注釈のサブセットを書き出すには、注釈を選択し、オプション／選択した注釈の書き出しを選択します。次に、ファイル名を入力して「保存」をクリックします。FDF ファイルが保存されます。

第 12 章：検索とインデックスの作成

Adobe® Acrobat® 9 Pro では、効果的な文書検索を可能にする様々なコントロールおよび機能があります。多数の異なる種類のデータや複数の Adobe PDF ファイルから検索したり、より範囲を狭めて検索することもできます。

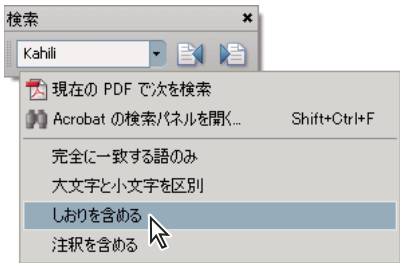
多数の関連する PDF を扱っている場合、PDF のインデックスを生成できるカタログとして定義することができます。PDF インデックスの検索は、複数の PDF 自体を検索するよりも検索の速度を飛躍的に上げることができます。

PDF ファイルの検索

検索機能について

検索は、PDF 内の特定の項目を見つける場合に実行します。1 ファイル内の語句を対象にした単純な検索のほか、1 つまたは複数の PDF にまたがり、様々な種類のデータを対象にした複雑な検索も可能です。

検索は、検索ウィンドウまたは検索ツールバーのどちらでも実行できます。いずれの場合も、Acrobat では、PDF 本文、レイヤー、フォームフィールドおよび電子署名が検索されます。しおりと注釈を検索対象に含めることもできます。



検索ウィンドウでは、検索ツールバーよりも多くの検索オプションと検索の種類を設定できます。検索ウィンドウを使用する場合は、オブジェクトデータおよび画像 XIF（拡張画像ファイル形式）メタデータも検索対象になります。複数の PDF にまたがる検索の場合、Acrobat は、文書のプロパティおよび XMP メタデータも検索対象に入れ、PDF インデックスを検索する際にはインデックス化された構造タグを検索します。検索する PDF の一部に添付 PDF がある場合、検索にその添付ファイルを含めることができます。

注意：PDF には、複数のレイヤーが含まれている場合があります。検索結果に非表示のレイヤーの語句が含まれている場合、その語句を選択すると、レイヤーを表示するかどうかを確認する警告メッセージが表示されます。

関連項目

345 ページの「レイヤーの表示 / 非表示の切り替え」

256 ページの「PDF の非表示コンテンツの確認」

258 ページの「単語の検索と墨消し」

検索機能へのアクセス

検索をどこから始めるかは、実行する検索の種類によって異なります。現在の PDF の簡易検索には、検索ツールバーを使用します。複数の PDF を対象に語句または文書のプロパティを検索するには、高度な検索オプションを使用して PDF インデックスを検索します。

検索ツールバーの表示

❖ デフォルトでは、検索ツールバーは既に開かれています。開かれていない場合は、編集／簡易検索を選択して開きます。

検索ウィンドウを開く

❖ 次のいずれかの操作を行います。

- 編集／検索を選択します。
- 検索ツールバーで、矢印 をクリックして、「Acrobat の検索パネルを開く」を選択します。

検索ウィンドウは個別ウィンドウとして表示され、移動、サイズ変更、最小化、部分的または完全に文書ウィンドウの後ろに配置することができます。

PDF 文書ウィンドウと検索ウィンドウの配置

❖ 検索ウィンドウで、「ウィンドウを配置」をクリックします。

Acrobat では 2 つのウィンドウが横に並び、画面全体に表示されるようにサイズ変更され配置されます。

注意：「ウィンドウを配置」ボタンを 2 回クリックすると、文書ウィンドウのサイズが変更されますが、検索ウィンドウはそのままです。検索ウィンドウを大きくまたは小さくする場合は、ウィンドウの角または端をドラッグして任意の大きさに変更します。

PDF 内のテキストの検索

検索ツールバーは、現在開いている PDF を検索します。

1 検索ツールバーのテキストボックスに、検索するテキストを入力します。

2 （オプション）テキストボックスの右側の下向き矢印 をクリックし、次のいずれか 1 つまたは複数を選択します。

完全に一致する語のみ テキストボックスに入力した語句とまったく同じ語句のみを検索します。例えば、テキストボックスに「**stick**」と入力した場合、「**tick**」や「**sticky**」は無視されます。

大文字と小文字を区別 入力した大文字と小文字が一致する語句のみを検索します。例えば、テキストボックスに「**Web**」と入力した場合、「**web**」や「**WEB**」は無視されます。

しおりを含める「しおり」パネル内のテキストも検索します。

注釈を含める 注釈のテキストも検索します。

3 Enter キーを押します。

Acrobat は、ハイライト表示されている検索語句の最初の出現箇所に移動します。

4 Enter キーを繰り返し押すと、検索語句の次の出現箇所に移動します。

複数の PDF を対象にしたテキストの検索

検索ウィンドウを使用すると、複数の PDF を対象に語句を検索できます。例えば、特定の場所にあるすべての PDF、開いている PDF ポートフォリオ内のすべてのファイルを対象に検索を実行できます。

注意：暗号化（セキュリティが適用されている状態）されている文書は、複数文書のファイル検索で検索することができません。暗号化されている文書は、1 つずつ開いて検索します。ただし、Adobe 電子書籍として暗号化されている文書は例外で、複数文書のファイル検索で検索することができます。

1 Acrobat を開きます。

2 次のいずれかの操作を行います。

- 検索ツールバーで検索テキストを入力し、ポップアップメニューで「Acrobat の検索パネルを開く」を選択します。
- 検索ウィンドウで、検索テキストを入力します。

3 検索ウィンドウで、「以下の場所にあるすべての PDF 文書」を選択します。このオプションのすぐ下にあるポップアップメニューから、「参照」を選択します。

4 自分のコンピュータ上またはネットワーク上で検索する場所を選択し、「OK」をクリックします。

5 追加の検索条件を指定するには、「高度な検索オプションを使用」をクリックし、オプションを指定します。

6 「検索」ボタンをクリックします。

検索を実行中でも、結果をクリックするかショートカットキーを使用して、処理を中断することなく結果を表示できます。検索の進行状況バーの下にある「停止」ボタンをクリックすると、それ以降の検索が中断され、それまでに見つかった語句だけが表示されます。中断しても、検索ウィンドウは閉じません。また、検索結果は削除されません。他の検索結果を表示するには、新しく検索を実行します。

PDF ポートフォリオの検索

PDF ポートフォリオでは、コンポーネント PDF ファイルを含む、数種類のファイル形式のファイルを検索することができます。Windows ユーザの場合は、Microsoft Office 文書（.doc、.xls、.ppt）、AutoCAD 図面ファイル形式（.dwg、.dwf）、HTML ファイル、およびリッチテキスト形式（.rtf）ファイルを検索できます。Macintosh ユーザの場合は、Microsoft Word（.doc）、HTML および .rtf ファイルを検索できます。

注意：Microsoft および AutoCAD のファイルを検索するには、ファイルの種類に対応する IFilters をインストールする必要があります。IFilters は通常、アプリケーションと共にインストールされますが、製品の Web サイトからダウンロードすることもできます。

1 デスクトップ上の（Web ブラウザーウィンドウからではなく）Acrobat で PDF ポートフォリオを開きます。

2 PDF ポートフォリオツールバーの「検索」ボックスに、検索テキストを入力します。

3 追加の検索条件を指定するには、ポップアップメニューを開いてオプションを指定します。

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開いて検索します。

関連項目

114 ページの「PDF ポートフォリオについて」

115 ページの「PDF ポートフォリオのコンポーネントの表示と編集」

検索結果のレビュー

検索ウィンドウから検索を実行すると、検索結果が各文書の名前の下にページ順に表示されます。リストされた各項目には、検索結果の前後の語句と検索結果の出現箇所の種類を示すアイコンが表示されます。

特定の検索結果への移動 （単一の PDF のみ）

1 必要に応じて、検索結果を展開します。次に、一覧内の検索結果を選択し、PDF にその語句を表示します。

2 他の検索結果を表示するには、次のいずれかの操作を行います。

- 一覧内の別の検索結果をクリックします。
- 編集／検索結果を選択し、「次の結果」または「前の結果」を選択します。

検索結果の並べ替え

❖ 検索ウィンドウの下部近くにある「並べ替え」オプションからオプションを選択します。結果は、「適合性のランキング」、「更新日」、「ファイル名」、「場所」などの順序で並べ替えることができます。

検索結果とともに表示されるアイコン

各検索結果の横に表示されるアイコンは、その検索結果の出現箇所を示しています。以下はアイコンと選択したときの動作の説明です。

文書アイコン  文書ウィンドウで文書がアクティブになります。一覧を展開すると、その文書内の個々の検索結果を表示できます。

（一般）検索結果アイコン  PDF 内の見つかった検索語句に移動します。これは通常、PDF の本文内にあります。見つかった検索語句がハイライト表示されます。

PDF ファイル以外の 検索結果 アイコン  PDF 以外のファイルの場合、ファイルを開きます。そのファイル形式を開くことが制限されている場合は、メッセージダイアログボックスが開きます。

しおりアイコン  しおりパネルが開き、見つかった検索語句がハイライト表示されます。

注釈アイコン  「注釈」パネルが開き、見つかった検索語句がハイライト表示されます。

レイヤーアイコン  レイヤーが非表示の場合、レイヤーを表示するかどうかを尋ねるメッセージが開くことがあります。

添付ファイルアイコン  検索した親 PDF に添付されているファイルが開き、見つかった検索語句がハイライト表示されます。

高度な検索オプション

デフォルトでは、検索ウィンドウには基本的な検索オプションが表示されています。ウィンドウの下部にある「高度な検索オプションを使用」をクリックし、追加オプションを表示します。基本オプションに戻るには、ウィンドウの下部にある「基本的な検索オプションを使用」をクリックします。

環境設定で、高度な検索オプションが常に検索ウィンドウに表示されるように設定できます。環境設定ダイアログボックスの「分類」から「検索」を選択します。

次の条件を含む 選択したオプションに従って検索結果を制限します。

- **完全に一致する語句を検索** スペースを含めた文字全体が検索されます。テキストボックスに入力された語句と同じ順序のものだけが検索されます。

- **いずれかの語が一致するものを検索** 入力した語句のうち、少なくとも 1 語が一致するものが検索されます。例えば、「**each of**」を検索した場合、この 2 語のどちらかが含まれていても、両方が含まれていても、検索結果として表示されます。つまり、「**each**」、「**of**」、「**each of**」、「**of each**」のいずれもが検索結果となります。

- **すべての語が一致するものを検索** 検索する単語がすべて含まれている語句が検索されますが、入力した順序と同じとは限りません。複数の PDF またはインデックス定義ファイルを検索する場合にのみ有効です。

- **ブールクエリ** 「検索する語句を指定してください」に検索語句と共にブール演算子を入力します。複数の PDF または PDF インデックスを検索する場合にのみ有効です。

注意：アスタリスク（*）または疑問符（?）を使用したワイルドカード検索を PDF インデックスの検索で実行することはできません。

検索する場所 検索範囲を現在の PDF、現在開いている PDF ポートフォリオの全部、インデックスまたはコンピュータ上の場所に限定します。インデックス、コンピュータ上の場所、または PDF ポートフォリオを検索する場合、「その他の条件」の下に追加オプションが表示されます。

その他の条件（テキストオプション）基本検索オプションに加え、次の 4 つのオプションがあります。

- **近似** 環境設定の「検索」で指定した数以内の語句で区切られた複数の語句が検索されます。「すべての語が一致するものを検索」を選択している状態で、複数の文書またはインデックス定義ファイルを検索する場合にのみ有効です。

- **語幹検索** 欧米言語に対し、指定した検索単語の一部（語幹）を含む単語が検索されます。例えば、「**opening**」の検索では、「**open**」、「**opened**」、「**opens**」、「**openly**」が検索結果として表示されます。このオプションは、現在の PDF、フォルダ、または Acrobat 6.0 以降で作成されたインデックスを検索する際に、単独の語句に適用されます。ワイルドカード文字（*、?）は、語幹検索では使用できません。語幹検索は、「完全に一致する語のみ」または「大文字と小文字を区別」を選択している場合は無効です。

- **しおりを含める** しおりパネルに表示されるしおりテキストを検索します。

- **注釈を含める** 注釈パネルに表示される PDF に追加された注釈のテキストを検索します。

- **添付ファイルを含める** 現在の PDF またはその他の添付 PDF（最大で 2 レベルまでの階層）に添付されているファイルを検索します。

その他の条件（文書のプロパティ）複数の PDF または PDF インデックスを検索する場合にのみ表示されます。プロパティ - 修飾詞 - 値の複数の組み合わせを選択して、検索に適用できます。この設定は、PDF ポートフォリオ内の PDF 以外のファイルには適用されません。

注意：文書のプロパティのみを基準に検索を実行するには、文書のプロパティのオプションを特定のテキストの検索と組み合わせて使用します。

- **チェックボックス** 三組のオプションの条件セットが検索に適用されます （その条件セットの 3 つのオプションのいずれかに情報を入力すると、チェックボックスは自動的に選択されます。オプションを入力してからチェックボックスの選択を解除しても、検索に適用されないだけで、入力内容は消去されません）。

- **最初のメニュー（プロパティ）** 検索対象となる文書の特性を示します。指定可能なオプションは、「作成日」、「更新日」、「作成者」、「タイトル」、「サブタイトル」、「ファイル名」、「キーワード」、「しおり」、「注釈」、「JPEG 画像」、「XMP メタデータ」、「オブジェクトデータ」です。

- **2 番目のメニュー（修飾詞）**一致のレベルを示します。最初のメニューで「作成日」または「更新日」を選択した場合、2 番目のメニューで指定可能なオプションは「等しい」、「より前」、「より後」、「等しくない」です。「作成日」または「更新日」以外を選択した場合、指定可能なオプションは「含む」および「含まない」です。

- **3 番目のボックス（値またはテキスト）** 入力した一致対象の情報を示します。最初のメニューで「作成日」または「更新日」を選択した場合、矢印をクリックするとカレンダーが表示されます。そこから、対象となる日付を検索して選択できます。

ブール演算子

一般に使用されるブール演算子は次のとおりです。

AND 2 つの単語間に使用すると、その両方の単語を含む文書が検索されます（順不同）。例えば、「**paris AND france**」と入力すると、「**paris**」と「**france**」の両方を含む文書が検索されます。AND のみを使用し、他のブール演算子を使用せずに検索すると、「すべての語が一致するものを検索」オプションを選択した場合と同じ結果が得られます。

NOT 単語の前に NOT 演算子を使用すると、その単語を含む文書は検索対象外になります。例えば、「**NOT kentucky**」と入力すると、単語「**kentucky**」を含まないすべての文書が検索されます。または、「**paris NOT kentucky**」と入力すると、単語「**paris**」を含み「**kentucky**」を含まないすべての文書が検索されます。

OR いずれかの単語を含む文書すべてが検索されます。例えば、「**email OR e-mail**」と入力すると、どちらかのスペルが含まれるすべての文書が検索されます。OR のみを使用し、他のブール演算子を使用せずに検索すると、「いずれかの語が一致するものを検索」オプションを選択した場合と同じ結果が得られます。

^（排他 OR）両方の単語ではなく、いずれかの単語を含む文書がすべて検索されます。例えば、「**cat ^ dog**」と入力すると、「**cat**」または「**dog**」のいずれかを含むものの、「**cat**」と「**dog**」の両方は含まないすべての文書が検索されます。

( ) 語句を評価する順序を指定するには、括弧を使用します。例えば、「**white AND (whale OR ahab)**」と入力すると、「**white**」と「**whale**」を含む文書、または「**white**」と「**ahab**」を含む文書がすべて検索されます。クエリプロセッサは、「**whale**」と「**ahab**」に対して OR クエリを実行し、次にその結果と「**white**」に対して AND クエリを実行します。

検索で使用できるブールクエリ、構文、その他のブール演算子について詳しくは、ブール情報の詳細が記載されている書籍、Web サイト、またはその他のリソースを参照してください。

カタログ PDF のインデックスファイルの検索

Acrobat を使用して PDF のカタログを定義すると、全文インデックスが作成されます。カタログの各 PDF から該当テキスト全体を検索せずに、そのインデックスを検索することができます。インデックス検索を行うと、検索結果に関連するインデックス付き文書へのリンクが表示されます。

注意：PDF インデックスを検索するには、Web ブラウザー内からではなく、スタンドアロンアプリケーションとして Acrobat を開く必要があります。

Macintosh では、一部の旧バージョンの Acrobat で作成されたインデックスは、Acrobat 9 の検索機能に対応しません。最近アップグレードした場合は、Acrobat 9 を使用してインデックスを更新してから検索してください。

1 編集／検索を選択します。

2 検索テキストを入力し、「高度な検索オプションを使用」をクリックします。

3 検索する場所で「インデックスを選択」を選択します。

4 一覧からインデックスを選択するか、「追加」をクリックしてインデックスを追加します。必要に応じてこの手順を繰り返します。

注意：選択したインデックスに関するファイルデータを表示するには、「情報」をクリックします。検索からインデックスを除外するには、そのインデックスを選択して「削除」をクリックします。

5 「OK」をクリックしてインデックスの選択ダイアログボックスを閉じ、検索する場所メニューで「現在選択されているインデックス」を選択します。

6 通常どおり検索を進めます。

注意：インデックスを検索する際に、「完全に一致する語のみ」オプションを選択すると、検索にかかる時間を大幅に短縮できます。

関連項目

362 ページの「PDF のインデックスの作成」

検索機能の環境設定

環境設定ダイアログボックスの「分類」から「検索」を選択します。

全角と半角を区別しない 入力された検索テキストが全角であるか半角であるかにかかわらず、すべての語句が検索されます。

発音区別符号とアクセント記号を無視する アルファベット文字の変化形も含めて検索語句を検索します。例えば、「**cafe**」と入力すると、「**cafe**」と「**caf**」の両方が検索されます。同様に、「**caf**」と入力しても、両方が検索されます。このオプションを選択していないと、「**cafe**」と入力した場合、「**caf**」は検索されません。また、逆も同様です。

常に高度な検索オプションを使用 検索ウィンドウで、基本オプションに加え、高度なオプションを有効にします。

検索結果に文書のタイトルを表示する 検索結果に文書のタイトルを表示します。文書にタイトルがない場合は、ファイル名が表示されます。このオプションを選択しない場合、検索結果にはファイル名が表示されます。

外部ハイライトサーバからの検索のハイライト表示を有効にする Web ベースの検索メカニズムなどの外部サーバの使用時に検索結果をハイライト表示します。

結果で返す文書の最大数 PDF を検索パネルの検索結果を指定した文書数に制限できます。デフォルトでは 500 が選択されていますが、1 ～ 10,000 までの任意の数字を入力することができます。

近似検索の単語の範囲 検索結果を、指定した単語間のワード数が指定された数より少ないものに制限できます。1 ～ 10,000 の範囲を選択できます。

高速検索を有効にする 検索する PDF から得た情報のキャッシュが生成されます。このキャッシュがあれば、その PDF を後で検索する時に検索時間を短縮できます。

最大キャッシュサイズ 高速検索オプションの検索情報の一時キャッシュサイズを、指定したサイズ（5 ～ 100,000MB）に制限することができます。デフォルトの設定値は 100 です。

キャッシュの内容をクリア 高速検索オプションの検索情報の一時キャッシュ全体が削除されます。

PDF のインデックスの作成

PDF インデックスの作成と管理

文書内の単語のインデックスを埋め込むことで、長い PDF の検索にかかる時間を短縮することができます。Acrobat は文書内を検索するのに比べ、より高速にインデックス内を検索できます。埋め込まれたインデックスは、PDF の配布または共有コピーにも含まれます。インデックスが埋め込まれた PDF を受け取ったユーザは、インデックス作成を行わなくてもすぐに高速な検索を行うことができます。

インデックスを使用した PDF の高速な検索について詳しくは、Seneca Design & Training（www.senecadesign.com/designgeek/acrobat.html）のヒント（英語）を参照してください。

PDF へのインデックスの追加

1 Acrobat で文書を開き、アドバンスト／文書処理／検索用埋め込みインデックスの管理を選択します。

2 埋め込みインデックスの管理ダイアログボックスで、「インデックスの埋め込み」をクリックします。

3 表示されたメッセージを読んで、「OK」をクリックします。

注意： Outlook および Lotus Notes では、電子メールメッセージまたはフォルダを PDF に変換する際に、インデックスを埋め込むこともできます。フォルダ内に大量の電子メールメッセージが含まれている場合は、このオプションの使用をお勧めします。

PDF 内の埋め込みインデックスの更新または削除

1 アドバンスト／文書処理／検索用埋め込みインデックスの管理を選択します。

2 「インデックスの更新」または「インデックスの削除」をクリックします。

カタログ機能について

特定の PDF グループをカタログと定義し、文書全体に統一されたインデックスを作成できます。特定情報についてカタログ PDF を検索する場合、インデックスがあれば、検索処理をより高速に実行できます。

そのカタログを CD または Web サイトに配布または公開する場合、PDF にインデックスを含めることができます。

ローマ字、中国語、日本語、韓国語で書かれた文書をカタログにできます。カタログにできる項目には、文書のテキスト、注釈、しおり、フォームフィールド、タグ、オブジェクトと文書のメタデータ、添付ファイル、文書情報、電子署名、画像 XIF（拡張画像ファイル形式）メタデータおよび文書のカスタムプロパティがあります。

インデックスの作成に使用する PDF の準備

インデックスを作成する PDF ファイルを含むフォルダを作成して、インデックスの作成処理を開始します。すべての PDF は、内容と機能（リンク、しおり、フォームフィールドなど）の両方で完成されている必要があります。インデックスを作成するファイルにスキャンした文書が含まれている場合は、テキストが検索可能であることを確認してください。長い文書は小さな章単位のファイルに分割して、検索の性能を向上させます。ファイルの文書のプロパティに情報を追加して、ファイルの検索性能を高めることもできます。

文書のグループに対するインデックスを作成する前に、ディスクドライブまたはネットワークサーバボリューム上に文書構造を設定し、クロスプラットフォーム形式のファイル名であるかどうかを確認しておく必要があります。ファイル名が途切れてしまい、クロスプラットフォーム形式の検索で検索することが難しい場合があります。この問題を防ぐために、次のガイドラインを考慮してください。

- MS-DOS ファイル命名規則（8 文字以内のファイル名と、その後に 3 文字のファイル拡張子）を使用して、ファイル、フォルダ、インデックスの名前を変更します。特に、ISO 9660 フォーマットの CD-ROM ディスクで文書グループとインデックスを配布する場合はこれに従うことが重要です。
- ファイル名やフォルダ名からアクセント文字や英語以外の文字などの拡張文字を削除します （カタログ機能で使用するフォントは、文字コード ISO 8859 133 ～ 159 をサポートしていません）。
- Macintosh ユーザが検索する可能性がある場合、深くネストされたフォルダや、256 文字を超えるパス名を使用しないでください。
- OS/2 LAN サーバで Macintosh を使用する場合、IBM® LAN Server Macintosh（LSM）が MS-DOS ファイル命名規則を必ず使用するように構成するか、File Allocation Table（FAT）ボリュームのみにインデックスを作成するようにします （High Performance File System（HPFS）ボリュームには長くて検索不可能なファイル名が含まれることがあります）。

  文書構造にインデックスを作成したくないサブフォルダが含まれている場合は、インデックス作成処理でそれを除外できます。

文書のプロパティへのメタデータの追加

PDF の検索を簡単にするために、メタデータと呼ばれるファイル情報を文書のプロパティに追加できます （現在開いている PDF のプロパティは、ファイル／プロパティを選択し、「概要」タブをクリックすると表示されます）。

（Windows）デスクトップからデータプロパティ情報を入力したり、表示することもできます。Windows エクスプローラで文書を右クリックし、「プロパティ」を選択して「PDF」タブをクリックします。このダイアログボックスで入力または編集した情報は、ファイルを開いたときに、文書のプロパティダイアログボックスの「概要」にも表示されます。

文書のプロパティにデータを追加する場合は、以下の項目を参考に入力することをお勧めします。

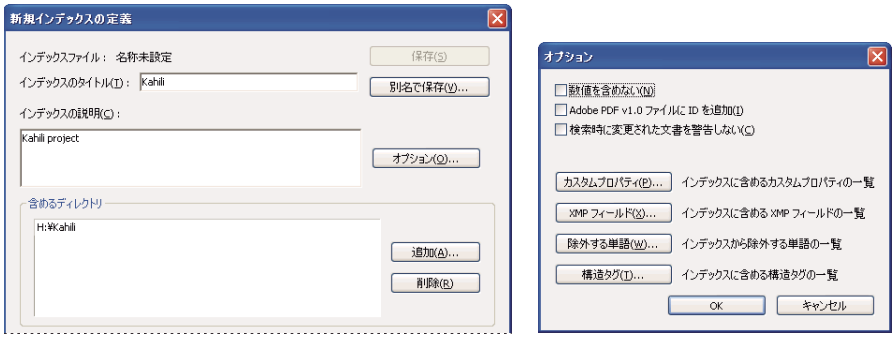
- 「タイトル」フィールドには、わかりやすいタイトルを入力します。文書のファイル名は、検索結果ダイアログボックスに表示されます。
- 共通した情報がある複数の文書がある場合は、その情報を常に同じフィールドに入力します。例えば、重要な語句をある文書で「サブタイトル」オプションに追加し、別の文書で「キーワード」オプションに追加したりしないでください。
- 同一情報については、単一の一貫した語句を使用します。例えば、ある文書に「生物学」と使用した場合、他の文書に「生命科学」は使用しないでください。
- 文書を担当するグループを示すには、「作成者」フィールドを使用します。例えば、採用の方針が書かれた文書の場合は、作成者に「人事部」と入力します。

- 文書のパート番号を使用する場合は、キーワードとして追加します。例えば、「**doc#=m234**」という番号を「キーワード」フィールドに追加して、特定のサブタイトルに関する一連の多数の文書内で特定の文書を示します。
- 「サブタイトル」および「キーワード」フィールドのいずれかまたは両方を使用して、文書を種類別に分類します。例えば、ある文書で「サブタイトル」に「ステータスレポート」と入力し、「キーワード」に「月次」または「週次」と入力します。

  既に PDF に慣れている場合は、インデックスの作成時に「データ型」、「数値」、「ID」などのカスタムデータフィールドを定義できます。上記の操作は上級ユーザに推奨されるもので、Acrobat ヘルプトピックでは扱われていません。

文書グループのインデックスの作成

新しいインデックスを作成する場合、Acrobat では .pdx 拡張子の付いたファイルと、.idx 拡張子のついた 1 つ以上のファイルを含む新しいサポートフォルダが作成されます。IDX ファイルにはインデックス項目が含まれます。インデックスを検索するユーザがこれらのすべてのファイルを使用できる必要があります。



インデックス作成のダイアログボックス

1 アドバンスト／文書処理／カタログ付き全文検索用インデックスを選択し、「新規インデックス」をクリックします。

2 「インデックスのタイトル」に、インデックスファイルの名前を入力します。

3 「インデックスの説明」に、インデックスの種類やその目的について簡単な説明を入力します。

4 「オプション」をクリックして、インデックスに適用したい高度なオプションを選択し、「OK」をクリックします。

5 「含めるディレクトリ」で「追加」をクリックし、インデックスを作成するすべてまたは一部を含むフォルダを選択し、「OK」をクリックします。さらにフォルダを追加するには、この手順を繰り返します。

注意：含められたフォルダにネストされたフォルダも、このインデックス作成処理で処理されます。インデックスまたは文書のグループ内の項目を移動する予定がない場合は、複数のサーバまたはディスクドライブからフォルダを追加することができます

6 「除外するサブディレクトリ」で、「追加」をクリックし、インデックスを作成したくない PDF ファイルを含むネストされたフォルダを選択します。「OK」をクリックし、必要に応じてこの操作を繰り返します。

7 選択した項目を確認します。含めるまたは除外するフォルダの一覧を変更するには、変更したいフォルダを選択し、「削除」をクリックします。

8 「作成」をクリックして、インデックスファイルを保存する場所を指定します。「保存」をクリックし、

- インデックス作成が終了したら、「閉じる」をクリックします。
- インデックス作成処理をキャンセルするには、「停止」をクリックします。

注意：インデックス作成を停止すると、同じインデックス作成セッションを再開することはできませんが、作業をやり直す必要はありません。オプションとフォルダの選択はそのまま残されます。「インデックスを開く」をクリックし、一部終了したインデックスを選択し、それを変更できます。

「含めるディレクトリ」オプションおよび「除外するサブディレクトリ」オプションで長いパス名がウィンドウに収まっていない場合は、その長いパス名の上にポインタを置いてツールヒントを表示すると、含めるフォルダまたは除外するフォルダの完全なパスを確認することができます。

関連項目

366 ページの「カタログの環境設定」

インデックスオプションダイアログボックス

数値を含めない 文書のテキストに表示されるすべての数値をインデックスから除外するには、このオプションを選択します。数値を除外すると、インデックスのサイズが大幅に小さくなり、検索が高速になります。

Adobe PDF v1.0 ファイルに ID を追加 文書のグループに Acrobat 2.0 より前のバージョンで作成されている PDF ファイルが含まれている場合、これらのバージョンでは ID 番号が自動的に追加されないので、このオプションを選択します。ID 番号は、長い Macintosh ファイル名を MS-DOS ファイル名に変換するときに名前が短縮される場合に必要です。Acrobat 2.0 以降のバージョンでは、ID が自動的に追加されます。

検索時に変更された文書を警告しない このオプションを選択しない場合、最新のインデックスを作成した後に変更した文書があると、検索時にメッセージが表示されます。

カスタムプロパティ インデックスに文書のカスタムプロパティを含める場合に、このオプションを使用します。インデックスを作成する PDF 内に既に存在している文書のカスタムプロパティのみ、インデックスが作成されます。プロパティを入力し、データ型メニューから種類を選択し、「追加」をクリックします。これらのプロパティは、結果のインデックスを検索する際、PDF を検索パネルのその他の条件ポップアップメニューに検索オプションとして表示されます。例えば、「Document Name」というカスタムプロパティを入力し、データ型から「文字列」を選択すると、インデックスを検索するユーザは、インデックスを選択し、その他の条件メニューから「Document Name」を選択して、カスタムプロパティ内を検索することができます。

注意： PDFMaker アプリケーションで「文書情報を追加」オプションが選択されているカスタムフィールドを Microsoft Office アプリケーションで作成すると、フィールドは、作成する任意の PDF ファイルに変換されます。

XMP フィールド XMP フィールドを含める場合に、このオプションを使用します。カスタム XMP フィールドには、インデックスが作成され、選択したインデックスで検索できるように、その他の条件ポップアップメニューにこのフィールドが表示されます。

除外する単語 インデックスの検索結果から特定の単語（最大 500 語）を除外する場合に使用します。単語を入力し、「追加」をクリックします。必要に応じてこの手順を繰り返します。単語を除外すると、インデックスが 10 ～ 15% 縮小されます。除外する単語には 128 文字まで含めることができ、大文字と小文字は区別されます。

注意： ユーザがこれらの単語を含む語句を検索しないように、カタログの Read Me ファイルにインデックスが作成されない単語を一覧表示します。

構造タグ タグ付きの論理構造を持つ文書内での特定のリーフ要素のタグノードを検索可能にするには、このオプションを使用します。

注意： 「カスタムプロパティ」、「除外する単語」、「XMP フィールド」、「構造タグ」設定は、現在のインデックスにのみ適用されます。これらの設定を作成するすべてのインデックスに適用するには、環境設定ダイアログボックスのカタログパネルでカスタムフィールド、除外する単語、XMP フィールドおよび構造タグのデフォルト設定を変更することができます。

カタログの Readme ファイル

個別の Readme ファイルを作成し、インデックスと共にフォルダに配置すると便利なことがあります。この Readme ファイルで、次のようなインデックスについての詳細をユーザに知らせることができます。

- インデックスを作成した文書の種類。

- サポートされている検索オプション。
- 問い合わせ先の担当者名または質問を受け付ける電話番号。
- インデックスから除外されている数字または単語の一覧。
- LAN ベースのインデックスに含まれる文書があるフォルダの一覧またはディスクベースのインデックスに含まれる文書の一覧。各フォルダまたは文書の内容に関する簡単な説明も含めることができます。
- 「文書情報」フィールドに値を割り当てている場合は、各文書の値の一覧。

  カタログに特に多数の文書がある場合は、各文書に割り当てた値を示す表を用意すると便利です。この表は、Readme ファイルに含めたり、別の文書として作成することができます。インデックスを作成する際に、この表を使用して一貫性を維持することができます。

インデックスの変更

既存のインデックスを更新、再構成、またはクリアすることができます。

1 アドバンスト／文書処理／カタログ付き全文検索用インデックスを選択し、「インデックスを開く」をクリックします。

2 目的のインデックスのインデックス定義ファイル（PDX）を選択し、「開く」をクリックします。

3 インデックスが Acrobat 5.0 以前のバージョンで作成されている場合は、「コピーを作成」を選択して新しいインデックスを作成するか（前のインデックスを上書きしない）、「古いインデックスを上書き」を選択して以前のインデックスを上書きします。

4 インデックスの定義ダイアログボックスで、変更を行い、Acrobat で実行したい機能をクリックします。

作成 既存の情報で新しい IDX ファイルを作成し、新しい項目のみを追加し、変更や古いデータを無効としてマークします。多数の変更をしたり、新しくインデックスを作らずにこのオプションを繰り返し使用すると、検索時間が長くなる可能性があります。

再構築 既存のインデックスフォルダとその内容（IDX ファイル）を上書きし、新しいインデックスを作成します。

クリア インデックスファイル自体（PDX）は削除せず、インデックスの内容（IDX ファイル）を削除します。

カタログの環境設定

作成するすべてのインデックス全体に適用される、インデックス作成用の環境設定を行うことができます。インデックスを作成する際に新しいオプションを選択して、一部の環境設定を個々のインデックスに対して無効にすることもできます。

環境設定ダイアログボックスの「分類」から「カタログ」を選択します。多くのオプションは、インデックス作成処理で説明したオプションと同じです。

「ISO 9660 準拠のフォルダ名を使用」オプションは、インデックスを作成する文書を準備する際、長い PDF ファイル名を MS-DOS ファイル名に変更したくない場合に便利です。ただし、ファイル名の場合は必要ありませんが、フォルダ名に対しては MS-DOS ファイル命名規則（8 文字以内）に従う必要があります。

インデックスの更新のスケジュール

カタログ機能とカタログバッチ PDX ファイル（.bpdx）を使用して、インデックスを自動的に作成、再構成、更新およびクリアする間隔と方法を指定します。**BPDX** ファイルは、プラットフォームに依存するカタログインデックスファイルのパスとフラグの一覧を含むテキストファイルです。Windows Scheduler などのスケジューリングアプリケーションを使用して、BPDX ファイルを Acrobat で表示します。Acrobat では、BPDX ファイルのフラグに従ってインデックスが再作成されます。

インデックスの更新スケジュールについて詳しくは、www.adobe.com/jp/support で「BPDX」を検索してください。

注意：BPDX ファイルを使用するには、環境設定ダイアログボックスの「カタログ」で、「カタログバッチファイル (.bpdx) の実行を許可」を選択します。

文書のグループおよびインデックスの移動

インデックス付き文書のグループをローカルのハードディスクで作成およびテストしてから、完成した文書のグループをネットワークサーバまたはディスクに移動することができます。インデックス定義には、インデックス定義ファイル（PDX）とインデックス付き文書を含むフォルダ間の相対パスが含まれています。これらの相対パスが変更されていない場合は、インデックス付き文書のグループを移動した後にインデックスを再構成する必要はありません。PDX ファイルとインデックス付き文書を含むフォルダが同じフォルダ内にある場合は、そのフォルダを移動するだけで相対パスを維持できます。

相対パスが変わる場合は、インデックス付き文書のグループを移動した後に、新しいインデックスを作成する必要があります。ただし、元の PDX ファイルは引き続き使用できます。元の PDX ファイルを使用するには、まずインデックス付き文書を移動します。次に、新しいインデックスを作成するフォルダに PDX ファイルをコピーし、必要に応じて、含めるまたは除外するディレクトリおよびサブディレクトリの一覧を編集します。

インデックスが、適用されるグループとは別のドライブまたはサーバボリューム上にある場合は、グループまたはインデックスを移動するとインデックスが壊れます。文書のグループをネットワーク上の別の場所または CD に移動する場合は、グループと同じ場所にインデックスを作成してください。

第 13 章：マルチメディアと 3D モデル

Adobe PDF の可能性は、マルチメディア通信の充実にまで及びます。PDF には、ビデオクリップ、デジタルオーディオ、インタラクティブコンテンツ、3D モデルを含めることができます。ユーザは、パーツごとに移動、回転、ズームインおよび検証を行うことができます。

PDF 内のマルチメディアについて

マルチメディアの再生

PDF には、Flash®、QuickTime、MP3、MPEG、Windows® Media ファイルなど、様々な形式のマルチメディアファイルを含めることができます。このような形式のファイルを、ページ上で再生することや、リンク、ブックマーク、フォームフィールドまたはページアクションから呼び出すことができます。各マルチメディアファイルには、メディアを起動できる再生領域があります。通常、再生領域は画像または矩形で PDF ページに表示されますが、非表示にすることもできます。

次の形式のマルチメディアファイルの再生は、Adobe Reader® をインストールしたすべてのコンピュータで実行できます。

- Flash で作成されたメディアファイル（FLV 形式）
- H.264 規格のビデオ圧縮方式に適合するメディアファイル

その他の形式のメディアファイルを再生するには、対応するハードウェアやソフトウェアが必要です。

コンピュータをウイルスから保護するために、Acrobat では、提供元の安全性が確認されていないマルチメディアファイルを再生するかどうかユーザに確認を求めるメッセージが表示されます。このデフォルトの動作はマルチメディアの信頼性の環境設定で変更できます。

❖ 手のひらツールまたは選択ツールを使用して、ビデオまたはサウンドファイルの再生領域をクリックします。ポインタを再生領域に移動すると、再生モードアイコン に切り替わります。

マルチメディアの環境設定

PDF ファイルのうち次の 2 種類については、マルチメディアの環境設定を行う必要があります。

- Acrobat 8 以前のバージョンで作成された PDF ファイル
- Acrobat 9 以降で作成され、従来形式でマルチメディアファイルが配置されている PDF ファイル

これらのファイルに対しては、マルチメディアを再生するための追加メディアプレーヤーを指定する必要があります。

指定するには、環境設定ダイアログボックスを開いて、左側から「マルチメディア（従来形式）」を選択します。

プレーヤーのオプション 従来形式のメディアコンテンツを実行するプレーヤー（QuickTime、Adobe Flash Player、Windows Media Player または Windows ビルトインプレーヤー）を選択します。

アクセシビリティのオプション メディアの再生時にサブタイトルや副音声などの特殊機能（使用可能な場合）を表示するかどうかを指定します。複数の言語が使用できる場合に優先するメディアの言語を指定します。

マルチメディアの信頼性の環境設定

場合によっては、PDF 内のマルチメディアファイルを再生するために追加リソースが必要になることがあります。例えば、一部のファイルについては、マルチメディアプレーヤーなどのリソースをインターネットから入手する必要があります。マルチメディアコンテンツによる外部リソースの使用を許可するかどうかは、信頼設定で指定できます。

- Acrobat 9 で作成されたコンテンツの再生に関する信頼設定を指定するには、信頼性管理マネージャ環境設定を使用します。
- 以前のバージョンの Acrobat で作成されたコンテンツの再生に関する信頼設定を指定するには、マルチメディアの信頼性（従来形式）環境設定を使用します。

いずれの設定も、環境設定ダイアログボックスにあります。

関連項目

231 ページの「PDF 内の URL および添付ファイルの制限」

マルチメディアの信頼性（従来方式）

マルチメディアの信頼性の環境設定では、信頼済み PDF 文書または信頼済みでない PDF 文書に埋め込まれているマルチメディアファイルを再生するかどうかを指定できます。信頼済み文書とは、ユーザ自身または信頼できる作成者によって承認された文書のことです。信頼済み文書に限りマルチメディアを再生できるように権限を設定すると、プログラム、マクロ、ウィルスによってコンピュータに損害が生じる可能性を回避できます。

信頼済み文書と作成者の一覧は内部的に格納されているため表示できません。証明済み文書をこの一覧に追加すると、証明済み文書と作成者の証明書が両方とも信頼済み文書の一覧に追加されます。これにより、その作成者の証明が付与された文書はすべて信頼されることになります。また、信頼済み証明書の一覧にある作成者が作成した PDF も信頼済み文書として扱われます。

環境設定ダイアログボックスで、「分類」から「マルチメディアの信頼性（従来方式）」を選択します。

対象の文書 信頼済み文書に関する権限を設定するか、その他の（信頼済みでない）文書に関する権限を設定するかを選択します。

マルチメディア操作を許可 このオプションを選択すると、メディアクリップを再生できます。選択した場合、特定のプレーヤーの権限設定を変更できます。また、再生時のメディアの外観を指定するオプションが有効になります。

選択したマルチメディアプレーヤーを実行する権限 一覧からプレーヤーを選択し、メニューから次のいずれかのオプションを選択します。

- **常に許可** ユーザの確認なしでプレーヤーの使用を許可します。
- **許可しない** プレーヤーの使用を許可しません。
- **確認する** プレーヤーを使用するかどうかをユーザに確認します。このオプションを選択してプレーヤーで特定文書のメディアの再生を許可した場合、その文書は信頼済み文書になります。

再生許可オプション 再生に関する 3 つのオプションで、ビデオの表示方法を指定します。

- **タイトルバーのないフローティングウィンドウでの再生を許可** タイトルバーのないビデオを実行する場合は、このオプションを選択します。タイトルや閉じるボタンは表示されません。
- **フローティングウィンドウにタイトルテキストの設定を許可** フローティングウィンドウでビデオを再生するときにタイトルバーを表示するには、このオプションを選択します。タイトルバーのテキストを編集するには、「従来のマルチメディアコンテンツを作成」で挿入したビデオをオブジェクト選択ツール（ツール／高度な編集／オブジェクト選択ツール）でダブルクリックします。「レンディションを編集」を選択し、「再生場所」タブで、「再生場所」を「フローティングウインドウ」に変更してから、「タイトルバーを表示」を選択します。「タイトルテキスト」フィールドにタイトルバーのテキストを追加します。

- **フルスクリーンでの再生を許可** このオプションでは、ビデオの再生時に自動的にフルスクリーンモードで再生します。フルスクリーン表示は、エンドユーザのセキュリティ設定と矛盾する場合があります。

信頼済み文書の一覧をクリア 信頼済み文書と作成者の現在の一覧を削除します。このオプションを使用すると、以前信頼済みだった文書や以前信頼済みだった作成者が作成した文書に含まれるメディアが再生されなくなります。このオプションは、マルチメディアを含む PDF が開いている場合にのみ有効です。

PDF へのマルチメディアの追加

PDF にビデオ、サウンド、インタラクティブコンテンツを追加すると、多次元的なコミュニケーションが可能になり、利用者の関心を高め関与を推進することができます。

Flash® で作成されたすべてのマルチメディアおよび H.264 準拠のマルチメディアは、Adobe Reader® 9 以降で再生できます。H.264 は、ファイルサイズの増大を抑えて高画質を提供するビデオ圧縮の規格です。MPEG-4 Part 10 とも呼ばれます。様々な形式およびファイル名拡張子を持つビデオファイルを H.264 準拠に変換できます。

その他の形式のメディアファイルは以前のバージョンの Adobe Reader で再生できますが、マルチメディア再生用の適切なアプリケーションをユーザがインストールする必要があります（QuickTime、Windows Media Player など）。

マルチメディアを追加には、URL を入力してビデオファイルまたはストリーミングメディアを参照する方法もあります。RTMP、HTTP、HTTPS の 3 種類の URL を使用できます。Flash Media Servers（FMS）では、RTMP を使用して FLV ファイルおよび H.264 準拠のメディアファイルをホストします。HTTP および HTTPS サーバでは、FLV ファイルと H.264 準拠の MOV および MP4 ファイルがサポートされます。

Flash で開発され、SWF ファイル（.swf）形式で生成されたインタラクティブコンテンツは、テキストを補うツールとして PDF に追加できます。Flash で開発されるアプリケーションの例としては、RSS リーダ、計算機、オンライン地図などが考えられます。Adobe からダウンロードできるインタラクティブアプリケーションについて詳しくは、www.adobe.com/go/learn_acr_interactive_jp を参照してください。

PDF 文書にマルチメディアを追加する方法について詳しくは、次のリソースを参照してください。

- マルチメディアの追加に関するビデオ：www.adobe.com/go/lrvid4201_a9_jp
- Acrobat ユーザコミュニティフォーラム：acrobatusers.com/forums/aucbb/（英語）
- 記事、ヒント、例：blogs.adobe.com/pdfdevjunkie/
- マルチメディア PDF：www.createmagazine.com/file/pic/articles/pdfs/38.pdf（英語）
- Acrobat 9 でのビデオの作成：www.adobe.com/go/learn_acr_devcenter_jp
- PDF レッスンパックへのムービーの追加：steveadler.net/AcroCast/AcroCast.html（英語）
- アクセシブルな PDF へのマルチメディアの追加：www.accessiblecontent.com/online/v1n2/index.php?view=multimedia（英語）

注意：FLV ビデオファイルと H.264 準拠の MP4 および MOV ファイルは、Flash Media Server 3.0.1 でサポートされます。それより前のバージョンの FMS では FLV ファイルのみをサポートしています。

関連項目

35 ページの「PDF をフルスクリーンモードで表示する」

320 ページの「アクションについて」

PDF へのマルチメディアファイルの追加

1 PDF を開きます。

2 ツール／マルチメディアを選択し、ビデオツール 、サウンドツール  または Flash ツール  を選択します。

3 ビデオまたはサウンドを表示するページ上の領域を、ドラッグまたはダブルクリックして選択します。

ページ上をダブルクリックすると、クリックした場所にビデオの左上隅が配置されます。ドラッグしてページ上の領域を指定すると、その領域にメディアが配置されます。ビデオの再生領域のサイズは、ビデオフレームとまったく同じサイズになります（Acrobat がビデオクリップの寸法を読み取れる場合）。

4 「ファイル名」フィールドに URL を追加するか、「参照」をクリックしてメディアファイルを検索し、「開く」をクリックします。

URL の場合は、完全なファイルのアドレスを使用し、.flv や .mp4 などのビデオのファイル名拡張子も含めます。

5 必要に応じて、挿入ダイアログボックスのオプションでメディアに変更を加え、「OK」をクリックします。

一部のオプションは、メディアの種類によっては使用できないことがあります。

元の H.264 エンコーディングを維持 ファイルが H.264 準拠の場合は、このオプションが自動的に選択されます。FLV ファイルにのみ使用できる特定の機能を使用する場合は、このチェックボックスを選択解除します。ファイルサイズを小さくして電子メールで送信する場合にも、このチェックボックスの選択を解除します。

コンテンツの縦横比に合わせてスナップ 再生領域の縦横比を元のビデオまたはインタラクティブコンテンツと同じに保ちます。

プレビューとトリム ビデオのサイズを縮小する場合や、不要なフレームを削除する場合は、スライダバー上で、開始および終了のポインタを目的の位置にドラッグします。

現在のフレームからポスター画像を設定 ビデオファイルでは、ビデオを再生していないときにポスター画像が表示されます。スライダバーの上にあるマーカーを使用するフレームに移動してから、「現在のフレームからポスター画像を設定」をクリックします。

詳細オプションを表示 ビデオ画質、再生コントロール、表示オプションなど、その他の設定に関するダイアログボックスを開きます。使用できるオプションは、挿入するメディアの種類と、使用しているバージョンが Acrobat Pro と Acrobat Pro Extended のどちらであるかによって異なります。

従来のマルチメディアコンテンツを作成 以前のバージョンの Acrobat と互換性があるメディアの設定に関するダイアログボックスを開きます。従来形式のメディアは、変換されるファイルよりサイズが大きくなる場合があり、また、再生するには追加のメディアプレーヤーが必要です。

追加のマルチメディアプレーヤーを使わずに異種プラットフォームでの再生を可能にするには、ビデオファイルやオーディオファイルを変換することをお勧めします。変換したメディアの再生には Adobe Reader 9 または Acrobat 9 が必要です。以前のバージョンの Adobe Reader または Acrobat を使用するユーザが、変換したメディアの再生を試みると、Adobe Reader 9 または Acrobat 9 へのアップグレードを促すメッセージが表示されます。

次の手順に従って、従来形式のファイルや他のマルチメディアファイルを PDF に追加します。H.264 準拠でないファイルを追加する場合にも、同じ手順を使用します。

PDF への従来形式および他のマルチメディアファイルの追加

H.264 準拠でなく FLV 形式でも SWF 形式でもないメディアファイルを挿入する場合の手順は次のとおりです。

1 「PDF へのマルチメディアファイルの追加」に示す手順 1 ～ 4 を実行します。

2 ビデオを挿入ダイアログボックスの右下隅で、「従来のマルチメディアコンテンツを作成」をクリックします。

3 メディアをいずれのバージョンの Acrobat または Adobe Reader 互換にするかを選択します。

Acrobat 6 以降互換のメディア すべてのオプションを使用できますが、クリップの再生にはバージョン 6 以降の Acrobat または Adobe Reader が必要です。「Acrobat 6 以降互換のメディア」オプションを選択した場合、ビデオの埋め込みや複数レンディションの追加といったオプションなど、より多くの選択肢を使用できます。ただし、以前のバージョンの Acrobat を使用するユーザは、クリップを再生するために Adobe Reader をダウンロードする必要があります。

Acrobat 5 またはそれ以前の互換メディア バージョン 5 またはそれ以前の Acrobat や Adobe Reader を使用しているユーザにも、クリップを使用できるようにします。このオプションを使用する場合、QuickTime プレーヤーで再生可能なメディアを選択する必要があります。

4 （オプション）「Acrobat 6 以降互換のメディア」を選択した場合、「文書にコンテンツを埋め込み」を選択して PDF にクリップを含めることができます。このオプションを使用すると、PDF のファイルサイズが増えます。

5 ビデオやサウンドが再生中でないときに画像を再生領域に表示するには、ポスターオプションを選択し、「OK」をクリックします。

ビデオを PDF に追加した後で、クリップの表示方法と再生方法を決める追加のプロパティを指定できます。

注意：使用できるメディアハンドラがないという警告メッセージが表示された場合は、適切なプレーヤーをインストールしてから、PDF にクリップを追加してください。例えば、PDF に MOV ファイルを埋め込む場合は QuickTime をインストールする必要があります。

マルチメディアの詳細設定オプション

ビデオ、サウンドまたはインタラクティブコンテンツを挿入する際にマルチメディアの詳細設定オプションを表示するには、挿入ダイアログボックスで「詳細オプションを表示」を選択します。

詳細設定オプションは、マルチメディアを PDF に追加した後で変更することもできます。変更するには、オブジェクト選択ツール（ツール／高度な編集／オブジェクト選択ツール）でマルチメディアをダブルクリックします。

注意：ビデオとサウンドの品質設定については、ファイルを PDF に追加するときにのみ変更できます。

これらの機能は FLV ファイルおよび SWF ファイルについてのみ使用できます。Acrobat Pro Extended では、これらの形式へのファイル変換を実行できます。

このダイアログボックス上で使用できるオプションは、ファイルの形式によって異なります。

「Flash」タブ SWF ファイルを挿入する場合に表示されます。

- **Flash 変数** Flash デベロッパーは、選択したファイルの ActionScript™ 変数を「Flash 変数」フィールドで追加できます。

- **Flash ムービーのコンテキストメニューを使用** SWF ファイルのデベロッパーが、Acrobat のコンテキストメニューを元の SWF ファイルのコンテキストメニューで置き換える場合にこのオプションを選択します。選択すると、ユーザが SWF ファイルをクリックしたとき、元のファイルで用意したオプションが表示されるようになります。

「起動設定」タブ メディアの再生開始および終了方法、表示する場所、また、再生していないときに何を表示するかについての設定項目があります。

- **アクティベーション設定** メディアの再生を開始および終了するタイミングを選択します。ビデオまたはインタラクティブコンテンツをページの外で実行するには、再生スタイルメニューで「フローティングウィンドウにコンテンツを再生」を選択します。コンテンツをフローティングウィンドウに表示すると、ユーザは、ページを読みながら同時にビデオやアプリケーションを見ることができます。

- **境界線の幅** ビデオまたはインタラクティブコンテンツの周囲に黒い境界線を表示します。サウンドの場合は、ポスター画像の周囲に境界線を表示します。

- **ポスター画像** 追加するファイル内の一部ではない画像を使用する場合は、「ファイルからポスター画像を作成」を選択します。「参照」をクリックし、ビデオ、サウンドまたはインタラクティブコンテンツが再生されていないときに表示する画像を指定します。

「リソース」タブ SWF ファイルの実行に必要なすべてのファイルをこのタブで指定します。追加ファイルの一覧に表示されているファイルをクリックすると、そのファイルのプロパティを設定できます。

- **プロパティ**「リソース」の一覧でファイル名をクリックすると、「名前」フィールドに、パスまで含めた完全なファイル名が表示されます。スクリプトが適切に実行するように、リソースの名前を変更することができます。

「コントロール」タブ 使用可能な再生コントロール（スキン）を設定します。

- **スキン** ビデオに付加して表示する再生コントロールのセット（スキン）を選択します。
- **色** クリックすると色パレットが開き、コントロールの色を選択できます。
- **不透明度** 再生コントロールの不透明度を設定します。
- **コントロールを自動的に隠す** 選択すると、マウスポインタがマルチマディア上にないときに再生コントロールが非表示になります。

「ビデオ」タブ FLV 形式以外のビデオを追加する場合に使用できます。

- **プレビューとトリム** クリップから不要なフレームを削除する場合は、スライダバー上で始点および終点のマーカーを目的の位置にドラッグします。このオプションは、ビデオを PDF に追加した時点でのみ使用できます。
- **現在のフレームからポスター画像を設定** ポスター画像は、ビデオを再生していないときに表示されます。スライダバーの上にあるマーカーをドラッグして使用するフレーム上に移動し、「現在のフレームからポスター画像を設定」をクリックします。
- **チャプターポイント**「チャプターポイント」は、ビデオ内に特定のアクションを起動するマーカーを作成する場合に使用します。例えば、トレーニングビデオ内にチャプターポイントを作成し、ファイルや Web 上の追加情報にリンクさせることができます。

チャプターポイントを作成するには、使用するフレームにスライダを移動し、「チャプターポイント」のプラス記号をクリックします。アクションを追加するには、対象のチャプターポイントを一覧でハイライトし、「アクション」をクリックします。

注意：通常、チャプターポイントアクションを追加するには、最初にマルチメディアを作成します。次に、再生領域を編集し、チャプターポイントアクションを追加できます。

再生領域の編集

1 次のいずれかの方法でツールを選択します。

- マルチメディアツールバーから、ビデオツール、サウンドツールまたは Flash ツールを選択します。
- ツール／マルチメディアを選択し、目的のツールを選択します。
- ツール／高度な編集／オブジェクトを選択ツール を選択します。

これらのツールを再生領域の上に移動すると、再生領域の境界線にハンドルが表示されます。境界線が非表示の場合でも、ハンドルは表示されます。

2 再生領域をクリックして選択し、必要に応じて次の操作を行います。

- クリップを移動するには、クリップのアイコンを任意の位置にドラッグします。
- クリップを削除するには、クリップを選択して Delete キーを押します。
- クリップの大きさを変更するには、フレームの隅のいずれか 1 つをドラッグします。ビデオクリップの正しい比率を維持するには、Shift キーを押しながらドラッグします。

ビデオへの注釈の追加

ビデオを表示しているときには、個別のフレームに注釈を追加できます。個々の注釈は特定のフレームに添付されるので、コンテキストに従って表示されます。

1 対象のビデオを開いた状態で、注釈／注釈ツールバーを表示を選択します。

2 ビデオの再生を開始し、注釈を追加する箇所で「一時停止」をクリックします。

3 使用する注釈ツールをツールバーから選択し、注釈を追加するビデオフレームをクリックします。

4 「再生」をクリックして再生を続行します。

ナビゲーションパネルの注釈ボタンをクリックして、追加された注釈を表示します。

関連項目

163 ページの「注釈ツールの概要」

176 ページの「注釈の表示」

代替レンディションの作成

Flash で作成されたマルチメディアは、Adobe Reader 9 がインストールされた任意のコンピュータで再生できます。他の形式のマルチメディアについては、ビデオクリップを他のシステムで確実に再生できるように、代替レンディションを作成することや他のレンディションを追加することができます。例えば、ビデオを挿入ダイアログボックスの「従来のマルチメディアコンテンツを作成」リンクを通じて追加したマルチメディアには、代替レンディションを設定できます。1 つのレンディションを大きな高品質のビデオファイルとして設定し、別の小さな低品質のレンディションを低速システム用として設定することができます。各レンディションごとに、それを再生するためのシステム要件を指定します。これにより、実際のシステムに最適のレンディションをユーザが選択できます。

デフォルトでは、レンディションは「マウスボタンを放す」動作に割り当てられるので、ユーザがクリック操作を実行すると Acrobat によりレンディションが再生されます。複数の動作にそれぞれ異なるレンディションを割り当てることができます。ただし、ほとんどの場合は「マウスボタンを放す」動作が最適です。

1 サウンドツール またはビデオツール を使用して、再生領域をダブルクリックします。

2 「設定」タブの「レンディションを追加」をクリックし、次のいずれかのオプションを選択して、「OK」をクリックします。

ファイルを使用 レンディションの一覧にファイルを追加するには、目的のファイルをダブルクリックします。これにより、例えば第 1 のレンディションと同じ内容で解像度を低くしたビデオクリップを追加できます。コンテンツの種類が自動的に選択されます。

URL を使用 URL を入力し、コンテンツの種類を指定します。

既存のレンディションをコピー コピーするレンディションを選択します。

3 レンディションを選択し、「レンディションを編集」をクリックします。システム要件、再生要件などの設定を指定し、他のレンディションと区別します。

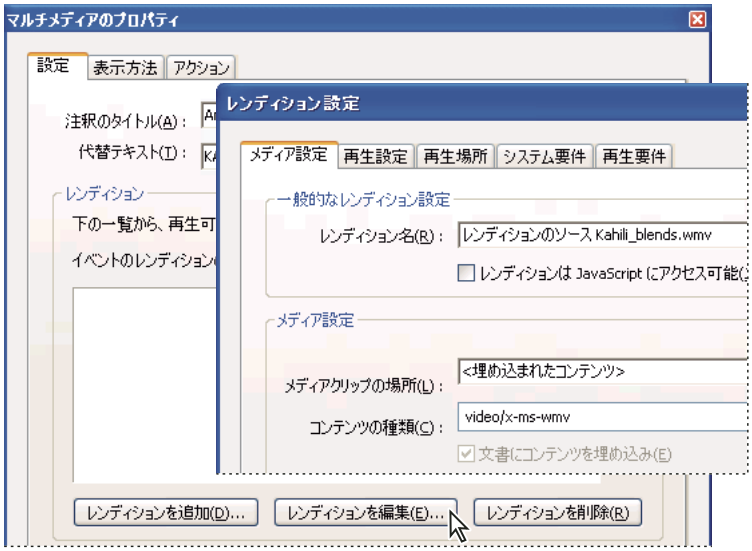
4 必要なレンディションをすべて追加および編集します。

5 ポップアップメニューの右側の矢印キーを使用して、レンディションを適切な順序に並べます。所定の要件を満たすレンディションが、この一覧で指定した順番に再生されます。

6 レンディションの追加と編集が終わったら、「閉じる」をクリックします。

レンディションの設定

マルチメディアのプロパティダイアログボックスの「設定」タブで「レンディションを編集」をクリックすると、レンディション設定ダイアログボックスが表示されます。



注意：メディアプレーヤーには、それぞれ異なる特性があります。プレーヤーコントロールなど、いくつかのレンディション設定は、一部のプレーヤーでは使用できません。このような場合には、「再生設定」タブで要件の設定を変更することにより、レンディションの再生にそのプレーヤーを使用するかどうかを指定できます。

メディア設定 このタブでは、ビデオクリップ用の一般プロパティを指定します。

- **レンディション名** レンディションの名前を入力します。この名前はレンディションのリストに表示されます（再生するメディアファイルを決定するものではありません）。
- **レンディションは JavaScript にアクセス可能** レンディションを利用する JavaScript コードを使用する場合、このオプションを選択します。
- **メディアクリップの場所** クリップの場所を入力するか選択して、クリップを指定します（クリップの場所を指定すると、「コンテンツの種類」が自動的に設定されます。「コンテンツの種類」を変更すると、メディア再生時に問題が発生する可能性があります）。
- **代替テキスト** 視覚に障害を持つユーザのために読み上げるレンディションの説明を入力します。
- **一時ファイルを許可** 一時ファイルへの書き込みを許可するかどうか、またそのタイミングを指定します。一部のメディアプレーヤーでは、ビデオクリップを再生するときに一時ファイルに書き込みます。保護された文書のメディアコンテンツをユーザが簡単にコピーできないようにするときは、一時ファイルの作成を許可しないようにします。ただし、一時ファイルを使用する必要があるビデオがメディアプレーヤーで再生されなくなる可能性があります。

再生設定 このタブでは、クリップの再生方法を指定します。

- **プレーヤーのアクティベート** ビデオクリップの再生が終了したらプレーヤーを閉じるか、永続的に開いたままにするか、指定した秒数だけ開くか選択します。
- **ボリューム** ビデオの再生音量を指定します。
- **プレーヤーのコントロールを表示** メディアプレーヤーがプレーヤーのコントロールに対応している場合、このオプション選択すると、コントローラバーが再生領域の下部に表示され、メディアの停止、一時停止、再生を操作できます。
- **繰り返し** クリップを 2 回以上（つまり繰り返し）再生できます。

• **プレーヤーー覧**「追加」をクリックして、ビデオクリップの再生に必要なプレーヤー、優先するプレーヤーまたは許可しないプレーヤーを指定し、それぞれ設定を行います。プレーヤーの名前、プレーヤーの最低バージョン番号およびそのステータスを選択します。複数のプレーヤーのステータスを「必須」に設定すると、そのうちの 1 つだけがレンディションの再生に使用されます。プレーヤーのステータスを「優先」に設定すると、優先するよう指定されていないプレーヤーより先にそのプレーヤーが選択されます（ただし、必須プレーヤーの方が優先されます）。プレーヤーのステータスを「禁止」に設定すると、そのプレーヤーはレンディションの再生に使用されません。

再生場所 このタブでは、ビデオクリップを PDF 内で再生するか、再生中は非表示にするか（サウンドクリップの場合に推奨）、フローティングウィンドウで再生するか、フルスクリーンモードで再生するか指定します。「フローティングウィンドウ」を選択すると、タイトルの追加、ウィンドウ位置の設定またはウィンドウサイズの変更を行ったり、ウィンドウを閉じたりできます。ユーザの環境設定によって、再生するときにタイトルバーのテキストが必要となる（または無視される）場合があります。

文書ウィンドウまたはアプリケーションウィンドウを基準にして、ウィンドウの位置が決まります。デュアルモニタ設定の場合は、仮想デスクトップまたはプライマリデスクトップを基準にしたウィンドウの位置を指定します。フローティングウィンドウの幅と高さも指定できます。「メディアから取得」をクリックすると、ビデオクリップのサイズが読み込まれます（可能な場合）。必要に応じてこのサイズを編集します。

