ADOBE® ACROBAT® XI
ヘルプとチュートリアル

新機能

詳しくは、以下のオンラインのリソースを参照してください。

Acrobat XI で PDF ファイルを Word、Excel、PowerPoint ファイルに変換する方法
Adobe TV（2012 年 10 月 14 日）
ビデオチュートリアル
PDF を Microsoft Word、Excel または PowerPoint の文書に変換します。

Acrobat XI が持つ PDF ファイル編集ほか新機能紹介
Adobe TV（2012 年 10 月 14 日）
ビデオチュートリアル
テキストの編集、段落の折り返しおよび画像の変更を行います。

Acrobat XI で PDF フォームや Web フォームを作成
Adobe TV（2012 年 10 月 14 日）
ビデオチュートリアル
FormsCentral デスクトップアプリケーションを使用して、PDF および Web フォームを作成します。

Acrobat XI の PDF ポートフォリオ作成機能
Adobe TV（2012 年 10 月 14 日）
ビデオチュートリアル
単一の PDF に結合する前に、複数の文書とページを配置します。

PDF 文書に電子署名する方法
Adobe TV（2012 年 10 月 14 日）
ビデオチュートリアル
PDF に電子署名を付与したり、他の人にファイルへの署名を依頼します。

パスワードや認証機能を使って PDF 文書を保護する方法
Adobe TV（2012 年 10 月 14 日）
ビデオチュートリアル
PDF をパスワードで保護し、コンテンツの印刷、編集またはコピーを制限します。

Acrobat XI で PDF タスクを簡素化する方法
Adobe TV（2012 年 10 月 14 日）
ビデオチュートリアル
操作方法を順に示すアクションを作成して、繰り返しの作業を自動化します。

Arcrobat XI の新機能（英語）
Lori Kassuba（AcrobatUsers.com）（2012 年 10 月 14 日）
ビデオチュートリアル
Acrobat XI の新機能を紹介します。

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

Acrobat XI の新機能

PDF の編集
フォームの作成と配布
PDF の作成と結合
署名の実行と配布
ツールとワークスペースのカスタマイズ
PDF の保護
PDF のアクセシブル化（Acrobat Pro のみ）
書き出しの形式とオプション

トップへ戻る

PDF の編集

テキストおよび画像の編集

新しいポイント＆クリックインターフェイスを使用して、PDF を修正、更新および拡張できます。コンテンツや画像を追加したり置換したりします。フォントや書体サイズの変更、配置の調整、上付き文字や下付き文字の追加を行います。画像を簡単に反転、回転、トリミングまたはサイズ変更できます。ツール／コンテンツ編集／テキストと画像を編集を選択します。編集できるテキストと画像がアウトラインで示されます。編集するテキストまたは画像を選択します。新しいテキストを入力するか、フォーマットパネルでオプションを設定します。

フォーマットパネルでは、フォント設定の変更や画像の操作を行うことができます。追加のオプションを表示するには、パネル内のプラス記号をクリックします。

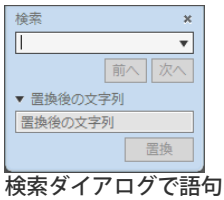
詳しくは、PDF ファイルのテキストを編集する方法（How to edit text in a PDF file）および PDF ファイルの画像を編集する方法（How to edit images in PDF files）を視聴するか、PDF のテキストの編集または PDF の画像またはオブジェクトの編集を参照してください。

ページ上のテキストの折り返し

新しいテキストを挿入したりドラッグして段落のサイズを変更することで、ページ上の段落テキストを折り返すことができます。段落内のテキストは、編集したコンテンツに適合するように自動的に折り返されます。ツール／コンテンツ編集／テキストと画像を編集を選択して、テキストボックスをアウトラインで示します。次に、テキストを挿入する位置をクリックします。テキストボックスのサイズを変更するには、選択ハンドル上にポインターを置きます。カーソルがサイズ変更ポインター に変わったら、ハンドルをドラッグしてサイズを変更します。詳しくは、テキストボックスの移動、回転およびサイズ変更を参照してください。

検索と置換

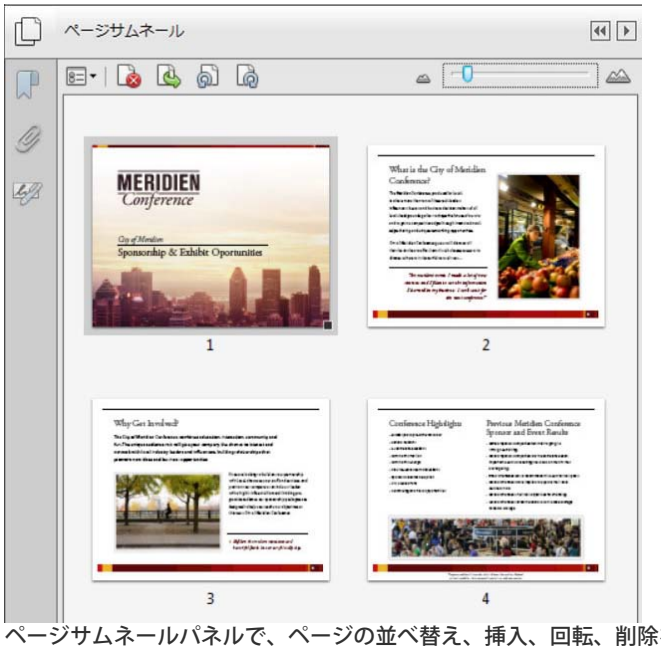
文書全体にわたって、テキストを検索および置換できます。強化された検索ツールを使用して、スペルミスや誤りのある語句、または更新が必要な語句を置換します。編集／簡易検索を選択して、検索ダイアログボックスを開きます。「置換後の文字列」をクリックして、「置換後の文字列」テキストボックスを表示します。検索するテキストおよび置換後のテキストを入力します。「次へ」をクリックして、見つかった最初の語句に移動するか、「置換」をクリックして、見つかった最初の語句を自動的に置換します。



検索ダイアログで語句を置換できます。

ページの並べ替え

機能強化されたページサムネールパネルで、ページの並べ替え、挿入、回転、削除を行うことができます。サムネールのサイズを調整するには、ズームスライダーを使用します。ドラッグ＆ドロップによってページを簡単に移動できます。



ページサムネールパネルで、ページの並べ替え、挿入、回転、削除を実行できます。

詳しくは、Acrobat でページを操作する方法（How to manipulate pages in Acrobat）を視聴してください。

機能強化されたアクションウィザード

アクションウィザードを使用して、定型の複数の手順を必要とするタスクを簡略化できます。必要に応じて、タスクを停止、再開、スキップまたは再実行します。Acrobat には、一般的なタスク（アーカイブ、機密性の高いコンテンツの墨消し、Web 用の最適化など）を自動化するためのいくつかのアクションが含まれています。これらのアクションは簡単にカスタマイズできます。または、独自のアクションを設定することができます。アクションウィザードを使用すると、ローカルに保存されている文書やオンラインリポジトリ（SharePoint、Office 365 など）にホストされている文書に対して、アクションを実行できます。アクションの作成、開始または取り込みを行うには、ツール／アクションウィザードを選択します。

詳しくは、アクションの作成および共有を行う方法（How to create and share Actions）を視聴するか、アクションウィザードを参照してください。

トップへ戻る

フォームの作成と配布

FormsCentral デスクトップアプリケーション

付属の Adobe FormsCentral デスクトップアプリケーションを使用すると、数分で、新しい PDF フォームを作成できます。直観的なドラッグ＆ドロップによるフォームエディターを使用して、簡単にテンプレートをカスタマイズしたり一からフォームを作成します。あらかじめデザインされた多種多様なフォームテンプレートから選択して、入力可能な PDF フォームを作成します。FormsCentral デスクトップアプリケーションを開くには、ツール／フォーム／作成を選択します。フォームの作成ダイアログボックスで、「空白フォームから / テンプレートから」を選択します。

フォームをテンプレートから簡単に作成できます。必要に応じて、フィールド名、プロパティおよびラベルを変更します。

詳しくは、FormsCentral デスクトップアプリケーションでフォームを作成する方法（How to create forms in FormsCentral desktop app）を視聴するか、空のフォームまたはテンプレートからのフォームの作成を参照してください。

オンラインでのフォームデータの配布と収集

Adobe FormsCentral サブスクリプションサービスを使用すると、ユーザーがオンラインで完了できるフォームを Web 上に投稿できます。FormsCentral の分かりやすい表とグラフを使用して、返答データをリアルタイムでモニターします。集計レポートを共有および公開して、目的に合わせてグラフをカスタマイズします。データをスプレッドシートに書き出して、さらに詳細な分析を行うことができます。

詳しくは、PDF および Web フォームを配布する方法（How to distribute PDF and web forms）およびFormsCentral でデータを分析する方法（How to analyze data in FormsCentral）を視聴するか、フォームの配布および返答の表示を参照してください。

EchoSign 対応フォームの作成

Acrobat 内で EchoSign 対応フォームを作成して、署名プロセスを迅速化することができます。署名やイニシャルなどの EchoSign フォームフィールドをドラッグ＆ドロップして、これらのフィールドの設定を行い、EchoSign を使用して署名用に送信できます。

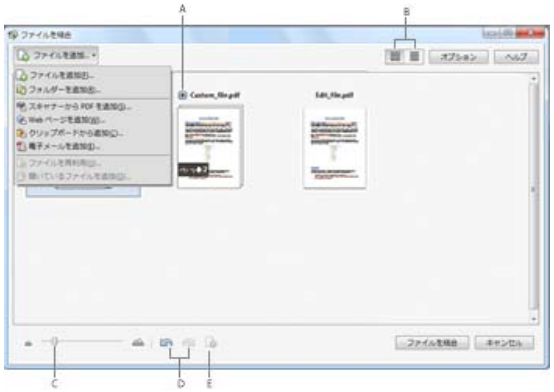
詳しくは、EchoSign 対応フォームを作成する方法（How to cr ate EchoSign-aware forms）を視聴するか、EchoSign 用のフォームの作成を参照してください。

トップへ戻る

PDF の作成と結合

ファイル結合のためのサムネールプレビュー

ページを単一の PDF に結合する前に、新しいサムネール表示を使用して、ページをプレビューして並べ替えることができます。ファイルや電子メールを直接ダイアログボックスにドラッグ＆ドロップします。複数ページの文書を展開して、すべてのページを表示します。ファイルを結合するには、作成／ファイルを単一の PDF に結合を選択します。



ファイルを結合ダイアログボックスでは、文書をドラッグ＆ドロップしてページを並べ替えることができます。
A. プラス記号 - 文書内のすべてのページを表示 B. サムネール表示／一覧表示ボタン C. サムネールのサイズを変更するスライダー D. 元に戻す／やり直しボタン E. 選択した項目を削除ボタン

ファイルの結合について詳しくは、単一の PDF へのファイルの結合を参照してください。

Microsoft Office 2010

（Windows）Windows 版 Microsoft Office 2010 アプリケーション（64 ビット版の Word、Excel、PowerPoint、Outlook を含む）から、ワンクリックで PDF を作成できます。作成して送信するためのオプションが拡張されました。

詳しくは、Word や Excel、PowerPoint ファイルを Acroba XI で PDF に変換を視聴するか、Microsoft Word、PowerPoint および Excel ファイルの PDF への変換を参照してください。

クラウドでの文書の作業

クラウドのリポジトリ（Acrobat.com、Office 365、SharePoint など）に対して、シームレスに文書を保存および取得できます。開くダイアログおよび保存ダイアログには、それぞれ、オンラインアカウントから開くためのオプション、保存するためのオプションがあります。

詳しくは、クラウドでファイルを操作する方法（How to work with files in the cloud）およびSharePoint および Office 365 での操作方法（How to work with SharePoint and Office 365）を視聴してください。

トップへ戻る

署名の実行と配布

PDF 内の任意の場所に様々な方法で署名

署名を PDF 上のどこにでも配置できます。手書きの署名を描画したり署名の画像を取り込みます。署名／文書に署名／署名を配置を選択します。

文書内の任意の場所に、選択した署名を配置します。

詳しくは、PDF 文書に電子署名する方法を視聴するか、PDF 文書への署名を参照してください。

Adobe EchoSign サービスによる署名の送信および追跡

Adobe EchoSign オンラインサブスクリプションサービスを使用して、署名の承認のために文書を送信できます。署名プロセスを簡単に追跡できます。受信者は、プラグインをダウンロードしたり、EchoSign アカウントを作成したりせずに、署名することができます。

長期検証と ECC ベースのクレデンシャル

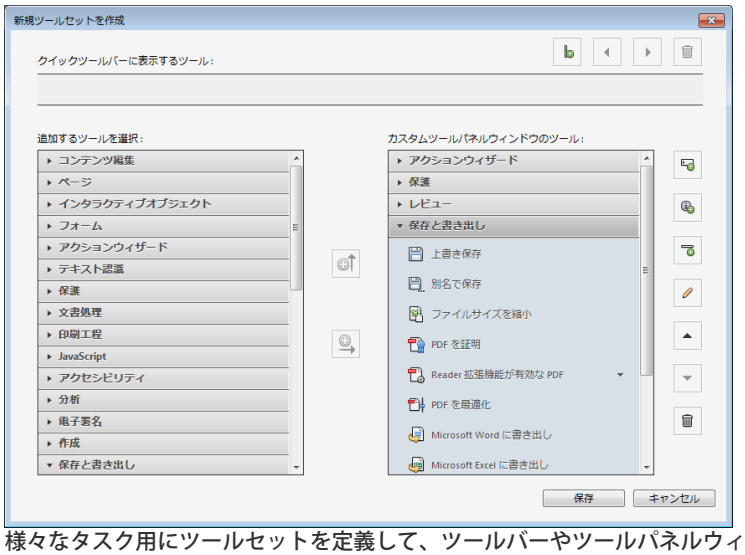
証明書署名の使用時に、長期検証の情報を自動的に埋め込むことができます。ECC（Elliptic Curve Cryptography）ベースのクレデンシャルをサポートする、証明書の署名を使用します。

トップへ戻る

ツールとワークスペースのカスタマイズ

ツールセットの作成

ツールセットを使用して、頻繁に使用するツールやコマンドにすばやくアクセスできます。ツールセットを使用すると、異なるタイプのタスク（フォームの作成、注釈の追加、法務関係の書類の準備など）に対して必要となるツールやパネルを定義できます。ツールバー内の複数のツールをグループ化して、各タスクに必要なパネルのみを含めるようにタスクパネルウィンドウをカスタマイズできます。ツールセットを作成するには、ツールバーで、カスタマイズ／新規ツールセットを作成をクリックします。詳しくは、ツールセットを参照してください。



様々なタスク用にツールセットを定義して、ツールバーやツールパネルウィンドウをカスタマイズします。

注釈のリストのドッキング解除

注釈パネルウィンドウから、注釈のリストを分離できます。注釈のリストのサイズ変更や再配置によって、ワークフローが効率化されます。注釈／注釈のリストを選択します。次に、注釈のリスト内のオプションメニュー から、「注釈のリストをドッキング解除」を選択します。この時のサイズと位置が、次回ドッキング解除する時に再現されます。

タブレットおよびモバイルデバイス用のタッチモード

タッチモードは、Acrobat および Reader をタッチデバイスで使いやすくする機能です。ツールバーボタン、パネルおよびメニューは、指で選択できるように、少し離して配置されます。タッチ閲覧モードは表示を最適化し、最も一般的なジェスチャをサポートします。タッチ操作対応デバイスでは、Acrobat および Reader は自動的に、Acrobat および Reader は自動的にタッチモードに切り替わります。タッチモードのオンとオフを切り替えるツールバーボタンを表示するには、表示／表示切り替え／ツールバー項目／タッチモードを選択します。

詳しくは、タッチデバイスで Acrobat XI を使用する方法（How to use Acrobat XI on touch devices）を視聴するか、タブレットおよびモバイルデバイス用のタッチモードを参照してください。

トップへ戻る

PDF の保護

機密情報の削除

機密情報を PDF ファイルから完全に削除できます。特定のテキストやイラストレーションを削除するには、墨消しツールを使用します。（Acrobat Pro）1 回するだけで簡単に文書の非表示情報を検索して削除できます。墨消しツールにアクセスするには、ツール／保護を選択します。

詳しくは、Acrobat XI で PDF 文書のデータを墨消し、削除するを視聴するか、PDF 内の機密情報の削除を参照してください。

パスワード保護の追加

セキュリティの専門的な知識がなくても、他の人が PDF ファイルを編集できないように設定することができます。新しい編集を制限ツールを使用すると、PDF にパスワードを追加できます。ツール／保護／編集を制限を選択します。

詳しくは、パスワードや認証機能を使って PDF 文書を保護する方法を視聴するか、パスワードによる PDF の保護を参照してください。

Microsoft Office で PDF 作成時のパスワード追加

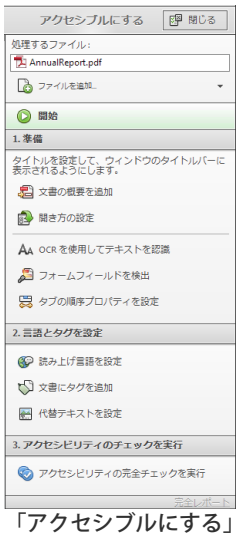
Microsoft Word、Excel、Outlook または PowerPoint から PDF を作成する際に、PDF にパスワード保護を追加できます。「PDF を保護」オプションを使用して、PDF ファイルが他の人によって編集されることを防止します。

トップへ戻る

PDF のアクセシブル化（Acrobat Pro のみ）

アクセシブルな PDF 作成のためのガイド付きアクション

「アクセシブルにする」ガイド付きアクションを使用して、障害のあるユーザー用のアクセシブルな PDF を作成できます。「アクセシブルにする」では、PDF をアクセシブルにする重要な手順のガイドを表示します。作成した PDF はアクセシビリティチェッカーでアクセシビリティの完全チェックを実行して検証できます。



「アクセシブルにする」ガイド付きアクションで、画面の手順に従ってアクセシブルな PDF を作成します。

詳しくは、Acrobat XI で、アクセシビリティ標準に合った PDF 文書を作成を視聴するか、PDF のアクセシブル化を参照してください。

PDF のアクセシビリティの検証

「完全チェック」オプションで、PDF が PDF/UA、WCAG 2.0 などのアクセシビリティ標準に準拠しているかどうかを確認するための手順を実行できます。アクセシビリティのタイプを選択して、アクセシビリティチェッカーパネルまたは PDF レポートで結果を分析およびレビューします。詳しくは、PDF のアクセシビリティのチェックを参照してください。

書き出しの形式とオプション

トップへ戻る

PDF から PowerPoint

（Acrobat Pro）PDF ファイルを完全に編集可能な Microsoft PowerPoint ファイルに変換します。PowerPoint ファイルでは、PDF の書式設定とレイアウトが保持されます。箇条書きのテキスト、表、オブジェクト、マスターレイアウト、効果およびスピーカーノートを、簡単に編集または更新できます。ファイル／その他の形式で保存／Microsoft PowerPoint プレゼンテーションを選択します。

詳しくは、Acrobat XI で PDF ファイルを Word、Excel、PowerPoint ファイルに変換する方法を視聴してください。

PDF から HTML Web ページ

PDF ファイルを単一または複数の Web ページに変換します。編集可能なスタイル要素を含んでいるので素早く書式変更を行えます。ファイル／その他の形式で保存／HTML Web ページを選択します。

PDF 選択内容の書き出し

ファイル内の選択した部分を、Word、Excel、HTML に加えて、Microsoft PowerPoint 形式（Acrobat Pro）に書き出すことができます。PDF 文書内のテキスト、画像、表を任意に組み合わせて選択し、ファイル／その他の形式で保存のメニューから書き出し形式を選択します。

(cc) BY-NC-SA Twitter™ および Facebook の投稿は Creative Commons の条項の対象ではありません。

法律上の注意事項 | プライバシーポリシー

Acrobat チュートリアル／はじめに

詳しくは、以下のオンラインのリソースを参照してください。

Acrobat XI はじめに（英語）
AcrobatUsers.com（2012 年 10 月 14 日）
ビデオチュートリアル
これらのビデオチュートリアルでは、Acrobat XI の新しいツールの使用方法を紹介しています。

PDF 内のテキストを編集する方法（英語）
Donna Baker（AcrobatUsers.com）（2012 年 10 月 14 日）
ビデオチュートリアル
Acrobat XI でテキストを編集する方法を学習します。

PDF ファイル内の画像を編集する方法（英語）
Donna Baker（AcrobatUsers.com）（2012 年 10 月 14 日）
ビデオチュートリアル
Acrobat XI で画像を編集する方法を学習します。

既存の文書から PDF フォームを作成する方法（英語）
Donna Baker（AcrobatUsers.com）（2012 年 10 月 14 日）
ビデオチュートリアル
Acrobat XI で、フォームウィザードを使用して、スキャンした文書または Microsoft Word ファイルから PDF フォームを作成する方法を学習します。

文書をスキャンする方法（英語）
Donna Baker（AcrobatUsers.com）（2012 年 10 月 14 日）
ビデオチュートリアル
Acrobat XI で、紙の文書をスキャンして PDF に変換する方法、およびテキストを自動的に検索可能にする方法を学習します。

注釈ツールの操作方法（英語）
Donna Baker（AcrobatUsers.com）（2012 年 10 月 14 日）
ビデオチュートリアル
注釈を追加したり、修正用にテキストをマークする方法を学習します。

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

ワークスペース

詳しくは、以下のオンラインのリソースを参照してください。

タッチデバイスで Acrobat XI を使用する方法（英語）
Lori Kassuba（AcrobatUsers.com）（2012 年 10 月 14 日）
ビデオチュートリアル
タブレットおよびモバイルデバイス用の新しいタッチモードについて学習します。

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

ワークスペースの基本

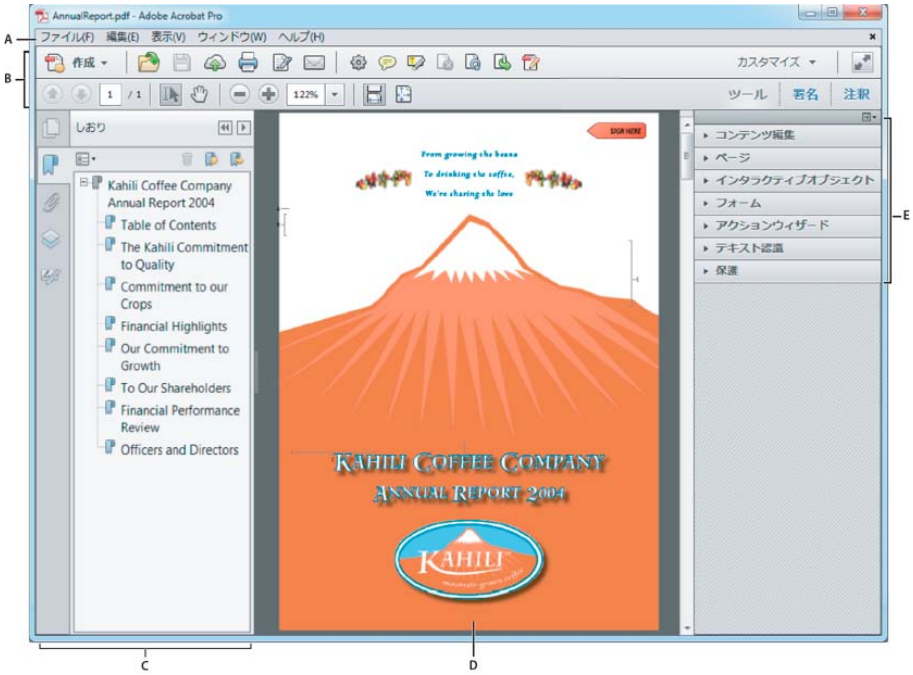
ワークスペースの概要
スタートアップスクリーン
メニューとコンテキストメニュー
ツールバー
タスクパネルウィンドウ
ツールセット
ナビゲーションパネル
文書メッセージバー
環境設定
環境設定の復元（作り直し）

トップへ戻る

ワークスペースの概要

Adobe® Acrobat® XI 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。

メニューバーおよび 2 つのツールバーは作業エリアの最上部に表示されます。スタンドアロンアプリケーションの作業エリアには、文書パネルウィンドウ、ナビゲーションパネル、右側にタスクパネルウィンドウのグループがあります。文書パネルウィンドウには Adobe® PDF が表示されます。左側のナビゲーションパネルは、PDF 内を参照し、PDF ファイルで他のオプションを実行するのに役立ちます。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（しおりパネルが表示されています） **D.** 文書パネルウィンドウ **E.** タスクパネルウィンドウ

Web ブラウザー内で PDF を開くときには、ツールバー、ナビゲーションパネル、タスクパネルウィンドウは使用できません。これらの項目は、ウィンドウの下部にある半透明のフローティングツールバーの Acrobat アイコン をクリックして表示できます。

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、専用の作業エリアが表示されます。

トップへ戻る

スタートアップスクリーン

スタートアップスクリーンは、文書が開かれていないときに文書ウィンドウに表示されるウィンドウです。最近使用したファイルにすばやくアクセス、ファイルを開く、クリック 1 回による各種ワークフローの開始などの操作を行うことができます。

Acrobat XI スタートアップスクリーン

注意： Mac OS では、環境設定を設定して、スタートアップスクリーンをオフにすることができます。Acrobat/Reader／環境設定を選択します。左側の「分類」で、「一般」をクリックします。「アプリケーションの起動」セクションで、「スタートアップスクリーンを表示」を選択解除します。Windows には同様のオプションはありません。

トップへ戻る

メニューとコンテキストメニュー

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／表示切り替え／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キー（Windows）または Shift+Command+M（Mac OS）を押す必要があります。

画面上部に表示されるメニューとは異なり、コンテキストメニューには、使用中のツールや選択に関連するコマンドが表示されます。コンテキストメニューを使用すると、よく使うコマンドをすばやく選択することができます。例えば、ツールバー領域を右クリックすると、表示／表示切り替え／ツールバー項目メニューを選択したときと同じコマンドが表示されます。

1. 文書、オブジェクト、またはパネル上にポインターを置きます。
2. マウスの右ボタンをクリックします。

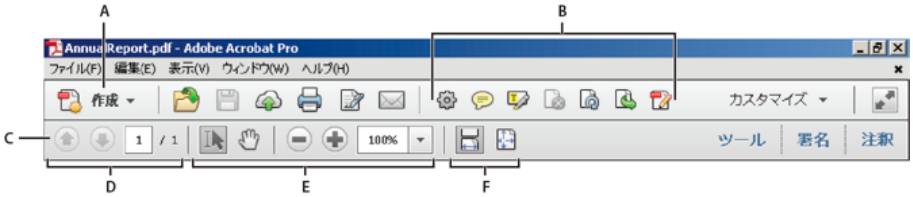
注意： Mac OS で、2 ボタンマウスを使用していない場合、コンテキストメニューを表示するには、Control キーを押しながらマウスボタンをクリックしてください。

トップへ戻る

ツールバー

デフォルトツールバー（クイックツールおよび一般的なツール）には、PDF での作業によく使用されるツールおよびコマンドが含まれています。ほとんどの使用可能なツールは、ウィンドウの右側のツールパネルウィンドウに含まれています。すばやくアクセスできるようにツールバーにツールを追加できます。