システム要件 このタブでは、ビデオクリップを再生する最小限のシステム設定を選択します。例えば、ビデオクリップの再生には 1024 x 768 以上の画面解像度を使用するよう設定できます。「副音声を再生」などのオプションでは、「そのまま実行」、「無効」、または「有効」を選択できます。「そのまま実行」を選択したときは、環境設定ダイアログボックスのマルチメディアパネルでの設定に従って再生されます。「無効」または「有効」を選択したときは、マルチメディア環境設定で使用を許可されているレンディションのみ使用できます。例えば、「副音声を再生」オプションを有効にする場合は、マルチメディアの環境設定で「副音声があれば再生」オプションが選択されているときにのみ、そのレンディションが使用されます。

再生要件 このタブでは、レンディションの再生に必要な属性を選択します。このタブの属性には、他のタブで指定した属性も表示され、ここで必須項目にするかどうかを指定することができます。例えば、「再生要件」タブでボリュームを 50 %に設定したとします。レンディションの再生に必ずこのボリュームレベルを使用するように指定するには、「ボリューム」の横にある「必須」ボックスが選択されていることを確認します。

従来メディアのマルチメディアプロパティの設定

Acrobat 6.0 互換メディアファイルと Acrobat 5.0 互換メディアファイルのプロパティを指定できます。例えば、ビデオの再生領域の表示方法と、ビデオの再生回数（1 回または繰り返し）を指定できます。

選択した互換バージョンによって、使用できる機能が決まります。例えば、マルチメディアファイルに代替レンディションを含めるには、Acrobat 6.0 互換を選択します。

Acrobat 6.0 互換プロパティの設定

1 ビデオツール、サウンドツール またはオブジェクト選択ツール を選択し、再生領域をダブルクリックします。

2 マルチメディアのプロパティダイアログボックスの「設定」タブをクリックします。

3 「注釈のタイトル」ボックスにビデオのタイトルを入力します。このタイトルは、再生するメディアファイルを決定するものではありません。

4 「代替テキスト」ボックスにメディアファイルの説明を入力します。この説明は、視力に障害があるユーザ用に読み上げることができます。

5 プレーヤーのコントロールの表示やボリュームレベルの設定などのメディア設定を変更するには、メディアクリップのレンディションを選択し、次に「レンディションを編集」をクリックします（レンディション設定について詳しくは、374 ページの「代替レンディションの作成」を参照してください）。「OK」をクリックすると、マルチメディアのプロパティダイアログボックスに戻ります。

6 低解像度ファイルなどの代替レンディションを追加するには、「レンディションを追加」をクリックし、レンディションのファイルのソース（ファイル、URL または既存のレンディション）を指定します。

7 「表示方法」タブをクリックし、再生領域の境界線の表示方法とポスター画像のオプションを選択します。

8 「アクション」タブをクリックし、様々なマウス移動に新しいアクションを定義して、「閉じる」をクリックします。

Acrobat 5.0 互換プロパティの設定

1 サウンドツール またはオブジェクト選択ツール を選択し、再生領域をダブルクリックします。

2 「タイトル」ボックスに名前を入力します。デフォルトでは、そのメディアファイルの名前が表示されています。このメディアタイトルを参照するアクションを作成した場合は、このファイル名を変更すると、そのアクションが正常に実行されなくなります。

3 ローカルドライブ上の別のメディアファイルを指定するには、「ローカルファイル」を選択してから「場所を変更」をクリックします。インターネット上の別のメディアファイルを指定するには、「URL」を選択してから「場所」ボックスに Web アドレスを入力します。「閉じる」をクリックします。

4 「再生」タブで、次のオプションから選択します。

プレーヤーのコントロールを表示 コントローラバーが再生領域の下部に表示されます。

フローティングウィンドウを使用 別のウィンドウでメディアクリップを再生します。サイズメニューでフローティングウィンドウのサイズ（倍率を使用）を指定します。

再生 メディアクリップの再生動作を指定します。

5 「表示方法」タブで、再生領域の境界線とポスターの表示方法を指定します。ポスターは、ビデオが再生中ではないときの再生領域の表示方法です。ファイルサイズを小さくする（おそらく画質も低くする）ときは、256 色を選択します。「閉じる」をクリックします。

PDF への 3D モデルの追加

PDF ページへの 3D モデルの追加

3D ツールを使用すると、3D ファイル（U3D 第 3 版形式）を PDF ページ上に配置できます。Acrobat Pro でも 3D の PDF を作成できますが、作成元は U3D ECMA 1 のファイルに限られます。

3D ファイルを配置した後に、3D 領域またはコンテンツ領域の調整、3D ツールバーとコンテンツの表示プロパティの編集および関連ビューの作成ができます。

3D ファイルを PDF に変換する機能、3D オブジェクトに JavaScript を追加する機能など、その他の 3D 機能については、Acrobat Pro Extended へのアップグレードをお勧めします。

関連項目

380 ページの「3D ツールバーについて」

378 ページの「3D のプロパティ」

ページへの 3D モデルの追加

1 ツール／マルチメディア／ 3D ツールを選択します。

2 ページ内をドラッグし、3D ファイルのコンテンツ領域を定義します。

3 3D を挿入ダイアログボックスで、「参照」をクリックして 3D ファイルを選択し、「開く」をクリックします。

3D コンテンツ領域の移動、削除またはサイズの変更

1 ツール／高度な編集／オブジェクト選択ツール を選択します。

注意：オブジェクト選択ツールと基本的な選択ツールを混同しないように注意してください。3D コンテンツ領域を調整するには、オブジェクト選択ツールを使用します。

2 対象の 3D コンテンツ領域を選択し、必要に応じて次のように変更します。

- コンテンツ領域を移動するには、ページの新しい位置にドラッグします。
- コンテンツ領域（および 3D モデル）を削除するには、領域を選択して Delete キーを押します。
- コンテンツ領域のサイズを変更するには、フレームの角をドラッグします。3D コンテンツは、縦横比を維持したまま、調整されたフレーム内に表示されます。

3D のプロパティ

オブジェクト選択ツール（ツール／高度な編集／オブジェクト選択ツール）を使用して、アクティブ化したモデル内をダブルクリックし、3D のプロパティを表示します。

関連項目

391 ページの「3D ビューの設定」

380 ページの「3D ツールバーについて」

3D タブ

「3D」タブのオプションは、3D モデルの表示方法を指定するものです。他のタブの設定とは異なり、取り込まれるファイル自体には影響しません。

「3D」タブのオプションは、3D ツールバーにあるオプションと次の点を除いて同じです。

アニメーションスタイル アニメーションを使用して作成されたモデルについて、Acrobat におけるアニメーションの実行方法を指定します。

デフォルトのビューを追加 異なるモデルビューを使用できるようにします。平行投影（または平行）では、オブジェクト間の比率を保ったまま効果的に 2 次元的に表現しますが、3D モデルの立体感は損なわれます。平行投影は、3 次元の数学関数などを図に表示するときに特に役立ちます。透視投影では、同サイズのオブジェクトが遠方では手前より小さく表示され、より写実的に表現されます。

ツールバーを表示 画像と共に 3D ツールバーを表示します。このオプションを選択していない場合は、3D 画像を右クリックすると 3D ツールバーを表示できます。

スクリプト 3D モデルを有効にする場合に実行する JavaScript を指定します。「参照」をクリックし、JavaScript を選択して PDF に追加します。

起動設定

アクティブにする場合 3D モデルをアクティブにするタイミングを指定します。3D モデルをアクティブにすると、例えば、3D ナビゲーションツールを使用して 3D モデルをインタラクティブに操作できるようになります。

非アクティブにする場合 3D モデルを非アクティブにするタイミングを指定します。3D モデルを非アクティブにすると、2D のプレビュー（ポスター）画像がコンテンツ領域に表示されます。

再生スタイル 3D モデルをページ外のフローティングウィンドウに表示できます。「フローティングウィンドウにコンテンツを再生」を選択すると、高さメニューおよび幅メニューでウィンドウのサイズ（ピクセル単位）を選択できます。

境界線の幅 選択すると、3D オブジェクトの周囲に境界線を表示できます。

透明な背景 背景色をすべて削除します。

ポスター画像 3D モデルがアクティブでないときのデフォルト表示を変更する場合は、ポスター画像のオプションを選択します。「参照」をクリックし、使用する画像を指定します。

リソース

「リソース」タブでは、Flash® で作成されたファイルを 3D モデルに追加し、アニメーション、エフェクト、テクスチャとして使用できます。Flash リソースをバインドするには、リソースの一覧からリソースを選択し、バインドの種類（前面、背面またはマテリアル）を選択します。マテリアルをバインドするには、マテリアルを表示するパーツのマテリアル名も入力します。

追加 3D モデルのアニメーションおよび背景に使用する SWF ファイルを追加します。

ディレクトリを追加 選択すると、3D オブジェクトに使用するリソースファイルのディレクトリを追加できます。

削除 一覧からファイルを選択して「削除」をクリックすると、そのファイルが削除されます。

名前 一覧で選択されているファイルの名前が表示されます。リソース名を変更することもできます。これは、スクリプトで使用すると便利です。例えば、リソース名をスクリプトで使用する名前に変更できます。

バインド Flash で作成されたファイルを 3D モデルのリソースとして追加する場合、バインド方法によってファイルの動作が決まります。例えば、1 つのリソースが背面で動作し、もう 1 つが前面で動作するよう指定できます。ファイルの一覧にファイルを追加した後で、「バインド」セクションで「背面」、「前面」または「マテリアル」を選択します。

マテリアル 3D デザイナーは、モデル内で使用するマテリアルを「マテリアル」フィールドで定義できます。「バインド」セクションの「マテリアル」を選択し、マテリアル名をリソースに関連付けることができます。

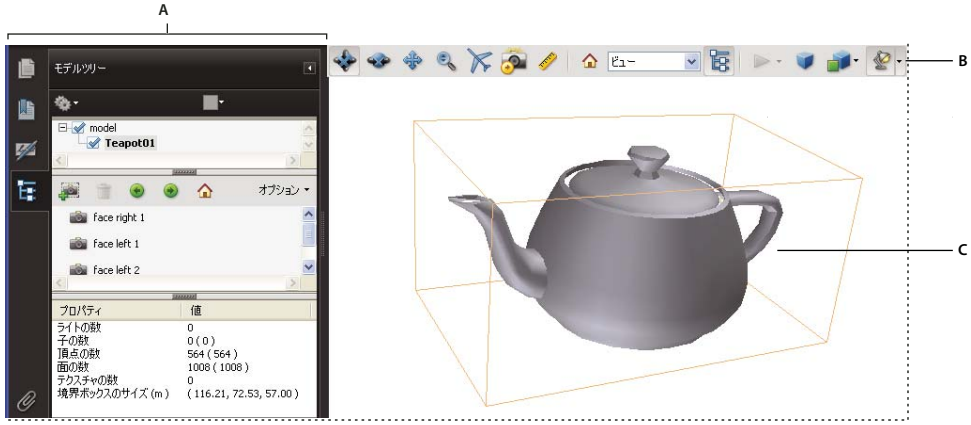
Flash 変数 Flash デベロッパーは、選択したファイルの ActionScript™ 変数を「Flash 変数」フィールドで追加できます。

3D モデルのインタラクティブな操作方法

3D モデルの表示

Acrobat では、プロフェッショナル向けの 3D CAD プログラムまたは 3D モデリングプログラムで作成され、PDF に埋め込まれた、高品質の 3D コンテンツを表示し、インタラクティブに操作できます。例えば、3D モデルの個々のパーツの表示 / 非表示を切り替えたり、外側のオブジェクトを取り除いて内部を表示したり、手に持っているかのようにパーツを回転したりできます。

3D コンテンツの初期表示としては、2 次元のプレビュー画像が表示されます。手のひらツールや選択ツールで 3D モデルをクリックすると、モデルが有効（アクティブ）になり、3D ツールバーが開き、アニメーションが再生されます。



選択した 3D オブジェクト
A. モデルツリー **B.** 3D ツールバー **C.** 3D オブジェクト

注意：3D モデルから PDF を作成したり、3D モデルから作成した PDF を編集したりするには、Acrobat Pro Extended が必要です。Acrobat Pro ユーザは、3D モデルを PDF に追加することができます。

3D ツールバーについて

手のひらツールで 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。この操作により、クリックした 3D モデルがアクティブになり、アクティブ時に再生するよう設定されているアニメーションが表示されます。3D ツールバーは常に 3D モデルの左上隅の領域に表示され、移動できません。回転ツールの右側に表示されている小さい矢印をクリックすると、ツールバーの表示と非表示を切り替えることができます。

3D ツールバーを使用すると、オブジェクトのズームイン、ズームアウト、回転、パンを行うことができます。パーツの非表示、単独表示または透明化を行うには、モデルツリーを使用します。

多様な 3D ナビゲーションツールを選択してドラッグすることで、3D モデルを操作できます。3D ツールを操作するときは、カメラを通して 3D の物体を見ている状態を想像するとわかりやすくなります。回転、パン（上下左右に平行移動）、ズームインおよびズームアウトができます。

注意：ツールバーを非表示にするには、3D モデルを右クリックし、ツール／ツールバーを非表示を選択します。ツールバーを表示するには、同じコンテキストメニューから、「ツールバーを表示」を選択します。このオプションは Adobe Reader では使用できません。

3D ナビゲーションツール

回転 画面に対する 3D オブジェクトの向きを回転します。オブジェクトがどのように動くかは、開始時点のビュー、ドラッグを開始した位置、およびドラッグする向きによって異なります。

注意：オブジェクトの回転は手のひらツールを使用して行うこともできます。ただし、環境設定ダイアログボックスの 3D とマルチメディアパネルで「手のひらツールでの選択を可能にする」を選択しておく必要があります。

スピン 3D モデルの 2 本の固定軸（X 軸および Z 軸）に平行に 3D モデルを回転します。

パン 垂直方向または水平方向にモデルを移動します。また、手のひらツールを使用して、Ctrl キーを押しながらドラッグしても、パンすることができます。

ズーム 垂直方向にドラッグすると、視点がシーン内のオブジェクトに近づいたり、オブジェクトから遠ざかったりします。Shift キーを押しながらドラッグすることで、手のひらツールを使用してズームすることもできます。

ウォーク 水平にドラッグすると、そのシーンを中心に水平に旋回します。垂直にドラッグしたときは、シーン内を前方または後方に移動します。ドラッグ方法にかかわらず、一定の高度レベルを維持します。ウォークツールは特に、建築の 3D モデルに有効です。ウォーク速度を変更するには、環境設定（3D とマルチメディア）でデフォルトの表示単位を変更します。

注意：ウォークツールは、ビューの効果を有効にする環境設定を選択しているときや、3D モデルを右クリックし、ツール／ウォークを選択したときに使用できます。

フライ サーフェスの向きを維持しながらモデル内のナビゲーションを行います。3D ウィンドウ内を右クリックしてドラッグします。フライツールでは、オブジェクトに向かって近づくにつれて移動速度がゆっくりになります。カメラの向きを回転するには、マウスポインタを右または左にドラッグします。

カメラビューを傾けるには、3D ウィンドウ内で左マウスボタンをクリックし、ドラッグして回転します。カメラの向きを元に戻すには、マウスを当初クリックした位置に戻します。

マウスのスクロールホイールを使用すると、カメラビューの向きにすばやく前進および後退できます。モデル内で現在の位置がわからなくなった場合や、サーフェスに飛び込んでしまった場合に便利です。

カメラのプロパティ 3D モデルを見るレンズの角度や位置揃えなど、カメラのプロパティを定義します。カメラのプロパティは、ビューのコンポーネントですが、別個に設定されます。

3D ものさしツール 3D モデルのパーツサイズと距離を測定します。

3D ツールバーのビューコントロール

デフォルトビュー その 3D モデルに設定されたプリセットのズーム、パン、回転および投影モードに戻ります。異なるビューをデフォルトに設定するには、モデルツリーのビューペインにあるオプションメニューを使用します。または、3D ツールバーのビューメニューの「ビューの管理」コマンドを使用して別のビューをデフォルトとして設定します。

カメラの向きがオブジェクトから外れると、オブジェクトは見えなくなります。その場合、3D ツールバーのデフォルトビューアイコンをクリックすると、オブジェクトが元どおりに表示されます。

ビューメニュー 現在の 3D モデルに定義されているビューを表示します。

モデルツリーの切り替え モードツリーの表示 / 非表示を切り替えます。

アニメーションを再生 / 一時停止 JavaScript 対応のアニメーションを再生したり一時停止したりします。アニメーションを再生 / 一時停止ポップアップメニューで開かれるスライダを前後にドラッグすると、アニメーションシーケンスの時間を移動できます。

平行投影 / 透視投影を使用 3D モデルの投影方法を透視投影と平行投影の間で切り替えます。

モデルのレンダリングモードメニュー 3D 図形の表示方法を決定します。イラスト付きのガイドについては、382 ページの「モデルのレンダリングモードの例」を参照してください。

エクストラライティングの使用メニュー 3D オブジェクトをより効果的に照らし出すための各種ライティングエフェクトがあります。様々な設定を試して、必要な視覚効果を指定してください。

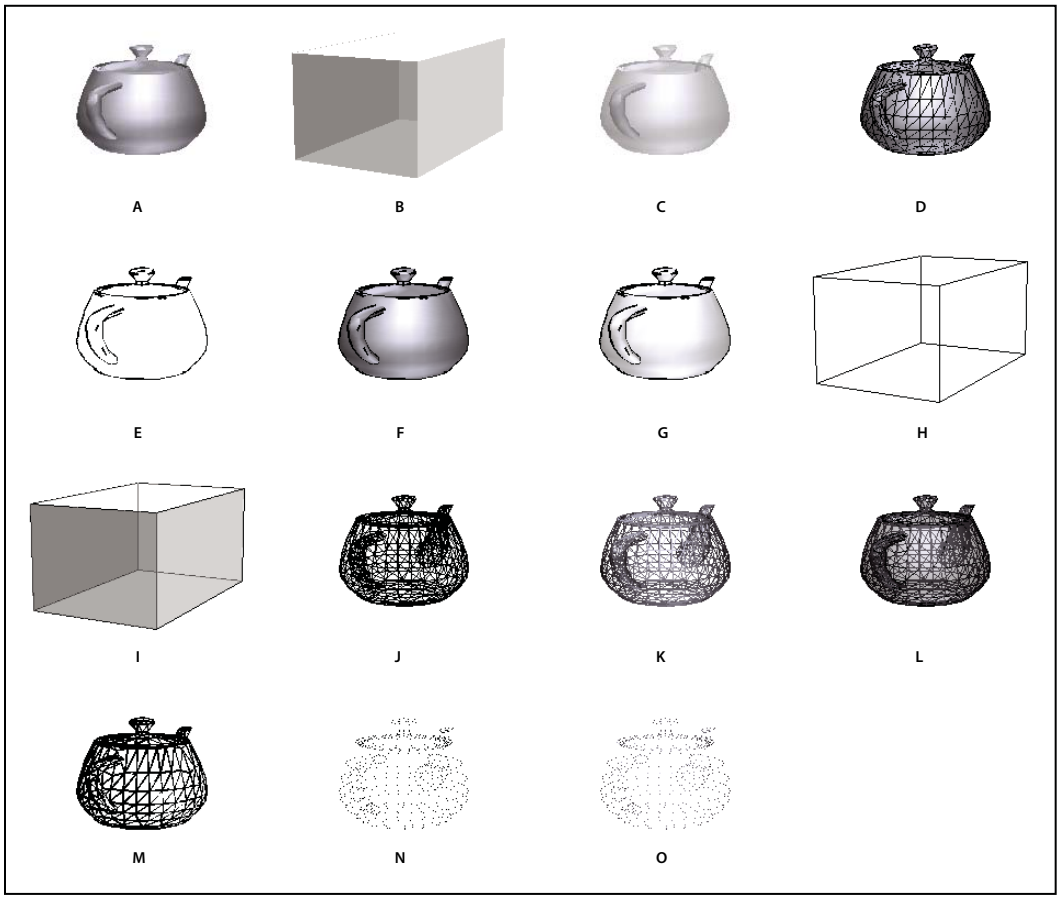
背景色 表示されるカラーピッカーで、3D オブジェクトの周囲にある空間に異なる色を選択できます。

クロスセクションの切り替え オブジェクトのクロスセクションの表示／非表示を切り替えます。ポップアップメニューをクリックすると、クロスセクションのプロパティダイアログボックスが開きます。詳しくは、386 ページの「クロスセクションの作成」を参照してください。

3D 注釈を追加 3D モデルの任意のパーツにノート注釈を追加できます。ノートは、ビューとともに保持されます。詳しくは、393 ページの「3D オブジェクトに対する注釈」を参照してください。

モデルのレンダリングモードの例

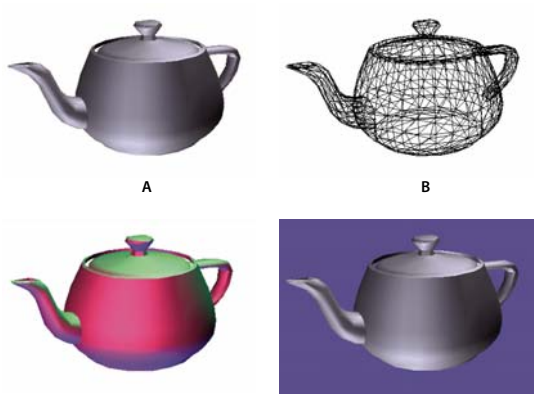
モデルのレンダリングモードは、3D オブジェクトの外観に影響を与える様々な要素を組み合わせたものです。次の図は、使用可能な各モードで描画した単純なオブジェクトを示しています。



モデルのレンダリングモード
A. ソリッド **B.** 透明境界ボックス **C.** 透明 **D.** ソリッドワイヤフレーム **E.** イラストレーション **F.** ソリッドアウトライン **G.** 影つきイラストレーション **H.** 境界ボックス **I.** アウトラインつき透明境界ボックス **J.** ワイヤフレーム **K.** 影つきワイヤフレーム **L.** 透明ワイヤフレーム **M.** 陰線消去ワイヤフレーム **N.** 頂点 **O.** 影つき頂点

レンダリングモード、ライティング、投影および背景の変更

モデルのレンダリングモードは、3D モデルのサーフェスの表示方法を指定します。デフォルトのレンダリングモードは、通常は実線ですが、別のレンダリングモードも選択できます。また、3D モデルのライティングだけでなく背景も変更できます。



3D モデルの表示方法の変更
A. デフォルトの表示 **B.** ワイヤフレームのレンダリングモード **C.** 色付きのライティング **D.** 背景色を変更

❖ これらの変更を行うには、3D ツールバーの項目を使用します。

- レンダリングモードを変更するには、モデルのレンダリングモードポップアップメニュー からオプションを選択します。
- 平行投影で表示するには、平行投影を使用ボタン をクリックします。平行投影では、オブジェクト間の比率を保ったまま効果的に 2 次元的に表現しますが、3D モデルの立体感は損なわれます。透視投影にするには、ボタンをもう一度クリックします。
- ライトのオンとオフの切り替えやライトの変更を行うには、エクストラライティングの使用ポップアップメニュー からオプションを選択します。
- 背景色を変更するには、背景色スウォッチの横にある矢印をクリックし、色を選択します。

注意：モデルのレンダリングモード、ライティング方法および背景色の各オプションは、3D モデルを右クリックし、表示オプションをクリックして使用することもできます。モデルのレンダリングモードは、モデルツリーのオプションメニューにも表示されます。

関連項目

382 ページの「モデルのレンダリングモードの例」

モデルツリーについて

モデルツリーは、作業エリアの左側にあるナビゲーションパネルウィンドウに表示されます。また、3D ツールバーにあるモデルツリーの切り替えボタン をクリックするか、3D モデルを右クリックして「モデルツリーを表示」を選択することでもモデルツリーが表示されます。

注意：モデルツリーを使用するには、Acrobat または Adobe Reader のバージョン 7.0.7 以降が必要です。古いバージョンのユーザは、3D モデルをインタラクティブに操作できますが、モデルツリーは使用できません。

モデルツリーには 3 つのペインがあり、それぞれ固有の情報やコントロールが表示されます。

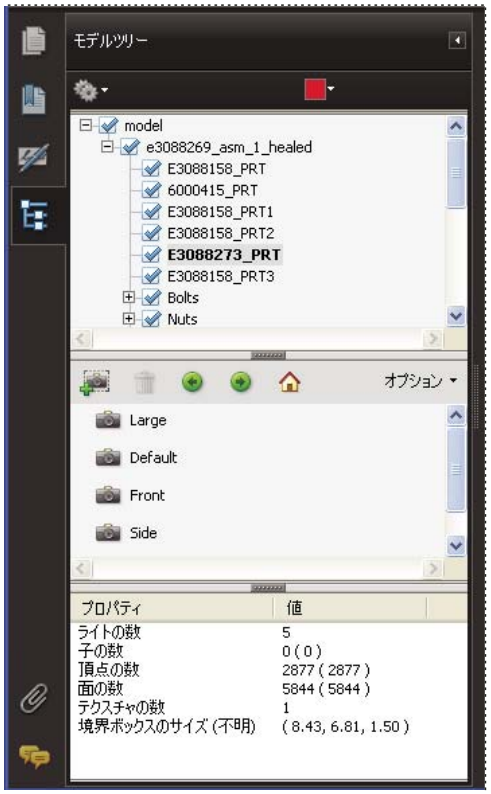
構造ペイン 上のペインには、3D オブジェクトのツリー構造が表示されます。例えば、自動車を表す 3D オブジェクトには、車体、エンジン、ホイールに対応するいくつかの独立したオブジェクトのグループ（「ノード」と呼ばれます）が含まれます。このペインでは、階層を移動して、様々なパーツを選択したり、単独表示または非表示にすることができます。

製品製造情報（PMI）は、項目のグループとして、関連するオブジェクトまたはアセンブリと同じ階層レベルに表示されます。

ビューペイン 中央のペインには、選択した 3D オブジェクトに対して定義されている各種ビューが一覧表示されます。ビューを変更した場合は、ビュー一覧のいずれかをクリックすると、その 3D モデルの保存された状態の 1 つに戻ることができます。詳しくは、391 ページの「3D ビューの設定」を参照してください。

ビューペインでは、ビューを追加または編集することもできます。例えば、パーツを単独表示して回転させた後に、その特定のビュー（カメラの角度、背景、ライティング、その他の属性）を保存できます。この機能は Adobe Reader では使用できません。

オブジェクトデータペイン 下のペインには、オブジェクトまたはパーツのプロパティまたはメタデータなどの情報（存在する場合）が表示されます。3D オブジェクトのこの情報は、Acrobat では編集できません。



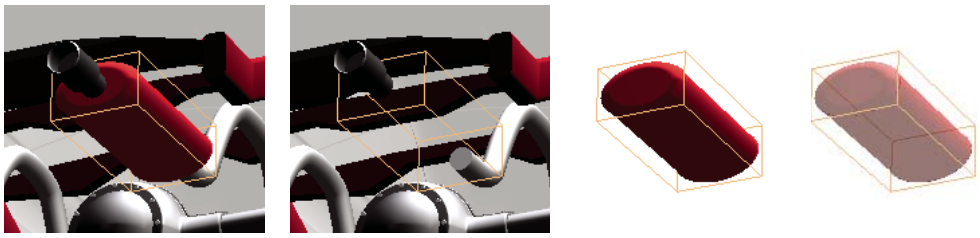
モデルツリー
A. 3D オブジェクトの階層構造 **B.** 保存したビュー **C.** パーツまたはオブジェクトの情報

注意：モデルツリーのデフォルトの動作を変更するには、環境設定ダイアログボックスを開いて「分類」から「3D とマルチメディア」を選択します。次に、3D のアクティベーション時にモデルツリーを開くメニューからオプションを選択します。

PDF の作成者は、変換設定で、3D モデルをクリックすると自動的にモデルツリーが表示されるように設定できます。

パーツの外観の非表示、単独表示、変更

3D モデルは、複数の個別のパーツで構成されている場合があります。モデルツリーを使用して、パーツの非表示、単独表示、透明化またはパーツへのズームインができます。3D モデルで表示されるパーツは、ツリーにはチェックマーク付きで表示されます。



A B C D

パーツの操作
A. パーツを選択する **B.** パーツを非表示にする **C.** パーツを単独表示する **D.** パーツを透明にする

1 3D モデルで、手のひらツールを使用して、操作するパーツをクリックします。環境設定により手のひらツールを使用できない場合は、モデルツリーの一覧でパーツを選択します。

2 モデルツリーの一番上のパネルウィンドウで、オプションメニューから、必要に応じて次のオプションを選択します。

注意：オプションメニューに表示される項目は、選択した 3D モデルを構成するパーツが 1 つだけか、複数かによって異なります。これらのオプションのほとんどは、3D モデルのパーツを右クリックしても使用することができます。

モデルのレンダリングモード サブメニューでの選択に従い、3D モデル全体のサーフェスの表示方法を選択できます。サブメニューのオプションには、「透明境界ボックス」、「ソリッド」、「透明」、「ソリッドワイヤフレーム」などがあります。

すべてのパーツを表示 3D モデル全体を表示します。

描画領域の幅に合わせる 表示可能なパーツをすべて表示して、ビューの中央に配置します。

質量特性を表示 モデルツリーのオブジェクトデータペインにサーフェスの領域およびボリューム（ある場合）を表示します。

境界ボックスを表示 モデルの 3D オブジェクトまたは選択されているパーツを囲むボックスを表示します。

境界ボックスの色を設定 境界ボックスの色を変更します。オプションを選択し、色を選んで「OK」をクリックします。

非表示 選択されているパーツを表示せずに、モデルを表示します。モデルツリーの上部のペインにあるチェックボックスを選択および選択解除することによっても、様々なパーツの表示 / 非表示を切り替えることができます。

単独表示 選択されているパーツだけを表示し、他はすべて非表示にします。

パーツの単独表示 単独表示されたパーツについてのみ、ジオメトリ、製品製造情報（PMI）、すべてのビュー（PMI ビューを含む）を表示します。その他のパーツのビューと情報は、すべて非表示または選択解除されます。モデルツリーの表示も変ります。構造ペイン（上）には、単独表示されたパーツのみが選択されます。その他のパーツの構造も使用できますが、選択は解除されます。ビューペイン（中）には、PMI ビューなど、単独表示されたパーツに定義されたビューのみがリストされます。ビューをクリックすると、そのビューの PMI のみが文書ウィンドウに表示されます（単独表示されたパーツの PMI を表示するには、構造ペインで 3D PMI が選択されている必要があります）。ビューペインでは、Acrobat で作成したカスタムビューを含めて、アセンブリ、その他のパーツに関連するビューは非表示になります。ビューにパーツを追加するには、そのパーツをモデルツリーで選択します。モデルツリーで、オプションメニューの「非表示」と「表示」コマンドを使用することもできます。単独表示されたパーツをキャンセルするには、次のいずれかの操作を行います。

- 「パーツの単独表示」コマンドを使用して、別のパーツを選択します。
- モデルツリーで最上部のアセンブリを選択します。
- 「ホームビュー」ボタンを選択します。

パーツにズーム 中心フォーカスを 3D モデル全体から選択されたパーツに変更します。この設定は、パーツを回転するときに特に便利です。これを使用すると、モデル全体ではなくパーツの中心フォーカスを中心にして回転できます。

パーツのレンダリングモード パーツに使用できるレンダリングモードをすべて表示します。3D モデルの表示は、選択したレンダリングモードに応じて変化します。

透明 選択されているパーツを透明にして表示します。

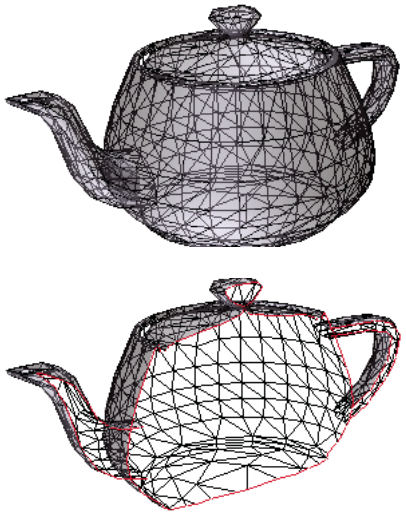
XML として書き出し 3D モデルのツリー全体または現在のノードを別の XML ファイルに書き出します。

CSV として書き出し すべてのモデルデータを含む CSV 形式のファイルを別途作成します。モデルツリー全体または選択したノードのデータを書き出すことができます。ファイルは、Microsoft Excel などの CSV 形式をサポートする任意のアプリケーションで開くことができます。

注意：3D モデルに製品製造情報（PMI）が含まれている場合は、このメニューで PMI の表示 / 非表示を切り替えるオプションが使用できます。

クロスセクションの作成

3D モデルの クロスセクションの表示は、3D モデルを 2 分割にして断面を表示する操作です。クロスセクションの設定ダイアログを使用して、クロスセクションの配置、オフセットおよび傾きを調整できます。



クロスセクションの適用前と適用後

1. 3D ツールバーのクロスセクションの切り替えアイコン をクリックし、クロスセクションのオンとオフを切り替えます。
2. （オプション）クロスセクションの切り替えアイコンの横にある矢印をクリックし、「クロスセクションのプロパティ」を選択します。クロスセクションの設定ダイアログボックスが表示されます。次のいずれかの操作を行います。

- 「整列」で基本軸の位置を、「表示設定」、「位置と向き」でクロスセクションの表示位置を変更します。
- 「セクションビューを保存」ボタンをクリックすると、現在のセクションビューが保存されます （保存されたビューは、3D ツールバーのビューメニューおよびモデルツリーのビューペインに、セクションビュー [番号] というデフォルト名で表示されます）。

クロスセクションのプロパティ

ここで変更した内容は、すぐに適用されます。変更を確認するには、アクティブな 3D モデルの表示がクロスセクションのプロパティダイアログボックスの下に隠れないようにする必要があります。下にある PDF にフォーカスを当てたり、インタラクティブに操作したりする間も、クロスセクションのプロパティダイアログボックスは最前面に表示されます。このウィンドウを閉じるには、右上隅にある「閉じる」ボタンをクリックします。

クロスセクションを有効にする 選択すると、他のオプションも使用できるようになります。

整列 クロスセクションを調整する基本軸（**x**、**y** または **z**）を決定します。

面に揃える 3D モデル内をクリックして指定する面のサーフェスで定義される平面により、クロスセクションを切断します（モデルパーツの面をクリックするまでダイアログボックスはグレー表示になっています）。

3 つのポイントに揃える 3D モデル内をクリックして指定する任意の 3 ポイントで定義される平面により、クロスセクションを切断します（モデルパーツの 3 つのポイントをクリックするまでダイアログボックスはグレー表示になっています）。

交差を表示 色付きのアウトラインを追加して、切断面で 3D モデルをスライスする位置を指定します。異なる色を選択するときは、カラースウォッチをクリックします。

切断面を表示 3D モデルを切断する 2 次元のフィールドを表示します。異なる色を選択する場合、カラースウォッチをクリックします。面の不透過度を変更する場合は、割合（パーセント）を変更します。

選択したパーツを無視 クロスセクションビューから選択したパーツを削除します。

透明を表示 クロスセクションの一部になっていないパーツを表示します。

切断面の不透明度 切断面の透明度を定義します。

カメラを切断面に揃える クロスセクションの切断面とカメラが同じレベルになるように、3D モデルを回転します。

オフセット 3D モデルを切り取る量を指定します。スライダを左右にドラッグするか、割合（パーセント）を変更します。

3D モデルが各軸によってどのように分割されるかを理解するには、軸を選択し、オフセットスライダを前後にドラッグして、埋め込まれた 3D モデルの変化を確認します。

反転 クロスセクションを反転します。例えば、モデルの上半分が取り除かれた状態で「反転」をクリックすると、上半分が表示され、代わりに下半分が取り除かれます。

傾き 1 、2 切断面と軸との角度を決定します。スライダを左右にドラッグするか、割合（パーセント）を変更します。

セクションビューを保存 ビューのプロパティダイアログボックスが表示され、ビューとともに保存する表示プロパティを選択できます。保存するプロパティを選択すると、クロスセクションビューが 3D ツールバーとモデルツリーのビューの一覧に追加されます。保存したビューには、セクションビュー [**n**] というデフォルト名が付けられます。

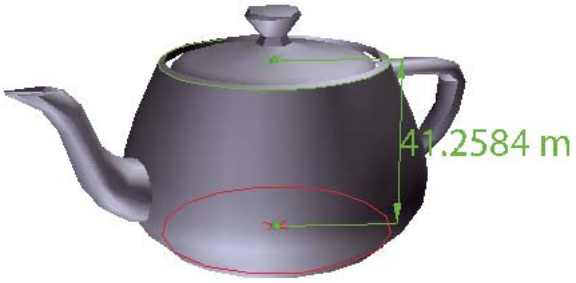
保存対象として選択しなかった表示プロパティは、前のビューの設定に戻ります。例えば背景色を保存しない場合、クロスセクションビューの背景色は、直前に表示したビューと同じになります。

3D オブジェクトの測定

3D モデルを測定するには、3D ものさしツールを使用します。3D モデルのポイントまたはエッジの組の距離を測定できます。ポインタを 3D モデル上で移動すると、特定のポイントおよびエッジがハイライト表示されます。3D ものさしツールは、2 本の直線間の垂線距離、2 つのポイント間の直線距離、円形エッジの半径および 2 つのエッジ（または 3 ポイント）間の角度の 4 種類の測定をサポートしています。

3D ものさしは、特定のビューと関連付けることができます。ものさしを追加する時点でデフォルトビューがアクティブになっていた場合は、新しい測定ビューが作成されます。このビューは、モデルツリー内のビュー階層構造に追加されます。ものさしは、そのビューにのみ関連付けられます。ものさしは、ビューの子として表示されます。

また、測定中に注釈を表示することもできます。これらの 3D ものさしの注釈は、文書を閉じた後も保持されます。



3D ものさしの表示

1 PDF の 3D モデルをクリックしてアクティブにします。

2 3D ツールバーの 3D ものさしツールアイコン をクリックします（3D ツールバービューが、ツールを結合する設定になっている場合は、ナビゲーションツールの横にあるポップアップメニューから 3D ものさしツールを選択します）。

3 3D ものさしツールパレットの「スナップ設定」および「測定タイプ」の各領域で、必要なオプションを選択します。

4 モデルの背景を右クリックし、必要に応じてオプションを変更します。3D ものさしツールパレットを開いたままにします。

5 3D モデルを測定します。

- 3D モデル内にある 2 地点間の距離を測定するには、クリックして開始点を設定します。次に、ポインタをもう 1 つの地点またはエッジに移動します。
- 円形の円周を測定するには、ポインタを図形のエッジに移動します。円形が表示されるので、1 度クリックします。
- ものさし注釈を作成および設定するには、オブジェクトの背景を右クリックし、「注釈ラベルを変更」を選択します。注釈ラベルを入力します。前述の説明に従って 3D モデルを測定します。測定の終点をクリックして設定し、3 回目のクリックで測定とラベルの位置を設定します。
- 測定を注釈として保存するには、測定を右クリックし、「注釈に変換」をクリックします。
- 測定を中止するには、右クリックし「測定をキャンセル」を選択します。
- 注釈を削除するには、3D ものさしツールで注釈をクリックしてから Delete キーを押します。

注意：測定中に回転、パン、ズームおよびスナップ操作を行う方法を調べるには、モデルを右クリックし、「3D ものさしツールのヒント」を選択します。

3D ものさしツールパレットのスナップ設定オプション

エッジの終点に 3D スナップ エッジ全体にスナップします。

線のエッジに 3D スナップ エッジの直線セグメントにスナップします。

円のエッジに 3D スナップ 円周にスナップします。

シルエットに 3D スナップ 円柱の横側など、パーツの明白なエッジにスナップします。

面に 3D スナップ パーツの面を構成する幾何学平面にスナップします。

3D ものさしツールパレットの測定タイプオプション

3D ポイント間測定 3D モデルの 2 つの位置の距離を測定します。始点をクリックして設定してから、別の場所をクリックしてエッジの終点を設定します。

3D 垂直寸法 2 つのエッジの距離を、開始エッジに対して直角に測定します。

3D 円形寸法 クリックした場所の半径を測定します。

3D 角度測定 2 つのエッジの間の角度を測定します。

単位および注釈のオプション

単位および注釈のものさしツールを使用するには、3D ものさしツールを選択し、モデル内を右クリックします。

表示単位 選択すると測定単位を変更できます。

座標表示を有効にする ものさし情報ウィンドウ上で、マウスポインタ座標の表示と非表示を切り替えます。

注釈ラベルを変更 3D モデル領域と注釈パネルの両方で、測定結果と共に表示するテキストを入力します （「ものさし注釈」が選択されていない場合、使用できません）。

ものさし注釈を無効にする モデル内で測定を行うが、測定結果を文書に追加しない場合に選択します。測定結果は現在のものさしがアクティブになっている間だけ表示されます。別の測定を開始したり、ツールを変更したりすると、注釈は表示されなくなります。

3D コンテンツにスナップしない ターゲットと思われる対象に挿入点をスナップする機能を無効にします。このオプションを選択すると、大きいモデルを扱う際のパフォーマンスが向上します。「3D コンテンツにスナップ」に戻すと、3D オブジェクトの測定を正確に行えるようになります。

3D ものさしツールのヒント すばやいナビゲーションができるショートカットキーの一覧を示すダイアログボックスを開きます。このショートカットは、測定時に使用できます。

環境設定 ものさし（3D）の環境設定ダイアログボックスを開きます。

ものさし情報ウィンドウを非表示 / 表示 ものさし情報ウィンドウには、モデルに対する単位および注釈の設定が表示されます。このオプションを選択すると、モデルウィンドウにものさし情報ウィンドウが表示されなくなります。

ものさしツールバーを非表示 / 表示 3D ものさしツールパレットの非表示と表示を切り替えます。

ものさしの環境設定

3D データの測定方法を指定するには、3D ものさしの環境設定を変更します。これらのオプションは、環境設定ダイアログボックスのものさし（3D）パネルに表示されます。

注意：Adobe Reader では、これらの環境設定は注釈機能が有効になっている PDF に適用されます。

モデルの倍率と単位を使用（指定されている場合）測定値は、元の 3D モデルから生成されたモデル単位（指定されている場合）で表示されます。このオプションの選択を解除して、手動で単位を指定することもできます。モデルを右クリックして「モデル単位を定義」を選択してこの設定を変更できます。

デフォルトの表示単位を使用 3D モデル内で指定されている測定単位ではなく、ここで指定した測定単位を使用します。

小数点以下の桁数 測定値の最大桁数を指定します。

3D ものさし線の色 オブジェクトをクリックまたはドラッグして測定を行ったときに表示される直線の色を指定します。

測定結果のテキストサイズ 測定値を表示するテキストサイズを設定します。

角度測定の表示単位 単位を度またはラジアンに指定します。

円形測定の表示形式 円形パーツの直径、半径のどちらを測定するか指定します。

円形の測定に円を表示 円形の測定に関連する円周を表示します。

3D スナップ設定 スナップを有効にし、ポイント、円弧、エッジ、シルエットエッジまたは平面のどれにスナップするかを指定します。「感度」には、ポインタがスナップされる最大距離を指定します。「スナップヒントの色」には、ポインタを 3D オブジェクト上に置いたときに表示されるスナップ線の色を指定します。

カメラのプロパティの変更

カメラのプロパティは、あるオブジェクトに対するビューの正確な角度や位置を定義します。カメラビューはカメラのプロパティによって構成され、1 つのカメラのプロパティは複数のビューや複数のファイルで使用することもできます。

1 3D ツールバーで、カメラのプロパティアイコン  をクリックします。

このアイコンが表示されていない場合は、3D ツールバーの左端にあるナビゲーションツールの横の矢印をクリックします。

2 カメラのプロパティダイアログボックスで、「別名で保存」をクリックして新しいカメラビューの名前を付けるか、メニューから既存のビューを選択します。

3 3D モデルが見えるように、カメラのプロパティダイアログボックスを移動します。カメラの位置を合わせる対象を選択します。

- 「ターゲット」を選択すると、ターゲットの位置のみに基づいてカメラのプロパティが調整されます。
- 「カメラとターゲット」を選択すると、カメラの向きとターゲットの位置の両方に基づいてカメラのプロパティが調整されます。

4 整列の種類を選択します。

モデルを選択 このオプションを選択した後に、文書内にある 3D モデルをクリックします。カメラのプロパティダイアログボックスに、現在のカメラ位置が表示されます。

- 「ターゲット」が選択されている場合、選択したモデルの中央が新しいカメラターゲットの位置になります。
- 「カメラとターゲット」が選択されている場合、選択したモデルの中央がカメラターゲットの位置になります。カメラは選択したモデルに揃えられます。

面を選択 このオプションを選択した後に、文書内にある 3D モデルの面をクリックします。カメラのプロパティダイアログボックスに、現在のカメラ位置が表示されます。

- 「ターゲット」が選択されている場合、選択した面の中央が新しいカメラターゲットの位置になります。
- 「カメラとターゲット」が選択されている場合、選択した面の中央がカメラターゲットの位置になります。カメラはこの面に揃えられます。

3 つのポイントを選択 このオプションを選択した後に、文書内にある 1 つまたは複数のモデル上で 3 つのポイントを選択します。カメラのプロパティダイアログボックスに、現在のカメラ位置が表示されます。

- 「ターゲット」が選択されている場合、選択した 3 ポイントの中央が新しいカメラターゲットの位置になります。
- 「カメラとターゲット」が選択されている場合、選択した 3 ポイントの中央がカメラターゲットになります。カメラの位置は、選択した 3 ポイントから構成される平面に揃えられます。

5 「配置」セクションで、「角度単位」を選択し、X、Y、Z の値を「方位角」、「高度」および「距離」に変更します。これらの値を使用すると、カメラを方位角（距離）および高度（X 軸）に基づいて操作でき、距離の値によってズーム操作ができます。

6 「カメラ」および「ターゲット」の各スライダを、目的に応じた位置に動かします。

7 カメラの焦点角を変更するには、視野スライダをドラッグし、目的に応じた度数に設定します。

8 カメラのロール角を変更するには、角度スライダをドラッグし、目的に応じた度数に設定します。

9 「カメラビューを保存」をクリックして、設定内容を保存し、ビューをモデルツリーに追加します。

モデルツリーに追加されるビューには、デフォルトの「カメラビュー [n]」という名前が付けられます（[n] は通し番号）。カメラビューの名前は「ビュー」の一覧で変更できます。

3D ビューの設定

3D モデルのデフォルトのビューを使用すると、モデルをインタラクティブに操作しているときにいつでも簡単に操作の開始状態に戻ることができます。デフォルトのビューは、アクティブでない 3D モデルの状態を表示するプレビューとは異なります。3D モデルで使用できるビューの全リストが、3D ツールバーのビューメニューおよびモデルツリーのビューペインに表示されます。

また、Acrobat で 3D モデルの追加ビューも作成できます。このビューを使用すると、3D コンテンツを簡単かつ自由（上、下、左、右、前、後、モデルツリーをデフォルトで表示、非表示など）に操作できます。ビューには、ライト、カメラ位置、レンダリングモード、モデルツリーの状態、透明設定およびクロスセクション設定などを含めることができます。カスタムビューには、詳細なカメラのプロパティを含めることができます。

しおりパネルでビューをしおりにリンクすることができます。また、「3D ビューまたはマルチメディアビューへ移動」アクションを使用して、ビューをボタンにリンクしたり、ページ上に作成したリンクにリンクしたりすることもできます。

カスタムビューの作成

1 手のひらツールで 3D モデルをクリックして、アクティブにします。

2 ビューを変更するには、3D ツールバーの回転、パン、ズームの各ツールを使用します。

3 ビューのプロパティダイアログボックスで、ビューに含める表示設定を選択します。

選択しなかったプロパティには、前回表示した設定が使用されます。例えば、背景色を選択しなかった場合、ビューの背景色は前回表示した背景と同じになります。

ビューがモデルツリーのビューペインに新規ビューとして一覧表示されます。選択して名前を変更します。

ビューの表示

❖ 必要に応じて、次の方法に従ってビューを変更します。

- 3D ツールバーのビューポップアップメニューからビューを選択します。
- モデルツリーでビュー名をクリックします。
- デフォルトビューアイコン をクリックします。

デフォルトのビューの変更

❖ モデルツリーのビューペインで、次のいずれかの操作を行います。

- ビューを選択し、オプションメニューから「デフォルトのビューとして設定」を選択します。
- ビューを右クリックし、「デフォルトのビューとして設定」を選択します。

しおりまたはリンクへの 3D ビューの追加

この処理には、1 つまたは複数の定義済みビューを持つ 3D モデルが必要です。このビューは、ユーザが作成できます。ビューを既存のしおりやリンクと関連付けたり、また、そのために新しいしおりやリンクを作成することもできます。

1 次のいずれかの操作を行います。

- 新しいしおりを作成するには、しおりパネルの上部にある新規しおりボタン をクリックし、しおりの新しい名前を入力します。次に右クリックし、「プロパティ」を選択します。
- 新しいリンクを作成するには、ツール／高度な編集／リンクツールを選択し、ドラッグして、ページの任意の場所にリンク領域を作成します。「リンクアクション」の下にある、リンクの作成ダイアログボックスの「カスタムリンク」を選択し、「次へ」をクリックします。
- 既存のしおりまたはリンクにビューをリンク付けるには、しおりまたはリンクを右クリックし、「プロパティ」を選択します。

2 プロパティダイアログボックスで、「アクション」タブをクリックします。

3 「アクションを選択」オプションから「3D ビューまたはマルチメディア ビューへ移動」を選択し、「追加」をクリックします。

4 3D ビューを選択ダイアログボックスで、左側のリストから 3D モデルの 3D 注釈を選択し、右側のビューオプションを選択します。

現在のビュー リンクやしおりの作成時に文書でアクティブな 3D の回転、パン、ズームの特性を持つビューです。モデルツリーに定義済みビューとして表示されているかどうかに関係ありません。

最初のビュー モデルツリーの一覧の最上部に表示されているビューに変更します。

最後のビュー モデルツリーの一覧の最下部に表示されているビュー定義に変更します。

前のビュー モデルツリーの定義済みビューの一覧を、1 ビューずつ上に移動します。

次のビュー モデルツリーの定義済みビューの一覧を、1 ビューずつ下に移動します。

名前付きビュー このオプションの下に表示される一覧で選択する定義済みビューに変更します。

5 （オプション）しおりやリンクも特定のページやページビューにジャンプさせるには、アクションを選択メニューの「ページビューに移動」を選択し、「追加」をクリックします。スクロールバーとズームツールを使用してページビューを調整してから、「リンクを設定」ボタンをクリックします。完了したら、プロパティダイアログボックスの「閉じる」をクリックします。

3D ビューの削除

❖ 次のいずれかの操作を行います。

- 3D ツールバーでビューポップアップメニューを開き、「ビューの管理」を選択します。削除するビューを選択し、「ビューを削除」をクリックします。
- モデルツリーパネルのビューパネルで、削除するビューを選択します。ビューペイン内から、削除ボタン をクリックするか、オプションボタンをクリックして「ビューの削除」を選択します。

3D の環境設定

環境設定ダイアログボックスの 3D とマルチメディアパネルでは、3D ツールバーおよびモデルツリーをデフォルトで表示するかどうかを指定できます。また、優先的に使用するレンダラを指定して、カメラアニメーションを有効にするかどうかも指定できます。

優先的に使用するレンダラ レンダリングエンジンはパフォーマンスと品質の両方に影響するので、適切なレンダラを選択することが重要です。お使いのシステムに合わせて、レンダラエンジンを変更できます。「DirectX®」または「OpenGL」オプションを選択すると、すべてのレンダリングは、ビデオアダプターのグラフィックチップを使用して行われます。「ソフトウェア」を選択すると、レンダリングに要する時間は長くなりますが、ほとんどの場合モデルレンダリングのパフォーマンスは作成元のアプリケーションでのレンダリングに近い状態になります。

従来のビデオカードでハードウェアレンダリングを有効にする ピクセルシェーダをサポートしないビデオアダプターを使用する場合でも、ハードウェアアクセラレーターの使用を強制します。

両面レンダリングを有効にする モデルパーツには、面が 2 つのあるものもあります。時間と容量を節約するには、このオプションの選択を解除して、ユーザの方を向いている面だけをレンダリングします。片面だけレンダリングされたパーツの内側を表示する場合、背面は表示されません。

優先的に使用する 3D PMI レンダリングモデル レンダリングに使用する PMI モードを指定します。次のいずれかのオプションを選択できます。

コンテンツの設定を使用 — PMI のレンダリング時、Z バッファを使用するかどうかを各 PMI の設定を使用して決定します。

常にモデルの前で 3D PMI をレンダリング — PMI のレンダリング時、ファイルの設定とは無関係に Z バッファが無視されます。

常に Z バッファを使用して 3D PMI をレンダリング — PMI のレンダリング時、ファイルの設定とは無関係に Z バッファが常にオンになります。

3D のアクティベーション時にモデルツリーを開く 3D モデルのアクティベート時に、モデルツリーを表示するかどうかを指定します。「3D コンテンツの設定を使用」を選択すると、作成者が 3D モデルを PDF に追加したときに指定した設定が使用されます。

デフォルトのツールバー状態 3D モデルをアクティベートしたときに 3D ツールバーを表示するかどうかを指定します。「3D コンテンツの設定を使用」を選択すると、作成者が 3D モデルを PDF に追加したときに指定した設定が使用されます。

手のひらツールでの選択を有効にする 手のひらツールを使用して、3D モデルのパーツを選択したり、ハイライト表示したりできるようにします。このオプションが選択されていない場合は、オブジェクトデータツール（ツール／分析／オブジェクトデータツール）を使用してオブジェクトを選択します。

3D ツールバー上のツールを結合 このオプションを選択すると、操作ツールとナビゲーションツールが回転ツールの下に配置され、3D ツールバーが短くなります。

ビューの効果を有効にする 3D モデルは、ビュー間のアニメーション効果を含んでいる場合があります。この 3D アニメーションを無効にするには、このオプションの選択を解除します。

3D 方向軸の表示 3D シーンの現在の方向を示すシーン内軸表示のオンとオフを切り替えます。

低フレームレートの最適化スキーム フレームレートが低下したときの複雑なモデルのアニメーションの動作を指定します。「なし」を指定すると、画質を損なわず、フレームレートを低いままにします。「境界ボックス」では、パーツ自体ではなくパーツを含む 3D 平面が表示され、フレームレートは高くなります。「オブジェクトをドロップ」では、モデルの一部を表示しないため、高いフレームレートが維持されます。

フレームレートのしきい値 スライダをドラッグするか、値ボックスに数値を入力することにより、フレームレートの最小値を設定します。フレームレートがここで指定したフレーム / 秒を下回ると、「低フレームレートの最適化スキーム」オプションが有効になります。

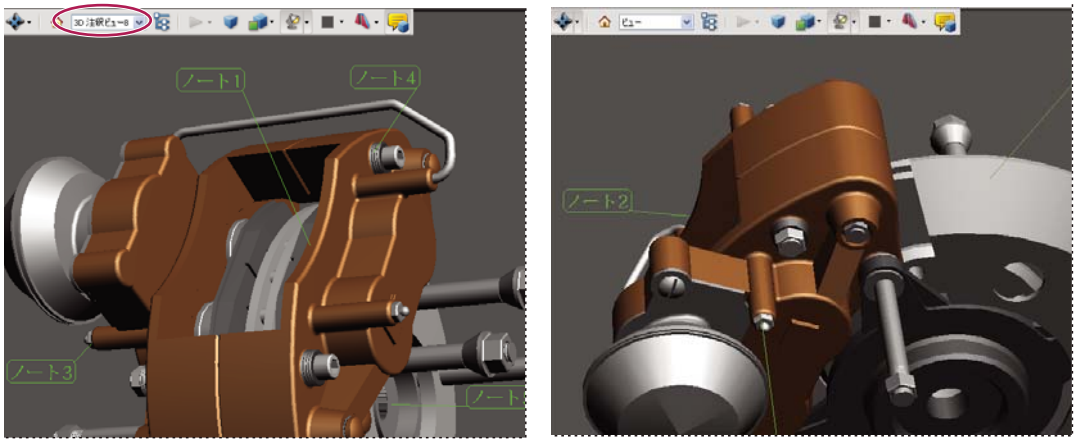
3D オブジェクトに対する注釈

3D オブジェクトに追加した注釈は、注釈の追加時に定義された特定のビューに関連付けられます。3D オブジェクトの回転や移動などによりビューを変更した場合は、注釈は表示されなくなります。

3D オブジェクトに注釈を追加するには、次に示す 3 つの方法があります。

- 3D ツールバーの 3D 注釈ツールを使用して、3D モデルの特定パーツに注釈を追加する方法。
- 注釈ツールバーを使用して、3D ビューに様々な種類の注釈を追加する方法。
- 3D ものさしを注釈に変換する方法。

注意：3D モデルのビューに注釈を追加するには、Acrobat または Reader のバージョン 7.0.7 以降が必要です。



3D オブジェクトのビューを変更すると、そのオブジェクトに関連付けられた注釈は表示されなくなります（右）。

注釈を 3D ビューに関連付けないようにするには、3D オブジェクト領域以外の場所に注釈を追加します。

関連項目

153 ページの「Reader ユーザに対する注釈機能の有効化」

163 ページの「注釈」

オブジェクトへの 3D 注釈の追加

3D 注釈ツールを使用して作成した注釈には、3D ジオメトリ内の特定パーツに関連付けられるという点で、ものさしと似た性質があります。モデルのデフォルトビューに 3D 注釈を追加すると、「3D 注釈ビュー」という名前の新しいビューが作成されます。その他のビューに追加した 3D 注釈は、そのビューを構成するコンポーネントとしてモデルツリーに表示されます。3D 注釈を編集および削除する方法は、ものさしを編集および削除する方法と同じです。

1 3D ツールバーの 3D 注釈を追加アイコンをクリックします。

2 3D 注釈を追加する対象のパーツをモデルから選択します。

3 注釈の文字列を入力ダイアログボックスで、注釈を入力します。

注釈ツールバーからの注釈の追加

注釈ツールバーのツールを使用して注釈を追加すると、「注釈ビュー」という名前の新しいビューがモデルツリーに作成されます。

注意：Adobe Reader ユーザは、注釈機能が文書の作成者によって有効にされていれば、注釈を PDF に追加できます。

1 注釈ツールバーを表示します（ツール／注釈／注釈ツールバーを表示）。

2 注釈ツールを選択し、3D オブジェクト領域内をクリックします。

3 3D オブジェクト領域内をクリックして注釈を作成します。「注釈ビュー 1」というデフォルト名を持つ新しいビュー定義がモデルツリー内に作成されます。

4 さらに注釈を追加するには、次のいずれかの操作を行います。

- ビューに追加の注釈を作成するには、モデルツリーで目的の注釈ビューが選択されていることを確認し、3D オブジェクト領域内をクリックします。

- 新しい注釈ビュー内に追加の注釈を作成するには、モデルツリーでいずれの注釈ビューも選択されていないことを確認し、3D オブジェクト領域内をクリックします。

注意：自動的に生成された注釈ビューを削除しても、そのビューに関連付けられている注釈は削除されません。注釈ビューのない注釈は、注釈パネルか、モデルツリーの一番下のビューノードの後に表示され、そこで選択することもできます。注釈を選択すると、3D モデルが、注釈が追加されたときと同じビュー構成に切り替わります。

3D ものさしの注釈への変換

ものさしは個々に注釈へと変換でき、その他の種類の注釈と同じようにレビューや注釈の対象とすることができます。

1 モデルツリーのビューペインで、目的のものさしビューの横にあるプラス記号をクリックし、ものさしの一覧を表示します。

2 ものさしの名前を右クリックし、「注釈に変換」をクリックします。

3D オブジェクトの注釈の表示

1 次のいずれかの操作を行います。

- モデルツリーで、注釈を含むビューを選択します。
- 注釈ボタンをクリックするか、表示／ナビゲーションパネル／注釈を選択します。
- モデルツリーのビューパネルで、「オプション」をクリックし、「注釈の一覧」を選択します。

2 任意のコメントをダブルクリックしてコメントウィンドウを開きます。

3 他のビューに関連付けられた他の注釈を参照するには、手順 1 と 2 を繰り返します。

注釈を選択すると、3D モデルが、注釈が追加されたときと同じビューで表示されます。

JavaScript の実行

3D モデルの PDF に別の JavaScript ファイルが関連付けられている場合、このファイルをアクティベートできます。

1 Acrobat で PDF を開きます。

2 有効にする 3D モデルを手のひらツールでクリックし、3D モデルを右クリックして「JavaScript を実行」を選択します。

3 追加する JavaScript を検索し、「開く」をクリックします。

第 14 章：カラーマネジメント

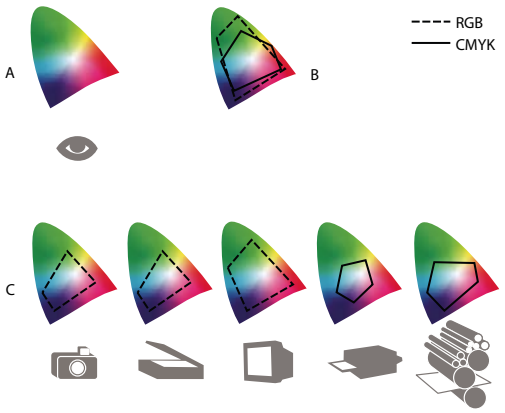
カラーマネジメントの解説

カラーが一致しない理由

人間の目によって識別可能なすべての色を再現する出力デバイスは存在しません。各出力デバイスでは、特定の色の範囲、つまり色域（ガモット）に対応したカラースペースを使用して色を再現します。

カラーモデルはカラー値の相互関係を確定し、カラースペースはそれらの値に色として規則的な意味を持たせて定義したものです。人間が色を感知する方法に直接関連するいくつかのカラーモデル（CIE L*a*b など）は、カラースペースが固定されています。このようなカラーモデルはデバイスに依存しないカラーモデル（デバイスインディペンデント）として定義されています。それ以外のカラーモデル（RGB、HSL、HSB、CMYK など）は、多くの異なるカラースペースを持ちます。このようなカラーモデルは、関連する各カラースペースやデバイスによって変化するので、デバイスに依存するカラーモデル（デバイスインディペンデント）として定義されています。

このように出力デバイスごとに様々なカラースペースが存在するため、同じドキュメントでも、出力デバイスごとに異なる色で出力されることがあります。色の差が発生する原因には、画像の読み込み元の違い、ソフトウェアアプリケーションでの色の定義方法の違い、印刷メディアの違い（新聞紙の色域は雑誌より狭い）のほかに、モニタの製造方法や使用年数などの違いが考えられます。



様々なデバイスやドキュメントの色域
A. Lab カラースペース **B.** ドキュメント（作業用スペース）**C.** デバイス

カラーマネジメントシステムの概念

カラーマッチングの問題の原因は、様々なデバイスおよびソフトウェアがそれぞれ異なるカラースペースを使用することにあります。この問題の解決策の 1 つは、デバイス間で色を正確に解釈して変換するシステムを用意することです。カラーマネジメントシステム（CMS）では、色が作成されたカラースペースと、出力先のカラースペースとを比較して、各出力デバイス間でできるだけ一貫した色が保たれるように調整します。

カラーマネジメントシステムは、カラープロファイルを使用して、色を変換します。プロファイルとは、デバイスのカラースペースを数値で表したものです。例えば、スキャナのプロファイルは、スキャナにおいて色がどのように「見えて」いるかをカラーマネジメントシステムに伝えます。Adobe カラーマネジメントは ICC プロファイルを使用しています。このプロファイルの形式は、プラットフォームに依存しない標準規格として International Color Consortium（ICC）によって定義されています。

あらゆるタイプのグラフィックスに適用可能な汎用のカラー変換方法は存在しません。したがって、カラーマネジメントシステムでは、それぞれのグラフィック要素に適したカラー変換方法を適用できるように、複数のレンダリングインテント（カラー変換方法）から選択できるようになっています。例えば、動物写真の複雑な色合いを正しく保持できるカラー変換方法を、単調な色合いを持つロゴに適用すると、色が変化することがあります。