ツールバーには「作成」ボタン も含まれています。PDF の作成に関連したコマンドのメニューを表示するには、「作成」ボタンの右側の矢印をクリックします。



デフォルトで表示されるツールバー

A. 「作成」ボタン **B.** クイックツールバー **C.** 一般的なツールバー **D.** ページナビゲーションコマンド **E.** 選択とズームコマンド **F.** ページ表示コマンド

ツールの上にポインターを置くと、ツールの説明が表示されます。すべてのツールは、表示／ツールメニュー、および表示／表示切り替え／ツールバー項目メニューで名前を確認できます。

クイックツール

ツールパネルウィンドウおよび注釈パネルウィンドウから頻繁に使用するツールをクイックツールバーに追加できます。

1. クイックツールバーで、クイックツールをカスタマイズボタン をクリックします。
2. 次のいずれかの操作を行います。
   - ツールを追加するには、左側のパネルウィンドウ内でツールを選択して、上向き矢印 アイコンをクリックします。
   - ツールを削除するには、目的のアイコンを選択して、削除 アイコンをクリックします。
   - ツールバー内のツールの位置を変更するには、目的のアイコンを選択して、 または をクリックします。
   - ツールバーのツールをグループ分けしてグループごとに縦線を追加するには、 をクリックします。

ツールパネルウィンドウまたは注釈パネルウィンドウからツールをすばやく追加するには、クイックツールバーの目的の場所にツールのグリップバーをドラッグします。ツールを右クリックして、「クイックツールに追加」を選択することもできます。

一般的なツール

一般的なツールバーにツールを追加できます。

1. ツールバーで空のスペースを右クリックします。
2. メニューからツールを選択します。
3. ツールバーからツールを削除するには、ツールを右クリックして、メニューから選択解除します。

ツールバーの表示および非表示

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。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。

- ツールバーを非表示にするには、表示／表示切り替え／ツールバー項目／ツールバーを非表示（Windows）またはツールバーを隠す（Mac OS）を選択します。
- ツールバーをデフォルト設定に戻すには、表示／表示切り替え／ツールバー項目／ツールバーをリセットを選択します。

すべてのツールバーを非表示にしている場合は、F8 キーを押すことによって、もう一度表示できます。

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。

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。
- 表示／表示切り替え／ツールバー項目／[toolbar name]／[tool] 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。

トップへ戻る

タスクパネルウィンドウ

ほとんどのコマンドが、アプリケーションウィンドウの右側にあるツール、署名および注釈タスクパネルウィンドウ内にまとめられています。ほとんどのツールが、これらのタスクパネルウィンドウ内にあります。「ツール」、「署名」または「注釈」をクリックすると、それぞれに対応するタスクパネルウィンドウが表示されます。

ツールパネルウィンドウおよび注釈パネルウィンドウに表示されるパネルをカスタマイズできます。

次のいずれかの操作を行います。

- パネルの表示を切り替えるには、タスクパネルウィンドウの右上隅にあるパネルの表示切り替えアイコン をクリックします。チェックマークはパネルが表示されていることを示します。
- パネルを開き、それをツールパネルウィンドウに追加するには、表示／ツールを選択し、パネルを選択します。
- 選択した複数のパネルをすべて開いたままにするには、パネルの表示切り替えメニューで「複数のパネルを開くことを許可」を選択します。デフォルトでは、別のパネルを開くと開いているパネルが閉じます。

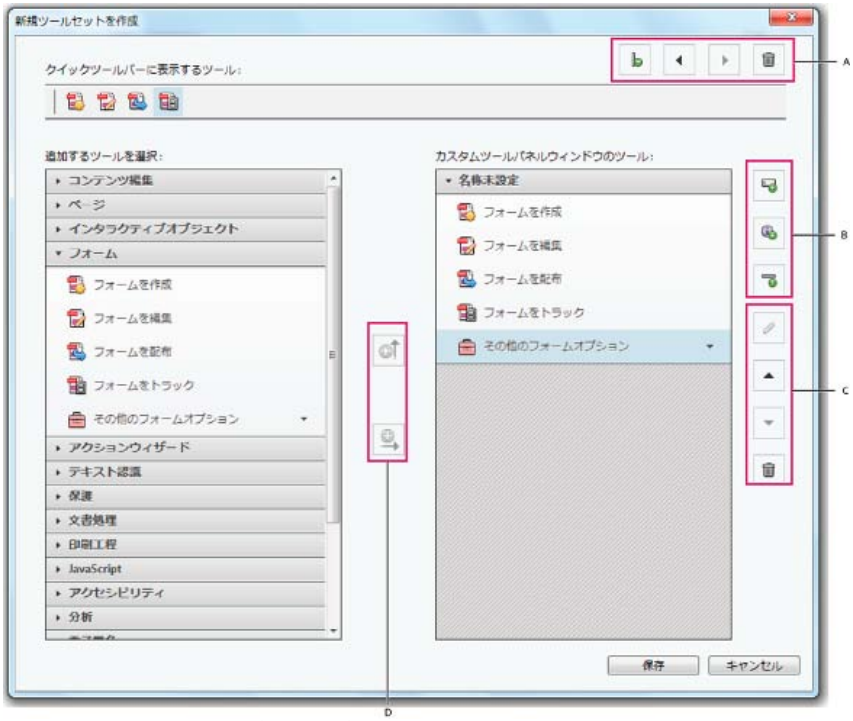
トップへ戻る

ツールセット

ツールセットを使用して、よく使用するツールやコマンドにすばやくアクセスできます。ツールセットを使用すると、様々な種類のタスク（フォームの作成、注釈の追加、法律関係の書類の準備など）に対して必要なツールやパネルを定義できます。ツールバー内の複数のツールをグループ化して、タスクパネルウィンドウをカスタマイズすると、各タスクで必要なパネルだけが含まれます。他のユーザーとツールセットを共有したり、AcrobatUsers.com から直接ツールセットをダウンロードしたりできます。

ツールセットの作成

1. カスタマイズ／新規ツールセットを作成を選択します。
2. クイックツールバーをカスタマイズするには、次のいずれかの操作を行います。
   - ツールバーにツールを追加するには、左側のパネルをクリックし、ツールを選択して、ツールバーに追加アイコン をクリックします。
   - ツールバーからツールを削除するには、目的のアイコンを選択して、削除 アイコンをクリックします。
   - ツールバー内のツールの位置を変更するには、目的のアイコンを選択して、左に移動 アイコンまたは右に移動 アイコンをクリックします。
   - ツールバーのツールをグループ分けしてグループごとに縦線を追加するには、区切り線を追加 アイコンをクリックします。



新規ツールセットを作成ダイアログボックス
A. クイックツールバー内のツールの並べ替えまたは削除 **B.** カスタムパネル、説明またはツール間の区切り線の追加 **C.** ツールまたはパネルの名前変更、並べ替えまたは削除 **D.** クイックツールバー（上部）またはカスタムツールパネルウィンドウ（右側）に追加

3. ツールパネルウィンドウをカスタマイズするには、次のいずれかの操作を行います。
   - カスタムツールパネルウィンドウにパネルを追加するには、左側でパネルをクリックし、ツールパネルウィンドウに追加 アイコンをクリックします。
   - 独自のパネルを作成するには、右側のパネルを追加 アイコンをクリックします。パネルに名前を付け、「保存」をクリックします。
   - パネルにツールを追加するには、右側でパネルを選択し、左側でツールを選択して、ツールパネルウィンドウに追加 アイコンをクリックします。
   - パネルからツールを削除するには、目的のアイコンを選択し、削除 アイコンをクリックします。
   - ツールまたはパネルの位置を変更するには、右側でツールまたはパネルを選択し、上向き矢印 または下向き矢印 のアイコンをクリックします。
   - ツールをグループ分けする水平線を追加するには、区切り線を追加 アイコンをクリックします。
   - 説明またはパネル名を編集するには、編集対象を選択して、編集 アイコンをクリックします。
4. ツールセットが完成したら、「保存」をクリックし、名前を入力して、「保存」をもう一度クリックします。

ツールセットの編集、削除、名前の変更または共有

ツールセットの編集、名前の変更、コピー、削除、並べ替えまたは共有を行うには、ツールセットを管理ダイアログボックスを使用します。一覧内でツールセットを上または下に移動して、カスタマイズメニューに表示される順序を指定できます。「取り込み」および「書き出し」オプションを使用して、ツールセットを自分のワークグループで共有できます。

- カスタマイズ／ツールセットを管理を選択します。

トップへ戻る

ナビゲーションパネル

ナビゲーションパネルは、様々なナビゲーションパネルを表示できるワークスペース内の領域です。様々な機能ツールがナビゲーションパネルに表示できます。例えば、ページサムネール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は閉じています。作業エリアの左側に並んだボタン（ページサムネールボタン 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は表示されません。

ナビゲーションパネルの表示と非表示の切り替え

1. ナビゲーションパネルを開くには、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／表示切り替え／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／表示切り替え／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表示領域の変更

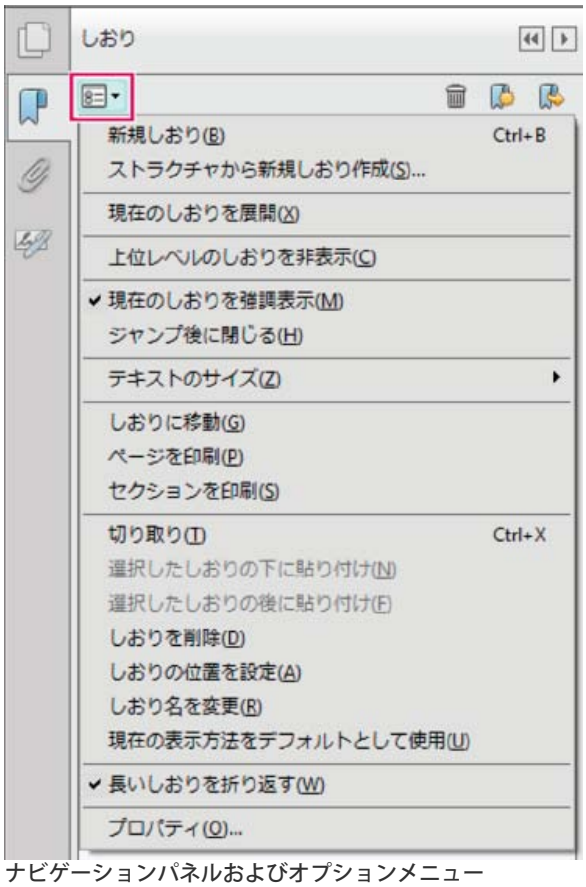
しおりなどのすべてのナビゲーションパネルは作業エリアの左側に縦方向に表示されます。

- ナビゲーションパネルの幅を変更するには、右側の境界線をドラッグします。
- 異なるパネルを表示するには、ナビゲーションパネルの左側で、パネルのボタンをクリックします。

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、パネルによってこれらのボタンは異なり、ボタンが何も表示されないパネルもあります。



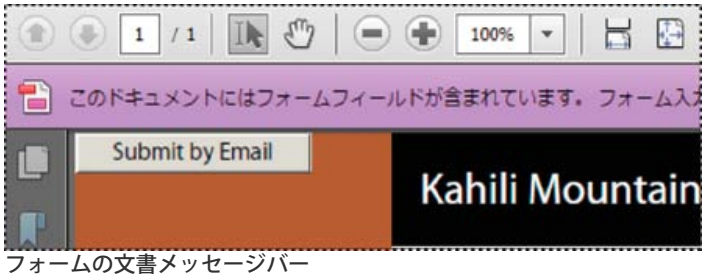
ナビゲーションパネルおよびオプションメニュー

文書メッセージバー

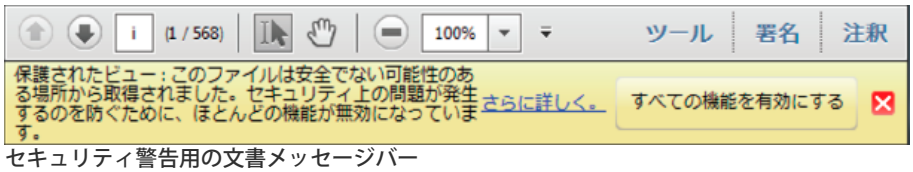
トップへ戻る

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、署名または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 規格に準拠する 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と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。このボタンはメッセージバーの種類によって異なります。

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、レビュー用またはセキュリティ警告用は黄色、証明済み PDF、PDF ポートフォリオ、またはパスワードセキュリティや文書に関する制限が設定された PDF を表す場合は青、というように色分けされます。



フォームの文書メッセージバー



セキュリティ警告用の文書メッセージバー

環境設定

トップへ戻る

環境設定ダイアログボックスでは、表示、ツール、変換、署名、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/Adobe Reader／環境設定（Mac OS）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。

環境設定の復元（作り直し）

「Acrobat 環境設定」フォルダーの復元（Windows）

環境設定の破壊の原因となった問題を取り除くには、「Acrobat 環境設定」フォルダーを復元します。ほとんどの Acrobat 環境設定はレジストリ内に保存されますが、多くの環境設定の問題は、このフォルダー内のファイルベースの環境設定によって生じています。

注意： この解決策により、コラボレーション、JavaScript、セキュリティ、スタンプ、カラーマネジメント、自動入力、Web Capture、Updater のカスタム設定が削除されます。

1. Acrobat を終了します。
2. Windows エクスプローラーで、「環境設定」フォルダーに移動します。
   - （**Windows 7** または **Vista**）C:¥Users¥[username]¥AppData¥Roaming¥Adobe¥Acrobat¥[version]
   - （**Windows XP**）C:¥Documents and Settings¥[username]¥Application Data¥Adobe¥Acrobat¥[version]
3. 「環境設定」フォルダーを別の場所に移動します（例えば、C:¥Temp）。
4. Acrobat を再起動します。

「Acrobat 環境設定」フォルダーを復元した後も問題が発生する場合は、その問題は「環境設定」フォルダーとは無関係です。カスタム設定を戻すには、手順 2 で移動したフォルダーを元の場所に戻します。次に、「すべてはい」をクリックして、新しい環境設定フォルダーを置き換えます。

「Acrobat 環境設定」ファイルの復元（Mac OS）

環境設定の破壊の原因となった問題を取り除くには、「Acrobat 環境設定」ファイルを復元します。

注意： Acrobat 環境設定ファイルを作り直すと、設定がデフォルトの状態に戻ります。

1. Acrobat を終了します。
2. 次のファイルをユーザ/[Username]/ライブラリ/Preferences フォルダーからデスクトップにドラッグします。
   - Acrobat WebCapture Cookies
   - com.adobe.Acrobat.Pro.plist または com.adobe.Acrobat.Pro_x86_9.0.plist
   - Acrobat Distiller Prefs および com.adobe.Acrobat.Pro.plist（Distiller でのトラブルシューティングの場合）
   - フォーム（MRUFormsList）、コラボレーション（OfflineDocs）、カラー設定（AcrobatColor Settings.csf）用の環境設定を含む、Acrobat フォルダー
3. Acrobat を再起動します。

「Acrobat 環境設定」ファイルを復元した後も問題が発生する場合は、その問題は「環境設定」ファイルとは無関係です。カスタム設定を戻すには、手順 2 で移動したファイルを元の場所に戻します。次に、「'[ファイル名]'という名前のより新しい項目がすでにこの場所にあります。現在移動中のより古い項目で置き換えますか」という警告に対して「OK」をクリックします。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

PDF の表示と表示に関する環境設定

PDF を閲覧モードで表示する
PDF をフルスクリーンモードで表示する
フルスクリーンナビゲーションバーの環境設定
フルスクリーンモードで文書を読む
タブレットおよびモバイルデバイス用のタッチモード
PDF/A 表示モードの変更
図面用に表示ビューでの PDF の表示
修正後の PDF と前のバージョンとの比較（Acrobat Pro）
PDF の表示に関する環境設定

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。

注意： PDF キャビネットおよび PDF キャビネット関連コマンドは、Acrobat X 以降では使用できません。

トップへ戻る

PDF を閲覧モードで表示する

文書を開いているときに、すべてのツールバーおよびタスクパネルウィンドウを非表示にして、画面上の表示エリアを最大化することができます。

ページナビゲーションやズームなどの基本的な読み取りコントロールがウィンドウの下部にある半透明なフローティングツールバーに表示されます。

- 閲覧モードを開くには、表示／閲覧モードを選択するか、またはツールバーの右上隅にある閲覧モードボタン をクリックします。
- 作業エリアを前のビューに戻すには、表示／閲覧モードをもう一度選択します。フローティングツールバーの「閉じる」ボタンをクリックすることもできます。

注意： 閲覧モードは、Web ブラウザーで PDF を開くときのデフォルトの表示モードです。

閲覧モードで表示される半透明のフローティングツールバー

トップへ戻る

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、文書のみが表示され、メニューバー、ツールバー、タスクパネルウィンドウ、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。文書を読むユーザー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、自動ページ切り替えやページ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ーは使用できるので、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。

トップへ戻る

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。

トップへ戻る

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： マルチモニター環境で、フルスクリーンモードのページが一方のモニター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）。

一般的なツールバーで、フルスクリーンツール を表示するには、ツールバー領域を右クリックして、ページ表示／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。

トップへ戻る

タブレットおよびモバイルデバイス用のタッチモード

タッチモードによって、タッチデバイス上で Acrobat および Reader を簡単に使用できます。ツールバーボタン、パネルおよびメニューは、指で選択できるように、少し離して配置されます。タッチ閲覧モードによって表示が最適化され、一般的なジェスチャがサポートされます。デバイスでタッチ機能が有効なことが検出されると、Acrobat および Reader は自動的にタッチモードに切り替わります。タッチモード切り替えボタンをツールバーに追加したり、タッチモードのデフォルトの環境設定を変更したりすることができます。

ツールバーへのタッチモードボタンの表示

タッチモードのオンとオフを切り替えるツールバーボタンを表示できます。

❖ 表示／表示切り替え／ツールバー項目／タッチモードを選択します。

タッチモード環境設定の指定

タッチ機能が有効なデバイスに対して、Acrobat でタッチモードを有効にする方法を設定できます。

1. 編集／環境設定（Windows）または Acrobat/Adobe Reader／環境設定（Mac OS）を選択します。
2. 「分類」から「一般」を選択します。
3. 「基本ツール」で、タッチモードメニューから適切なデフォルト設定を選択します。

トップへ戻る

PDF/A 表示モードの変更

PDF/A は電子文書を長期にわたって保存するための ISO 規格です。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。

PDF/A 表示モードで PDF/A 準拠文書を開くと、文書が変更されないように読み取りモードで開かれます。メッセージが文書メッセージバーに表示されます。文書への変更および注釈の追加を行うことはできません。PDF/A モードをオフにすると、文書を編集できます。

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。

PDF/A ファイルの作業に関するビデオ（英語）については、www.adobe.com/go/learn_acr_pdfa_jp を参照してください。

トップへ戻る

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／表示切り替え／定規とグリッド／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／表示切り替え／定規とグリッド／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。

トップへ戻る

修正後の PDF と前のバージョンとの比較（Acrobat Pro）

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。PDF の比較に関するビデオ（英語）については、www.adobe.com/go/lrvid_011_acrx_jp を参照してください（このビデオは、Acrobat X と Acrobat XI の両方に該当します）。

1. 表示／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 ポートフォリオ内にある場合、その PDF ポートフォリオを選択します。「パッケージ項目」からコンポーネント PDF を選択します。

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. 比較パネルから、次の操作を行います。
   - 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、注釈のカラースキームと不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／[option] を選択します。
   - 比較パネル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。

文書の説明オプション

レポート、スプレッドシート、雑誌レイアウト 端から端まで、コンテンツを 1 つの連続的な本文のテキストとして比較します。

プレゼンテーションスライド、図面またはイラストレーション 各スライドまたはページをミニ文書として参照し、類似するものを一致させます。次に、それぞれ一致した文書のコンテンツを比較します。プレゼンテーションのスライドなど、移動した文書を特定します。

スキャンした文書 スキャンしたページごとの画像キャプチャを作成し、ピクセルを比較します。スキャンした各ページを参照し、類似するものを一致させます。順序が異なるページも特定します。このオプションは、画像または建築図面の比較に役立ちます。

テキストのみを比較 あらゆる文書タイプにこのオプションを使用します。このオプションは、大きな文書（250 ページ以上）のテキストを比較するためにデザインされています。また、このオプションは、各ページに背景アートワークがある文書間のテキストも比較するため、処理が低速になります。

- レポートまたはプレゼンテーションオプションのいずれかが選択されている場合、「テキストのみを比較」オプションは、2 つの文書間のテキストの相違点のみを特定します。
- 「スキャンした文書」が選択されている場合、テキストはグラフィックとは別に比較され、結果が結合されます。背景画像アートの上にテキストがある雑誌広告を含む文書では、折り返しのパッセージがテキストのみモードで比較されます。アートワークは別にバックグラウンドで比較されます。相違点（テキストとラインアート/画像の両方）が 1 つの結果文書に結合されます。

トップへ戻る

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」、「ページ表示」、「3D とマルチメディア」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。

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。

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 サーバーから 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 PDF/A 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。

非表示情報
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 を検索します。検索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非表示情報を検索して削除 （デフォルトでは選択されていません）。
文書を電子メールで送信するときに非表示情報を検索して削除 （デフォルトでは選択されていません）。

墨消し
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。
「検索して墨消しパターン」のロケールを選択 パターンに使用するインストール済みの Acrobat 言語バージョンを指定します。例えば英語とドイツ語のバージョンをインストールしている場合、パターンにいずれかの言語を選択できます。 検索と墨消しダイアログボックスに「パターン」オプションが表示されます。

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。
使用するモニター フルスクリーンモードで表示するモニターを指定します（マルチモニター環境で作業するユーザー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 Adobe 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で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ー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場合に、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 Adobe 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ー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パネル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。
タッチモード タッチ機能が有効なデバイスに対して、Acrobat でタッチモードを有効にする方法を設定します。タッチモードでは、ツールバーボタン、パネルおよびメニューは、指で選択できるように、少し離して配置されます。タッチ閲覧モードでは表示が最適化され、一般的なジェスチャがサポートされます。

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。

アドビからのメッセージ
Acrobat の起動時にメッセージを表示 文書を開かずにアプリケーションを起動する場合に、アドビからのプロダクトマーケティングメッセージがスタートアップスクリーンに表示されるようにします。メッセージをクリックすると、機能、更新、オンラインサービスに関する情報を取得したり、タスクパネルウィンドウなどのアプリケーションの要素を開くことができます。オプションの選択を解除すると、プロダクトのマーケティングメッセージが表示されなくなります。
注意： アドビオンラインサービスを容易にするトランザクションメッセージはオフにできません。

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（**Mac OS**） アプリケーションが起動するたびに、スプラッシュ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 アドビ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。
2D グラフィックアクセラレーターを確認（**Windows** のみ） 使用しているコンピューターのハードウェアが 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ので、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。
デフォルトの **PDF** ハンドラーを選択（**Windows** のみ） Reader または Acrobat のどちらのアプリケーションを使用して PDF を開くかを指定します。この設定は、コンピューターに Acrobat と Reader の両方がインストールされている場合に適用されます。Windows 7 以前では、PDF ファイルの表示にアドビのプラグインまたはアドオンが使用されている場合のみ、ブラウザーがこの設定を使用します。Windows 8 では、この設定によりシステム（ブラウザーを含む）でどちらのアプリケーションをデフォルトの PDF アプリケーションとするかが制御されます。Windows 8 では、システムに適用する前にこの変更を許可するかどうかを確認するメッセージが表示されます。設定されると、Windows 8 ではプレビュー、サムネールの表示、ファイル情報の表示など PDF ファイルに関連するタスクにおいても、選択された PDF アプリケーションが使用されます。

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。ファイル／プロパティ／開き方のページレイアウト設定は、この値より優先されます。
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。 デフォルト値は「自動」です。ファイル／プロパティ／開き方で設定した倍率は、この値より優先されます。
注意： 次の 2 つの場合に、ページのレイアウトおよびズームが変更されることがあります。1）ファイル／プロパティで、別の開き方として個別の PDF が既に設定されている。2）編集／環境設定／文書で、「文書を再び開くときに前回のビュー設定を復元」オプションを設定している。

解像度
システムの設定を使用 モニター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 モニター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ーのハードウェアが 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 カードドライバー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ーについては、カードのベンダーかコンピューター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「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、プリンターまたはサービスプロバイダーはインキのエイリアスを作成することがあります。
デフォルトの透明の変換用カラースペース 透明の変換用に、デフォルトのカラースペース（「作業用 RGB」または「作業用 CMYK」）を設定します。

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。
関連項目

(cc) BY-NC-SA

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
注釈に使用するショートカットキー
PDF のナビゲーションに使用するショートカットキー
PDF ポートフォリオの操作に使用するショートカットキー
タスクパネル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
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
ナビゲーションパネルで使用するショートカットキー
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
アクセシビリティで使用するショートカットキー

Windows で使用可能な一般的なショートカットキーについては、http://support.microsoft.com/kb/126449 を参照してください。

トップへ戻る

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	Mac OS 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
マーキーズームツール	Z	Z
ズームツール（マーキーズーム、ダイナミックズーム、ルーペ）の切り替え	Shift+Z	Shift+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 +Command
オブジェクト選択ツール	R	R
オブジェクトを編集ツール	O	O
フォーム編集の開始／終了	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	F
フォーム作成モードでの、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、ドロップダウンボックス、ボタン、電子署名、バーコード）の切り替え	Shift+F	Shift+F
3D ツール	M	M
マルチメディアツール（Flash、ビデオ）	Shift+M	Shift+M

の切り替え		
文書テキストを編集ツール	T	T
墨消し	Y	Y
Touch Up ツール（Touch Up テキスト、Touch Up 読み上げ順序、Touch Up オブジェクト）の切り替え	Shift+T	Shift+T
JavaScript デバッガー	Ctrl+J	Command+J
空白ページを挿入ツール	Shift+Ctrl+T	Shift+Command+T
ファイルの挿入	Ctrl+Shift+I	
ページの削除	Ctrl+Shift+D	
出力プレビューを開く	~	~
TouchUp 読み上げ順序ツール（または既に選択されている場合は、ダイアログボックスにフォーカスを戻す）	Shift+Ctrl+U	Shift+Command+U

トップへ戻る

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	**Mac OS** 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
ハイライトツール（ハイライト、テキストに下線を引く、取り消し線）の切り替え	Shift+U（Windows のみ）	Shift+U
現在の描画マークアップツール	D	D
描画マークアップツール（雲形、矢印、線、長方形、楕円、折れ線、多角形、鉛筆、消しゴム）の切り替え	Shift+D（Windows のみ）	Shift+D
雲型ツール	Q （Windows のみ）	Q
テキストボックスツール	X	X
現在のスタンプツールまたは添付ツール	J	J
ファイルのスタンプ、ファイルの添付、音声ファイルを注釈として添付の切り替え	Shift+J	Shift+J
次の注釈またはフォームフィールドにフォーカスを移動	Tab	Tab
前の注釈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
フォーカスのある注釈に対して、ポップアップノート（または注釈のリストでテキストフィールド）を開く	Enter	Return

フォーカスのある注釈に対して、ポップアップ（または注釈のリストでテキストフィールド）を閉じる	Esc	Esc

トップへ戻る

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	**Mac OS** 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
最初のページ	Home または Shift+Ctrl+Page Up または Shift+Ctrl+ 上向き矢印	Home または Shift+Command+ 上向き矢印
最後のページ	End または Shift+Ctrl+Page Down または Shift+Ctrl+ 下向き矢印	End または 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
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	上向き矢印	上向き矢印
スクロールダウン	下向き矢印	下向き矢印
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