注意：カラーマネジメントとカラー補正と混同しないようにしてください。カラーマネジメントシステムでは、画像の色調やカラーバランスは補正されません。カラーマネジメントシステムは、最終出力における画像の状態を忠実に評価するための環境を提供します。

関連項目

408 ページの「カラープロファイルについて」

417 ページの「レンダリングインテントについて」

カラーマネジメントの使用

カラーマネジメントシステムを使用しない場合、色の仕様はデバイスに依存することになります。制作工程が 1 つのメディアだけで厳密に管理されている場合、カラーマネジメントは不要な場合があります。例えば、制作者とサービスビューロが CMYK 画像を調整可能であり、印刷条件の設定を理解している状態でカラー値を指定できる場合です。

カラーマネジメントの重要性は、制作工程が複雑になるほど高くなります。例えば、印刷物とオンラインメディア用にカラー画像を流用することが予想される場合や、単一のメディアを多種類のデバイス（例えば様々な印刷機など）で出力するときや、複数のワークステーションで色を管理する場合は、カラーマネジメントを行うことをお勧めします。

カラーマネジメントシステムは、以下のような要件を満たす必要がある場合に効果を発揮します。

- モニタやデスクトッププリンタ、色分解可能な印刷機などを含む複数の出力デバイス間で、予測可能で一貫したカラー出力を得る必要がある場合。4 色印刷機のような比較的制限された色域を持つデバイスのために色を調節する場合に、カラーマネジメントは特に効果的です。
- 特定の出力デバイスを想定してモニタ上でカラードキュメントのソフトプルーフ（プレビュー）を正確に行う場合 （ソフトプルーフでの作業は、モニタ表示の制限や室内照明条件など他の要因に影響されます）。
- カラーマネジメントを使用している画像でソースの異なる複数の画像と、加えてカラーマネジメントを使用しない画像が混在したカラー画像を的確に判断し一貫して読み込む場合。
- カラードキュメントを様々な出力デバイスへ送信する場合や、オリジナルのグラフィック画像およびドキュメント内の色に対して手動調整を行わずにメディアを送る場合。最終的に印刷とオンラインの両方で使用される画像を作成するには重要になります。
- 使用するカラー出力デバイスが不確定な状態で正確な色を印刷する場合。例えば、ドキュメントをオンラインに保存しておくことで、世界中のカラー印刷機から必要に応じて一貫したカラーを再現することができます。

カラーマネジメントの表示環境の作成

モニタおよび印刷物上での色の外観は作業環境によって影響されます。最適な結果を得るには、次の操作によって作業環境のカラーと光源を調整します。

- 一定の光源レベルと一定の色温度を提供する環境で、ドキュメントを表示します。例えば、太陽光線のカラー特性は一日を通して変化します。その結果、色が画面に表示される状態も変化するので、カーテンを閉めるか窓のない部屋で作業します。室内で使用する蛍光灯の青緑がかった光を除去するために、D50（5,000° K）の照明を使用してください。また、D50 のカラービューワを使用して、印刷されたドキュメントを見ることもできます。
- 壁と天井がニュートラルカラー（グレー系統の色）の部屋で、ドキュメントを表示します。部屋の色によって、モニタの色と印刷物の色が異なって見えることがあります。表示に使用する部屋に最も適しているカラーは、中間色のグレーです。着衣の色も、モニタのガラスに反射して画面上の色の外観に影響を与える場合があります。

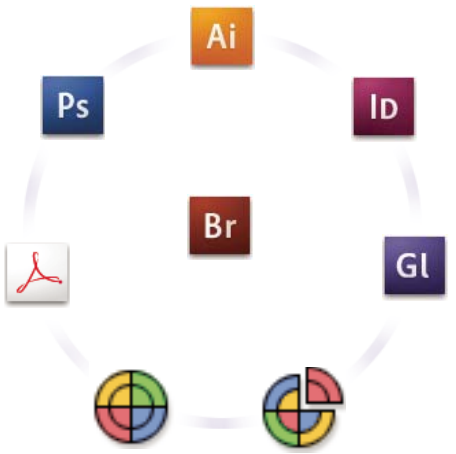
- モニタのデスクトップには、カラフルな背景パターンを使用しないようにします。ドキュメントの周囲に派手なパターンや明るいパターンがあると、色を正しく認識できません。中間色のグレーだけを表示するようにデスクトップを設定します。
- 完成した作品を実際に消費者が見る場合と同じ条件で、ドキュメントの校正刷りを確認します。例えば、家庭用品のカタログを家庭で使用されている白熱灯の下で見たり、オフィス家具のカタログをオフィスで使用されている蛍光灯の下で見たりします。最終的な色の判断は規定の照明条件の下で行ってください。

一貫した色の保持

アドビアプリケーションでのカラーマネジメントについて

アドビのカラーマネジメントを使用すると、外部ソースから画像を取り込んだり、ドキュメントを編集してアドビアプリケーション間でやり取りしたり、最終成果物を出力したりするときに、色の外観を簡単に保持することができます。カラーマネジメントシステムは、International Color Consortium（ICC）が定義した規格に準拠しています（ICC は、ワークフロー全体において正確で一貫した色を再現するためのプロファイル形式と手順の規格化を行っている団体です）。

初期設定では、カラーマネジメントはカラーマネジメントを行うアドビアプリケーションでオンになっています。Adobe Creative Suite では、アプリケーション間でカラー設定が同期されるため、RGB カラーと CMYK カラーは一貫して表示されます。つまり、色はどのアプリケーションで表示しても同じ色に見えます。



Adobe Creative Suite のカラー設定の同期は Adobe Bridge によって一元的に行われます。

初期設定を変更する場合は、便利なプリセットを使用することによって、共通の出力条件と一致するように Adobe のカラーマネジメントを構成することができます。また、特定のカラーワークフローの要件を満たすようにカラー設定をカスタマイズすることもできます。

作業に使用する画像の種類および出力条件によって、カラーマネジメントの使用方法が異なることに注意してください。例えば、RGB の写真印刷ワークフロー、CMYK の商業印刷ワークフロー、RGB/CMYK 混合のデジタル印刷ワークフロー、およびインターネットパブリッシングワークフローでは、色の一貫性に関する問題がそれぞれ異なります。

正確なカラーを再現するための基本手順

1. 制作作業のパートナがいる場合は、カラーマネジメントワークフローのすべての工程がシームレスに統合されるように、そのパートナと話し合います。

ワークグループおよびサービスビューロとの間でカラーワークフローをどのように統合するか、ソフトウェアおよびハードウェアをどのように構成してカラーマネジメントシステムに統合するか、カラーマネジメントをどのレベルで実装するかについて話し合います（詳しくは、397 ページの「カラーマネジメントの使用」を参照してください）。

2. モニタをキャリブレーションし、プロファイルを作成します。

モニタプロファイルは、最初に作成する必要があるプロファイルです。ドキュメント内で使用する色を指定するなど、デザイン上の仕様を決定する場合、画面上で色が正確に見えることは不可欠です（詳しくは、410 ページの「モニタのキャリブレーションおよびプロファイルの作成」を参照してください）。

3. スキャナやプリンタなど、使用する予定の入力および出力デバイスのカラープロファイルをシステムに追加します。

カラーマネジメントシステムは、プロファイルを使用して、デバイスによる色の再現方法と、ドキュメント内の実際に指定した色を把握します。多くの場合、デバイスプロファイルは、デバイスをシステムに追加するときにインストールされます。また、サードパーティ製のソフトウェアおよびハードウェアを使用して、特定のデバイスや条件に対してより厳密なプロファイルを作成することもできます。ドキュメントの商業印刷を行う場合は、サービスビューロと話し合って、印刷機と印刷条件のプロファイルを決定します（詳しくは、408 ページの「カラープロファイルについて」および 411 ページの「カラープロファイルのインストール」を参照してください）。

4. アドビアプリケーションでカラーマネジメントを設定します。

ほとんどのユーザは初期設定のカラー設定をあえて変更する必要はありません。ただし、次のいずれかの操作を実行することによって、カラー設定を変更することができます。

- 複数の アドビアプリケーションを使用している場合は、ドキュメントで作業する前に、Adobe® Bridge CS3 で標準のカラーマネジメント構成を選択し、アプリケーション間でカラー設定を同期させます（詳しくは、400 ページの「アドビアプリケーション間でのカラー設定の同期」を参照してください）。
- 単一のアドビアプリケーションを使用している場合や、高度なカラーマネジメントオプションをカスタマイズする場合は、特定のアプリケーションのカラー設定を変更します（詳しくは、400 ページの「カラーマネジメントの設定」を参照してください）。

5.（オプション）ソフトプルーフを使用して色をプレビューします。

ドキュメントを作成した後、ソフトプルーフを使用して、特定のデバイスで色がどのように印刷または表示されるかをプレビューすることができます（詳しくは、404 ページの「カラーのソフトプルーフ」を参照してください）。

注意：ソフトプルーフだけでは、オフセット印刷機でのオーバープリントの再現の様子をプレビューすることはできません。オーバープリントが使用されたドキュメントで作業する場合は、「オーバープリントプレビュー」をオンにし、オーバープリントがソフトプルーフで正確にプレビューされるようにします。

6. カラーマネジメントをオンにしてファイルを印刷および保存します。

ワークフロー全体において色の一貫した外観をすべてのデバイス間で保持するのが、カラーマネジメントの目的です。ドキュメントを印刷するとき、ファイルを保存するとき、およびオンライン表示用のファイルを作成するときは、カラーマネジメントオプションをオンのままにします（詳しくは、406 ページの「カラーマネジメントを使用した印刷」および 403 ページの「オンライン表示用ドキュメントのカラーマネジメント」を参照してください）。

アドビアプリケーション間でのカラー設定の同期

Adobe Creative Suite を使用している場合、Adobe Bridge を使用してアプリケーション全体で自動的にカラー設定を同期させることができます。この同期によって、カラーマネジメントを行う Adobe のすべてのアプリケーション間で同じ色が再現されます。

カラー設定が同期されない場合は、各アプリケーションでカラー設定ダイアログボックスの上部に警告メッセージが表示されます。新規または既存のドキュメントで作業する前にカラー設定を同期させることをお勧めします。

1 Bridge を開きます。

Creative Suite アプリケーションから Bridge を開くには、ファイル／参照を選択します。Bridge を直接開くには、スタートメニューから Adobe Bridge を選択するか（Windows）、Adobe Bridge アイコンをダブルクリック（Macintosh）します。

2 編集／ Creative Suite のカラー設定を選択します。

3 表示された一覧からカラー設定を選択し、「適用」をクリックします。

初期設定のいずれもが要件を満たさない場合は、「カラー設定ファイルの展開したリストを表示」を選択して、その他の設定を表示します。カスタムカラー設定ファイル（例えばサービスビューロから提供されたもの）をインストールするには、「保存されたカラー設定ファイルを表示」をクリックします。

カラーマネジメントの設定

1 次のいずれかの操作を行います。

- （Illustrator、InDesign、Photoshop）編集／カラー設定を選択します。
- （Acrobat）環境設定ダイアログボックスのカラーマネジメントカテゴリーを選択します。

2 設定メニューからカラー設定を選択し、「OK」をクリックします。

選択したカラー設定によって、アプリケーションによって使用される作業用スペース、プロファイルが埋め込まれたファイルを開いたり読み込んだりするときのアプリケーションによるカラーデータの処理方法およびカラーマネジメントシステムによるカラー変換方法が決まります。設定の説明を見るには、設定を選択し、その上にポインタを合わせます。ダイアログボックスの下部に該当する説明が表示されます。

注意： Acrobat のカラー設定は、InDesign、Illustrator および Photoshop で使用するカラー設定のサブセットです。

サービスビューロによってカスタム出力デバイスプロファイルが提供されているなど、場合によっては、カラー設定ダイアログボックスで特定のオプションをカスタマイズする必要があります。ただし、カスタマイズは上級ユーザだけにお勧めします。

注意： 複数のアドビアプリケーションで作業する場合は、アプリケーション間でカラー設定を同期させることを強くお勧めします （詳しくは、400 ページの「アドビアプリケーション間でのカラー設定の同期」を参照してください）。

関連項目

413 ページの「カラー設定のカスタマイズ」

CMYK ブラックのアピアランスの変更（Illustrator、InDesign）

CMYK 純ブラック（K=100）は、画面上に表示したり、非 Postscript デスクトッププリンタで印刷したり、RGB ファイル形式に書き出したりすると、ジェットブラック（リッチブラック）に見えます。商業印刷機で印刷したときに純ブラックとリッチブラックとの差が再現されるようにする場合は、ブラックのアピアランスの設定を変更することができます。これらの設定を変更してもドキュメント内のカラー値は変更されません。

1 編集／環境設定／ブラックのアピアランス（Illustrator）または黒の表示方法（InDesign）を選択します。Macintosh の場合、[アプリケーション名] ／環境設定／ブラックのアピアランス（Illustrator）または黒の表示方法（InDesign）を選択します。

2 画面表示用に次のいずれかのオプションを選択します。

すべてのブラック（黒）を正確に表示 CMYK 純ブラックを濃いグレーとして表示します。この設定では、純ブラックとリッチブラックとの差を見ることができます。

すべてのブラック（黒）をリッチブラックとして表示 CMYK 純ブラックをジェットブラック（RGB=000）として表示します。この設定では、純ブラックとリッチブラックは画面上で同じに見えます。

3 印刷または書き出し用に次のいずれかのオプションを選択します。

すべてのブラック（黒）を正確に出力 非 Postscript デスクトッププリンタで印刷したり、RGB ファイル形式に書き出したりするときに、ドキュメント内のカラー値を使用して CMYK 純ブラックを出力します。この設定では、純ブラックとリッチブラックとの差を見ることができます。

すべてのブラック（黒）をリッチブラックとして出力 非 Postscript デスクトッププリンタで印刷したり、RGB ファイル形式に書き出したりするときに、CMYK 純ブラックをジェットブラック（RGB=000）として出力します。この設定では、純ブラックとリッチブラックは同じに見えます。

プロセスカラーと特色のカラーマネジメント

カラーマネジメントがオンの場合は、カラーマネジメントを行うアドビアプリケーション内で適用または作成するどの色にも、ドキュメントに対応するカラープロファイルが自動的に使用されます。カラーモードを切り替えた場合は、カラーマネジメントシステムによって適切なプロファイルが使用され、選択した新しいカラーモデルに色が変換されます。

プロセスカラーおよび特色で作業する場合は、次のガイドラインに従います。

- プロセスカラーを正確に定義および表示できるように、CMYK 出力条件と一致する CMYK 作業用スペースを選択します。
- カラーライブラリから色を選択します。アドビアプリケーションには、標準のカラーライブラリが多数用意されています。これらのライブラリはスウォッチパネルのメニューを使用して読み込むことができます。
- （Acrobat、Illustrator および InDesign）「オーバープリントプレビュー」をオンにすれば、特色のプレビューが正確かつ一貫性のあるものになります。
- （Acrobat、Illustrator および InDesign）Lab 値（初期設定）を使用して、あらかじめ定義された特色（TOYO、PANTONE、DIC および HKS ライブラリから選択する色など）を表示し、これらの色をプロセスカラーに変換します。Lab 値を使用すると、Creative Suite アプリケーション間で一貫した色が最も正確に再現されます。これらと同じ色が Illustrator または InDesign の以前のバージョンでも表示および出力されるようにするには、Lab 値に対応する CMYK 値を使用します。特色の Lab 値と CMYK 値との置き換えについては、Illustrator または InDesign のヘルプを参照してください。

注意：特色のカラーマネジメントを行うことによって、印刷された特色がどのように見えるかを校正デバイスおよびモニタ上でおおむね予測することができます。特色のインクは、モニタや校正デバイスの色域外にあることが多いため、これらの出力デバイスで正確に再現することは困難です。

読み込んだ画像のカラーマネジメント

読み込んだ画像のカラーマネジメント（Illustrator、InDesign）

読み込んだ画像がドキュメントのカラースペースに統合される方法は、その画像にプロファイルが埋め込まれているかどうかによって異なります。

- プロファイルが埋め込まれていない画像を読み込むと、現在のドキュメントプロファイルを使用して画像内の色が定義されます。
- プロファイルが埋め込まれた画像を読み込むと、アドビアプリケーションによってカラー設定ダイアログボックス内のカラーポリシーが使用されて、プロファイルの処理方法が決定されます。

関連項目

415 ページの「カラーマネジメントポリシーのオプション」

セーフ CMYK ワークフローの使用

セーフ CMYK ワークフローでは、CMYK カラー値は最終出力デバイスに送られるまで保持されます。カラーマネジメントシステムによってカラー値が変換されることはありません。カラーマネジメントの工程を段階的に採用していく必要がある場合は、このワークフローが効果的です。例えば、CMYK プロファイルを使用してドキュメントのソフトプルーフおよびハードプルーフを行うことができるので、最終出力の途中で意図しないカラー変換が行われる可能性はありません。

Illustrator および InDesign は初期設定でセーフ CMYK ワークフローをサポートしています。その結果、プロファイルが埋め込まれた CMYK 画像を開いたり読み込んだりすると、アプリケーションによってプロファイルが無視され、作成時のカラー値が保持されます。埋め込まれたプロファイルに基づいてアプリケーションによってカラー値が調整されるようにする場合は、カラー設定ダイアログボックスで CMYK カラーポリシーを「埋め込まれたプロファイルを保持」に変更します。CMYK カラーポリシーを「カラー値を保持（リンクされたプロファイルを無視）」に戻すことによって、セーフ CMYK ワークフローを簡単に復元することができます。

ドキュメントを印刷したり Adobe PDF として保存したりするときは、セーフ CMYK ワークフローを無効にすることができます。ただし、これによって色が再分解される場合があります。例えば、CMYK 純ブラックのオブジェクトがリッチブラックとして再分解される場合があります。印刷および PDF ファイル保存用のカラーマネジメントオプションについて詳しくは、ヘルプを参照してください。

関連項目

415 ページの「カラーマネジメントポリシーのオプション」

読み込んだグラフィックをカラーマネジメントに対応させる準備

アドビアプリケーションで、読み込んだグラフィックをカラーマネジメント対応にするには、次の一般的なガイドラインに従います。

- ファイルを保存するときに、ICC 準拠のプロファイルを埋め込みます。プロファイルの埋め込みをサポートしているファイル形式は JPEG、PDF、PSD（Photoshop）、AI（Illustrator）、INDD（InDesign）、Photoshop EPS、ビッグドキュメント形式および TIFF です。
- 印刷、ビデオ、Web など、複数の最終出力デバイスやメディア用にカラーグラフィックを流用する場合、できるだけ RGB カラーまたは Lab カラーを使用してグラフィックを作成します。RGB または Lab 以外のカラーモデルに保存する必要がある場合は、オリジナルのグラフィックのコピーを保存しておいてください。RGB および Lab のカラーモデルは、ほとんどの出力デバイスが再現できる色域よりも広い色域を持ち、できる限り多くの色情報を保持されて、出力デバイスのより狭い色域に変換されます。

関連項目

411 ページの「カラープロファイルの埋め込み」

読み込んだビットマップ画像のプロファイルの表示または変更（InDesign）

InDesign では、読み込んだビットマップ画像のプロファイルを表示したり、無効にしたり、使用不可にしたりできます。このような操作が必要になるのは、プロファイルが埋め込まれていない画像を読み込むときや、画像に埋め込まれたプロファイルにエラーがある場合です。例えば、スキャナ製造元の初期設定のプロファイルが埋め込まれているときに、後でカスタムプロファイルを作成した場合は、新しいプロファイルを割り当てることができます。

1 次のいずれかの操作を行います。

- グラフィックが配置済みの場合は、そのグラフィックを選択し、オブジェクト／画像カラー設定を選択します。
- これからグラフィックを読み込む場合は、ファイル／配置を選択し、「読み込みオプションを表示」を選択します。次に、ファイルを開いて「カラー」タブを選択します。

2 「プロファイル」で、選択した画像に適用するソースプロファイルを選択します。プロファイルが現在埋め込まれている場合、プロファイル名がプロファイルメニューの先頭に表示されます。

3 （オプション）レンダリングインテントを選択し、「OK」をクリックします。ほとんどの場合は、初期設定のマッチング方法を使用することをお勧めします。

注意： Acrobat の Touch up オブジェクトツールでプロファイルを表示したり変更したりすることもできます。

関連項目

413 ページの「ドキュメントのカラーを別のプロファイルに変換」

413 ページの「ドキュメントのカラーを別のプロファイルに変換（Photoshop）」

オンライン表示用ドキュメントのカラーマネジメント

オンライン表示用ドキュメントのカラーマネジメント

オンライン表示用のカラーマネジメントは、印刷物のカラーマネジメントとは大きく異なります。印刷物のカラーマネジメントの場合、最終的に出力するドキュメントの色の再現性に対してはるかに多くの制御ができます。これに対して、オンライン表示用のカラーマネジメントの場合は、様々なモニタ（キャリブレーションが行われていない可能性を含む）やビデオ表示システムにドキュメントが表示されることが考慮されているため、色の一貫性に対する制御が大幅に制限されます。

Web 上でだけ表示されるドキュメントのカラーマネジメントを行うときは、sRGB カラースペースを使用することをお勧めします。sRGB は、大部分の Adobe カラー設定ではデフォルトの作業用スペースとなっていますが、カラー設定ダイアログボックス（Photoshop、Illustrator、InDesign）または環境設定ダイアログボックスのカラーマネジメントパネル（Acrobat）で sRGB が選択されていることを確認できます。作業用スペースが sRGB に設定されている場合、作成する RGB グラフィックにはカラースペースとして sRGB が常に使用されます。

sRGB 以外のカラープロファイルが埋め込まれた画像で作業する場合、Web 用に画像を保存する前に、画像の色を sRGB に変換する必要があります。画像を開くときにアプリケーションによって色が sRGB に自動的に変換されるようにする場合は、RGB カラーマネジメントポリシーとして「作業用スペースに変換」を選択します（RGB 作業用スペースが sRGB に設定されていることを確認します）。また、Photoshop と InDesign では、編集／プロファイル変換コマンドを使用して、色を sRGB に手動で変換することもできます。

注意： InDesign の「プロファイル変換」コマンドは、配置画像ではなく、ドキュメント内のオブジェクトの色だけを変換します。

関連項目

413 ページの「作業用スペースについて」

415 ページの「カラーマネジメントポリシーのオプション」

オンライン表示用 PDF ファイルのカラーマネジメント

PDF ファイルを書き出す場合、プロファイルを埋め込むよう選択できます。適切に設定されたカラーマネジメントシステム下で動作している Acrobat 4.0 以降のバージョンでは、プロファイルが埋め込まれている PDF ファイルは常にカラーを同じ色で再現することが可能です。

カラープロファイルを埋め込むと PDF ファイルのサイズが大きくなることに注意してください。RGB プロファイルのサイズは通常は小さく 3 KB 程度です。ただし、CMYK プロファイルのサイズは 500 KB ～ 2 MB になる場合があります。

関連項目

406 ページの「カラーマネジメントを使用した印刷」

408 ページの「印刷用 PDF ファイルのカラーマネジメント」

オンライン表示用 HTML ドキュメントのカラーマネジメント

多くの Web ブラウザはカラーマネジメントをサポートしていません。カラーマネジメントをサポートしているブラウザであるからといって、すべてにおいて色が管理されるというわけではありません。そのようなブラウザであっても、モニタのキャリブレーションが行われていないシステム上で動作している場合があるためです。さらに、プロファイルが埋め込まれた画像を含んでいる Web ページはほとんどありません。デザイン会社のイントラネットのような高度に制御された制作環境を管理する場合は、カラーマネジメントをサポートしているブラウザを作業者全員に配布し、すべてのモニタのキャリブレーションを行うことによって、画像に対してある程度の HTML カラーマネジメントを実現することができる場合があります。

sRGB カラースペースを使用することによって、色がどのように見えるかをキャリブレーションが行われていないモニタ上でおおむね予測することができます。ただし、キャリブレーションが行われていないモニタ間では色が一貫して表示されないので、色の表示誤差の実際の範囲を予測することはできません。

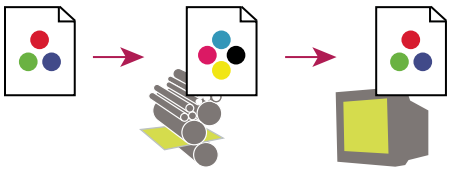
色の校正

カラーのソフトプルーフ

従来の出版ワークフローでは、ドキュメントの校正刷りを印刷して（ハードプルーフ）、特定の出力デバイスで再現された場合の色の外観を確認します。カラーマネジメントワークフローでは、カラープロファイルの精度を使用して、モニタ上で直接ドキュメントを校正することができます（ソフトプルーフ）。特定の出力デバイスで再現した場合のドキュメントの色の表示を、画面上でプレビューすることができます。

ソフトプルーフの信頼性は、モニタの品質、モニタと出力デバイスのプロファイル、および作業環境における周囲の照明の状態によって大きく左右されます。

注意：ソフトプルーフだけでは、オフセット印刷機でのオーバープリントの再現の様子をプレビューすることはできません。オーバープリントが使用されたドキュメントで作業する場合は、「オーバープリントプレビュー」をオンにし、オーバープリントがソフトプルーフで正確にプレビューされるようにします。



ソフトプルーフを使用して、ドキュメントの最終出力をモニタ上でプレビューします。
A. ドキュメントは作業用のカラースペースで作成されます。**B.** ドキュメントのカラー値は、選択されたプルーフプロファイル（通常は出力デバイスプロファイル）のカラースペースに変換されます。**C.** モニタには、プルーフプロファイルを使用してドキュメントのカラー値を解釈した結果が表示されます。

カラーのソフトプルーフ表示

1 表示（Illustrator、InDesign）またはビュー（Photoshop）／校正設定を選択し、次のいずれかの操作を実行します。

- シミュレートする出力条件に対応するプリセットを選択します。
- 「カスタム」を選択して、特定の出力条件用にカスタマイズした校正設定を作成します。このオプションは、最終的な印刷物に合わせて忠実に表示したい場合に最適です。

2 表示（Illustrator、InDesign）またはビュー（Photoshop）／色の校正を選択して、ソフトプルーフによる表示のオンとオフを切り替えます。ソフトプルーフがオンの場合、「色の校正」コマンドの隣りにチェックマークが表示され、プルーフのプリセットまたはプロファイルの名前がドキュメントウィンドウの上部に表示されます。

オリジナルの画像における色とソフトプルーフにおける色を比較するには、ソフトプルーフを設定する前に、作業対象のドキュメントを新しいウィンドウで開いておきます。

ソフトプルーフのプリセット

作業用 CMYK（Photoshop、Illustrator）または作業用の CMYK 領域（InDesign） カラー設定ダイアログボックスで定義された現在の CMYK 作業用スペースを使用して、色のソフトプルーフを作成します。

ドキュメント CMYK スペース（InDesign） ドキュメントの CMYK プロファイルを使用して、色のソフトプルーフを作成します。

作業用シアン版、作業用マゼンタ版、作業用イエロー版、作業用墨版、または作業用 CMY 版（Photoshop） 現在の CMYK 作業用スペースを使用して、個別の CMYK インク色のソフトプルーフを作成します。

Macintosh RGB または Windows RGB（Photoshop および Illustrator） シミュレートするプルーフプロファイルのカラースペースとして、Macintosh または Windows の標準モニタを使用し、画像内の色のソフトプルーフを作成します。どちらのオプションも、シミュレートするデバイスがカラーマネジメントを使用せずにドキュメントを表示すると想定しています。また、どちらのオプションも、Lab ドキュメントおよび CMYK ドキュメントでは使用できません。

モニタ RGB（Photoshop および Illustrator） プルーフプロファイルのカラースペースとして、現在使用しているモニタのカラースペース（色空間）を使用して、RGB ドキュメント内の色のソフトプルーフを作成します。このオプションは、シミュレートするデバイスがカラーマネジメントを使用せずにドキュメントを表示すると想定しています。このオプションは、Lab ドキュメントおよび CMYK ドキュメントでは使用できません。

カスタムソフトプルーフのオプション

シミュレートするデバイス ソフトプルーフを作成するデバイスのカラープロファイルを指定します。デバイスの特性がどこまで正確に記述されているかによって、選択したプロファイルの有効性が決まります。多くの場合、用紙とプリンタの特定の組み合わせに関するカスタムプロファイルを指定すると、最も正確なソフトプルーフが作成されます。

CMYK カラー値を保持、または RGB カラー値を保持 出力デバイスのカラースペースに変換しない場合に色がどのように表示されるかをシミュレートします。セーフ CMYK ワークフローに従っているとき、このオプションは非常に効果的です。

マッチング方法（Photoshop および Illustrator）「値を保持」（Photoshop）または「CMYK カラー値を保持」、または「RGB カラー値を保持」（Illustrator）オプションをオフにした場合に、シミュレートするデバイスのカラースペースに色を変換するためのマッチング方法を指定します。

黒点の補正（Photoshop）出力デバイスのダイナミックレンジの全範囲をシミュレートすることによって、画像内の暗い部分の詳細が失われないようにします。印刷時に黒点の補正を使用する予定の場合は、このオプションを選択します（ほとんどの状況で推奨）。

紙色のシミュレート プルーフプロファイルに従って、実際の用紙のくすんだホワイトをシミュレートします。一部のプロファイルはこのオプションをサポートしていません。

黒インキ（ブラックインキ）のシミュレート プルーフプロファイルに従って、多くのプリンタで黒ベタの代わりに再現されるグレーをシミュレートします。一部のプロファイルはこのオプションをサポートしていません。

Photoshop でカスタム校正設定をドキュメントの校正設定の初期設定にする場合は、ドキュメントウィンドウをすべて閉じてから、ビュー／校正設定／カスタムを選択します。

カスタム校正設定の保存または読み込み

1 ビュー／校正設定／カスタムを選択します。

2 次のいずれかの操作を実行します。

- カスタム校正設定を保存するには、「保存」をクリックします。新しいプリセットがビュー／校正設定メニューに表示されるようにするには、初期設定の場所にそのプリセットを保存します。
- カスタム校正設定を読み込むには、「読み込み」をクリックします。

色のソフトプルーフ（Acrobat）

1 アドバンスト／印刷工程／出力プレビューを選択します。

2 シミュレーションプロファイルのリストメニューから特定の出力デバイスのカラープロファイルを選択します。

3 ソフトプルーフのオプションを選択します。

黒インキ（ブラックインキ）のシミュレート プルーフプロファイルに従って、多くのプリンタで黒ベタの代わりに再現されるグレーをシミュレートします。一部のプロファイルはこのオプションをサポートしていません。

紙色のシミュレート プルーフプロファイルに従って、実際の用紙のくすんだホワイトをシミュレートします。一部のプロファイルはこのオプションをサポートしていません。

印刷時におけるドキュメントのカラーマネジメント

カラーマネジメントを使用した印刷

印刷用のカラーマネジメントオプションを使用すると、プリンタに送信される画像データがアドビアプリケーションによってどのように処理されるかを指定することができます。これによって、モニタ上で見える色と同じ色がプリンタで印刷されるようになります。カラーマネジメントを行うドキュメントの印刷用のオプションは、選択する出力デバイスだけでなく、使用するアドビアプリケーションによっても異なります。一般に、印刷中の色の処理には次のような方法があります。

- プリンタが色を決定する。
- アプリケーションが色を決定する。

- （Photoshop および InDesign）カラーマネジメントを行わない。このワークフローでは、カラー変換は行われません。また、プリンタドライバでカラーマネジメントをオフにすることが必要な場合があります。この方法は主に、評価用チャートを印刷したり、カスタムプロファイルを作成したりする場合に効果的です。

印刷時にプリンタが色を決定

このワークフローでは、アプリケーションはカラー変換を行いませんが、カラー変換に必要な情報をすべて出力デバイスに送信します。用紙タイプ、印刷解像度および追加の印刷パラメータ（高速印刷など）の組み合わせごとに、それぞれ異なるプロファイルが必要になるので、インクジェット写真プリンタで印刷する場合、この方法は特に効果的です。ほとんどの新しいインクジェット写真プリンタでは、非常に精密なプロファイルがドライバに内蔵されています。そのため、正しいプロファイルをプリンタに指定することで、印刷時間が短縮され、エラーが軽減されます。カラーマネジメントに精通していない場合は、この方法をお勧めします。

この方法を選択する場合に非常に重要なのは、プリンタドライバで印刷オプションを設定し、カラーマネジメントをオンにすることです。詳しくは、ヘルプを参照してください。

PostScript プリンタを選択する場合は、**PostScript** カラーマネジメントを使用することができます。PostScript カラーマネジメントを使用すると、Raster Image Processor（RIP）でカラーコンポジット印刷や色分解を行うことができます。**In-RIP** 色分解と呼ばれるこの処理では、アプリケーション側で色分解のパラメータを指定するだけで、出力デバイス側で最終カラー値が計算されます。PostScript カラーマネジメントを行う出力ワークフローでは、PostScript Level 2 のバージョン 2017 以降または PostScript Level 3 を使用して PostScript カラーマネジメントをサポートする出力デバイスが必要です。

印刷時にアプリケーションが色を決定

このワークフローでは、アプリケーションがカラー変換をすべて行い、出力デバイス用に個別のカラーデータを生成します。アプリケーションは、割り当てられたカラープロファイルを使用して色を出力デバイスの色域に変換し、変換後のカラー値を出力デバイスに送信します。この方法の正確さは、選択するプリンタのプロファイルがどこまで正確に記述されているかによって異なります。プリンタ、インク、および用紙の組み合わせごとにそれぞれ異なるカスタム ICC プロファイルを作成しているときは、このワークフローを使用します。

この方法を選択する場合に非常に重要なのは、プリンタドライバでカラーマネジメントをオフにすることです。印刷時にアプリケーションとプリンタドライバが同時に色を管理するようにすると、予期しない色が再現されてしまいます。詳しくは、ヘルプを参照してください。

デスクトッププリンタのカスタムプロファイルの入手

プリンタに付属する出力デバイスプロファイルを使用しても満足な結果が得られない場合は、次の方法でカスタムプロファイルを入手します。

- プリンタおよび用紙の特定タイプのプロファイルを購入します。これは通常、最も簡単でコストのかからない方法です。
- 特定のプリンタおよび用紙のプロファイルを購入します。この方法では、特定のプリンタと用紙を使用してプロファイル作成の評価用チャートを印刷し、その評価用チャートをプロファイル作成の依頼先に提供します。これは、標準のプロファイルを購入するよりもコストのかかる方法ですが、プリンタの製造上の個体差が吸収されるので、より良い結果を得られる場合があります。
- スキャナに基づくシステムを使用して独自のプロファイルを作成します。この方法では、プロファイル作成ソフトウェアと共に、プロファイル作成の評価用チャートをスキャンするフラットベッドスキャナを使用します。この方法を選択すると、光沢紙ではなくマットコート紙に対して非常に良い結果が得られる場合があります（光沢紙には蛍光増白剤が含まれる場合が多いので、スキャナがスキャンした色と室内照明で見える色とは異なります）。
- ハードウェアプロファイル作成ツールを使用して独自のプロファイルを作成します。これはコストのかかる方法ですが、最良の結果が得られる場合があります。優れたハードウェアプロファイル作成ツールがあれば、光沢紙に対しても正確なプロファイルを作成することができます。

- 前述のいずれかの方法で作成されたプロファイルをプロファイル編集ソフトウェアを使用して微調整します。このソフトウェアは、操作方法が難しい場合がありますが、プロファイルに関する問題を解決したり、プロファイルを調節して自分の要件にもっと合った結果を得たりするために役立ちます。

関連項目

411 ページの「カラープロファイルのインストール」

印刷用 PDF ファイルのカラーマネジメント

商業印刷用の Adobe PDF ファイルを作成するときは、色情報をどのように処理するかを指定することができます。そのための最も簡単な方法は PDF/X 規格を採用することです。ただし PDF ダイアログボックス内の「出力」セクションで、色の処理オプションを手動で指定することもできます。PDF/X についておよび PDF ファイルの作成方法について詳しくは、ヘルプを参照してください。

一般に、PDF ファイルを作成するとき、色の処理には次のような方法があります。

- （PDF/X-3）色を変換しません。この方法を使用するのは、多種類または不確定なデバイスで印刷または表示されるドキュメントを作成するときです。PDF/X-3 規格を選択すると、カラープロファイルが PDF ファイルに自動的に埋め込まれます。
- （PDF/X-1a）すべての色を変換先の CMYK カラースペースに変換する。この方法を使用するのは、以降の工程でカラー変換を必要としない印刷用 PDF ファイルを作成する場合です。PDF/X-1a 規格を選択すると、どのプロファイルも PDF ファイルには埋め込まれません。
- （Illustrator および InDesign）プロファイルが埋め込まれた PDF ファイル内の色を変換先のカラースペースに変換するが、埋め込まれたプロファイルを使用せずにカラー値を保持する。PDF ダイアログボックス内の「出力」セクションで、この方法を手動で選択することができます。この方法を使用するのは、カラーマネジメントを行わない CMYK 画像がドキュメントに含まれていて、カラー値を保持する必要がある場合です。

注意：すべての特色情報はカラー変換を行っても保持されます。プロセスカラーだけが指定されたカラースペースに変換されます。

関連項目

402 ページの「セーフ CMYK ワークフローの使用」

カラープロファイルでの作業

カラープロファイルについて

正確で一貫したカラーマネジメントを行うには、使用するすべてのカラーデバイスについて、ICC 準拠の正確なプロファイルを使用する必要があります。例えば、スキャナのプロファイルが正しくないと、適切にスキャンされた画像でも、スキャナと画像を表示するプログラムの色域が違うだけで、別のプログラムでは正しく表示されないことがあります。このような表示上の問題が原因で、既に最適に設定されている画像に対して不必要な「修正」を加え、結果的に画像の正確な色が損なわれる場合も考えられます。正しいプロファイルを使用すると、画像の読み込み先のプログラムでデバイスとの色域の違いを補正し、スキャンされた実際の色を見ることができます。

カラーマネジメントシステムは次の種類のプロファイルを使用します。

モニタプロファイル モニタが現在どのように色を再現するかを定義します。モニタ上で色を正確に表示できれば、デザインの段階で重要な色を決定できるので、最初にこのプロファイルを作成してください。モニタに表示される色が、ドキュメント内の実際の色と異なっている場合は、正確な色を維持できていません。

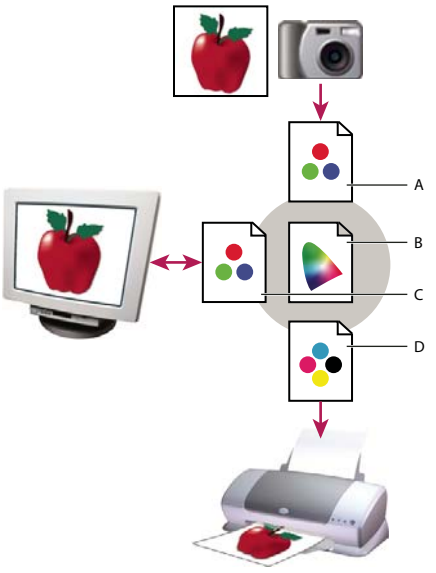
入力デバイスプロファイル 入力デバイスが取り込むまたはスキャンできる色を定義します。デジタルカメラでプロファイルを選択することができる場合は、Adobe RGB を選択することをお勧めします。それ以外の場合は、sRGB（ほとんどのデジタルカメラにおける初期設定）を使用します。また、上級ユーザによっては、光源別に異なるプロファイルを使用することも検討するかもしれません。スキャナのプロファイルの場合、写真家によっては、スキャナでスキャンしたフィルムの種類や製造元別に異なるプロファイルを作成することもあります。

出力デバイスプロファイル デスクトッププリンタや印刷機器などの出力デバイスのカラースペースを定義します。カラーマネジメントシステムは出力デバイスプロファイルを使用して、ドキュメント内の色を出力デバイスのカラースペースの色域内の色に適切にマッピングします。また、出力デバイスプロファイルは、用紙とインクのタイプのような特定の印刷条件を考慮に入れて作成する必要があります。例えば、光沢紙はマットコート紙とは異なる範囲の色を表示できます。

ほとんどのプリンタドライバにはカラープロファイルが内蔵されています。カスタムプロファイルを購入する前に、これらの内蔵のプロファイルを試してみることをお勧めします。

ドキュメントプロファイル ドキュメントの特定の RGB または CMYK カラースペースを定義します。ドキュメントにプロファイルを割り当てる（プロファイルのタグを付ける）ことによって、アプリケーションはドキュメント内の色の外観を定義することができます。例えば、R=127、G=12、B=107 という数値のセットだけでは、様々なデバイス間で異なった色が再現されます。しかし、Adobe RGB カラースペースのタグを付けると、これらの数値は実際の色（光の波長）を指定します。この例では、紫の特定の色を指定しています。

カラーマネジメントがオンの場合、アドビアプリケーションはカラー設定ダイアログボックス内の「作業用スペース」オプションに基づいて、プロファイルを新規のドキュメントに自動的に割り当てます。プロファイルが埋め込まれていないドキュメントは、タグなしドキュメントとも呼ばれ、作成時のカラー値の情報だけを持っています。タグなしドキュメントで作業するとき、アドビアプリケーションは色の表示および編集に現在の作業用スペースプロファイルを使用します。



プロファイルによるカラーマネジメント
A. プロファイルに、入力デバイスとドキュメントのカラースペースが定義されます。**B.** プロファイルの定義を使用して、カラーマネジメントシステムはドキュメントの実際の色を識別します。**C.** モニタプロファイルは、ドキュメントの数値をモニタのカラースペースに変換する方法をカラーマネジメントシステムに伝えます。**D.** 出力デバイスプロファイルに基づいて、カラーマネジメントシステムは、実際の色が印刷されるように、ドキュメントの数値を出力デバイスのカラー値に変換します。

関連項目

410 ページの「モニタのキャリブレーションおよびプロファイルの作成」

407 ページの「印刷時にプリンタが色を決定」

407 ページの「デスクトッププリンタのカスタムプロファイルの入手」

413 ページの「作業用スペースについて」

モニタのキャリブレーションと特性の指定について

プロファイル作成ソフトウェアでは、モニタのキャリブレーションと特性の指定の両方を実行できます。モニタのキャリブレーションでは、モニタはあらかじめ定義された規格に準拠するように調整されます。例えば、グラフィックアートにとって標準の白色点の色温度（5,000 K）を使用して色を表示するように、モニタは調整されます。モニタの特性の指定では、モニタが現在、色をどのように再現するかを定義したプロファイルを作成するだけです。

モニタのキャリブレーションには、次のようなビデオ設定の調整も含まれます。

明度とコントラスト モニタの明度とコントラストを表します。これらのパラメータは、テレビの場合と同じように動作します。モニタのキャリブレーションユーティリティを使用すると、キャリブレーションに最適な明るさとコントラストの範囲を設定することができます。

ガンマ 中間調値の明度を表します。モニタによって生成されるブラックからホワイトまでの値は直線的ではありません。これらの値をグラフにすると、直線ではなく曲線を描きます。「ガンマ」では、グラフ上でブラックとホワイトの中間にあたる値を定義します。

蛍光体 CRT モニタの光源を表します。各蛍光体にはそれぞれ異なるカラー特性があります。

白色点 モニタが再現できる最も明るいホワイトの明度を指定します。

モニタのキャリブレーションおよびプロファイルの作成

モニタのキャリブレーションを行うときは、モニタの仕様に準拠するように調整します。モニタのキャリブレーションが完了したら、プロファイル作成ユーティリティでカラープロファイルを保存することができます。プロファイルには、モニタでのカラー処理、つまり、モニタに表示できる色と表示できない色の種類と、色が正確に表示されるように画像内のカラー値を変換する方法が記述されます。

1. モニタの電源を 30 分以上入れたままにしておきます。これによって、ウォームアップが十分行われて画面の表示が安定します。
2. モニタがフルカラー表示できるように設定されていることを確認します。数百万色または 24 ビット以上の表示が理想的です。
3. モニタのデスクトップには、カラフルな背景パターンを使用しないようにします。中間色のグレーだけを表示するようにデスクトップを設定します。ドキュメントの周囲に細かいパターンや明るい色があると、正確に色を認識できないためです。
4. モニタのキャリブレーションを行いプロファイルを作成するには、次のいずれかの操作を実行します。

- Windows では、モニタのキャリブレーションユーティリティをインストールし、使用します。
- Macintosh では、システム環境設定／ディスプレイの「カラー」タブにある「補正」ユーティリティを使用します。
- 最良の結果を得るには、サードパーティ製のソフトウェアおよび計測機器を使用します。一般に、計測機器は人間の目よりはるかに正確にモニタに表示された色を測定することができるので、ソフトウェアと共に比色計のような計測機器を使用すると、より正確なプロファイルを作成することができます。

注意：モニタの性能は、時間の経過とともに低下します。モニタの特性の指定とプロファイルの作成は 1 か月ごとにやり直してください。モニタを標準にキャリブレーションできなくなった場合は、性能がかなり劣化しています。

ほとんどのプロファイル作成ソフトウェアは初期設定のモニタプロファイルとして新しいプロファイルを自動的に割り当てます。モニタプロファイルを手動で割り当てる方法については、オペレーティングシステムのヘルプシステムを参照してください。

カラープロファイルのインストール

多くの場合、カラープロファイルは、デバイスをシステムに追加するときにインストールされます。これらのプロファイル（汎用プロファイルまたはキャンドプロファイルとも呼ばれる）の精度は製造元によって異なります。また、印刷・出力会社からデバイスプロファイルを入手するか、Web からプロファイルをダウンロードするか、業務用のプロファイル作成デバイスを使用してカスタムプロファイルを作成することができます。

- Windows の場合は、プロファイルを右クリックし、「プロファイルのインストール」を選択します。あるいは、WINDOWS¥system32¥spool¥drivers¥color フォルダにプロファイルをコピーします。
- Macintosh の場合は、/ ライブラリ /ColorSync/Profiles または / ユーザ /[ユーザ名]/ ライブラリ /ColorSync/Profiles フォルダにコピーします。

カラープロファイルをインストールした後、アドビアプリケーションを必ず再起動します。

関連項目

407 ページの「デスクトッププリンタのカスタムプロファイルの入手」

カラープロファイルの埋め込み

カラープロファイルを Illustrator、InDesign または Photoshop で作成したドキュメントに埋め込むには、ICC プロファイルをサポートしている形式でドキュメントを保存したり書き出したりする必要があります。

1. Adobe PDF、PSD（Photoshop）、AI（Illustrator）、INDD（InDesign）、JPEG、Photoshop EPS、ビッグドキュメント形式または TIFF のいずれかのファイル形式でドキュメントを保存するか書き出します。
2. ICC プロファイルを埋め込むためのオプションを選択します。このオプションの正確な名前および設定場所はアプリケーション間で異なります。詳しくは、Adobe のヘルプを参照してください。

カラープロファイルの埋め込み（Acrobat）

カラープロファイルをオブジェクトや PDF ファイル全体に埋め込むことができます。色を置換ダイアログボックスの「変換後のカラースペース」領域で指定したとおり、適切なプロファイルが PDF の選択したカラースペースに添付されます。詳しくは、Acrobat ヘルプのカラー変換のトピックを参照してください。

ドキュメントのカラープロファイルの変更について

ドキュメントのカラープロファイルの変更が必要になる状況はほとんどありません。これは、カラー設定ダイアログボックスで選択した設定に基づいて、アプリケーションによってカラープロファイルが自動的に割り当てられるためです。カラープロファイルを手動で変更する必要があるのは、ドキュメントの出力先を変更するときや、ドキュメントに対して実行しなくなったポリシーの処理を修正するときだけです。プロファイルの変更は上級ユーザだけにお勧めします。

次のような方法でドキュメントのカラープロファイルを変更することができます。

- 新しいプロファイルを割り当てます。ドキュメント内のカラー値はそのまま保持されますが、新しいプロファイルによって、モニタに表示される色の外観が大きく変化する場合があります。
- ドキュメントのカラーマネジメントが行われないようにプロファイルを削除します。
- （Acrobat、Photoshop および InDesign）ドキュメント内の色を異なるプロファイルのカラースペースに変換します。カラー値はオリジナルの色の外観を保持するためにシフトされます。

カラープロファイルの割り当てまたは削除（Illustrator、Photoshop）

1. 編集／プロファイルを割り当てを選択します。

2 次のいずれかのオプションを選択し、「OK」をクリックします。

このドキュメントのカラーマネジメントを行わない ドキュメントから既存のプロファイルを削除します。このオプションは、ドキュメントのカラーマネジメントを行わない場合にだけ選択してください。ドキュメントからプロファイルを削除した後は、アプリケーションの作業用スペースプロファイルによって色の外観が定義されます。

作業用 作業用スペースプロファイルをドキュメントに割り当てます。

プロファイル 異なるプロファイルを選択できます。アプリケーションはドキュメントに新しいプロファイルを割り当てますが、色は新しいプロファイルのカラースペースで変換されません。これによって、モニタに表示される色の外観が大きく変化する場合があります。

関連項目

411 ページの「ドキュメントのカラープロファイルの変更について」

カラープロファイルの割り当てまたは削除（InDesign）

1 編集／プロファイルの指定を選択します。

2 RGB プロファイルと CMYK プロファイルについて、次のいずれかのオプションを選択します。

処分して現在の作業用スペースを使用 ドキュメントから既存のプロファイルを削除します。このオプションは、ドキュメントのカラーマネジメントを行わない場合にだけ選択してください。ドキュメントからプロファイルを削除した後は、色の外観はアプリケーションの作業用スペースプロファイルによって定義されるので、ドキュメントにプロファイルを埋め込むことができなくなります。

現在の作業用スペースを割り当て 作業用スペースプロファイルをドキュメントに割り当てます。

プロファイルの指定 異なるプロファイルを選択できます。アプリケーションはドキュメントに新しいプロファイルを割り当てますが、色は新しいプロファイルのカラースペースで変換されません。これによって、モニタに表示される色の外観が大きく変化する場合があります。

3 ドキュメントに含まれているグラフィックの種類に対して、それぞれマッチング方法を選択します。グラフィックの種類ごとに、それぞれ 4 つのマッチング方法のいずれかを選択できます。また、「カラー設定インテントを使用」を選択すると、カラー設定ダイアログボックスで現在指定されているマッチング方法が使用されます。マッチング方法について詳しくは、ヘルプを参照してください。

グラフィックの種類ごとに次のようなマッチング方法があります。

ベタ塗りインテント InDesign で作成できるベクトルオブジェクト（色のベタ部分）用のマッチング方法を指定します。

デフォルト画像インテント InDesign で配置されたビットマップ画像用の初期設定のマッチング方法を設定します。画像ごとにこの設定を指定しなおすことができます。

ブレンド後のインテント ページ上の透明度の相互作用の結果として生じる色の校正用または最終的なカラースペース用のマッチング方法を指定します。このオプションは、ドキュメントに透明部分が含まれている場合に使用します。

4 ドキュメントに割り当てられた新しいプロファイルの効果をプレビューするには、「プレビュー」を選択し、「OK」をクリックします。

関連項目

411 ページの「ドキュメントのカラープロファイルの変更について」

403 ページの「読み込んだビットマップ画像のプロファイルの表示または変更（InDesign）」

ドキュメントのカラーを別のプロファイルに変換（Photoshop）

1 編集／プロファイル変換を選択します。

2 「変換後のカラースペース」で、ドキュメント内の色の変換先のカラープロファイルを選択します。ドキュメントは変換され、新しいプロファイルのタグが付けられます。

3 「変換オプション」で、（使用可能な場合）カラーマネジメントエンジン、ラスタライズのレンダリングインテントおよび黒点とディザのオプションを選択します （詳しくは、416 ページの「カラー変換のオプション」を参照してください）。

4 変換時にドキュメントのレイヤーすべてを単一レイヤーに統合するには、「画像を統合」を選択します。

5 ドキュメントにおける変換の効果をプレビューするには、「プレビュー」を選択します。

関連項目

411 ページの「ドキュメントのカラープロファイルの変更について」

ドキュメントのカラーを別のプロファイルに変換

印刷工程ツールバーの色を置換ツールを使用して、PDF ファイルの色を変換します。詳しくは、Acrobat ヘルプのカラー変換のトピックを参照してください。

カラー設定

カラー設定のカスタマイズ

カラーマネジメントを行うほとんどのワークフローには、アドビ システムズ 株式会社が提供するテスト済みのプリセットカラー設定を使用することをお勧めします。カラーマネジメントに精通していて、加える変更に確信がある場合にだけ、特定のオプションの変更をお勧めします。

オプションをカスタマイズした後、プリセットとしてそれらを保存することができます。カラー設定を保存することによって、それらを流用することができ、他のユーザまたはアプリケーションとカラー設定を共有することができます。

- プリセットとしてカラー設定を保存するには、カラー設定ダイアログボックスで「保存」をクリックします。カラー設定ダイアログボックスにカラー設定プリセットの名前が表示されるようにするには、初期設定の場所にファイルを保存します。それ以外の場所にファイルを保存した場合は、そのファイルを読み込まないと、カラー設定プリセットを選択できるようにはなりません。
- 標準の場所に保存されていないカラー設定プリセットを読み込むには、カラー設定ダイアログボックスで「読み込み」をクリックし、読み込むファイルを選択して、「開く」（Illustrator および InDesign）または「読み込み」（Photoshop）をクリックします。

注意：Acrobat では、カスタマイズしたカラー設定は保存できません。Acrobat でカスタマイズしたカラー設定を共有するには、InDesign、Illustrator または Photoshop でファイルを作成し、それをデフォルトの設定フォルダに保存する必要があります。その結果、環境設定ダイアログボックスのカラーマネジメントカテゴリーで使用できるようになります。手動でデフォルトの設定フォルダに設定を追加することもできます。

作業用スペースについて

作業用スペースは、アドビアプリケーションにおける色の定義と編集に使用される中間のカラースペースです。各カラーモデルにはそれぞれ作業用スペースプロファイルが関連付けられます。カラー設定ダイアログボックスで作業用スペースプロファイルを選択することができます。

ドキュメントを新規に作成すると、現在の作業用スペースプロファイルがソースプロファイルとして使用され、関連付けられたカラーモデルが使用されます。例えば、現在の RGB 作業用スペースが「Adobe RGB（1998）」の場合、新規に作成する RGB ドキュメントでは、「Adobe RGB（1998）」色域内の色が使用されます。また、タグなしドキュメントの場合は、作業用スペースによって色の外観が決まります。

作業用スペースプロファイルと一致しないカラープロファイルが埋め込まれたドキュメントを開く場合は、アプリケーションによってカラーマネジメントポリシーが使用され、カラーデータの処理方法が決まります。ほとんどの場合、初期設定のポリシーを使用して、埋め込まれたプロファイルが保持されるようにします。

関連項目

415 ページの「カラープロファイルの埋め込みなしと不一致について」

415 ページの「カラーマネジメントポリシーのオプション」

作業用スペースのオプション

Photoshop、Illustrator および InDesign で作業用スペースを表示するには、編集／カラー設定を選択します。Acrobat では、環境設定ダイアログボックスのカラーマネジメントカテゴリーを選択します。

目的のプロファイルの説明を見るには、プロファイルを選択し、プロファイル名の上にポインタを合わせます。ダイアログボックスの下部に該当する説明が表示されます。

RGB アプリケーションの RGB カラースペースを決定します。一般に、特定のデバイスのプロファイル（モニタプロファイルなど）ではなく、Adobe RGB または sRGB を選択することをお勧めします。

Web 用の画像を作成するときは sRGB をお勧めします。このプロファイルが Web 上での画像の表示に使用される標準のモニタのカラースペースを定義しているからです。一般コンシューマ向けデジタルカメラからの画像で作業するときも sRGB をお勧めします。これらのカメラのほとんどが初期設定のカラースペースとして sRGB を使用するからです。

印刷用のドキュメントを作成するときは Adobe RGB をお勧めします。Adobe RGB の色域には、sRGB の色域で定義できない印刷に適した（特にシアンおよび青）がいくつか含まれているからです。プロフェッショナル向けのデジタルカメラからの画像で作業するときも Adobe RGB をお勧めします。これらのカメラのほとんどが初期設定のカラースペースとして Adobe RGB を使用するためです。

CMYK アプリケーションの CMYK カラースペースを決定します。すべての CMYK 作業用スペースはデバイスに依存します。つまり、この作業用スペースは実際のインクと用紙の組み合わせに基づきます。Adobe が提供する CMYK 作業用スペースは標準の商業印刷条件に基づいています。

グレー（Photoshop）またはグレースケール（Acrobat） アプリケーションのグレースケールカラースペースを決定します。

スポット（Photoshop） 特色チャンネルおよびダブルトーンを表示するときに使用するドットゲインを指定します。

注意： Acrobat では、ドキュメントの表示および印刷用カラースペースの代わりに、埋め込まれた出力インテントのカラースペースを使用できます。出力インテントについて詳しくは、Acrobat ヘルプを参照してください。

アドビアプリケーションには、標準的な作業用スペースプロファイルのセットが付属しています。これらはアドビ システムズ社が推奨するテスト済みの作業用スペースプロファイルで、ほとんどのカラーマネジメントワークフローに使用できます。初期設定では、作業用スペースのメニューにはこれらのプロファイルだけが表示されます。システムにインストールした追加のカラープロファイルを表示するには、「詳細設定モード」（Illustrator および InDesign）または「詳細オプション」（Photoshop）を選択します。カラープロファイルは双方向であることが必要です。つまり、作業用スペースメニューに表示されるためには、カラースペースへの変換とカラースペースからの変換の両方が、カラープロファイルの仕様に含まれている必要があります。

注意：Photoshop で、カスタム作業用スペースプロファイルを作成することができます。ただし、カスタムのプロファイルを作成するよりも、標準の作業用スペースプロファイルを使用することをお勧めします。詳しくは、Photoshop サポートデータベース（www.adobe.com/jp/support/products/photoshop.html）を参照してください。

カラープロファイルの埋め込みなしと不一致について

新しく作成したドキュメントでは、通常、カラーワークフローはシームレスに動作します。特に指定がない場合は、ドキュメントで作成したり、編集した色のカラーモードに相対した作業用スペースプロファイルが使用されます。

既存のドキュメントの場合は、指定した作業用スペースプロファイルが使用されていなかったり、カラーマネジメントが行われていなかったりする可能性もあります。カラーマネジメントワークフローでは、次のような例外的な状況が発生する場合があります。

- プロファイルのタグがないドキュメントを開いたり、コピー＆ペーストやドラッグ＆ドロップによってそのドキュメントからカラーデータを読み込んだりすることがあります。カラーマネジメントをサポートしていないか、カラーマネジメント機能をオフにしたアプリケーションで作成されたドキュメントを開く場合がこれに該当します。
- 現在の作業用スペースとは異なるプロファイルのタグが付けられたドキュメントを開いたり、そのドキュメントからカラーデータを読み込んだりすることがあります。異なるカラーマネジメント設定を使用して作成されたドキュメントまたはスキャン後にスキャナのプロファイルのタグが付けられたドキュメントを開く場合がこれに該当します。

どちらの場合も、アプリケーションはカラーマネジメントポリシーを使用して、ドキュメント内のカラーデータの処理方法を決定します。

プロファイルが埋め込まれていないか、作業用スペースと一致しない場合は、カラー設定ダイアログボックスで設定しているオプションに従って、アプリケーションによって警告メッセージが表示される場合があります。プロファイルに関する警告は初期設定ではオフになっていますが、これをオンすることによって、ドキュメントの適切なカラーマネジメントを状況に応じて行ことが可能になります。警告メッセージはアプリケーション間で異なりますが、一般に次のオプションが用意されています。

- （推奨）ドキュメントまたは読み込んだカラーデータを保持する 例えば、ドキュメントにカラープロファイルが埋め込まれている場合はそのプロファイルを使用するか、プロファイルが埋め込まれていない場合は何も処理をしないでそのまま開くか、コピー＆ペーストやドラッグ＆ドロップされたカラーデータ内のカラー値を保持するかを選択することができます。
- ドキュメントまたは読み込んだカラーデータを調整 例えば、カラープロファイルが埋め込まれていないドキュメントを開くときは、現在の作業用スペースプロファイルを割り当てるか、異なるプロファイルを割り当てるかを選択することができます。カラープロファイルが一致しないドキュメントを開くときは、プロファイルを廃棄するか、ドキュメント内の色を現在の作業用スペースに変換するかを選択することができます。カラーデータを読み込むときは、色の外観を保持するために色を現在の作業用スペースに変換するかどうかを選択することができます。

カラーマネジメントポリシーのオプション

ドキュメントを開いたり画像を読み込んだりしたとき、カラーマネジメントポリシーによってアプリケーションによるカラーデータの処理方法が決まります。RGB 画像用と CMYK 画像用にそれぞれ異なるポリシーを選択することができ、警告メッセージが表示されるタイミングを指定することもできます。カラーマネジメントポリシーのオプションを表示するには、編集／カラー設定を選択します。

ポリシーの説明を見るには、ポリシーを選択し、ポリシー名の上にポインタを合わせます。ダイアログボックスの下部に該当する説明が表示されます。

RGB、CMYK、およびグレー ファイルを開いたり現在のドキュメントに画像を読み込んだりするときに、色を現在の作業用スペースに変換するために従うポリシーを指定します。(「グレースケール」オプションは Photoshop でのみ使用できます)。次のいずれかのオプションを選択します。

- **埋め込まれたプロファイルを保持** ファイルを開くときに、埋め込まれたカラープロファイルを常に保持します。このオプションを選択すると一貫したカラーマネジメントが行われるので、このオプションはほとんどのワークフローにお勧めします。ただし、CMYK のカラー値を保持する必要がある場合は例外です。その場合は、「カラー値を保持（リンクされたプロファイルを無視）」を代わりに選択する必要があります。

- **作業用スペースに変換** ファイルを開いたり画像を読み込んだりするとき、色を現在の作業用スペースプロファイルに変換します。このオプションを選択するのは、特定のプロファイル（現在の作業用スペースプロファイル）をすべての色に対して強制的に使用する必要がある場合です。

- **カラー値を保持（リンクされたプロファイルを無視）** このオプションは、InDesign および Illustrator で CMYK に対して使用できます。ファイルを開いたり画像を読み込んだりするときにカラー値を保持しますが、アドビアプリケーションで正確な色を再現するためにカラーマネジメントを使用することもできます。このオプションを選択するのは、セーフ CMYK ワークフローを使用する場合です。InDesign では、オブジェクト／画像カラー設定を選択することによって、オブジェクトごとにこのポリシーを無効にすることができます。

- **オフ** ファイルを開いたり、画像を読み込んだりするときに、埋め込まれたカラープロファイルを無視します。また、新規のドキュメントに作業用スペースプロファイルを割り当てません。このオプションを選択するのは、ドキュメントの作成者によって提供されるカラーメタデータをすべて廃棄する場合です。

プロファイルの不一致：開くときに確認 開くドキュメントに現在の作業用スペース以外のプロファイルのタグが付けられている場合は、常にメッセージが表示されます。初期設定の処理オプションをどの方法にするかを確認するメッセージが表示されます。このオプションを選択するのは、ドキュメントの適切なカラーマネジメントを状況に応じて行うことが必要な場合です。

プロファイルの不一致：ペーストするときに確認 コピー＆ペーストやドラッグ＆ドロップによって色がドキュメントに読み込まれる場合に、カラープロファイルの不一致が生じると、常にメッセージが表示されます。初期設定の処理オプションをどの方法にするかを確認するメッセージが表示されます。このオプションを選択するのは、コピー＆ペーストやドラッグ＆ドロップする色の適切なカラーマネジメントを状況に応じて行うことが必要な場合です。

埋め込みプロファイルなし：開くときに確認 タグなしドキュメントを開くときは、常にメッセージが表示されます。初期設定の処理オプションをどの方法にするかを確認するメッセージが表示されます。このオプションを選択するのは、ドキュメントの適切なカラーマネジメントを状況に応じて行うことが必要な場合です。

カラー変換のオプション

カラー変換のオプションを使用すると、カラースペース間のカラー変換時にアプリケーションによってドキュメント内の色がどのように処理されるかを制御することができます。カラーマネジメントに精通しており、加える変更について確信がある場合にのみ、これらのオプションの変更をお勧めします。カラー変換のオプションを表示するには、編集／カラー設定を選択し、「詳細設定モード」（Illustrator および InDesign）または「詳細オプション」（Photoshop）を選択します。Acrobat では、環境設定ダイアログボックスのカラーマネジメントカテゴリーを選択します。

変換方式 カラースペース間で色域をマッピングするために使用する Color Management Module（CMM）を指定します。初期設定の Adobe（ACE）エンジンは、ほとんどのユーザに適しており、必要なすべてのカラー変換を実行できます。

カラー変換に使用するエンジンやマッチング方法の説明を見るには、オプションを選択し、オプション名の上にポインタを合わせます。ダイアログボックスの下部に該当する説明が表示されます。

マッチング方法 （Photoshop、Illustrator、InDesign）カラースペース間で色の変換に使用するマッチング方法を指定します。マッチング方法の違いが明確にわかるのは、ドキュメントを印刷した場合、または異なる作業用スペースに変換した場合だけです。

黒点の補正を使用 出力デバイスのダイナミックレンジの全範囲をシミュレートすることによって、画像内の暗い部分の詳細が失われないようにします。印刷時に黒点の補正を使用する予定の場合は、このオプションを選択します（ほとんどの状況で推奨）。

ディザを使用（Photoshop）カラースペース間で 8 bit/ チャンネル画像を変換するとき、色のディザ処理を行うかどうかを制御します。「ディザの使用（8-bit/ チャンネル画像）」オプションを選択すると、変換元のカラースペースでは再現できても変換先のカラースペースでは再現できない色が、変換先のカラースペースのカラーにディザ混合されてカラーシミュレーションが行われます。ディザ処理を行うと、カラースペース変換時に発生しがちな画像のムラやグラデーション部分のトーンバンディングを抑制できます。ただし、ディザ処理を行った画像を Web 用に圧縮すると、ファイルサイズが大きくなる場合があります。

レンダリングインテントについて

マッチング方法は、カラーマネジメントシステムで、カラースペース間のカラー変換をどのように処理するかを設定します。マッチング方法によって、変換元の色の調整方法を決定するルールが異なります。例えば、色が変換先の色域内に収まるときは色が変換されません。また、狭い色域に変換するときは、元の視覚的なカラー関係を維持するために色が調整されます。マッチング方法を選択した結果は、ドキュメントのグラフィックの内容やカラースペースの指定に使用しているプロファイルによって異なります。異なるマッチング方法を使用しても、結果が変わらないこともあります。

一般に、カラー設定で選択する項目として、アドビ システムズ社が提供するテスト済みの初期設定のマッチング方法（業界標準に準拠）を使用することをお勧めします。例えば、北アメリカまたはヨーロッパ地域におけるカラー設定を選択する場合、初期設定のマッチング方法は「相対的な色域を維持」です。日本におけるカラー設定を選択する場合、初期設定のマッチング方法は「知覚的」です。

カラーマネジメントシステム、色のソフトプルーフ、および印刷物のプリンタ出力において、カラー変換のオプションを設定するときは、次のいずれかのマッチング方法を選択することができます。

知覚的 カラー値が変更された場合でも、人の目に色が自然に映るように、色間の視覚的な関係を保護します。このマッチング方法は、色域外の色が多く含まれる写真画像に最適です。これは日本の印刷業界における標準のマッチング方法です。

彩度 色の正確さよりも、画像の鮮明な色を再現することを重視します。このマッチング方法は、色間の正確な関係よりも、明るい色使いが求められるグラフや図表など、仕事で使用するグラフィックに最適です。

相対的な色域を維持 変換元のカラースペースの最大ハイライトと、変換先のカラースペースの最大ハイライトを比較し、その差だけシフトしてすべての色を変換します。色域外の色は、変換先カラースペース内で再現可能な近似色に変換されます。「相対的な色域を維持」を使用すると、「知覚的」を使用した場合よりも多くの画像のオリジナルの色を保護できます。これは北アメリカおよびヨーロッパ地域の印刷業界における標準のマッチング方法です。

絶対的な色域を維持 このオプションを選択すると、変換先の色域に収まるカラーには変化が生じません。色域から外れるカラーはクリップされます。変換先の白点への色のスケーリングは行われません。このマッチング方法では、色間の関係の保護よりも、色の正確さが重視され、特定のデバイスの出力を擬似的に表すプルーフィングに最適です。このマッチング方法は、用紙の色が印刷される色にどのような影響を及ぼすかをプレビューする場合に特に効果的です。

Photoshop の高度なコントロール

Photoshop で編集／カラー設定を選択し、「その他のオプション」を選択することによって、色を管理するための高度なコントロールを表示します。

モニタ色域外のカラーを表示（彩度を下げる）モニタに表示するとき、指定した割合だけ色の彩度を下げるかどうかを指定します。このオプションを選択すると、モニタのカラースペースと色域を越えて、すべての範囲のカラースペースと色域の

表示が可能になります。ただし、モニタ表示とプリンタ出力が一致しなくなります。このオプションをオフにすると、特定の複数の色が同一の色として表示される場合があります。

RGB カラーブレンド部分をガンマ補正 RGB カラーをどのようにブレンドしてコンポジットデータを生成するかを制御します（例えば通常モードを使用してレイヤーをブレンドまたはペイントするとき）。このオプションを選択すると、指定したガンマに応じて、RGB カラーがブレンドされます。ガンマが 1.00 の場合は「測色的に正確」であると見なされ、画像に対しての歪みやノイズが最小になります。このオプションをオフにすると、RGB カラーは、作業用スペースに対して測色的な演算を行わずに直接合成されます。上下レイヤーの、ややぼかしのある境界線を自然になじませるには、このオプションをオンにして使用すると効果的です。

注意：「RGB カラーブレンド部分をガンマ補正」を選択すると、Photoshop 以外のアプリケーションで表示されたとき、レイヤー化されたドキュメントは異なって見えます。

第 15 章：印刷

クイックドラフトをインクジェットプリンタまたはレーザプリンタに送る場合や、マルチカラーの文書を外部の印刷・出力会社に送る場合、またはカスタムページサイズの複雑な技術文書を印刷する場合でも、印刷ダイアログボックスでオプションを設定することにより、最終的な文書が意図したとおりに出力されます。

印刷について詳しくは、次のオンラインリソースを参照してください。

- 印刷とプリプレスに関するフォーラム：acrobatusers.com/forums/aucbb/
- Adobe Print Resource Center：www.adobe.com/go/print_resource_jp

基本の印刷処理

PDF の印刷

目的の印刷オプションが印刷ダイアログボックスに表示されている場合は、プリンタドライバではなく印刷ダイアログボックス内で設定を行うようにします。Adobe® PDF の印刷元となるコンピュータは、ローカルプリンタ、共有プリンタ、またはネットワークプリンタのいずれかに接続し、そのプリンタを使用するよう設定されている必要があります。

1 プリンタに対して適切なプリンタドライバがインストールされていることを確認します。

2 ファイル／印刷設定を選択し、用紙サイズや印刷の向きなどの一般的な印刷オプションを選択します。オプションは、プリンタやプリンタドライバによって異なります。詳しくは、プリンタドライバのマニュアルを参照してください。

3 注釈（ノート注釈など）を印刷する場合は、環境設定ダイアログボックスの注釈を開き、「ノートとポップアップを印刷」を選択します。

4 印刷ボタン をクリックするか、ファイル／印刷（Windows）またはファイル／プリント（Macintosh）を選択します。

5 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を選択します。

6 オペレーティングシステムの追加のプリンタドライバオプションを設定します。

7 注釈またはフォームを印刷する場合は、注釈とフォームポップアップメニューからオプションを選択します。

8 印刷するページを指定し、「OK」をクリックします。

印刷ダイアログボックスのオプション

Adobe Acrobat® の印刷ダイアログボックスのほとんどのオプションは、他のアプリケーションのオプションと同じですが、一部のオプションはオペレーティングシステムによる違いがあります。

注釈とフォーム 印刷する表示コンテンツを指定します。

- **文書** 文書の内容およびフォームフィールドが印刷されます。
- **文書と注釈** 文書の内容、フォームフィールドおよび注釈が印刷されます。
- **文書とスタンプ** 文書、フォームフィールドおよびスタンプは印刷されますが、ノートや鉛筆の線など他のマークアップは印刷されません。
- **フォームフィールドのみ** インタラクティブなフォームフィールドは印刷されますが、文書の内容は印刷されません。

現在の表示範囲／選択したグラフィック 現在の画面に表示されているページ領域（テキスト、注釈などを含む）を印刷します。このオプションは、選択しているページがない場合（現在の表示範囲）、ページを選択している場合（選択したページ）、スナップショットツールを使用してページ上の領域を選択している場合（選択したグラフィック）に応じて名前が異なります。

現在のページ 現在画面に表示されているページを印刷します。

ページ指定 開いている PDF で印刷するページの範囲を指定します。範囲はハイフンを使用して指定します。複数のページまたは複数の範囲を指定する場合は、それぞれをコンマまたはスペースで区切ります。環境設定ダイアログボックスの「ページ表示」で「論理ページ番号を使用」オプションを選択した場合、ページに印刷されるページ番号と同じ番号を、ローマ数字または実際のページ番号で指定することができます。例えば、文書の最初のページに「iii」というページ番号が付いている場合、そのページを印刷するには「iii」または「1」と入力します。「奇数ページのみ」または「偶数ページのみ」を選択した場合、印刷される範囲内のページもその設定に従います。例えば、印刷範囲を「2, 7–10」に指定して「偶数ページのみ」を選択すると、2 ページ、8 ページ、および 10 ページが印刷されます。

特定のページから文書の最後のページまで印刷する場合は、ページ番号にハイフンを付けて入力します。例えば「11-」と入力すると、11 ページから文書の最後のページまでが印刷されます。

印刷「範囲内のすべてのページ」を選択するか、「奇数ページのみ」または「偶数ページのみ」を選択します。指定した範囲内のページのみが印刷されます。

逆順に印刷 ページが逆順に印刷されます。ページ範囲が入力されている場合は、入力された順序と逆の順序でページが印刷されます。例えば、「ページ指定」ボックスに「3–5, 7–10」と表示されている場合、「逆順に印刷」を選択すると、まず 10 ページから 7 ページまでが印刷され、続いて 5 ページから 3 ページまでが印刷されます。

ページの拡大 / 縮小 印刷するときにページを縮小、拡大、または分割します。

- **なし** 拡大または縮小せずに、ページの左上部または中央部（自動回転と中央配置を選択した場合）が印刷されます。用紙に入りきらないページや領域は自動的にトリミングされます。

- **用紙に合わせる** 現在選択されている用紙サイズの印刷可能領域に合わせて、各ページが縮小または拡大されます。PostScript® プリンタでは、用紙の印刷可能領域は PPD により決まります。

- **大きいページを縮小** 大きいページは、現在選択されている用紙サイズに合わせて縮小されますが、小さいページは拡大されません。領域が選択され、かつその領域が現在選択されている用紙サイズの印刷可能領域より大きい場合、選択された領域が印刷可能領域に合わせて縮小されます。このオプションは、N-up 印刷中は常に有効です。

- **大きいページを分割** 指定の倍率で選択した用紙サイズより大きいページについては、分割を行います。分割されたページは、複数の用紙にマッピングされます。このオプションが選択されている場合は、「倍率」、「重なり」、「タイルマーク」および「ラベル」の設定も行うことができます。

- **すべてのページを分割** サイズにかかわらずすべてのページを分割します。ただし、指定の倍率で選択された用紙より大きいページだけが複数の用紙にマッピングされます。このオプションが選択されている場合は、「倍率」、「重なり」、「タイルマーク」および「ラベル」の設定も行うことができます。

- **1 枚に複数ページを印刷** N-up 印刷が有効になり、1 枚の用紙に複数ページを印刷できます。このオプションが選択されている場合は、「1 枚あたりのページ数」、「ページの順序」、「ページ境界線を印刷」および「ページを自動回転」の設定を行うことが可能です。

注意：Acrobat の N-up 印刷は、プリンタドライバの N-up 印刷とは無関係に機能します。Acrobat の印刷設定には、プリンタドライバの N-up 設定は反映されません。N-up 印刷は、Acrobat かプリンタドライバかのいずれか一方で選択します。

- **小冊子の印刷** 1 枚の用紙に複数のページが印刷されます。ただし各ページは、用紙を折りたたんだときに順序が正しくなるよう配置されます。プリンタが両面印刷（用紙の裏表に印刷する方式）をサポートしていることが必要です。Acrobat では、小冊子の印刷を行う際、（プリンタがサポートしていれば）両面印刷が自動的に有効になります。

1 枚あたりのページ数 N-up 印刷の実行中に、定義済みのページ数またはカスタムのページ数（最大 99）を横および縦方向に印刷します。Acrobat では、メニューから定義済みのページ数を選択すると、用紙の最適な向きが自動的に選択されます。

ページの順序 N-up 印刷を選択した場合に、用紙上でのページ順序を定義します。「横」を選択すると、ページは左から右、上から下に配置されます。「横（右から左）」を選択すると、ページは右から左、上から下に配置されます。「縦」を選択すると、ページは上から下、左から右に配置されます。「縦（右から左）」を選択すると、ページは上から下、右から左に配置されます。（右から左）の両オプションは、日中韓言語の文書に適しています。

ページ境界線を印刷 N-up 印刷を選択した場合に、トリミングボックス（PDF ページの境界）を描画します。

自動回転と中央配置 プリンタのプロパティに指定された方向と一致するように、ページ方向を調整します。

PDF のページサイズに合わせて用紙を選択（Windows） ページ設定オプションではなく、PDF ページサイズに基づいて出力トレイを決定します。このオプションは、複数のページサイズが定義されている PDF を、複数の出力トレイが装着されているプリンタで印刷するときに便利です。

ファイルへ出力（Windows） デバイス依存の PostScript ファイルとして文書を出力します。出力ファイルには、デバイス固有の機能を有効にし、制御するコードが含まれます。このコードにより、出力ファイルを指定のデバイス以外のデバイスで印刷すると、同じ結果が得られないことがあります。ただし、PostScript ファイルを作成するときは、ファイル／名前を付けて保存（Windows）またはファイル／別名で保存（Macintosh）コマンドを使用した方が良い結果を得られます。Adobe Reader® では「PostScript として保存」コマンドは使用できません。

注意： PostScript ファイルは、PostScript プリンタがなくても作成することができます。

白黒 2 値印刷（図面用）（Windows） 白以外のすべてのカラーを黒で印刷します。このオプションは、薄い色の線が多数引かれている図面や設計書などを印刷するときに便利です。このオプションにより、印刷プレビューの設定が変ることはありませんが、詳細設定ダイアログボックスのカラー設定には影響します。

印刷のヒント インターネット接続できる場合、このオプションを選択すると、印刷に関するトラブルシューティング情報をアドビ システムズ社の Web サイトから取得できます。

詳細設定 追加の印刷オプションを設定するためのパネルを開きます。

注釈の一覧 文書内にある注釈を印刷可能な PDF として別途作成します。このオプションは、Web ブラウザーから印刷する場合や PDF ポートフォリオ内の文書を印刷する場合には使用できません。179 ページの「注釈の一覧の印刷」を参照してください。

関連項目

428 ページの「2 バイトフォントのプリンタへのダウンロード」

422 ページの「印刷プリセットの作成」

ページの一部の印刷

1 ツール／選択とズーム／スナップショットツールを選択します。

2 印刷する領域の周囲をドラッグします。

Acrobat により、選択した領域がクリップボードにコピーされます。

3 ファイル／印刷を選択して、選択した範囲を印刷します。

レイヤーの印刷

通常は、レイヤーがある PDF を印刷すると、画面に表示されている内容だけが印刷されます。レイヤーがある PDF の作成者は、透かし情報や機密情報などのレイヤーの内容を、画面上の表示に関係なく強制的に印刷させる（または印刷させない）ように指定することができます。文書の設計により、実際に印刷されるものが画面上の現在の表示とは異なる場合は、印刷ダイアログボックス（Windows）またはプリントダイアログボックス（Macintosh）にメッセージが表示されます。印刷ダイアログボックスのプレビュー画像は、常に印刷されるとおりにそのページを表示します。

注意：Acrobat でレイヤーを扱えるようにするには、オリジナルの文書を、Acrobat 6（PDF 1.5）以降のレイヤーを保持するプリセットを使用して PDF に変換する必要があります。

レイヤーの印刷状態の表示

1 ナビゲーションパネルのレイヤーアイコン をクリックします。

2 オプションメニューから「印刷の設定を優先して適用」を選択します。

注意：PDF の作成時に指定した表示設定によっては、オプションメニューで「印刷の設定を優先して適用」を使用できない場合があります。

レイヤーの印刷設定の変更

1 ナビゲーションパネルのレイヤーアイコン をクリックします。

2 レイヤー領域を展開して、レイヤーを選択したら、オプションメニューから「レイヤーのプロパティ」を選択します。

3 レイヤーのプロパティダイアログボックスで、印刷ポップアップメニューから次のいずれかのオプションを選択します。

常に印刷 常にレイヤーを印刷します。

常に印刷しない 常にレイヤーを印刷しません。

表示のときに印刷 印刷結果と画面上の表示を一致させます。

印刷プリセットの作成

PDF には、文書に固有の基本的な印刷オプションの設定を指定した印刷プリセットを含めることができます。文書に印刷プリセットを作成することにより、印刷ダイアログボックスの一定のオプションを毎回手動で設定する必要がなくなります。PDF を作成したときに印刷設定を行うのが最も確実ですが、印刷プリセットを使用すると文書にいつでも基本的な印刷設定を含めることができます。

1 ファイル／プロパティを選択し、文書のプロパティで「詳細設定」タブをクリックします。

2 「印刷ダイアログプリセット」セクションで、オプションを設定し「OK」をクリックします。

次回、印刷ダイアログボックスを開くと、その値が印刷プリセット値に設定されます。これらの設定は、PDF ポートフォリオ内の個々の文書を印刷する際にも使用されます。

注意：PDF の印刷プリセットを保持するには、印刷プリセットを作成した後で PDF を保存してください。

印刷ダイアログプリセット

ページの拡大 / 縮小 印刷ダイアログボックスの「ページの拡大 / 縮小」オプションを、選択したオプションでプリセットします。

- **デフォルト** アプリケーションのデフォルトである「大きいページを縮小」を使用します。
- **なし** 印刷可能領域に合わせて自動的に拡大縮小を行いません。この設定は、技術文書でページコンテンツの倍率を保存したり、法律上の規定に沿って文書を特定のポイントサイズで印刷したりする場合に便利です。

両面印刷モード 両面オプションを選択する場合、選択したプリンタが両面印刷に対応している必要があります。

- **片面** 用紙の片面に印刷します。
- **両面（左右に開く）**用紙の両面に印刷します。縦目に沿って用紙を裏返します。
- **両面（上下に開く）**用紙の両面に印刷します。横目に沿って用紙を裏返します。

ページサイズに合わせて用紙を選択 印刷ダイアログボックスでも同じオプションを選択できます。ページ設定オプションではなく、PDF ページサイズに基づいて出力トレイを決定します。このオプションは、複数のページサイズが定義されている PDF を、複数の出力トレイが装着されているプリンタで印刷するときに便利です。

ページ指定 ここに入力したページ範囲で、印刷ダイアログボックスの印刷範囲セクションの「ページ指定」ボックスをプリセットします。この設定は、文書に説明ページと版権ページが両方とも含まれているワークフローの場合に便利です。例えば、1 ～ 2 ページがフォームへの記入に関する説明ページに相当し、3 ～ 5 ページがフォームに相当する場合、フォームだけを複数枚印刷するように印刷ジョブを設定できます。

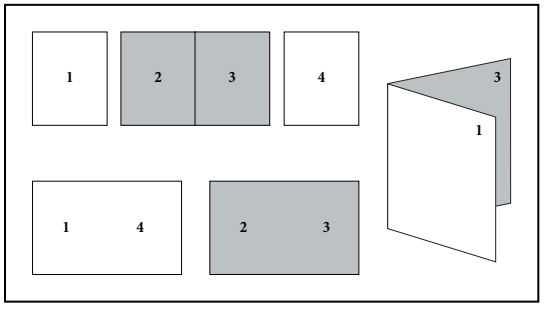
部数 印刷ダイアログボックスの「部数」ボックスをプリセットします。2 ～ 5 の数字を選択するか、「デフォルト」を選択して、アプリケーションのデフォルトである 1 部数を使用します。このように数値を制限するのは、不要なコピーを何枚も印刷しないようにするためです。

PDF を印刷するその他の方法

小冊子について

小冊子とは、複数のページからなる文書で、各ページは用紙を 2 つ折りにしたときに順序が正しくなるよう配列されます。2 つのページを並列に配置したものを用紙の両面にそれぞれ印刷して、それを 2 つ折りにし、折り目にそって綴じると、2-up の中綴じ小冊子を作成することができます。この場合、先頭のページと最後のページが同じ用紙に、2 番目のページと後ろから 2 番目のページが同じ用紙にそれぞれ印刷され、以下同様にすべてのページが印刷されます。各ページは自動的に用紙の中央部に配置され、大きなページは印刷可能領域に合わせてサイズが調整（縮小）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。

小冊子を印刷するには、ご使用のプリンタで、自動または手動による両面印刷（用紙の裏表に印刷する方式）がサポートされている必要があります。両面印刷を手動で行う場合は、表の面と裏の面を別々に印刷するため、2 度の印刷工程が必要になります。ご使用のプリンタが両面印刷をサポートしているかどうかは、プリンタのマニュアルを参照するか、プリンタの製造元に問い合わせてください。印刷ダイアログボックスの「プロパティ」ボタンをクリックし、両面印刷に関するオプションがあるかどうかによって確認することもできます。



PDF で配置されたページ（上部）、小冊子のレイアウトに合わせて配置されたページ（下部）および小冊子として印刷して折り畳んだ後のページ

小冊子の印刷

1 ファイル／印刷を選択して、プリンタを選択します。

2 「ページ処理」の下にあるページの拡大 / 縮小メニューから「小冊子の印刷」を選択します。

3 「印刷範囲」領域で、印刷するページを指定します。

- 先頭から最後まで順にページを印刷する場合は「すべて」を選択します。
- 大きなファイルを小さな小冊子に分割する場合は、「ページ指定」を選択し、先頭のグループに対してページ範囲を指定します。それ以降の個々のページ範囲は、別々に印刷する必要があります。

- 特定のページを別の用紙に印刷する場合、該当するページを指定するには「開始ページ」および「終了ページ」オプションを使用します。「プロパティ」ボタンをクリックし、適切な用紙トレイを選択します。また必要があれば、その他のオプションも指定します。

4 その他のページ処理オプションを選択します。プレビュー画像の内容は、オプションを指定するたびに変更されます。

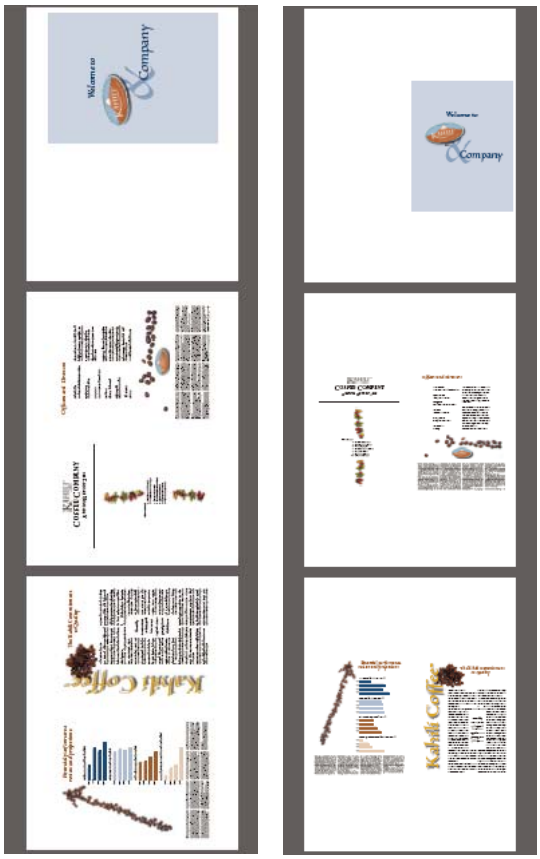
小冊子の印刷方法 用紙の印刷する面を設定します。用紙の両面を自動的に印刷するには、「両面で印刷」を選択します（使用するプリンタが自動両面印刷をサポートしている必要があります）。すべてのページを用紙の表の面に印刷するには、「片面で印刷（表側）」を選択します。これらのページの印刷が終了したら、印刷ページを裏返して、ファイル／印刷を再度選択し、「片面で印刷（裏側）」を選択します。プリンタの機種によっては、裏面の印刷を行う際、ページをめくりながら順番を並び替える必要がある場合もあります。

共有印刷環境では、裏面の印刷を実行する前に他のユーザがその用紙に印刷をしてしまうのを防ぐためにも、裏面の印刷は用紙トレイを変えて実行することをお勧めします。

ページを自動回転 各ページが自動的に回転し、印刷可能領域に最も適した状態で配置されます。

開始ページ／終了ページ 印刷する先頭の用紙と最後の用紙を指定します。Acrobat では、印刷に使用する用紙が印刷ジョブに合わせて選択されます。例えば、16 ページ立ての文書を印刷する場合は、4 枚の用紙が使用されます。

綴じ方 綴じ方の向きを設定します。左から右に表記されるテキストについては、「左」を選択します。印刷可能領域が細長くなるよう用紙を縦目に沿って折りたたむ場合は、「縦長左」を選択します。右から左に読み進むスタイルまたは日中韓言語のような縦書きスタイルのテキストについては「右」を選択します。用紙を縦目に沿って折りたたむ場合は、「縦長右」を選択します。



「右」と「縦長右」の違いを比べます。

PDF ポートフォリオ内の PDF の印刷

PDF ポートフォリオは、複数の文書で構成される 1 つの PDF です。PDF ポートフォリオ内のコンポーネント PDF は、個別にまたは一括して印刷することができます。

1 PDF ポートフォリオを開きます。特定の PDF のみを印刷するには、該当する PDF を選択します。

2 ファイル／印刷を選択し、次のいずれかを選択します。

すべての PDF ファイル PDF ポートフォリオ内のすべての PDF を印刷します。

選択した PDF ファイル 選択した PDF を印刷します。このオプションは、コンポーネント文書のリストで複数のファイルが選択された場合のみ使用できます。

3 印刷オプションを選択し、「OK」をクリックします。

PDF ポートフォリオ内の文書の順序に従って印刷されます。

注意： PDF ポートフォリオ内の PDF 以外の形式のファイルを印刷する場合は、そのファイルを作成したアプリケーションを使用する必要があります。コンポーネントファイルを元のアプリケーションで開くには、ファイルを右クリックして、「元のアプリケーションでファイルを開く」を選択します（ファイルを開くには元のアプリケーションがインストールされている必要があります）。

関連項目

114 ページの「PDF ポートフォリオについて」

しおりタブからの印刷

「しおり」タブでは、しおりに関連付けられている文書を直接印刷することができます。しおりは、親しおりと子しおり（下位のしおり）に分けられ、階層的に表示されます。親しおりを印刷すると、その下位の子しおりに関連付けられているページコンテンツもすべて印刷されます。

しおりの中には、ページコンテンツを表示しないものもあります。このようなしおりは印刷できません。例えば、ファイルを開くためのしおりや、音声を再生するためのしおりなどがこれに該当します。印刷できるしおりと印刷できないしおりを同時に選択した場合、印刷できないしおりは無視されます。

注意： タグ付きのコンテンツは、見出しや図など、文書に含まれる印刷可能な要素を表しているため、タグ付きのコンテンツから作成されたしおりは必ずページコンテンツを表示します。

1 しおりの付いた PDF を開きます。必要に応じて、表示／ナビゲーションパネル／しおりを選択してください。しおりがナビゲーションパネルに表示されるようになります。

2 しおりを選択し（複数可）、選択部分を右クリックします。

3 メニューから「ページの印刷」を選択します。

関連項目

311 ページの「しおりについて」

315 ページの「タグ付きしおりの追加」

カスタムサイズの印刷

大きい文書の印刷

PDF ファイルでは、縦横それぞれ 15,000,000 インチ（38,100,000 cm）のページを作成できますが、このような大きなページを印刷できるデスクトッププリンタはほとんどありません。用紙サイズより大きい文書をデスクトッププリンタで印刷するには、各ページをタイルに分解して印刷し、このタイルをトリミングして組み合わせます。

また、標準サイズの文書を拡大し、それを複数のページに印刷することも可能です。

1 ファイル／印刷を選択します。

2 文書内のすべてのページが用紙サイズを上回っている場合は、ページの拡大 / 縮小メニューから「すべてのページを分割」を選択します。文書内に標準サイズのページが一部含まれている場合は、「大きいページを分割」を選択します。

3 （オプション）以下のオプションを設定します。出力結果については、プレビュー画像を表示すれば確認できます。

倍率 倍率を調整します。ここで指定する倍率により、PDF の各セクションと実際の用紙とのマッピングが変わります。

重なり タイルの組み合わせを容易にするため、各タイルに重複して印刷する情報の最小量を指定します。「重なり」オプションには、ドキュメントで指定されている単位に基づいた値を指定します。値は、プリンタの印刷余白の最小値より大きくします。重なりとして指定できる値は、最大でも文書ページの短辺の長さの半分までです。例えば、大きさが 279.4mm x 431.8mm のドキュメントであれば、タイルの重なりを 139.7mm まで指定することができます。

ラベル 各用紙に、PDF の名前、印刷日時、およびタイルの位置情報を印刷します。例えば、「ページ 1 （1,1）」は、先頭ページの第 1 行、第 1 列であることを表します。タイルの位置情報は、タイルを組み合わせる際に使用されます。

タイルマーク 分割されたページの組み合わせが容易になるよう、各タイルの四隅にマークを印刷します。このオプションは、「重なり」オプションと組み合わせて使用します。重なり部分を特定し、それらを互いに重ね合わせる際は、タイルマークに基づいてタイルを配列します。

印刷時の文書の拡大・縮小

大きい PDF を小さい用紙に印刷するために、文書の幅と高さを用紙に合わせて拡大・縮小できます。

1 ファイル／印刷を選択します。

2 ページの拡大 / 縮小メニューから、「用紙に合わせる」または「大きいページを縮小」を選択します。

詳細設定

詳細設定について

通常の印刷設定では期待する結果が得られない場合、詳細設定ダイアログボックスでオプションを指定する必要があります。例えば、印刷物がその文書の画面上の表示と一致しない場合は、画像として文書を印刷してみてください。また、PDF に、埋め込みではないフォントが使用されている場合、文書を印刷するときにそのフォントをプリンタにダウンロードする必要があります。

それ以外の詳細設定オプションでは、印刷出力へのトンボの追加やカラーの処理方法を選択できます。

詳細設定オプションの設定

印刷設定は、次に変更するまで保持されます。オプションを変更すると、設定値が「Acrobat のデフォルト」から「カスタム」に自動的に更新され、新しい設定が保持されます。カスタム設定に固有の名前を付けて保存することもできます。

1 印刷ダイアログボックス（Windows）またはプリントダイアログボックス（Macintosh）で、「詳細設定」をクリックします。

2 適切な設定が定義されたカスタムプリンタ設定ファイルが既に存在している場合は、「印刷プリセット」オプションから設定ファイルを選択します。それ以外の場合は、「Acrobat のデフォルト」を選択します。


オプションを選択すると、ダイアログボックスの下部にそのオプションの説明が表示されます。

3 通常の印刷設定では望んでいる結果が得られない場合、「画像として印刷」を選択し、ドロップダウンリストから解像度を選択します。

4 詳細設定ダイアログボックスの左側にあるいずれかのパネルを選択し、コンポジット出力または分解出力のオプションを設定します。

注意：通常の印刷ダイアログボックスの一部のオプションは、詳細印刷設定ダイアログボックスの設定に影響します。例えば、「白黒 2 値印刷（図面用）」オプション（Windows）を選択すると、詳細印刷設定のカラー設定に影響します。

- 色条件および他の出力条件を設定します。429 ページの「カラーオプション」を参照してください。
- 印刷マークのオプションを設定します。431 ページの「トンボと裁ち落としの設定」を参照してください。
- PostScript プリンタのオプションを設定します。427 ページの「PostScript オプション」を参照してください。

注意：Acrobat では、選択されたプリンタに基づき、PostScript レベルが自動的に設定されます。

- カラーマネジメントのオプションを設定します。詳しくは、433 ページの「カラーマネジメントのオプション」を参照してください。

5 固有名を付けて設定を保存するには、「名前を付けて保存」をクリックしてファイル名を指定し、「OK」をクリックします。

6 「OK」をクリックすると設定内容が保存され、印刷ダイアログボックスに戻ります。

PostScript オプション

詳細設定ダイアログボックスの PostScript オプションパネルを使用して、特定の PostScript プリンタのオプションを設定します。非常駐プリンタフォントの処理方法や日中韓フォントをダウンロードするかどうかなどのオプションを使用できます。PDF にハーフトーンやトランスファ関数などのデバイス依存情報が含まれる場合、これらの設定を PostScript 出力デバイスに送信し、プリンタの設定を上書きすることができます。これらのオプションを使用するには、ご使用のシステムに PostScript プリンタドライバが、対応する正しい PPD ファイルと共にインストールされている必要があります。

フォントとリソースのポリシー 文書内のフォントとリソースがプリンタにないときに、それらのフォントとリソースをプリンタに送る方法を指定します。

- **開始時に送信** 印刷ジョブの開始時にすべてのフォントとリソースをダウンロードします。フォントとリソースは印刷ジョブが終了するまでプリンタ上に残されます。このオプションは最も高速ですが、プリンタのメモリ使用量も最大になります。

- **使用範囲ごとに送信** フォントとリソースを、それらを使用する最初のページを印刷する前にダウンロードし、不要になったら破棄します。このオプションを指定すると、プリンタのメモリ使用量は少なくてすみます。ただし、後で PostScript プロセッサによってワークフローのページ順が変更されると、フォントのダウンロードが不正確になり、フォントが見つからない場合があります。このオプションを使用できないプリンタもあります。

- **ページごとに送信** 特定ページのすべてのフォントとリソースを、ページを印刷する前にダウンロードし、印刷が終わったらフォントを破棄します。このオプションは、プリンタのメモリ使用量が最も少なくなります。

PostScript オプション 生成する PostScript のレベルを指定します。プリンタに適した PostScript のレベルを選択します。

2 バイトフォントのダウンロード PDF 文書にフォントが埋め込まれている場合は、フォントデータがプリンタにダウンロードされます。また、埋め込まれていない場合、デフォルトで表示に使用されている代替フォントがダウンロードされます。この 2 バイトフォントは、使用中のシステム上に存在する必要があります。

TrueType を Type 1 に変換 TrueType フォントを PostScript ファイル用の PostScript フォントに変換します。この変換は、一部の旧式の PostScript 出力デバイスで必要です。

CIDFontType2 を CIDFontType2 として出力（PS バージョン 2015 以上）印刷時に、ヒント情報を元のフォントで維持します。選択解除されている場合は、CIDFontType2 フォントが、より幅広いプリンタと互換性がある CIDFontType0 フォントに変換されます。このオプションは、PostScript 3 および PostScript レベル 2（PostScript バージョン 2015 以上）の出力デバイスで使用できます。

ハーフトーンを送出 出力デバイスのハーフトーンを使用せずに、埋め込まれたハーフトーンを出力できるようにします。ハーフトーン情報は、用紙上の特定の位置に適用するインキ量を制御します。ドットサイズと密度を変えることによって、様々なグレーや連続諧調のカラーに見せかけることができます。CMYK 画像では、印刷プロセスで使用される各インキに対応して、4 つのハーフトーンスクリーンが使用されます。

トランスファ関数を送出 埋め込まれたトランスファ関数を送出します。従来、トランスファ関数は画像がフィルムに転写されるときに発生するドットゲインやドットロスの補正に使用されています。ドットゲインは、印刷される画像を構成するインキドットが（用紙上で拡散するなどして）ハーフトーンスクリーンより大きくなると発生します。ドットロスは、印刷されるドットが小さくなると発生します。このオプションでは、ファイルの出力時にトランスファ関数がファイルに適用されます。

平滑度を出力 PDF に平滑度が既に設定されている場合は、PDF の平滑度の値を使用できます。PDF に平滑度が設定されていない場合は、Acrobat によって PostScript 印刷用に平滑度が調節されます。平滑度の値は、Acrobat による曲線の近似限度を設定します。

PS フォームオブジェクトを出力 PDF 内のフォーム XObject に対応する PostScript フォームオブジェクトを送出します。このオプションを選択すると、印刷ジョブ全体のサイズは減少しますが、プリンタメモリの使用量が増加する場合があります。フォーム XObject は、PDF 内のグラフィックオブジェクト（パスオブジェクト、テキストオブジェクト、サンプリングされた画像など）のコンテナです。フォーム XObject は、1 つの文書内で繰り返し使用される複雑なオブジェクト（背景画像や会社ロゴなど）について単独の記述を作成します。

常にホストの丁合を使用 プリンタドライバをチェックせずに常にホストの丁合を使用して印刷するかどうかを指定します。デフォルトでは、Acrobat はプリンタの丁合を使用します。プリンタの丁合では、印刷ジョブを別個にプリンタに送り、プリンタ側でページの丁合方法を決定します。例えば、2 ページのジョブの 2 つのコピーを送出すると、プリンタは 2 ページで構成されたジョブ 2 つとして受け取ります。ホストの丁合では、Acrobat でページの丁合方法を決定し、そのジョブをプリンタに送ります。例えば、2 ページのジョブの 2 つのコピーを送出すると、プリンタは 4 ページで構成されたジョブ 1 つとして受け取ります。

アンダーカラーリムーバル（UCR）と墨版合成を送出 墨版合成によって、特定のカラーを再現するときに使用する黒の量が計算されます。アンダーカラーリムーバル（UCR）によって、シアン、マゼンタおよびイエローの各コンポーネントが低減され、墨版合成によって追加された黒が補正されます。UCR ではインキの使用量が減少するため、新聞用紙と非コート紙に適しています。

画像として印刷 ビットマップ画像としてページを印刷します。通常の印刷では望んでいる結果が得られない場合にこのオプションを選択し、解像度を指定します。このオプションは PostScript プリンタでのみ使用できます。

2 バイトフォントのプリンタへのダウンロード

PDF 文書にフォントが埋め込まれている場合は、常に埋め込まれたフォントデータがプリンタにダウンロードされます。PDF に含まれている 2 バイトフォントが文書に埋め込まれていない場合、デフォルトで「2 バイトフォントのダウンロード」オプションが選択されているため、プリンタに Acrobat の代替フォントがダウンロードされて印刷されます。プリンタ搭載のフォントではなく、お使いのシステムにインストールされたフォントをダウンロードして印刷したい場合は、「2 バイ

トフォントのダウンロード」オプションを選択します。ご使用の Acrobat が日本語版以外の場合、デフォルトで「2 バイトフォントのダウンロード」オプションが選択されているため、プリンタに Acrobat の代替フォントがダウンロードされて印刷されます。このオプションを使用するには、PostScript レベル 2 以上のプリンタが必要です。英語版や欧文言語版などで 2 バイトフォントをプリンタにダウンロードできるようにするには、Acrobat のインストール時に、「カスタム」または「すべて」オプションを選択し Acrobat 日中韓フォントをインストールしておく必要があります。

「2 バイトフォントのダウンロード」を選択していない場合、PDF で使用しているフォントがプリンタに存在すればそのフォントを使用して印刷しますが、該当するフォントがない場合は類似のプリンタフォントに置き換えられます。日本語 PostScript プリンタ以外を使用する場合、「2 バイトフォントのダウンロード」を選択していないと、PDF に埋め込まれていないフォントは Courier に置き換えられます。

「2 バイトフォントのダウンロード」を選択してもきれいに印刷できない場合は、PDF をビットマップ画像として印刷します。画像として印刷すると、プリンタのフォントで置き換えるよりも印刷に時間がかかる場合があります。

注意：ビットマップフォントが使用されていたり、フォントの埋め込みがその文書だけに制限されている場合は、フォントをプリンタにダウンロードすることはできません。このような場合は、置換フォントを使用して印刷されるので、印刷結果と画面表示が完全に一致しない場合があります。

カラーオプション

詳細設定ダイアログボックスのカラーパネルを使用して出力オプションを設定します。

色 コンポジット出力および色分解出力のオプションを表示します。このメニューでの選択に応じて、カラーパネル内のそれ以外のオプションが使用できるようになります。カラーコンポジットおよび色分解について詳しくは、433 ページの「カラー印刷」を参照してください。

透明の分割・統合プリセット 選択するプリセットに従って、透明なオブジェクトを分割・統合します。

オーバープリントをシミュレート コンポジット印刷において、オーバープリントの効果をシミュレートすることができます。このオプションを選択すると、スポットカラー（特色）は印刷用のプロセスカラーに変換されます。文書自体は変更しません。このオプションは、オーバープリントをサポートしてない印刷機器に便利です。カラーメニューからコンポジットを選択した場合にのみ使用できます。RIP（ラスターイメージプロセッサ）での色分解または最終出力のためにファイルを使用する場合は、このオプションは選択しないでください。

重要：オーバープリントをサポートするプリンタに印刷する場合は、このオプションを選択解除して、プリンタ独自のオーバープリント機能を使用します。

JPEG2000 画像の最大解像度を使用 解像度のプログレッシブ情報がある場合、PostScript を生成する際にどのように使用するかを指定します。このオプションを選択すると、画像に含まれている最大の解像度データが使用されます。このオプションを選択しない場合は、透明部分の分割・統合パネルの解像度設定に一致した解像度データが使用されます。

インキ PDF のデータを変更せずにインキの取り扱い方法を変更します。

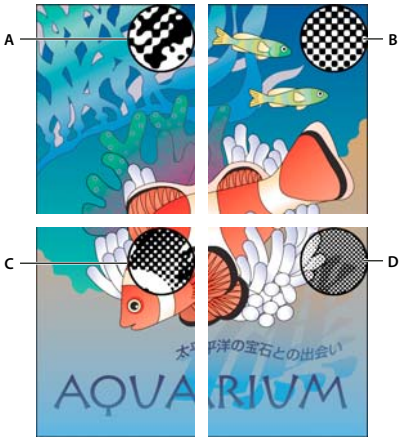
関連項目

453 ページの「インキについて」

ハーフトーンスクリーン線数について

商用印刷では、連続階調は行（線または線数）に描かれた点（網点）で置き換えられます。これらの点は、モアレと呼ばれる周期的なパターン（干渉縞）を目立たせなくするために、様々な角度で印刷されます。印刷ダイアログボックスのカラーパネルのスクリーンポップアップメニューには、現在選択されている PPD に基づいて、lpi（インチあたりに含まれる線の数）で表したスクリーン線数と dpi で表した解像度の推奨される組み合わせが表示されます。インキリストでインキを選択すると、「線数」と「角度」のテキストボックスに選択したインキのスクリーン線数と網点の角度が表示されます。

スクリーン線数を高く設定すると（例えば 150lpi）、画像の印刷に使用する網点の間隔が小さくなり、画像が細かくレンダリングされます。逆に、スクリーン線数を低く設定すると（60lpi から 85lpi 程度）、網点の間隔が大きくなり、画像が粗くなります。また、スクリーン線数は網点のサイズにも関係します。スクリーン線数の設定が高い場合は小さな網点が使用され、低い場合は大きな網点が使用されます。最も重要なのは、使用する印刷機の種類に適したスクリーン線数を指定することです。適切な線数については印刷・出力会社に問い合わせてください。



スクリーン線数
A. 65lpi: ニュースレターや食料品店のチラシなどを印刷するための粗いスクリーン **B.** 85lpi: 新聞を印刷するための平均的なスクリーン **C.** 133lpi:4 色使用の雑誌を印刷するための高品質スクリーン **D.** 177lpi: 年次報告書やアート本の画像を印刷するための非常に細密なスクリーン

高解像度イメージセッタ用の PPD ファイルには、イメージセッタの様々な解像度設定に対応する幅広いスクリーン線数の設定が用意されています。低解像度プリンタ用の PPD ファイルでは、スクリーン線数の選択肢は少なく、その範囲は 53lpi から 85lpi と粗くなります。ただし、低解像度プリンタでは、粗いスクリーンの方が良好な印刷結果が得ることができます。例えば、最終出力で低解像度プリンタを使用する場合、100lpi の細かいスクリーン線数を指定すると、画像の品質が低下してしまいます。

ハーフトーンのスクリーン線数の指定

❖ 詳細設定ダイアログボックスのカラーパネルで、次のいずれかの操作を行います。

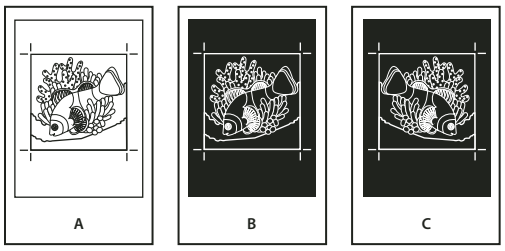
- 事前に設定されているスクリーン線数とプリンタ解像度の組み合わせを選択するには、「スクリーン」オプションからオプションを選択します。
- カスタムのハーフトーンスクリーン線数を指定するには、インキの一覧でカスタマイズする版を選択し、「線数」ボックスに lpi 値、「角度」ボックスにスクリーン角度を入力します。

注意：独自のハーフトーンスクリーンを作成する場合は、目的の線数や角度について事前に印刷・出力会社と相談してください。また、出力デバイスによってはデフォルトのスクリーン線数と角度が上書きされる場合があるので注意してください。

膜面および画像のネガ・ポジについて

使用する印刷機の種類やフィルムを刷版へ焼き付ける方法によっては、膜面を表または裏にしたネガフィルムまたはポジフィルムを印刷・出力会社に納品する必要があります。膜面とは、フィルムや用紙の感光面を指します。一般的に、日本やヨーロッパの印刷・出力会社ではポジフィルムに出力し、アメリカではネガフィルムに出力します。膜面は、印刷・出力会社に問い合わせて設定してください。

出力フィルムの表（膜面）と裏（ベース面）を識別するには、明るい照明の下でフィルムの光沢を比較します。フィルムには光沢のない面とある面があり、光沢のない面が膜面で、光沢のある面がベースです。



膜面オプション
A. ポジ画像 **B.** ネガ画像 **C.** 膜面を裏にしたネガ

重要：印刷ダイアログボックスの膜面と画像のネガとポジの設定はプリンタドライバの異なる設定を上書きします。通常、印刷設定を行うには印刷ダイアログボックスを使用してください。

膜面と画像のネガとポジの設定

1 印刷の詳細設定ダイアログボックスの左側にある「カラー」を選択します。

2 色メニューから「色分解」を選択します。

3 「反転」から次のいずれかのオプションを選択します。

なし 画像領域の向きは変更しません。感光性のあるレイヤーを正面から見たときに画像中の文字を読み取ることができます（つまり「読み取り可能」）。デフォルトではこれが選択されます。

横 画像領域は垂直軸を中心に鏡面反転します。

縦 画像領域は水平軸を中心に鏡面反転されるので、上下が逆になります。

縦と横 垂直軸と水平軸の両方で画像を鏡面反転させます。感光面が裏向きのときに、プリント画像が正しく見えます。フィルムに印刷される画像は、通常、縦方向と横方向に印刷されます。

4 ネガフィルムの場合は「ネガ」オプションを選択します。ポジフィルムの場合は、このオプションの選択を解除します。

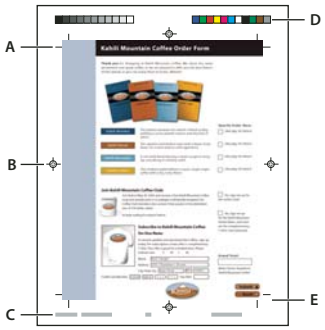
注意：色メニューから「色分解（In-RIP）」を選択した場合も「ネガ」オプションが利用できます。

トンボと裁ち落としの設定

トンボ類をページ上に置き、仕上がりサイズや裁ち落としサイズなど、PDF がサポートする文書領域の境界線を示すことができます。こうしたマークはページコンテンツではなく、PostScript 出力に追加されます。

トンボと裁ち落としパネルのオプションは、次の状況では使用できません。

- 別の Acrobat 機能であるトンボを追加ツールを使用して追加された印刷マークが、PDF に含まれている場合。
- トリミングサイズ、裁ち落としサイズおよび仕上がりサイズがすべて同じサイズの場合。トリミングサイズは、ページのトリミングダイアログボックス（アドバンスト／印刷工程／ページのトリミングを選択）で定義します。アートワークに裁ち落としが含まれる場合は、トリミングサイズが十分大きく、裁ち落としサイズやその他のトンボが入ることを確認してください。



印刷マーク
A. センタートンボ（内）**B.** センタートンボ **C.** ページ情報 **D.** カラーバー **E.** コーナートンボ（外）

1 詳細設定ダイアログボックスの左側にある「トンボと裁ち落とし」を選択します。

2 トンボを選択します。Acrobat でトンボを出力する際は、文書に裁ち落としと仕上がりのサイズが正しく設定されている必要があります。文書／ページのトリミングでこれらの値を確認してください。通常、裁ち落としは仕上がりサイズの 3 mm 外側に設定されます。これらの値が正しく設定されている場合、詳細設定ダイアログボックス左側のプレビューで、印刷時のトンボを確認できます。

関連項目

456 ページの「PDF へのトンボの埋め込み」

「トンボと裁ち落とし」オプション

すべてのマーク すべての印刷マークを一度に設定します。

線幅 コーナートンボ（内）、コーナートンボ（外）およびセンタートンボの線の幅を指定します。

スタイル トンボの外観を指定します。デフォルトの InDesign のトンボを選択するか、または一覧に表示された他のアプリケーションのトンボを選択できます。

コーナートンボ（内） トリミング領域の四隅にマークを付け、PDF の仕上がり領域の境界を示します。

コーナートンボ（外） 裁ち落としの境界線を示すために、裁ち落としサイズの各コーナーにトンボが付けられます。裁ち落としとは、仕上がりサイズの外側に余分に取られる画像用のはみ出し（塗り足し）領域です。

センタートンボ トリムエリアの外側に色版の位置合わせのためのマークをつけます。

カラーバー グレースケールまたはプロセスカラーを表す小さな四角形が印刷されます。プロセスカラーに変換される特色は、プロセスカラーで表されます。このマークは、出力センターや印刷会社が印刷機のインキ濃度を調節するために使用します。

ページ情報 ページのトリムエリアの外側にページ情報を配置します。ページ情報にはファイル名、ページ番号、現在の日時および色版の名前が含まれます。

カラーマネジメントのオプション

詳細設定ダイアログボックスのカラーマネジメントパネルを使用してカラー印刷のオプションを設定します。カラー印刷について詳しくは、433 ページの「カラー印刷」を参照してください。

カラーの処理 カラーマネジメントを使用するかどうか、それをアプリケーション内または印刷デバイスで行うかどうかを指定します。

- **Acrobat カラーマネジメント** 出力デバイスを記述する ICC プロファイルを選択できます。
- **プリンタカラーマネジメント** 文書のカラーデータは文書プロファイルと共にプリンタに直接送信され、プリンタ側で文書からプリンタカラースペースへの変換が行われます。ただし、同じカラー変換を行った場合でも、プリンタごとに結果が異なる場合があります。
- **ソースと同じ（カラーマネジメントなし）**すべてのカラーマネジメント情報を破棄し、デバイスカラーをプリンタに送ります。

カラープロファイル 印刷中に色の処理を行うためのプロファイルを決定します。

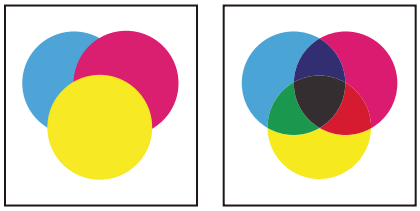
出力カラー 詳細設定ダイアログボックスのカラーパネルの設定に基づいて出力カラーを指定します。

出力プレビュー設定を適用 出力プレビューダイアログボックス（アドバンスト／印刷工程／出力プレビューを選択）の「シミュレーションプロファイル」オプションで指定したデバイスにより定義されている印刷スペースをシミュレートします。このオプションを選択すると、あるデバイス上での出力を別のデバイス上でシミュレートできます。

カラー印刷

色のオーバープリントのプレビュー

オーバープリントのプレビューで、色分解された出力のブレンドとオーバープリントを画面上でシミュレートできます。オーバープリントの効果は、コンポジット印刷デバイスに出力してシミュレートすることもできます。いずれの方法を使用しても色分解された文書を校正できます。



画面上のアートワーク（左）と印刷されたアートワーク（右）の比較。

カラーマネジメント

カラーマネジメントを使用した RGB または CMYK 文書を印刷する場合、出力で色の一貫性を保つために、カラーマネジメントオプションを指定することができます。例えば、プリプレス出力用に調整されているプロファイルを含む文書を使用して、デスクトッププリンタでカラー校正を行うとします。詳細設定ダイアログボックスのカラーマネジメントパネルでは、文書で使用されている色を、一時的にデスクトッププリンタのカラースペースに変換することができます。印刷時には、現在の文書のプロファイルではなく、プリンタプロファイルが使用されます。さらに、様々な RGB プロファイルを使用して、カラーデータを RGB 値としてプリンタに送信することもできます。

関連項目

396 ページの「カラーマネジメントの解説」

398 ページの「一貫した色の保持」

406 ページの「印刷時におけるドキュメントのカラーマネジメント」

408 ページの「カラープロファイルでの作業」

コンポジット印刷について

カラー PDF の印刷では、ファイルで使用されているすべての色が 1 つの版に印刷されます。この処理をコンポジット印刷と呼びます。詳細設定ダイアログボックスのカラーパネルで選択できるオプションは、選択したプリンタによって異なります。

商用目的で複数の色を含んでいるアートワークは、各色に 1 つずつ、複数のマスタープレート（分版）でプリントする必要があります。この処理を色分解と呼びます。色分解を作成する前に、カラーまたはグレースケールのコンポジット印刷で校正出力をして仕上がりを確認することができます。

コンポジット印刷する際には、次の項目を考慮に入れてください。

- オーバープリントを設定したオブジェクトがある場合、オーバープリントをサポートしているプリンタであれば、オーバープリントが正しく印刷されます。デスクトッププリンタの多くはオーバープリントをサポートしていませんが、詳細設定ダイアログボックスのカラーパネルにある「オーバープリントをシミュレート」を選択すると、オーバープリントの効果をシミュレートすることができます。「オーバープリントをシミュレート」を選択すると、スポットカラー（特色）は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、このオプションは選択しないでください。
- 白黒プリンタに印刷する場合、そのページのグレースケールのコンポジットバージョンが出力されます（ただし、印刷のダイアログボックスで「白黒 2 値印刷（図面用）」オプションを選択した場合を除きます。このオプションを選択すると、白以外の色はすべて黒で印刷されます）。文書に色が含まれている場合、使用されている色をシミュレートするために適切なグレーが適用されます。例えば、イエローはブラックよりも視覚的に明るいので、濃度 20 %のイエローを疑似的に表現するグレー階調は、濃度 20 %のブラックよりも明るくなります。

  注意：モニタと同様に、カラープリンタによってカラーの再現品質が異なることに注意してください。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。

関連項目

435 ページの「色分解について」

カラーコンポジットの印刷

1. ファイル／印刷を選択し、プリンタを選択します。
2. ページ処理オプションを指定します。
3. 「注釈とフォーム」オプションから「文書とスタンプ」を選択し、すべての描画領域を印刷します。
4. 「詳細設定」をクリックし、ダイアログボックスの左側にある「カラー」を選択します。
5. カラーメニューからコンポジットのオプションを選択します。
6. 色および出力に関するその他の設定を選択し、「OK」をクリックします。
7. 透明の設定を持つオブジェクトが文書に含まれている場合は、透明の分割・統合プリセットメニューからオプションを選択します。
8. （PostScript 印刷専用）PostScript オプションパネルで、オプションを指定します。

関連項目

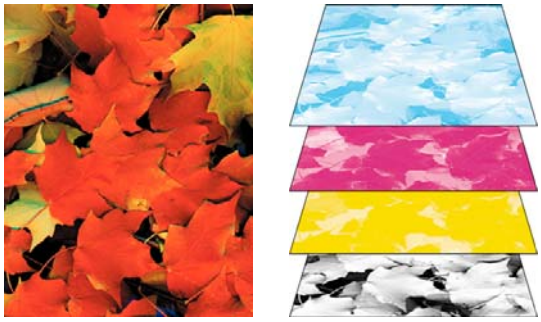
457 ページの「分割・統合について」

色分解について

高品質な色分解を作成するためには、スクリーン線数、解像度、プロセスカラー、特色などの印刷に関する基礎知識が必要です。

プリントサービスプロバイダを使用して色分解を生成する場合、各ジョブの開始前およびプロセス全体を通して、その担当者と密接に作業することをお勧めします。

連続階調のカラー画像を印刷する工程では、アートワークのシアン（C）、マゼンタ（M）、イエロー（Y）、ブラック（K）の各部分が 4 つの版に分解されます。各カラーのインキを乗せて、正確に重ね合わせてプリントすると、元のアートワークのカラーが再現されます。カラー画像を複数のカラーに分解する処理を色分解と呼び、刷版の作成元となるフィルムを色版と呼びます。



コンポジット（左）および色分解（右）

色分解の印刷

Acrobat では、ホストベースの色分解と In-RIP 色分解がサポートされています。この 2 つの方式の大きな違いは、色分解がホストコンピュータ（Acrobat およびプリンタドライバを使用するシステム）で作成されるか、出力デバイスの RIP で作成されるかという点にあります。

ホストベースの色分解の場合、Acrobat では、文書に必要な色分解ごとに PostScript 情報が作成され、その情報が出力デバイスに送信されます。In-RIP 色分解の場合、ファイルの色分解処理は RIP で行われます。この方法はホストベースの色分解に比べ短時間で処理することができますが、In-RIP 色分解をサポートしている PostScript 3 対応の出力デバイスが必要です。In-RIP 色分解を生成するには、In-RIP 色分解をサポートする PPD ファイルと、任意の PostScript 3 出力デバイスまたは In-RIP 色分解をサポートする RIP が内蔵された PostScript レベル 2 デバイスが必要となります。

関連項目

447 ページの「出力のプレビュー」

464 ページの「プリフライト検査について」

色分解出力の準備

❖ 色分解を出力する前に、次の操作を行います。

- モニタを補正します。詳しくは、410 ページの「モニタのキャリブレーションおよびプロファイルの作成」を参照してください。
- 文書にトラッピング情報が含まれているかどうかを指定します（あらかじめわかっている場合）。詳しくは、436 ページの「トラッピング情報の存在の宣言」を参照してください。

- 色分解および透明部分の分割・統合をプレビューします。詳しくは、448 ページの「色分解のプレビュー」および 459 ページの「アートワークの分割・統合される領域のプレビュー」を参照してください。
- 必要な条件を使用してプリフライト検査を実行します。詳しくは、474 ページの「プリフライトプロファイル」を参照してください。

注意：印刷会社に色分解の作成を依頼する場合は、各作業の準備段階からその工程全体を通じて、担当者との密接な連携を図ることが必要です。

色分解の印刷

1 ファイル／印刷を選択し、プリンタを選択します。

2 注釈とフォームメニューからオプションを選択します。

3 印刷範囲およびページ処理オプションを選択します。

4 「詳細設定」をクリックします。

5 適切な色分解が定義されたカスタムプリンタ設定ファイルが既に存在している場合は、詳細設定ダイアログボックスの上部にある「印刷プリセット」オプションから設定ファイルを選択します。

6 左側の「カラー」を選択し、色メニューからオプションを選択します。

- PPD が In-RIP 色分解をサポートしていない場合は、「色分解」を選択します。
- PPD が In-RIP 色分解をサポートしている場合は、「色分解（In-RIP）」を選択します。トラッピングオプションが選択できるようになります。トラップメニューから「Adobe In-RIP」または「オフ」を選択します。「Adobe In-RIP」を選択した場合は、「トラッププリセット」ボタンをクリックし、プリセットを選択します。「OK」をクリックします。

7 ハーフトーンスクリーン線数、選択したインキのハーフトーンスクリーンの回転角度の設定内容を指定します。

8 透明の設定を持つオブジェクトが文書に含まれている場合は、透明の分割・統合プリセットメニューからオプションを選択します。

9 「インキ」で、色分解しない色の選択を解除します。

4 つのプロセスカラー（シアン、マゼンタ、イエロー、ブラック）は、必ずカラー版の一覧の最上部に表示され、その後に各スポットカラーがアルファベット順に列挙されます。

10 「インキ」ボタンをクリックして、色分解のインキ設定を変更します。

11 左側の「トンボと裁ち落とし」をクリックし、「すべてのマーク」を選択します。

12 左側の「Postscript オプション」をクリックし、必要に応じて設定内容を選択します。「OK」をクリックして詳細設定ダイアログボックスを閉じ、もう一度「OK」をクリックして色分解を出力します。

トラッピング情報の存在の宣言

PDF を印刷会社に送信する場合は、文書のプロパティダイアログボックスで、PDF にトラッピング情報が含まれているかどうかを指定できます。これにより、矛盾するおそれのあるトラッピングコマンドが印刷会社でファイルに追加されることを防止できます。トラッピング情報は、文書作成アプリケーションから他の PostScript 情報と共に取り込むか、Adobe In-RIP トラッピングでサポートされているトラッピングプリセットを使用して、Acrobat で作成することができます。

1 PDF ファイルを開き、ファイル／プロパティを選択します。

2 「詳細設定」タブをクリックします。

3 トラッピングメニューからオプションを選択し、「OK」をクリックします。

はい ファイルはトラッピング情報を含みます。

いいえ ファイルはトラッピング情報を含みません。

不明 トラッピング情報の有無がわからない場合。

関連項目

439 ページの「Adobe In-RIP トラッピング」

PostScript としての分解の保存

使用できるプリプレスソフトウェアによって、サービスプロバイダは、出力デバイスの RIP で、トラッピング、面付け、分版、OPI 置換などのプリプレス処理を実行することができます。このため、サービスプロバイダによっては、事前に色分解された PostScript ファイルではなく、In-RIP 分解のために最適化された文書のコンポジット PostScript ファイルが必要となる場合があります。

ファイルを PostScript 形式で保存すると、色分解設定、PPD 情報、および詳細設定ダイアログボックスで指定された色変換情報がすべて保存されます。

印刷工程ワークフローで再利用するのに最も適した PostScript を生成するには、印刷ダイアログボックスの「ファイルへ出力」オプションではなく「名前を付けて保存」（Windows）、またはプリントダイアログボックスの「ファイルへ出力」オプションではなく「別名で保存」（Macintosh）を使用します。

関連項目

427 ページの「PostScript オプション」

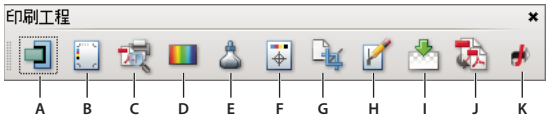
第 16 章：印刷工程ツール

クリエイティブな作品のデザイナーや最終出力用の Adobe PDF を準備する印刷・出力会社にとって、印刷工程ツールは Adobe PDF ワークフローでは不可欠なツールです。

ハイエンド出力用ツール

印刷工程ツールについて

Adobe Acrobat には、ハイエンドカラー出力に完全対応した Adobe PDF ワークフローを実現する洗練された印刷工程ツールが追加されています。印刷工程に使用されるツールは、アドバンストメニューおよび印刷工程ツールバーにあります。