トップへ戻る

PDF ポートフォリオの操作に使用するショートカットキー

これらのショートカットキーは、詳細パネルのファイル一覧で使用できます。

結果	**Windows** での操作	**Mac OS** での操作
現在並べ替えの基準となっている列見出し、現在フォーカスのある行、戻るボタン（フォルダー内にフォーカスがある場合のみ）の間でフォーカスを切り替える	Tab または Shift+Tab	Tab または Shift+Tab
左側のファイル一覧のいずれかの行にフォーカスがあるときに、前後の行にフォーカスを移動	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
列見出し間を左または右方向に移動し、並べ替えの基準となる列見出しを選択	左向き矢印または右向き矢印	左向き矢印または右向き矢印
フォルダー内のファイル一覧のいずれかの行にフォーカスがあるときに、そのフォルダーの 1 レベル上の階層に移動	Backspace	Delete
フォルダー内を表示していて、戻るボタンにフォーカスがあるときに、戻るボタンを押す	Enter またはスペースバー	Enter またはスペースバー
ファイル一覧内のサブフォルダーを示す行	Enter	Enter

にフォーカスがあるときに、サブフォルダーに移動、またはプレビューモードで添付ファイルを開く		
ファイル一覧のいずれかの行にフォーカスがあるときに、最初または最後の行に移動	Home または End	Home または End
ファイル一覧のいずれかの行にフォーカスがあるときに、1 画面ずつ次または前の画面にスクロール	Page Down または Page Up	Page Down または Page Up
すべてのファイルを選択または選択解除	Ctrl+A または Shift+Ctrl+A	Command+A または Shift+Command+A
ファイル一覧のいずれかの行にフォーカスがあるときに、その上または下の行を選択範囲に追加して選択範囲を拡張する	Shift+ 上向き矢印または Shift+ 下向き矢印	Shift+ 上向き矢印または Shift+ 下向き矢印
フォーカスしている行を選択範囲に含めるかどうかを変更	Ctrl + スペースバー	Command+ スペースバー(日本語版MacOSで動作しない)
選択範囲を変更せずに、フォーカスを 1 行上または下に移動	Ctrl+ 上向き矢印または Ctrl+ 下向き矢印	Command+ 上向き矢印または Command+ 下向き矢印
列見出しにフォーカスがあるときに、並べ替えの昇順と降順を入れ替える	スペースバー	スペースバー

トップへ戻る

タスクパネル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** での操作	**Mac OS** での操作
文書ウィンドウ、タスクパネルウィンドウ、メッセージバー、ナビゲーションバー間で次の項目にフォーカスを移動	F6	F6
文書ウィンドウ、タスクパネルウィンドウ、メッセージバー、ナビゲーションバー間で前の項目にフォーカスを移動	Shift+F6	Shift+F6
タスクパネルウィンドウの次のパネルにフォーカスを移動	Ctrl+Tab	Command+Tab
タスクパネルウィンドウの前のパネルにフォーカスを移動	Ctrl+Shift+Tab	Command+ Shift+Tab
開いているタスクパネルウィンドウ内の次のパネルおよびパネルコントロールに移動	Tab	Tab
開いているタスクパネルウィンドウ内の前のパネルおよびパネルコントロールに移動	Shift+Tab	Shift+Tab
パネル内の次のコマンドボタンに移動	下向き矢印	下向き矢印
パネル内の前のコマンドボタンに移動	上向き矢印	上向き矢印
フォーカスがあるパネルを展開するか折りたたむ（F6 を押してツールパネルウィンドウにフォーカスを移動し、目的のパネルに Tab で移動）	スペースバーまたは Enter 左向き矢印または右向き矢印	スペースバーまたは Enter 左向き矢印または右向き矢印
タスクパネルウィンドウを開くか、閉じる	Shift+F4	Shift+F4
アクションのタスクを一覧表示するパネルウィンドウを閉じる	Ctrl+Shift+F4	Ctrl+Shift+F4
フォーカスが、サブメニューまたはフライアウトのあるサブメニュー要素を持つコマンド上にある場合、メニューを開いて、最	スペースバーまたは Enter	スペースバーまたは Enter

初のメニューオプションにフォーカスを移動		
サブメニューまたはフライアウトのあるサブメニュー要素を持つ親コマンドボタンにフォーカスを戻す	Esc	Esc
フォーカスがあるコマンドを実行	スペースバーまたは Enter	スペースバーまたは Enter
新規アクションを作成、アクションを編集、新規ツールセットを作成、ツールセットを編集の各ダイアログボックスで、アクティブなパネル内の次の項目に移動	Tab	Tab
新規アクションを作成、アクションを編集、新規ツールセットを作成、ツールセットを編集の各ダイアログボックスで、アクティブなパネル内の前の項目に移動	Shift+Tab	Shift+Tab

トップへ戻る

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	**Mac OS** 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
前の検索結果に移動して、文書内でハイライト表示する	Shift+F3	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
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

トップへ戻る

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	**Mac OS** での操作
ナビゲーションパネル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	下向き矢印	下向き矢印
ナビゲーションパネルの前の項目にフォーカスを移動	上向き矢印	上向き矢印

トップへ戻る

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	**Mac OS** 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+ 左向き矢印	Command+ 左向き矢印
次のトピックに進む	Alt+ 右向き矢印	Command+ 右向き矢印

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

トップへ戻る

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	**Mac OS** での操作
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
読み上げ機能の起動および終了	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

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF ページのナビゲーション

PDF のページを開く
文書のページ送り
文書の自動スクロール
今まで表示した画面を逆戻りする
リンクを使用した移動
ファイルが添付された PDF
アーティクルスレッド

トップへ戻る

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／表示切り替え／ツールバー項目／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、文書パネル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。

ページサムネールパネル 作業エリアの左端に表示されているページサムネールボタン をクリックすると、ナビゲーションパネルでページサムネールパネルが開きます。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、そのページが文書パネルウィンドウに表示されます。

トップへ戻る

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使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、「次のページを表示」 、「前のページを表示」 、および「ページ番号」が含まれています。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。表示するには、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。

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／ページナビゲーション／[location] を選択します。
- 表示／ページナビゲーション／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

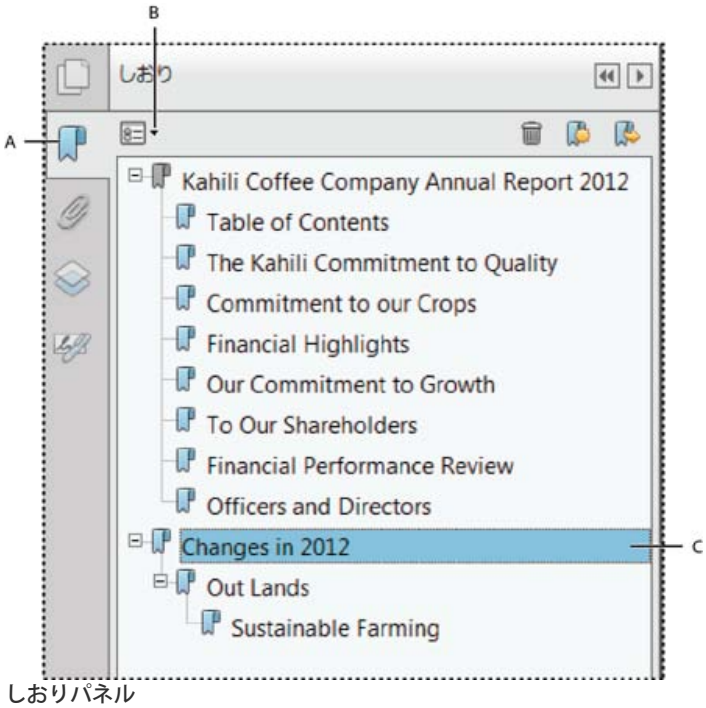
❖ 次のいずれかの操作を行います。

- 「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 つの章のファイルに対して 223 ページから始まるページ番号を割り振ると、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できます。詳しくは、ページ番号の付け直しおよび 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／表示切り替え／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。ページサムネール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. ページサムネールボタンをクリックするか、表示／表示切り替え／ナビゲーションパネル／ページサムネールを選択して、ページサムネール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。

トップへ戻る

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／ページ表示／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。

トップへ戻る

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／ページナビゲーション／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／ページナビゲーション／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。

トップへ戻る

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ーを置くと、ポインター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）。ポインターの形が変わったら、クリックします。

トップへ戻る

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。

トップへ戻る

アーティクルスレッド

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。

アーティクルスレッドを開いて移動する

1. 一般的なツールバーの手のひらツールをクリックします。
2. 表示／表示切り替え／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 Web 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 で開く必要があります。
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ー 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、ポインターがアーティクル終了ポインター 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。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

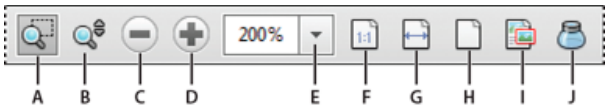
PDF の表示の調整

ページの表示倍率の調整
ページのレイアウトと向きの設定
分割ウィンドウ表示の使用
文書を複数のウィンドウに表示

トップへ戻る

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「選択とズーム」ツールを表示」を選択します。



すべてのズームツール

A. マーキーズームツール **B.** 連続ズームツール **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.** ページレベルにズームボタン **I.** 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、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。
- 連続ズーム（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、文書の表示倍率をプリセットされたレベルの単位で変更できます。
- 「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 が文書パネルウィンドウの幅いっぱいに表示されるように倍率が調整されます。
- 「ページレベルにズーム」では、1 ページが文書パネルウィンドウ内に収まるように倍率が調整されます。
- 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、文書パネル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

- ページ全体が文書パネル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／ページレベルにズームを選択します。
- 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／ズーム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。
- 一般的な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、文書パネル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（表示／ズーム／マーキーズーム）。
- 連続ズームツール（ダイナミックズームとも呼ばれる）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（表示／表示切り替え／ツールバー項目／選択とズーム／ダイナミックズーム）。

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. 表示／ズーム／パン＆ズームを選択するか、または一般的なツールバーのパン＆ズームツール をクリックします。
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. 表示／ズーム／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。
   - スライダーをドラッグします。
   - 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。

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下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. ウィンドウの左側にあるナビゲーションパネルのページサムネールボタン をクリックします。
2. ページのサムネールが選択されます。マウスポインターを長方形の枠の右下隅に置くと、両端に矢印の付いたポインターに変わります。
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、ポインターを長方形の枠の縁に置くと、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パネル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、文書パネル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行います。

- 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。
- 一般的なツールバーの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）。

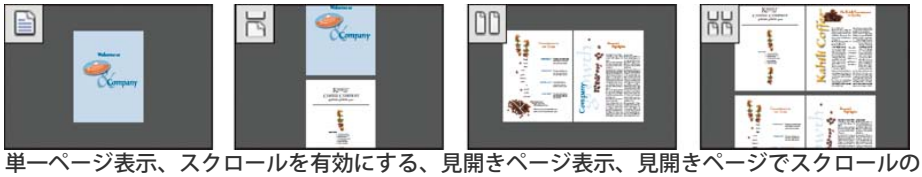
トップへ戻る

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。表示／ページ表示を選択し、次のいずれかのページレイアウトを選択します。

単一ページ表示 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。
スクロールを有効にする ページを縦に続けて表示します。
見開きページ表示 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。
見開きページでスクロール 2 つのページを横に並べ、縦に続けて表示します。

文書が 3 ページ以上の場合、1 ページ目を文書ウインドウの右側に単独で表示できます。「見開きページ表示」または「見開きページでスクロール」のいずれかを選択します。また、表示／ページ表示／見開きページ表示で表紙を表示も選択します。


単一ページ表示、スクロールを有効にする、見開きページ表示、見開きページでスクロールのレイアウト

表示／表示切り替え／ツールバー項目／ページ表示メニューで選択して、クイックツールバーにこれらのオプションのそれぞれのボタンを表示することもできます。

注意： 単一ページ表示で、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。他のレイアウトでは、「すべてを選択」を選択すると、PDF 文書内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。

- ページビュー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。この変更は保存できません。
- 文書の回転を保存するには、クイックツールバーのページを回転ボタン をクリックするか、ツール／ページ／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（初期表示）

環境設定ダイアログボックスで、デフォルトの初期表示設定を指定します（環境設定を参照してください）。

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 ユーザーは、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 ユーザーは、開き方を変更することはできません。

トップへ戻る

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ビューは、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短いバーをドラッグします。
   - スクロールとズームの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パネル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、アクティブにするパネルウィンドウをクリックし、そのパネル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ビューで、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ビューで、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。

トップへ戻る

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。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF でのグリッド、ガイド、ものさし

グリッドの表示
定規ガイドの作成
オブジェクトの高さ、幅および面積の測定
カーソル座標の表示

トップへ戻る

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／表示切り替え／定規とグリッド／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／表示切り替え／定規とグリッド／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。

トップへ戻る

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／表示切り替え／定規とグリッド／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／表示切り替え／定規とグリッド／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

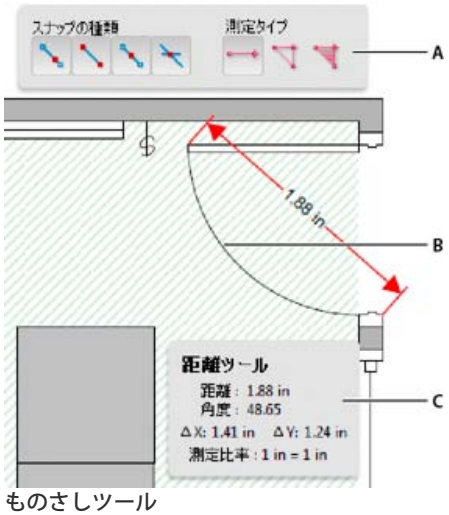
1. 環境設定ダイアログボックスの「分類」から「単位とガイド」を選択します。
2. 「ガイドの色」ボックスをクリックして、カラーポップアップメニューから新しい色を選択します。

トップへ戻る

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 ユーザーは、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。Acrobat では、距離、周辺または面積の計算値と共に注釈が挿入されます。



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、ポインターを第 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ー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、右クリックして「測定をキャンセル」を選択します。
   - ものさし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から Delete キーを押します。

ものさしツールオプション

ものさしツールのオプションを設定するには、ツールを選択し、PDF 内の任意の場所を右クリックしてオプションを表示します。

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／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。
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 / 隠す ページにある垂直と水平の定規の表示と非表示を切り替えます（表示／表示切り替え／定規とグリッド／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と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、2D ものさし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 オンにすると、ものさし線は平行投影線のみになります。
ものさし線の色 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、ポインター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、ポインター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。

トップへ戻る

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ー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／表示切り替え／カーソル座標を選択します。
2. ポインターを動かすと、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。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF をブラウザーで表示 | Acrobat、Reader XI

PDF リンクを Web ページでクリックしたときに、Web ブラウザーで開くことも、Acrobat または Reader で直接開くこともできます。PDF を Web ページから開く方法を制御する設定はブラウザーごとに異なります。Acrobat XI と Reader XI には、Web ベースの PDF を開く環境設定の設定はありません。表示動作を変更するには、次に示す各ブラウザーの手順に従うか、ブラウザーのマニュアルでプラグインまたはアドオンを制御する方法を参照してください。

Internet Explorer 8 および 9
Google Chrome
Mozilla Firefox
Apple Safari

トップへ戻る

Internet Explorer 8 および 9

1. Internet Explorer を開き、ツール／アドオンの管理を選択します。
2. 「アドオンの種類」で、「ツールバーと拡張機能」を選択します。
3. 表示メニューの「すべてのアドオン」を選択します。

アドオンの管理ダイアログボックスで、表示メニューの「すべてのアドオン」を選択します。

4. アドオンのリストで、「Adobe PDF Reader」を選択します。

   注意： Adobe PDF Reader のアドオンが表示されない場合は、表示メニューで他のオプションを選択してみてください。例えば、システムによっては「許可なしに実行」を選択するとアドオンが表示されます。

5. 「有効にする」ボタンまたは「無効にする」ボタンをクリックします（選択したアドオンのステータスによって、表示されるボタンが変わります）。

   「有効にする」をクリックすると、ブラウザーで PDF を開くためのアドオンとして Adobe PDF Reader が設定されます。

   「無効にする」をクリックすると、アドオンが無効になり、ブラウザーで PDF を開く際にそのアドオンが使用されなくなります。

「Adobe PDF Reader」を選択し、「有効にする」ボタンまたは「無効にする」ボタンをクリックします。

詳しくは、Internet Explorer のヘルプトピック「Internet Explorer 8 アドオンマネージャを使用する」または「Internet Explorer 9 でアドオンを管理する方法」を参照してください。

トップへ戻る

Google Chrome

1. Chrome を開き、次の場所に移動します。

   `chrome://plugins`

2. Adobe PDF プラグインを探して、次のいずれかの操作を行います。
   - Adobe PDF プラグインを使用してブラウザーで PDF を開くには、「有効にする」をクリックします。
   - Adobe PDF ビューアの代わりに Chrome PDF Viewer を使用するには、Adobe PDF ビューアの「無効にする」をクリックします。これで Chrome PDF Viewer が有効になります。
   - ブラウザーで PDF を表示する代わりに Chrome で PDF をダウンロードするには、Shift キーを押しながら、現在有効になっているビューアの「無効にする」をクリックします。これで両方のビューアのプラグインが無効になり、PDF はブラウザーで表示されなくなります。

詳しくは、Google Chrome のヘルプトピック「プラグイン」を参照してください。

Mozilla Firefox

トップへ戻る

1. ツール／アドオンを選択します。
2. アドオンマネージャウィンドウで、「プラグイン」タブをクリックし、Acrobat または Reader のプラグインを選択します。
3. 「有効化」ボタンまたは「無効化」ボタンをクリックします（選択したアドオンのステータスによって、表示されるボタンが変わります）。
   「有効化」をクリックすると、ブラウザーで PDF を開くためのプラグインが設定されます。
   「無効化」をクリックすると、プラグインが無効になり、ブラウザーで PDF を開く際にそのプラグインが使用されなくなります。

アドオンマネージャで Acrobat または Reader のプラグインを選択します。

詳しくは、Mozilla Firefox のヘルプトピック「PDF 表示プラグインを利用する」を参照してください。

Apple Safari

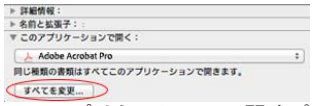
トップへ戻る

Acrobat または Reader を PDF のデフォルトのビューアに設定

1. Finder で PDF を選択して、ファイル／情報を見るを選択します。
2. 「このアプリケーションで開く」の横の矢印をクリックして製品メニューを表示します。
3. アプリケーションメニューから Adobe Acrobat または Adobe Reader を選択します。

アプリケーションメニューから Adobe Acrobat または Adobe Reader を選択します。

4. 「すべてを変更」ボタンをクリックします。



このアプリケーションで開くパネルで「すべてを変更」を選択します。

5. 同じ種類の書類をすべて変更するかどうかを確認するメッセージが表示されたら、「続ける」をクリックします。

AdobePDFViewer プラグインの無効化

Safari プラグインを変更するには、ルートユーザーの権限が必要です。Safari PDF ビューアを使用して PDF を表示するには、Adobe PDF ビューアを無効にする必要があります。

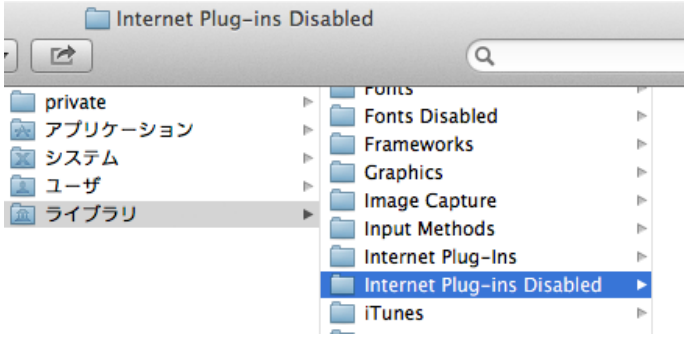
1. Safari を終了します。

2. ルートユーザーとしてログインします。ルートユーザーはシステムファイルを変更できるので、ルートユーザーの権限はデフォルトでは有効に設定されていません。詳細および手順については、Mac OS X で「ルート」ユーザを有効にして使用するまたは OS X Mountain Lion: ルートユーザを有効にする／無効にするのいずれかの Apple 文書を参照してください。

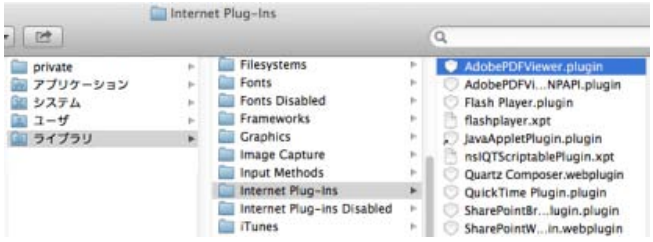
3. 移動／フォルダへ移動を選択します。

4. フォルダの場所を入力フィールドで、「/ライブラリ」と入力して、「移動」をクリックします。

5. ライブラリフォルダーで新しいフォルダーを作成し、名前を「`Internet Plug-ins Disabled`」に変更します。



6. Internet Plug-ins フォルダーを開いて、AdobePDFViewer.plugin と AdobePDFViewerNPAPI.plugin の両方を、新しく作成した Internet Plug-ins Disabled フォルダーに移動します。



注意： どちらの AdobePDFViewer プラグインも Internet Plug-ins フォルダーにまだ存在する場合は、それらのプラグインをごみ箱にドラッグしてください。場合によって、ユーザー名とパスワードの入力を求められることがあります。

詳しくは、Apple Safari ヘルプで Safari 5.1 (OS X Lion): プラグインを削除する必要があるときのトピックを参照してください。

(cc) BY-NC-SA Twitter™ および Facebook の投稿は Creative Commons の条項の対象ではありません。

法律上の注意事項 | プライバシーポリシー

Flash Player が必要 | Acrobat、Reader XI

Flash Player についての警告が表示される理由

PDF の一部のコンテンツやPDF ポートフォリオは、表示するのに Flash Player が必要です。PDF には、アニメーションやムービーなどのメディアが含まれることがあり、それらを表示するには Flash Player が必要です。Adobe Reader や Acrobat には、Flash Player が付属していません。ご使用のコンピューターが以下のシステム構成を満たしていることを確認してから、リンク先から Flash Player をダウンロードしてインストールしてください。

Flash Player の必要システム構成

トップへ戻る

Windows

- 2.33 GHz 以上の x86 互換プロセッサー（ネットブックではインテル® Atom™ 1.6 GHz 以上のプロセッサー）
- Microsoft® Windows® XP（32-bit 版）、Windows Server® 2003（32-bit 版）、Windows Server 2008（32-bit 版）、Windows Vista®（32-bit 版）、Windows 7（32-bit 版および 64-bit 版）
- 128 MB の RAM（ネットブックでは 1 GB の RAM を推奨）、128 MB のグラフィックメモリ

Mac OS

- Intel Core™ Duo 1.33 GHz 以上のプロセッサー
- Mac OS X 10.6、10.7 または 10.8
- 256 MB の RAM、128 MB のグラフィックメモリ

Flash Player のダウンロードとインストール

トップへ戻る

1. ご使用のオペレーティングシステムに応じて、以下のいずれかのリンクを右クリックします。

   Windows： Windows 用 Flash Player インストーラー

   Mac OS： Mac OS 用 Flash Player インストーラー

2. 「名前を付けてリンク先を保存」または「対象をファイルに保存」を選択して、インストーラーをコンピューターに保存します。
3. インストーラーの保存先（デスクトップなど）を指定し、「保存」をクリックします。
4. インストーラー（install_flash_player.exe または install_flash_player_osx.dmg）を参照し、ダブルクリックしてインストールを開始します。

(cc) BY-NC-SA Twitter™ および Facebook の投稿は Creative Commons の条項の対象ではありません。

Mac OS での Acrobat | Acrobat Pro

Acrobat の動作は Windows でも Mac OS 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	Mac OS
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
マイコンピューター	[disk name]
Windows エクスプローラー	Finder

環境設定ダイアログボックスを開く
Mac OS 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。Mac OS 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
Mac OS では、PDFMaker を使用できません。ただし、ファイル／プリント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、PDF メニューから「Adobe PDF として保存」を選択します。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF での日中韓言語、キリル文字および右から左に表記されるテキスト

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
ヘブライ語、アラビア語、タイ語およびベトナム語の PDF
右から左に表記される言語のオプションの有効化

トップへ戻る

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）が含まれる Adobe 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。

トップへ戻る

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 でのみ、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）。

トップへ戻る

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ーインター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」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。

(cc) BY-NC-SA

PDF を開く

Acrobat で PDF を開く
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
Web ブラウザーで 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。

注意： PDF キャビネットおよび PDF キャビネット関連コマンドは、Acrobat X 以降では使用できません。

トップへ戻る

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。

- スタートアップスクリーンからファイルを開きます。最近使用したファイルを開くか、または開くボタン をクリックして、ファイルを検索します。
- ファイル／開くを選択するか、ツールバーの「ファイルを開く」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。

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。

トップへ戻る

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： Mac OS では、Windows で作成した PDF をアイコンのダブルクリックで開くことができ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 を選択します。

トップへ戻る

Web ブラウザーで PDF を開く

PDF が Web ページで開かれると、閲覧モードで表示されます。閲覧モードでは、メニュー、パネルウィンドウおよびツールバーが非表示の状態で PDF が表示されます。ウィンドウの下部に文書を表示するための基本的な機能を持つフローティングツールバーが表示されます。

- ツールバーを表示するには、ウィンドウの下部でカーソルを上下左右に動かします。
- PDF にざっと目をとおすには、ツールバーのナビゲーションボタンを使用します。
- 閲覧モードを終了して、作業エリアを表示するには、ツールバーの Acrobat アイコン をクリックします。
- ブラウザー内の「閲覧モード」を無効にするには、Acrobat または Reader の環境設定を開きます（Windows では編集／環境設定を選択し、Mac OS では Acrobat/Reader／環境設定を選択します）。左側のパネルウィンドウから「インターネット」を選択します。「デフォルトで閲覧モードで表示」の選択を解除します。

注意： コンピューター上に複数の Adobe PDF アプリケーションがある場合、PDF を開くためにどれを使用するかを指定できます。一般環境設定の「デフォルトの PDF ハンドラーを選択」を参照してください。

Web ブラウザーでの PDF の表示について

Web ブラウザーのオプションによって、ブラウザー内での、または直接 Acrobat や Reader で開いたときの PDF の表示方法が制御されます。現在の表示動作を変更するには、アドオンやプラグインの管理に関するブラウザーのドキュメントを参照してください。ブラウザー外部の Acrobat で PDF を開いた場合、ブラウザー内の「Web 表示用に最適化を許可」の環境設定を使用することはできません。

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（Mac OS）を使用します （ただし Microsoft 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）。

注意： Acrobat または Adobe Reader の複数のバージョンを同じコンピューターにインストールすることはお勧めしません。システムに複数のバージョンがあると、Web ブラウザーで PDF が表示できないことがあります。例えば、Acrobat XI と Adobe Reader X、Acrobat 9 と Reader XI

などが該当します。インストールの共存について詳しくは、このテクニカルノートを参照してください。

インターネットの環境設定

デフォルトで閲覧モードで表示 選択すると、メニュー、パネルウィンドウ、ツールバーを表示せずに PDF をブラウザーで表示します。

Web 表示用に最適化を許可 選択すると、「Web 表示用に最適化」を有効にして保存された PDF に対して、ページ単位のダウンロードを許可します。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 サーバーから送信されます。