印刷工程ツールバー
A. トラッププリセット **B.** 出力プレビュー **C.** プリフライト **D.** 色を置換 **E.** インキ **F.** トンボを追加 **G.** ページのトリミング **H.** ヘアラインを修正 **I.** 透明の分割・統合 **J.** PDF の最適化 **K.** JDF ジョブ定義

印刷工程ツールバーを開く

❖ アドバンスト／印刷工程／印刷工程ツールバーを表示を選択します。

印刷工程ツール

トラッププリセット トラッピング設定を作成および適用します。トラッピングは、Adobe In-RIP トラッピングのライセンスを使用する Adobe PostScript 3 RIP により内部で後処理されます。

出力プレビュー 分版プレビュー、ソフト校正、カラー警告などの機能を便利な 1 つのダイアログボックスに統合したツールです。

プリフライト 400 以上の定義済みチェック項目を実行してよく見られる出力エラーをすべてチェックし、修正可能なエラーをすべて修正できます。

色を置換 文書のカラースペースをターゲットのカラースペース、例えば特色に変換します。

インキ PDF のデータを変更せずにインキの取り扱い方法を変更します。Acrobat の「インキ」では、他の Adobe アプリケーションと同じオプションおよびコントロールが使用されています。

トンボを追加 位置決め用の標準的なトンボを PDF ページに追加します。これらのトンボは PDF に埋め込まれます。

ページのトリミング ページのトリミングサイズ、仕上がりサイズ、裁ち落としサイズ、アートサイズおよびメディアサイズを定義できます。これらは、特に面付け用にトンボを正しくページに配置するために重要な要素です。

ヘアラインを修正 ユーザ設定に基づいて、ヘアラインを検索し、より太いラインに置き換えます。

透明の分割・統合 このツールには、透明オブジェクトおよびそれらのオブジェクトに対して設定された効果を表示するプレビューがあります。分割・統合プレビューを使用して、透明を分割・統合する際に使用可能なプリセットを作成します。プリセットを使用すれば、文書の印刷中に発生するラスタライズの量を制御することができます。これらの設定は、以降の使用のためのプリセットとして保存できます。

PDF の最適化 不要なコンテンツの削除によるファイルサイズの縮小の設定が行えます。

JDF ジョブ定義 カスタムジョブ定義を作成できます。作成した定義は、プロダクション環境で編集および使用できます。JDF ファイルには、印刷工程に適した PDF の作成に必要な情報（PDF 変換設定、プリフライトプロファイルなど）を含めることもできます。

印刷工程技術のビデオについては、次のリソースを参照してください。

- コンテンツを正確に PDF にアーカイブする方法：www.adobe.com/go/lrvid4083_a9_jp
- クリエイティブワークフローでの複数のアプリケーションの使用：www.adobe.com/go/lrvid4205_a9_jp

トラップ

インキトラップについて

商用印刷されるドキュメントでは、同一ページ上で複数色のインキを使用する場合、隣接するすべてのインキについて見当を合わせ（刷り位置を正確に一致させる）、インキの境界部分に隙間ができないようにします。しかし、印刷機の中を通過するすべての用紙の上で、すべてのオブジェクトについて厳密な刷り位置を保証することは不可能であり、インキのずれが生じる可能性は排除できません。ずれが生じると、インキとインキの間に意図しない隙間ができてしまいます。

インキのずれを補うには、オブジェクトをわずかに拡張し、異なるカラーのオブジェクトと重なるようにします。この処理をトラップと呼びます。通常、デフォルトでは、あるインキの上に別のインキを重ねた場合、カラーの無用な混合を避けるため下のインキに抜きが設定され、削除されます。しかしトラッピングでは、インキをオーバープリント（他のインキの上に印刷）して、少なくとも部分的にインキが重なるようにする必要があります。



トラップしない場合の版ズレ（左）とトラップした場合の版ズレ（右）

多くの場合、トラップ処理には、明るいオブジェクトを暗いオブジェクトに向かって広げるスプレッディングという方法が採用されます。オブジェクトやテキストの視覚上のエッジは、隣接するカラーの暗い方によって決まるので、明るい方のカラーを暗い方に向かって少し広げても、視覚上はエッジを同じ位置に保つことができます。

Adobe In-RIP トラッピング

Acrobat では、Adobe In-RIP トラッピングエンジンによって、カラードキュメントを自動的にトラップできます。Adobe In-RIP トラッピングエンジンは、Adobe In-RIP トラッピングをサポートしている Adobe PostScript 出力デバイスで使用できます。

Adobe In-RIP トラッピングは、正確な計算を行い、ドキュメント全体の文字とグラフィックのエッジに合わせて必要な調整を適用します。オブジェクトがいくつかの背景色に重なっている場合でも、有効なトラップ技法をオブジェクトの各部分に適用することが可能です。トラップ調整は自動的に行われます。指定したページ範囲に対して、それぞれの状況に応じたトラップ処理を行うトラッププリセットを定義することもできます。トラップの結果は、トラッピングエンジンによって生成される色分解出力でのみ確認することができます。つまり、プログラムの画面上で結果を見ることはできません。

トラッピングエンジンでは、コントラストカラーのエッジを検出することによってトラップする場所が決定されます。次に、隣接するカラーの ND 値（明るさまたは暗さ）に基づいてトラップが作成されます。ほとんどの場合、明るいカラーが隣接する暗いカラーに広がります。トラッピングエンジンの結果は、トラッププリセットパレットで指定するトラップ設定によって変わります。

要件

Adobe In-RIP トラッピングには、次のソフトウェアおよびハードウェアが必要です。

- Adobe In-RIP トラッピングをサポートするプリンタ用の PPD（PostScript プリンタ記述）ファイル。この PPD は、オペレーティングシステム上のドライバを使用して選択します。
- Adobe In-RIP トラッピングをサポートしている RIP を使用した Adobe PostScript レベル 2 以上の出力デバイス。使用している PostScript 出力デバイスが Adobe In-RIP トラッピングをサポートしているかどうかについては、出力デバイスの製造元に問い合わせてください。または、そのデバイスを扱っている印刷・出力会社に相談してください。

PDF のトラップ

トラッピングは、いろいろなカラー、インキ、印刷時の要因の相互作用に依存する複雑な処理です。適切な設定は実際の印刷条件によって異なります。印刷・出力会社に相談せずにデフォルトのトラッピング設定を変更しないでください。

1 必要に応じて、アドバンスト／印刷工程／トラッププリセットを選択し、文書のカスタム設定および印刷機の状態に合わせてトラッププリセットを作成します。

2 トラッププリセットをページ範囲に割り当てます。

3 ファイル／印刷、またはファイル／プリントを選択して、印刷またはプリントダイアログボックスを開き、「詳細設定」をクリックします。

4 左側の一覧で「カラー」を選択します。

5 「色」では、「色分解（In-RIP）」を選択します。

6 「トラッピング」では、「Adobe In-RIP」を選択します。

注意： このオプションは、Adobe In-RIP トラッピングをサポートしている出力デバイスを対象とした場合のみ動作します。

7 「インキ」ボタンをクリックします。必要に応じて、インキを選択し、次のオプションを指定して（印刷・出力会社が設定の変更を勧める場合のみ）、「OK」をクリックします。

種類 選択したインキを示すインキの種類を選択します。

ND 値 デフォルトとは異なる値を入力します。

トラッピングの順序 インキが印刷される順序の値を入力します。

8 他の印刷オプションを指定し、「OK」をクリックして文書を印刷します。

関連項目

445 ページの「インキの ND 値の調整」

446 ページの「特殊インキのトラップのカスタマイズ」

446 ページの「トラッピングの順序の調整」

トラッププリセットを使用した設定

トラッププリセットは、PDF のページに適用できるトラッピング設定のセットです。トラッププリセットダイアログボックスを使用してトラッピング設定を入力し、トラッププリセットとして保存します。トラップされるページ範囲にトラッププリセットを適用しない場合、そのページ範囲には [デフォルト] のトラッププリセットが適用されます。[デフォルト] のトラッププリセットは、新しい文書の全ページに適用される一般的なトラッピング設定です。

注意：Acrobat では、トラッププリセットとその割り当ては文書が開いている間のみ適用されます。つまり、トラッププリセットは PDF には保存されません。この動作は InDesign とは異なります。InDesign では、トラッププリセットとその割り当ては InDesign 文書に保存されます。

トラッププリセットの作成または修正

1 アドバンスト／印刷工程／トラッププリセットを選択します。

2 既存のプリセットを選択し、「作成」をクリックします。

3 次のオプションを指定して、「OK」をクリックします。

名前 プリセットの名前を入力します。2 つの組み込みプリセット [トラッププリセットなし] および [デフォルト] の名前は変更できません。

トラップの幅 インキの重なり量を指定する値を入力します。

トラップの外観 トラップの結合スタイルと終了スタイルを制御するオプションを指定します。

画像 画像をトラップする方法を指定します。

トラップのしきい値 トラッピングの発生条件を指定する値を入力します。ここで入力する値は、様々な要因を考慮して決定する必要があります。詳しくは、印刷・出力会社に問い合わせてください。また、トラッピングに関する他のトピックを参照してください。

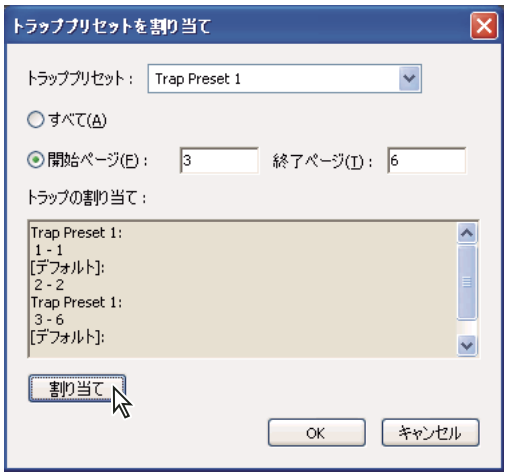
トラッププリセットの削除

❖ トラッププリセットダイアログボックスで、プリセットを選択し、「削除」をクリックします。

注意：2 つの組み込みプリセット [トラッププリセットなし] および [デフォルト] は削除できません。

ページへのトラッププリセットの割り当て

トラッププリセットは、ドキュメントまたはページ範囲に割り当てることができます。隣接するカラーがないページは、それらのページへのトラッピングを無効にすれば、より速く印刷されます。トラッピングは、ドキュメントが印刷されるまで実行されません。



トラップの割り当て一覧にはプリセットを適用したページが表示され、「割り当て」ボタンをクリックすると情報が更新されます。

1 トラッププリセットダイアログボックスで「割り当て」をクリックします。

2 トラッププリセットポップアップメニューから、適用するプリセットを選択します。

3 トラッププリセットを適用するページを選択します。

4 「割り当て」をクリックします。

注意：「割り当て」をクリックしないで「OK」をクリックすると、トラップの割り当てを変更せずにダイアログボックスが閉じてしまいます。それまでに「割り当て」ボタンで設定したトラップの割り当ては保存されます。

5 トラッププリセットの割り当てが終わったら、「OK」をクリックします。

ページに適用されたトラップの無効化

1 トラッププリセットダイアログボックスで「割り当て」をクリックします。

2 トラッピングを無効化するページを選択し、「トラッププリセット」で「トラッププリセットなし」を選択します。

3 「割り当て」をクリックします。

4 ダイアログボックスの更新が終了したら、「OK」をクリックします。

トラッププリセットのオプション

トラッププリセットを作成したり、編集したりするときはいつでも、トラッププリセットオプションを変更できます。トラッププリセットオプションは Acrobat と InDesign で同じ設定を使用できます。Acrobat でトラッププリセットを表示するには、アドバンスト／印刷工程／トラッププリセットを選択します。InDesign の場合、ウィンドウ／出力／トラッププリセットを選択します。

トラップの幅

トラップの幅は、各トラップが重なり合う部分の量です。用紙の特性、スクリーン線数、印刷機の状態によって、必要なトラップ幅は異なります。それぞれのジョブに適切なトラップ幅を決定するには、印刷・出力会社と相談してください。

デフォルト 黒ベタを除くすべてのカラーをトラップするトラップ幅を指定します。デフォルト値は 0.25 ポイントです。

黒 インキが黒ベタに広がっていく距離またはリッチブラックをトラップする黒のエッジとその下にあるインキの距離であるホールドバック量を示します。デフォルト値は 0.5 ポイントです。多くの場合、この値はデフォルトのトラップ幅の 1.5 ～ 2 倍の値に設定されます。

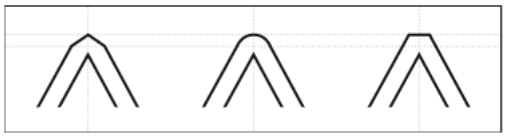
InDesign では、「ブラックカラーリミット」で設定した値によって、黒ベタまたはリッチブラック（プロセスカラーのブラック（K）にカラーインキを混合してインキの濃度を上げたもの）の値が決まります。

注意：（InDesign）組み込みトラップを選択した場合、デフォルトのトラップ幅、または 4 ポイント以上の対ブラックを指定すると、トラップ幅は 4 ポイントに設定されます。ただし、指定した値は継続して表示されます。これは、Adobe In-RIP トラッピングに切り替えると、指定したとおり 4 ポイント以上のトラップが適用されるためです。

トラップの外観

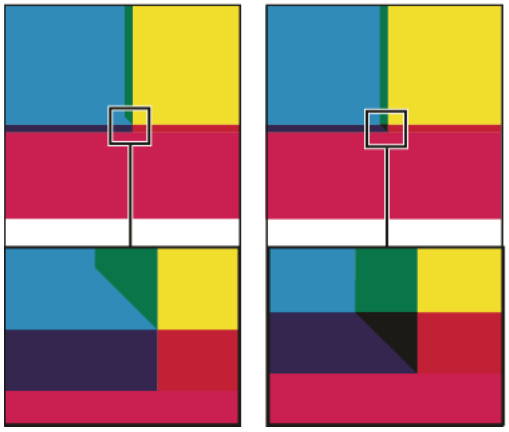
結合とは、2 つのトラップのエッジが共通の端点において交差する場所のことです。2 つのトラップ線分が結合する外側の形状と、3 つのトラップが交差する部分を制御することができます。

結合スタイル 2 つのトラップ線分の外側にある結合の形状を制御します。「マイター」、「ラウンド」、「ベベル」から選択します。デフォルトは「マイター」で、Adobe In-RIP トラップエンジンの以前のバージョンとの互換性を維持しています。



トラップの結合例、左から右に : マイター結合、ラウンド結合、ベベル結合

終了スタイル 3 つのトラップの交差を制御します。「マイター」（デフォルト）は、交差しているオブジェクトにトラップの端を近付けないように変形します。「マイター」は、Adobe In-RIP トラップエンジンの以前のバージョンとの互換性を維持しています。「重なり」は、複数の暗いオブジェクトと交差する、最も明るい ND 値のオブジェクトによって生成されたトラップの形状に作用します。最も明るいトラップの端は、3 つのオブジェクトが交差するポイントに回り込みます。



トラップの端の拡大例：マイター（左）および重なり（右）

トラップのしきい値

トラップのしきい値は、印刷条件に合わせて印刷・出力会社が推奨するとおりに調整することができます。

色差 カラー変化のしきい値を指定します。この値を超えると、トラップエンジンがトラップを作成します。印刷物によって、最も極端なカラー変化だけをトラップしたい場合もあれば、微妙なカラー変化もトラップしたい場合もあります。「色差」値は、隣接するカラーの成分（CMYK 値など）の変化の度数を示し、この値を超えるとトラップが生じます。

トラップを起こす値となる、隣接するカラーの成分インキの変化の度数を変更するには、「色差」の値を増減します。「色差」の値が低いほど、カラー間に作成されるトラップが増えます。デフォルトは 10 %です。最適な結果を得るには、8 ～ 20 %の値を使用します。値が低ければ低いほど、色差への感度が高くなり、結果としてより多くのトラップが行われます。

黒 必要なブラックインキの最小量を示し、これを下回ると「トラップの幅」の「黒」テキストボックスの設定が適用されます。デフォルトは 100 %です。最適な結果を得るには、70 %以上の値を使用します。

黒の密度 インキがブラックであると認識する ND 値またはそれ以上の ND 値を示します。例えば、「トラップの幅」の「黒」の設定で暗い特色インキを使用する場合、ここに ND 値を入力します。この値は通常、デフォルトの 1.6 近くに設定します。

スライドトラップ 隣接するカラーの ND 値のパーセント差を示します。この値を境に、トラップはカラーのエッジの暗い側から中心線方向へ移動し、トラップの配置が急に変化することなく、トラップがよりきれいに行われるようになります。トラップが行われるときに、トラッピングエンジンは明るいカラーから暗いカラーのトラップ位置を調整（スライド）し、両者間の中心線を超えて広がっていきます。

例えば、「スライドトラップ」値を 70 %に設定した場合、明るい方のカラーが暗い方のカラーの ND 値の 70 %を超えると（つまり、明るい方のカラーの ND 値を暗い方のカラーの ND 値で割った結果が 0.70 より大きいと）、トラップの位置は中心線を超えます。ND 値が同一のカラーであれば、「スライドトラップ」を 100 %に設定していない限り、トラップは必ず中心線上の位置になります。

トラップの減色 トラップカラーを減らすために、隣接するカラーから成分が使用される度数を示します。この設定は、ある特定の隣接するカラー（例えばパステルカラー）にどちらのカラーよりも暗いトラップが作成されることを防ぐのに便利です。値を 100 %より小さく指定すると、トラップのカラーは明るくなります。値を 0 %にすると、トラップの ND 値は暗いカラーの ND 値と同じになります。

読み込まれたグラフィックのトラップ

トラッププリセットは、画像内のトラップを制御するだけでなく、ビットマップ画像（写真画像や写真画像が含まれているラスタ PDF ファイルなど）とベクトルオブジェクト（ドローアプリケーションで作成されたオブジェクトやベクトル PDF ファイルなど）間のトラップを制御することもできます。読み込まれたグラフィックの処理は、トラップエンジンによって異なります。トラップオプションを設定する場合は、これらの相違を理解しておくことが重要です。

トラップの配置 ベクトルオブジェクト（InDesign で作成したオブジェクトを含む）をビットマップ画像にトラップするときのトラップの位置を設定するオプションです。「減光」以外のすべてのオプションでは、オブジェクトに対して一定のエッジが作成されます。「中央」を選択すると、オブジェクトと画像間のエッジをまたぐトラップが作成されます。「チョーク」を選択すると、オブジェクトは隣接する画像に重なります。「減光」は、ドキュメントの別の箇所で使用されているトラップと同じトラップルールを適用します。「減光」が設定されている写真画像にオブジェクトをトラップすると、トラップが一方のエッジからもう一方のエッジに移動したときに、凹凸が非常に目立つエッジになることがあります。「スプレッド」を選択すると、ビットマップ画像が隣接するオブジェクトに重なります。

オブジェクトを画像にトラップ「トラップの配置」の設定を使用して、ベクトルオブジェクト（主線として使用するフレームなど）を画像にトラップします。ベクトルオブジェクトが、トラップされるページ範囲内の画像に重ならない場合は、このオプションをオフにすることによって、そのページ範囲のトラップの速度が向上します。

画像を画像にトラップ ビットマップ画像が重なっているか、隣接している場合、ビットマップ画像の境界線に沿ったトラップを有効にします。この機能はデフォルトで設定されます。

画像を内部でトラップ 個々のビットマップ画像内で、カラー同士のトラップを有効にします（ベクトルオブジェクトやテキストに接触する部分に限りません）。このオプションは、スクリーンショットや漫画など、コントラストの強い画像を含むページ範囲にだけ使用します。不自然なトラップが作成されないよう、連続階調や複雑な画像ではこのオプションを選択しないでください。このオプションの選択が解除されていると、より速くトラップが実行されます。

1 ビット画像をトラップ 隣接するオブジェクトに 1 ビット画像をトラップします。1 ビット画像は 1 つのカラーしか使用しないので、このオプションは「トラップの配置」の設定を使用しません。通常、このオプションは選択しておきます。場合によっては、ピクセルの間隔が空いている 1 ビット画像などでは、このオプションを選択すると画像が暗くなり、トラップの速度が低下することがあります。

黒のトラップについて

プリセットを作成したり、編集したりするときは、「トラップのしきい値」の「黒」に入力した値によって、黒ベタおよびリッチブラックと見なされる値が決まります。リッチブラックとは、サポートスクリーン（黒を強調するために 1 色以上のプロセスインキを数パーセント追加した黒）を使用する黒のカラーのことを指します。

「トラップのしきい値」の「黒」の設定は、過度のドットゲイン（低品質な用紙を使用しているような場合）を補正するときに便利です。このような状況では、黒の値が 100 %未満でも、ベタとして印刷されます。黒またはリッチブラックをスクリーンバック（黒ベタの濃淡を使用）し、「トラップのしきい値」の「黒」の設定をデフォルトの 100 %よりも小さくすることによって、ドットゲインを補正することができます。これにより、トラップエンジンは適切なトラップ幅と黒いオブジェクトへの配置を適用します。

カラーが「トラップのしきい値」の「黒」の値に達すると、「トラップの幅」の「黒」の値が隣接するすべてのカラーに適用され、「トラップの幅」の「黒」の値を使用してキープアウェイトラップがリッチブラックの領域に適用されます。

サポートスクリーンが黒い部分のエッジに広がると、版ズレによってサポートスクリーンのエッジが見えるようになり、不必要なハローが発生したり、オブジェクトのエッジが歪んだりすることがあります。トラップエンジンは、リッチブラックに対してキープアウェイまたはホールドバックを使用し、サポートスクリーンを反転オブジェクトまたは前面の明るいオブジェクトのエッジから所定の距離に維持することで、明るいオブジェクトが鮮明度を保つようにします。サポートスクリーンと黒い部分のエッジとの間の距離は、「トラップの幅」の「黒」の値を設定することによって制御します。

注意：グラフィック周囲の黒い主線などの細いオブジェクトをトラップする際には、「トラップの幅」の「黒」の設定の幅が広すぎても問題ありません。このような場合、トラップエンジンは自動的に「トラップの幅」の「黒」の設定を上書きし、トラップを細いオブジェクトの半分の幅に制限します。

インキの ND 値の調整

選択したトラップエンジンが使用するインキの ND 値を調整することで、トラップの正確な配置を設定できます。プロセスインキのデフォルトの ND 値は、様々な国際工業規格に対応するプロセスインキスウォッチの ND 値に基づいています。準拠する規格は言語バージョンによって異なります。例えば、米国英語およびカナダ版の ND 値は、米国の GATF（Graphic Arts Technical Foundation of North America）発行の『Specifications for Web Offset Publications』（SWOP）のベタインキ濃度値に一致しています。プロセスインキの ND 値は他の海外の印刷工業規格に合うように調整できます。

トラップエンジンは、特色の ND 値を同等の CMYK カラーから取得します。ほとんどの特色では、同等の CMYK カラーの ND 値から正確なトラップを作成することができます。ただし、プロセスインキを使用しても容易に表現できない特色インキについては、トラップエンジンが正しくトラップできるように ND 値を調整する必要があります。新しい値を入力すると、著しく暗いインキまたは明るいインキがトラップエンジンでも同じように認識され、適切なトラップ配置が自動的に適用されます。

実際に印刷に使用する商用印刷機を調べれば、インキに適切な ND 値がわかります。インキの ND 値を求める最も正確な方法は、スウォッチのインキカラーを測定する商用濃度計を使用することです。「V」すなわちインキの視覚的濃度を読み取ります（プロセスフィルタは使用しないでください）。この値がデフォルト設定と異なる場合は、新しい値を「ND 値」テキストボックスに入力します。

注意：特色の ND 値を変更しても、カラーのトラップの方法が変更されるだけで、ドキュメントでのそのカラーの外観は変更されません。

ND 値の調整では、次の点に注意してください。

メタリックインキとオペークインキ メタリックインキは CMYK インキよりも暗いのが普通ですが、オペークインキは下地のインキに重ねた場合でも下地のインキが影響しません。一般に、メタリックとオペークの両方の特色については、ND 値をデフォルト値よりもかなり高く設定して、これらの特色が広がらないようにします。

注意：インキダイアログボックスの「種類」で「不透明」または「不透明を無視」に設定すると、別のオペークインキの ND 値をより高く設定していない限り、オペークインキが他のカラーへ広がっていくことはありません。

パステルインキ 通常、このインキはプロセスインキよりも明るめです。これらのインキの ND 値をデフォルト値よりも低く設定して、隣接する暗いカラーへ広がるようにすることもできます。

他の特色インキ ターコイズやネオンオレンジなどの一部の特色には、CMYK カラーよりもかなり暗かったり、明るかったりするカラーがあります。実際に印刷された特色インキのカラーチップや CMYK インキのカラーチップと比較して、これに当てはまるかどうかを判断するとよいでしょう。必要に応じて、特色インキの ND 値を高くまたは低く調整できます。

特殊インキのトラップのカスタマイズ

特定のインキでは、トラップに特別な考慮が必要です。例えば、ドキュメントにワニスを使用する場合、ワニスがトラップに影響するのは望ましくありません。ただし、完全なオペークインキを使用して特定の部分をオーバープリントする場合は、その下地についてトラップを作成する必要はありません。このような状況ではインキオプションを使用することができます。この場合は、担当の印刷・出力会社が変更を勧めない限り、通常はデフォルト設定のままにしておいてください。

注意：ドキュメントで使用される特殊インキとワニスは、2 つの特色を混合したり、1 つの特色と 1 つまたは複数のプロセスインキを混合したりして作成されている可能性があります。

1 インキダイアログボックスを表示し、特殊な処理を必要とするインキを選択します。

2 「種類」で、次のオプションのいずれかを選択して、「OK」をクリックします。

標準 従来のプロセスインキや標準的な特色インキの場合に使用します。

透明 クリアインキで下地を確実にトラップするために使用します。このオプションは、ワニスやダイラインインキに使用します。

不透明 濃い不透明なインキで下地カラーをトラップせずにインキのエッジに沿ってトラップできるようにするために使用します。このオプションは、メタリックインキに使用します。

不透明を無視 濃い不透明なインキで下地カラーをトラップせず、またインキのエッジに沿ってトラップしないようにするために使用します。このオプションは、メタリックおよびワニスのような、他のインキとの相性が悪いインキの場合に使用します。

トラッピングの順序の調整

トラッピングの順序（トラップ順番ともいいます）はインキが印刷所において印刷される順序と一致しますが、出力デバイスで色分解が作成される順序とは一致しません。

メタリックインキなどのオペーク色を複数使用して印刷するときは、トラッピングの順序に十分注意する必要があります。順序番号の小さなオペークインキは順序番号の大きなオペークインキの下に広がります。これにより、最後に適用されるインキが広がることなく、良好なトラップが可能になります。

注意：担当の印刷・出力会社に問い合わせる前に、デフォルトのトラッピングの順序を変更しないようにしてください。

1 インキを開きます。インキリストの「シーケンス」の列に、現在のインキ順番が表示されます。

2 インキを選択し、「トラッピングの順序」テキストボックスに新しい値を入力してから、Tab キーを押します。選択したインキが、入力した値を使用していたインキと置き換わります。

3 必要なインキの数だけ、上記の手順を繰り返してから、「OK」をクリックします。

出力のプレビュー

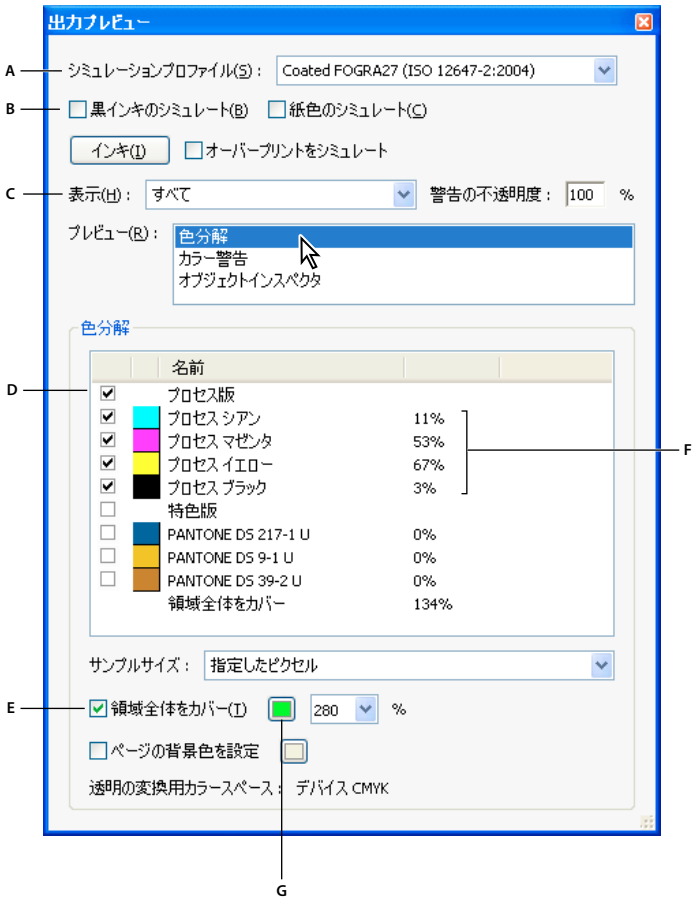
出力プレビューダイアログボックスについて

出力プレビューダイアログボックスでは、様々な状況での PDF の外観をシミュレートします。ダイアログボックスの上部には、文書をプレビューするためのコントロールがいくつかあります。「プレビュー」では、色分解とカラー警告の表示を切り替えることができます。「色分解」を選択すると、ダイアログボックスの下半分にファイル内のインキに関する情報と、インキ総使用量のコントロールが表示されます。「カラー警告」を選択すると、色分解セクションが警告セクションに変わり、インキ警告コントロールに関する情報が表示されます。出力プレビューダイアログボックスで指定したプレビュー設定は、開いている文書にすぐ反映されます。

出力プレビューダイアログボックスの「プレビュー」セクションからオブジェクトインスペクタにアクセスし、文書の内容を検査することもできます。詳しくは、450 ページの「PDF 文書のコンテンツに関する情報の表示」を参照してください。

また、出力プレビューからは、「インキ」のすべての機能にもアクセスでき、印刷とプレビューの両方で特色インキの再変換ができます。プレビュー用のインキのマッピングは、出力プレビューダイアログボックスが開いているときにのみ適用されます。

注意：カラーマネジメントシステム（CMS）の正しく調整された ICC プロファイルでモニタを調整している場合は、画面上に表示される色分解プレビューの色が、最終的な出力結果により近くなります。



「色分解」が選択された出力プレビューダイアログボックス
A. シミュレーションプロファイル **B.** シミュレートのオプション **C.**「表示」オプション **D.** 色分解リスト **E.**「領域全体をカバー」オプション **F.** インキのパーセンテージ **G.** カラー表示オプション

出力のプレビューに関するビデオについては、www.adobe.com/go/lrvid4083_a9_jp を参照してください。

関連項目

408 ページの「カラープロファイルについて」

410 ページの「モニタのキャリブレーションと特性の指定について」

453 ページの「インキについて」

404 ページの「カラーのソフトプルーフ」

出力プレビューダイアログボックスの表示

❖ 次のいずれかの操作を行います。

- アドバンスト／印刷工程／出力プレビューを選択します。
- 印刷工程ツールバーで、出力プレビューツール を選択します。

シミュレーションプロファイルとプレビューオプションの選択

文書が印刷時にどのように表示されるかをシミュレートするために既存のプロファイルを選択します。

1 出力プレビューダイアログボックスで、「シミュレーションプロファイル」からオプションを選択します。

2 「黒インキのシミュレート」チェックボックスを選択した場合は、黒および暗いカラーは、シミュレーションプロファイルでレンダリングされる黒の明るさで描画されます。「黒インキのシミュレート」チェックボックスの選択を解除した場合は、黒はモニタで描画できる最も暗いカラーにマッピングされます。「紙色のシミュレート」を選択すると、黒インキの明るさのシミュレートに加えて、紙色がどのように見えるかもシミュレートされます。このオプションでは、紙色の上に描画した場合に他のカラーがどのように見えるかを示します。このオプションの選択を解除すると、紙色はモニタの白になります。

3 すべての警告ハイライトの不透明度を設定するには、「警告の不透明度」のパーセンテージを入力します。

変換元のカラースペースでの表示

プレビューに表示するカラーを制限できます。ベタ塗りオブジェクト、画像、スムーズシェード、テキスト、ラインアートなど、特定のエレメントタイプを表示することもできます。ソースカラースペースを選択すると、カラースペース内のオブジェクトのみが表示されます。カラーを制限すると、例えばページに RGB カラーが含まれているかどうか、またはどこで特色が使用されているかなどを確認できるので便利です。

❖ 出力プレビューダイアログボックスで、表示メニューから使用可能なオプションのいずれかを選択します。

色分解のプレビュー

分版とインキ総使用量をプレビューし、印刷物が必要条件を確実に満たすことを確認できます。モニタで色分解を表示すれば、分版を印刷しなくても問題を検出できますが、トラッピング、膜面のオプション、トンボ類、ハーフトーンスクリーンや解像度はプレビューされません。このような設定については、インテグラル校正またはオーバーレイ校正を使用して印刷・出力会社で検証することをお勧めします。

注意：非表示のレイヤーのオブジェクトは、モニタ上ではプレビューできません。

1 出力プレビューダイアログボックスで、プレビューメニューの「色分解」を選択します。

2 次のいずれかの操作を行います。

- 分版を表示するには、各分版名の左側にある空のボックスを選択します。各分版が対応したカラーで表示されます。

- 分版を非表示にするには、分版名の左側にあるボックスの選択をオフにします。
- すべてのプロセスカラーまたはすべての特色の版を一度に表示するには、「プロセス版」または「特色版」のボックスを選択します。

注意：単一のプロセス版または特色版は墨版として表示されます。これによって、黄色などの明るい色の版にあるオブジェクトがより見やすくなります。

関連項目

455 ページの「特色をプロセスカラーに分解」

インキ総量の確認

使用するインキが多すぎると用紙が濡れた状態になり、乾燥上の問題が起こったり、文書のカラー特性が変化したりします。「領域全体をカバー」では、使用するすべてのインキの割合の合計を指定します。例えば、280 はインキ総使用量 280% を意味します。60C、60M、60Y および 100K のような場合がインキ総使用量 280% に当たります。印刷・出力会社に、使用する印刷機で許容されるインキの最大使用量を問い合わせてください。その後、文書をプレビューし、インキの総使用量が印刷機の制限を超える領域を確認します。

1 出力プレビューダイアログボックスで、プレビューメニューの「色分解」を選択します。

2 次のいずれかの操作を行います。

- 指定領域の総量を確認するには、ドキュメントウィンドウ上の領域をポインタでドラッグします。インキ総量の割合は、各インキ名の横のインキリストに表示されます。
- 文書全体の総量を確認するには、「領域全体をカバー」を選択し、ポップアップメニューから数値を選択するか、割合の値をボックスに入力します。
- サンプルのサイズを設定するには、「サンプルサイズ」リストからオプションを選択します。「指定したピクセル」はクリックするピクセルの値を指定します。「3 ピクセル四方の平均」および「5 ピクセル四方の平均」を選択すると、クリックした領域内での指定したピクセル数の平均値が指定されます。サンプルサイズは、「領域全体をカバー」警告には影響しません。影響するのは、各版の横に表示されるパーセンテージだけです。


「インキ」を使用して一部の特色をプロセスカラーに変換すると、インキ総量を調整できます。

背景色の設定

カラー紙に文書がどのように印刷されるのかをシミュレートすることができます。

1 出力プレビューダイアログボックスで、プレビューメニューの「色分解」を選択します。

2 ダイアログボックス下部の「ページの背景色を設定」チェックボックスをクリックし、色を選択します。

カラー警告の表示

出力の問題は、使用する印刷機で文書のカラーを再現できない場合や、誤って文字にリッチブラックを使用した場合に発生します。PDF をハイエンド出力に送る前にこのようなカラー上の問題を診断するには、出力プレビューダイアログボックスの各種カラー警告を使用します。警告の原因となった領域のピクセルが、警告カラーで表示されます。警告カラーには、それぞれのカラー警告オプションの横のカラーボックスで指定した色が使用されます。

1 出力プレビューダイアログボックスで、プレビューメニューの「カラー警告」を選択します。

2 次のいずれか、または両方のオプションを選択します。

オーバープリントを表示 色分解された出力で、オーバープリントがページのどこに表示されるかを示します。印刷の詳細設定ダイアログボックスのカラーパネルで「オーバープリントをシミュレート」を選択すると、コンポジット印刷デバイスに出力したときのオーバープリントの効果も確認できます。このオプションは、色分解の校正で役立ちます。

複数の不透明なカラーが重なり合っている場合、デフォルトでは一番上のカラー以外は色抜きになり、一番上のカラーがその下にある領域全体に印刷されます。オーバープリントによって重なり合う最上位の印刷インキを透明化し、その下のインキを表示することができます。透明化の度合いは、使用するインキ、用紙、印刷方法によって異なります。

リッチブラック リッチブラックとして印刷される領域を示します。リッチブラックは、プロセスカラーのブラック（K）にカラーインキを混合して不透明度を上げたものです。テキストをグレーではなくブラックに表示するには黒の濃度を上げる必要があるため、リッチブラックは広い領域で使用されます。

「リッチブラックのしきい値」のパーセンテージを入力し、コンテンツをリッチブラックであると診断できるブラックの最小パーセンテージを定義します。この警告のリッチブラックは、ブラックの（カットオフ値に基づいた）パーセンテージであり、ゼロ以外の任意の C、M、または Y の値です。

プレビューで使用される警告カラーを変更するには、スウォッチカラーピッカーからカラーを選択します。

関連項目

406 ページの「色のソフトプルーフ（Acrobat）」

41 ページの「ページ表示の環境設定」

PDF 文書のコンテンツに関する情報の表示

オブジェクトインスペクタダイアログボックスを使用して、画像の解像度、カラーモード、透明度および文書のコンテンツに関するその他の情報を表示します。

1 出力プレビューダイアログボックスの「プレビュー」セクションで、「オブジェクトインスペクタ」を選択します。

2 文書ウィンドウ内をクリックし、ポインタを置いたオブジェクトに関する情報を出力プレビューダイアログボックスで表示します。

カラー変換およびインキ管理

カラー変換について

画像をモニタに表示したり、プリンタに送信したりするときには、カラーの変換が必要になることがよくあります。変換は、カラーモデルが一致しない場合に必要です（例えば、CMYK カラーが RGB モニタに表示される場合や、RGB カラースペースの画像のある文書がプリンタに送信される場合など）。

Acrobat は、PDF にあるオブジェクトのソースカラースペースを使用して、カラー変換の必要性の有無とカラー変換の種類（RGB から CMYK など）を判断します。埋め込みカラープロファイルのあるオブジェクトが PDF に含まれる場合、デフォルトのカラースペースではなく、その埋め込みプロファイルを使用してカラーが管理されます。カラープロファイルが埋め込まれた PDF 内の画像などのオブジェクトの場合、Acrobat はプロファイル内の情報を使用して色の外観を処理する方法を判断します。カラーが管理されたオブジェクト（カラープロファイルが埋め込まれたオブジェクト）の場合、この変換方法が一般的です。一方、管理されていないカラーの場合はプロファイルを使用していないので、変換のために一時的にプロファイルを使用する必要があります。環境設定ダイアログボックスのカラーマネジメントパネルでは、管理されていないカラーを変換するためのプロファイルを用意しています。また、任意の印刷環境に基づいて特定のプロファイルを選択することもできます。

PDF のカラー変換に関するビデオについては、www.adobe.com/go/lrvid4083_a9_jp を参照してください。

関連項目

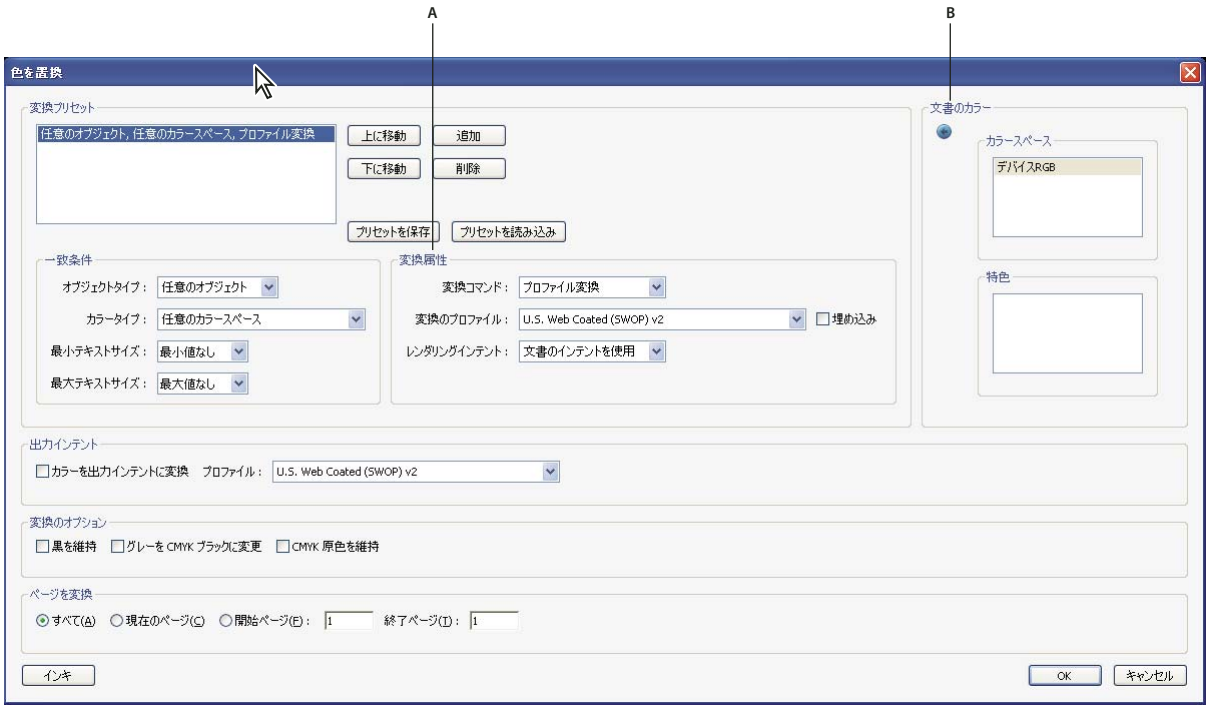
396 ページの「カラーが一致しない理由」

408 ページの「カラープロファイルでの作業」

色を置換ダイアログボックスについて

PDF をハイエンドデバイスに出力するか、プリプレスワークフローに組み込む場合は、カラーオブジェクトを CMYK または別のカラースペースに変換できます。印刷または表示の際に一時的に色を変換する他の Acrobat 機能とは異なり、色を置換機能は文書の色の値を変更します。色を置換ダイアログボックスでは、単一ページまたは文書全体のカラーを変換できます。

注意：色を置換ダイアログボックスでは、文書内のすべてのカラーまたは指定したオブジェクトタイプのすべてのカラーが出力のカラースペースに変換されます。選択したオブジェクトのカラーのみを変換するには、TouchUp オブジェクトツールを使用します。



色を置換ダイアログボックス
A. 変換属性 **B.** 文書のカラー

色を置換ダイアログボックスの表示

❖ 次のいずれかの操作を行います。

- アドバンスト／印刷工程／色を置換を選択します。
- 印刷工程ツールバーで、色を置換ツール を選択します。

異なるカラースペースへのカラーの変換

選択したカラースペースに応じて、変換元のカラースペースから変換先のカラースペースへ、カラー値が次のように保持、変換またはマッピングされます。

- タグなし RGB データ（DeviceRGB）のオブジェクトは、作業用 RGB プロファイルから変換先のカラースペースの CMYK 色域に変更されます。タグなし CMYK（DeviceCMYK）およびグレースケール（DeviceGray）値も同様に処理されます。
- デバイスに依存しないカラースペースのオブジェクト（CalGray、CalRGB または Lab）は、そのまま保持、または変換できます。変換する場合は、オブジェクトに埋め込まれたデバイスに依存しないプロファイル情報が使用されます。
- 特色に設定されたオブジェクトはそのまま保持、変換または文書内の他のインキへのマッピングが可能です。オブジェクトには、Separation、DeviceN、NChannel カラースペースが含まれます。また、変換先のカラースペースのプロセスカラーモデルが CMYK の場合、特色を CMYK プロセスカラーにマッピングすることもできます。他のインキにマッピングされた特色は、出力プレビューダイアログボックスでプレビューできます。

  注意：特定の特色版を変換する場合は、インキと色を置換ツールを合わせて使用します。特定の特色版のみをプロセスカラーに変換するには、インキを使用してプロセスカラーにマッピングします。インキを使用しない場合、カラータイプとして「特色」を選択すると、文書内のすべての特色がプロセスカラーに変換されます。

関連項目

408 ページの「カラープロファイルでの作業」

447 ページの「出力のプレビュー」

455 ページの「特色のインキエイリアスの作成」

417 ページの「レンダリングインテントについて」

文書のカラーの変換

1 色を置換ダイアログボックスで、変換プリセットを選択します。一覧に既存のプリセットが表示されない場合は、「追加」をクリックしてデフォルトの変換プリセットを追加します。

2 編集する変換プリセットを選択し、「一致条件」からオプションを選択します。

オブジェクトタイプ 文書全体のカラーを変換するか、文書内の特定のオブジェクトタイプのカラーを変換するかを指定します。

カラータイプ 変換に使用するカラースペースを指定します。

テキストサイズ テキストオブジェクトの最大と最小のテキストサイズを指定します。

3 使用可能な変換コマンドのいずれかを選択します。

保持 文書を出力しても、オブジェクトを選択したカラースペースで維持します。

プロファイル変換 変換後のカラースペースプロファイルを使用して、カラーオブジェクトを出力デバイス用の共通の ICC プロファイルに変換します。

キャリブレーションを解除 指定したカラースペース（または、特色用に指定されている場合は代替カラースペース）のカラーオブジェクトから埋め込みプロファイルを削除します。

4 変換プロファイルを指定します。

5 変換に使用するレンダリングインテントを選択します。デフォルトは、「文書のインテントを使用」です。他のインテントのいずれかを選択すると、その選択したインテントが文書のインテントよりも優先されます。

6 「埋め込み」を選択してプロファイルを埋め込みます。「埋め込み」を選択すると、選択した変換プロファイルで、すべてのオブジェクトがタグ付けされます。例えば、グレースケールオブジェクトを 1 つ、RGB オブジェクトを 2 つ、CMYK

オブジェクトを 2 つ含む文書があるとします。この場合、カラースペースごとにカラーを調整する個別のカラーファイルを埋め込み、合計 3 つのプロファイルを埋め込むことができます。このプロセスは、RIP が PDF のカラーマネジメントを実行する場合、または PDF を他のユーザと共有する場合に便利です。

7 「カラーを出力インテントに変換」を選択し、各オブジェクトを出力インテントに変換するための出力インテントプロファイルを指定します。出力インテントは、使用可能な出力デバイスのカラー再現特性または文書が印刷されるプロダクション環境を記述します。

8 変換するページを指定します。

9 必要に応じて、変換オプションを選択します。

黒を維持 CMYK、RGB またはグレースケールで描かれたオブジェクトのカラー値を変換時もそのまま維持します。このオプションでは、CMYK に変換しても RGB 黒のテキストはリッチブラックに変換されません。

グレーを CMYK ブラックに変更 デバイスのグレーを CMYK に変換します。

CMYK 原色を維持 CMYK 文書を別のプリントプロファイル向けに準備するためにカラーを変換する場合は、原色を維持します。色材が 1 つのカラーについては、その色材が使用されます。色材が複数のカラーについては、カラーの差異が最も小さくなるようなカラーが使用されます。

10 「文書のカラー」をクリックして文書内のカラースペースと特色を一覧表示します。

11 「インキ」をクリックしてインキ設定を指定し、インキエイリアスを作成します。インキでエイリアスを設定すると、色を置換ダイアログボックスの「インキ」ボタンの横にそのエイリアス名が表示されます。

12 「変換プリセット」の一覧からコマンドを選択し、上または下に移動して変換の順序を変更します。

13 設定に基づいてプリセットを作成するには、「プリセットを保存」をクリックします。後で「プリセットを読み込み」をクリックして設定を読み込むことができます。

オブジェクトのカラーの変換

PDF 内の特定のオブジェクトが文書のカラースペースと一致しない場合、TouchUp オブジェクトツール を使用して修正できます。TouchUp オブジェクトツールを使用して、選択したオブジェクトのカラースペースを変更できます。例えば、RGB 画像を CMYK 文書内に挿入する場合、このツールを使用して他の PDF カラーに影響を与えずに RGB 画像のみを変更できます。カラースペースを一時的に変更するか、プロファイルをオブジェクトと共に埋め込むことができます。

注意： 文書全体に影響するため、TouchUp オブジェクトツールで出力インテントを変更することはできません。

1 ツール／高度な編集／ TouchUp オブジェクトツールを選択し、変換するオブジェクトを選択します。

2 選択したオブジェクトを右クリックし、「プロパティ」を選択します。

3 「色」タブをクリックします。

4 変換メニューで、オブジェクトのカラースペースを指定するプロファイルを選択します。単一オブジェクトの現在のカラースペース（または複数のオブジェクトの同一のカラースペース）は「色」タブ内の一番上に参照用に表示されます。複数のオブジェクトの異なるカラースペースは表示されません。

5 レンダリングインテントメニューから、オブジェクトに適した変換方法を選択します

6 （オプション）プロファイルをオブジェクトと共に埋め込むには、「プロファイルの埋め込み」を選択します。

7 「色を変換」をクリックします。

インキについて

インキを使用して出力時のインキをコントロールすることができます。インキによる変更は出力に影響するものであり、ドキュメント上でカラーを定義するものではありません。

インキのオプションは、特に印刷・出力会社に便利な機能です。例えば、印刷工程に特色が含まれている場合、印刷・出力会社はドキュメントを開いて、特色を CMYK プロセスカラーに変換することができます。ドキュメントに類似する特色が 2 色あり、その一方のみが必要な場合や、同じ特色に 2 つの異なる名前が付いている場合は、これら 2 つの色を 1 つの特色インキに割り当てることもできます。

トラップの処理の作業では、インキを使用して、トラップを配置するときのインキの ND 値と、インキの出力順を設定することができます。

注意：InDesign と Acrobat では同じインキテクノロジを使用します。ただし、「特色に標準 Lab 値を使用」オプションがあるのは InDesign のみです。



インキ
A. プロセスインキ **B.** エイリアス特色インキ **C.** 特色インキ

Acrobat でインキを開く

次のいずれかの操作を行います。

- アドバンスト／印刷工程／インキを選択します。
- 印刷工程ツールバーで、インキツール を選択します。
- アドバンスト／印刷工程／出力プレビューを選択し、「インキ」をクリックします。
- ファイル／印刷を選択して、「詳細設定」をクリックします。詳細設定ダイアログボックスのカラーパネルで、「インキ」をクリックします。
- ファイル／名前を付けて保存（Windows）またはファイル／別名で保存（Macintosh）を選択し、ファイル形式に PostScript または Encapsulated PostScript を選択します。「設定」をクリックし、「インキ」をクリックします。

InDesign でインキを開く

次のいずれかの操作を行います。

- 分版パネルメニュー（ウィンドウ／出力／分版）から「インキ」を選択します。
- ファイル／印刷を選択して、「出力」をクリックします。「出力」セクションで「インキ」をクリックします。

特色をプロセスカラーに分解

インキを使用すると、特色をプロセスカラーに変換できます。特色をプロセスカラーに変換すると、1 枚の色版ではなく、プロセスカラーに色分解されます。特色の変換は、プロセスカラーのドキュメントに誤って特色を追加してしまった場合や、実際には印刷できない多数の特色がドキュメントに含まれている場合に役に立ちます。

1 インキで、次のいずれかを実行します。

- 個々の特色を分解するには、特色またはエイリアス特色の左側にある、インキの種類を示すアイコンをクリックします。プロセスカラーアイコンが表示されます。元の特色に戻すには、そのアイコンを再度クリックします。
- すべての特色を分解するには、「すべてのスポットカラーをプロセスカラーに変換」を選択します。特色の左側にあるアイコンが、プロセスカラーアイコンに変化します。特色を戻すには、「すべての特色をプロセスカラーへ」の選択を解除します。

注意：「すべてのスポットカラーをプロセスカラーに変換」を選択すると、インキで設定したインキエイリアスもすべて削除され、プロセスカラーに変換されるので、ドキュメントで設定したオーバープリントとトラップにも影響する可能性があります。

2 （InDesign のみ）CMYK 定義でなく特色の Lab 値を使用するには、「特色に標準 Lab 値を使用」オプションを使用します。

特色のインキエイリアスの作成

エイリアスを作成すると、ある特色を別の特色またはプロセスカラーに割り当てることができます。エイリアスは、ドキュメントに類似する特色が 2 色あり、その一方のみが必要な場合、またはドキュメントに多くの特色が含まれている場合に役立ちます。インキエイリアスの結果は印刷結果で確認できます。また、「オーバープリントプレビュー」モードを実行し、モニタ上に表示して確認することもできます。

1 インキダイアログボックスで、エイリアスを作成する特色インキを選択します。

2 インキエイリアスメニューからエイリアスに使用するカラーを選択します。インキの種類を示すアイコンとインキが変更されます。

トンボおよびヘアライン

PDF でのトンボについて

印刷工程のために文書を準備する場合、多数のトンボ類が必要です。印刷・出力会社で校正を生成するときに色分解フィルムの位置を合わせたり、適正な補正とインキ密度を設定するためにフィルムを測定したり、所定のサイズにフィルムを裁断したりできるようにするためです。トンボ類は、仕上がりサイズや裁ち落としサイズなど、PDF がサポートする文書領域の境界線を示します。

印刷時に一時的にトンボ類を追加するには、印刷の詳細設定ダイアログボックスの「トンボと裁ち落とし」を使用します。また、ファイル（レイヤーの場合もあり）にトンボ類を埋め込むには、トンボを追加ダイアログボックスを使用します。印刷出力のみへのトンボの追加について詳しくは、431 ページの「トンボと裁ち落としの設定」を参照してください。

注意：Adobe InDesign CS 以降で作成された PDF では、トンボ類を独立したレイヤーに、またはページ内に含むことができます。トンボ類は、Acrobat の「レイヤー」タブで表示できます。レイヤーとして書き出された場合、Acrobat の「トンボを追加」機能でトンボを作成すると、InDesign のトンボが Acrobat のトンボに変更されます。トンボ類がレイヤーに存在しない場合、Acrobat のトンボが InDesign のトンボの上に重なり、両方のトンボの位置が合わない場合があります。

PDF へのトンボの埋め込み

1 アドバンスト／印刷工程／トンボを追加を選択するか、印刷工程ツールバーでトンボを追加ツール を選択します。

2 トンボを追加するページを指定します。

3 トンボおよび設定を指定します。

関連項目

431 ページの「トンボと裁ち落としの設定」

ページのトリミングダイアログボックスについて

PDF を印刷やその他の方法で出力する場合に備え、ページのトリミングダイアログボックスを使用して、仕上がり、裁ち落とし、アートの境界線を定義します。メディアサイズ（ページサイズ）、仕上がりサイズ、裁ち落としサイズ、アートサイズなど、PDF でサポートされる文書領域の余白を調整できます。この機能は、トンボを追加ツールを使用して追加したトンボが、トリミングサイズが小さすぎてクリップされる場合に役立ちます。印刷・出力会社でも、このツールを使用して面付け用のページサイズを拡大できます。

各領域に設定した余白はそのままで、領域を切り替えることができます。個別の領域についてサイズを調整すると、ページのトリミングダイアログボックスのプレビューに、新しい設定を反映したプレビューが再描画されます。例えば、トリミングサイズやメディアサイズを拡大した場合、プレビューではページの内容が縮小されます。

文書／ページのトリミングを選択し、ページのトリミングダイアログボックスを表示します。

注意：トリミングサイズを拡大すると、それに応じてメディアサイズも調整されます。



関連項目

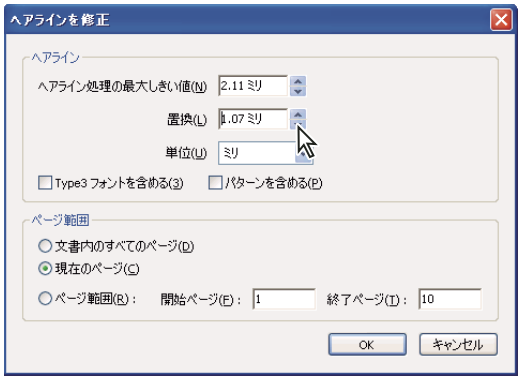
130 ページの「ページのトリミング」

ヘアラインの修正

ヘアラインと呼ばれる非常に細いラインは、オフセット印刷では問題を起こしがちです。PDF の太さのままにすると、最終的な印刷出力では見えなくなる可能性があります。ヘアラインを修正ツールを使用すると、そのようなヘアラインの多くを発見して太いラインに変更できます。

1 アドバンスト／印刷工程／ヘアラインを修正を選択するか、印刷工程ツールバーで、ヘアラインを修正ツール を選択します。

2 検出するヘアラインの幅を入力し、置き換え幅を入力します。



三角矢印ボタンによってヘアラインの幅を調整します。Shift キーを押しながら三角矢印ボタンをクリックすると、整数単位で変更できます。

3 「単位」では、測定単位を選択します。

4 （オプション）「Type3 フォントを含める」または「パターンを含める」を選択すると、Type 3 文字のヘアラインまたはパターンを、他のヘアラインと同じ置き換え幅で置き換えます。

フォント特性やパターンは同じ文書の様々な場所で使用されるので（例えば、倍率値が異なるなど）、線幅を変更すると予想外の結果になることがあります。これらのオプションは、選択した場合の結果をよく検討し、必要に応じて調整します。

5 チェックするページを指定します。

透明の分割・統合

分割・統合について

文書やアートワークに透明部分が含まれていると、出力するには、通常は分割・統合と呼ばれる処理が必要です。分割・統合によって、透明なアートワークはベクトル領域とラスタライズ領域に分割されます。アートワークが複雑になるにつれて（画像の混合、ベクトル、文字、特色、オーバープリントなど）、統合による結果も複雑になります。

プリントする場合や、透明をサポートしない形式に保存または書き出しする場合、分割・統合が必要となることがあります。PDF ファイルを作成するときに分割・統合をしないで透明部分を保持するには、ファイルを Adobe PDF 1.4（Acrobat 5.0）以降で保存します。

分割・統合設定を指定し、それを透明の分割・統合プリセットとして保存、適用できます。透明なオブジェクトは、選択した分割・統合プリセットに従って分割・統合されます。

注意：ファイルの保存後に、透明効果の統合を取り消すことはできません。



重なっているアートは、統合するときに分割されます。

詳しくは、アドビ システムズ社の Web サイト（www.adobe.com）で透明効果に関する文書を検索してください。

分割・統合プレビューダイアログボックスについて

分割・統合プレビューのオプションを使用して、透明な領域とオブジェクト、および透明部分の分割・統合の影響を受ける領域とオブジェクトをハイライト表示します。透明なコンテンツは赤くハイライト表示され、その他のアートワークはグレースケールで表示されます。

この情報を使用すると、分割・統合オプションを調整してから設定内容を適用し、分割・統合プリセットとして保存できます。保存したプリセットは、PDF の最適化、印刷の詳細設定ダイアログボックス、PostScript として保存する際の設定ダイアログボックスなど、アプリケーションの他のダイアログボックスから適用できます。



分割・統合のプレビューダイアログボックスでは、分割・統合の設定および現在の PDF ページのプレビューが表示されます。

分割・統合プレビューダイアログボックスの表示

❖ アドバンスト／印刷工程／分割・統合プレビューを選択するか、印刷工程ツールバーで、分割・統合プレビューボタン  を選択します。

アートワークの分割・統合される領域のプレビュー

分割・統合プレビューのオプションを使用して、分割・統合した領域をハイライト表示します。この色分けされた情報をプレビューで確認しながら、分割・統合オプションを調整します。

注意：分割・統合プレビューは、特色、オーバープリントおよび描画モードの正確なプレビューを行うためのものではありません。これらの目的には、「オーバープリントプレビュー」モードを使用します。

1 透明の分割・統合プレビューパレット（またはダイアログボックス）を表示するには：

- Illustrator の場合は、ウィンドウ／分割・統合プレビューを選択します。
- Acrobat の場合、アドバンスト／印刷工程／分割・統合プレビューを選択します。
- InDesign の場合、ウィンドウ／出力／透明の分割・統合を選択します。

2 ハイライトメニューで、ハイライト表示するエリアの種類を選択します。使用できるオプションは、アートワークの内容によって異なります。

3 使用する分割・統合設定を選択します。プリセットを選択するか、可能であれば特定のオプションを設定します。

注意：（Illustrator）分割・統合オプションが表示されていない場合は、パレットメニューの「オプションを表示」を選択して表示します。

4 透明オブジェクトと相互に作用するオーバープリントオブジェクトがアートワークに含まれる場合は、Illustrator でオーバープリントメニューからオプションを選択します。オーバープリントは保持、シミュレートまたは破棄することができます。Acrobat の場合、「オーバープリントを保持」を選択して透明なアートワークのカラーと背景色をブレンドし、オーバープリントの効果を作成します。

5 「更新」をクリックすると、設定に基づいて更新されたプレビューを表示できます。アートワークが複雑な場合、プレビュー画像が表示されるまでにしばらく時間がかかることがあります。InDesign の場合、「自動ハイライト更新」も選択できます。

Illustrator および Acrobat の場合、プレビューを拡大するには、プレビュー領域をクリックします。ズームアウトするには、プレビュー領域で Alt キー（Windows）を押しながらクリックするか、Option キー（Macintosh）を押しながらクリックします。プレビューの位置を移動するには、スペースバーを押しながらプレビュー領域をドラッグします。

関連項目

457 ページの「分割・統合について」

透明の分割・統合オプション

Illustrator、InDesign または Acrobat で透明の分割・統合プリセットを作成、編集またはプレビューする場合、透明の分割・統合オプションを設定できます。

ハイライト表示（プレビュー）オプション

なし（カラープレビュー）プレビューを無効にします。

ラスタライズされた複雑な領域 パフォーマンス上の理由によってラスタライズされる部分（ラスタライズ／ベクトルスライダで指定）をハイライト表示します。ハイライト表示される領域の境界線に、カラーステッチの発生する確率が高いことに注意してください（プリンタドライバの設定とラスタライズ解像度によって異なります）。カラーステッチの問題を最小限に抑えるには、「複雑な領域をクリップ」を選択します。

透明オブジェクト 部分的に不透明なオブジェクト（アルファチャンネルのある画像など）や、描画モードのオブジェクト、不透明マスクのあるオブジェクトなど、透明部分となるオブジェクトをハイライト表示します。さらに、スタイルと効果に透明部分が含まれることがあるので注意してください。オーバープリントのあるオブジェクトが透明部分と重なり合う場合や、オーバープリントを分割・統合する必要がある場合は、オーバープリントのあるオブジェクトは透明部分の一部として処理されることがあります。

影響を受けるすべてのオブジェクト 透明なオブジェクトおよび透明なオブジェクトと重なり合うオブジェクトなど、透明部分の影響を受けるすべてのオブジェクトをハイライト表示します。ハイライト表示されたオブジェクトは、線やパターンが拡張されたり、一部分がラスタライズされたりするなど、分割・統合処理の影響を受けます。

影響されるリンク EPS ファイル（Illustrator のみ）透明部分の影響を受けるリンクされた EPS ファイルがすべてハイライト表示されます。

変更済みグラフィック（InDesign のみ）透明または透明効果が適用されているすべての配置されたコンテンツをハイライト表示します。このオプションは、印刷・出力会社が印刷を適切に行うためグラフィックを参照するときに便利です。

拡張されるパターン（Illustrator および Acrobat）拡張されるパターンに透明部分がある場合、拡張されるパターンをすべてハイライト表示します。

アウトライン化される線 アウトライン化される線に透明部分がある場合、または「すべての線をアウトラインに変換」が選択されている場合、アウトライン化される線をすべてハイライト表示します。

アウトライン化されるテキスト（InDesign のみ）アウトライン化されるテキストに透明部分がある場合、または「すべてのテキストをアウトラインに変換」が選択されている場合、アウトライン化されるすべてのテキストをハイライト表示します。

注意：最終出力では、アウトライン化された線とテキスト、特に非常に細い線と非常に小さいテキストは、元の線やテキストと若干異なって出力される場合があります。ただし、分割・統合のプレビューでは、このようなオブジェクトのアピアランスはハイライト表示されません。

ラスタライズされるテキストと線（InDesign のみ）分割・統合の結果として塗りがラスタライズされたテキストと線をハイライト表示します。

ラスタライズされるすべての領域（InDesign のみ）PostScript で表現する方法がほかにない場合、またはラスタライズ／ベクトルスライダで指定されたしきい値よりも複雑である場合、ラスタライズされるオブジェクトやその重なり部分をハイライト表示します。例えば、2 つの透明グラデーションが交差する部分は、ラスタライズとベクトルのバランスの値が 100 であっても、常にラスタライズされます。「ラスタライズされるすべての領域」オプションで、透明部分のあるラスタライズグラフィック（Photoshop ファイルなど）と、ドロップシャドウ、ぼかしなどのラスタライズ効果を表示することもできます。このオプションの処理には、他のオプションよりも長く時間がかかることに注意してください。

透明の分割・統合プリセットオプション

名前／プリセット プリセットの名前を指定します。ダイアログボックスによっては、「名前」テキストボックスに入力するか、デフォルトの名前をそのまま使用できます。既存の設定の名前を入力すると、その設定を編集できます。ただし、デフォルトは編集できません。

ラスタライズとベクトルのバランス 保存するベクトル情報の量を指定します。高い値に設定すると、より多くのベクトルオブジェクトが保存され、低い値に設定すると、より多くのベクトルオブジェクトがラスタライズされます。中間の値に設定すると、ベクトル形式の簡単な部分が保存され、複雑な部分がラスタライズされます。すべてのアートワークをラスタライズするには、最低値を選択します。

注意：実際にラスタライズされる割合は、ページの複雑さと重なったオブジェクトの種類によって変化します。

ラインアートとテキストの解像度 画像、ベクトルアートワーク、テキスト、グラデーションなどのすべてのオブジェクトを、指定した解像度にラスタライズします。Acrobat と InDesign では、ラインアートに対して最大で 9600 ppi（ピクセル／インチ）、グラデーションメッシュに対して最大で 1200 ppi の解像度を設定できます。Illustrator では、ラインアートとグラデーションメッシュの両方に対して最大で 9600 ppi の解像度を設定できます。解像度は、分割・統合されるオブジェク

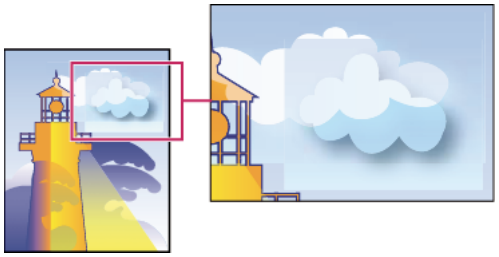
トの精密さに影響します。「ラインアートとテキストの解像度」は、特にセリフやポイント数の小さいフォントを高品質にラスタライズするため、通常は 600 ～ 1200 に設定します。

グラデーションとメッシュの解像度 分割・統合処理によってラスタライズされるグラデーションオブジェクトと Illustrator のメッシュオブジェクトの解像度を 72 ～ 2400 ppi で指定します。解像度は、分割・統合されるオブジェクトの精密さに影響します。グラデーションとメッシュの解像度は、一般的に 150 ～ 300 ppi の間に設定します。解像度を意味もなく高く設定してもグラデーション、ドロップシャドウ、境界のぼかしの品質は上がらず、印刷時間とファイルサイズが増えてしまうからです。

すべてのテキストをアウトラインに変換 すべてのテキストオブジェクト（文字、文字領域、テキストパス）をグラフィックス化し、透明を使用したページにあるすべての字形情報を破棄します。このオプションを選択すると、分割・統合処理によるテキストへの影響が抑制されます。このオプションを有効にすると、Acrobat で表示したり、低解像度のデスクトッププリンタで印刷した場合、小さなフォントが多少太く出力されるので注意してください。高解像度のプリンタやイメージセッタで印刷された文字の品質は影響を受けません。

すべての線をアウトラインに変換 透明を使用したページにあるすべての線を単一に塗られたパスに変換します。このオプションを選択すると、分割・統合処理による線幅への影響が抑制されます。このオプションを有効にすると、細い線が多少太く表示され、分割・統合のパフォーマンスが低下する場合があることに注意してください。

複雑な領域をクリップ アートワーク内のベクトル部分とラスタライズ部分の境界線が、オブジェクトのパスに重なるように処理されます。このオプションを選択すると、ベクトルオブジェクトの一部のみがラスタライズされる場合に、カラーステッチ（ベクトルオブジェクトとラスタライズオブジェクトの移行部分が目立ってぎざぎざに表示される現象）の発生が軽減されます。ただし、これを設定するとパスが複雑になるので、プリンタに負担がかかる場合があります。



ラスタライズとベクトルの重なり部分を繋ぐステッチ

注意：一部のプリンタドライバはラスタライズ画像とベクトルオブジェクトに異なる処理を行いますが、これがカラーステッチの原因となることがあります。プリンタドライバ独自のカラーマネジメント設定を無効にすることによって、カラーステッチの問題を最小限にできる場合があります。これらの設定はプリンタによって異なりますので、お使いのプリンタに付属の説明書を参照してください。

（Illustrator のみ）「アルファ透明部分を保持」を選択（オブジェクトメニューにある透明部分を統合・分割ダイアログボックスのみ）分割・統合されたオブジェクト全体の不透明度が保持されます。「アルファ透明部分を保持」オプションを選択すると、透明な背景を使用してアートワークをラスタライズした場合と同様に、描画モードとオーバープリントは失われますが、これらのアピアランスはアルファ透明のレベルと共に処理後のアートワーク内に保持されます。「アルファ透明部分を保持」オプションは、SWF または SVG を書き出す場合に便利です。これらの形式はいずれも、アルファ透明をサポートしています。

（Illustrator のみ）「オーバープリントと特色を保持」を選択（オブジェクトメニューにある透明部分を分割・統合ダイアログボックスのみ）通常、特色が保持されます。また、透明部分以外のオブジェクトのオーバープリントも保持されます。このオプションは、特色とオーバープリントのあるオブジェクトを含むドキュメントを色分解する場合に選択します。DTP アプリケーションで使用するためにファイルを保存する場合には、このオプションの選択を解除します。このオプションが選択されていると、透明部分と相互作用するオーバープリントの領域が分割・統合処理され、その他の領域のオーバープリントは保持されます。ファイルが DTP アプリケーションから出力された場合、その結果は予測できません。

オーバープリントを保持（Acrobat のみ）透明なオブジェクトのカラーと背景色をブレンドして、オーバープリントの効果を作成します。

透明の変換用カラースペース（Acrobat のみ）透明の変換用カラースペースを指定します。「変更」をクリックして、文書内の全ページ、選択ページまたは特定範囲のページの描画カラースペースを変更します。変換したブレンド領域では、透明が相互作用している場合、多数のカラースペースのオブジェクトにブレンドすることができます。

透明の分割・統合プリセットについて

透明部分を含むドキュメントをプリントしたり書き出したりすることが多い場合は、透明の分割・統合プリセットを保存することにより、分割・統合処理を自動化できます。保存した設定は、印刷出力に適用できます。これらの設定は、ファイルを PDF 1.3（Acrobat 4.0）形式、EPS 形式、PostScript 形式に保存したり書き出したりする場合にも適用できます。Illustrator では、以前のバージョンの Illustrator にファイルを保存したり、クリップボードにコピーしたりする場合に適用できます。InDesign では、SVG 形式に書き出す場合に適用できます。Acrobat では、PDF を最適化する場合に適用できます。

また、透明をサポートしない形式に書き出す場合に、分割・統合の処理の方法を設定できます。

分割・統合プリセットは、印刷またはプリントダイアログボックスの「詳細設定」（Illustrator、Acrobat）または「詳細」（InDesign）パネル、または最初の書き出しまたは名前を付けて保存ダイアログボックスの後に表示されるダイアログボックスで選択できます。独自の分割・統合プリセットを作成するか、またはアプリケーションに付属している初期設定オプションからプリセットを選択します。以下に示す初期設定の各プリセットでは、分割•統合の品質および速度は、ラスタライズされる透明領域の解像度に応じて設定されます。

高解像度 最終的な商業印刷での出力や、色分解校正のような高品質の校正刷りに使用します。

標準解像度 デスクトップ校正やオンデマンドドキュメントを PostScript カラープリンタで印刷する場合に使用します。

低解像度 モノクロのデスクトッププリンタで校正刷りをすばやく印刷したり、Web 出版や SVG に書き出すドキュメントに使用します。

分割・統合プリセットの作成

透明の分割・統合プリセットは個別のファイルに保存することができます。個別のファイルを使用することにより、簡単に設定をバックアップしたり、印刷会社やクライアントなどのワークグループのメンバーが設定を使用したりできます。カスタム分割・統合プリセットを作成すると、PDF の最適化で編集できます。

分割・統合プリセットは、プリンタ設定ファイルと同じ次の場所に保存されます。

（Windows XP）¥Documents and Settings¥[現在のユーザ]¥Application Data¥Adobe¥Acrobat¥9.0¥Preferences

（Windows Vista™）¥Users¥[現在のユーザ]¥AppData¥Roaming¥Adobe¥Acrobat¥9.0¥Preferences

（Macintosh）ユーザ /[現在のユーザ]/ ライブラリ /Preferences/Acrobat/9.0

注意：Acrobat で作成した分割・統合プリセットは、他の Adobe アプリケーションで作成したプリセットとは別のファイル形式になるので、アプリケーション間でプリセットを共有することはできません。

1 アドバンスト／印刷工程／分割・統合プレビューを選択するか、印刷工程ツールバーで、分割・統合プレビューボタン を選択します。

2 既存のプリセットを基にプリセットを作成するには、プリセットメニューから既存のプリセットを選択します。

3 分割・統合オプションを設定します

4 必要に応じて「リセット」をクリックし、デフォルトの設定に戻します。

5 「保存」をクリックします。

6 名前を入力して、「OK」をクリックします。

注意：カスタムプリセットを削除するには、プリセットメニューからカスタムプリセットを選択し、「削除」をクリックします。「低解像度」、「標準解像度」、「高解像度」は組み込みプリセットで、削除できません。

関連項目

459 ページの「透明の分割・統合オプション」

分割・統合プリセットの適用

❖ 次のいずれかの操作を行います。

- 分割・統合プレビューダイアログボックスで、メニューからプリセットを選択し、ページ範囲を指定して、「適用」をクリックします。
- PDF の最適化で、左側にある「透明」を選択し、一覧からプリセットを選択します。
- 印刷の詳細設定ダイアログボックスで、左側にあるカラーパネルを選択し、透明の分割・統合プリセットメニューからプリセットを選択します。
- ファイル／名前を付けて保存を選択し、ファイル形式に PostScript（EPS または PS）を選択して、「設定」をクリックします。カラーパネルで、透明の分割・統合プリセットメニューからプリセットを選択します。

PDF の最適化での分割・統合プリセットの編集

カスタムプリセットのみを変更できます。

1 アドバンスト／印刷工程／ PDF の最適化を選択します。

2 左側にある「透明」を選択します。

3 編集するカスタムプリセットをダブルクリックし、設定を変更して、「OK」をクリックします。

第 17 章：プリフライト

作成した Adobe® PDF 文書に、指定した以外の機能、フォントおよび書式設定が含まれていないことを確認するには、プリフライトツールを使用して文書の内容を検査します。問題が見つかった場合は、該当する内容を修正します。

文書の分析

プリフライト検査について

プリフライトツールは、PDF の内容を分析し、印刷工程や指定可能なその他の各種条件に対する妥当性を検査する機能です。プリフライトは、プリフライトプロファイルと呼ばれるユーザ定義値のセットを使用してファイルを検査します。プロファイルによっては、プリフライト検査で一部のエラーを修正することもできます。PDF が各種規格に準拠するように、表示領域や特定のオブジェクトにチェックやフィックスアップを実行することもできます。

プリフライトでは色、フォント、透明の使用、画像の解像度、インキ総量、PDF バージョンの互換性などの問題について確認できます。プリフライトに備わっているツールを使用して、PDF の構文や文書の実際の PDF 構造を調べることも可能です。

以下の推奨事項に従ったうえで、プリフライトツールの使用や印刷用 PDF の作成を行ってください。

- Acrobat Distiller、InDesign または Illustrator を使用して作成した PDF は、印刷またはプリプレス用に最適化すること。Distiller や InDesign の定義済み PDF 設定や印刷・出力会社が提供する設定を使用すること。
- 文書作成アプリケーションを使用してすべてのフォントが埋め込まれていること。埋め込みにより、フォントが置き換えられることがなくなります。

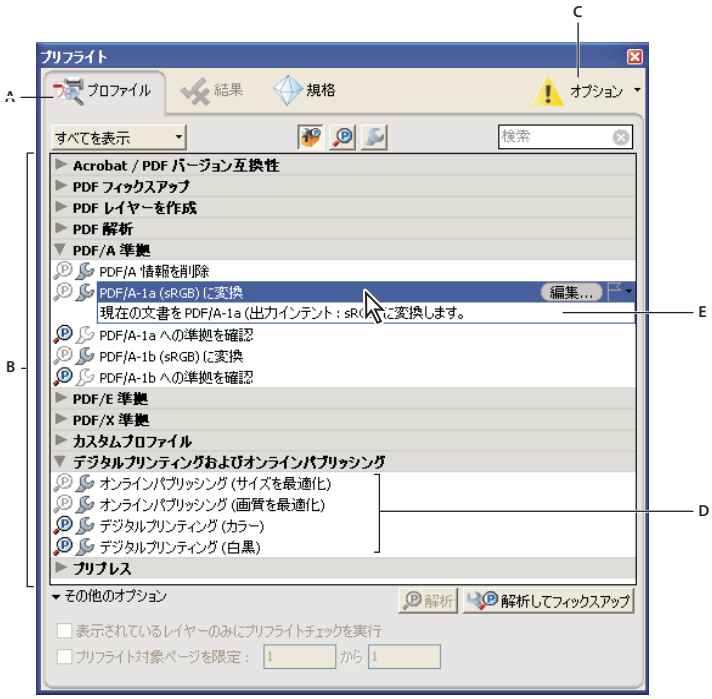
関連項目

99 ページの「ファイル変換の Adobe PDF プリセットの選択」

112 ページの「Distiller を使用したフォントへのアクセスと埋め込み」

プリフライトダイアログボックスについて

プリフライトダイアログボックスを使用すると、プリフライト検査のあらゆる側面を制御できます。このダイアログボックスは、アドバンストメニュー（アドバンスト／プリフライト、またはアドバンスト／印刷工程／プリフライト）からアクセスできます。印刷工程ツールバーからも、プリフライトツール  を選択できます。



プリフライトダイアログボックス
A. ビュー **B.** プリフライトプロファイル、チェックまたはフィックスアップ **C.** 表示設定警告（デフォルトではオフになっています）**D.** グループ **E.** プロファイルの説明

プリフライト検査の実行

プロファイルは既存のものを使用または変更することも、独自に作成することもできます。

1 PDF を開いて、アドバンスト／プリフライトを選択します。

2 次のいずれかの操作を行います。

- 使用可能なプロファイルの一覧を表示するには、プロファイルを表示ボタン をクリックします。
- 使用可能なチェックの一覧を表示するには、単独のチェックを表示ボタン をクリックします。
- 使用可能なフィックスアップの一覧を表示するには、単独のフィックスアップを表示ボタン をクリックします。

3 メニュー（デフォルトでは「すべてを表示」が選択されています）を使用して、すべて、お気に入り、前回使用したプロファイル、最も使用頻度が高いプロファイル、または使用可能なカテゴリのいずれかを指定して表示できます。

4 説明を表示するには、一覧でプロファイル、チェックまたはフィックスアップを選択します。

プロファイルは、表示と非表示を切り替えできるグループにまとめられています。グレーのレンチアイコンの付いたプロファイルには、ファイル内のエラーを修正できるフィックスアップが含まれています。

「検索」ボックスを使用してプロファイル、チェックまたはフィックスアップを検索することもできます。

5 （オプション）プロファイルまたは単独のチェックを選択し、「その他のオプション」を展開して、必要に応じて次のいずれかの操作を行います。

- 検査を表示レイヤーのみに制限するかどうかを指定します。このオプションを選択すると、フィックスアップが無効になります。
- 検査対象のページ範囲を指定します。

6 プロファイルを選択した場合、エラーを修正せずに検査を実行するには「解析」を、エラーを特定して修正するには「解析してフィックスアップ」をクリックします。単独のチェックを選択した場合、「解析」オプションのみ使用できます。単独のフィックスアップを選択した場合、「フィックスアップ」を選択してフィックスアップを開始します。

一覧内のプロファイルをダブルクリックしてプリフライト検査を実行することもできます。ファイルをダブルクリックした場合、フィックスアップを含むプロファイルはフィックスアップを適用します。

プリフライトの検査のビデオについては、次のリソースを参照してください。

- クリエイティブプロフェッショナル向けプリフライト：www.adobe.com/go/lrvid4084_a9_jp
- プリフライトを使用したレイアウトへのオブジェクトの割り当て：http://tv.adobe.com/#vi+f1588v1748

関連項目

474 ページの「プリフライトプロファイルについて」

490 ページの「PDF から PDF/X、PDF/A または PDF/E への変換」

プリフライトの環境設定

結果の報告方法を管理し、PDF/X、PDF/A、または PDF/E ファイル作成時の出力インテントを指定するには、プリフライト環境設定ダイアログボックスを使用します。PDF に、ICC プロファイルを含む出力インテントが埋め込まれている場合もあります。

プリフライト環境設定ダイアログボックスを開くには、プリフライトダイアログボックスで、オプション／プリフライト環境設定を選択します。

関連項目

493 ページの「出力インテントの作成」

「一般」タブ

「一般」タブには、ダイアログボックスのエレメントおよびプリフライトの結果を表示する方法を指定するオプションがあります。

チェック結果表示の最大数「結果」の一覧に表示する問題の数を指定します。「結果」の一覧の「その他の該当箇所」セクションに追加の結果を入れ子にするには、「ページごと（" その他の該当箇所 " の下）」オプションを使用します。1 つの文書に対する結果の最大数は 25,000 件です。

結果表示の詳細レベル プリフライトの「結果」の一覧に表示する詳細レベルを指定します。詳細なし、重要な詳細のみ、すべての詳細のいずれかを指定できます。

ディスプレイが高品質に設定されていない場合に「表示設定の警告」を表示 ディスプレイが高品質に設定されていない場合に、プリフライトダイアログボックスの上部に警告アイコンを表示します。警告アイコンをクリックすると、警告の一覧を確認できます。選択した PDF 文書の表示の信頼性を最大に高めるために、設定を自動的に調整するには「調整」をクリックします。

出力インテントのオプション

プリフライト環境設定ダイアログボックスの「出力インテント」タブでは、次のオプションを設定できます。出力インテントの使用について詳しくは、492 ページの「出力インテント」を参照してください。

名前 出力インテントの名前。

出力インテントプロファイル（ICC プロファイル）ICC プロファイルは、文書を準備する際に想定した印刷条件であり、PDF/X、PDF/A または PDF/E に準拠するために必要です。「参照」をクリックして、デフォルトの Profiles フォルダから 1 つを選択します。

出力条件 ID 登録されている標準印刷条件の ICC レジストリで指定されている参照名。出力条件の一覧（「出力条件」ボックスに説明が表示されます）から選択するか、「Custom」を選択して独自の ID を作成します。

レジストリ 出力インテントプロファイル名に関する詳細情報を参照できる URL。ICC に登録されている標準印刷条件については、**http://www.color.org/** が入力されている必要があります。

出力条件 想定する印刷ジョブの印刷条件の記述。印刷の種類（商業用オフセット印刷など）、紙種、スクリーン線数などが含まれます。編集する出力条件または最初から作成する出力条件については、この記述を変更できます。

PDF/X-4p の ICC プロファイル URL PDF/X-4p ファイル形式の出力インテント情報を提供する URL です。

ロック このオプションは、出力インテントが誤って変更されないように保護します。テキストフィールドがすべてグレーで表示されます。

「ハイライト」タブ

「ハイライト」タブには、PDF ページ上の問題のオブジェクトを識別するためのオプションがあります。ハイライトの環境設定は、レポートのマスクの表示を制御します。プリフライト結果ウィンドウでハイライトをダブルクリックしたときの、画面上のライン表示も制御します。エラー、警告、情報のそれぞれについて、ハイライトのプロパティを設定できます。

問題点を透明マスクでハイライト 問題点をハイライト表示します。このオプションを選択解除すると、問題がないコンテンツがハイライト表示され、問題があるコンテンツはハイライト表示されません。

カラー、不透明度「カラー」をクリックし、色のスペクトルから色を選択します。色の不透明度を指定します。

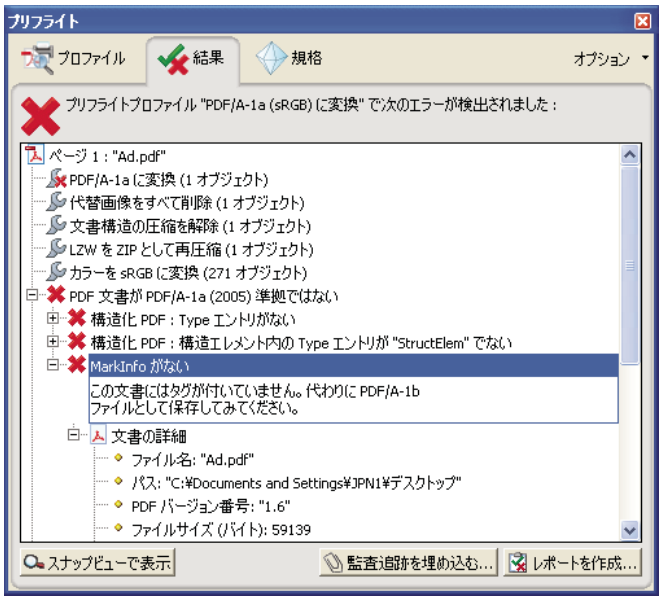
境界ボックスの境界線を描画 プリフライト結果ウィンドウの結果をダブルクリックすると、画面上に表示されているマスクレポート内に同じ線を描画します。このオプションは、ページ全体を画像が占める場合にマスクレポート内のオブジェクトを確認するのに便利です。この場合、マスクは表示されず、オブジェクトの周りの線が表示されます。

カラー、線のスタイル、実効線幅「カラー」をクリックし、色のスペクトルから色を選択します。「線のスタイル」をクリックして線のパターン（実線、点線、破線）を選択します。線の幅（太さ）を指定します。

プリフライト結果、オブジェクトおよびリソースの表示

プリフライト結果について

プリフライトの検査結果は、一覧または注釈として表示するか、プリフライトダイアログボックスで個別に確認することができます。結果リストには、問題点が重要度の順に（最初にすべてのエラー、次に警告、その他というように）表示されます。プリフライトプロファイルで指定した条件を満たさなかった各チェックの横に、警告アイコンが表示されます。



問題のあるオブジェクトを示すプリフライトダイアログボックス

プリフライトダイアログボックスの上部に表示されるアイコンは、特定の重要度の問題が少なくとも 1 つ見つかったことを示します。赤いエラーアイコン、黄色の警告アイコン および情報のみ（エラーや警告がない）の青の情報アイコン が表示されます。緑のチェックマーク は、問題が見つからなかったことを意味します。

関連項目

479 ページの「プリフライト警告オプション」

一覧での結果の表示

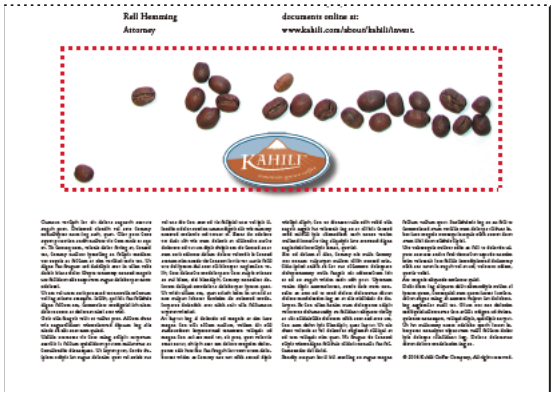
プリフライトダイアログボックスには、選択したプロファイルで指定した条件に基づき検査が行われた後、フラグの付けられた問題が一覧表示されます。

1 プリフライト検査を実行します。

2 結果が表示されたら、次のいずれかの操作を行います。

- 詳細情報がある場合は、領域を展開して、問題のオブジェクトに関する詳細を表示します。表示される結果数は、プリフライト環境設定で設定します。
- オブジェクトを別のビューで表示するには、「スナップビューで表示」を選択します。
- 監査追跡を埋め込むには、「監査追跡を埋め込む」をクリックします。プロファイルを使用してプリフライト検査を実行した場合にのみ監査追跡を埋め込むことができます。
- プリフライトダイアログボックスで別のビューに切り替えた場合は、「結果」をクリックすると、結果一覧に戻ります。
- PDF の該当するページでオブジェクトを確認するには、項目をダブルクリックします。対象のオブジェクトは、識別しやすいように点線でハイライト表示されます。このオプションは、文書内の複数個所に同じオブジェクト（例えばフォントなど）が存在する場合に便利です。場合によっては、オブジェクトの属性（カラースペースなど）が問題の項目となることもあります。そのような場合は、問題のある属性が使用されているオブジェクトをプリフライト検査で特定できます。

プリフライトの環境設定の「ハイライト」タブで、線の種類、太さおよび色を変更できます。



PDF ページ上の問題のオブジェクト

関連項目

466 ページの「プリフライトの環境設定」

465 ページの「プリフライト検査の実行」

スナップビューを使用した問題のオブジェクトの表示

スナップビューを使用すると、オブジェクトが複雑に重なり合っている場合でも、問題の項目だけを簡単に特定できます。文書情報フィールドやページラベルなど一部の項目は、表示できません。

1 結果カテゴリを展開して、検査時に検出された問題のオブジェクトを表示します。

2 問題のオブジェクトを一覧から選択します。

3 「スナップビューで表示」をクリックします。

4 プリフライト : スナップビューウィンドウで、「背景色」からオプションを選択します。ここで選択した色がスナップビューの背景色として使用されます。

矢印ボタンをクリックして、このビューですべての結果を参照できます。結果パネルがアクティブな場合は、キーボードの矢印キーを使用することもできます。



問題のオブジェクトのスナップビュー

リソースおよび一般的な情報の表示

プリフライトダイアログボックスの「概要」セクションには、文書のすべての種類のプロパティやリソースが一覧表示されます。文書で使用されているカラースペース、フォント、パターン、ハーフトーン設定、グラフィックの状態、画像などが一覧表示されます。分析した文書に関する一般情報も表示されます。一般情報には、作成元のアプリケーション、作成日、最終更新日などが含まれます。

1 プリフライトダイアログボックスの結果パネルで、「概要」セクションと「プリフライト情報」セクションを展開して詳細を表示します。

2 「概要」セクションで、プロパティを展開してリソースを表示します。

関連項目

480 ページの「追加のチェックとプロパティについて」

注釈による結果の表示

プリフライト結果を PDF に注釈として埋め込み、通常の PDF 注釈と同じように表示できます。例えば、ナビゲーションパネルの「注釈」をクリックし、個々の注釈（またはフィルタリングされた注釈）を一覧表示できます。

関連項目

176 ページの「注釈の表示」

プリフライト注釈の挿入と表示

1 プリフライトダイアログボックスの結果パネルで、オプションメニューから「プリフライト結果を注釈として挿入」を選択します。

2 問題点が多数ある場合は実行の確認を求められることがあります。その場合、注釈を埋め込むには「埋め込み」をクリックします。

3 PDF で注釈上にポインタを合わせるか、それぞれの注釈のノート注釈をクリックすると、注釈の内容が表示されます。



ノート注釈付きの PDF レポートの例

プリフライト注釈の削除

❖ プリフライトダイアログボックスで、オプションメニューから「プリフライト注釈を削除」を選択します。

監査追跡を埋め込む

監査追跡を埋め込むと、監査追跡情報と共に電子署名が追加されます。監査追跡情報として、使用されたプロファイルと作成元のアプリケーションが表示されます。プリフライト検査の成否も示されます。

1 完全なプロファイルを使用してプリフライト検査を実行します。

2 結果が表示されたら、「監査追跡を埋め込む」をクリックします。

3 情報を表示するダイアログボックスで、「OK」をクリックします。

4 ファイルを保存して、プリフライトダイアログボックスを閉じます。

5 基本的な監査追跡情報を表示するには、表示／ナビゲーションパネル／規格を選択します。規格パネルで、必要に応じて次のいずれかの操作を行います。

- 文書で使用されているプロファイルがローカルシステムのプロファイルと同じであることを検証するには、「プロファイルのメッセージダイジェストを確認」をクリックします。例えば、特定のプロファイルを使用することをユーザに指示した場合、これにより、そのプロファイルが確実に使用されたかどうかを確認できます。
- 監査追跡を削除するには、「プリフライト監査追跡を削除」をクリックしてファイルを保存します。

6 その他の監査追跡情報を表示するには、ファイル／プロパティを選択し、「概要」タブの「その他のメタデータ」をクリックします。次に、表示されたダイアログボックスで「詳細」をクリックします。表示される一覧で、http://www.gwg.org/ns/gwg_preflight_v1 を展開します。この一覧には、基本的なプリフライト情報のほかに、結果の概要とプロファイルの実行日時が表示されます。

注意：新しい監査追跡を埋め込むことによって既存の監査追跡を上書きできます。

監査追跡の埋め込みに関するビデオについては、www.adobe.com/go/lrvid4084_a9_jp を参照してください。

プリフライトレポート

結果レポートの作成

プリフライト検査の結果は、様々な種類のレポートにまとめることができます。レポートの形式には、テキストファイル、XML ファイルまたは PDF ファイルを選択できます。PDF レポートには、概要だけを含めることも、詳細情報を様々な方法で提示することもできます。

PDF レポートでは、文書や問題のオブジェクトに関する情報がレイヤー内に含まれます。レイヤーの表示は、ナビゲーションパネルの「レイヤー」パネルでオンとオフを切り替えます。

注意：PDF で使用しているすべてのオブジェクトとリソースのインベントリを作成することもできます。

プリフライト結果のレポートの作成

1 プリフライトダイアログボックスの結果パネルで「レポートを作成」をクリックするか、オプションメニューから「レポートを作成」を選択します。

2 レポートの名前と保存場所を指定します。レポート名には、接尾辞「_report」が自動的に追加されます。

3 レポートの種類を選択し、「保存」をクリックします。

レポートの種類

PDF レポート 問題の概要と詳細（問題のオブジェクトごとに透明マスク、注釈、レイヤーで表示）を作成します。

- **概要** 適用したフィックスアップ、結果の概要および文書の情報を含む短い文書にプリフライト結果をまとめます。
- **詳細** 問題のオブジェクトそれぞれに関する追加情報（そのオブジェクトがページのどこにあるかなど）をレポートします。「問題点を透明マスクでハイライト」では、問題の領域を目立たせるために、Photoshop マスクに似た色付きのマスクがかけられます。マスクの色は、プリフライト環境設定を使用して変更できます。「問題点を注釈でハイライト」では、プリフライト結果が注釈として挿入されます。「問題点をレイヤーでハイライト」では、問題点や、プロファイル自体で使用され

ている条件に従って見つかったオブジェクトを含むレイヤーに分割してファイルが表示されます。「その他のページコンテンツ」と呼ばれる別のレイヤーには、使用されているプロファイルと関係のないオブジェクトが含まれます。

XML レポート 構造化形式（XML 形式）でレポートが作成されます。この形式のレポートは、プリフライト結果を解釈して処理できるワークフローシステムで使用できます。詳しくは、印刷・出力会社に問い合わせてください。

テキストレポート テキスト形式でレポートが作成されます。テキストの各行は、プリフライト結果ダイアログボックスの階層に合わせてインデントされます。レポートは、テキストエディタで開くことができます。

PDF レポートのレイヤーの表示または非表示

1 ナビゲーションパネルで、「レイヤー」ボタン をクリックして「レイヤー」パネルを開きます。

2 「レイヤー」パネルでレポートを展開し、レイヤー名の左側にある四角形をクリックして、レイヤーを表示または非表示にします。

インベントリレポートについて

インベントリレポートは、PDF で使用しているリソースを表示します。リソースにはカラースペース、画像、パターン、シェーディング、メタデータ、各フォントファミリのフォントと字形が含まれます。関連情報は PDF ページにまとめて配置されますので、各項目の確認や場所の特定が可能です。プリフライト検査の前または後にインベントリレポートを実行できます。選択したプロファイル内のチェックで要求した情報だけを提供するプリフライト結果レポートとは異なり、インベントリレポートは PDF の内容をフィルタリングしません。プリフライト検査レポートとインベントリレポートはともに、問題の確認および解決に役立ちます。

インベントリレポート内の情報は、以下のタスクを実行するときに便利です。

- 作成元アプリケーションが不明のファイル、スクリーン再描画の遅いファイル、コピーと貼り付けが機能しないなど通常ではないファイルの調査。
- 印刷が正しく行われない、またはカラー変換、面付け、InDesign ページ上の配置の際に生じた問題など処理に関する問題の検証。
- PDF の適切でない部分の特定。マスタページ上の不注意によるスペース文字が原因で発生するフォントの不良埋め込み、無関係な画像データを持つトリミングされた画像、期待した種類でないオブジェクト（画像へ変換済みまたは画像に結合したオブジェクト種類やベクトルオブジェクト）など。
- さらなるオブジェクトに関する追加の情報の提供。例えば、インベントリレポートで特色を特定することにより、特色がそれ自体だけで使用されているか、またはダブルトーン画像などでほかの色材と混合されて使用されているかを判断できます。または、フォントに埋め込まれた字形や、それらがどう表示されるか、どのような文字がそれらによって表示されるかを判断できます。この情報によって、字形が見つからないエラーを解決することができます。
- 作者名、解像度、カラースペース、著作権、ファイルに適用されているキーワードなど、ファイルに埋め込まれた **XMP** メタデータの調査。この情報は、Extensible Metadata Platform（XMP）規格を採用する標準化された方法で格納されます。

PDF のコンテンツのインベントリの作成

1 プリフライトダイアログボックスで、オプションメニューから「インベントリを作成」を選択します。

2 インベントリに含めるオブジェクトやリソースの種類を選択します。フォント、カラー、画像などに加えて、次の情報を含めることができます。

フォーム XObject PDF 内で参照されるオブジェクト。例えば、PDF に同じオブジェクトが多く含まれる場合、多くのリファレンスとなる単一のリソースとして存在します。

XMP メタデータを含める PDF に埋め込まれている、XMP 対応アプリケーションまたはデバイスで使用できる情報を含めます。この情報には、わかりやすい説明やタイトル、検索可能なキーワード、作成者の名前および著作権情報が含まれる場

合があります。「詳細フィールドを含める」を選択した場合は、名前空間やプロパティを使用してメタデータを格納するために使用されているフィールドや構造を含めることができます。この詳細情報は、PDF 内のすべて（PDF 文書および XMP メタデータが存在する PDF 内の画像）の XMP データをテキストベースのツリービュー形式で表示します。

注意：文書プロパティダイアログボックス内に、PDF 文書全体のメタデータを表示することもできます。ファイル／プロパティを選択し、「概要」タブをクリックし、「その他のメタデータ」をクリックします。詳細フィールドを表示するには、左側のリストで「詳細」をクリックします。

3 （オプション）レポートを保存します。

詳細な検査

PDF 構造内のプリフライトの問題の表示

PDF 構造について詳しくは、Adobe PDF Technology Center（www.adobe.com/go/learn_acr_pdftechnology_jp）で関連文書（英語のみ）を参照してください。PDF ファイル形式を熟知している場合は、PDF とそのフォントの内部構造を調べることによって、プリフライトの問題の技術的な原因を探ることができます。プリフライトには、PDF を詳しく検査するための 3 つのオプションが用意されています。技術的なスキルを持ったユーザは、これらのツールを使用して、問題の原因になっているオブジェクトやフォントを分析することができます。

フォントの内部構造と Type 1、TrueType、OpenType のフォント仕様に関する深い知識が重要です。フォントの仕様は、本ガイドの参考文献一覧に示されています。

注意：表示されたウィンドウで PDF やフォントを確認することはできますが、PDF 構造やフォントを編集することはできません。

PDF の内部構造の参照

コンテンツストリームおよび Cos オブジェクトによって定義されている PDF の構造をツリー形式で表示します (コンテンツストリームは、ページ、フォーム XObject、Type 3 フォント文字および注釈やフォームフィールドの表示方法を表します。**Cos** オブジェクトには、カラースペース、画像および XObject などのアイテムが含まれます)。

PDF 構文を確認したり、フィックスアップの結果を表示したり、不一致の原因を特定したりします。様々な方法でコンテンツストリームを整理する 5 つの表示モードのいずれかを選択します。PDF の内部構造ウィンドウでは、PDF を編集することはできません。

注意：内部構造とタグ付き PDF の論理構造とを混同しないでください。タグ付き PDF の論理構造は、視力に障害を持つユーザ向けのアクセシビリティを向上させるために使用されます。内部構造は、タグを含む文書内のすべてのオブジェクトのスーパーセットです。

PDF の内部構造を参照するには、プリフライトチェックを実行する必要があります。

1 プリフライトウィンドウで、オプションメニューから「PDF の内部構造を参照」を選択します。

PDF の内部構造ウィンドウが開き、文書情報と文書カタログ（文書のオブジェクト階層のルート）のツリービューが表示されます。

2 各ツリー項目を展開して、文書構造を表示します。

3 各ページの構造を表示するには、ページボタン をクリックします。

4 ツリービューでのコンテンツストリームの表示方法を変更するには、ツールバーの表示モードを選択します。

クラシック コンテンツストリームを一連のページコンテンツオペレータとして表示します。オペレータのサブツリーを展開すると、そのオペランドが表示されます。これは、デフォルトのビューです。

Q q/Q オペレータのペアで同じグラフィック状態の入れ子レベルに属する、コンテンツストリーム内のすべてのオペレータをグループ化します。q/Q ペアのサブツリーを展開すると、内部のオペレータとパラメータが表示されます。

BMC Q に似ていますが、マークされたコンテンツ（BMC/EMC）の入れ子レベルごとにコンテンツストリームを整列します。

BT/ET コンテンツストリームを、BT オペレータと ET オペレータで囲まれたテキストブロックごとに整列します。

スニペット コンテンツストリームを一連のスニペットとして表示します。スニペットは、同じグラフィック状態を共有する隣接したオブジェクトのグループです。このビューでは、各スニペットは描画操作の種類（領域のペイントなど）およびそのグラフィック状態を表します。

フォントの内部構造の参照

各字形のアウトラインと座標を示すグラフィック表示によって、PDF に埋め込まれたフォントの内部構造をプリフライトの結果よりも詳しく表示します。一貫性のない字形の幅による不一致など、様々なプリフライトの問題の原因を特定することができます。

フォントの内部構造を参照するには、プリフライトチェックを実行する必要があります。

1 プリフライトウィンドウで、オプションメニューから「文書内のすべてのフォントに関する内部構造を参照」を選択します。

単一のフォントの構造を表示するには、結果の「フォント」エントリを展開し、フォントを選択して、オプションメニューから「フォントの内部構造を参照」を選択します。

2 字形の詳細を表示するには、次のいずれかのボタンをクリックします。

座標軸の表示 直交する 2 本の緑の線で、字形の座標空間の原点を示します。

境界線ボックスの表示 上端および下端と一致する青い線を使用して、選択した字形で使用される領域と、すべての字形で使用される最大領域を示します。

輪郭線内のグレイの表示 塗りつぶされた字形の領域をグレーで表示します。

輪郭ポイントの表示 字形のアウトラインを定義するために使用されるすべてのポイントを示します。黒い点はアウトラインの外形を示します。赤い点はベジェ曲線を示し、アウトラインの外形からのオフセットです。

ポイントのマーク状態を切り替え 直交する 2 本のマゼンタの線で、現在選択している点の位置を示します。このボタンは、「輪郭ポイントの表示」が選択されている場合にのみ使用できます。

3 字形の表示領域のサイズを調整するには、ツリービューと字形の表示領域との間にあるハンドルを上または下にドラッグします。

プリフライトプロファイル

プリフライトプロファイルについて

プリフライト検査が正常に行われるかどうかは、検査条件の定義の仕方に左右されます。検査条件は、プリフライトプロファイルと呼ばれるファイルにまとめられます。プリフライトプロファイルには、1 つ以上のチェック、フィックスアップ、またはその両方が含まれます。各チェックには PDF の内容を検証する 1 つまたは複数のプロパティステートメントが含まれます。プリフライトでは、あるチェック内のすべてのプロパティステートメントにエラーがある場合にのみエラーが表示されます。プリフライトプロファイルを編集ダイアログボックスで、使用する値と問題点の処理方法を指定できます。例えば、問題点を単純にレポートするプロファイルを選択することも、指定したパラメータに従って問題点を自動的に修正するプロファイルを選択することもできます。フィックスアップがあるプロファイルには、横にグレーに塗りつぶされたレンチアイコンが付きます。

Adobe Acrobat には定義済みのプロファイルがいくつか用意されており、「デジタルプリンティング」、「PDF 解析」、「プリプレス」、「PDF/A、PDF/E または PDF/X 準拠」などのグループに分けられています。定義済みのプロファイルをそのままの形で使用することも、変更してカスタムプロファイルを作成することもできます。プロファイルを構成するチェック（旧バージョンの Acrobat では規則）は、「文書」、「ページ」、「画像」などのカテゴリごとにまとめられています。1 つのカテゴリに属する各チェックは、文書の特定のプロパティを制御します。

文書のどのようなプロパティをプリフライトプロファイルで分析するかを決定する際には、プリフライトプロファイルを編集ダイアログボックスで、選択した個々のチェックについて情報を確認するようお勧めします。この情報は、文書のプロパティを分析し、必要に応じて修正する際にチェックが使用する条件を記述しています。

関連項目

480 ページの「追加のチェックとプロパティについて」

プロファイルの表示

1 次のいずれかの操作を行います。

- プリフライトダイアログボックスが開いていない場合は、アドバンスト／プリフライトを選択します。
- プリフライトダイアログボックスに別のパネルが表示されている場合は、「プロファイル」タブをクリックします。

2 必要に応じてプロファイルグループを展開します。

この一覧には、定義済みのすべてのプロファイルおよび作成したカスタムプロファイルが含まれます。

お気に入りのプロファイルの設定

1 次のいずれかの操作を行います。

- プリフライトダイアログボックスが開いていない場合は、アドバンスト／プリフライトを選択します。
- プリフライトダイアログボックスに別のパネルが表示されている場合は、「プロファイル」タブをクリックします。

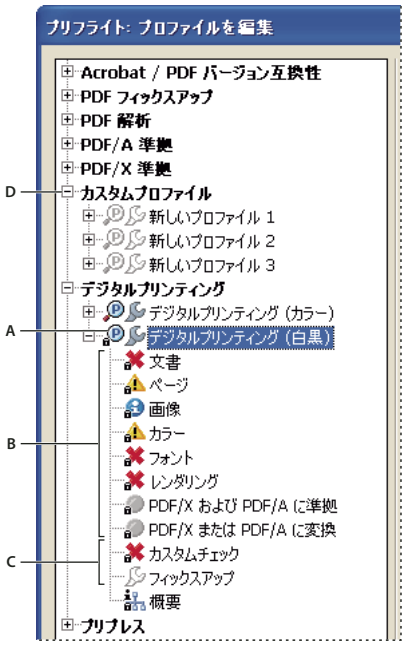
2 必要に応じてグループを展開します。

3 プロファイルを選択し、名前の横のフラグをクリックし、「お気に入りに設定」を選択します。

プリフライトプロファイルを編集ダイアログボックスについて

プリフライトプロファイルを編集ダイアログボックスには、使用可能な全プロファイルとともに、プロファイルの詳細が表示されます。プロファイルを編集ダイアログボックスでは、プロファイルのロックまたはロック解除、プロファイルをまとめる新規グループの作成、検査条件の指定などを行うことができます。プロファイルを展開すると、追加のオプションおよび情報にアクセスできます。

プリフライトプロファイルを編集ダイアログボックスを開くには、プリフライトダイアログボックスのプロファイルグループを展開し、プロファイルを選択し、「編集」をクリックします（またはオプションメニューから「プリフライトプロファイルを編集」を選択します）。



プリフライトプロファイルを編集ダイアログボックス
A. プロファイル **B.** 定義済みのチェックのセット **C.** その他オプション **D.** プロファイルグループ

プロファイルの追加と削除

カスタムのプリフライトプロファイルを独自に作成することができます。新しいプロファイルを最初から作成する前に、同じような目的を持つ既存のプロファイルがないか内容を確認します。可能であれば、既存のプロファイルを複製して必要な部分だけを変更します。

プリフライトプロファイルには、PDF の内容を検証する少なくとも 1 つのチェックまたはフィックスと 1 つのプロパティが含まれている必要があります。チェックを最初から作成する場合は、既存のプロパティを使用するか、新しいプロパティを作成します。プロファイルの作成や修正を行うときは、PDF の内容の検証に必要なチェックだけを追加し、チェックやプロパティをできるだけ単純なものにしておくことをお勧めします。例えば、PDF/X 特有の条件のチェックには PDF/X プロファイルを使用し、その後、画像解像度など PDF/X 以外の条件のチェックを追加します。

関連項目

483 ページの「プロファイルへのチェックの追加」

484 ページの「カスタムチェックの作成または変更」

486 ページの「プロファイルへのフィックスアップの追加」

488 ページの「フィックスアップの作成または変更」

プロファイルの作成

1 プリフライトダイアログボックスのプロファイルパネルで、プロファイルを表示ボタン をクリックします。

2 オプション／プリフライトプロファイルを新規作成を選択します。

3 新しいプロファイルの名前と用途を入力して、必要に応じてその他のオプションを指定します。

別のグループに割り当てない限り、デフォルトでは、新しく作成したプロファイルは、カスタムプロファイルグループの下に表示されます。

4 左側の列でプロファイルを展開します。

5 必要に応じてチェックを変更します。

6 新たなチェックおよびフィックスアップを追加します。

プロファイルの複製

1 プリフライトダイアログボックスのプロファイルパネルで、プロファイルを表示ボタン をクリックします。

2 既存のプロファイルを選択し、オプション／プリフライトプロファイルを複製を選択します。

複製プロファイルは、元のプロファイルと同じグループ内に追加されます。

プロファイルグループの作成

1 プリフライトプロファイルを編集ダイアログボックスで、グループメニューから「新規グループ」を選択します。

2 グループの名前を入力して「OK」をクリックします。

注意：複数のプロファイルを選択した場合、すべてのプロファイルが新規グループに移動します。

プロファイルの削除

❖ プリフライトプロファイルを編集ダイアログボックスでプロファイルを選択し、削除 をクリックします。

プリフライトプロファイルの取り込みと書き出し

プリフライトプロファイルは他のユーザと共有することができます。例えば、印刷・出力会社からプリフライトプロファイルを顧客に提供することで、そのプロファイルで定義された検査を事前に行うことができ、問題が発生するのを防ぐことができます。ワークグループの場合、グループ独自のプロファイルを作成しておくと、Web 上へのアップロードまたは特殊プリンタでの印刷の前に文書を検査したり、作業工程を確認するのに役立ちます。

プロファイルを交換するには、取り込みおよび書き出し用にパッケージを作成します。パッケージには、選択したプロファイルに関連するすべてのチェックとプロパティが含まれます。

プリフライトプロファイルの取り込み

1 次のいずれかの操作を行います。

- プリフライトダイアログボックスで、オプションメニューから「プリフライトプロファイルを取り込み」を選択します。
- プリフライトプロファイルを編集ダイアログボックスで、取り込みアイコン をクリックします。

2 プリフライトのパッケージファイル（拡張子は .kfp）を指定して、「開く」をクリックします。「取り込まれたプロファイル」グループのプロファイルの一覧に、プロファイルが表示されます。

3 （オプション）プロファイルがロックされている場合、プリフライトプロファイルを編集ダイアログボックスのポップアップメニューから「ロック解除」を選択します。ロック解除したプロファイルは編集可能です。

4 （オプション）パスワードの入力を求められた場合は、パスワードを入力します。

Acrobat ウィンドウまたは Acrobat アプリケーションアイコンにファイルをドラッグして、プリフライトプロファイルを取り込むこともできます。

プリフライトプロファイルの書き出し

1 必要に応じて、書き出しプロセスを開始する前に、プロファイルを編集ダイアログボックスでプロファイルの名前を変更します。

2 プロファイルを書き出す前にロックするには、プリフライトプロファイルを編集ダイアログボックスのポップアップメニューから「ロック」を選択します。「パスワード保護」を選択してパスワードを入力することもできます。

3 次のいずれかの操作を行います。

- プリフライトダイアログボックスで、オプションメニューから「プリフライトプロファイルを書き出し」を選択します。
- プリフライトプロファイルを編集ダイアログボックスで、書き出しアイコン をクリックします。

4 パッケージの保存先を指定し、「保存」をクリックします。ファイル名は変更しません。

プロファイルのロック、ロック解除およびパスワード保護

プロファイルをロックし、パスワードを適用することで、プリフライトプロファイルが許可なく変更されるのを防止できます。このセキュリティは、プリフライトプロファイルを複数のユーザで共有する場合にも役立ちます。プリフライトプロファイルのロックまたはパスワード保護は、プロファイルを最初に作成する際にも、任意の保存時にも適用できます。デフォルトでは、定義済みのすべてのプロファイルがロックされています。



ロックされたプリフライトプロファイルのロックの解除

プロファイルのロック

1 プリフライトプロファイルを編集ダイアログボックスで、プロファイルを選択します。

2 ダイアログボックス左上部のポップアップメニューから「ロック」を選択します。

各オプションは無効になります。

プロファイルのパスワード保護

1 プリフライトプロファイルを編集ダイアログボックスで、プロファイルを選択します。

2 ダイアログボックス左上部のポップアップメニューから「パスワード保護」を選択します。

3 パスワードを二度入力し、「OK」をクリックします。アルファベットの大文字と小文字、数字、句読点を使用できます。

各オプションは無効になります。

プロファイルのロック解除または保護解除

1 プリフライトプロファイルを編集ダイアログボックスで、プロファイルを選択します。

2 ダイアログボックス左上部のポップアップメニューから「ロック解除」を選択します。

3 メッセージが表示されたら、正しいパスワードを入力して「OK」をクリックします。

プロファイル設定の変更

単一のプロファイルの設定を変更できます。

関連項目

475 ページの「プリフライトプロファイルを編集ダイアログボックスについて」

478 ページの「プロファイルのロック、ロック解除およびパスワード保護」

476 ページの「プロファイルの追加と削除」

プロファイルの一般設定の変更

1 プリフライトプロファイルを編集ダイアログボックスを開きます。

2 プロファイルグループを展開してプロファイルを選択します。

3 プロファイルがロックされている場合、ポップアップメニューから「ロック解除」を選択します。

4 必要に応じて以下の設定を修正します。

- プロファイルの新しい名前を入力し、「用途」ボックスに説明を入力します。
- パスワード保護をプロファイルに適用するには、ポップアップメニューから「パスワード保護」を選択します。メッセージが表示されたら、パスワードを二度入力して「OK」をクリックします。保護しない場合は「ロック解除」を選択します。
- 名前と電子メールアドレスを入力します。
- プロファイルをグループに割り当てます。メニューから既存のグループを選択するか、「新規グループ」を選択して名前を入力し、「OK」をクリックします。グループは名前順に並べ替えられます。

5 パスワードで保護されたプロファイルの編集が完了したら、ポップアップメニューから「ロック」を選択します。もう一度プロファイルをパスワードで保護することもできます。

6 「OK」をクリックするか、ダイアログボックスを閉じずに変更を保存する場合は「保存」をクリックします。

既存のチェックと警告設定の変更

1 プリフライトプロファイルを編集ダイアログボックスを開きます。

2 プロファイルグループを展開してプロファイルを選択します。

3 プロファイルがロックされている場合、ポップアップメニューから「ロック解除」を選択します。

4 プロファイルを展開して、プロファイルで使用可能なプロパティのグループを表示します。

5 プロパティグループを選択します。

6 オプションを設定して、検査の条件を指定します。オプションは、プロファイルの下で選択したプロパティのカテゴリによって異なります。条件の選択または選択解除、値の編集、プロパティの有効化などを行うことができます。

7 ポップアップメニューから警告オプションを選択し、検査時の問題点の処理方法を指定します。

8 「OK」をクリックするか、ダイアログボックスを閉じずに変更を保存する場合は「保存」をクリックします。

プリフライト警告オプション

検査時の問題点の処理方法は、プロファイルに含まれるチェックごとに指定します。各警告アイコンの横にあるメニューから選択できます。警告のアイコンは、プリフライトダイアログボックスのチェックの横に表示されます。

エラー 該当するチェック（または該当するカテゴリ内の任意の複数のチェック）に対してエラーメッセージが生成されます。修正しないとワークフローの次の段階に進めない問題点に対して選択します。

警告 該当するチェック（または該当するカテゴリ内の任意の複数のチェック）に対して警告メッセージが生成されます。最終出力の前に認識しておく必要があり、場合によっては修正が必要となる問題点に対して選択します。

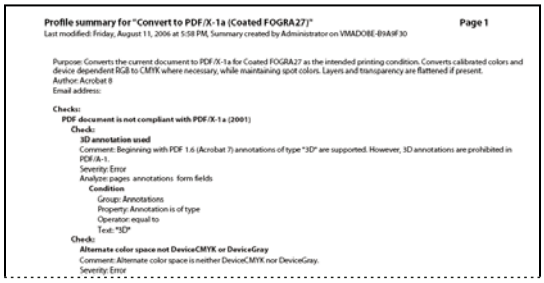
情報 該当するチェック（または該当するカテゴリ内の任意の複数のチェック）に対して簡単な注意のメッセージが生成されます。最終出力の前に認識しておく必要があるが修正の必要はない問題点に対して選択します。

警告なし 該当するチェック（または該当するカテゴリ内の任意の複数のチェック）に対して警告メッセージは生成されません。PDF 文書の出力品質に影響を与えない問題点に対して選択します。テキストボックスを使用可能にするには、状態を「警告なし」から他の状態に変更する必要があります。

プロファイルの要約の表示

プロファイルの要約を作成することにより、指定したプロファイルに関する各チェックとその検査条件の説明を表示できます。

❖ プリフライトダイアログボックスでプロファイルを選択し、オプションメニューから「プロファイルの要約を作成」を選択します。



Profile summary for "Convert to PDF/X-1a (Coated FOGRA27)" Page 1
Last modified: Friday, August 11, 2006 at 5:58 PM, Summary created by Administrator on VMADOBE-B9AIF30

Purpose: Converts the current document to PDF/X-1a for Coated FOGRA27 as the intended printing condition. Converts calibrated colors and device dependent RGB to CMYK where necessary, while maintaining spot colors. Layers and transparency are flattened if present.
Author: Acrobat 8
Email address:

Checks:
PDF document is not compliant with PDF/X-1a (2001)
Check:
3D annotation used
Comment: Beginning with PDF 1.6 (Acrobat 7) annotations of type "3D" are supported. However, 3D annotations are prohibited in PDF/X-1.
Severity: Error
Analyze: pages annotations form fields
Condition
Group: Annotations
Property: Annotation is of type
Operator: equal to
Text: "3D"
Check:
Alternate color space not DeviceCMYK or DeviceGray
Comment: Alternate color space is neither DeviceCMYK nor DeviceGray.
Severity: Error

プロファイルの要約の PDF ファイル。

追加のチェック

追加のチェックとプロパティについて

プリフライトツールには、プロファイルに追加できる様々な追加チェック（旧バージョンの Acrobat では規則）があります。いずれのチェックも、各プロファイルの「カスタムチェック」セクションから利用できます。これらのチェックは、対応する PDF プロパティによって、様々な方法で変更できます。プロファイルの一部としてではなく、すばやく実行できる単独のチェックを作成することもできます。単独のチェックを実行すると、すべてのフラグ付きコンテンツがエラーとして結果に表示されます。

一部のプロパティは、PDF 内の指定したオブジェクトに対して True または False の結果を返す単純なステートメント（例えば、「フォントが埋め込まれていない」や「カラーマネジメントされたカラーを使用」など）によって定義されます。一部のプロパティのステートメントは、プロパティの実際の値（テキストサイズや特色名など）とダイアログボックスに入力した値（「12」や「濃い青」など）の関係を示します。その他のステートメントは数値を比較します。

プロパティの値と入力した値の関係		数値間の関係	論理値のプロパティ
等しい	等しくない	より小さい	True
含む	含まない	以下	True でない
で始まる	で始まらない	等しい	
で終わる	で終わらない	等しくない	
に含まれる	に含まれない	より大きい	
		以上	

プロパティグループ

チェックを定義するプロパティは、いくつかのカテゴリに整理されます。チェックを編集ダイアログボックスに、すべてのプロパティグループの一覧を表示できます。また、グループを構成する個々のプロパティや、プリフライトツールでプロパティを使用する方法の説明を表示できます。

次のプロパティグループが利用できます。

テキスト テキストについて、レンダリング方法、拡大 / 縮小におけるゆがみや傾斜の有無、Unicode にマップでき正常にコピーや書き出しができるかといった情報が含まれます。

フォント レンダリングされるテキストのフォントに関するあらゆる側面を説明します。フォントは PDF 文書全体で様々なサイズで使用されるため、テキストサイズはテキストのプロパティであり、フォントのプロパティではないことに注意してください。テキストサイズは、「テキスト」プロパティグループに含まれます。

画像 画像の解像度、ビット深度、ピクセル数、レンダリングインテントなどが含まれます。

カラー カラースペース、代替カラースペース、パターン、特色など、色に関する特性が含まれます。代替カラースペースを使用すると、Acrobat で特定の特色やマルチコンポーネントの特色（DeviceN）を表示または印刷できます。例えば、モニタやプリンタで橙色を再現するには、PDF にその特色がどのように見えるかを定義する代替のカラースペース（RGB カラーまたは CMYK カラーで作成します）が必要です。

ICC カラースペース ICC カラースペースを定義する、埋め込み ICC プロファイルの特性にアクセスするプロパティが含まれます。ICC プロファイルには、デバイスに依存する色を Lab などのデバイスに依存しないカラースペースに変換するためのデータが含まれています。これにより、異なるプラットフォーム、異なるデバイス、異なる ICC 準拠アプリケーション（Adobe Illustrator や Adobe InDesign など）で一貫性のある色を再現できます。異なるカラースペース（RGB、CMYK、グレースケールなど）のオブジェクトを含む文書は、各カラースペースの色を調整するための個別の ICC プロファイルを持つことがあります。

塗りのグラフィック状態プロパティ 現在のカラースペースのカラー値など、領域の塗りに関するグラフィックステート情報が含まれます。

線のグラフィック状態プロパティ 現在のカラースペースのカラー値や、太さなどの線特有のプロパティに関するグラフィック状態情報が含まれます。

全般のグラフィック状態プロパティ PDF ページにおけるテキスト、グラフィックまたは画像の表示を制御するための設定が含まれます。「オーバープリント」設定などがここに含まれます。

ハーフトーン スクリーン角度、線数、スポットの形など、プリプレス処理に関するグラフィック状態情報が含まれます。

ページ記述 PDF ページのオブジェクトに関する一般的な情報が含まれます。オブジェクトの種類（例えば、画像、テキストの一部、またはスムーズシェーディングかどうか）、オブジェクトがページの表示可能領域の内側にあるか外側にあるか、または仕上がりサイズとの差がどの程度か、などの情報です。

OPI OPI のバージョンが 1.3 か 2.0 かに関わらず、既存のすべての OPI リンク（注釈）を分析するためのプロパティが含まれます。PDF で使用可能な OPI エントリは、PostScript ファイルの場合と同じです。

埋め込み PostScript PDF に埋め込める PostScript コードのことです。3 つのプロパティがあります。1 つはページ記述で直接使用される PostScript オペレータのプロパティ、もう 1 つは PostScript XObject に埋め込まれている PostScript コードのプロパティ、最後は PostScript XObject の初期の形態である PostScript フォーム XObject のプロパティです。

オブジェクトメタデータ オブジェクトに埋め込まれている、作成者、解像度、カラースペース、著作権およびキーワードなどの情報が含まれます。例えば、メタデータを含む Photoshop 画像を InDesign 文書に配置した場合、この文書を PDF に変換すると、この情報が取得され、このグループのプロパティによってチェックされます。

注釈 注釈と描画マークアップ、トラップおよびトンボのほとんどの特性が含まれます。

フォームフィールド フォームフィールドのプロパティが含まれます。

レイヤー ページの外観に影響を与える可能性のあるオプショナルコンテンツをチェックします。

ページ PDF 1.3 以降でサポートされる様々な文書領域（メディアサイズ、裁ち落としサイズ、仕上がりサイズ、アートサイズ）を表すページ番号やページサイズが含まれます。このグループには、事前に分版された PDF の版の名前も含まれます。

文書 文書が暗号化されているか、フォームフィールドやしおりを含むかなど、PDF 全体に適用されるすべての情報が含まれます。

文書情報 Acrobat の文書のプロパティダイアログボックスでもアクセスできる標準的な入力項目や、ISO 15930 規格（PDF/X）で標準化されている情報が一覧表示されます。

文書メタデータ 文書に埋め込まれている、タイトル、作成者、著作権およびキーワードなどの情報が含まれます。この情報は、Acrobat の文書のプロパティダイアログボックスの「文書メタデータ」セクションにも表示されます （ファイル／プロパティを選択し、「概要」タブをクリックし、「その他のメタデータ」をクリックします）。

署名 文書の署名に関する情報が含まれます。

構造化 PDF PDF/A 規格によって制限が定義されているタグ付き PDF 内のタグ構造に関する基本的なプロパティが含まれます。

PDF/X、PDF/A または PDF/E の出力インテント どの出力処理用に PDF を準備するかを定義します。一般的に、高解像度印刷用の PDF には、埋め込み ICC プロファイルを持つ出力インテントが含まれています。これは、校正デバイスやデバイスの RIP（ラスターイメージプロセッサ）によって使用されます。

PDF/X、PDF/A または PDF/E の出力インテント（ICC プロファイルプロパティ）出力インテント内に埋め込まれた ICC プロファイルの情報にアクセスするためのプロパティが含まれます。このグループには、プロファイルの名前や種類など、オブジェクト用の ICC プロファイルと同じプロパティが含まれています。ICC プロファイルには、文書を画像にする際のデバイスの出力条件が記述されています。

PDF コンテンツストリームの効率 ページ記述のエンコードがどの程度効率的かを判断できます。例えば、単語全体のテキストオペレータとして、または単語の各文字に対するいくつかのテキストオペレータとして、**Hello** テキストを含めることが可能です。後者の場合は、効率が落ちてページレンダリング速度が遅くなります。効率チェックでは、いくつかのオペレータ種類については百分率で返されます。ほとんどの場合、大きな値より小さな値の方が優れた状態を示します。