バックグラウンドでのダウンロードを許可 選択すると、ブラウザーで最初のページが表示された後でも、Web から PDF ページのダウンロードを継続できます。

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。接続速度を選択しておくと、インターネット上でコンテンツが読み取られるときに、Acrobat やその他のツールによるコンテンツの表示がスムーズに行われます。

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パネル（Mac OS）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ー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。

(cc) BY-NC-SA

Acrobat の更新と Adobe Digital Editions の使用

Acrobat の更新
Adobe Digital Editions

トップへ戻る

Acrobat の更新

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。

手動によるソフトウェアの更新

❖ 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. 編集／環境設定（Windows）または Acrobat/Adobe Reader／環境設定（Mac OS）を選択します。
2. 左側の「分類」から、「アップデーター」を選択します。
3. 「アップデートの有無をチェック」セクションで、アップデートをインストールするための次のいずれかのオプションを選択します。
   自動的にアップデートをインストールする（推奨）　（Windows）Acrobat は重要なアップデートを定期的にチェックして、重要なアップデートがあれば自動的にダウンロードし、インストールします。インストールが終了したら、ソフトウェアが更新されたことを示す簡単なメッセージがシステムトレイを介して通知されます。Acrobat を最新で安全な状態に保つための最もよい方法です。

   アップデートを自動的にダウンロードするが、インストールするときは指定する Acrobat は重要なアップデートを定期的にチェックして、重要なアップデートがあればダウンロードします。インストールの開始を確認するメッセージが表示されます。

   アップデートの通知を受信するが、ダウンロードしてインストールするときは指定する Acrobat は重要なアップデートを定期的にチェックして、重要なアップデートがあれば通知します。都合のよいときに、アップデートをダウンロードし、インストールできます。

   アップデートのダウンロードやインストールを自動的に行わない Acrobat はアップデートをチェックしません。その代わりに、ユーザーが自分でアップデートをチェックします（ヘルプ／アップデートの有無をチェック）。このオプションは安全性が一番低いので、他の方法を使用してアップデートをデプロイする組織においてのみ推奨します。

セキュリティ設定の管理

サーバー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。サーバー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、「サーバー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ー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. サーバー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、「更新する前に確認」を選択します。

トップへ戻る

Adobe Digital Editions

無償の Adobe® Digital Editions 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。Adobe Digital Editions 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。

Adobe Digital Editions 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 Adobe Digital Editions 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 Adobe Digital Editions 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、Adobe Digital Editions ソフトウェアが自動的にコンピューターにインストールされます。
Adobe Digital Editions 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。

(cc) BY-NC-SA

オンラインアカウントでの操作

オンラインアカウント上の **PDF** ファイルへのアクセス
SharePoint からのファイルのチェックアウト
チェックアウトのキャンセル
文書のプロパティの作成
チェックイン

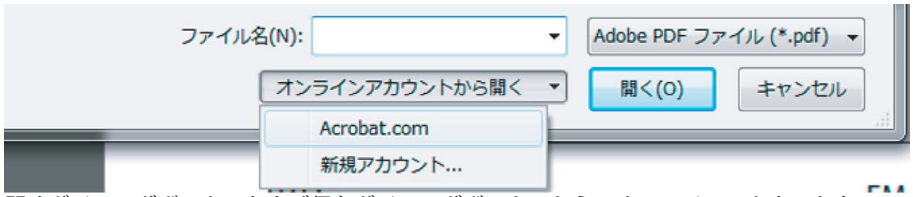
Acrobat および Reader では、Acrobat.com、Microsoft Office 365、Microsoft SharePoint などのオンラインファイル管理サービスを使用してファイルを開いたり、保存することができます。これらのオンラインサービスでホストされている PDF ファイルには、各サービスの Web インターフェイスを使用してアクセスするか、Adobe Acrobat または Adobe Reader から直接アクセスできます。

注意： SharePoint 管理者は SharePoint サーバーを設定して、PDF 文書の編集を有効にする必要があります。詳しくは、この TechNote を参照してください。

トップへ戻る

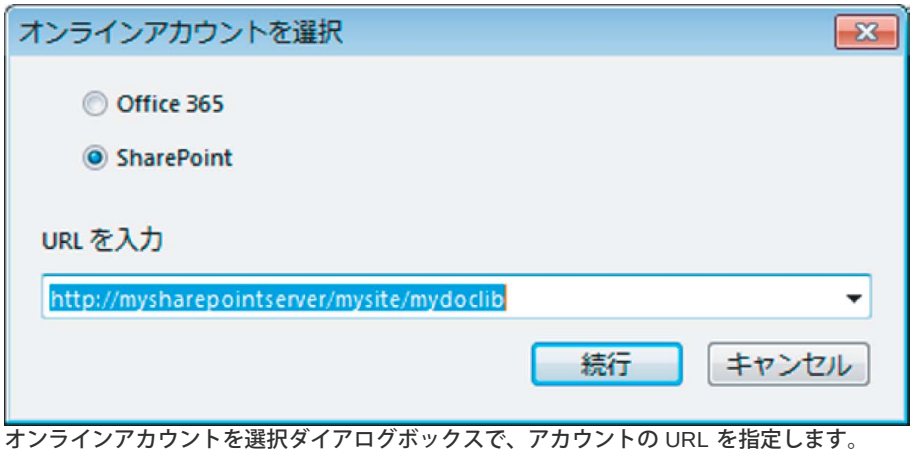
オンラインアカウント上の PDF ファイルへのアクセス

Acrobat の開くダイアログボックスおよび保存ダイアログボックスで、オンラインアカウントを選択できます。



開くダイアログボックスおよび保存ダイアログボックスから、オンラインアカウント上のファイルにアクセスできます。

Office 365 または SharePoint にアクセスしたり、保存したりするには、オンラインアカウントから開くまたはオンラインアカウントに保存メニューから「新規アカウント」を選択します。



オンラインアカウントを選択ダイアログボックスで、アカウントの URL を指定します。

次のオプションを使用して URL を指定できます。

- （Windows）リポジトリの URL。例：http://mysharepointserver/mysite/mydoclib
- （Windows）完全な UNC パス。例：¥¥mysharepointserver¥mysite¥mydoclib
- マッピングされたネットワークドライブ

トップへ戻る

SharePoint からのファイルのチェックアウト

Office 365 または SharePoint サーバー上にある PDF ファイルで作業をする場合には、ファイルをチェックアウトすることが一番安全です。作業中に他のユーザーがそのファイルを編集することができません。

1. PDF ファイルをチェックアウトするには、次のいずれかの操作を行います。
    - （Windows）Internet Explorer を使用して、Office 365 ポータルまたは SharePoint ポータル上の PDF ファイルのある場所に移動しま

す。文書をクリックするか、ファイルポップアップメニューから「文書の編集」を選択します。

- Acrobat または Reader で、ファイル／開くを選択し、オンラインアカウントから開くメニューから「新規アカウント」を選択します。次に、「Office 365」または「SharePoint」のいずれかを選択し、PDF ファイルの URL または完全な UNC パスを選択します。

2. ダイアログボックスにファイル名および場所が表示されます。次のいずれかをクリックします。
   - 「チェックアウトして開く」
   - チェックアウトせずにファイルを開くには、「開く」

注意： SharePoint サーバーにサインインする必要がある場合は、メッセージが表示されたら、ユーザー名とパスワードを入力します。

トップへ戻る

チェックアウトのキャンセル

変更内容を保存しない場合は、PDF ファイルのチェックアウトバージョンを破棄できます。

1. ファイル／SharePoint/Office 365 Server／チェックアウトを破棄を選択します。
2. 確認メッセージが表示されます。「OK」をクリックします。

注意： 文書をオフラインで編集することはできません。

トップへ戻る

文書のプロパティの作成

Acrobat または Reader 内から文書の Office 365 または SharePoint のプロパティを編集できます。

1. ファイル／SharePoint/Office 365 Server／文書のプロパティを作成を選択します。
2. 編集するプロパティをダブルクリックします。編集ダイアログボックスが表示されます。値を入力して、「OK」をクリックします。

トップへ戻る

チェックイン

編集を完了したら、ファイルを Office 365 サーバーまたは SharePoint サーバーにチェックインすると、変更内容が他のユーザーからも見えるようになります。また、バージョン管理を有効にすると、Office 365 または SharePoint によってファイルのバージョン履歴管理が行われます。

1. ファイル／SharePoint/Office 365 Server／チェックインを選択します。チェックインダイアログボックスが表示されます。
2. バージョンナンバリングを有効にすると、バージョン情報が表示されます。「マイナーバージョン（草稿）」、「メジャーバージョン（発行）」、または「現在のマイナーバージョンを上書き」を選択します。
3. バージョンのコメントを入力します。
4. オプションで、「このバージョンをチェックインした後も文書のチェックアウトを維持」を有効にして、「OK」をクリックします。

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF の作成

詳しくは、以下のオンラインのリソースを参照してください。

モバイル対応の PDF ファイルを作成する方法（英語）
Donna Baker（AcrobatUsers.com）（2012 年 10 月 14 日）
ビデオチュートリアル
モバイルデバイスからアクセス可能な PDF ファイルを作成する方法を学習します。

クラウドでファイルを操作する方法（英語）
Donna Baker（AcrobatUsers.com）（2012 年 10 月 14 日）
ビデオチュートリアル
Acrobat.com にある PDF を開いたり、Acrobat.com に PDF を保存したりする方法を学習します。

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

Acrobat で簡単に PDF を作成する方法

Acrobat を使用してファイルを PDF に変換
ドラッグ＆ドロップによる PDF の作成
クリップボードのコンテンツを PDF に変換
空白ページからの PDF の作成
複数のファイルからの複数の PDF の作成（Acrobat Pro）
OCR を適用した PDF でのテキストの修正
PDF を Web 表示用に最適化

トップへ戻る

Acrobat を使用してファイルを 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／作成／ファイルから PDF を選択します。
   - ツールバーで、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. 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」をクリックして変換オプションを変更します。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／上書き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ー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。

トップへ戻る

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 エクスプローラー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。

トップへ戻る

クリップボードのコンテンツを PDF に変換

Mac OS または Windows 上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から PDF を作成できます。

1. コンテンツをクリップボードにキャプチャします。
   - アプリケーションの「コピー」コマンドを使用します。
   - PrintScreen キーを押します（Windows）
   - オブジェクトを編集ツール（ツール／印刷工程／オブジェクトを編集）を使用してオブジェクトを選択してから、選択したオブジェクトをコピーします。

- 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、編集／コピーを選択しクリップボードにコンテンツを配置します。(Mac OS)

2. Acrobat で、ファイル／作成／クリップボードから PDF を選択します。
   注意： 「クリップボードから PDF」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は、コマンドは選択できません。

トップへ戻る

空白ページからの PDF の作成

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 1 ページの PDF を作成するのに便利です。複数ページの複雑な文書や、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。

1. Adobe® Acrobat® XI で、開いている文書を閉じます。
2. 次のいずれかの操作を行います。
   - （Windows）ツール／ページ／その他の挿入オプション／空白ページを挿入を選択します。
   - （Mac OS）Command+Shift+Q キーを押します。

空白の単一ページの PDF が作成されます。「空白ページを挿入」コマンドをもう一度使用すると、既存の PDF に別のページが追加されます。

トップへ戻る

複数のファイルからの複数の PDF の作成（Acrobat Pro）

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／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ーを追加を選択し、ファイルまたはフォルダーを選択します。
3. 「OK」をクリックします。出力オプションダイアログボックスが表示されます。
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ーとファイル名の設定を指定し、「OK」をクリックします。

トップへ戻る

OCR を適用した PDF でのテキストの修正

スキャンした出力上で OCR を実行する場合、Acrobat ではテキストのビットマップを分析し、これらのビットマップ領域を単語および文字に置き換えます。最適な置き換え語句が不明の場合、Acrobat はその単語を不明テキストとしてマークします。不明テキストは、ビップマップ上は元のテキストとして PDF に表示され、テキストのビットマップの背後の非表示のレイヤーにも含まれています。この方法により、ビットマップとして表示されている単語も検索可能になります。
注意： OCR を適用せずにスキャンした PDF でテキストを選択しようとした場合、または画像ファイルに対して読み上げ操作を実行しようとした場合、Acrobat は OCR を実行するかどうかを確認するメッセージを表示します。「OK」をクリックすると、テキスト認識ダイアログボックスが表示され、オプションを選択できるようになります。これらのオプションについては、前のトピックで詳しく説明しています。

1. 次のいずれかの操作を行います。
   - ツール／テキスト認識／すべての不明テキストを検索を選択します。ページ上のすべての不明テキストの周囲にボックスが表示されます。不明テキストをクリックすると、エレメントを検索ダイアログボックスに不明テキストが表示されます。
   - ツール／テキスト認識／最初の不明テキストを表示を選択します。

     注意： すべての不明テキストの修正を完了する前にエレメントを検索ウィンドウを閉じる場合、途中の処理に戻るには、ツール／テキスト認識／最初の不明テキストを検索を選択するか、または文書テキストを編集ツールを使用して不明なテキストをクリックします。
2. 「検索」オプションで、「OCR 対象テキスト」を選択します。
3. 「不明テキスト」テキストボックスのテキストと、スキャンした文書内の実際のテキストを比較します。OCR 不明テキストを修正するには、文書内のハイライト表示されたオブジェクトをクリックして、新しいテキストを入力します。不明テキストが誤ってテキストとして識別されている場合は、「テキストではありません」ボタンをクリックします。
4. 残りの不明テキストを確認して修正し、エレメントを検索ダイアログボックスを閉じます。

トップへ戻る

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 サーバー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 サーバーから送信されます。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 サーバー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」設定を確認します（「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。

Acrobat Pro では、「Web 表示用に準備」アクションを使用して、Adobe PDF ファイルのフォルダー全体で「Web 表示用に最適化」をすばやく有効にすることもできます。アクションの実行を参照してください。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDFMaker による PDF の作成（Windows）

Acrobat PDFMaker について
PDFMaker を使用したファイルから PDF への変換
PDFMaker の変換設定の表示
Microsoft Word、PowerPoint および Excel ファイルの PDF への変換
電子メールメッセージの PDF への変換
自動電子メールアーカイブの設定
Word 差し込み印刷からの PDF の作成
Microsoft Project からの PDF の作成（Acrobat Pro）
Visio ファイルの PDF への変換（Acrobat Pro）
AutoCAD ファイルから PDF への変換（Windows 版 Acrobat Pro）
アプリケーション固有の PDFMaker 設定

トップへ戻る

Acrobat PDFMaker について

PDFMaker は、Microsoft Office アプリケーション、AutoCAD、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。

注意： 一部の PDFMaker 機能は、オーサリングアプリケーションの特定のバージョンでは使用できません。比較表については、互換性のある Web ブラウザーおよび PDFMaker 対応アプリケーション | Acrobat、Reader（英語）を参照してください。

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。

トップへ戻る

PDFMaker を使用したファイルから PDF への変換

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 以降のアプリケーションの Word、Excel、PowerPoint 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。その他の問題の解決方法については、Acrobat PDFMaker に関する問題のトラブルシュート（英語）を参照してください。

Microsoft Office および Lotus Notes 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 Lotus Notes 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 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 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 を選択します。

Office 2007 または Office 2010 の場合は、以下の手順に従います。

1. 次のいずれかの操作を行います。
   - （Outlook 2007）ツール／セキュリティセンターを選択します。
   - （他の Office 2007 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。
   - （Office 2010 アプリケーション）ファイルタブをクリックし、「オプション」をクリックします。
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 または Acrobat PDFMaker Office COM Addin を選択し、「OK」 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 または 2010 アプリケーションの Word、Excel、PowerPoint 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。
4. （オプション）「結果を表示」チェックボックスをオンにして PDF を開くか、「PDF を保護」を有効にして PDF のセキュリティ設定を指定します。

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 または 2010 アプリケーションの Word、Excel、PowerPoint 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」ボタンを表示」を選択します。Outlook 2007 以降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、ツール／保護／その他の保護／セキュリティ設定ダイアログボックスを使用して 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ーを指定し、「OK」をクリックします。
   - PDF を受信するユーザー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ー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ー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 LiveCycleRights Management Server にログインするためのユーザー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。

   Microsoft Office 2007 または 2010 アプリケーションの Word、Excel、PowerPoint などでは、Acrobat リボンの「作成してレビュー用に送信」ボタン をクリックします。

3. ユーザー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、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。

PDF を作成してアクションを実行

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 に変換してアクションを実行」ボタンをクリックするか、（使用できる場合）Adobe PDF／Adobe PDF に変換してアクションを実行を選択します。

   Microsoft Office 2007 または 2010 アプリケーションの Word、Excel、PowerPoint などでは、Acrobat リボンの「PDF を作成してアクションを実行」ボタンをクリックします。

3. ボタンメニューから目的のアクションをクリックし、画面に表示されるメッセージに従ってファイルを保存します。
4. PDF が Acrobat で開きます。右側のパネルウィンドウの「開始」をクリックして、ファイルを処理します。

トップへ戻る

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 または 2010 アプリケーション）Acrobat または Adobe PDF 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。

Adobe PDFMaker の環境設定の「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。

変換設定　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ーに、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、プリンターの環境設定および 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 準拠　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。

Adobe PDFMaker の環境設定の「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ー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ー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。

トップへ戻る

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です。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。

Acrobat Pro では、PDFMaker のオプションを使用して、Microsoft Word や PowerPoint のファイルに様々な種類のマルチメディアファイルを埋め込むことができます。ファイルは FLV 形式のファイルに変換されます。文書を PDF に変換すると、その PDF には再生可能な FLV ファイルが含まれます。

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 または 2010）Acrobat リボンから、「作成」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 または 2010）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。

マルチメディアファイルの Word および PowerPoint 文書への埋め込み（Acrobat Pro）

1. 次のいずれかの操作を行います。
   - （Office 2003 以前）Adobe PDF／ビデオを埋め込んで Flash 形式に変換を選択します。
   - （Office 2007 または 2010）Acrobat リボンで、「Flash を埋め込む」をクリックします。
2. Flash を挿入ダイアログボックスで、メニューからマルチメディアファイルを選択し、「参照」をクリックして、ファイルを検索して選択します。
3. （オプション）ポスターとして使用するためにビデオフレームを選択するには、「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。
4. メニューからメディアプレーヤーのスキンを選択します。
5. 「OK」をクリックします。ファイルが FLV 形式に変換されて文書内に挿入されます。
6. PDF を作成する準備ができたら、通常の手順に従って PDF を作成します。（PowerPoint のみ）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、「オプション」をクリックし、「マルチメディアを変換」オプションが選択されていることを確認します。

トップへ戻る

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ー全体を、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ーに 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。

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 に変換し、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／メッセージを 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ーの追加

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ーを選択します。
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／選択したフォルダーを変換／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」オプションのほかに、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／フォルダーを既存の 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 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。

   注意： 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ーの新しい PDF への変換

PDFMaker では、複数のフォルダーを 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ーを選択できるため、この処理の最初にこれらのフォルダー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／選択したフォルダーを変換／PDF の新規作成を選択します。
   - （Lotus Notes）アクション／フォルダーを Adobe PDF に変換を選択します。
2. フォルダーの選択ダイアログボックスで、フォルダーを選択します。次に、「すべてのサブフォルダーを含める」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。

トップへ戻る

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ーとサブフォルダーを選択します。次に、必要に応じて「すべてのサブフォルダーを含める」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ー名を確認し、次のいずれかを実行します。
   - 一覧に他の電子メールフォルダーを追加するには、「追加」をクリックしてフォルダーを選択します。
   - 一覧からフォルダーを削除するには、フォルダーを選択して「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ー名を選択して「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。

トップへ戻る

Word 差し込み印刷からの PDF の作成

Word からの差し込み印刷機能で作成できる文書の一般的な例として、定型レターがあります。宛先の名前や住所などの情報を使用して、個々のレターを作成します。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。

   注意： 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、JulyLetter_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. フォルダー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 によって各 PDF が作成される際に、ステータスインジケーターが表示されます。

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。

トップへ戻る

Microsoft Project からの PDF の作成（Acrobat Pro）

Microsoft Project 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。

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。

トップへ戻る

Visio ファイルの PDF への変換（Acrobat Pro）

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 プロパティを指定するには：

- （Visio 2007 または 2003）必要に応じて、Adobe PDF／変換設定の変更を選択して設定を見直しすることができます。
- （Visio 2010）リボンから、Acrobat／環境設定を選択します。

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。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。

Visio ファイルの変換

1. PDFMaker 変換設定を変更する場合は、次のいずれかを行います。（設定に関する情報については、設定の上にポインターを移動するとツールヒントが表示されます）。
   - （Visio 2007 または 2003）Adobe PDF／変換設定の変更を選択します。
   - （Visio 2010）Acrobat／環境設定を選択します。

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。
   - （Visio 2007 または 2003）Adobe PDF ツールバーで、「Adobe PDF に変換」ボタンをクリックします。

- （Visio 2007 または 2003）Adobe PDF／Adobe PDF に変換を選択します。
- （Visio 2007 または 2003）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。
- （Visio 2007 または 2003）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。
- （Visio 2010）Acrobat／PDF を作成を選択します。
- （Visio 2010）Acrobat／Adobe PDF に変換を選択します。
- （Visio 2010）Acrobat／作成して電子メールに添付を選択します。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。
- （Visio 2010）Acrobat／作成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. 「Adobe PDF に変換」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。

Visio レイヤーを選択して変換（Acrobat Pro）

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ー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、「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入力し、「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ーを指定し、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、ヘッダーまたはフッターがある場合は、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。

トップへ戻る

AutoCAD ファイルから PDF への変換（Windows 版 Acrobat Pro）

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。

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 フィルターがインストールされます。これらのフィルターを使用すると、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／作成／ファイルから PDF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。

   モデルスペースを 3D に変換 選択すると、モデルスペースのレイアウトが PDF で 3D 注釈に変換されます。「3D 設定を選択」をクリックし、3D 変換オプションを指定します。

   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 ツールバーの「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、「続ける」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ー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ー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ーが作成されます。
   - 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。
   - 「フォルダーを追加」または「ファイルを追加」をクリックし、フォルダー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、「リストの書き出し」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。

トップへ戻る

アプリケーション固有の PDFMaker 設定

PDFMaker が有効なアプリケーションでの変換設定が、別のアプリケーションでの設定と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。

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。

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、Acrobat ヘルプの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 ユーザーが作成した 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。

実際のサイズ ワークシートで指定された実際のサイズを使用します。ワークシートはサイズ変更されません。

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 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 以降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 プリンター設定を使用（PowerPoint 2003 のみ）　元のファイルと同じプリンター設定を PDF で使用します。PowerPoint 2007 以降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、すべてのユーザー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。

フォルダー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ー名が除外されます。

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ー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ーを変換するときに、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ーを変換メニューに、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。

「設定」タブの AutoCAD 用のオプション（Acrobat Pro）

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ウィンドウを開く　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。

モデルスペースを 3D に変換しない　選択すると、モデルスペースのレイアウトが PDF で 3D 注釈に変換されません。

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　（「レイアウトオプションを選択」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。

「設定」タブの Visio 固有のオプション（Acrobat Pro）

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パネルウィンドウを開く　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。

pdfmark で指定した署名フィールドを変換　pdfmark で指定した署名フィールドを変換します。

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。

注意：　変換処理でしおりを含めるには、「設定」タブの「PDF ファイルにしおりを追加」オプションを選択する必要があります。「しおりを追加」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（デフォルトでは選択されていません）。

Word のブックマークをしおりに変換　ユーザーが作成した 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、チェックボックス内が単色で塗りつぶされます。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。

(cc) BY-NC-SA Twitter™ および Facebook の投稿は Creative Commons の条項の対象ではありません。

法律上の注意事項 | プライバシーポリシー

文書をスキャンして PDF に変換

紙の文書をスキャンして PDF に変換
スキャンに関するヒント
スキャンした文書内のテキストの認識

トップへ戻る

紙の文書をスキャンして PDF に変換

スキャナーと 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 では、Acrobat は TWAIN スキャナードライバーおよび Windows Image Acquisition（WIA）ドライバーをサポートしています。Mac OS では、Acrobat は TWAIN および Image Capture（ICA）をサポートしています。

Windows では、「カラーモードを自動検出」を使用して、Acrobat で紙の文書のコンテンツタイプを判断するか、またはその他のプリセット（白黒文書、グレースケール文書、カラー画像およびカラー文書）を使用できます。スキャンプリセットを設定するか、または、「カスタムスキャン」オプションを使用して選択した設定でスキャンできます。

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

Windows で、スキャナーの WIA ドライバーがインストールされている場合は、スキャナーにある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 スキャンダイアログボックスで、スキャナー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。

「カラーモードを自動検出」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／作成／スキャナーから PDF／カラーモードを自動検出を選択します。
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」、「裏面をスキャン」、または「スキャンの完了」を選択し、「OK」をクリックします。

プリセットを使用して紙の文書をスキャンし、PDF に変換（Windows）

1. ファイル／作成／スキャナーから PDF／[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」、「裏面をスキャン」、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／作成／スキャナーから PDF／カスタムスキャンを選択します。
   - （Mac OS）ファイル／作成／スキャナーから PDF 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 ユーザーインターフェイスでなくスキャナーのネイティブユーザーインター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、スキャナーのマニュアルを参照してください。Mac OS では、スキャナーのユーザーインター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」、「裏面をスキャン」、または「スキャンの完了」を選択し、「OK」をクリックします。

スキャンされた 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. ツール／文書処理／スキャンされた PDF を最適化を選択します。
3. スキャンされた PDF を最適化ダイアログボックスでオプションを選択し、「OK」をクリックします。

スキャンプリセットの設定（Windows）

1. ファイル／作成／スキャナーから PDF／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「カラーモードを自動検出」、「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調整します。
4. 「保存」をクリックしてプリセットを保存し、「閉じる」をクリックします。

スキャンオプション

スキャナー　インストールされたスキャナーを選択します。コンピューターにスキャナー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ーオプションを指定します。

プリセット　変更するプリセットを選択します。

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、スキャナーの設定を片面のみにした場合、スキャナーの設定の方が 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ーでも、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セットし、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）　スキャナーでサポートされている基本的なカラーモード（自動検出、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、スキャナー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「スキャナー」のオプションが設定されている場合に有効になります。

解像度（Windows のみ）　スキャナー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、スキャナー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「スキャナー」のオプションが設定されている場合に有効になります。

注意：　スキャナー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、スキャナーアプリケーションのウィンドウが開きます。スキャナー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、すべてのスキャンセッショ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　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。

スキャンされた PDF を最適化　PDF に最適化プロセスを実行するには、このオプションを選択します。このオプションは、スキャンされた PDF 内の画像を圧縮して、フィルタリングするために使用されます。

高圧縮／高品質　このスライダーをドラッグして、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ー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。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-1b 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」のみ選択できます。

メタデータを追加　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。

スキャナー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ー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。

ユーザーインターフェイス　「スキャナーのネイティブインターフェイスを非表示」オプションを選択すると、スキャナー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。スキャンは、「カスタムスキャン」設定で指定された設定を使用して直接開始されます。

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。

スキャンされた PDF を最適化ダイアログボックス

スキャンされた PDF を最適化ダイアログボックスでは、スキャンされた画像を PDF 用にフィルタリングおよび圧縮する画像設定を制御します。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。