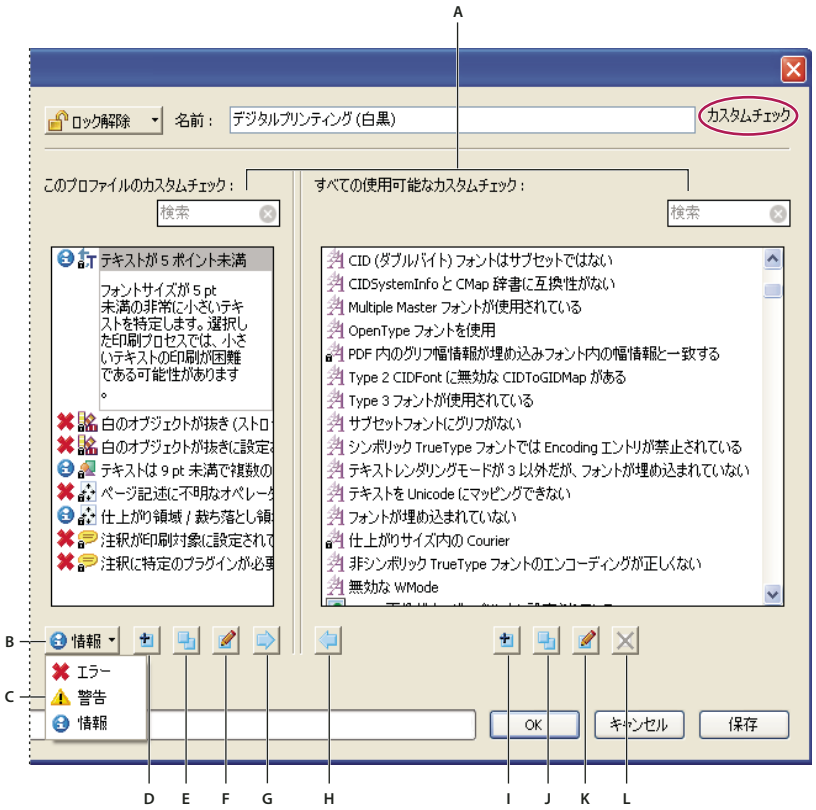
PDF シンタックスのエラー PDF 構文内の特定のエラーに関する情報を返します。例えば、PDF の仕様で必要な所定のキーが含まれていない場合でも、Acrobat はファイルをレンダリングできる可能性があります。ただし予想通りのレンダリング効果を得るには、PDF 仕様に完全準拠ですべての PDF をエンコードすることをお勧めします。

構造化 PDF のエラー タグ付き PDF のタグ構造のエラーに関する情報を返します。例えば、タグ付きオブジェクトの種類が適切に指定されていないとエラーを返します。このグループのプロパティは、タグ構造のエラーの確認に役立ちます。

PDF コンテンツストリームのエラー PDF のページ記述のエラーに関する情報を返します。例えば、3 つの数値オペランドは RGB カラーの定義に必要となります。オペランドが 3 つ未満の場合は、ページをレンダリングできません。このグループのプロパティによって、PDF ページがレンダリングできない理由を判断することができます。

プロファイルを編集ダイアログボックスについて（カスタムチェック）

プリフライトプロファイルを編集ダイアログボックスの「プロファイル」一覧には、Acrobat に含まれている定義済みのプロファイルおよび作成したカスタムプロファイルが含まれています。「カスタムチェック」を選択すると、より多くの選択および変更項目を指定できます。列の下部のボタンを使用すると、複製、削除、作成などの基本的な編集機能を実行できます。検索ボックスを使用すると、特定のチェックの検索に役立ちます。



カスタムチェック

A. 検索 **B.** 説明 **C.** 警告 **D.** チェックを新規作成して現在のプロファイルに含める **E.** チェックを複製して現在のプロファイルに割り当てる **F.** チェックを編集 **G.** プロファイルからチェックを削除 **H.** プロファイルに含める **I.** 新しいチェック **J.** チェックの複製 **K.** チェックを編集 **L.** チェックの削除

プロファイルへのチェックの追加

Acrobat には定義済みのプリフライトプロファイルがいくつか用意されており、そのまま使用することも、変更してカスタムプロファイルを作成することもできます。既存のプロファイルのチェックに異なる条件を追加することで、目的に合わせたプロファイルを作成することができます。例えば、既存のチェックを使用すると、完全に黒ではない（黒にシアン、マゼンタ、黄などの色が混ざっている）すべてのテキストが検出されることがあります。これは小さい文字のテキストを印刷するときに問題になることがあるため、複数の色を使用していてテキストサイズが 12 ポイント以下のテキストオブジェクトにフラグが設定されるように、このチェックを修正することができます。

チェックは、他のプロファイルで再利用することができます。ただし、複数のプロファイルで使用されるチェックを修正すると、そのチェックを使用するすべてのプロファイルも影響を受けることに注意してください。不必要な修正を行わないように、特定のプロファイルで使用するチェックの場合は名前を変更します。プリフライトプロファイルを編集する前に、ロックを解除する必要があります。

1 プリフライトダイアログボックスで、プロファイルを選択し、プロファイル名の横にある「編集」リンクをクリックするか、オプションメニューから「プリフライトプロファイルを編集」を選択します。

2 左上部のポップアップメニューから「ロック解除」を選択します。

3 プロファイル名の下に表示される項目の一覧から「カスタムチェック」を選択します。

4 パネルで作業するには、次のいずれかの操作を行います。

- 特定のチェックを短時間で検索するには、検索ボックスにチェック名の全体または一部を入力します。検索語句を含む項目のみが表示されます。検索ボックスから名前を削除すると、すべてのチェックが再び表示されます。

- プロファイルにチェックを追加するには、右側のパネルでチェックを選択し、左向き矢印をクリックし、必要に応じてダイアログボックスの左下にあるポップアップメニューから警告の種類を選択します。警告の種類はデフォルトで「エラー」となっていますが、問題が発見された場合にプリフライトツールが表示する警告の種類を指定できます。追加できるチェックの数に制限はありません。
- プロファイルからチェックを削除するには、左側のパネルでプロファイルを選択し、右向きの矢印をクリックします。
- チェックをダブルクリックして編集します。

関連項目

474 ページの「プリフライトプロファイルについて」

478 ページの「プロファイルのロック、ロック解除およびパスワード保護」

485 ページの「チェックまたはプロパティの使用状況の確認」

485 ページの「問題のある領域の修正」

カスタムチェックの作成または変更

ロック解除した定義済みチェックを変更できますが、定義済みのチェックは設定時の状態のままにしておくことをお勧めします。その代わりに、新しいチェックを作成したり、既存のチェックをもとにチェックを作成したりすることができます。

注意：ロック付きのチェックは、ロックされたプロファイルにあり、そのチェックを使用するプロファイルがすべてロック解除されるまでは編集できません。

プロファイルのカスタムチェックの作成

1 プリフライトダイアログボックスのプロファイルパネルで、プロファイルを表示ボタン をクリックします。

2 プロファイルを選択し、プロファイル名の横の「編集」ボタンをクリックします。

3 必要に応じて、ポップアップメニューから「ロック解除」を選択します。

4 ダイアログボックスの左側で、「カスタムチェック」を選択します。

5 プリフライトプロファイルを編集ダイアログボックスの「このプロファイルのカスタムチェック」で、次のいずれかの操作を行います。

- チェックのリストで、新規作成アイコン をクリックします。
- 既存のチェックから新しいチェックを作成するには、チェックを選択し、複製アイコン をクリックします。

6 新しいチェック / チェックを複製ダイアログボックスで、必要に応じて次のいずれかの操作を行います。

- チェックで問題点が検出された場合、および問題点が検出されなかった場合にプリフライトで表示するメッセージを入力します。例えば、特色の使用についてチェックを定義する場合、問題が検出されなかったときのメッセージを「ドキュメントに特色は含まれていません」とすることができます。
- チェックの説明を入力します。
- チェックを適用するアイテムを選択します。

7 ダイアログボックスの右側で、グループを選択し、グループのプロパティを選択して「追加」をクリックします。

単独のチェックの作成

1 プリフライトダイアログボックスのプロファイルパネルで、単独のチェックを表示ボタン をクリックします。

2 オプション／プリフライトチェックを新規作成を選択します。

3 ダイアログボックスの右側で、グループを選択し、グループのプロパティを選択して「追加」をクリックします。

新しい単独のチェックが、選択したグループとプロパティに対応するグループに表示されます。

単独のチェックの複製

1 プリフライトダイアログボックスのプロファイルパネルで、単独のチェックを表示ボタン をクリックします。

2 既存のチェックを選択し、オプション／プリフライトチェックを複製を選択します。

お気に入りの単独のチェックの設定

1 プリフライトダイアログボックスのプロファイルパネルで、単独のチェックを表示ボタン をクリックします。

2 必要に応じてグループを展開します。

3 単独のチェックを選択し、名前の横のフラグをクリックして「お気に入りに設定」を選択します。

チェックまたはプロパティの使用状況の確認

❖ プリフライトプロファイルを編集ダイアログボックスで、チェックをダブルクリックします。次に、チェックを編集ダイアログボックスの「使用状況」をクリックして、チェックを使用するプロファイルを表示します。

問題のある領域の修正

プリフライトのフィックスアップについて

プリフライトツールを使用して、文書内の多くのエラーを修正できます。これを行うには、フィックスアップと呼ばれるエラー修正をプロファイルに追加します。可能な場合は、フィックスアップによって自動的に問題点が修正されます。自動的に修正できない場合は、ユーザがソースファイル内の問題点を修正するための情報が提供されます。フィックスアップがあるプロファイルには、横にグレーのレンチアイコンが付きます。縁取りのみのレンチアイコンは、プロファイルに関連付けられたフィックスアップがないことを意味します。

プリフライトには、プロファイルに追加できる定義済みのフィックスアップが含まれています。これらのフィックスアップは、色、フォント、画像、印刷工程、PDF/X や PDF/A などの国際標準への準拠、その他の領域に影響する様々なエラーに対応しています。プリフライトには、単独のフィックスアップを独自に作成するためのツールキットも含まれています。

注意：フィックスアップを実行すると、文書は完全に変更されます。

例えば、フィックスアップは次のアクションを実行してエラーを修正することができます。

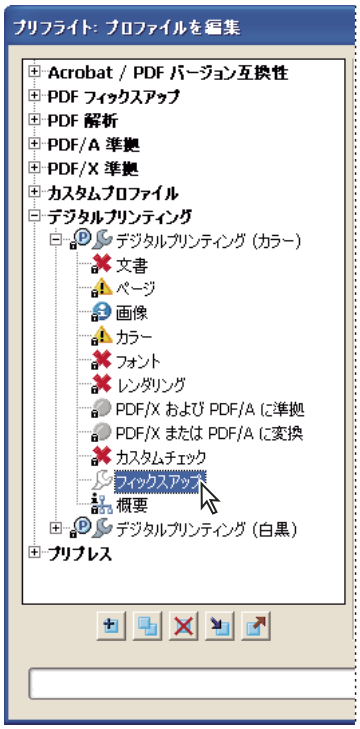
- 色を置換機能と同じように、カラースペースを変換します。
- PDF の最適化と同じように、文書を修復したり不要なコンテンツを除去したりしてファイルサイズを縮小します。
- PDF を別のバージョンに変換します。
- ヘアラインを太くします。
- 透明を分割・統合します。
- 仕上がりサイズや裁ち落としサイズの外側のオブジェクトを削除します。
- PDF/X、PDF/E または PDF/A 変換用の PDF を準備します。
- 文書情報を設定します。

プロファイルへのフィックスアップの追加

プリフライトツールには、プロファイルに追加できるフィックスアップのコレクションが含まれています。いずれのフィックスアップも、各プロファイルの「フィックスアップ」セクションから利用できます。

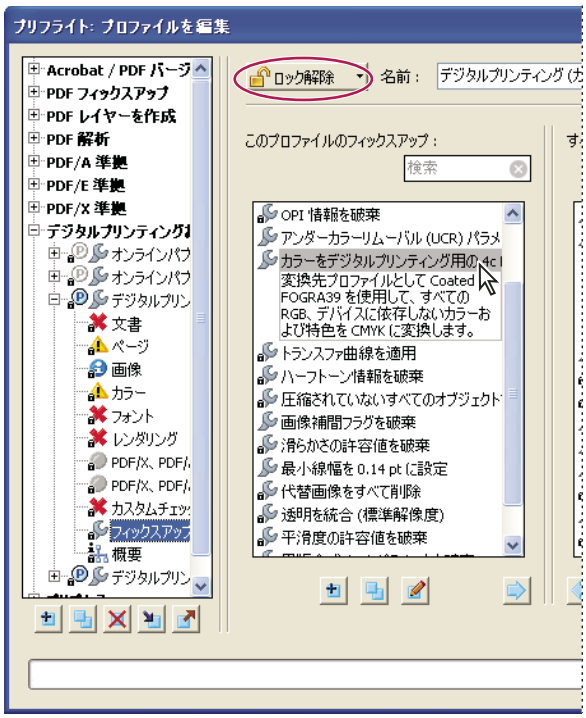
1 プリフライトダイアログボックスを開いて、プロファイル名の横にある「編集」リンクをクリックします。

2 目的のプロファイルを含むカテゴリを展開し、プロファイルを展開します。



3 必要に応じてプロファイルのロックを解除し、修正を行います。上部のポップアップメニューから「ロック解除」を選択します。

4 プロファイルの下の項目から「フィックスアップ」を選択します。



フィックスアップは、各プロファイルの「フィックスアップ」セクションから利用できます。

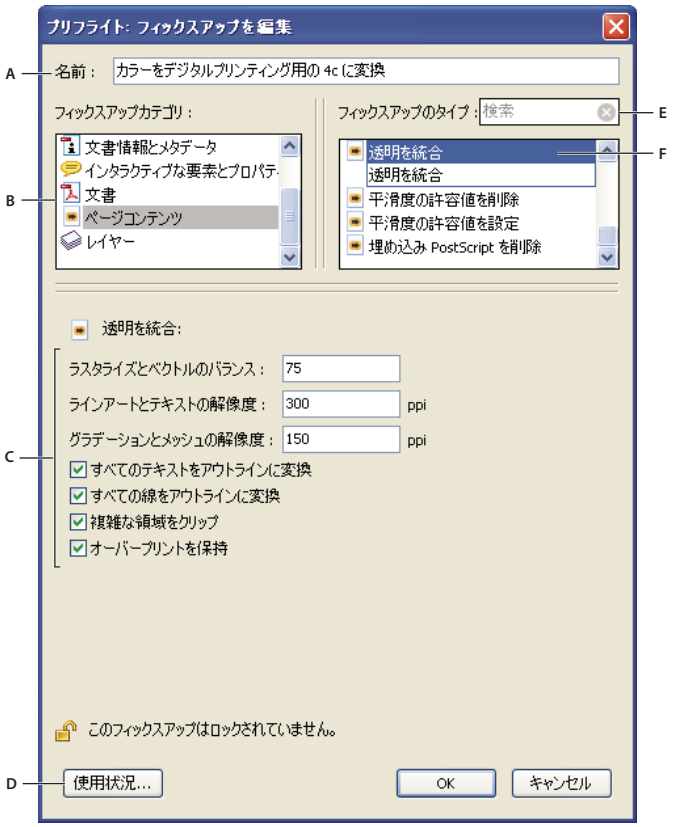
5 右側の列からフィックスアップを選択し、左向きの矢印をクリックしてフィックスアップを左側の列に移動します。

フィックスアップは必要な数だけ追加できます。

注意：プロファイルからフィックスアップを削除するには、左側の一覧からフィックスアップを選択し、右向きの矢印をクリックします。

フィックスアップを編集ダイアログボックスについて

フィックスアップを編集ダイアログボックスには、プロファイルに追加するための定義済みのフィックスアップの種類と、各フィックスアップに関連付けられた値が一覧表示されます。フィックスアップを編集ダイアログボックスを使用して、フィックスアップに関連付けられた値を変更したり、既存のフィックスアップに基づいてカスタムフィックスアップを作成できます。チェックと同様、フィックスアップはカテゴリ別に構成されています。



フィックスアップを編集ダイアログボックス
A. フィックスアップ名 **B.** フィックスアップのカテゴリ **C.** フィックスアップの条件 **D.** フィックスアップを使用するプロファイルを表示するボタン **E.** 検索 **F.** フィックスアップの変更できる領域

フィックスアップの作成または変更

特定のジョブまたは出力デバイスに応じてカスタムフィックスアップを作成できます。指定する設定によって、使用する出力インテント、実行する色変換、画像を圧縮およびサンプリングする方法、PDF がサポートする必要がある PDF の互換性レベルなどを指定できます。ロックが解除されていれば、定義済みのフィックスアップを変更することができますが、既存のフィックスアップを複製してその値を変更することをお勧めします。この手法は、フィックスアップが複数のロックされたプロファイルに属している場合に便利です。すべての該当するプロファイルを検索してロック解除する必要がありません。複製されたフィックスアップは、まだプロファイルに属していないので、デフォルトでロック解除されています。プロファイルの一部としてではなく、すばやく実行できる単独のフィックスアップを作成することもできます。

プロファイルのフィックスアップの作成

1 プリフライトダイアログボックスのプロファイルパネルで、プロファイルを表示ボタン をクリックします。

2 プロファイルを選択し、プロファイル名の横の「編集」ボタンをクリックします。

3 ダイアログボックスの左側で、プロファイルの下の「フィックスアップ」を選択します。

4 必要に応じて、ポップアップメニューから「ロック解除」を選択します。

5 「このプロファイルのフィックスアップ」で、新規作成アイコン をクリックします。

6 フィックスアップに名前を付けて、条件を指定します。

既存のフィックスアップをもとにしたフィックスアップの作成

1 プロファイルのフィックスアップを作成する手順 1 ～ 4 を実行します。

2 プリフライトプロファイルを編集ダイアログボックスで、変更するフィックスアップを選択し、「すべての使用可能なフィックスアップ」の下にある複製アイコン をクリックします。

3 フィックスアップを複製ダイアログボックスで、必要に応じて情報を変更するか、新しい列を作成します。

4 現在このフィックスアップを使用しているプロファイルを確認するには、「使用状況」をクリックします。フィックスアップを変更する前に、他のプロファイルのロックを解除することが必要になる場合があります。

5 次のいずれかの操作を実行して「OK」をクリックします。

- フィックスアップの名前を変更するには、上部の「名前」ボックスに入力します。
- エラーを処理する方法を変更するには、オプションまたは選択した各フィックスアップオプションの値を指定します。

単独のフィックスアップの作成

1 プリフライトダイアログボックスのプロファイルパネルで、単独のフィックスアップを表示ボタン をクリックします。

2 オプション／プリフライトフィックスアップを新規作成を選択します。

3 フィックスアップに名前を付けて、条件を指定します。

新しいフィックスアップが、選択したカテゴリとプロパティに対応するグループに表示されます。

単独のフィックスアップの複製

1 プリフライトダイアログボックスのプロファイルパネルで、単独のフィックスアップを表示ボタン をクリックします。

2 既存のフィックスアップを選択し、オプション／プリフライトフィックスアップを複製を選択します。

お気に入りの単独のフィックスアップの設定

1 プリフライトダイアログボックスのプロファイルパネルで、単独のフィックスアップを表示ボタン をクリックします。

2 必要に応じてグループを展開します。

3 単独のフィックスアップを選択し、名前の横のフラグをクリックして「お気に入りに設定」を選択します。

PDF/X、PDF/A、PDF/E 準拠ファイル

PDF/X、PDF/E および PDF/A 規格について

PDF/X、PDF/E、PDF/A 規格は、International Organization for Standardization（ISO）で定義されています。PDF/X 規格はグラフィックコンテンツの交換、PDF/E 規格は技術文書のインタラクティブな交換、PDF/A 規格は電子文書のアーカイブに適用されます。PDF を変換する際、処理対象のファイルが指定された規格に適合しているかどうかがチェックされます。選択された ISO 規格に PDF が適合しない場合は、変換をキャンセルするか、規格に準拠しないファイルを作成するかを確認するメッセージが表示されます。

印刷出版ワークフローで最も一般的な規格は、PDF/X-1a、PDF/X-3、PDF/X-4（2008 年導入）などの PDF/X 系の形式です。PDF のアーカイブで最も一般的な規格は、PDF/A-1a と PDF/A-1b です（PDF/A-1b は PDF/A-1a よりも要件が緩和されています）。現在、PDF/E のバージョンは PDF/E-1 のみです。

注意：PDF/X、PDF/E、PDF/A について詳しくは、ISO および AIIM の Web サイトを参照してください。

PDF から PDF/X、PDF/A または PDF/E への変換

PDF/X、PDF/A または PDF/E の条件に従って PDF の内容を検証できます。特定の要件を満たしていれば、PDF のコピーを PDF/X、PDF/A または PDF/E として保存することもできます。例えば、特定の状況では、PDF/X-1a、PDF/X-3、PDF/X-4 に準拠するには、使用デバイスを記述する ICC プロファイルが必須です。文書に ICC 出力プロファイルが埋め込まれていない場合は、保存する前に埋め込むことができます。

規格ウィザードを使用して、PDF を規格に準拠する PDF に変換することができます。このウィザードでは、変換する形式別の説明を参照しながら変換を行うことができます。規格に詳しい場合は、組み込みのプロファイルまたはウィザードを通じて作成されたプロファイルを使用して PDF を変換できます。

注意：また、Acrobat Distiller を使用して PDF/X、PDF/A、PDF/E 準拠ファイルを作成することもできます。

プリフライトを使用した PDF/X 互換 PDF の作成に関するビデオについては、www.adobe.com/go/lrvid4083_a9_jp を参照してください。

関連項目

102 ページの「PDF 設定」

プロファイルによる PDF/X、PDF/A または PDF/E への変換

1. プリフライトダイアログボックスで、「プロファイル」をクリックします。
2. 準拠プロファイルを展開し、必要なプロファイルを選択します。例えば、「PDF/A 準拠」を展開して「PDF/A-1b (sRGB) に変換」を選択します。
3. 「解析してフィックスアップ」をクリックします。

ウィザードによる PDF/X、PDF/A または PDF/E への変換

1. プリフライトダイアログボックスで、「規格」をクリックします。
2. 「PDF/X として保存」、「PDF/A として保存」または「PDF/E として保存」を選択して、「続行」をクリックします。
3. バージョンを指定して「続行」をクリックします。
4. 変換プロファイルと、使用可能な出力条件のいずれかを選択します。
5. 変換中に補正を適用するには、「フィックスアップを実行」オプションを選択します。疑問符アイコンをクリックし、適用されるフィックスアップを一覧表示します。
6. プロファイルを保存するには、「プロファイルとして保存」をクリックします。
7. 選択したプロファイルと設定に基づいて PDF を変換するには、「名前を付けて保存」をクリックします。

変換が成功すると、プリフライトダイアログボックスに緑のチェックマークが表示されます。変換が失敗すると、プリフライトダイアログボックスに赤い X マークが表示されます。

PDF/X、PDF/A または PDF/E 条件での PDF の検証

PDF/X、PDF/A および PDF/E ファイルは、Acrobat Distiller を使用するなど、様々な方法で作成できます。ファイルに関する規格情報を表示するには、表示／ナビゲーションパネル／規格を選択します。準拠情報として、ファイルを作成するために使用された規格、その ISO 名、ファイルが PDF/X、PDF/A または PDF/E 準拠として検証されたかどうかが表示されます。また、出力インテント情報として、ファイルに関連付けられたカラー設定が表示されます。ファイルが規格に準拠していることを検証するには、「準拠を確認」をクリックします。

PDF/X、PDF/A または PDF/E 情報の削除

出力条件や GTS_PDFX バージョンキーなど、PDF/X、PDF/A または PDF/E に固有の情報をすべて削除できます。これは、ファイルを修正した場合、最初からやり直したい場合、ICC プロファイルによりファイルサイズが大きくなり過ぎた場合などに便利です。

1 プリフライトダイアログボックスで、「プロファイル」をクリックします。

2 準拠プロファイルを展開し、「[準拠名] 情報を削除」フィックスアップを選択します。例えば、「PDF/A 準拠」を展開して「PDF/A 情報を削除」を選択します。

3 「解析してフィックスアップ」をクリックします。

文書の分析の自動化

ドロップレットとバッチ処理について

同じプリフライトプロファイルを使用して文書を検査する作業を定型的に行う場合、ドロップレットまたはバッチ処理コマンドを使用してファイルを処理できます。

プリフライトのドロップレットは、プリフライト検査を実行する小さなアプリケーションです。PDF（複数可）をドロップレットアイコン にドラッグして検査できます。ドロップレットは、デスクトップまたはコンピュータ上の別の場所に配置できます。

バッチ処理では、ドロップレットと同様に複数のファイルを一度に検査し、検査に合格したファイルと問題のあるファイルを分けて、指定した場所にレポートを作成します。さらに、ホットフォルダでは、指定した変換設定を使用して様々な種類のファイル（JPEG、HTML、RTF など）を PDF または PDF/X に変換できます。また、指定したプロファイルを使用してファイルを検査することや、ファイルを Acrobat でサポートされている任意の形式（PDF や PostScript を含む）で出力することができます。

注意：ファイルの検査のみを行う場合は、出力フォルダに変更やコピーを保存する必要はありません。

関連項目

349 ページの「バッチ処理」

471 ページの「結果レポートの作成」

プリフライト検査実行用ドロップレットの作成と編集

ドロップレットでファイルを検査する場合、検査に合格したファイルと問題のあるファイルを分けて、結果をオプションのレポートで確認できます。

関連項目

471 ページの「結果レポートの作成」

ドロップレットの作成

1 プリフライトダイアログボックスで、オプションメニューから「プリフライトドロップレットを作成」を選択します。

2 ポップアップメニューからプリフライトプロファイルを選択します。必要なプロファイルが一覧にない場合は、新しいプロファイルを作成します。

3 プリフライト検査後に PDF を処理するための設定を指定し、ドロップレットを保存します。

ドロップレット設定の編集

1 ドロップレットアイコン をダブルクリックするか、プリフライトダイアログボックスのオプションメニューで「プリフライトドロップレットを編集」を選択します。

2 必要な設定を変更し、ドロップレットを保存します。

ドロップレット設定

ドロップレットオプションを使用すると、PDF をドロップレットアイコンにドラッグしたときに、プリフライトツールがどのように PDF を処理するかを指定できます。

注意：これらのオプションは、バッチ処理でプリフライト検査を実行するときにも指定できます （349 ページの「バッチ処理」を参照してください）。

プロファイル [プロファイル] を保持 現在選択しているプロファイルをプリフライト検査に使用します。

キャプチャ ドロップレットで使用中のプロファイルを取り込まれたプロファイルカテゴリの下にあるプロファイル一覧に挿入します。

プロファイルの変更 使用可能なプロファイルの一覧が表示されます。プリフライト検査用に別のプロファイルを選択できます。

フィックスアップを適用せずにプリフライトプロファイルを実行 検査して問題を修正せずにレポートします。このオプションは、問題修正用のフィックスアップを含むプロファイルを選択した場合にのみ使用できます。

PDF ファイルをコピー サクセスフォルダまたはエラーフォルダに PDF のコピーを保存します。

PDF ファイルを移動 検査した PDF をサクセスフォルダまたはエラーフォルダに移動します。

PDF ファイルのエイリアスを保存 サクセスフォルダまたはエラーフォルダに PDF へのリンクを保存します。元のファイルの場所は移動されません。

レポートを作成してサクセスフォルダ（エラーフォルダ）に保存 レポートの種類と詳細度を指定できます。このレポートは、プリフライトの検査結果を示します。

設定 レポートオプションを変更できます。

サクセスフォルダ、エラーフォルダ ファイルとオプションのレポートを保存するフォルダと場所を指定できます。

プリフライトでエラーまたは警告が見つかったファイルの一覧を PDF に表示 検査時に問題があったファイルのレポートを作成します。レポートは、各ファイルの場所を示します。ファイルへのパスはアクティブリンクです。

出力インテント

PDF ファイルの出力インテントについて

出力インテントは、色分解印刷デバイスなど、PDF のカラー再現に使用する最終的な出力デバイスを記述します。出力インテントは、表示および印刷において作業用スペースより優先されますが、PDF 内のカラーの変換は行いません。

注意：PDF/X1-a ワークフローでは、出力インテントは作業用 CMYK スペースを記述します。PDF/X-3 ワークフロー内で出力インテントの埋め込み ICC プロファイルは、カラーマネジメントが行われた色を持つオブジェクトを出力インテントにおける ICC プロファイルのカラースペースに変換するのに使用します。ほとんどの場合は CMYK ですが、RGB やグレースケールの場合もあります。

出力インテントには 2 つの種類があります。1 つは U.S. Web Coated（SWOP）v2 など、出力デバイスのカラースペースを定義する埋め込みデバイスプロファイルを含みます。もう 1 つは、出力のカラースペースを定義し、通常は標準の出力条件に付けられる名前です。埋め込みプロファイルでなく名前付き出力インテントを使用する方が、PDF のサイズを縮小できます。しかし通常は PDF/X-1a ファイル、またはカラーマネジメントを行った色を含まない PDF/X-3 ファイルに対してのみ可能です。

PDF/X（または PDF/A）の作成時に出力インテントを含めるには、Adobe PDF 設定ダイアログボックスの規格パネルを使用します（Adobe PDF 設定へのアクセス方法は、使用するアプリケーションによって異なります）。サードパーティ製のプラグインを使用して出力インテントを含めることもできます。埋め込みプロファイルではなく名前付きの出力インテントを持つ文書の場合は、プログラムがそのインテントに関連付けられたカラープロファイルを探します。

関連項目

102 ページの「PDF 設定」

出力インテントの作成

1 プリフライト環境設定の「出力インテント」タブで、次のいずれかの操作を行います。

- 新しい出力インテントを最初から作成するには、出力インテントを新規作成アイコン をクリックします。
- 既存の出力インテントを基準に新しいインテントを作成するには、左側の一覧からオプションを選択し、選択した出力インテントを複製アイコン をクリックします。複製した出力インテントの名前には整数が付加されます。

2 出力インテントオプションを設定します。

関連項目

466 ページの「プリフライトの環境設定」

再利用のための出力インテントの抽出

別の PDF から埋め込まれている出力インテントを抽出し、プリフライト環境設定の出力インテントの一覧に追加することができます。

1 プリフライト環境設定ダイアログボックスの「出力インテント」タブで、「キャプチャ」をクリックします。

2 目的の出力インテントが埋め込まれているファイルを探して開きます。

抽出された出力インテントは一覧の最後に、特定の種類のファイルからキャプチャされたことを示す名前で表示されます。例えば、「PDF/X ファイルからキャプチャした出力インテント」などの名前が付けられます。

出力インテントからの ICC プロファイルの書き出し

1 プリフライト環境設定ダイアログボックスの「出力インテント」タブで、出力インテントを選択して「ICC プロファイルを書き出し」をクリックします。

2 ファイル名と保存場所を指定し、「保存」をクリックします。

Profiles フォルダに、該当する ICC プロファイルが他の ICC プロファイルと共に表示されます。

出力インテントの削除

1 プリフライト環境設定の「出力インテント」タブで、出力インテントを選択して削除 をクリックします。

2 削除を確定します。

第 18 章：ジョブ定義形式

カスタム製品定義を作成し、ジョブ定義形式（JDF）ファイルとして保存できます。

JDF ファイルについて

ジョブ定義形式ファイル（JDF ファイル）は、XML をベースとして記述された公開フォーマットの情報媒体であり、ファイルを複数のプロダクションデバイスにリンクおよび参照させることができます。JDF を使用することによって、コンテンツ作成者や印刷・出力会社は、印刷出力のインテントに加えて、そのインテントを実現するために必要な各工程の手順を記述できます。JDF ジョブ定義ファイルは自律的な電子ジョブチケットのようなものであり、ジョブの内容（InDesign ファイル、PDF など）だけではなく、JDF 対応のプロダクションシステムを操作するための手順も保持しています。ジョブは、PDF 作成からプリフライト、修正、そして最終的な印刷工程まで、ワークフローの各手順に従って自動的にルーティングされます。

JDF ファイルの内容

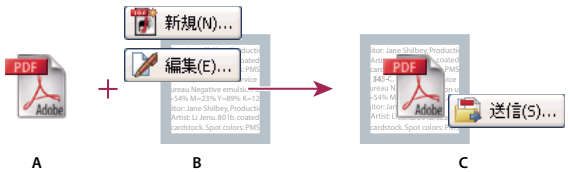
JDF ファイルには、メディアとインキの要件、制作部数、顧客情報、制作物の説明などのデータが含まれます。また、ページを含むファイルへの参照を JDF ファイルに含め、それらのページから制作物を作成する際の並び順を記述することもできます。さらに、印刷工程に適した PDF の作成に必要な情報（PDF 変換設定、プリフライトプロファイルなど）を含めることもできます。ジョブ定義の手順と指定された工程の結果に応じて、印刷ジョブが設定に従って構築され、検証されたことを示す検証スタンプも JDF ファイルに含まれる場合があります。

工程の検証

PDF 変換やプリフライトの設定を JDF パッケージに埋め込む機能や、手順や工程が正常に完了していることを検証する機能によって、ジョブが印刷工程に送られる前にファイルの整合性を確認することができます。例えば、印刷・出力会社やコンテンツの作成者は、JDF を使用して、PDF の作成とプリフライト検査を自動的に制御することができます。ワークフローのプロダクションシステムに送られる前に、ジョブが正しく満たしていなければならない PDF 変換設定およびプリフライトプロファイルを指定することによって可能になります。工程が正常に完了すると、検証スタンプが JDF に追加され、検証テキストがコンピュータの画面に表示されます。

JDF ジョブ定義を生成するには

JDF ジョブ定義は、Acrobat から直接生成することも、印刷・出力会社から提供された **JDF** テンプレートに基づいて生成することもできます。このようなテンプレートには、通常、Adobe PDF 変換設定やプリフライトプロファイルが含まれており、その他の一般的に使用されるジョブの設定が含まれている場合もあります。JDF ジョブ定義は XML に基づいているので、最初は印刷出力の概要だけを記述する大まかな定義として作成し、後でより具体的な詳細情報を追加して変更することができます。または、一度の作業でファイルを完成することもできます。



基本的な JDF のワークフロー
A. PDF ファイル **B.** 新規または編集した JDF ジョブ定義 **C.** ジョブ定義が関連付けられ、JDF デバイスへの送信準備ができた PDF

JDF ジョブ定義の表示

Acrobat の JDF ジョブ定義には、印刷対象ファイルへの参照と、印刷・出力会社のプロダクションサイト向けの手順と情報が含まれています。

JDF ジョブ定義ダイアログボックスを開く

❖ 次のいずれかの方法を使用します。

- アドバンスト／印刷工程／ JDF ジョブ定義を選択します。
- 印刷工程ツールバーで、JDF ジョブ定義ツール を選択します。
- ローカルマシン上の JDF ファイルをダブルクリックして、Acrobat を起動します。ダイアログボックスに JDF ファイルがリスト表示されます。

印刷ジョブの設定の表示

印刷ジョブのコンポーネント、個々の設定およびその印刷順序は、JDF ジョブ定義を編集ダイアログボックスの左側に表示される文書階層の一覧で確認できます。

1 JDF ジョブ定義ダイアログボックスで、一覧内の項目を選択し、「編集」をクリックします。

2 JDF ジョブ定義を編集ダイアログボックスの左側の文書階層で、セクションのコンポーネントを一覧表示する領域を展開し、次のいずれかの操作を行います。

- 基本的な印刷ジョブの設定と顧客情報を表示するには、ジョブ定義名（階層内の最初の項目）を選択します。JDF 定義には、「製品」というラベルが付いていることがあります。
- ページレイアウト、メディアおよびインキの設定を表示するには、セクション（階層内の 2 番目のレベル）を選択します。
- ファイルに固有の情報を表示するには、そのファイルを選択します。

3 異なる設定を表示するには、タブをクリックします。

JDF ジョブ定義の作成

JDF ジョブ定義ダイアログボックスを使用すると、様々な方法で新しい JDF ジョブ定義を作成できます。結果の各 JDF ファイルは、プロダクション環境で編集および使用できます。特定の種類のジョブを定期的に印刷する印刷・出力会社では、ジョブの種類に合った JDF ファイルをいくつか作成しておき、テンプレートとして使用すると便利です。テンプレートを使用すれば、時間を節約でき、ミスで高いコストが発生するのを防止できますが、ジョブによっては適用できない場合もあります。新しいジョブ定義を最初から作成する前に、同じような目的を持つ既存のジョブ定義がないか確認してください。

1 JDF ジョブ定義ダイアログボックスで、「新規」をクリックします。

2 新しいジョブ定義の作成方法を選択します。

新規 空のジョブ定義を作成します。

基準にする文書 ページのサイズや数など、現在開いている PDF のプロパティを使用します。右側の一覧（Acrobat で現在開いているファイル名が表示されている）から文書を選択します。

基準にするジョブ定義 参照ファイルの一覧など、すべてのプロパティと共に既存のジョブ定義のコピーを作成します。ワークフローの残りの部分に進む前に、ページの内容を変更するようにしてください。このオプションを選択すると、選択に該

当する使用可能なジョブ定義の一覧が右側に表示され、JDF ジョブ定義ダイアログボックスに存在している JDF ファイルの一覧が示されます。

3 対象のジョブ定義に互換性を持たせる JDF 仕様のバージョンを指定します。

注意：デフォルトは 1.4 です。「基準にするジョブ定義」を選択した場合、このオプションは使用できません。この場合、バージョンは選択したジョブ定義のバージョンと同じです。

4 「参照」をクリックし、名前と保存先を指定して「保存」をクリックします。

5 ジョブ定義の新規作成ダイアログボックスの「作成」（または変更のため設定を表示するには「作成と編集」）をクリックします。

JDF ジョブ定義の編集

ジョブ定義には、InDesign CS2 以降や Acrobat 7.0 Professional 以降など、様々なソースのものがあります。JDF ジョブ定義を編集ダイアログボックスを使用すると、このようなジョブ定義を編集できます。

連絡先管理マネージャとメディア管理マネージャのどちらを選択しても、印刷ジョブの各コンポーネントに適用できる情報を指定するダイアログボックスが開きます。

関連項目

99 ページの「Adobe PDF プリセット」

102 ページの「PDF 設定」

474 ページの「プリフライトプロファイル」

497 ページの「印刷ジョブの連絡先情報の指定」

ジョブ定義の編集

JDF には、PDF、InDesign ファイル、Word ファイル、PostScript ファイルをはじめ、様々なファイル形式を追加できます。

1 JDF ジョブ定義ダイアログボックスで、ジョブ定義を選択し、「編集」をクリックします。

2 左側で項目を展開し、次のいずれかの操作を行います。

- コンポーネントが印刷される順序を変更するには、コンポーネントを選択し、下部にある「上に移動」または「下に移動」をクリックします。
- 階層に第 2 レベルの要素を追加するには、「セクションを追加」をクリックします。
- ジョブ定義にファイルを追加するには、「ファイルを追加」をクリックしてファイルを指定し、「一般」タブのオプションを使用して印刷ジョブに含めるページ範囲を指定します。


例えば、表紙、本文、裏表紙など、印刷する順番にファイルを追加します。

- 他の設定を変更するには、コンポーネントを選択し、タブをクリックして、目的の設定を変更します。

3 完了したら「OK」をクリックするか、別のタブをクリックしてさらにオプションを編集します。

「一般」タブのオプション

製品名 製品または印刷ジョブの固有な名前です。

ジョブ ID / ジョブパート ID ジョブの関係者が使用するジョブ ID または参照コードです。

送信先 送信マネージャを使用して設定された、利用可能なプロダクションサイトの一覧を表示します。ジョブを印刷するプロダクションサイトを選択するか、「後で指定」のままにして送信時までこの決定を延期します（500 ページの「送信設定の作成」を参照してください）。

プリフライト プロファイル 印刷ジョブ内の PDF ファイルの検証に、選択したプリフライトプロファイルの条件を使用します。プリフライトプロファイルは、「送信先」オプションで指定したプロダクションサイトによって決定されます。

PDF 変換設定 選択した PDF 設定ファイル内の設定を使用して、PDF 以外のファイルを変換します。変換設定は、「送信先」オプションで指定したプロダクションサイトによって決定されます。

プリフライト ステータス JDF ファイルおよびその関連文書が送信され、プリフライトツールを使用して検査されたかどうかを示します。このオプションは、問題が検出されたかどうかも示します。この情報は、**JDF** 監査記録に埋め込まれます。JDF 監査記録は、JDF 対応のプロダクションシステムで読み取って、PDF が工程の次の手順に移る準備ができているかどうかを判断できるようにするメタデータ要素です。

説明 ジョブ定義の送信先向けの注釈をジョブ定義に追加できます。

綴じ込みを使用 綴じ込みの仕様を設定するための種類メニュー、サイドメニュー、ステッチの数メニューが表示されます。

「顧客情報」タブのオプション

プロジェクトに対して顧客やその他の重要情報を指定するには、「顧客情報」オプションを使用します。

課金コード プロダクション中に発生した費用を請求するためのコードです。

顧客 ID 該当するジョブ定義を、課金またはより上位の MIS（マネジメント情報システム）と照合するのに使用される顧客 ID です。この ID は、通常、ジョブを作成した MIS の内部顧客番号です。

顧客ジョブ 顧客がジョブを参照する際使用する名前です。

顧客注文 ID 印刷・出力会社と顧客間の契約を表す内部注文番号です。この番号は、通常発注時に提供され、印刷・出力会社と顧客間の通信で、該当するジョブ（課金、注文変更、配送などを含む）を示す際に参照されます。

連絡先 そのジョブの関係者と役割を示す一覧です。

印刷ジョブの連絡先情報の指定

印刷ジョブの連絡先情報を指定するには、連絡先管理マネージャを使用します。

連絡先情報の指定または更新

1 JDF ジョブ定義ダイアログボックスで、「連絡先管理マネージャ」をクリックし、次のいずれかの操作を行います。

- 新しい連絡先を指定するには、「追加」をクリックします。
- 情報を更新するには、一覧から連絡先を選択し、「編集」をクリックします。
- 既存の連絡先を基に新しい連絡先を作成するには、一覧から連絡先を選択し、「複製」をクリックします。

2 連絡先情報ダイアログボックスで、氏名と住所を該当するテキストボックスに入力します。

3 次のいずれかの操作を行って、「連絡手段」セクションを更新します。

- 「追加」をクリックして新しい情報を入力します。オプションは、選択した連絡手段の種類に応じて変わります。
- 一覧から項目を選択し、「編集」をクリックして情報を更新します。
- 一覧から項目を選択し、「削除」をクリックして削除します。

ジョブ定義への連絡先の追加

1 JDF ジョブ定義ダイアログボックスで、ジョブ定義を選択し、「編集」をクリックします。

2 「顧客情報」タブをクリックします。

3 「連絡先」セクションで、「追加」をクリックします。

4 連絡先ポップアップメニューから連絡先名を選択します。

5 右側の列の担当職務をダブルクリックするか、右側の列で担当職務を選択し、「追加」ボタンをクリックします。デフォルトの一覧から選択するか、カスタムの担当職務を追加できます。

6 連絡先情報が正しくない場合、「編集」をクリックしてその情報を更新します。

7 確認を求められたら、現在のジョブ定義で連絡先を更新するかどうかを選択します。または、連絡先管理マネージャで同様に情報を更新します。

ジョブ定義への担当職務の追加

1 JDF ジョブ定義ダイアログボックスで、「連絡先管理マネージャ」をクリックします。

2 「その他の連絡先タイプ」をクリックします。

3 必要に応じて、担当職務および連絡先タイプの一覧を更新します。

- 新しい担当職務を入力するには、「追加」をクリックししします。
- 情報を更新するには、一覧から担当職務を選択し、「編集」をクリックします。
- 情報を削除するには、一覧から担当職務を選択し、「削除」をクリックします。

印刷ジョブ用のメディア設定の定義

印刷ジョブの各コンポーネントのメディアを指定するには、メディア管理マネージャを使用します。ストックのブランドがわかっている場合は、それを指定します。わからない場合はメディアの特性を記述し、プロダクションサイトで特性と照合して特定のストックを使用できるようにします。

メディア設定の定義

1 JDF ジョブ定義ダイアログボックスで、「メディア管理マネージャ」ボタンをクリックします。

2 適用するメディア設定を入力します。

- 「追加」をクリックして新しい情報を入力します。
- 一覧から項目を選択し、「編集」をクリックして情報を更新します。
- 一覧から項目を選択し、「削除」をクリックして削除します。

ジョブ定義へのメディア設定の追加

1 JDF ジョブ定義ダイアログボックスで、ジョブ定義を選択し、「編集」をクリックします。

2 文書階層で、階層の 2 番目のレベルにあるセクションを選択します。

3 メディアポップアップメニューからオプションを選択します。

4 メディアオプションが存在しないか、ジョブ定義に合ったメディアがない場合は、「メディア管理マネージャ」ボタンをクリックします。

5 必要に応じて、メディア設定を更新します。

- 「追加」をクリックして新しい情報を入力します。
- 一覧から項目を選択し、「編集」をクリックして情報を更新します。
- 一覧から項目を選択し、「削除」をクリックして削除します。

メディアオプション

用紙の要件を指定するには、メディアオプションを使用します。

概要 メディアの固有の ID です。

メディアタイプ メディアが用紙か透明オブジェクトかを示します。

指定メディア メディアのタイプに対する説明です。

グレード 光沢紙、上質紙、黄系などの用紙のグレードです。

坪量 メディアの想定される重量です。単位は、平方メートルあたりのグラム数（g/m^2）またはリームあたりのポンド数（ppr）です。

厚さ 選択したメディアの厚さで、単位はミクロン（um）です。

不透明度 メディアの不透明度です。他の面に印刷したものが通常の光で透けて見えないようにする場合に、両面印刷に対して「不透明」を使用します。バックライト表示には「半透明」を使用します。

テクスチャ メディアの想定されるテクスチャです。

表面コート／裏面コート メディアの表面と裏面に適用されるプリプレスコートです。

ストックの銘柄 メディアに関連付けられたブランド名です。

ストックのタイプ 使用可能なストックのタイプです。オフセットには書籍のストックも含まれていることに注意してください。

明度 反射率です。

再生紙率 メディアに含まれている必要がある再生紙の率（0 ～ 100）です。

色 メディアのカラーです。

シェード カラーのシェードで、明暗のいずれかです。

透過 カラーが半透明かどうかを指定するオプションです。

JDF ジョブ定義の追加と削除

JDF ジョブ定義は再使用したり、他のユーザと共有したりできます。例えば、印刷・出力会社から顧客にジョブ定義を提供することで、印刷ジョブが印刷工程に送られる前に正しく指定されることを保証できます。

ジョブ一覧へのジョブ定義の追加

1 JDF ジョブ定義ダイアログボックスで、「追加」をクリックします。

2 ジョブ定義ファイル（拡張子は .jdf）を指定して「開く」をクリックするか、JDF ジョブ定義ファイルをダブルクリックします。

JDF ジョブ定義の一覧に、ジョブ定義が表示されます。

ジョブ一覧からのジョブ定義の削除

❖ JDF ジョブ定義ダイアログボックスで、ジョブ定義を選択し、「削除」をクリックします。

ジョブ定義ファイルの HTML への変換

JDF ファイルを HTML に変換し、インターネットブラウザーを使用して表示および印刷することができます。

1 JDF ジョブ定義ダイアログボックスで、ジョブ定義を選択し、「書き出し」をクリックします。

2 HTML ファイルに名前を付けて保存ダイアログボックスで HTML ファイルの名前と場所を指定し、「保存」をクリックします。

3 ジョブ定義ファイルの HTML バージョンをインターネットブラウザーで開いて、ファイルを印刷します。

生成された HTML ファイルは CSS ファイルを参照しています（例えば、PrintJDF.css）。この CSS ファイルが存在しない場合、最初に HTML に変換する際に自動生成されます。デフォルトの CSS ファイルは、カスタマイズおよび置き換えが可能です。

印刷ジョブの送信

送信設定の作成

送信マネージャを使用すると、JDF パッケージ（JDF ファイルと PDF ファイル）の送信準備を行うことができます。送信設定では、プリフライトプロファイルや PDF 変換設定をジョブ定義ファイルに埋め込むことができます。

関連項目

99 ページの「Adobe PDF プリセット」

102 ページの「PDF 設定」

465 ページの「プリフライト検査の実行」

送信設定の作成

1 JDF ジョブ定義ダイアログボックスで、ジョブ定義を選択し、「送信マネージャ」をクリックします。

2 「追加」をクリックするか、一覧から項目を選択し、「編集」または「複製」をクリックします。

3 送信設定のオプションを設定します。

注意：ジョブを JDF が有効なプロダクションシステムに送信すると、設定したオプションが自動的に起動されます。

送信設定の削除

1 JDF ジョブ定義ダイアログボックスで、ジョブ定義を選択し、「送信マネージャ」をクリックします。

2 一覧から項目を選択し、「削除」をクリックして削除します。

送信設定のオプション

送信プロセス中に印刷ジョブで実行する操作を指定するには、送信設定ダイアログボックスのオプションを使用します。

名前 送信サイトの固有な名前です。

PDF 変換設定 送信プロセスでジョブ定義が送信されると、参照されている Adobe PDF 以外のファイルが Adobe PDF に変換されます。変換設定は、ジョブ定義に埋め込まれている PDF 変換設定または送信設定ダイアログボックスのデフォルトの PDF 変換設定ポップアップメニューの設定が使用されます。送信前にジョブ定義で参照される PDF は、指定した PDF 変換設定の影響を受けません。

PDF ファイルが JDF ジョブ定義と一致していることを確認する ジョブ定義の情報と関連ファイルを比較して、関連ファイルがすべて存在し、適切な URL にリンクされていることを検証します。ページサイズ、インキ、関連文書で使用可能なページ数に不整合があると、エラーが表示されます。例えば、ジョブ定義に文書 A の 1 ～ 12 ページを使用すると指定し、文書 A に 8 ページしかない場合、エラーが報告されます。ジョブ定義を文書に合うように修正するか、他の機能を使用して文書を修正するか、変更せずに処理を続けることができます。

注意：エラーの内容によっては修正できない場合もあります。

複数の PDF ファイルを単一の PDF ファイルに結合する 文書階層内の PDF を単一の PDF に結合します。必要に応じて、印刷対象外の注釈を、セクション名とセクション内のそのページの番号を示すために各ページの隅に追加できます。

重要：PDF/X の互換性に依存するワークフローに対して、この機能を使用することはお勧めしません。参照される PDF を変更すると、PDF/X 仕様との互換性が失われる可能性があるためです。プリフライトオプションを適切な PDF/X プロファイルを使用して選択した場合には、非準拠に関するテストが行われます。

空白ページを挿入する 結合された PDF で PDF ページへの参照がない場合（セクション内に 12 ページ存在すると指定されているのに、PDF への参照がない場合など）に、その PDF に空白ページを挿入します。

注釈を含める 送信される PDF にジョブ内での位置を示す注釈を追加します。

プリフライトを実行する 関連する PDF のプリフライト検査を実行します。プリフライトプロファイルは、ジョブ定義に埋め込まれているプリフライトプロファイルまたは送信設定ダイアログボックスのデフォルトのプリフライトプロファイルポップアップメニューで選択したプロファイルが使用されます。

MIME パッケージに変換して JMF デバイスに送信する JDF ファイルと関連する PDF ファイルを 1 つの Multipurpose Internet Mail Extensions（MIME）ファイルとしてパッケージ化します。MIME とは、ASCII 以外のメッセージのファイル形式を設定し、インターネット上でお互いに分離せずに送信できるようにした仕様です。これにより、パッケージを指定した URL で、Job Messaging Format（JMF）をサポートする出力デバイスに送信できるようになります。JMF を使用すると、電子デバイスはネットワーク上で通信できます。

フォルダに送信する JDF ファイルと関連する PDF を、「パス」ボックスで指定したフォルダに送信します。

送信時にフォルダを指定「フォルダに送信する」オプションとは異なり、このオプションでは、JDF および関連する PDF の送信先のフォルダを、ジョブの送信時に指定できます。

ファイルのプロダクションシステムへの送信

印刷ジョブをハンドオフして送信する準備ができたら、ジョブ定義と関連する PDF を、設定済みの JDF 対応のプロダクションシステムに送信します。送信設定ダイアログボックスでの選択によっては、ジョブ定義と PDF との不整合が一覧表示され、その後にプリフライト検査の結果が表示されます。

1 JDF ジョブ定義ダイアログボックスで、ジョブ定義を選択し、「送信」をクリックします。

2 「送信設定」フィールドが指定されていない場合、送信先メニューから送信先サイトを選択します。送信先サイトを指定しない場合、ジョブで指定されている送信先サイトが表示され、使用されます。

3 「開始」をクリックします。

4 送信ダイアログボックスに不整合エラーがある場合、それらのエラーを選択して、ジョブ定義で修正できるかどうかを調べます。可能である場合は、「JDF を更新」ボタンが使用できるようになります （「次へ」および「前へ」をクリックして、修正可能なエラー間を移動することもできます）。

5 ジョブ定義を更新するには、エラーを選択して、「JDF を更新」をクリックします。ジョブ定義が自動的に更新され、エラーが消えます。一部のエラーは完全に修正できません。この場合、前のエラーの代わりに、警告が表示されます。

6 修正可能なエラーをすべて修正したら、「続行」をクリックします。

7 送信設定ダイアログボックスで「プリフライト」を選択した場合、PDF に対してプリフライト検査が実行され、結果が表示されます。

8 「OK」をクリックしてプリフライトダイアログボックスを閉じ、送信を継続します。

送信ダイアログボックスに、送信プロセスの結果が表示されます。送信が失敗した場合、警告で失敗の理由が示されます。JDF ファイルを書き込みできない、JDF パッケージを JDF デバイスに送信できないなどです。

関連項目

500 ページの「送信設定の作成」

467 ページの「プリフライト結果について」

第 19 章：ショートカットキー

このセクションでは、文書を操作するための一般的なショートカットキーを示します。

ショートカットキー

ツールの選択時に使用するショートカットキー

単一のショートカットキーを使用可能にするには、環境設定ダイアログボックスを開き、「一般」から「単一のショートカットキーでツールを使用可能にする」オプションを選択します。

ツール	Windows/UNIX での操作	Macintosh での操作
手のひらツール	H	H
一時的に手のひらツールを選択	スペースバー	スペースバー
選択ツール	V	V
スナップショットツール	G	G
マーキーズームツール	Z	Z
ダイナミックズームツールを一時的に選択（マーキーズームツールが選択されている場合）	Shift	Shift
一時的にズームアウト（マーキーズームツールが選択されている場合）	Ctrl	Option
一時的にズームインツールを選択	Ctrl+ スペースバー	スペースバー + コマンド
オブジェクト選択ツール	R	R
オブジェクトデータツール	O	O
アーティクルツール	A	A
トリミングツール	C	C
リンクツール	L	L
テキストフィールドツール	F（Windows のみ）	F
フォームツール（テキストフィールド、チェックボックス、ラジオボタン、リストボックス、コンボボックス、ボタン、電子署名、バーコード）を切り替えます。	Shift+F（Windows のみ）	Shift+F
3D ツール	M	M
マルチメディアツール（Flash、ビデオ）を切り替えます。	Shift+M	Shift+M

ツール	Windows/UNIX での操作	Macintosh での操作
TouchUp テキストツール	T	T
TouchUp ツール（TouchUp テキスト、TouchUp 読み上げ順序、TouchUp オブジェクト）を切り替えます。	Shift+T	Shift+T
ものさしツール	B	B

注釈に使用するショートカットキー

単一のショートカットキーを有効にするには、環境設定ダイアログの一般カテゴリの「単一のショートカットキーでツールを使用可能にする」オプションを選択します。

結果	Windows/UNIX での操作	Macintosh での操作
ノート注釈ツール	S	S
テキスト注釈ツール	E	E
スタンプツール	K	K
ハイライトツール	U	U
ハイライト、下線、取り消し線ツールの切り替え	Shift+U （Windows のみ）	Shift+U
矢印ツール	D	D
雲型ツール	Q （Windows のみ）	Q
テキストボックスツール	X	X
ファイルを注釈として添付	J	J
ファイルを追加ツール、音声ファイルを注釈として添付ツールの切り替え	Shift+J	Shift+J
注釈のフォーカスを移動	Tab	Tab
逆方向に注釈のフォーカスを移動	Shift+Tab	Shift+Tab
フォーカスがある注釈のポップアップノートを開く	Enter	Return

PDF のナビゲーションに使用するショートカットキー

結果	Windows/UNIX での操作	Macintosh での操作
前の画面	Page Up または Shift+Enter	Page Up または Shift+Return
次の画面	Page Down または Enter	Page Down または Return
開始ページ	Home、Shift+Ctrl+Page Up または Shift+Ctrl+ 上向き矢印	Home、Shift+Command+ 上向き矢印
最終ページ	End、Shift+Ctrl+Page Down または Shift+Ctrl+ 下向き矢印	End、Shift+Command+ 下向き矢印
前のページ	左向き矢印または Ctrl+Page Up	左向き矢印または Command+Page Up

結果	Windows/UNIX での操作	Macintosh での操作
次のページ	右向き矢印または Ctrl+Page Down	右向き矢印または Command+Page Down
前の開いている文書	Ctrl+F6（UNIX）	Command+F6
次の開いている文書	Shift+Ctrl+F6（UNIX）	Shift+Command+F6
スクロールアップ	上矢印	上矢印
スクロールダウン	下矢印	下矢印
スクロール（手のひらツールが選択されている場合）	スペースバー	スペースバー
ズームイン	Ctrl+ プラス記号	Command+ プラス記号
ズームアウト	Ctrl+ ハイフン	Command+ ハイフン

一般的なナビゲーションに使用するショートカットキー

結果	Windows/UNIX での操作	Macintosh での操作
メニューにフォーカスを移動 （Windows および UNIX）、最初のメニュー項目を展開（UNIX）	F10	Control+F2
ブラウザーおよびアプリケーションでツールバーにフォーカスを移動	Shift+F8	Shift+F8
開いている次の文書に移動（フォーカスが文書ウィンドウにある場合）	Ctrl+F6	Command+F6
開いている前の文書に移動（フォーカスが文書ウィンドウにある場合）	Ctrl+Shift+F6	Command+Shift+F6
現在の文書を閉じる	Ctrl+F4	Command+F4
すべての開いている文書を閉じる	N/A	Command+Option+W
文書ウィンドウで次の注釈、リンクまたはフォームフィールドにフォーカスを移動	Tab	Tab
文書ウィンドウにフォーカスを移動	F5	F5
文書ウィンドウで前の注釈、リンクまたはフォームフィールドにフォーカスを移動	Shift+Tab	Shift+Tab
選択したツール、項目（ムービークリップやしおりなど）またはコマンドをアクティブにする	スペースバーまたは Enter	スペースバーまたは Return
コンテキストメニューを開く	Shift+F10	Control+ クリック
コンテキストメニューを閉じる	F10	Esc
手のひらツールまたは選択ツールに戻る	Esc	Esc
タブ付きダイアログボックスで次のタブにフォーカスを移動	Ctrl+Tab	N/A
次の検索結果に移動して、文書内でハイライト表示する	F3	F3
前の文書を検索（検索結果に複数のファイルが表示されている場合）	Alt+Shift+ 左向き矢印（Windows のみ）	Command+Shift+ 左向き矢印

結果	Windows/UNIX での操作	Macintosh での操作
次の文書を検索（検索結果に複数のファイルが表示されている場合）	Alt+Shift+ 右向き矢印（Windows のみ）	Command+Shift+ 右向き矢印
テキストの選択（選択ツールが選択されている場合）	Shift+ 矢印キー	Shift+ 矢印キー
次の単語、または前の単語にカーソルを移動（選択ツールが選択されている場合）（欧文のみ）	Shift+Ctrl+ 右向き矢印または左向き矢印	N/A

ナビゲーションパネルで使用するショートカットキー

結果	Windows/UNIX での操作	Macintosh での操作
ナビゲーションパネルウィンドウを開いてフォーカスを移動	Ctrl+Shift+F5	Command+Shift+F5
文書、メッセージバー、ナビゲーションパネルの間でフォーカスを移動	F6	F6
前のウィンドウまたはパネルにフォーカスを移動	Shift+F6	Shift+F6
アクティブなナビゲーションパネルの要素間の移動	Tab	Tab
前または次のナビゲーションパネルに移動しアクティブにする（パネルボタンにフォーカスがある場合）	上向き矢印または下向き矢印	上向き矢印または下向き矢印
次のナビゲーションパネルに移動しアクティブにする（ナビゲーションパネルウィンドウ内にフォーカスがある場合）	Ctrl+Tab	N/A
現在のしおりを展開（しおりパネルにフォーカスがある場合）	右向き矢印または Shift+ プラス記号	右向き矢印または Shift+ プラス記号
現在のしおりを閉じる（しおりパネルにフォーカスがある場合）	左向き矢印またはマイナス記号	左向き矢印またはマイナス記号
すべてのしおりを展開	Shift+*	Shift+*
選択したしおりを閉じる	スラッシュ（/）	スラッシュ（/）
ナビゲーションパネルの次の項目にフォーカスを移動	下矢印	下矢印
ナビゲーションパネルの前の項目にフォーカスを移動	上矢印	上矢印

ヘルプウィンドウのナビゲーションに使用するショートカットキー

結果	Windows/UNIX での操作	Macintosh での操作
ヘルプウィンドウを開く	F1	F1 または Command+?
ヘルプウィンドウを閉じる	Ctrl+W（Windows のみ）または Alt+F4	Command+W
前に開いたトピックに戻る	Alt+ 左矢印キー	Command+ 左矢印
次のトピックに進む	Alt+ 右矢印キー	Command+ 右矢印

結果	Windows/UNIX での操作	Macintosh での操作
次のペインへ移動	Ctrl+Tab	デフォルトブラウザーのヘルプを参照
前のペインへ移動	Shift+Ctrl+Tab	デフォルトブラウザーのヘルプを参照
パネル内で次のリンクにフォーカスを移動	Tab	N/A
パネル内で前のリンクにフォーカスを移動	Shift+Tab	N/A
ハイライト表示されたリンクをアクティブにする	Enter	N/A
ヘルプトピックを印刷	Ctrl+P	Command+P

アクセシビリティで使用するショートカットキー

結果	Windows での操作	Macintosh での操作
クイックチェックツール	Shift+Ctrl+6	Shift+Command+6
現在の文書の読み上げ設定を変更	Shift+Ctrl+5	Shift+Command+5
タグ付き PDF の折り返し、折り返し表示の解除	Ctrl+4	Command+4
読み上げ機能のアクティベートと非アクティベート	Shift+Ctrl+Y	Shift+Command+Y
現在のページのみを読み上げる	Shift+Ctrl+V	Shift+Command+V
現在のページから文書の最後まで読み上げる	Shift+Ctrl+B	Shift+Command+B
読み上げの一時停止	Shift+Ctrl+C	Shift+Command+C
読み上げの中断	Shift+Ctrl+E	Shift+Command+E

索引

数字

1 枚あたりのページ数オプション 420
1 枚に複数ページを印刷オプション 420
100 %表示コマンド 43
2 バイトフォント、ダウンロード 428, 429
3D コンテンツ
  3D の環境設定 392
  JavaScript 395
  移動とサイズ変更 377
  インタラクティブな操作 379
  クロスセクション 386
  注釈 393
  定義済みビュー 391
  ビューへのしおり設定 391
  表示 382, 384, 391
  モデルツリー 383
  ものさし 387
3D コンテンツのレンダリングモード 382
3D ツール 377
3D ツールバー 379, 380
3D モデル
  アクティブ化設定 378
  プロパティ 378
  リソースの追加 379
3D モデルの分析、「ものさし」を参照
3D ものさし
  注釈への変換 395
508 条（米国政府）、「アクセシビリティ」を参照