アダプティブ圧縮を適用　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。

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。

JPEG2000　JPEG2000 圧縮をカラー画像コンテンツに適用します（この設定は、PDF/A ファイルを作成する場合はお勧めしません。代わりに JPEG を使用してください）。

ZIP　ZIP 圧縮をカラー画像コンテンツに適用します。

JPEG　JPEG 圧縮をカラー画像コンテンツに適用します。

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」オプションがスキャナーで使用されます。使用されるオプションは、Acrobat スキャンダイアログボックスまたはスキャナーの TWAIN インターフェイスで選択した設定によって変わります。スキャナーの TWAIN インターフェイスは、Acrobat スキャンダイアログボックスで「スキャン」をクリックした後に表示されます（デフォルトでは、スキャナー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 (劣化なし) と JBIG2 (劣化あり)　白黒ページに JBIG2 圧縮方式を適用します。最高品質レベルでは、劣化しない方法が使用され、より低い設定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。

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。

高圧縮／高品質　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。

ゆがみ補正　スキャナー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。「オン」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、スキャナー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。

モアレフィルター　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除去します。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。「オン」の設定（推奨）は 300 dpi 以上のグレースケール画像と RGB 画像のフィルターに適用します。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。

テキストシャープニング　スキャンされた PDF ファイルのテキストを鮮明にします。デフォルト値の「低」が多くの文書に適してします。印刷された文書の品質が低く、テキストが不明瞭な場合は「中」または「高」にあげます。

トップへ戻る

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」で「検索可能な画像」または「ClearScan」を選択した場合、72 dpi 以上の解像度を入力する必要があります。また、600 dpi より大きい解像度を入力すると、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、スキャンされた PDF を最適化ダイアログボックスの最適化オプションで、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」オプションで保存すると、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。
- 「OCR を使用してテキストを認識」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。

- スキャナー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。スキャナーがカラーフィルター機能を備えている場合は、フィルター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、スキャナーのコントラストと明るさを調整して鮮明にします。
- スキャナー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。

トップへ戻る

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、元のスキャナー解像度が 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。

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. ツール／テキスト認識／このファイル内を選択します。
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 - 一般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、ツール／テキスト認識／複数のファイル内を選択します。
2. テキスト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」、「フォルダーを追加」、「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ーを選択します。
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ーとファイル名の設定を指定します。
4. テキスト認識 - 一般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。

テキスト認識 - 一般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。

ダウンサンプル 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。

お勧めのコンテンツ

(cc) BY-NC-SA Twitter™ および Facebook の投稿は Creative Commons の条項の対象ではありません。

法律上の注意事項 | プライバシーポリシー

Adobe PDF 変換設定

ファイル変換の **Adobe PDF** プリセットの選択
Adobe PDF プリセット
PDF/X、**PDF/E** および **PDF/A** 規格について
Adobe PDF 設定のカスタマイズ
Adobe PDF 設定
PDF の互換性レベル
カスタム **PDF** 設定の共有
画像の圧縮とダウンサンプル
圧縮方法

トップへ戻る

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／プリントを選択し、ターゲットプリンターとして「Adobe PDF」を選択して、「プリント設定」（Photoshop）または設定／環境設定」（InDesign）をクリックします。
   - （Windows）Office 2007 以降の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。

トップへ戻る

Adobe PDF プリセット

PDF プリセットとは、PDF 作成処理に影響を与える設定をまとめたものです。これらの設定は、PDF の使用方法に従って、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、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、独自の出力要件に合わせてカスタムプリセットを作成および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には、拡張子 .joboptionsが付いています。

以下に示すプリセットのいくつかは、Extras フォルダー（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 フォルダーに移動するまで使用できません。

重要： Acrobat Standard には Extras フォルダーは含まれていません。Extras フォルダーにインストールされたプリセットは、Acrobat Pro でのみ使用できます。
通常、デフォルト設定用の Extras フォルダーおよび Settings フォルダーは次の場所にあります。

- （Windows XP）Documents and Settings¥All Users¥Application Data¥Adobe¥Adobe PDF
- （Vista または Windows 7）ProgramData¥Adobe¥Adobe PDF
- （Mac OS 上の Acrobat Pro）ライブラリ/Application Support/Adobe PDF

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。
カスタム設定は次の場所にあります。

- （Windows XP）Documents and Settings¥[username]¥Application Data¥Adobe¥Adobe PDF¥Settings
- （Vista または Windows 7）ユーザー¥[username]¥AppData¥Roaming¥Adobe¥Adobe PDF¥Settings
- （Mac OS 上の Acrobat Pro）ユーザ/[username]/Library/Application Support/Adobe/Adobe PDF/Settings

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してください。これらの設定は、自動的にデフォルト設定に戻ることはありません。PDF を作成するアプリケーションおよびユーティリティは、最後に定義または選択された PDF 設定のセットを使用します。

高品質印刷 デスクトッププリンターや校正デバイスでの高品質印刷に適した 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）。これらの 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（**Acrobat Pro**） 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。これらの PDF は、Acrobat および 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、選択された規格に従って、すべてのカラーを CMYK または RGB のいずれかに変換します。これらの PDF は Acrobat および Reader のバージョン 5.0 以降で開くことができます。

PDF/X-1a（**2001** および **2003**）（**Acrobat Pro**） PDF/X-1a では、すべてのフォントを埋め込むこと、適切な PDF 境界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 を作成して、高解像度設定を使用して透明効果を統合します。

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ーに保存されます。ただし、Extras フォルダーから Settings フォルダーに移動するまで使用できません。

PDF/X-4（**2007**）（**Acrobat Pro**） このプリセットは、PDF 1.4 に基づき、ライブな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）を使用して直接作成できます。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 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に PDF ファイルを作成します（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）。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・出力会社で文書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）。

これらの 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 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してください。または、推奨された設定を持つ .joboptions ファイルの提供を受けてください。特定の印刷・出力会社用に Adobe PDF 設定をカスタマイズし、独自の .joboptions ファイルを提供する必要がある場合もあります。

Rich Content PDF（**Acrobat Pro**） タグ、ハイパーリンク、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、すべてのフォントのサブセットを埋め込みます。また、バイトサービングするための最適化も行います。これらの PDF ファイルは、Acrobat および Reader 7.0 以降で開くことができます（Rich Content PDF のプリセットは Adobe PDF フォルダーの Extras フォルダーの中にあります）。

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、または電子メールシステムでの配信に適した PDF ファイルを作成します。このオプションセットは、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、バイトサービングするための最適化も行います。

これらの PDF ファイルは、Acrobat および 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ーまたは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。このオプションセットは、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使用します。ただし、すべての（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。この設定で作成された PDF ファイルは、Acrobat および Reader 6.0 以降で開くことができます。

トップへ戻る

PDF/X、PDF/E および PDF/A 規格について

PDF/X、PDF/E および 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 規格は電子文書の長期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）などの複数の PDF/X 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（PDF/A-1a よりも要件が緩和されている）です。現在、PDF/E のバージョンは PDF/E-1 のみです。

PDF/X、PDF/E および PDF/A について詳しくは、ISO および AIIM Web サイトを参照してください。

PDF/A ファイルの作成と作業について詳しくは、www.adobe.com/go/learn_acr_pdfa_jp を参照してください。

トップへ戻る

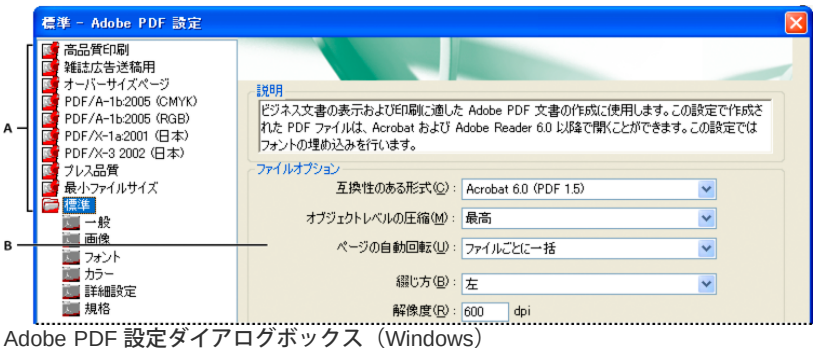
Adobe PDF 設定のカスタマイズ

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ー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ー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ーとして「Adobe PDF」を選択し、「プロパティ」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 Adobe 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、Vista および Windows 7 以外では Documents and Settings¥[user name]\Application Data\Adobe\Adobe PDF\Settings に、Vista および Windows 7 ではユーザー¥[user name]\AppData\Roaming\Adobe\Adobe PDF\Settings に、Mac OS では ユーザ/[user name]/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。

トップへ戻る

Adobe PDF 設定

Acrobat Distiller、Adobe PDFMaker の設定／詳細設定には、PDF 出力をカスタマイズする際に選択できるオプションのパネルがあります。

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、すべてのユーザー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。
ページを自動回転 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 印刷先のプリンターに基づいて 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ーで 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 以降のユーザーが 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 サーバー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、一般的なプリンターの解像度（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ーで印刷する場合は、画像をリサンプルする解像度を 170 ppi に設定します。

プリンターの解像度	デフォルトのスクリーン線数	画像の解像度
300 dpi（レーザープリンター）	60 lpi	120 ppi
600 dpi（レーザープリンター）	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 パラメーターを設定します。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ーを選択して、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ーで出力する 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 フォルダー（Windows）またはシステムフォルダー内の ColorSync フォルダー（Mac OS）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。

トランスファー関数が見つかった場合 PDF のトランスファー関数を処理する方法を指定します。トランスファー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ー関数を削除します。トランスファー関数は、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ー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** トランスファー関数を適用します。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持 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 PostScript 文書構造化規約（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 パラメーター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 プリンター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 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。

copypage の動作を PostScript レベル 2 互換にする PostScript 言語レベル 3 ではなく、PostScript 言語レベル 2 で定義された copypage オペレーターを使用します。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／表示切り替え／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 ファイルは、Windows XP 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、Windows 7 では \ユーザー\[Username]\AppData\Roaming\Adobe\Adobe PDF\Distiller\Data に、Mac OS では /ライブラリ/Application Support/Adobe/Adobe PDF/Distiller/Data にあります。

Windows のエクスプローラーでは、通常、Application Data フォルダーは非表示になっています。このフォルダーを表示するには、ツール／フォルダーオプションを選択し、「表示」タブをクリックして、「すべてのファイルとフォルダーを表示する」を選択します。Windows 7 の場合、スタート／コントロール パネル／フォルダー オプション／表示／隠しファイル、隠しフォルダー、および隠しドライブ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： Acrobat Standard では、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。
注意： Acrobat Pro では、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ーの in フォルダーおよび out フォルダーと同じレベルにある場合、Prologue ファイルと Epilogue ファイルは、Distiller フォルダー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ー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： PDFMaker（Microsoft Word やその他のアプリケーションファイルの PDF 変換に使用される変換方法）では、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： Acrobat Pro で PDF/A 準拠ファイルの作成用に監視フォルダーを設定する場合、このフォルダーにセキュリティを追加しないでください。PDF/A 規格では、暗号化が許可されていません。
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 と同じフォルダーに作成されます。
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 XI 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 ファイルが規格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 PostScript ファイルが規格の要件を満たす場合のみ 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（**Acrobat Pro**） 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（**Acrobat Pro**） 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（**Acrobat Pro**） 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（**Acrobat Pro**） 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。
出力インテントプロファイル名（**Acrobat Pro**） 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**（**Acrobat Pro**） 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（**Acrobat Pro**） 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**）（**Acrobat Pro**） 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（**Acrobat Pro**） 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。

トップへ戻る

PDF の互換性レベル

PDF を作成するときは、使用する PDF バージョンを指定する必要があります。 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。

原則として、下位互換性が特に必要で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、広く配布するドキュメントを作成する場合は、Acrobat 5.0（PDF 1.4）または Acrobat 6.0（PDF 1.5）を選択して、すべてのユーザーがドキュメントを表示およびプリントできるようにすることをお勧めします。

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。

注意： Acrobat 8.0 および 9.0 でも PDF 1.7 を使用します。

Acrobat 3.0（PDF 1.3）	**Acrobat 5.0（PDF 1.4）**	**Acrobat 6.0（PDF 1.5）**	**Acrobat 7.0（PDF 1.6）および Acrobat X（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。ただし、新しいバージョンに固有の機能については使用できない場合や表示されない場合があります。	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。ただし、新しいバージョンに固有の機能については使用できない場合や表示されない場合があります。	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。ただし、新しいバージョンに固有の機能については使用できない場合や表示されない場合があります。
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。

トップへ戻る

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使用できます。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ーに送信して、カスタムプリセットを共有することもできます。他のユーザーは、自分のコンピューターにインストールした Distiller アプリケーションに追加できます。

PDF 設定ファイルには、.joboptions 拡張子が付いています。カスタムプリセットファイルは次の場所に保存されます。

- （Windows XP）Documents and Settings¥[username]¥Application Data¥Adobe¥Adobe PDF¥Settings
- （Vista、Windows 7）ユーザー¥[username]¥AppData¥Roaming¥Adobe¥ Adobe PDF¥Settings
- （Mac OS 版 Acrobat Pro）ユーザ/[username]/ライブラリ/Application Support/Adobe/Adobe PDF/Settings

❖ カスタム 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て、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。

これらの設定ファイルは、デフォルト設定メニューに選択したオプションとして表示されます。

トップへ戻る

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。

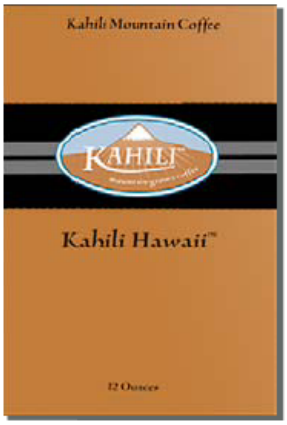
- Adobe Photoshop を使用して、Distiller を使用する前に既存の画像ファイルをリサンプルおよび圧縮します。Distiller で PDF を作成する準備ができたら、圧縮およびダウンサンプルまたはサブサンプルのオプションの選択を解除します。
- 異なる方法で処理したい文書内の各部分の PostScript ファイルを個別に作成し、各部分に異なる圧縮オプションを適用して PDF ファイルに変換します。次に、Distiller を使用してそれらのファイルを単一の PDF に結合します。
- 画像編集アプリケーション（Adobe Photoshop など）でカラー画像、グレース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 のパラメーターを挿入します。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。パラメーターの使い方について詳しくは、Acrobat Developer Center（www.adobe.com/go/learn_acr_devcenter_jp）で SDK 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 のパラメーターを適用するには、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。

トップへ戻る

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 フィルターでは、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。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

Web ページを PDF に変換

Web ページと PDF
Internet Explorer、Google Chrome および Firefox で Web ページを PDF に変換（Windows）
Acrobat で Web ページを PDF に変換
Web ページ変換設定の変更
Web ページの変換オプション

トップへ戻る

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、ユーザーによる注釈の追加、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）。Mac OS 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

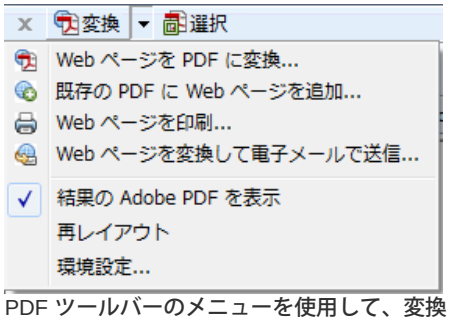
  新しい PDF を作成するか、既存の PDF に追加するかは、Acrobat または Internet Explorer のどちらでも可能です。それぞれのコマンドを選択します。

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。

トップへ戻る

Internet Explorer、Google Chrome および Firefox で Web ページを PDF に変換（Windows）

Acrobat は、Internet Explorer（バージョン 7.0 以降）、Google Chrome および Firefox（バージョン 3.5 以降）に Adobe PDF ツールバーをインストールします。このツールバーのコマンドを使用して、現在表示されている Web ページを様々な方法で PDF に変換できます。例えば、Web ページ全体あるいは選択した領域を変換できます。または、PDF を作成したり、既存の PDF に変換した Web ページを追加したりできます。ツールバーには、新しい PDF を新しい電子メールメッセージに添付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。

追加情報については、「Creating PDF Files from a Web Browser」というビデオを参照してください。

PDF への Web ページの変換

Web ページを PDF に変換するには、次の操作を行います。

1. Web ページに移動します。

- Windows の場合、Internet Explorer、Firefox または Chrome を使用します。
- Mac の場合、Firefox を使用します。

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。
   - 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。
   - （Internet Explorer および Firefox のみ）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。
   - （Internet Explorer および Firefox のみ）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。

注意： Adobe の PDF を作成アイコンは、Acrobat のインストール時にサポートされているブラウザーに追加されます。PDF を作成アイコンが表示されない場合は、次の操作を行います。

- Internet Explorer で、表示／ツールバー／Adobe PDF を選択します。
- Firefox で、Firefox／アドオン／拡張機能を選択し、「Adobe Acrobat - Create PDF」を有効にします。
- Google Chrome では、カスタマイズメニューの「設定」を選択し、左側の「拡張機能」をクリックします。「Adobe Acrobat - Create PDF」拡張機能を有効にします。

Web ページの一部を PDF に変換（Internet Explorer および Firefox）

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」（Internet Explorer）または「選択項目を Adobe PDF に変換」（Firefox）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」（Internet Explorer）または「選択項目を既存の PDF に追加」（Firefox）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（Internet Explorer のみ）

「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ーを移動すると、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。

トップへ戻る

Acrobat で Web ページを PDF に変換

Internet Explorer、Google Chrome または Firefox 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。

PDF への Web ページの変換

1. ファイル／作成／Web ページから PDF 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。

   同一サーバーを使用 同じサーバーに格納されている 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されている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、ツール／文書処理／Web キャプチャ／進行状況を前面に表示を選択します。

追加の要求を行う場合、既に実行している変換処理が終了するまで待つ必要はありません。変換処理の実行中でも、別のページを PDF に変換する処理をキューに追加することができます。キュー内の要求数は、ダウンロード状況ダイアログボックスの「変換を待機中」フィールドに示されます。

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. ツール／文書処理／Web キャプチャ／Web ページから PDF に追加を選択します。
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。
   - ツール／文書処理／Web キャプチャ／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。
   - ツール／文書処理／Web キャプチャ／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、Google Chrome または Firefox 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。

トップへ戻る

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、Google Chrome または Firefox 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／作成／Web ページから PDF 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 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。

トップへ戻る

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、Google Chrome、Firefox および 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ーとフッターを挿入 すべてのページにヘッダーとフッターを設定します。ヘッダーには 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。フッターにはその 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または縮小し、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。

デフォルトのエンコーディング 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、「この設定をすべてのページに適用」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。

スクロール可能なブロックを広げる スクロール可能なブロックを広げて、変換された PDF に完全な情報を含めます。

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。

(cc) BY-NC-SA

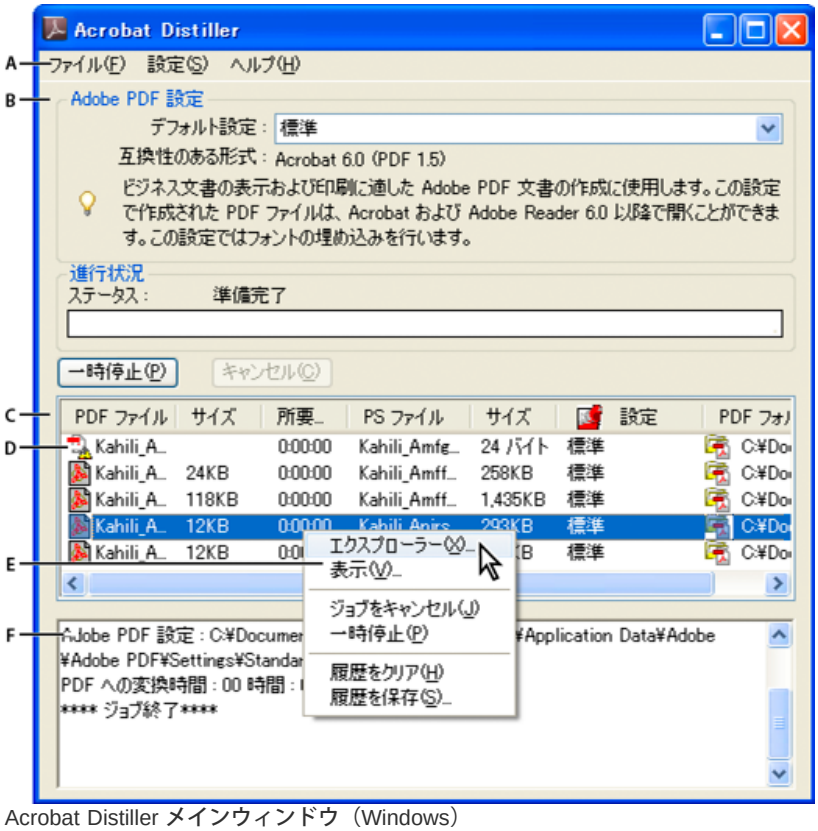
Acrobat Distiller による PDF の作成

Acrobat Distiller について
変換キューの管理
Distiller の環境設定
PostScript ファイル作成のガイドライン
監視フォルダーについて（Acrobat Pro）
監視フォルダーの設定（Acrobat Pro）

トップへ戻る

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

Acrobat Pro で PostScript ファイルを自動的に変換するには、Distiller で監視フォルダーを設定します。

Acrobat Distiller を Acrobat Pro から起動するには、ツール／印刷工程／Acrobat Distiller を選択します。

Acrobat Distiller を Acrobat Standard で起動するには、スタートメニューから「Adobe Acrobat Distiller X」を選択します。

トップへ戻る

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ーを開くには、ジョブキューを右クリックし、「エクスプローラー」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。
- （Mac OS）キューの上の「履歴をクリア」ボタンをクリックします。

トップへ戻る

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（Mac OS）を選択します。

監視フォルダーが使えないときに通知（**Acrobat Pro**） 監視フォルダー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** フォルダー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）。

トップへ戻る

PostScript ファイル作成のガイドライン

Distiller パラメーターまたは 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 XI 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 プリンターを使用して、ファイル／印刷（Windows）またはファイル／プリント（Mac OS）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（Mac OS）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 プリンターとして Adobe PDF プリンターを使用します。
- （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。

- コンピューター間でファイルを 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 ビット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。

トップへ戻る

監視フォルダーについて（Acrobat Pro）

Distiller で、監視フォルダーという特定のフォルダーで PostScript ファイルを監視するように設定できます。監視フォルダーは最大 100 個まで設定できます。Distiller が監視フォルダー内の in フォルダーにある 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 フォルダーに移します。監視フォルダーには、その監視フォルダーから処理するすべてのファイルに適用する専用の Adobe 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。監視フォルダー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、監視フォルダー内の 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ーごとに異なります。NTFS 以外のファイルシステムでは、この設定フォルダー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ーが読み書きできます。NTFS システムでは、該当するユーザーが作成したファイルのみを読み書きできます。他のユーザー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）。

（Mac OS）各ユーザーの Distiller に関する設定および環境設定は、通常、他のユーザーからはアクセスできません。監視フォルダーを他のユーザーと共有するには、監視フォルダーの作成者が、in フォルダーおよび out フォルダーに適切な権限を設定する必要があります。共有によって、他のユーザーがファイルを in フォルダーにコピーしたり、out フォルダー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。他のユーザーは、リモートでログインして監視フォルダーを開き、各自のファイルを処理する必要があります。

重要： 監視フォルダーを、他のユーザー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ーに、Acrobat Pro のライセンスが必要です。

トップへ戻る

監視フォルダーの設定（Acrobat Pro）

1. Acrobat Distiller で、設定／監視フォルダーを選択します。
2. 「フォルダーを追加」をクリックし、追加先のフォルダーを選択します。指定した場所に、in フォルダーと out フォルダーが自動的に作成されます。in フォルダーと out フォルダー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. フォルダーに対してセキュリティオプションを定義するには、フォルダーを選択し、「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、監視フォルダー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ー名の前にはセキュリティアイコンが付きます。フォルダーに設定したセキュリティを解除するには、フォルダーを選択し、「セキュリティをクリア」をクリックします。
4. フォルダーの Adobe PDF 変換設定を設定します。
   - フォルダーに適用する Adobe PDF 設定を編集するには、フォルダーを選択し、「PDF 設定を編集」をクリックして、Adobe 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ーに保存されます。
   - 別のセットの Adobe PDF 設定を使用するには、フォルダーを選択し、「PDF 設定を読み込み」をクリックします。以前に定義して名前を付け、保存しておいた任意の設定を使用し、「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。
   - フォルダー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 フォルダーに移動、または削除を選択します。ログファイルも自動的に out フォルダーにコピーされます。
   - 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. フォルダーを削除するには、フォルダーを選択し、「フォルダーを削除」をクリックします。フォルダーを削除する前に、Distiller でそのフォルダー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： 監視フォルダーを削除しても、in フォルダーおよび out フォルダーとその内容、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

(cc) BY-NC-SA

PDF 作成の概要

最適な **PDF** の作成方法
ファイルの種類に応じた **PDF** の作成方法
PDF のファイルサイズと画質のバランス調整

トップへ戻る

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 プリンターを選択します。

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® XI 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。

その他のリソース

- Adobe PDF in Creative Workflows：www.adobe.com/designcenter/creativesuite/articles/cs3ip_pdfworkflows.pdf
- Acrobat ユーザーコミュニティフォーラム（英語）：acrobatusers.com/forum/pdf-creation

トップへ戻る

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。

作成メニュー Acrobat で、「ファイルから PDF」を選択します。
Adobe PDF プリンター 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ーから、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ーで、ファイルを右クリックしてアクセスします。

紙の文書

スキャナーと文書のハードコピーが必要です。

作成メニュー Acrobat で、「スキャナーから PDF」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、「ファイルから PDF」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 以降のアプリケーションでは、Acrobat リボンまたは Adobe PDF リボンにあります。
Adobe PDF として保存（**Mac OS**） 文書作成アプリケーションで、ファイル／プリント／PDF／Adobe PDF を選択します。
Adobe PDF プリンター（**Windows**のみ） 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 デスクトップまたはフォルダーから、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ーで、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 プリンター（**Windows** のみ） 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選択します。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** 以降） 電子メールフォルダー、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

作成メニュー Acrobat で、「Web ページから PDF」を選択します。
PDFMaker（**Windows** のみ） Internet Explorer、Google Chrome や Firefox 上、または Word などの PDFMaker をサポートする Web オーサリングアプリケーションで編集している場合、また、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 プリンター（**Windows 7**） Web ブラウザー上、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ーから、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ーで、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

作成メニュー Acrobat で、「クリップボードから PDF」を選択します。

AutoCAD ファイル（Windows 版 Acrobat Pro のみ）

作成メニュー Acrobat で、「ファイルから PDF」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 プリンター 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ーから、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ーで、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ーから、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ーで、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。
作成メニュー Acrobat で、「ファイルから PDF」を選択します。
コンテキストメニュー デスクトップまたはフォルダーで、ファイルを右クリックしてアクセスします。

3D ファイル（Acrobat Pro）

作成メニュー Acrobat Pro で、「ファイルから PDF」 を選択します。
ドラッグ＆ドロップ デスクトップまたはフォルダーから、ファイルをドラッグ＆ドロップします。

Adobe Presenter のスライドショー

Adobe PDF Microsoft PowerPoint 内で、Adobe Presenter／パブリッシュを選択します。

トップへ戻る

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、「カラーモードを自動検出」から選択するか、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

(cc) BY-NC-SR

PDF のフォント

フォントの埋め込みと置換
Distiller を使用したフォントへのアクセスと埋め込み
ローカルフォントを使用しない **PDF** のプレビュー
PostScript フォント名の確認

トップへ戻る

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ることが防止され、元のフォントでテキストが表示されることが保証されます。アジアの言語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、カスタムフォント名を作成して、フォントとフォントメトリクスが印刷時に使用されるようにすることができます。これにより、例えば、サービスプロバイダーは、サービスプロバイダーの Adobe Garamond® のバージョンではなく、ユーザーの Adobe Garamond のバージョンを常に使用して、表示や印刷を行うことができます。PostScript ファイルに含まれる場合、または Distiller が監視す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、Type 1 および TrueType フォントを埋め込むことができます。

フォントベンダーの設定によってフォントを埋め込むことができない場合、および PDF を開いたり印刷したりするユーザーに元のフォントへのアクセス権がない場合、マルチプルマスター書体が一時的に代用されます。例えば、serif フォントが見つからない場合は AdobeSerifMM、sans serif フォントが見つからない場合は AdobeSansMM が使用されます。

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。ただし、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： アジア言語のテキストの場合、Acrobat では、インストール済みのアジア言語キットのフォント、またはユーザーシステムの同様のフォントが使用されます。一部の言語のフォントまたはエンコーディングが不明なフォントは置換できません。このような場合、ファイルのテキストは中黒で表示されます。

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ありません（右）。

PDF からテキストをコピーしたり貼り付けたりするのが困難な場合、まず問題のフォントが埋め込まれているかどうかを確認します（ファイル／プロパティ／「フォント」タブ）。埋め込まれているフォントの場合、PostScript ファイル内に送信するのではなく、フォントを埋め込むポイントを変更してみてください。そのフォントを埋め込まずに PDF の Distiller 処理を実行します。次に、Acrobat で PDF を開き、プリフライトフィックスアップを使用してフォントを埋め込みます。

トップへ戻る

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ーを検索します。Windows では、Distiller は次のフォントフォルダーを検索します。

- Acrobat フォルダーの ¥Resource¥Font
- \Program Files¥Common Files¥Adobe¥Fonts

  Mac OS では、Distiller は次のフォントフォルダーを検索します。

- Acrobat フォルダーの /Resource/Font
- /ユーザ/[user name]/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ー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「Adobe PDF を表示」カテゴリにある「日中韓言語サポート」オプションを選択します。Mac OS 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ードライバー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ーを指定するには、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ーを追加します。「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ー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ーを削除し、新しい場所を追加します。

トップへ戻る

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ーでは使用できるが 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。

トップへ戻る

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。

(cc) BY-NC-SA

Adobe PDF プリンターの使用

ファイルに印刷して **PDF** を作成
Adobe PDF プリンターの環境設定（**Windows**）
Adobe PDF プリンタープロパティの設定（**Windows**）
カスタムページサイズの作成と使用

トップへ戻る

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 プリンターを使用してファイル／印刷（Windows）またはファイル／プリント（Mac OS）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 の現在の環境設定および Adobe 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 プリンターでは使用できません。例えば、Adobe PDF プリンターではしおりやハイパー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。
Adobe PDF プリンターで作成される 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。

「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. プリンターのメニューから「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 プリンター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ー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： PDF ファイルは環境設定ダイアログボックスの Adobe PDF 保存先フォルダーの設定によって指定されたフォルダーに保存されます。デフォルトの保存先は「マイドキュメント」です。「Adobe PDF の保存先を確認」を指定すると、印刷時に名前を付けて保存ダイアログが表示されます。

「プリント」コマンドを使用した **PDF** の作成（**Mac OS X**）

Acrobat 9.1 以降がインストールされた Mac OS v10.6 Snow Leopard では、「プリント」コマンドを使用した PDF の作成方法が変わりました。以下の手順は、Snow Leopard とそれより前のバージョンの Mac OS X での方法について説明したものです。

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. ダイアログボックスの下部にある PDF メニューから「Adobe PDF として保存」を選択します。
3. 「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。
4. 「PDF の作成後」では、PDF ファイルを開くかどうかを指定します。
5. 「続ける」をクリックします。
6. 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。

トップへ戻る

Adobe PDF プリンターの環境設定（**Windows**）

プリンターの環境設定は、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 プリンター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： プリンター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。
プリンターの環境設定にアクセスするには：

- スタートメニューから「プリンターと FAX」（Vista 以外）、コントロールパネル／プリンター（Vista）、コントロールパネル／デバイスとプリンターの表示（Windows 7）を開きます。Adobe PDF プリンターを右クリックして、「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。プリンターに「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ー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、プリンター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： プリンターの環境設定はプリンター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ーで使用できるオプションのタブが含まれています。
Adobe PDF変換設定 デフォルト設定メニューから定義済みのオプションセットを 1 つ選択するか、「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 プリンターで 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 プリンターを使用して前回 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 保存先フォルダー 変換した PDF の保存先フォルダーを選択するか、「参照」をクリックして保存先フォルダー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 のページサイズメニュー 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。
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。

トップへ戻る

Adobe PDF プリンタープロパティの設定（Windows）

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

注意： プリンターのプロパティはプリンター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ー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 プリンターに固有の変換オプションがあります。

Adobe PDF プリンタープロパティの設定

1. スタートメニューから「デバイスとプリンター」を開いて、「Adobe PDF」プリンター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 プリンター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 プリンターの待機ジョブがすべて完了するまで待ちます。
2. スタートメニューから、「デバイスとプリンター」を開きます。
3. 「Adobe PDF」プリンターを右クリックし、「プリンターのプロパティ」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」（Windows XP）または「Adobe PDF Port Monitor」（Vista および Windows 7）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ーを選択し、「OK」をクリックします。次に「閉じる」をクリックして、プリンター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ーを選択することをお勧めします。リモートフォルダーやネットワークフォルダーもサポートされていますが、ユーザー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。

フォルダーを削除して Adobe PDF プリンター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、「デバイスとプリンター」を開きます。
3. 「Adobe PDF」プリンターを右クリックし、「プリンターのプロパティ」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¥.pdf」または「My Documents¥.pdf」）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、「OK」をクリックして削除を確認します。
7. 「Documents¥.pdf」または「My Documents¥.pdf」ポートを再度選択し、「閉じる」をクリックします。

トップへ戻る

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版の領域）を区別することが重要です。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）はプリンター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ー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 プリンター）またはプリンタードライバー（PostScript 以外のプリンター）に基づきます。PostScript 印刷用に選択したプリンターおよび 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ー用に、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、「デバイスとプリンター」（Windows 7）または「プリンタと FAX」（Windows XP）を開くか、コントロールパネルのプリンター（Vista）を開きます。Adobe PDF プリンターを右クリックして、「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。プリンターに「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ー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 のページサイズメニューに追加します。

カスタムページサイズの作成（**Mac OS**）

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／印刷を選択します。
2. 「ページ設定」ボタンをクリックします。
3. 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。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF の編集

詳しくは、以下のオンラインのリソースを参照してください。

PDF 内のテキストを編集する方法（英語）
Donna Baker（AcrobatUsers.com）（2012 年 10 月 14 日）
ビデオチュートリアル
Acrobat XI でテキストを編集する方法を学習します。

PDF ファイル内の画像を編集する方法（英語）
Donna Baker（AcrobatUsers.com）（2012 年 10 月 14 日）
ビデオチュートリアル
Acrobat XI で画像を編集する方法を学習します。

スキャンした PDF ファイルを編集する方法（英語）
Donna Baker（AcrobatUsers.com）（2012 年 10 月 14 日）
ビデオチュートリアル
スキャンした文書から作成された PDF を編集する方法を学習します。

Acrobat XI で PDF タスクを簡素化する方法
Adobe TV（2012 年 10 月 14 日）
ビデオチュートリアル
操作方法を順に示すアクションを作成して、繰り返しの作業を自動化します。

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

PDF のテキストの編集

PDF のテキストの編集
番号付きリストまたは箇条書きへの追加
PDF への新規テキストの追加
フラットフォームへのテキストの追加または署名する場合のテキストの追加（タイプライターツール）
テキストボックスの移動、回転およびサイズ変更

PDF ファイルは簡単に修正、更新および拡張できます。元のソース文書に戻らずに、段落を折り返したり、入力ミスを修正したりできます。

トップへ戻る

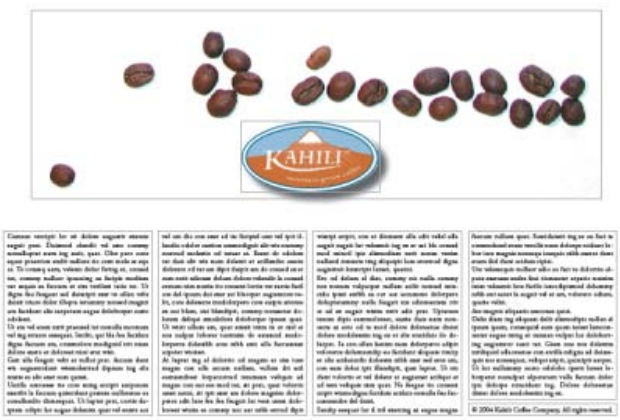
PDF のテキストの編集

テキストと画像を編集ツールを使用すると、PDFのテキストを置換、編集および追加することができます。入力ミスの修正、フォントとフォントサイズの変更、整列、上付きおよび下付き文字の追加、テキストや段落のサイズ変更を行うことができます。変更に合わせて、段落のテキストがテキストボックス内で折り返されます。各テキストボックスは独立しているので、あるテキストブロックにテキストを挿入しても、隣接するテキストボックスが下に移動したり、次のページに送られることはありません。PDFの編集は一度に 1 ページずつ行います。大幅に編集したり、文書全体にわたって一括して書式を変更する場合は、元の文書を編集します。元の文書を編集できない場合は、PDF を Microsoft Word 文書または PowerPoint プレゼンテーション（Acrobat Pro のみ）として保存し、保存したファイルを編集して、PDF を再度作成します。

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、テキストを挿入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、色またはフォントサイズのみ変更できます。

PDF のテキストの編集と書式設定

1. ツール／コンテンツ編集／テキストと画像を編集 を選択します。



編集できるテキストと画像がアウトラインで示されます。

2. 編集するテキストを選択します。
3. 次のいずれかの操作を行って、テキストを編集します。
   - 新しいテキストを入力し、選択したテキストを置き換えます。または、Delete キーを押して選択したテキストを削除します。
   - コンテンツ編集パネルの「フォーマット」で、フォントやフォントサイズなどの書式設定オプションを選択します。プラス記号をクリックしてパネルを展開すると、詳細オプション（行間、文字の間隔、水平比率、線幅、色）を表示できます。

コンテンツ編集パネルの書式設定オプション。プラス記号をクリックすると詳細オプションが表示されます。

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されてい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。

4. 選択を解除するには、選択範囲の外側をクリックします。

トップへ戻る

番号付きリストまたは箇条書きへの追加

番号付きリストや箇条書きに項目を追加できます。

1. ツール／コンテンツ編集／テキストと画像を編集 を選択します。
2. 新しいテキストを挿入する位置の上にある番号付きリストまたは箇条書きの項目を選択します。
3. テキストボックスを右クリックし、表示されたメニューから「箇条書き項目を追加」を選択します。
4. 新しい箇条書き項目のテキストを選択し、置換するテキストを入力します。
5. 追加した箇条書き項目の番号を変更するには、番号を選択し、新しい番号を入力します。
6. 箇条書き項目の位置を変更するには、境界ボックスの線上にポインターを移動します（選択ハンドルにならないようにします）。カーソルが移動ポインター に変わったら、ボックスを新しい位置にドラッグします。Shift キーを押しながらドラッグすると、上下または左右の動きに限定されます。

トップへ戻る

PDF への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 に追加または挿入できます。

1. ツール／コンテンツ編集／テキストを追加を選択します。
2. ドラッグして、追加するテキストブロックの幅を定義します。
3. 縦書きのテキストにする場合、テキストボックスを右クリックし、「テキストの方向を縦書きにする」を選択します。
4. コンテンツ編集パネルの「フォーマット」で、新規テキストのフォント、フォントサイズ、および書式オプションを選択します。
5. テキストを入力します。
6. テキストボックスのサイズを変更するには、選択ハンドルをドラッグします。
7. テキストボックスを移動するには、境界ボックスの線上にポインターを移動します（選択ハンドルにならないようにします）。カーソルが移動ポインター に変わったら、ボックスを新しい位置にドラッグします。Shift キーを押しながらドラッグすると、上下または左右の動きに限定されます。

トップへ戻る

フラットフォームへのテキストの追加または署名する場合のテキストの追加（タイプライターツール）

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。署名パネルのテキストを追加ツールを使用して、非インタラクティブなフォームに入力したり、署名が必要な文書にテキストを追加したりできます。このツールを使用して追加したテキストは注釈となり、元の PDF は変更されません（テキストを追加ツールは、しばしばタイプライターツールと呼ばれます。このツールはフォームに「入力」するために使用できますが、フォームを変更することはできません）。

注意： Reader 10.1.1 以前の場合、テキストを追加ツールは、PDF の作成者がこのツールを明示的に有効にした場合にのみ使用できます。（Acrobat Pro のみ）すべての Reader ユーザーが PDF にテキストを追加できるようにするには、PDF を開き、ファイル／その他の形式で保存／Reader 拡張機能が有効な PDF／PDF (PDF フォームではない) でテキストの追加を有効にするを選択します。

1. 署名／テキストを追加を選択し、テキストを追加ツールバーを表示します。
2. テキストを追加する場所をクリックします。
3. テキストを追加ツールバーで、追加するテキストの色、フォントおよびフォントサイズを選択します。
4. テキストを入力します。Enter キーを押すと行を追加できます。
5. テキストのプロパティを変更するには、変更するテキストを選択します。テキストを追加ツールバーで、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。
6. テキストブロックの移動またはサイズ変更を行うには、注釈／注釈のリストを選択します。注釈のリストで、移動またはサイズ変更を行うテキストを含む注釈をクリックします。境界ボックスが表示されたら、テキストブロックまたはテキストブロックのいずれかの隅をドラッグします。

トップへ戻る

テキストボックスの移動、回転およびサイズ変更

ページ上のテキストボックスを移動または回転できます。テキストと画像を編集ツールを使用すると、各テキストボックスのアウトラインが表示されるので、対象となるテキストが明確になります。編集はページ内に限定されます。テキストブロックを他のページにドラッグすることはできません。また、テキストボックス内で個別の文字や語句を移動したり、回転したりすることはできません。ただし、テキストボックスをコピーして他のページに貼り付けることはできます。

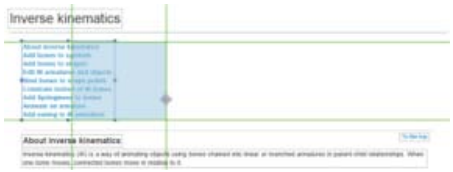
テキストボックスのサイズを変更すると、変更されたテキストボックスの境界内でテキストが折り返されます。テキストのサイズは変更されません。フォントサイズを変更するには、PDF のテキストの編集と書式設定を参照してください。その他のテキスト編集と同様、サイズ変更は現在のページに限られます。テキストが次のページに送られることはありません。

1. ツール／コンテンツ編集／テキストと画像を編集 を選択します。
2. 移動、回転またはサイズ変更を行うテキストボックスをクリックします。

クリックしたテキストボックスが境界ボックスで囲まれ、選択ハンドルが表示されます。

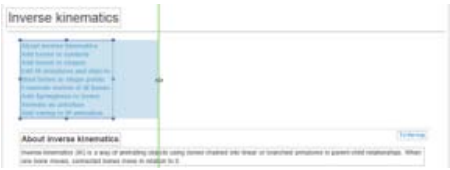
3. 次のいずれかの操作を行います。

   移動 ポインターを境界ボックスの線上に置きます（選択ハンドルにならないようにします）。カーソルが移動ポインター に変わったら、ボックスを目的の位置にドラッグします。Shift キーを押しながらドラッグすると、上下または左右の動きに限定されます。



   回転 ポインターを選択ハンドルのすぐ外側に置きます。カーソルが回転ポインター に変わったら、回転したい方向にドラッグします。

サイズ変更 ポインターを選択ハンドル上に置きます。カーソルがサイズ変更ポインター に変わったら、ハンドルをドラッグしてテキストブロックのサイズを変更します。



Twitter™ および Facebook の投稿は Creative Commons の条項の対象ではありません。

法律上の注意事項 | プライバシーポリシー

PDF の画像またはオブジェクトの編集

PDF への画像またはオブジェクトの配置
画像またはオブジェクトの移動とサイズ変更
画像の回転、反転、トリミング（クリップ）および置換
画像またはオブジェクトを他の要素の前面または背面に移動
Acrobat 以外での画像の編集

PDF ファイルは簡単に修正、更新および拡張できます。元のソース文書に戻らずに、画像のサイズ変更、移動、置換を行うことができます。

PDF への画像またはオブジェクトの配置

トップへ戻る

1. ツール／コンテンツ編集／画像を追加 を選択します。
2. 開くダイアログボックスで、配置するファイルを指定します。
3. 画像ファイルを選択して「開く」をクリックします。
4. 画像を配置する位置でクリックします。または、配置する場所でクリックしたままドラッグして、画像のサイズを指定します。

   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に表示されます。
5. 境界ボックスのハンドルを使用して画像のサイズを変更したり、コンテンツ編集パネルのツールを使用して画像の反転、回転、トリミングを行います。

画像またはオブジェクトの移動とサイズ変更

トップへ戻る

1. 移動する対象に合わせて適切なツールを選択します。

   画像 ツール／コンテンツ編集／テキストと画像を編集 を選択します。編集可能な画像の上にポインターを置くと、画像アイコンが左上隅に表示されます。

   インタラクティブオブジェクト フォームフィールドやボタンなどのインタラクティブオブジェクトを編集するには、ツール／インタラクティブオブジェクト／オブジェクトを選択ツール を選択します。
2. 次のいずれかの操作を行います。
   - 画像またはオブジェクトを移動するには、対象を目的の場所にドラッグします。画像または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に限定されます。
   - 画像またはオブジェクトのサイズを変更するには、対象を選択して、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。

   注意： 複数のオブジェクトを選択すると、同時に移動またはサイズ変更できます。

画像の回転、反転、トリミング（クリップ）および置換

トップへ戻る

1. ツール／コンテンツ編集／テキストと画像を編集 を選択します。
2. 画像（複数可）を選択します。
3. コンテンツ編集パネルの「フォーマット」で、次のいずれかのツールをクリックします。

   上下反転 水平軸上を縦方向に画像を反転します。

   左右反転 垂直軸上を横方向に画像を反転します。

   左 90°回転 選択した画像を反時計回りに 90°回転します。

右 90°回転 選択した画像を時計回りに 90°回転します。

画像をトリミング 選択した画像をトリミングまたはクリップします。選択ハンドルをドラッグして画像をトリミングします。

画像を置換 画像を指定し、選択した画像を置き換えます。開くダイアログボックスで置換後の画像を指定し、「開く」をクリックします。

選択した画像を手動で回転するには、ポインターを選択ハンドルのすぐ外側に置きます。カーソルが回転ポインター に変わったら、回転したい方向にドラッグします。

トップへ戻る

画像またはオブジェクトを他の要素の前面または背面に移動

「重ね順」オプションを使用して、画像またはオブジェクトを他の要素の前面または背面に移動できます。ページ上の要素の重なり順序で、項目を 1 つ前または後に移動したり、最前面または最背面に移動したりできます。

1. ツール／コンテンツ編集／テキストと画像を編集 を選択します。
2. オブジェクト（複数可）を選択します。
3. オブジェクト（複数可）を右クリックし、「重ね順」を選択して適切なオプションを選択します。

   複雑なページでオブジェクトの選択が難しい場合は、「コンテンツ」タブを使用すると順序を簡単に変更できます（表示／表示切り替え／ナビゲーションパネル／コンテンツを選択します）。

トップへ戻る

Acrobat 以外での画像の編集

Photoshop、Illustrator、Microsoft ペイントなど、別のアプリケーションを使用して画像またはグラフィックを編集できます。画像またはグラフィックを保存すると、変更内容が反映され、自動的に PDF が更新されます。編集に使用するツールメニューに表示されるアプリケーションは、インストールされているアプリケーション、および選択した画像またはグラフィックの種類によって変わります。使用するアプリケーションを指定することもできます。

1. ツール／コンテンツ編集／テキストと画像を編集 を選択します。
2. 画像またはオブジェクトを選択します。

   同一のファイルで複数の項目を同時に編集する場合は、項目を複数選択します。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、「すべてを選択」を選択します。

3. 編集に使用するツールメニュー（コンテンツ編集パネルの「フォーマット」にあります）から、使用するエディターを選択します。メニューに示されている以外のエディターを選択するには、「アプリケーションを指定して開く」を選択し、アプリケーションを指定して「開く」をクリックします。

   注意： ICC プロファイルに変換するかどうかの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、画像データは読み取られていません。

4. 外部の編集アプリケーションで必要な変更を行います。次の制限事項に注意してください。
   - 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。
   - 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。
   - Photoshop を使用する場合は、レイヤー構造の画像を統合します。
   - 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。

   注意： 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。

(cc) BY-NC-SA Twitter™ および Facebook の投稿は Creative Commons の条項の対象ではありません。

法律上の注意事項 | プライバシーポリシー

PDF のサムネール画像としおり

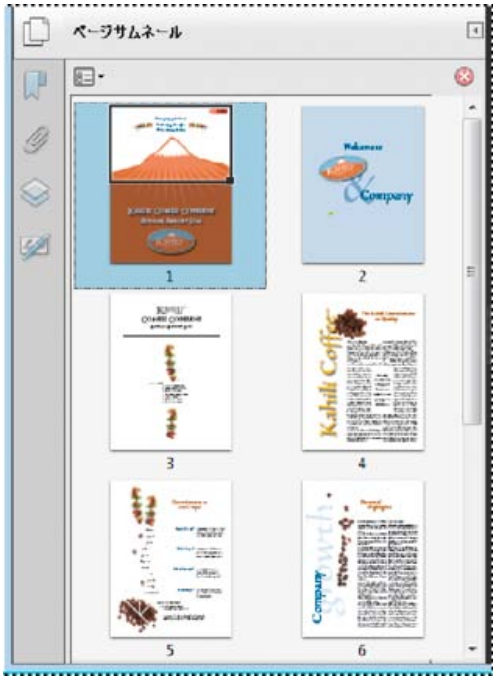
サムネール画像について
タブの順序の定義
しおりについて
しおりの作成
しおりの編集
しおりの階層の作成
タグ付きしおりの追加

トップへ戻る

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。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／表示切り替え／ナビゲーションパネル／ページサムネールを選択します。



トップへ戻る

タブの順序の定義

ページサムネールパネルでは、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「ページサムネール」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。

トップへ戻る

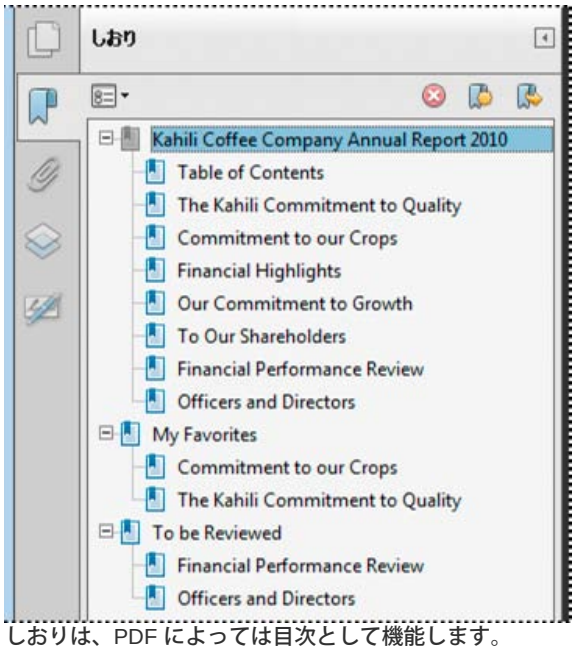
しおりについて

しおりは、ナビゲーションパネル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、しおりを使用して、PDF 内の戻りたい場所にマークしたり、PDF 内の移動先、別の文書、または Web ページに移動できます。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。

注意： セキュリティ設定で許可されている場合は、Acrobat ユーザー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。

トップへ戻る

しおりの作成

1. 左側の「しおり」ボタンをクリックして、しおりパネルを開きます。
2. 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。
3. 選択ツール を使用して、しおりを設定するページの領域を選択します。
   - 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。
   - 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。
4. 既存のしおりを選択して新規のしおりを作成すると、選択したしおりの入れ子になります。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。
5. ツール／コンテンツ編集／しおりを追加 を選択します。
6. しおりパネルで、新規のしおりの名前を入力または編集します。

トップへ戻る

しおりの編集

Reader では、テキスト表示方法を変えてしおりを読みやすくすることができます。

Acrobat では、しおりの属性はいつでも変更できます。

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「しおり名を変更」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／表示切り替え／ツールバー項目／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「しおりの位置を設定」を選択します。
   注意： 「しおりの位置を設定」オプションが表示されるかどうかは状況によって変わります。このオプションは、既存のしおりが選択されている場合にのみ表示されます。

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。

トップへ戻る

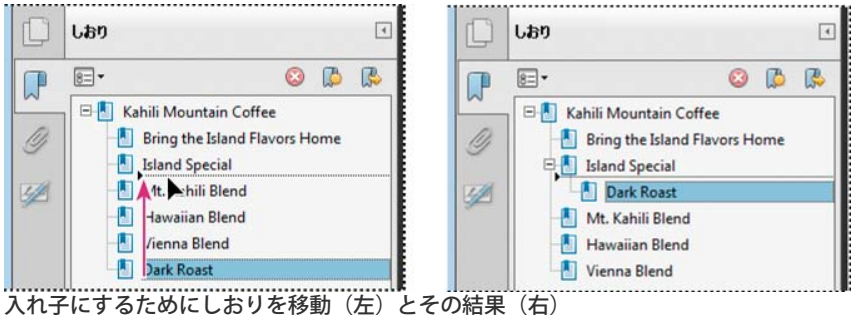
しおりの階層の作成

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。

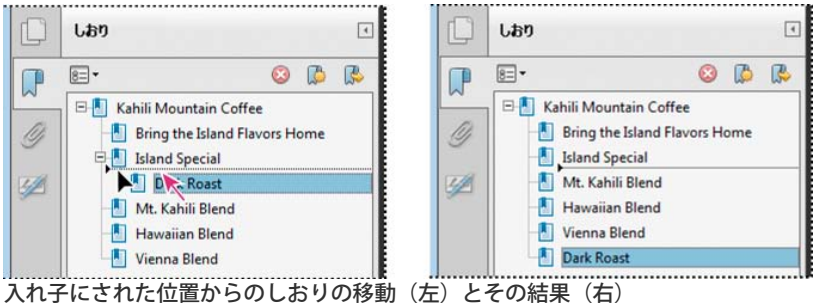
   しおりが入れ子になっても、実際のページは文書中の元の位置のままです。



入れ子にするためにしおりを移動（左）とその結果（右）

入れ子にされた位置からのしおりの移動

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、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。