A

Acrobat Connect 149
Acrobat Distiller
  環境設定 96, 99, 101
  監視フォルダ 97
  説明 95
  ファイルの命名 97
  文書領域の定義 108
Acrobat、「Adobe Acrobat」を参照
Acrobat.com
  PDF ポートフォリオの共有 119
  環境設定 149
  共有レビューでの使用 152
  説明 147
  ファイルの共有 147
  フォームの配布での使用 152
  文書をアップロード 147
ActionScript、PDF への追加 372
Adobe Acrobat
  以前のバージョンとの互換性 139
  バージョンの互換性 88, 102, 139
  バージョンの比較 109
Adobe Bridge
  Creative Suite のカラー設定 398, 400
Adobe Exchange 4
Adobe PDF オプション
  カラーオプション 104
  監視フォルダ 98
  詳細設定 106
  設定 101
  フォント設定 104
  優先 110
Adobe PDF 詳細設定オプション 106
Adobe PDF 設定、「Adobe PDF オプション」を参照
Adobe PDF プリンタ
  PDF の作成 70
  カスタムページサイズの作成 73
  プリンタの環境設定 71
  プロパティの設定 72
Adobe PDF 変換設定 99
Adobe Photoshop
  画像エディタ 338
  画像のリサンプルおよび圧縮 110
Adobe Policy Server（APS）244
Adobe PostScript レベル 435
Adobe RGB カラースペース 414
Acrobat Self-Sign セキュリティ、「Adobe Self-Sign セキュリティ」を参照、
Adobe Self-Sign セキュリティ、ファイルの暗号化 237
Adobe 製品向上プログラム 1
Adobe 電子書籍 57
alt テキスト、「代替テキスト」を参照
AutoCAD
  PDF の作成 85
  PDF への変換 60
  レビュー注釈の書き出し 183

B

Bridge、「Adobe Bridge」を参照

C

CAD、スムーズラインを曲線に変換 328
CalRGB カラースペース 105
CCITT 圧縮 111
CCITT 圧縮フィルタ 110
CD-ROM、PDF ファイルの発行 362
CGI
　アプリケーション 217
　書き出し値 220
CIDFontType2、ヒント情報の維持 428
CMYK
　カラースペース、画像の変換 105
　カラープロファイル 105
copypage オペレータ、PostScript 107

D

DeviceN カラースペース 436
Distiller、「Acrobat Distiller」を参照
DSC コメント、処理 107

E

EM ダッシュ、挿入 335
EMF ファイル形式 457
Epilogue ファイル 107
EPS ファイル 107
　PDF への変換 61
Exchange 4
Extensible Metadata Platform （XMP）342

F

Fast Web View 69
FIPS モード 234
Flash
　3D モデルへの追加 379
　PDF のビデオ 370
　PDF への追加 372
Flash Player 368
Flash ムービー、「メディアクリップ」を参照
FTP 転送、PostScript ファイル 97

G

GeoTiff
　透明レイヤー 355
GPTS エントリ 355
Graphic Arts Technical Foundation of North America （GATF）445

H

H.264 ビデオ形式 371
HTML ファイル、PDF への変換 62, 90

I

ICC カラースペースプロパティグループ 481
ICC プロファイル
　「カラープロファイル」も参照
　カスタム 105
　画像に埋め込み 105
　出力インテントからの書き出し 493
　抽出 466
　ローカルに保存 466
International Color Consortium（ICC）398
Internet Explorer
　PDF を開く 31
　Web ページの変換 90
ISO 規格 489

J

JavaScript
　3D コンテンツ 395
　JavaScript を実行するアクション 322
　サポート、Web Capture 90
　フォーム 194
　メディアクリップ 375
JavaScript を実行するアクション 322
JDF（ジョブ定義形式）ファイル
　JDF ワークフロー用の準備 500
　PDF ファイルとの関連付け 494
joboptions ファイル、デフォルトの場所 101
JPEG 2000
　透明レイヤー 355
JPEG 圧縮 110
JPEG 画像
　検索条件 359

L

Lab 特色 455
LiveCycle Designer、PDF の作成 290
LiveCycle ツールバー 194
Lotus Notes、PDFMaker の表示 74

M

Macromedia Breeze、「Adobe ConnectNow」を参照
Microsoft Office
  Excel ファイルからの PDF の作成 77
  Outlook ファイルからの PDF の作成 78
  PDFMaker の表示 74
  Word または PowerPoint からの PDF の作成 78
Microsoft Word
  差し込み印刷からの PDF の作成 81
Microsoft アプリケーション
  Office ファイル用の PDF 設定 76
  PDF の作成 82
  PDF へのファイル変換 74
  Visio 343
  文書への Excel ファイルの添付 175
MIME ファイル 501
MP3 ファイル、「メディアクリップ」を参照
MPEG ファイル、「メディアクリップ」を参照

N

ND
  値 445
  黒の密度 444
  測定 445
  調整 445
N-up 印刷 420

O

Object Linking and Embedding（OLE）122
Office 文書、PDF への変換 60
OPI（Open Prepress Interface）
  コメント 107
  プロパティグループ 481

P

PDF
  JDF ファイルとの関連付け 494
  JDF ワークフロー用の準備 500
  Web ページ 90
  移動 133
  印刷 427
  エラーの修正 485
  オンラインコラボレーション 148
  カラーマネジメントに関する考慮点 404, 408
  コピーの保存 137
  最近使った文書一覧 38
  作成、「PDF の作成」を参照
  承認 266
  情報取得 341
  証明 268
  署名済み文書の編集 272
  スキャナからの作成 64
  スキャンしたページ 64
  セキュリティ 232, 350, 478
  透明 457
  ナビゲーション 33
  比較 37
  開く 30
  フォーム 188
  複数のファイルからの作成 64
  プロダクションシステムへの送信 501
  分割 132
  メタデータ 342
PDF Editor 63
  環境設定 63
  変更防止 63
PDF 書き出しプリセット
  作成 99
  説明 99
PDF 画像、他のファイル形式への書き出し 144
PDF キャビネットウィンドウ 51
PDF キャビネットを開くコマンド 53
PDF コンテンツストリームの効率プロパティグループ 482
PDF コンテンツストリームプロパティグループ、エラー 482
PDF 情報、文書のプロパティ 341
PDF チュートリアルの作成 7
PDF ツールバー 74
PDF の書き出しボタン 139
PDF の検査 464
PDF の最適化
  オプション 328
  使用容量の調査 327
  説明 327
PDF の作成
  Acrobat Distiller の使用 95
  Adobe PDF プリンタ 70
  AutoCAD ファイル 85
  Internet Explorer 90
  Microsoft アプリケーション 74
  Office 文書 77
  PDF/X 準拠ファイル 108
  Web ページ 90
  印刷コマンドの使用 70
  クリップボードのコンテンツ 62
  スキャナ 60
  スキャン 64
  スクリーンキャプチャ 62

ドラッグ&ドロップ 62
複数のファイルから作成 55
PDF の承認
署名 266
PDF の分割 132
PDF バージョンの特徴 88, 102, 109
PDF プリセット 99
PDF プロパティグループのエラー 482
PDF ヘスキャンコマンド 64
PDF 変換設定 99
PDF ポートフォリオ
印刷 425
カバーシート 118
カラースキーム、指定 118
共有 119
コンポーネントファイルの編集 116
作業エリア 23
作成 117
説明 114
チュートリアル 15
ツールバー 23
電子メールでの送信 119
開く 22
ファイル詳細の表示 116
ファイルの削除 118
ファイルの詳細、指定 118
ファイルの抽出 119
ファイルの追加 117
ファイルの並べ替え 116
ファイルのプレビュー 116
ファイルの編集 119
ファイルの編成 117
ヘッダ 118
編集 117
マルチメディアファイル 117
レイアウト 117
PDF レビュー
校正箇所の指示 168
注釈の書き出し 181
注釈の取り込み 181
注釈の表示 176
追跡 178
トラッカーの使用 159
プロファイルの更新 162
レビュー担当者の追加 161
PDF/A
PDF ファイルの保存形式 490
表示モード 34
ファイルからの情報の削除 491
ファイルの検証 490
プリセット 99
PDF/E
PDF の保存形式 490
ファイルからの情報の削除 491
ファイルの検証 490
PDF/SigQ 準拠の PDF 267
PDF/X
PDF ファイルの保存形式 490
PostScript ファイルでの準拠 108
ファイルからの情報の削除 491
ファイルの検証 490
ファイルの変換 108
プリセット 99
PDF/X 準拠ファイル
カラーマネジメントに関する考慮点 408
PDF/X、PDF/E、PDF/A 489
PDFMaker
AutoCAD ファイルの変換 85
Microsoft Office ファイルの変換 74
Office および Lotus Notes での表示 74
Office 文書の変換 60
Web ページの変換 90
説明 74
チュートリアル 7
PDX（.pdx）ファイル 363
Photoshop、「Adobe Photoshop」を参照
PICT ファイル形式
書き出し時の結合 457
PMI
レンダリングモード 392
PostScript 以外のプリンタ、用紙サイズ 73
PostScript 言語レベルの互換性 140
PostScript ファイル
FTP 転送 97
Portable Job Ticket 107
印刷コマンドでの作成 97, 421
オプションの設定 427
異なる圧縮 110
命名 97
PostScript ファイル内の Distiller パラメータを優先する 110
PostScript プリンタ記述ファイル、「PPD ファイル」を参照
PPD ファイル
トラップ 440
ファイルの変換 140
Prologue ファイル 107

Q

QuickTime ファイル、「メディアクリップ」を参照

R

RealOne ファイル、「メディアクリップ」を参照
RealPlayer 368
RGB カラースペース、Adobe 414
RGB カラースペースプロファイル 105
RSA セキュリティ 253
RSS、購読 160
Run Length 圧縮 110

S

Specifications for Web Offset Publications、「SWOP 規格」を参照
sRGB カラースペース 403, 414
SWOP 規格 445

T

TouchUp ツール 332
TouchUp 読み上げ順序ツール 292
Type 1 フォント 113
Type 32 フォント 113

U

Unicode をサポートオプション 253
Unicode、電子署名 253
URL
  制限 231
URL をコピーコマンド 93

V

Visio
  PDF の作成 83
  PDF 変換用のレイヤー定義 83
  オブジェクトデータの表示 343

W

WAV ファイル、「メディアクリップ」を参照
Web Capture
  Web ページを PDF に変換 90
  表示オプション 95
Web 会議、開始 149
Web グラフィック
  カラーマネジメントに関する考慮点 403, 404
Web サービス、購読 160
Web サイト
  制限 231
  複数の PDF ファイルの整理 362
  レビュー設定 153
Web 表示用に最適化 69
Web フォーム 217
Web ブラウザー
  PDF の表示 25, 36
  PDF を開く 22, 31
Web ページ
  Acrobat での PDF への変換 92
  Adobe PDF に変換 323
  Internet Explorer での変換 90
  PDF への追加 91
  PDF への変換 60
  PDF 変換設定 93
  画像の変換 95
  行の折り返し 95
  情報取得 324
  すべてのリンクを追加 93
  整理、変換 323
  タグとアクセシビリティ 289
  日中韓言語、PDF に変換 90
  背景 94, 95
  文書への添付 93
  ヘッダとフッタの追加 94
  変換設定 94
Web ページの変換
  HTML ページの表示オプション 95
  行の折り返し 95
  構造の維持 94
  説明 90
  ドラッグ & ドロップ 94
  背景のオプション 94, 95
Web マッピングサービス、位置データのコピー 355
Web リンク、新規 PDF で開く 92, 93
Web リンクの表示コマンド 93
WGS 1984 355
Windows Media Player 368
Windows 組み込みプレーヤー 368
WMF ファイル形式 457
WMV ファイル、「メディアクリップ」を参照
Word 文書
  情報の追加 77

X

XIF 形式、メタデータの検索 356
XML、ソースコードの文書情報 342
XMP フォーマット
  フィールドのインデックス作成 365
  メタデータ 342, 356

Z

ZIP 圧縮 110, 111

あ

アーティクル
移動 36
説明 324
プロパティの設定 326
変更 325
読む 322
アーティクル、スクロール 37
アーティクルツール 325
アーティクルパネル 37
アーティクルを読む 36, 322
アート、オリジナルを編集 338
アートサイズ 41, 130
アクション
種類 321
開く 322
ページへの追加 321
ページを開くおよび閉じる 321
マウス 213
メディアクリップへの追加 322
リンクに追加 320
アクセシビリティ
PDF の作成 287
Web ページ 289
環境設定 280
完全チェック 278
クイックチェック 277
言語 276, 300
検索可能なテキスト 275
しおり 275
自動スクロール 283
ショートカットキー 283
セキュリティ 276, 300
代替テキスト 275
タグ 276
タグ構造からのページ要素の削除 297
タグタブ 302
タグ付けレポート 292
チェック 277
フォーム 193
フォームの作成 291
フォント 275
文書構造のタグの削除 299
要素 275
読み上げ 285
読み上げ順序 276, 294
リンク 299
アクセシビリティ可能テキスト
プレーンテキストとの比較 143
アクセシビリティ設定アシスタント 280
アクセシビリティチェックの結果
表示 279
アクセシブルなテキスト
説明 284
圧縮
Acrobat Distiller のファイル 110
Adobe Photoshop の使用 110
PDF の最適化 328
画像 141
画像タイプ別ファイル 110
説明 110
ラインアート 103
圧縮オプション
Acrobat Distiller での設定 102
JPEG 141
PNG 142
TIFF 142
ファイルサイズの縮小 328
方法 110
劣化ありと劣化なし 328
アップデート 4
アプリケーションのデータ、削除 331
アラビア語 57, 58
暗号化
デジタル ID の作成 252
ファイル、セキュリティポリシー 245
文書 234
暗号化、削除 238
暗号化された文書
暗号化設定の削除 239, 245
検索 357
作成 234
開く 229
アンダーカラーリムーバル（UCR）106

い

維持
copypage の動作を PostScript レベル 2 互換にする 107
オーバープリント設定 107
一時停止、バッチシーケンスに挿入 352
一時ファイル、ビデオ 375
位置データ
書き出し 355
クリップボードへのコピー 355
一覧作成、注釈 179
一般環境設定 38

移動
3D モデル 377
アーティクル 36
サムネール画像 33
ページ、サムネール画像を使用 133
リンクの使用 34
移動、移動先 318
移動先
PDF レイヤー 347
移動 318
削除 318
作成 318
説明 318
リスト 318
移動するアクション 321
今まで表示した画面、逆戻り 34
イメージセッタ
ハーフトーンスクリーン 429
色
「カラーマネジメント」、「カラーモデル」も参照
グリッド線 49
色分解
PostScript として保存 437
インキ制限の限界量 448
インキの ND 値の調整 445
画面でのプレビュー 448
作成 436
スポットおよびプロセスカラー 436
説明 435
ドットゲイン制御 445
ホストベース 435
色分解オプション（トラップ）440
インキ 440, 453
一度に印刷 436
エイリアス作成 455
スクリーン角度および線数 429
特殊 445
インキ警告 449
インキ順番（トラップ順序）446
インキ総使用量
確認 449
制限 448
印刷
「印刷設定」も参照
1 枚の用紙に複数ページ 420
PDF 文書 419
PDF ポートフォリオ 425
一般的な印刷オプション 419
拡張セキュリティ 228
カラーマネジメント 433
カラーマネジメントに関する考慮点 406
環境設定、Adobe PDF プリンタ 71
許可しない、セキュリティ 232, 238
グレースケールでの校正 434
グレースケールのカラー 434
コンポジット 434
サイレント印刷 228
しおりの内容 425
小冊子 423
注釈 165, 179
ネガ 430
プロパティ、Adobe PDF プリンタ 72
ページ上の範囲 421
レイヤー、文書 347, 421
レイヤー、優先 422
印刷工程
カラーの変換 451
出力用ツール 438
ヘアラインの修正 457
印刷ジョブ
印刷工程への送信用の準備 500
顧客情報、定義 497
製品情報、定義 496
設定、定義 495
設定、表示 495
メディア設定、定義 498
連絡先情報、指定 497
印刷設定
PostScript 427
一般的なオプション 419
出力 433
詳細設定オプション 427
トンボと裁ち落とし 455
印刷設定コマンド 419
印刷の設定を優先して適用オプション 422
インストール、Adobe 電子書籍 57
インターネット
設定 36
マルチメディアへのアクセス 369
レビュー設定 153
インターネットアクセス
セキュリティ警告 228
ブロック 228
インターレース、PNG ファイル 142
インタラクティブ機能
ボタンの追加 213
メディアクリップの追加 370
インデックス
埋め込み 362
インデックス、カタログ
PDF v1.0 ファイル 365
PDF ファイルの準備 363
Readme ファイル 365

XMP フィールドを含める 365
アイテムを除外 364
移動 367
カスタムプロパティを含める 365
環境設定 366
クロスプラットフォームガイドライン 363
更新 366
更新の自動化 366
構造タグを含める 365
サイズを縮小 365
作成 364
作成の停止 364
説明 362
文書のプロパティガイドライン 363
インデックス定義ファイル（PDX）363
インベントリレポート、PDF の内容 472

う

ウィンドウ
スプレッドシート分割 46
複数 47
分割 46
ウィンドウのパン＆ズームコマンド 43
埋め込まれたサムネール、削除 330
埋め込み
TouchUp テキストツールを使用したフォント 335
サムネール 102
すべてのフォント 104
フォント、しきい値 104
フォントフォルダの検索 112
埋め込み PostScript プロパティグループ 481
埋め込みインデックス 362

え

英語以外の言語サポート 57
閲覧モード 35
エラー 479
エラー、PDF での修正 485
円
削除 172
作成 172
エンコーディング、ビデオ 371
エンジニアリングドキュメント
細いラインを太くする 457
円ツール、「楕円ツール」を参照
鉛筆ツール 172

お

オーディオクリップ、「メディアクリップ」を参照
オートコンプリート
環境設定 189
説明 226
オーバーサイズページ、PDF プリセット 99
オーバープリント
「トラップ」も参照
シミュレート 429, 434
設定の維持 107
プレビュー 433
オーバープリントをシミュレートオプション 429, 434
お気に入りの場所、PDF の整理 55
オブジェクト
PDF への配置 335
移動 337
回転 336, 337
拡大 / 縮小 337
クリップ 337
削除 328
選択 336
ソースファイルの編集 338
高さと幅の情報 51
データの検索 356
反転 337
編集 337
オブジェクトデータツール 343
オブジェクトの挿入コマンド 122
オブジェクトの配置 335
オブジェクトメタデータプロパティグループ 481
オブジェクトを破棄パネル（PDF の最適化）328
オペークインキ、トラップ 445
お読みくださいファイル 2
折り返し
TouchUp 読み上げ順序ツールを使用した修正 294
コンテンツタブを使用した修正 301
説明 284
オンライン注釈
環境設定 153
サーバ設定 153
オンラインリソース 4

か

カーソル座標 51
カーソルの位置にテキストを挿入ツール 169
改行 335
改行、挿入 335
開始、電子メールレビュー 155
解像度
「ダウンサンプル」および「ハーフトーンスクリーン」も参照
Acrobat Distiller での設定 102

画像 481
ページ表示 38
回転、ページ 131
ガイド
色の変更 49
定規 48
フォームフィールドの配置 195
書き出し
「保存」も参照
PDF 画像 144
PDF から HTML、XML 141
PDF から JPEG、JPEG2000 139
PDF から PNG 142
PDF から PostScript または EPS 140
PDF から RTF ファイルまたは Word ファイル 143
PDF から TIFF 142
PDF から XPDF 140
PDF からテキスト 143
フォームの値 220
プリフライトプロファイル 477
レイヤー 347
拡大 / 縮小
Web 変換用のページ 94
ページ（印刷用）420
拡大鏡、「アクセシビリティ」を参照
拡大表示 42
「ズーム」も参照
拡張セキュリティ
緩和されたセキュリティを使う場所 228
警告 228
セキュリティ特権の場所 228
角度、測定 387
画質
変更 372
画質、「圧縮」を参照
カスケーディングスタイルシート 90
カスタマイズ
「環境設定」も参照
PDF 変換設定 101
スタンプ 170
カスタム文書のプロパティ 342
下線、リンク 95
下線ツール 169
画像
CalRGB に変換 105
PDF への変換 62
Web からのダウンロード 90
Web ページを PDF に変換 95
書き出し 144
ギザギザの端を滑らかにする 103
コピーと貼り付け 145
スタンプ 170
ダウンサンプルと圧縮 110, 328
データ量の多い画像を表示 38
バージョンを削除 330
表示の省略 38
フラグメントを結合 330
変換設定 103
編集 332
メタデータの検索 356
予想外の白黒画像の表示結果 103
リサンプルと圧縮 103
画像エディタ、選択 338
画像として印刷オプション 427, 428
画像の圧縮
「圧縮」、「圧縮オプション」も参照
Acrobat Distiller での設定 103
画像のダウンサンプリングオプション（スキャン）69
画像パネル（PDF の最適化）328
画像プロパティグループ 481
カタログ
「インデックス」も参照
説明 362
カタログの環境設定 366
カバーシート、PDF ポートフォリオ 118
紙色のシミュレートオプション 406
カラー
「色分解」も参照
PDF ポートフォリオ 118
オプション 104
オンラインディスプレイ 105
カラースペース間のマッピング 105
テキスト内の変更の防止 105
変換元カラースペースでの表示 448
カラー画像、リサンプルと圧縮 103
カラースペース
定義および補正 105
変換 105
変換後のカラースペースへの変換 451
カラー設定
「カラーマネジメント」も参照
アドビアプリケーション 400
カスタマイズ 413
カラー変換 416
カラーマネジメントポリシー 415
作業用スペース 413, 414
プリセット 413
他のアプリケーションとの同期 400
レンダリングインテント 417
カラーバーオプション 432
カラー版の一覧（インキ）436
カラープロパティグループ 481

カラープロファイル
インストール 411
カラーの変換時に管理 453
警告メッセージ 415
説明 408
デスクトッププリンタ 407
ドキュメントに対する割り当てと削除 411
変換 413
モニタ用 410
読み込んだ画像 402, 403
カラーマネジメント
「カラープロファイル」「カラー設定」も参照
PDF 404, 408
色のソフトプルーフ 404, 405, 406
印刷時 433
オンライングラフィック用 403, 404
画像の読み込みに関する考慮点 402
画像ファイル 104
カラー設定の同期 400
カラー設定リファレンス 413
設定 399
説明 396, 397, 398
ドキュメントの印刷に関する考慮点 406
表示環境の作成 397
プリンタベース 433
プロセスカラーと特色に関する考慮点 401
カラーマネジメント変換オプション
JPEG 141
PNG 142
TIFF 142
カラーモデル
作業用スペース 411
間隔ツール
3D モデル 387
説明 49
環境設定
3D コンテンツ 392
Acrobat Distiller 96
Acrobat.com 149
一般パネル 38
カタログのインデックス作成 366
検索 361
自動保存 138
ダイアログボックスへのアクセス 25
電子署名の表示方法の設定 263
開く 25
フォーム 189
プリフライト 466
文書パネル 38
ページ表示 38
ものさし、2D データ 50
ものさし、3D モデル 389
レビュー 153
韓国語のテキスト
注釈の追加 173
監視フォルダ
Prologue ファイルおよび Epilogue ファイル 97
使用不可 96
設定 97
完全チェック 278
管理、埋め込みインデックス 362
管理機能付きのレビュー 150

き

キープアウェイトラップ 445
キーボードコマンド 36, 283
キーワード、検索条件 359
技術文書
スムーズラインを曲線に変換する（Windows）、曲線のコントロールポイントを減少する（Macintosh）330
起動時にスプラッシュスクリーンを表示オプション 38
キャプチャコマンド 493
強制改行、挿入 335
行の折り返し、Web ページの変換 95
共有、PDF ポートフォリオ 119
共有、デスクトップ 149
共有レビュー
開始 154
参加 156
説明 150
チュートリアル 9
配布方法 152
文書のトラック 160
曲線、スムーズラインからの変換 330
距離の測定 354
近似（検索）360

く

クイックチェック 277
グラデーション、バンディング 102
グラフィック、「画像」を参照
グラフィックタブレット、PDF の署名 265
繰り返し、メディアクリップ 375
グリッド
スナップ 48
説明 48
単位の変更 48
透明オブジェクトの背景に表示 41
表示と非表示 48
フォームフィールドの配置 195
グリッドにスナップコマンド 48

グリップバー、ツールバー 26
クリップボードから PDF を作成コマンド 62
グレースケール画像
　カラースペースプロファイル 105
　リサンプルと圧縮 103
グレー表示のメニュー項目、セキュリティ 229
黒、コンポジット校正 434
黒インキのシミュレートオプション 406
クロスセクション、3D コンテンツ 386
黒のオブジェクトを維持オプション 453

け

警告 479
警告カラー 449
警告なし 479
消しゴムツール 172
結合
　PDF ファイル 501
　レイヤー化された PDF ファイル 349
結合、PDF レイヤー 348
結合、ツールバー 27
結合コマンド 120
権限パスワード 234
言語
　アクセシビリティ 276
　サポート 57
　ビデオでの変更 368
　右から左に表記 58
「減光」を参照
現在のプロパティをデフォルトとして使用コマンド 213
検索
　インデックス 362
　環境設定 361
　結果の表示 341
　高度な検索 359
　注釈 180
　ブール 359
　複数の文書 357
　文書のプロパティ 359
検索ツールバー 356
検証
　PDF ファイルと JDF ファイルの一貫性 501
　PDF/A ファイル 490
　PDF/E ファイル 490
　PDF/X ファイル 490
　署名 270, 271
　署名の期限 241
　タイムスタンプ証明書 273
　フォームフィールド 211

こ

コーナートンボ（内）オプション 432
コーナートンボ（外）オプション 432
効果 338
更新
　Adobe アプリケーションソフトウェア 56
　埋め込みインデックス 362
校正設定コマンド 405
校正マーク、注釈 168
構造化 PDF プロパティグループ 482
構造化 PDF プロパティグループ、エラー 482
購読、Web サービス 160
高度な検索オプションパネル 359
高品質印刷、Adobe PDF 設定 100
高品質印刷、PDF プリセット 99
語幹検索（検索）360
互換性
　PDF のバージョンの変更 140
　以前のバージョンの Acrobat 139
　設定 88, 102
　バージョン間 88, 102
顧客情報、印刷ジョブ 497
黒点の補正 417
個人情報、PDF から削除 328
コピー
　「コピーと貼り付け」も参照
　Adobe Self-Sign セキュリティによる制限 238
　ICC プロファイル 466
　Web リンクの URL 93
　禁止 232
　サムネール画像を使用したページ 133
　ファイルからクリップボード、OLE 122
コピーと貼り付け
　PDF 画像の書き出し 144
　画像の選択 145
　禁止 144
　クリップボードの画像 145
　スナップショットツール 146
　テキストの選択 144
　フォントの置き換え 144
コミュニティサーチエンジン 2
コミュニティヘルプ 2
コレクション、PDF の整理 52
コンテンツタブ 301
コンポーネント、印刷ジョブ、表示 495
コンポジット印刷 434
コンボボックス
　計算オプション 208
　書式設定 209
　フォームエレメントの説明 191

さ

最近使った文書、一覧 38
最後のページボタン 32
最小ファイルサイズ、Adobe PDF 設定 100
最初のページボタン 32
サイズ変更
  サムネールを使用 44
  ノート注釈 167
  配置された 3D モデル 377
再生、ビデオ 373
再生設定 375
再生モード 375
最適化
  PDF 327
  PDF の最適化 327
  PDF ファイル 69
  Web 表示用オプション 328
  オプション 328
  使用容量の調査 327
  説明 138
  パフォーマンスの改善 138
最適化、「PDF の最適化」を参照
最適化の設定パネル（PDF の最適化）328
彩度（レンダリングインテント）105
サウンド、PDF への追加 370
作業エリア、カスタマイズ 25
作業内容の消失、復元 138
作業用スペース、カラー 413, 414
削除
  「削除」も参照
  アーティクル 325
  アプリケーションのデータ 331
  移動先 318
  オブジェクトおよびデータ 328
  機密情報、「墨消しツール」を参照
  サムネール画像 310
  出力インテント 493
  注釈 167, 169, 180
  非表示内容 256
  ファイルの PDF/A 情報 491
  ファイルの PDF/E 情報 491
  ファイルの PDF/X 情報 491
  フォームデータ 224
  ページ 133
  ヘッダとフッタ 124
  マークアップ 169, 172, 180
作成
  EPS ファイル 140
  HTML ファイル 141
  JPEG ファイル 139
  PNG ファイル 142
  PostScript ファイル 140
  RTF ファイルまたは Word ファイル 143
  TIFF ファイル 142
  Web ページのしおり 323
  アクセシブルな PDF 287
  アクセシブルなフォーム 291
  タグ付き PDF 287
  背景と透かし 126, 128
  プリフライトプロファイル 476, 480
  ヘッダとフッタ 122
作成者
  検索条件 359
  注釈に表示される名前 165
サブサンプル 103
サポートスクリーン 445
サムネール、「サムネール画像」を参照
サムネール画像
  埋め込み 102
  削除 310
  作成 310
  ナビゲーション 310
  表示 33
  表示サイズの変更 44
  ページの移動 33
  ページの移動とコピー 133
  ページの置換 135
参加、電子メールベースのレビュー 156

し

シーケンスを実行コマンド 350
シード値
  電子署名のプロパティ 269
仕上がりサイズ 41
支援テクノロジ、自動保存 138
しおり
  3D ビュー 391
  PDF レイヤー 347
  Web ページから作成 94
  アクセシビリティ 275
  移動先 312
  管理 312
  関連ページの印刷 425
  現在の場所 32
  検索 356, 359
  ジャンプ後に閉じる 33
  生成 141
  説明 312
  タグ付き 315
  タグ付き、Web ページの整理 323
  破棄 313, 328
  表示の切り替え 32

表示方法 312
ページの移動 32
しおりタブ、開く 32
しおりパネル 33
四角形
削除 172
作成 172
四角形ツール、「長方形ツール」を参照
色域 396
色域、色 396
しきい値、フォントの埋め込み 104
直筆署名
グラフィックタブレットの使用 265
説明 266
辞書
単語の除外 181
単語を追加 181
システム要件、メディアクリップ 376
自動スクロール
コマンド 33
説明 283
自動保存
環境設定 38
説明 138
ファイル 138
保存 138
写真、圧縮 111
周辺ツール 49
縮小、ファイルサイズ 133, 138
受信者一覧、セキュリティ編集 238
出力インテント
Acrobat Distiller での定義 108
PDF/A または PDF/X 482
PDF/A または PDF/X（ICC プロファイルプロパティ）482
埋め込み ICC プロファイルの書き出し 493
埋め込みの抽出 493
オプション 466
削除 493
作成 493
設定内容のプレビュー 433
説明 492
プレビュー 447
プロファイル名 108
出力デバイスプロファイル 407, 409, 411
順序変更、レイヤー 347
ショートカットキー
単一キー 283
単一のショートカットキー 38
フルスクリーンモードの終了 38
障害、「アクセシビリティ」を参照
定規ガイド、作成 48
使用権限 153
小冊子の印刷 423
承認、PDF
承認プロセス 185
承認プロセスの開始 185
説明 184
承認済みプラグインのみを使用オプション 38
情報、警告 479
証明
チェックリスト 268
文書 268
証明書
共有 239
検証 241
作成 252
自動ダウンロード 228
信頼レベルの設定 242
セキュリティ 228
ディレクトリサーバ 243
使用容量の調査 327
色域警告 449
ジョブ定義
作成 495
追加と削除 499
表示 495
ファイルの追加 496
ファイルの変換 501
プロダクションシステムへの送信 501
文書のプリフライト 501
編集 496
連絡先情報、追加 497
署名
PDF 266
PDF の整合性のチェック 267
検証 270
セキュリティ 262
手書き 266
署名ステータス 270
署名タブ 272
署名のプロパティ
シード値によるカスタマイズ 269
タイムスタンプの追加 264
署名バージョンを表示コマンド 273
新規ウィンドウコマンド 47
信頼済み証明書
暗号化された文書の配布 237
確認 238
連絡先の追加 240
信頼済み文書、マルチメディア 369
信頼性管理マネージャ 228

す

図、コンテンツの定義 293
ズーム
　一時的にツールを選択 24
　ウィンドウのパン＆ズーム 43
　ダイナミックズームツール 42
　デフォルト設定 38
　表示 42
　表示倍率の変更 42
　ルーペツール 44
ズームツールバー 37
透かし
　アクセシビリティ 301
　削除 129
　追加 128
スキャナから PDF を作成コマンド 64
スキャン
　PDF の作成 64
　画像の圧縮 69
　ヒント 67
スキャンの最適化オプション 66
スクリーンキャプチャ、PDF への変換 62
スクリーンリーダー
　「アクセシビリティ」を参照
　環境設定 280
スクロール
　自動 33, 283
　デフォルトのページレイアウト 38
スクロールバー 31
スタイルオプション（トンボと裁ち落とし）432
スタンプ
　カスタマイズ 170
　ダイナミック 170
　文書への追加 170
　編集 170
ステータス、変換されたファイルのトラッキング 97
スナップショットツール
　印刷領域の選択 421
　テキストと画像のコピー 146
スナップビュー、有効化 469
スプレッド、「トラップ」を参照
スプレッドシート、分割表示 46
すべてを選択コマンド 46, 145
スペルチェック
　辞書への単語の追加 181
　入力中 181
　フォームと注釈 181
スマートカード、署名 253
墨消しツール 257
墨版合成 106
図面用に表示 48
スライドショー、「フルスクリーン」を参照
スライドトラップ 444
スライドプレゼンテーション、設定 338
スレッドコメント、返信 177

せ

制限
　URL 231
　添付ファイル 231
制限、削除 238
制限された文書 234
製品情報、印刷ジョブ 496
整列、オブジェクト、ガイド 48
セキュリティ
　Adobe Self-Sign セキュリティの変更 238
　FIPS モード 234
　PDF へのアクセスの制限 234
　RSA キーアルゴリズム 253
　アクセシビリティ 276, 300
　監視フォルダ 98
　警告 228
　サイレント印刷 228
　受信者一覧 238
　証明書 228
　制限の削除 237, 238
　設定の管理 56
　電子署名の概要 262
　電子封筒 247
　添付ファイル 247
　パスワード 71, 96, 232
　バッチ処理 350
　プリフライトプロファイル 478
　文書の証明 268
　方法 232
　ポリシー 56, 245
　メディアクリップ 375
セキュリティ、マルチメディアへのインターネットアクセス 369
セキュリティハードウェアトークン 253
接続速度、設定 36
絶対的な色域を維持（レンダリングインテント）105
ゼロ幅スペース、挿入 335
線
　削除 172
　作成 172
センタートンボオプション 432
全体表示コマンド 43
全体表示コマンド、「全体表示コマンド」を参照
選択
　オブジェクト 336
　画像 145
　テーブル 145
　テキスト 144

線ツール 172
線のグラフィック状態プロパティグループ 481
線幅、一定 48
線幅オプション（トンボと裁ち落とし）432
全般のグラフィック状態プロパティグループ 481

そ

送信
　注釈 157
　ファイルのプロダクションシステムへの送信 501
　フォームアクション 322
送信してライブコラボレーションコマンド 148
送信マネージャ 500
相対的な色域を維持（レンダリングインテント）105
挿入
　テキスト、テキスト注釈 168
　特殊文字 335
測定
　距離 354
　グリッド 48
　地図情報ツール 353
その他 4
ソフトウェア
　ダウンロード 4
　登録 1
　ライセンス認証 1
ソフトウェアの登録 1
ソフトウェアのライセンス認証 1
ソフトプルーフ
　Acrobat 406
　Photoshop、Illustrator、および InDesign 405
　説明 404

た

体験版 4
タイ語 57
代替画像、削除 330
代替テキスト
　説明 275
　タグタブへの追加 304
　追加 298
　略語に追加 305
代替テキスト、文書の変換 143
代替テキストを編集 294
ダイナミックズームツール 42
タイプライターツール 334
タイムスタンプ
　証明書の検証 273
　電子署名 264
　電子署名への追加 264
タイムスタンプ証明書、検証 273
ダウンサンプル
　「圧縮」も参照
　縮小、ファイルサイズ 328
　バイリニア 103
ダウンサンプル（バイキュービック法）103
ダウンロード
　Web の文書 36
　アップデート、プラグイン、体験版 4
楕円
　削除 172
　作成 172
楕円ツール 172
多角形
　削除 172
　作成 172
多角形ツール 172
タグ
　PDF に追加 292
　PDF の作成 287
　Web ページ 289
　アクセシビリティ 276
　インデックスに含める 365
　結合された PDF 289
　検索 356
　削除 330
　削除と置換 299
　参照 307
　説明 276
　代替テキスト 304
　代替テキストの追加 298
　図とテーブル用の編集 297
　ページ要素の削除 297
　編集 295
タグタブ 302
タグ付きしおり
　Web ページの整理 323
　破棄 134
タグ付けレポート 292
裁ち落とし 108
　トンボ 455
　用紙サイズ 73
裁ち落としサイズ 41, 130
ダッシュ、挿入 335
縦横比、クリップへの維持 373
タブの順序 311
ダブルバイトフォント 112
単一キーツールアクセス 38
単一のショートカットキー 283
単一ページレイアウト 46

単語の除外、スペルチェック 181
段落改行、挿入 335

ち

チェック
　プリフライトでの記述 480
　プロファイル内の表示 482
チェックボックス、フォームエレメント 191
知覚的（レンダリングインテント）105
置換
　ページ 133
　ヘアライン 457
地図情報 PDF 353
　ものさし 355
地図情報測定ツール 354
地図データ
　PDF 353
　書き出し 355
　クリップボードへのコピー 355
チャプターポイント、ビデオ 373
チュートリアル
　PDF の作成 7
　PDF ポートフォリオ 15
　共有レビュー 9
　電子署名 19
　フォームの作成 13
　ライブコラボレーション 10
中国語のテキスト
　注釈の追加 173
注釈
　3D モデル 393
　3D ものさし 395
　PDF 156
　アーカイブコピーの保存 160
　一覧の作成と印刷 179
　移動 176
　印刷 165, 179, 419
　書き出し 181
　確認 157
　環境設定 165
　権限 153
　検索 180, 356, 359
　コネクタライン 165
　ショートカットキー 504
　スペルチェック 181
　チェックマークでの追跡 178
　注釈のグループ化 172
　注釈のリストでの展開 176
　ツール 163
　テキスト注釈を示す 168
　テキストボックスとノートの比較 173
　電子メールでの送信 158
　取り込み 181
　並べ替え 177
　ノート注釈 167
　表示 176
　表示と非表示 180
　表示方法 166
　開く 167
　フィルタリング 177
　フォントとフォントサイズ 165
　プリフライト結果 470
　他のレビュー担当者のためのアップロード 158
　マルチメディア 373
　ロックの表示 166
注釈ツール 163
　カスタムスタンプの作成 171
　説明 163
注釈としてファイルを添付ツール 175
注釈の検索コマンド 180
注釈プロパティグループ 481
抽出、ページ 132
チョーク、「トラップ」を参照
長期署名の検証 271
長方形
　削除 172
　作成 172
長方形ツール 172
地理的な位置、PDF 353

つ

ツール
　3D ツール 377
　3D ナビゲーション 380
　印刷工程 438
　選択 24
　単一キーアクセス 38
　プリプレス 438
ツールバー
　3D 379, 380
　移動 27
　結合 25, 27
　削除 26
　タスク 26
　デフォルトに戻す 27
　表示 26
　表示の切り替え 27
　フォーム 194
　ボタンの選択 24
　ラベル 28
　ラベルの表示と非表示 28

ロック 27
ロックおよびロック解除 27
追加
音声 174
追加機能の使用権限 153

て

テーブル
コピー 145
コンテンツの定義 293
手書き署名 266
手書き署名、表示方法の作成 263
テキスト
アクセシビリティ可能、変換 143
書き出し 141
カラー変更の防止 105
検索 356
コピー、禁止 144
コピーと貼り付け 144
スキャン 144
追加 334
認識不可能 144
編集 332
テキスト注釈
削除 169, 180
注釈へのノートの追加 168
テキスト注釈ツール、「テキストボックスツール」を参照
テキスト注釈を開始ツール 168, 169
テキストの折り返し 332
テキストの属性、編集 333
テキストファイル、PDF への変換 62
テキストフィールド
計算オプション 208
書式設定 209
フォームエレメントの説明 191
編集 206, 207
テキストプロパティグループ 481
テキストボックスツール 173
デジタル ID
削除 255
作成 252
証明書 239
スマートカード 253
タイムアウトの設定 254
定義済み 251
デフォルトの設定 254
ハードウェアトークン 253
パスワードの設定 254
紛失した場合や盗まれた場合の対策 255
保護 255
ローミング ID 253
デスクトッププリンタ、カラープロファイル 407
手のひらツール
一時的に選択 24
下向き矢印キーを使用 36
テキストの選択 38
ページ上で動かす 45
デバイスに依存
PostScript ファイル 421
印刷オプション 427
カラー 105
デフォルト
3D ビュー 391
ズーム設定 38
デフォルト、レイヤー 346
デフォルト設定に戻す
ツールバー 27
デフォルトの状態、PDF レイヤー 346
デュアルモニタ、フルスクリーンモード 35
電子書籍 57
電子署名
アイコンの意味 270, 271
グラフィックタブレットの使用 265
検索 356
検証 239, 270, 271
証明用署名 268
説明 262
タイムスタンプの追加 264
チュートリアル 19
追加 266
手書き署名の追加 263
デジタル ID 252, 254
フィールド 266
フィールドの編集 209
フォームエレメントの説明 191
電子封筒、ファイルを保護して送信 247
電子メール
PDF への変換 60, 78
PDF を開く 31
注釈の送信 158
レビュー 153
電子メールアーカイブ、PDF ポートフォリオの作成 80
電子メールベースの送信ボタンの作成 218
電子メールベースのレビュー
開始 155
参加 156
説明 151, 152
レビューのトラック 160
電子メールレビュー用に送信コマンド 155
電子署名された文書、最適化 327

添付
検索 356
ソースファイル 87
ファイルを PDF に 175
添付ファイル
検索 320
削除 320
作成 320
セキュリティ 247
ドラッグ 319
開く 34

と

通し番号
「ヘッダとフッタ」も参照
PDF への追加 124
検索 125
削除 125
追加 124
文書の追加 125
透明
「分割・統合」も参照
グリッド、表示 41
プリントと保存 457
ブレンド領域 451
分割・統合プリセット 460
分割・統合、説明 328
透明度パネル（PDF の最適化）328
透明の分割・統合プリセットコマンド 462
透明部分
分割・統合、オプション 463
ドキュメントプロファイル、「カラープロファイル」を参照
特殊エフェクトボタン 213
特殊貼り付けコマンド 122
特殊文字、挿入 335
特色
カラーマネジメントに関する考慮点 401
同等の CMYK 値 453, 455
特殊インキ 445
プロセスカラーに変換 454
ドットゲイン、補正 445
トラッカー
環境設定 162
レビューの管理 159
トラックされた PDF 文書、レビュー 156
トラッピング
順番または順序 446
トラッピング値、Acrobat Distiller での定義 109
トラッピングの順序（トラップ順番）446
トラップ
CMYK 値と色差制限 443
インキの ND 値 454
キープアウェイトラップ 445
暗い特色を黒として 443
暗いトラップを防止 444
黒またはリッチブラックを使用 445
しきい値 443
主線が画像に 444
順番または順序 446
スプレッド 439
説明 439
存在の宣言 436
チョーク 444
ドットゲインを補正 445
文書の特定ページ 442
読み込まれたグラフィック 444
トラップスタイル、「トラッププリセット」を参照
トラップの外観
結合 443
端のスタイル 443
幅 442, 445
ホールドバック量 442
トラッププリセット
特定のページに適用 442
保存および読み込み 441
トラブルシューティング、プリフライトの問題 464
トランスファ関数 106
トリガ、アクション 322
取り消し線、テキスト 168
取り消し線、テキストの削除指示 168
取り消し線ツール 169
取り込み
データボタン 219
フォームデータ 219
フォームデータアクション 321
プリフライトプロファイル 477
トリミングツール 130
ドロップレット、プリフライト 491
トンボ、印刷に必要なスペース 455

な

内容、保護 236
長いダッシュ、挿入 335
ナビゲーション
サムネール画像 310
ショートカットキー 504, 505
レイヤー 345, 347
ナビゲーションツールバー 31
ナビゲーションパネル
ショートカットキー 506

ナビゲーションパネルウィンドウ
オプション 30
結合 29
説明 22
表示と非表示 29
表示方向の変更 29
開く 29
名前変更
PDF 137
レイヤー 346
名前を付けて保存コマンド、文書名の変更 137
並べ替え、注釈 177

に

日中韓言語テキスト
Web ページを PDF に変換 90
幅情報バージョン 113
日中韓言語のテキスト
注釈の追加 173
日本語のテキスト
注釈の追加 173
入力デバイスプロファイル 409, 411

ぬ

抜き、カラー 439
塗りのグラフィック状態プロパティグループ 481

ね

ネガ、印刷 430
ネガフィルム 430
ネットワークサーバ、レビュー設定 153

の

ノート
印刷 179
説明 167
注釈への追加 168
ノート注釈 167
ノイズを除去オプション 67

は

バージョンの互換性 88, 102
ハードウェアトークン、署名 253
ハーフトーン
情報の保存 106
スクリーンの指定 429
プロパティグループ 481
背景
削除 127
追加 126
ページコンテンツの定義 294
背景、3D モデル 382
背景を除去オプション 67
バイトサービング 36
ハイフン、挿入 335
ハイライト、テキスト（マークアップ）168
ハイライトツール 169
ハイライト表示オプション 467
ハイライト表示の色の環境設定 189
破棄
しおり 313, 328
リンク 317, 328
パステルインキ、トラップ 446
パスワード
PDF を開く 229
アクセスの制限 24
権限の設定 234
削除 237
作成のヒント 255
署名 252
選択不可の機能 350
プリフライトプロファイル 478
文書を開く 232, 234
バックグラウンド
ダウンロード 36
バッチシーケンス
一時停止を追加 352
作成 352
編集 351
バッチシーケンスを編集コマンド 352
バッチ処理
概要 349
定義、コマンドシーケンス 351
停止 350
ファイルを選択 352
ホットフォルダ 491
パネル
移動とサイズ変更 170
幅情報フォント、「2 バイトフォント」を参照
幅に合わせるボタン 42
パフォーマンス、「最適化」を参照
貼り付け
画像 145
注釈としてのテキスト 173
テーブル 145
テキスト 144
ハロ（光輪）を除去オプション 67
番号付け
ページ 135

ひ

比較
PDF 37
PDF ファイルと JDF ファイル 501
署名済み文書のバージョン 273
ピクセル警告 449
非準拠の PDF/X ファイル 108
日付、検索条件 359
ビット深度、画像 481
ビットマップ画像
印刷品質 429
ビデオ
チャプターポイントの設定 373
注釈の追加 373
ビデオ、プレースホルダ画像 372
ビデオ（従来方式）
プロパティの設定 376
ビデオクリップ、「メディアクリップ」を参照
ビデオ形式、H.264 371
ビデオ再生 373
ビデオツール 371
非表示
3D モデルのパーツ 384
サムネール 33
しおり 32
注釈 177
ツールバー 27
プロパティバー 28
モデルツリー 383
ビュー
3D コンテンツ用の定義 391
3D モデルの注釈 393
表
タグの修正 306
描画領域の幅に合わせるコマンド 42
表示
3D コンテンツ 382, 391
3D コンテンツの注釈 393
PDF の変換結果 76
showpage 107
アートサイズ、仕上がりサイズ、裁ち落としサイズ 41
サムネール 33
しおり 32
ジョブ定義 495
注釈 177
ツールバー 27
データ量の多い画像 38
低解像度の画像 142
添付ファイル 34
倍率 42
表、スプレッドシート 46
フィールドアクション 322
プリフライト結果 467, 468
プロパティバー 28
モデルツリー 383
表示サイズの変更
拡大と縮小 42
ページ 42
表示または非表示、レイヤー 346
開き方、定義 339
開き方、文書のプロパティ 339, 341
開く
Web リンク 92, 93
Web リンクを新規文書として 92, 93
アクション 322
添付ファイル 34
パスワードで保護された文書 232
ブラウザーで Web リンクを 324
フルスクリーンモード 24, 338, 339
ヒント、スキャン 67

ふ

ブール演算子
説明 359
テキストの検索手段 359
ファイル
「PDF」も参照
PDF ポートフォリオからの削除 118
PDF ポートフォリオからの抽出 119
PDF ポートフォリオでの編集 119
PDF ポートフォリオへの追加 117
結合、レイヤー化された PDF 349
結合による PDF ポートフォリオの作成 114
結合による結合した PDF の作成 120
自動検査 491
文書に添付 175
ファイル形式
「各形式」、「書き出し」、「保存」も参照
ファイルサイズ
最適化 138
サムネール画像 102
縮小 133, 138
調査 327
ファイルサイズの縮小 327
ファイルの共有 147
ファイルの結合ボタン 55
ファイルの種類、マルチメディア 368
ファイルへ出力コマンド（Windows）421
フィールド
フォームデータのクリア 224
フォームへの入力 224
フィックスアップ、「プリフライトのフィックスアップ」を参照

フィルタリング、注釈 177
フォーム
「フォームフィールド」も参照
Acrobat のフォームツールによる作成 194
JavaScript の使用 194
Web 217
Web 上でのデータ収集 217
アクセシビリティ 193
印刷 419
オートコンプリート 189, 226
環境設定 189
クリア 224
グリッドを使用したフィールドの配置 195
計算オプション 208
検索 356
検証 211
作成のチュートリアル 13
種類の説明 188
スペルチェック 181
送信関連のアクションとボタン 218
タブ、フィールド 311
データの取り込み関連のアクションとボタン 219
電子メールベースの送信ボタン 218
入力 224
配布方法 152
ハイライト表示の色 189
フォームをリセットボタン 219
フォームアクション
送信 322
フィールドの表示 322
リセット 322
フォームフィールド
「フォーム」、「署名フィールド」も参照
Acrobat のフォームツールによる作成 194
アクセシビリティ 193
書き出し値 220
間隔の測定 49
グリッドを使用した配置 195
計算オプション 208
検証 211
コンテンツの定義 293
手動での移動 197
定規 48
セキュリティ 236
タブの順序 311
電子署名 266
表示方法 203
プロパティ 213
分割・統合 330
ボタン 213, 215, 219
ポップアップ効果 217
読み上げ 286
フォームフィールドテキストを編集、コンテキストメニュー 294
フォームフィールドプロパティグループ 481
フォームをリセットボタン 219
フォルダ
監視 97
フォントの検索 112
プリフライト 491
フォント
Adobe PDF 設定 104
PDF への埋め込み 112
PostScript 名 113
TouchUp テキストツールを使用した埋め込み 335
一覧、文書のプロパティ 341
サブセット 104, 112
情報取得 341
置換 112, 113
注釈 165
プリフライト結果の表示 470
変更 333
マルチプルマスター 112
フォントのインストール 2
フォントの置き換え、コピーしたテキスト 144
フォントのサブセット
しきい値の指定 104
フォントのサブセット化
テキスト編集 335
フォントプロパティグループ 481
復元
ファイル 137
復元、変更内容の消失 138
複数のウィンドウ 47
復帰コマンド 137
ブックシェルフ 57
ブックマーク
作成 312
フッタ
Web 変換時に追加 94
削除 124
追加 122
通し番号の追加 124
編集 124
点字プリンタ、テキストの作成 284
ブラウザー、「Web ブラウザー」を参照
プラグイン
アドビストア 4
管理 56
フラグメント化された画像、結合 330
プリセット
PDF 書き出し 99
透明の分割・統合 460

ファイル変換用 99
分割・統合 462
プリフライト
ファイルの検査 491
プリフライトのチェック
作成 484
表示 482
プロファイルへの追加 483
編集 483
プリフライトのフィックスアップ
作成 488
説明 485
プロファイルへの追加 486
編集 487, 488
プリフライトプロファイル
アクセスの制限 478
規則のカテゴリ 475
作成 476, 480
条件と規則の表示 482
説明 464, 474
チェックのカテゴリ 483
取り込みと書き出し 477
プロパティのカテゴリ 480
保護 478
ロック 478
プリプレス
インキのオプション 454
ツール 438
プリンタベースのカラーマネジメント 433
プリント
透明を使用したアートワーク 457
フルスクリーンモード 35, 39
終了 35, 38
スライドプレゼンテーション 338
文書の表示 35
文書を開く 24
フレームレートの最適化 393
プレーヤーのコントロール、メディアファイル 368
プレーンテキストとアクセシビリティ可能テキストの比較 143
プレス品質、Adobe PDF 設定 100
プレゼンテーション
環境設定 38
設定 338
プレビュー
カラー、「ソフトプルーフ」を参照
出力条件 447
フォントの置換 113
分解 448
余白または文書領域 456
ブレンド領域、透明 451
フローティングウィンドウ 29
プロセスカラー
印刷 435
カラーマネジメントに関する考慮点 401
説明 435
プロダクションサイト手順、作成と削除 500
プロパティ
Adobe PDF プリンタ 72
PDF レイヤー 346
ビデオ 376
プリフライトチェックのグループ 480
ムービー 377
プロパティバー 28
プロパティバーコマンド 28
プロファイルの指定コマンド 411, 412
プロファイル変換コマンド 413
分解、「色分解」を参照
分割・統合
説明 457
プリセット 462
プレビュー 459
分割ウィンドウ 46
分割・統合
「プリフライト」も参照
透明 328
フォームフィールド 328
プリセット、作成と編集 462
レイヤー 349
文書
比較 37
文書ウィンドウ、説明 22
文書構造、破棄 330
文書情報 341
文書情報、プロパティグループ 482
文書内のレイヤーの初期設定を使用オプション 38
文書にタグを追加 292
文書の環境設定 38
文書のスキャン 60
文書の整合性、チェック 267
文書のプリフライト
PDF 構造内の問題の表示 473
監査追跡の埋め込み 470
結果の表示 467
検査の実行 465
ジョブ定義 501
プリフライトパッケージ 477
問題の領域 464
文書のプロパティ
PDF 情報 341
埋め込まれたデータオブジェクト 343
概要パネル 341
カスタム 342
カスタムをインデックスに含める 365

検索 356
詳細設定 342
セキュリティ 341
開き方 339, 340
フォント 341
ベース URL 342
メタデータの作成 342
文書のプロパティコマンド 339, 341, 342
文書のレビュー
「管理機能付きのレビュー」も参照
文書プレビューモード
文書への署名 267
文書プロパティグループ 481
文書メタデータプロパティグループ 482
文書メッセージバー 24
フォーム 191
レビューオプション 157
文書領域、Acrobat Distiller での定義 108
文書を Windows タスクバーに表示 38
文書を比較コマンド 37
文書を開くパスワード 234
文書を再び開く際に前回表示したページを表示オプション 38
分析ツールバー 353
分離禁止スペース、挿入 335

へ

ページ
アクションの設定 321
移動 133, 321
印刷 427
回転 131
拡大 / 縮小 420
削除 133
スキャン 64
置換 133, 134
番号の付け直し 135
表示 32
ページ番号を使用 42
向き 45, 131
レイアウト 45
ページアクション、開くおよび閉じる 321
ページキャッシュを使用オプション 38
ページ効果
スライドショー 338
設定 340
フルスクリーンモード 338
ページサイズ、用紙サイズ対ページサイズ 73
ページ順序、1 枚に複数ページを印刷 421
ページ情報オプション 432
ページ情報コマンド、Web ページの変換 324
ページ設定コマンド（Macintosh）419
ページ説明プロパティグループ 481
ページ単位のダウンロード 36, 38, 69
ページトリガ 322
ページナビゲーションツールバー 32
ページに移動 321
ページの移動
しおり 32
ページの回転
表示の変更 46
ページの回転コマンド 46
ページの削除コマンド 133
ページの挿入コマンド 121, 122
ページのトリミング 130
ページのトリミングダイアログボックス 456
ページの内容の墨消し 257
ページの向き
回転 46
ページレイアウト 45
ページ番号
ページ番号を使用 42
ページ番号の付け直し 135
ページ表示、指定 339
ページ表示の環境設定 38, 130
ページプロパティグループ 481
ページレイアウト、設定 45
ベース（非膜面側）430
ヘアライン、置換 457
ヘアラインを修正ツール 457
平行投影、3D モデル 382
ベクトル画像 110
ヘッダ
PDF ポートフォリオ 118
Web 変換時に追加 94
削除 124
追加 122
通し番号の追加 124
編集 124
ベトナム語 57
ヘブライ語 57, 58
ヘルプ
ショートカットキー 506
変換
「書き出し」も参照
AutoCAD ファイル 85
JDF ファイルから MIME への変換 501
Microsoft Office ファイル 74
PDF ファイルから MIME への変換 501
Visio 図面 83
Web ページ内の画像 95
画像ファイル 62
ジョブ定義でのファイルから PDF への変換 501

スムーズラインを曲線に変換する（Windows）、曲線のコントロールポイントを減少する（Macintosh）330
文書内のカラー 451
変換されたファイルステータスのトラッキング 97
変換設定
Adobe PDF プリンタ 70
Web ページの変換 94
カスタマイズ 101
画像ファイル 103
表示 95
プリセット 99
編集
アーティクル 325
オブジェクト 332
画像 332
禁止 232
テキスト 332
プリフライトのチェック 483
プリフライトプロファイル 482
ヘッダとフッタ 124
リンク 316, 317
ワードラップ 332
返信、レビューの注釈 156

ほ

PDF ポートフォリオ
電子メールアーカイブからの作成 80
ポートフォリオ、「PDF ポートフォリオ」を参照
ホールドバック（トラップ）442, 445
他のファイルへのリンクを同じウィンドウで開く 38
ポスター、マルチメディアのプレースホルダ 372
ホストベースの色分解 435
保存
「書き出し」、「保存、形式」も参照
EPS 情報 107
OPI コメント 107
PDF 137
PDF の互換性 140
Web 表示用に最適化 69
アクセシビリティ可能テキスト 143
アンダーカラーリムーバル設定 106
画像から画像形式 144
自動 38
証明済み文書 269
墨版合成設定 106
透明を使用したアートワーク 457
トランスファ関数 106
ハーフトーン情報 106
ファイル内の PDF 設定 107
文書情報 107
変更 137
メタデータ 343
保存、形式
EPS 140
HTML 141
JPEG、JPEG2000 139
PNG 142
PostScript 140
RTF 143
TIFF 142
Word 143
XML 141
テキスト 141
ボタン
説明 213
送信 218
測定 49
データの取り込み 219
表示の切り替え 28
フォームをリセット 219
編集 215
ポップアップ効果 217
ラベル 28
ラベル付け 215
ホットフォルダ 491
ポップアップ
環境設定 165
ボタン 217
ポップアップバー、注釈への返信 177
ポリシー
作成 246
説明 245
ファイルの暗号化 245
文書からの削除 250
文書への適用 249

ま

マークアップ、「マークアップ、文書」を参照
マークアップ、文書
アイコン 167
表示 167
マークアップのグループ化 172
マイコンピュータ、PDF の検索 52, 55
マウスアクション
説明 213
マウス操作
トリガ 322
膜面のオプション 430
マッチング方法 417

マルチメディア
PDF から削除 373
PDF ポートフォリオ 117
Word および PowerPoint ファイルへの追加 78
マルチメディア（従来方式）
再生オプション 369
表示権限 369

み

右から左に表記される言語のオプション 58
右から左に表記される言語のオプションを有効にするオプション 58
見出し、コンテンツの定義 293

む

ムービー、「メディアクリップ」を参照
無効なメニュー項目、セキュリティ 229

め

メタデータ 482
検索条件 359
表示 342
文書のプロパティの作成 342
読み込み、XMP ファイル 343
メタリックインキ、トラップ 445
メディア管理マネージャ 496, 498
メディアクリップ
Acrobat 5 互換プロパティ 377
Acrobat 6 互換プロパティ 376
PDF への追加 370
アクションを追加 322
再生 368
再生設定 375
再生モード 375
システム要件 376
正しい比率の維持 373
ボタンでの再生 213
レンディション 374
メディア形式 368
メディア設定、定義、印刷ジョブ 498, 499
メニュー、状況依存 25
メニュー項目のアクション、実行 321

も

モアレフィルタオプション 67
目次、「しおり」を参照
文字、挿入 335
モデルツリー
3D モデル 379
概要 383
モニタプロファイル 408, 410
ものさし
3D モデルの環境設定 389
3D モデルの次元 387
地図情報の環境設定 355
ものさしツール 49
モバイルデバイス、PDF の準備 284

や

矢印
削除 172
作成 172
矢印ツール 172

ゆ

ユーザデータを破棄パネル（PDF の最適化）328
ユーザパスワード、「パスワード」を参照
ユーザ補助、「アクセシビリティ」を参照
ユーザポリシー 245
優先、レイヤーの印刷設定 422
ゆがみ補正オプション 67

よ

用紙サイズ、ページサイズ対用紙サイズ 73
読み上げ 285
読み上げ順序
TouchUp 読み上げ順序ツール 292
アクセシビリティ 276
説明 276
チェック 294
編集 294
読み込み、XMP メタデータ 343

ら

ライティング、3D モデル 382
ライブコラボレーション、説明 148
ライン
幅の増加 457
ラインアート
圧縮 103
定義済み 110
ラジオボタン、フォーム 191
ラベル、表示と非表示 28

り

リアルタイムコラボレーション 147
リストボックス、フォームエレメントの説明 191

リセット
ツールバー 27
フォームアクション 322
リソース、3D モデルへの追加 379
リッチブラック、防止 453
領域全体をカバーオプション 448
領域ツール 49
履歴（PDF キャビネット）
PDF の検索 52
削除 55
履歴リスト 38
輪郭除去オプション 67
リンク
3D ビュー 391
アクションを追加 320
アクセシビリティ 299
下線 95
作業 315
作成 316
破棄 317, 328
編集 316, 317
リンクされたファイル
カラーマネジメントに関する考慮点 402
リンクツール 315
リンクの作成 299

る

ループ、メディアファイル 375
ルーペツール 44

れ

レイアウト、PDF ポートフォリオ 117
レイヤー
AutoCAD 変換 84
Visio ファイル 83
印刷 345
結合 348
検索 356
順序変更 347
説明 345
統合 349
取り込み 348
内容の追加 349
ナビゲーション 347
非表示 346
表示 345
ロック 345
レイヤーコマンド 422
レイヤーの状態、ユーザ情報による設定 346
レイヤーの表示 / 非表示を設定するアクション 322
レイヤーのプロパティオプション 422
レイヤーのプロパティダイアログボックス 346
レイヤープロパティグループ 481
レジストリオプション 467
列、選択 144
劣化ありと劣化なし、圧縮 111, 328
レビュー
電子メールアプリケーションの選択 153
レビュー、文書
環境設定 153
期限の追加または変更 161
共有レビューの開始 154, 161
再参加 158
注釈のリストの表示 176
注釈への返信 178
注釈を含むコピーの保存 160
ツール 163
電子メールベースのレビューの開始 155
ビデオへの注釈 373
他のユーザの注釈のレビュー 167
他のレビュー担当者に依頼 161
レビュー担当者に依頼 155
レビューに参加 156
レビューの終了 161
レビューのトラック 160
レビューステータス 178
レポート
PDF のインベントリ 472
プリフライト検査 471
連続階調画像、圧縮 111
レンダリングインテント 105
レンダリングエンジン 392
レンダリングモード、3D 382
レンディション
システム要件の設定 376
説明 374
連絡先管理マネージャ 496
連絡先情報、指定、印刷ジョブ 497

ろ

ローミング ID、PDF に署名 253
ロールオーバー 217
ロック
PDF レイヤー 345
セキュリティ用の文書 234
注釈 166
ツールバー 27
ロックオプション
アクション 321
出力インテント 467

ロック解除、ツールバー 27
ロックされた PDF 文書、パスワード 232