入れ子に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。

トップへ戻る

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すると、複数の項目を選択できます。

   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

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF のアーティクル

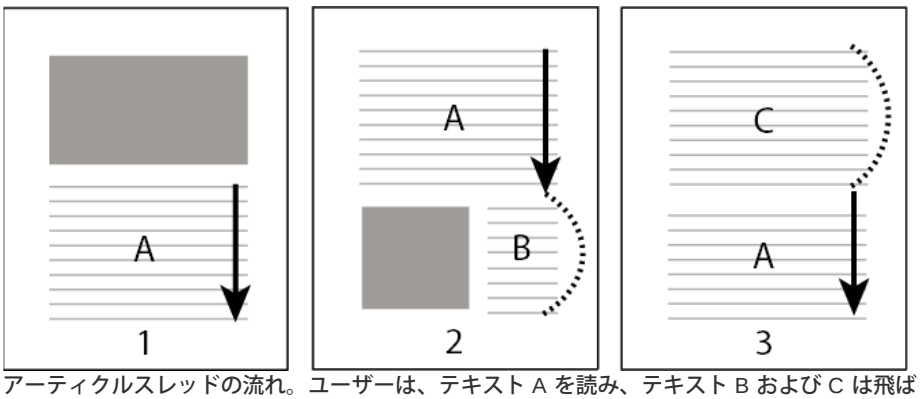
アーティクルについて
アーティクルの定義
アーティクルの表示および編集

トップへ戻る

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。ユーザーは、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。

トップへ戻る

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／文書処理／アーティクルボックスを追加を選択します。文書ウィンドウに十字ポインターが表示されます。
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、ポインターがアーティクルポインターに変わります。

   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。

トップへ戻る

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／文書処理／アーティクルボックスを追加を選択します

PDF のアーティクルの表示

1. 表示／表示切り替え／ナビゲーションパネル／アーティクルを選択します。
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。

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF 内のリンクと添付ファイル

リンクの作成
リンクの編集
URL からの Web リンクの作成
添付ファイルへのリンク
移動先
移動先の表示と管理
移動先の作成およびリンク
添付ファイルの追加
添付ファイルを開く、保存、削除
添付ファイルの検索

トップへ戻る

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。

リンクツールを使用したリンクの作成

1. ツール／コンテンツ編集／リンクを追加または編集を選択します。

   ポインターが十字に変わり、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. リンクを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。

その他のリソース

リンクの作成に関するチュートリアルについては、次のリソースを参照してください。

- Acrobat ページへのリンクの追加（英語）: www.peachpit.com/articles/article.aspx?p=1694067&seqNum=2
- Adobe Acrobat でのハイパーリンクの作成（英語）：http://blogs.adobe.com/acrolaw/2010/04/creating-hyperlinks-in-adobe-acrobat/

トップへ戻る

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. リンクを追加または編集ツール （ツール／コンテンツ編集／リンクを追加または編集）を選択します。
2. リンクボックスの上にポインターを移動すると、ハンドルが表示されます。
3. 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. リンクを追加または編集ツール（ツール／コンテンツ編集／リンクを追加または編集）を選択します。
2. リンクボックスをダブルクリックします。
3. 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。
4. 「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た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。
5. PDF 文書のリンクをユーザー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。
6. ユーザー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。
7. 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： リンクを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、デフォルトとして使用するプロパティが設定された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. リンクを追加または編集ツール（ツール／コンテンツ編集／リンクを追加または編集）を選択します。
2. リンクボックスをダブルクリックします。
3. 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. リンクを追加または編集ツール（ツール／コンテンツ編集／リンクを追加または編集）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。

トップへ戻る

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. ツール／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

❖ ツール／文書処理／すべてのリンクを削除を選択します。

トップへ戻る

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、ユーザーに 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／コンテンツ編集／リンクを追加または編集を選択して、リンクを作成する領域を選択します。
4. リンクを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。

5. 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。

トップへ戻る

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。

トップへ戻る

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／表示切り替え／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、「移動先を設定」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。

トップへ戻る

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。

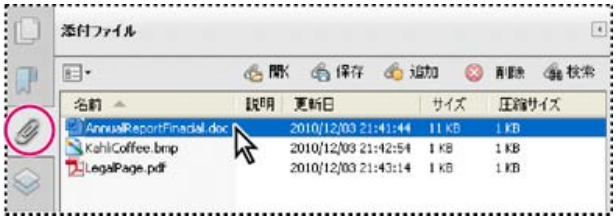
1. 移動先の文書（移動先）で、表示／表示切り替え／ナビゲーションパネル／移動先を選択します。その文書にリンクする移動先が既に含まれている場合は、手順 5 に進んでください。
2. 移動先を作成する場所に移動し、表示を設定します。
3. 移動先パネルで、オプションメニュー から「新規移動先」を選択し、移動先の名前を入力します。
4. 移動先の文書を保存します。
5. ソース文書（リンクを作成する文書）でツール／コンテンツ編集／リンクを追加または編集 を選択し、ドラッグして長方形でリンクの場所を指定します。
6. リンクを作成ダイアログボックスで、リンクの表示方法を設定します。次に、「ページビューに移動」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。

トップへ戻る

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、ページ内で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、注釈のリストに他の注釈と共に表示されます（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. ツール／コンテンツ編集／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、コンピューター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／表示切り替え／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 から「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。

トップへ戻る

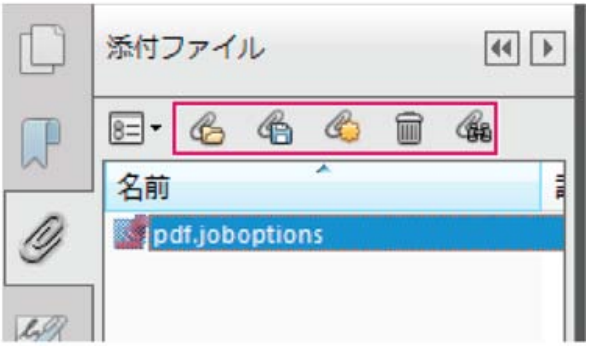
添付ファイルを開く、保存、削除

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。

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、コンピューター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。

1. 添付ファイルパネルを開くには、表示／表示切り替え／ナビゲーションパネル／添付ファイルを選択します。
2. 添付ファイルパネルで、添付ファイルを選択します。
3. 適切なアイコンをクリックしてネイティブアプリケーションで添付ファイルを開いたり、添付ファイルを保存または削除したりします。



添付ファイルパネルには、添付ファイルの表示、保存、追加、削除、検索のオプションがあります。マウスポインターをツール上に置くとツール名が表示されます。

トップへ戻る

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 ユーザーの場合は、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。Mac OS ユーザーの場合は、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を開くには、表示／表示切り替え／ナビゲーションパネル／添付ファイルを選択します。
2. 添付ファイルパネルで、「添付ファイルを検索」 をクリックします。
3. 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／高度な検索を選択します。
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「詳細オプションを表示」をクリックし、「添付ファイルを含める」を選択します。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

プレゼンテーション用の PDF の設定

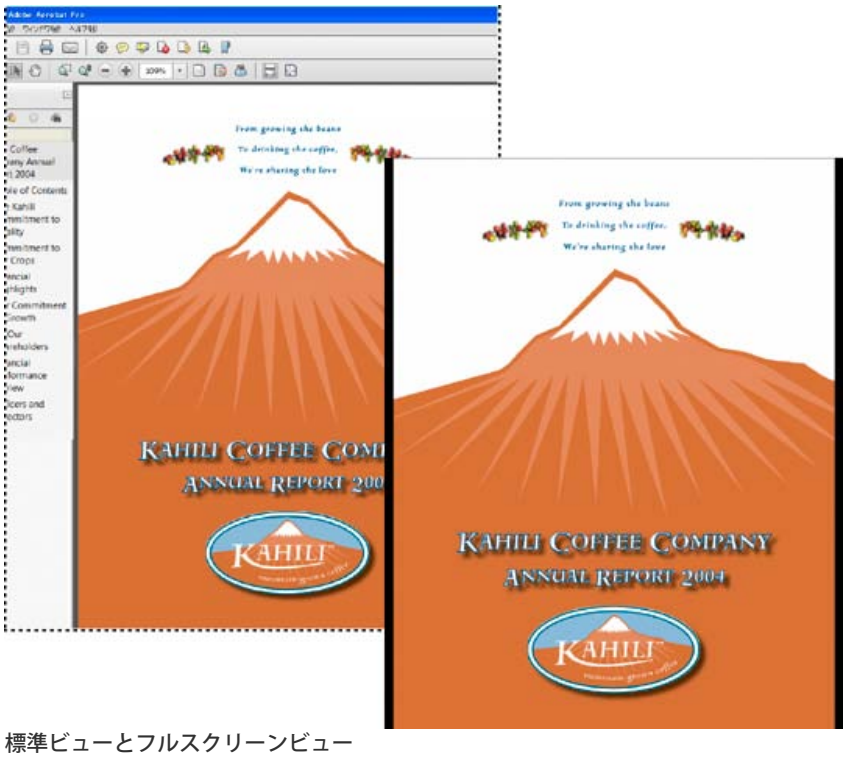
フルスクリーンモードでの開き方の定義
開き方の定義
ページ効果の追加

トップへ戻る

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に使用する 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。



標準ビューとフルスクリーンビュー

トップへ戻る

開き方の定義

ユーザーが 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。Acroat Pro では、「アクションウィザード」を作成して、複数の文書のデフォルト設定を変更できます。

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」、「ユーザーインター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。
注意： 次の 2 つの場合に、ページのレイアウトおよび倍率が変更されることがあります。1) ファイル／プロパティで、別の開き方として個別の PDF が既に設定されている。2) 編集／環境設定／文書で、「文書を再び開くときに前回のビュー設定を復元」オプションを設定している。

表示 ナビゲーションパネルに表示す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、ユーザー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、ユーザーごとの設定が使用されます。

ウィンドウオプション ユーザー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、ユーザーのモニター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。

ユーザーインターフェイスオプション インター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、一時的にインター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、サムネール画像へのアクションの追加を参照してください）。

トップへ戻る

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、Acrobat Pro でアクションウィザードを使用すると、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。
   - ツール／文書処理／ページ効果を選択します。
   - ページサムネールパネルで、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. ページ効果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： ユーザー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。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

アクションウィザード（Acrobat Pro）

アクションウィザードについて
アクションの実行
カスタムアクションの作成
カスタムアクションの管理
アクションのためのパスワード入力の自動化

トップへ戻る

アクションウィザードについて

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、アクションウィザードを使用すると、時間を節約し、キー操作を省略することができます。アクションウィザードにより、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。このアクションは、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。アクションを実行する前に、文書をスキャンし、いくつかの文書を単一の PDF に結合することもできます。

Acrobat ではいくつかのあらかじめ定義されたアクションウィザードが提供されています。また、独自のアクションを作成することもできます。ツール／アクションウィザードパネルで、アクションにアクセスして管理できます。

Adobe® Acrobat® XI では、アクションを書き出したり取り込んだりすることもできるため、他のユーザーとアクションを共有できます。

注意： アクションのインターフェイスおよびアーキテクチャは、Adobe® Acrobat® XI の以前のバージョンで利用可能なバッチスクリプトモードを置き換えます。Acrobat 9 バッチスクリプトのほとんどは、アクションとして取り込むことができますが、いくつかのスクリプトは多少の変更が必要です。

トップへ戻る

アクションの実行

Acrobat では、作業の効率化に役立ついくつかの簡単なアクションがあらかじめ定義されています。あらかじめ定義されたアクションは、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。これらのアクションを実行する前に、PDF ファイルを開いておく必要はありません。
注意： 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アクションウィザードパネルで、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. ツール／アクションウィザード／[Action Name] を選択します。

   ツールパネルが変わり、アクションに含まれる各タスクと、アクションの作成者から提供された操作説明が表示されます。

2. 「処理するファイル」で「ファイルを追加」をクリックして、アクションを実行するファイルを選択します。ファイル、フォルダー、電子メールの添付ファイル、開いているファイルを追加することができます。
3. 処理するすべてのファイルが表示されたら、「開始」をクリックします。
4. Acrobat でメッセージが表示されたら、出力の場所や設定などの追加情報を指定します。

   進行状況インジケーターに、現在実行中のプロセスまたはタスクのステータスが表示されます。チェックマークは、完了したアクションまたはタスクを示します。すべてのタスクが実行されると、パネルの下部に「アクションが完了しました」というメッセージが表示されます。

注意： パネル内で「停止」をクリックすると、処理が停止します。確認ダイアログボックスで「終了」をクリックします。処理が完了したファイルは、アクションで定義されたとおりに保存されます。「再開」をクリックするとアクションが続行され、「閉じる」をクリックすると終了します。

トップへ戻る

カスタムアクションの作成

アクションを操作しやすくするために、複数の手順をグループ化してパネルに追加したり、区切り線を追加したり、操作説明を含めたりすることができます。アクションを特定のファイルまたは設定したフォルダーに限定したり、ユーザーがファイルを選択できるようにしたりできます。

1. アクションを特定のファイルまたはフォルダー内のすべてのファイルに適用するには、右側の「処理するファイル」でファイル または フォルダー をクリックします。ファイルまたはフォルダーに移動し、「開く」をクリックします。
2. 「追加するツールを選択」で、パネルを展開し、タスクをダブルクリックして追加します。複数のタスクを追加できます。タスクは、右側の「表示するアクションステップ」のリストに表示されている順に実行されます。
3. タスクのオプションをあらかじめ定義するには、設定を指定 をクリックします。
4. ユーザーにオプションの選択を求めるメッセージが表示されるようにするには、「ユーザーに確認」チェックボックスをクリックします。
5. 必要に応じて他のタスクを追加します。

6. 右側のボタンを使用して、アクションの詳細な設定を行います。新しいパネルグループや操作説明、区切り線を追加したり、リスト内の項目を移動または削除したりします。

   現在のタスクのセットの下部に、新しいパネルグループを作成します。メッセージが表示されたら、パネルの名前を入力し、「保存」をクリックします。

   現在選択されているタスクの下に操作説明を追加します。メッセージが表示されたら、操作説明を入力し、「保存」をクリックします。

   現在選択されているタスクの下に区切り線を追加します。

   現在選択されている項目をリストの上方に移動します。タスク、操作説明、区切り線、またはパネルグループ全体を移動できます。

   現在選択されている項目をリストの下方に移動します。タスク、操作説明、区切り線、またはパネルグループ全体を移動できます。

   現在選択されている項目を削除します。何を選択しているかに注意してください。パネルグループ全体も削除できます。
7. 「保存」をクリックします。
8. アクションを保存ダイアログボックスで、アクションの名前と説明を入力し、「保存」をクリックします。

トップへ戻る

カスタムアクションの管理

アクションを管理ダイアログボックスを使用して、アクションの編集、名前の変更、コピー、削除、順番変更、取り込み、または書き出しを行います。

アクションの編集

1. ツール／アクションウィザード／アクションを管理を選択します。
2. アクションを管理ダイアログボックスで、アクションを選択し、「編集」をクリックして、タスクまたは設定を変更します。アクションを編集ダイアログボックスを使用して、アクションをレビューし、変更を保存せずに終了することもできます。
3. タスクを追加するには、パネルを展開して、タスクをクリックします。
4. 「保存」をクリックします。
5. アクションを保存ダイアログボックスで、必要に応じて説明を編集し、「保存」をクリックします。

アクションの名前の変更

1. ツール／アクションウィザード／アクションを管理を選択します。
2. アクションを管理ダイアログボックスで、アクションを選択して、「名前を変更」をクリックします。
3. アクションを保存ダイアログボックスで、新しい名前と説明を入力します。

アクションのコピー

アクションを複製し、コピーを保存する前にアクションのタスクを変更できます。

1. ツール／アクションウィザード／アクションを管理を選択します。
2. アクションを管理ダイアログボックスで、アクションを選択して、「コピー」をクリックします。
3. ソースと保存先オプション、タスク、および設定をレビューし、必要に応じて変更します。
4. 「保存」をクリックします。
5. アクションを保存ダイアログボックスで、名前と説明を入力します。

アクションの削除

1. ツール／アクションウィザード／アクションを管理を選択します。
2. アクションを管理ダイアログボックスで、アクションを選択して、「削除」をクリックします。
3. 確認ダイアログボックスで、「削除」をクリックします。

アクションの書き出し

1. ツール／アクションウィザード／アクションを管理を選択します。
2. アクションを管理ダイアログボックスで、アクションを選択して、「書き出し」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、アクションを保存するファイルの名前と場所を指定します。アクションファイルには、.sequ 拡張

子が付いています。

4. 「保存」をクリックします。

アクションの取り込み

1. ツール／アクションウィザード／アクションを管理を選択します。
2. アクションを管理ダイアログボックスで、「取り込み」をクリックします。

   .sequ ファイルをダブルクリックして取り込みを開始することもできます。

3. 開くダイアログボックスで、取り込むアクションファイルの名前と場所を指定します。アクションファイルには、.sequ 拡張子が付いています。「開く」をクリックします。
4. 同じ名前のアクションが既に存在する場合は、警告が表示されます。既存のアクションを上書きするには、「置換」をクリックします。

トップへ戻る

アクションのため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 にアクションを実行する場合、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。
注意： 環境設定ダイアログボックスのアクションウィザードパネルで、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. 環境設定ダイアログボックスを開きます。
2. 左側の「分類」で「署名」を選択します。
3. 「ID と信頼済み証明書」で、「詳細」をクリックします。
4. 左側で、「デジタル ID」を開き、「デジタル ID ファイル」を選択します。
5. 右側の一覧で、ID を選択して、トップバーから次のコマンドを選択します。

   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 アクションを実行し終えたら、指定されたデジタル ID を使用してログアウトします。

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF へのアクションおよびスクリプトの適用

アクションについて
しおり、フォームフィールド、ボタン、クリップへのアクションの追加
サムネール画像へのアクションの追加
アクションの種類
トリガーの種類
Acrobat の JavaScript について

アクションについて

トップへ戻る

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ーを定義し、次にアクションそのものを定義する必要があります。1 つのトリガーに対し、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。

しおり、フォームフィールド、ボタン、クリップへのアクションの追加

トップへ戻る

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、しおりを右クリックして、「プロパティ」を選択します。
   - ツール／インタラクティブオブジェクト／オブジェクトを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。

サムネール画像へのアクションの追加

トップへ戻る

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「ページサムネール」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. 「トリガーを選択」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： フルスクリーンモードに切り替わるアクションを「ページを開く」または「ページを閉じる」に割り当てた場合は、次に同じページを開いたときまたは閉じたときにフルスクリーンモードがオンになります。

アクションの種類

トップへ戻る

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ー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と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ー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、「ポインターを範囲内に入れる」トリガーではフィールドを表示するアクションを、「ポインターを範囲外に出す」トリガー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。

トップへ戻る

トリガーの種類

トリガーによって、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、次のトリガーを使用することができます。

マウスボタンを放す（**Acrobat Pro**） 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ーです。マウスボタンを押したままポインター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。
ポインターを範囲内に入れる ポインターがフィールドまたは再生領域に入ったとき。
ポインターを範囲外に出す ポインター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。

トップへ戻る

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。

フォームおよびアクションウィザードで JavaScript を使用するには、Acrobat Pro が必要です。

Acrobat Pro では、PDF フォームおよびアクションウィザードでも 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 サイトから 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。

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

地図情報 PDF

地図情報 **PDF** について
地図情報 **PDF** の作成
地図情報 **PDF** のインタラクティブ操作
地図情報ものさしの環境設定の変更
位置およびものさし注釈の書き出し

トップへ戻る

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

トップへ戻る

地図情報 PDF の作成

地図情報 PDF は、次のいずれかの方法で作成できます。

- 地図情報対応の TIFF (GeoTIFF) または JPEG 2000 ファイルを開く
- PDF マップの地図情報登録または地図情報データのスキャン

取り込んだファイルを開くと、ものさし、ポイント位置、長さが地理座標に表示されます。これらの変更、測定、マークアップを行うことができます。PDF マップは、様々なソースから組み合わせて作成することもできます。

GeoTIFF および JPEG 2000 ファイルを開く

GeoTIFF ファイルと JPEG 2000 ファイルはラスター画像であり、新しい文書として取り込むか、既存の文書への新しいレイヤーとして取り込むことができます。ファイルに埋め込まれた地図座標は Acrobat に保持されます。地図情報データは、これらのファイルが取り込まれる際に保持されます。これらのファイルを既存の文書に取り込むと、その座標系は文書の座標系に変換されます。

1. ファイル／作成／ファイルから PDF を選択します。
2. 取り込む地図情報対応ファイルを選択します。
3. 必要な設定を選択して、「OK」をクリックします。

形状ファイルの取り込み

形状ファイルを既存の PDF への新しいレイヤーとして取り込むことができます。形状ファイルは、現在の PDF マップと重なる必要があります。重ならない場合は、ファイルが取り込まれません。一部分だけを重ねると、現在の PDF と重なった部分のみが取り込まれます。

形状ファイルは、ファイル名の拡張子が異なる複数のファイルで構成されます。Acrobat では、取り込みに SHP ファイルと DBF ファイルの両方が必要です。

1. PDF マップを開き、表示／表示切り替え／ナビゲーションパネル／レイヤーを選択します。
2. レイヤーパネルのオプションメニューから、「レイヤーとして取り込み」をクリックします。
3. SHP ファイルを参照して見つけ、それを選択します。
4. 「設定」をクリックし、「線のプロパティ」で線を実線に、線の色を青に変更します。

トップへ戻る

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／分析パネルを選択します。

分析パネルの地図位置ツール

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。

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 を開いて、ツール／分析／地図位置ツール を選択します。
2. マウスポインターを文書上に移動し、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。マウスポインター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。マウスポインター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て「位置をマーク」を選択します。
2. 位置の注釈を開いて、位置情報をコピーします。

   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。

トップへ戻る

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。

トップへ戻る

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、注釈のリストパネルを使用します。

1. すべての注釈を書き出すには、注釈のリストパネルを開き、オプションメニューから「すべてをデータファイルに書き出し」を選択します。
2. 注釈のサブセットを書き出すには、注釈を選択し、オプションメニューから「選択内容をデータファイルに書き出し」を選択します。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。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF の最適化（Acrobat Pro）

PDF の最適化を使用した保存（Acrobat Pro）
PDF の使用容量の調査（Acrobat Pro）
PDF の最適化（Acrobat Pro）
PDF の最適化のオプション（Acrobat Pro）

トップへ戻る

PDF の最適化を使用した保存（Acrobat Pro）

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。

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 では、ファイル／その他の形式で保存／最適化された PDFを選択します。
- アクションウィザードの編集時に「保存先」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。

トップへ戻る

PDF の使用容量の調査（Acrobat Pro）

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. ファイル／その他の形式で保存／最適化された PDF を選択します。PDF の最適化ダイアログボックスが開きます。
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。

コンテンツパネルで PDF の容量を調査することもできます。表示／表示切り替え／ナビゲーションパネル／コンテンツを選択します。コンテンツパネルのオプションメニュー から、「容量を調査」を選択します。

トップへ戻る

PDF の最適化（Acrobat Pro）

アドビのおすすめ

ユーザーのチュートリアルコンテンツを共有

ビデオチュートリアル：How to Optimize your PDF File
Annamarie Lukes
最適化を使用して、PDF ファイルのサイズを縮小します。

1. PDF の最適化ダイアログボックスを開きます（ファイル／その他の形式で保存／最適化された PDF）。
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（Mac OS）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、アクションウィザードの「出力オプション」を使用します。

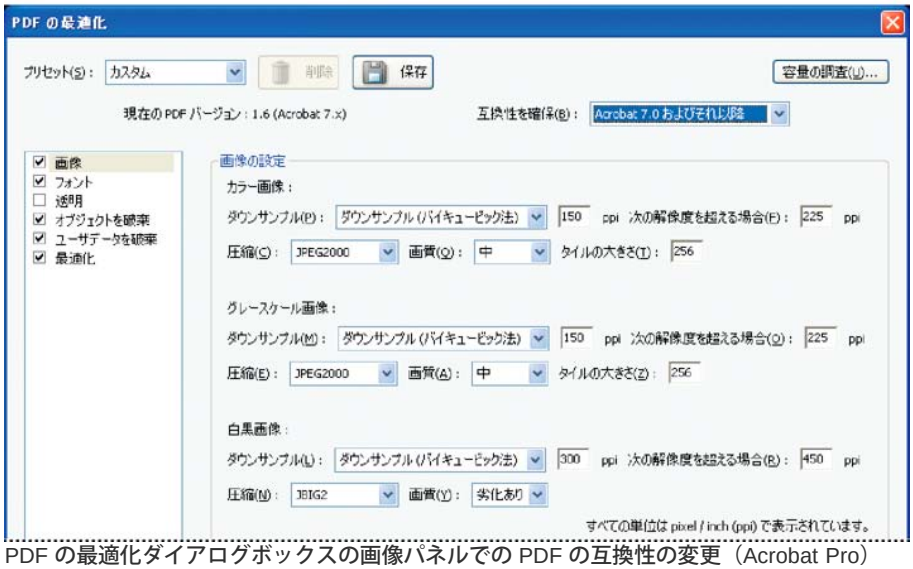
トップへ戻る

PDF の最適化のオプション（Acrobat Pro）

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。

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（Acrobat Pro）

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、埋め込み解除が可能なフォントと埋め込み解除を行うフォントの 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。「ページサムネール」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。

ユーザーデータを破棄パネル

ユーザー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。「文書の検査」コマンド（ツール／保護／非表示情報を検索して削除）を使用して、非表示のテキストおよびユーザー関連情報を検索することができます。
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を含めて、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 サーバーから 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。
関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF レイヤー

PDF レイヤーについて
レイヤーの表示 / 非表示の切り替え
レイヤーのプロパティの編集（Acrobat Pro）
レイヤーの順序変更
レイヤーナビゲーションの追加
レイヤーの取り込み（Acrobat Pro）
レイヤーの結合または統合（Acrobat Pro）
レイヤーを持つ内容の編集

トップへ戻る

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。

Acrobat Pro では、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 Pro では、倍率レベルに従って表示と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。

Acrobat Pro で 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。

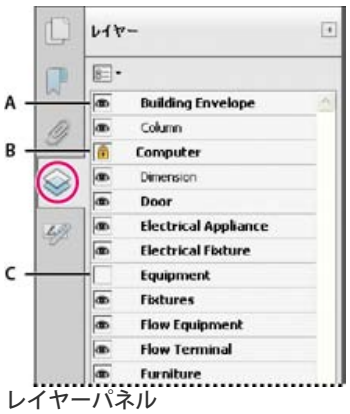
トップへ戻る

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。Acrobat Standard では、ロックされたレイヤーの表示と非表示を変更することはできません。Acrobat Pro では、レイヤーのプロパティダイアログボックスを使用して、ロックされたレイヤーの表示と非表示を変更できます。



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

1. 表示／表示切り替え／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。

Acrobat Pro でレイヤーを持つ 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。

トップへ戻る

レイヤーのプロパティの編集（Acrobat Pro）

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、文書の環境設定で「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。このオプションが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。

トップへ戻る

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. レイヤー名の左側にカーソルを移動して、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。

トップへ戻る

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、ユーザー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／表示切り替え／ナビゲーションパネル／移動先を選択します。

   移動先パネルウィンドウがフローティングパネルに表示されます。パネルをナビゲーションパネルまでドラッグして、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. リンクを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。

トップへ戻る

レイヤーの取り込み（Acrobat Pro）

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。

トップへ戻る

レイヤーの結合または統合（Acrobat Pro）

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「レイヤーを結合」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「レイヤーを統合」を選択します。

トップへ戻る

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、テキストと画像を編集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

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF のプロパティとメタデータ

文書のプロパティの表示
文書のプロパティへの説明の追加
文書のプロパティの作成
文書メタデータの編集
オブジェクトデータおよびメタデータの表示

トップへ戻る

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。

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。また、ページを表示したり文書を開いたりするときなどに実行する JavaScript も作成できます。
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。

トップへ戻る

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。

トップへ戻る

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、文書のプロパティダイアログボックスの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。

トップへ戻る

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ドビ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（Mac OS）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。

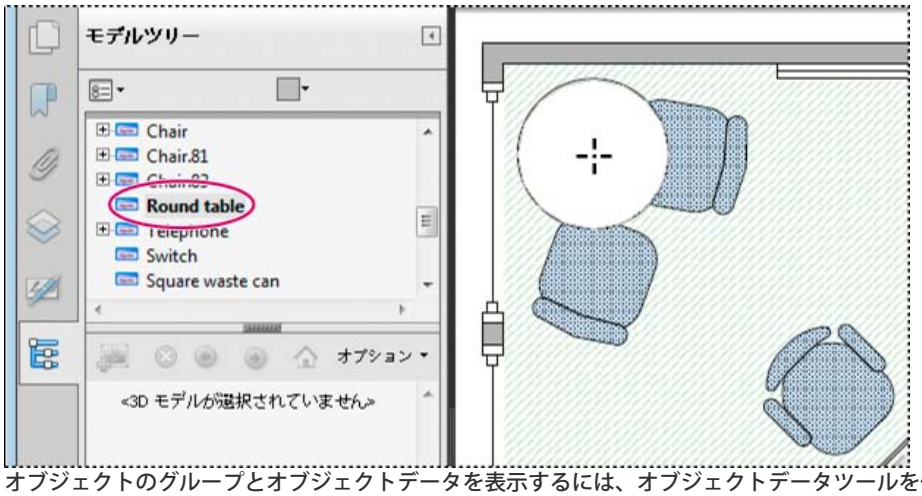
メタデータをテンプレートまたはファイルとして保存

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。

トップへ戻る

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。

オブジェクトメタデータの表示（Acrobat Pro）

1. ツール／コンテンツ編集／テキストと画像を編集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。
   - すべてのオブジェクトを書き出すには、XML として書き出し／ツリー全体を選択します。
   - 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には、XML として書き出し／現在のノードを選択します。
4. ファイルに名前を付け、保存します。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

Web ページから変換された PDF

Web ページのリンクとしおり
変換した **Web** ページからの情報取得
変換したページと現在の **Web** ページの比較

トップへ戻る

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 サーバー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。

トップへ戻る

変換した **Web** ページからの情報取得

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含むダイアログボックスを表示できます。

❖ ツール／文書処理／Web キャプチャ／ページ情報を選択します。

トップへ戻る

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 ブラウザーで開くには、ツール／文書処理／Web キャプチャ／Web ブラウザー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 ブラウザーでページを開く」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、「ブラウザーで Web リンクを開く」を選択します。

  指定したページがブラウザーの新規のアプリケーションウィンドウで開きます。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

フォーム

詳しくは、以下のオンラインのリソースを参照してください。

フォームフィールドの追加（英語）
Adobe Creative Team（2012 年 10 月 14 日）
チュートリアル
PDF にフォームフィールドを追加する方法を学習します。

タイプライターツールの新しい場所（英語）
Donna Baker（AcrobatUsers.com）（2012 年 10 月 14 日）
ビデオチュートリアル
タイプライターツールの新しい場所とその使用方法を学習します。

FormsCentral デスクトップアプリケーションでフォームを作成する方法（英語）
Donna Baker（AcrobatUsers.com）（2012 年 10 月 14 日）
ビデオチュートリアル
新しい FormsCentral デスクトップアプリケーションを使用してフォームを作成する方法を学習します。

EchoSign 対応フォームを作成する方法（英語）
Donna Baker（AcrobatUsers.com）（2012 年 10 月 14 日）
ビデオチュートリアル
Adobe EchoSign で使用できる PDF フォームの作成方法を学習します。

FormsCentral を使用してフォームをオンラインに投稿する方法（Acrobat Pro）（英語）
Donna Baker（AcrobatUsers.com）（2012 年 10 月 14 日）
ビデオチュートリアル
フォームを Web に移動し、FormsCentral オンラインで返答を収集します。

FormsCentral でデータを分析する方法（英語）
Donna Baker（AcrobatUsers.com）（2012 年 10 月 14 日）
ビデオチュートリアル
Adobe FormsCentral を使用して収集したフォームデータの並べ替え、要約、グラフ化、さらに書き出しを行う方法を学習します。

既存の PDF フォームを配布する方法（英語）
Donna Baker（AcrobatUsers.com）（2012 年 10 月 14 日）
ビデオチュートリアル
Adobe FormsCentral、電子メールまたは内部サーバーやネットワークドライブを使用して、PDF フォームを配布する方法を学習します。

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

PDF フォームの入力

入力可能なフォームかどうかの確認
フォームのオートコンプリート（インタラクティブフォームのみ）
フラットフォームから入力可能なフォームへの変更（Acrobat Pro）
フォームの保存
フォームの印刷
フォームのクリア
サンプルフォーム

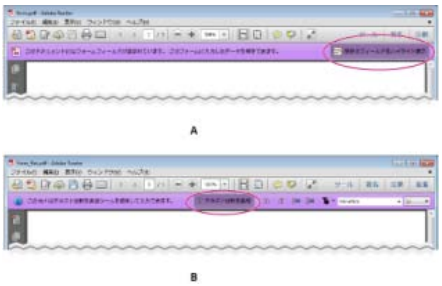
すべてのフォーム関連トピックへのリンクを掲載した記事

- PDF フォームの基本

トップへ戻る

入力可能なフォームかどうかの確認

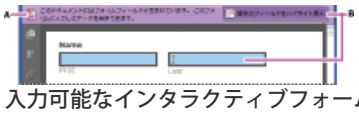
すべてのフォームが入力可能ではありません。フォームの作成者が PDF を入力可能なインタラクティブフォームに変換していない場合があります。また、手書きまたはテキストを追加ツールでのみ入力可能なフォームを意図的にデザインしている場合もあります。これらの非インタラクティブフォームは、フラットフォームと呼ばれます。



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

インタラクティブフォームの入力

インタラクティブフォームには、選択または入力できるフィールドが含まれています。



入力可能なインタラクティブフォーム
A. 紫のメッセージバーは、入力可能なフィールドが存在することを示します。 B. クリックすると、入力可能なフィールドの場所が示されます。

1. 必要に応じて、文書を右クリックし、ポップアップメニューから手のひらツールまたは選択ツールを選択します。

   ポインターをフィールド上に移動すると、アイコンの形が変わります。例えば、フォームフィールドにテキストを入力できる場合、手のひらツール が I 型のアイコン に変わります。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。

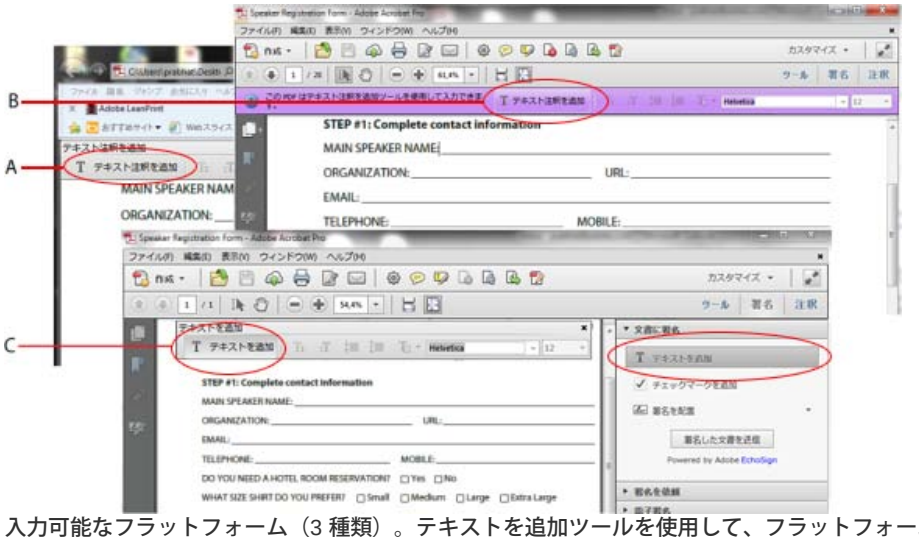
2. （オプション）文書メッセージバーにある「「フィールドをハイライト表示」」ボタン をクリックすると、フォームフィールドを識別しやすくなります。フォームフィールドの背景が色付き（デフォルトは淡い青）で表示され、すべての必須フォームフィールドが別の色（デフォルトは赤）のアウトラインで囲まれます。
3. ラジオボタンなどのオプションをクリックして選択します。テキストフィールド内をクリックして入力します。
4. Tab キーを押すと次へ進み、Shift+Tab キーを押すと前に戻ります。
5. 入力が完了したら、送信ボタンをクリックして、データをサーバーに送信するか電子メールを作成してデータを送信します。送信ボタンは、フォーム上部の紫のメッセージバー内、またはフォームコンテンツ内にあります。

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

テキストを追加ツールを使用したフラットフォームの入力

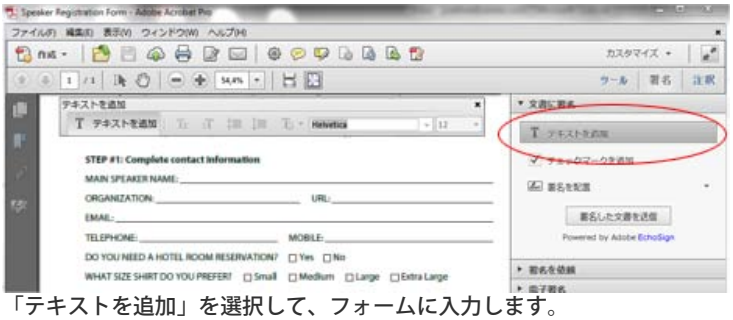
フラットフォームには、インタラクティブフィールドがありません。ただし、テキストを追加ツールを使用して、空白のフォームフィールドに情報を入力することができます。Acrobat および Reader XI には、テキストを追加ツールが含まれています。Reader X 以前では、フォームの作成者が「テキストを追加」（タイプライターツール）を有効にした場合にのみ、テキストを追加できます。

注意： テキストを追加ツールを使用して追加したテキストは注釈の一種となり、注釈のリスト（注釈／注釈のリスト）に表示されます。



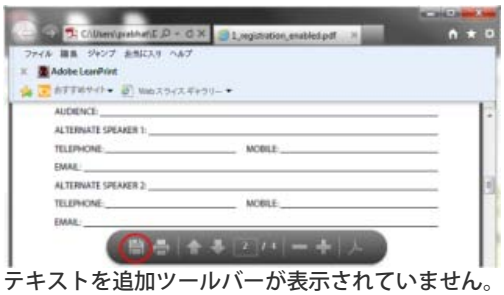
入力可能なフラットフォーム（3 種類）。テキストを追加ツールを使用して、フラットフォームに入力できます。
A. ブラウザーのフローティングツールバー上のテキストを追加ツール。B. 紫のメッセージバー上のテキストを追加ツール。C. 署名パネルで選択されるテキストを追加ツール（フローティングツールバーが表示されます）。

1. ウィンドウでのフォームの表示方法に応じて、次のいずれかの操作を行います。
   - 紫のメッセージバーまたはフローティングツールバーで、「テキストを追加」ボタンをクリックします。
   - Acrobat アプリケーション（ブラウザーではなく）で、署名／テキストを追加を選択します。



「テキストを追加」を選択して、フォームに入力します。

フォームがブラウザーのウィンドウに表示されている場合、フォームの下部にカーソルを移動し、半透明のフローティングツールバーにある保存アイコン をクリックします。Acrobat で PDF フォームを開き、署名／テキストを追加を選択します。



テキストを追加ツールバーが表示されていません。フォームを保存し、Acrobat で開いて、署名／テキストを追加を選択します。

2. 空白のフォームフィールドをクリックし、入力します。

3. （オプション）紫のメッセージバーまたはフローティングツールバーでオプションを調整し、テキストのサイズ、位置またはフォントを変更します。テキストを追加ツールおよびツールバーについて詳しくは、テキストを追加ツールを使用したテキストの追加を参照してください。

4. 入力が完了したら、入力済みフォームを印刷します。

   注意： テキストを追加ツールを使用して入力したフォームを電子的に送信することはできません。入力済みフォームは印刷する必要があります。印刷ダイアログボックスで、必ず「文書と注釈」を選択してください。

ブラウザーでのフラットフォームへの入力

例えば、Web サイト上のリンクをクリックする場合など、一般的に PDF フォームを表示するには、Web ブラウザーが使用されます。フォームにインタラクティブフィールドが含まれていない場合、テキストを追加ツールを使用してフォームに記入できます。フォームを開く際に、テキストを追加ツールバーが表示される場合がありますが、表示されない場合は、まずフォームを保存して、このフォームを Acrobat で直接開く必要があります。Reader XI ではテキストを追加ツールを使用できます。以前のバージョンの Reader では、フォームの作成者が有効にした場合にのみ、テキストを追加できます。

テキストを追加ツールバーが表示されたら、「テキストを追加」をクリックします。次に、ページをクリックして、入力を開始します。詳しくは、テキストを追加ツールを使用したフラットフォームの入力を参照してください。

フローティングツールバーで使用可能なテキストを追加ツール

テキストを追加ツールバーが表示されず、フィールドを選択したりフィールドに入力したりできない場合は、PDF をコンピューターに保存します（カーソルをフォームの下部に移動し、半透明のフローティングツールバーにある保存アイコン をクリックします）。Acrobat で PDF フォームを開き、署名／テキストを追加を選択します。次に、ページをクリックして、入力を開始します。

テキストを追加ツールバーが表示されていません。フォームを保存し、Acrobat で開いて、署名／テキストを追加を選択します。

テキストを追加ツールバーを閉じた場合は、カーソルをフォームの下部に移動して、半透明のフローティングツールバーにある Acrobat アイコン をクリックします。テキストを追加ツールバーが再度表示されます。テキストを追加ツールバーを再度閉じた場合、下部にあるフローティングツールバーまで移動し、閲覧モードボタン をクリックします。次に、Acrobat アイコンを再度クリックします。

フォームでの作業時のオプション

キー	結果
Tab または Shift+Tab	入力を確定し、次のフィールドに移動
上向き矢印／左向き矢印	グループ内の前のラジオボタンを選択
下向き矢印／右向き矢印	次のラジオボタンを選択
Esc	フォームフィールドの入力を取り消し、選択を解除
Esc（2 回押す）	フルスクリーンモードを終了

Enter または Return（1 行のテキストフィールド）	入力を確定し、フィールドの選択を解除
Enter または Return（複数行のテキストフィールド）	同一のフォームフィールドで段落改行を行う
Enter または Return（チェックボックス）	チェックボックスをオンまたはオフにする
Enter（キーパッド）	入力を確定し、現在のフォームフィールドの選択を解除
（Windows）Ctrl + Tab	タブをテキストフィールドに挿入
（Mac OS）Alt + Tab	タブをテキストフィールドに挿入

トップへ戻る

フォームのオートコンプリート（インタラクティブフォームのみ）

オートコンプリート機能によって、インタラクティブフォームフィールドに入力した内容が保存されます。その後、他のフォームフィールドで、入力に合わせて回答の候補が表示されたり、自動的に入力されたりします。候補はポップアップメニューに表示され、ユーザーはそ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. 編集／環境設定（Windows）または Acrobat/Adobe Reader／環境設定（Mac OS）を選択します。
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。

トップへ戻る

フラットフォームから入力可能なフォームへの変更（Acrobat Pro）

フラットフォームを入力可能なフォームに変更するには、フォームウィザードを使用するか、テキストを追加ツールを有効にします。Acrobat および Reader XI では、テキストを追加ツールを使用してフラットフォームに入力できます。ただし、以前のバージョンの Reader では、PDF の作成者が明示的に有効にしない限り、テキストを追加ツール（タイプライターツール）は使用できません。

インタラクティブフォーム　インタラクティブフォームを作成するには、フォームウィザードを使用します。Acrobat を使用したフォームの作成を参照してください。

フラットフォーム　テキストを追加ツールを有効にするには、ファイル／その他の形式で保存／Reader 拡張機能が有効な PDF／PDF (PDF フォームではない)でテキストの追加を有効にするを選択します。このオプションを選択すると、フォームを Acrobat または Reader のどちらで開いた場合でも、テキストを追加ツールが紫のメッセージバーに表示されます。フォームをブラウザーで開くと、代わりにテキストを追加ツールバーが表示されます。

テキストを追加ツールは、現在のフォームに対してのみ有効になります。別のフォームを作成する際に、Reader ユーザーがテキストを追加ツールを使用できるようにするには、この作業を再度実行します。

フォームの保存

トップへ戻る

- 入力済みフォームを保存するには、ファイル／名前を付けて保存（Windows）または別名で保存（Mac OS）を選択し、ファイル名を変更します。
- Reader 拡張機能を削除するには、ファイル／コピーを保存を選択します。
- Reader ユーザーが入力したデータを保存できるようにするには、ファイル／その他の形式で保存／Reader 拡張機能が有効な PDF／その他のツール（フォームフィールドの入力と保存を含む）を有効にするを選択します。

フォームの印刷

トップへ戻る

1. 印刷ボタン をクリックするか、ファイル／印刷を選択します。
2. 印刷ダイアログボックスの上部にあるメニューからプリンターを選択します。
3. 印刷ダイアログボックスの右上の領域にある注釈とフォームメニューで次のいずれかを選択して、「OK」をクリックします。
   - （インタラクティブフォームまたはフラットフォーム）フォームと入力内容を印刷するには、「文書」を選択します。このオプションを選択すると、テキストを追加ツールを使用して入力したテキストが印刷されます。
   - （インタラクティブフォームまたはフラットフォーム）フォーム、入力内容およびフォーム上の注釈を印刷するには、「文書と注釈」を選択します。このオプションを選択すると、テキストを追加ツールを使用して入力したテキストが印刷されます。
   - （インタラクティブフォームのみ）入力内容のみを印刷し、フォームは印刷しない場合は、「フォームフィールドのみ」を選択します。

フォームのクリア

トップへ戻る

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

- ツール／フォーム／その他のフォームオプション／フォームをクリアを選択します。

サンプルフォーム

トップへ戻る

Sokol Consulting の Patti Sokol が作成した 2 つのサンプルフォームは、フラットフォームとインタラクティブフォームの違いを示しています。フラットフォームを表示するには、ここをクリックしてください。フラットフォームのフィールドには入力できないことを確認してください。インタラクティブフォームを表示するにはここをクリックしてください。フィールドをハイライト表示して入力できます。

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

お勧めのコンテンツ

(cc) BY-NC-SA Twitter™ および Facebook の投稿は Creative Commons の条項の対象ではありません。

法律上の注意事項 | プライバシーポリシー

PDF フォームの作成と配布

既存の文書からのフォームの作成
空のフォームまたはテンプレートからのフォームの作成（Acrobat Pro）
EchoSign 用のフォームの作成
Reader ユーザーがフォームデータを保存できるようにする
フォームへの JavaScript の追加
受信者へのフォームの配布（送信）

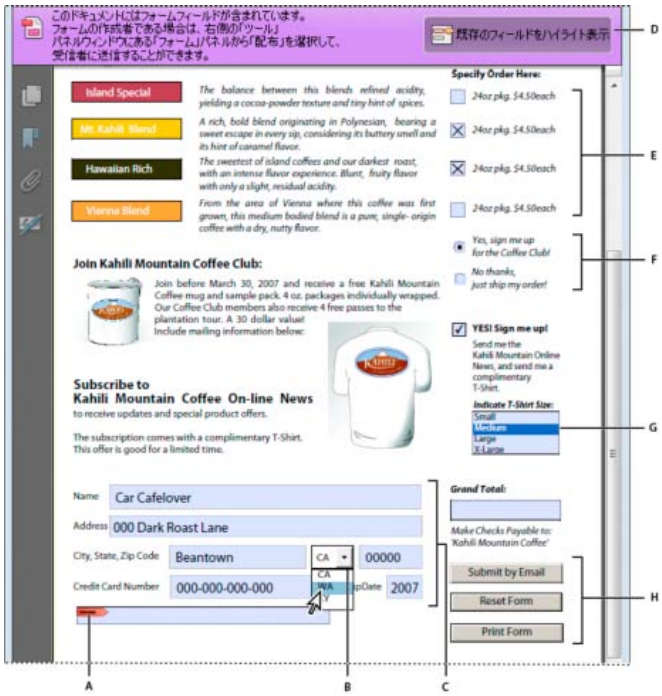
すべてのフォーム関連トピックへのリンクを掲載した記事

- PDF フォームの基本

トップへ戻る

既存の文書からのフォームの作成

既存の電子文書（Word、Excel、PDF 文書など）を変換するか、紙の文書をスキャンして PDF フォームを作成することができます。Acrobat は自動でインタラクティブなフォームフィールドをフォームに追加します。このフォームを編集して、ドロップダウンリスト、リストボックス、ボタンなどの目的に応じたフォームフィールドを追加できます。



PDF に追加できるフォームフィールドの種類
A. 証明書ベースの署名フィールド B. ドロップダウンリストボックス C. テキストフィールド D. 自動メッセージバー 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

1. ツールバーの 作成メニューから、「フォームを作成」を選択します。

2. 「既存の文書から」を選択し、「次へ」をクリックします。

3. 次のいずれかのオプションを選択します。

   現在の文書　現在開いている PDF をインタラクティブなフォームに変換します。

   別のファイルを選択　既存の電子文書（例：Word、Excel、PDF）をインタラクティブな PDF フォームに変換します。「参照」をクリックしてファイルの場所を指定します。

   紙のフォームをスキャン　紙のフォームをスキャンして、インタラクティブな PDF フォームに変換します。

4. 「続行」をクリックし、画面に表示される指示に従います。

   フォームが作成され、フォーム編集モードで開かれます。フォームタスクパネルウィンドウに、フォーム編集用のオプションが表示されます。ツールバーにはフィールドを追加するためのフォームフィールドツールが含まれています。

5. 作成されたフォームフィールドを確認します。タスクバーのフォームフィールドツールを使用して、フィールドを追加します。必要に応じて、フィールドの削除、サイズ変更または並べ替えを行います。以下の種類のうちいずれかのフォームフィールドを追加できます。

   バーコード ユーザー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 サーバーへのデータの送信などの変更をユーザーのコンピューターで開始します。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ーされる視覚的な変更を使用してカスタマイズできます。

   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、ユーザーは通常、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。

   電子署名フィールド ユーザーは、電子署名を使用して PDF 文書に署名することがきます。

   ドロップダウンリスト ユーザーは、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。ユーザーがカスタム値を入力できるように、フォームフィールドプロパティを設定できます。

   リストボックス ユーザーが選択できるオプションの一覧を表示します。ユーザーが 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 ユーザーが名前、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。

   詳しくは、フォームフィールドの基本を参照してください。

6. 希望のフォームに編集できたら、「フォームの編集を閉じる」をクリックします。

フォームの作成については、既存の文書から PDF フォームを作成する方法のビデオチュートリアル（http://tv.adobe.com/watch/acrobat-xi-tips-tricks/how-to-create-pdf-forms-from-existing-documents/）を参照してください。

トップへ戻る

空のフォームまたはテンプレートからのフォームの作成（Acrobat Pro）

新しい PDF フォームを Adobe FormsCentral デスクトップアプリケーションを使用して作成できます。フォームエディターを使用して空白フォームを新規作成するか、テンプレートをカスタマイズすることで、フォームを簡単に作成できます。事前定義済みの多種多様なフォームテンプレートから選択できます。必要に応じて、フォームをオンラインに移動し、FormsCentral オンラインサービスを使用して、データの配布、収集、分析を行います。PDF または Web フォームを配布できます。受信者は、Web ブラウザーと、タブレットやスマートフォンなどのインターネット接続デバイスだけでフォームに記入できます。

1. ツールバーの 作成メニューから、「フォームを作成」を選択します。

2. 「空白フォームから / テンプレートから」を選択し、「起動」をクリックします。

   Adobe FormsCentral デスクトップアプリケーションが開きます。

3. 「テンプレート」タブをクリックします。

4. 次のいずれかの操作を行います。

   - 空白フォームから新規作成するには、空白フォームの横にある「新規フォーム」をクリックします。空白フォームが開いたら、ツールバーのフィールドアイコンをクリックしてフィールドを追加します。
   - フォームをテンプレートに基づいて作成するには、使用するテンプレートの隣にある「新規フォーム」ボタンをクリックします。テンプレートが開いたら、必要に応じてフィールドおよびテキストを編集します。

   詳しくは、Adobe FormsCentral ヘルプのフォームのデザインを参照してください。

その他のリソース

Adobe FormsCentral に関するビデオについては、次のリソースを参照してください。

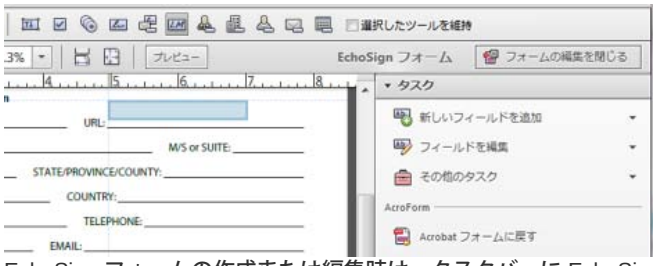
- FormsCentral を使用したフォームの作成（英語）：www.adobe.com/go/learn_acr_formscentral_create_jp
- FormsCentral を使用したフォームの配布および返答の管理（英語）：www.adobe.com/go/learn_acr_formscentral_distribute_jp

トップへ戻る

EchoSign 用のフォームの作成

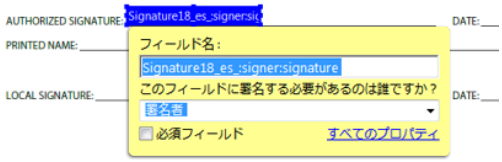
既存のフォームを EchoSign フォームに変換したり、EchoSign フィールドを PDF にドラッグ＆ドロップしたりできます。EchoSign サービスを使用して、入力および署名用にフォームを送信できます。すべてのフィールドが EchoSign フィールドに変換されるわけではありません。リストボックス、ドロップダウン、ボタンの各フィールドは変換されません。その他の EchoSign フィールドの追加はツールバーから行います。

1. EchoSign フォームに変換する PDF を開きます。
2. ツール／フォーム／編集を選択します。
3. Acrobat でフォームフィールドの検出を行うことを確認するメッセージが表示された場合は、「はい」をクリックします。
4. フォーム編集モードに移行されることを警告するメッセージが表示されたら、「OK」をクリックします。
5. 表示されたフォームパネルウィンドウで、タスク／EchoSign フォームに変換を選択します。
6. EchoSign でサポートされないフォームフィールドが削除されることを警告するメッセージが表示されたら、「次へ」をクリックし、続いて表示される警告に対して「OK」をクリックします。
7. フォームにフィールドを追加するには、タスクバーで目的のアイコンを選択します。フィールドを配置する場所にポインターを置き、クリックして挿入します。



EchoSign フォームの作成または編集時は、タスクバーに EchoSign フォームフィールドが表示されます。

8. フィールドに名前を付け、そのフィールドに入力または署名を行うユーザーを指定します。プロパティ（境界線の色、塗りつぶし、フォント、フォントサイズなど）を設定するには、フィールドをダブルクリックします。



EchoSign フィールドを最初に配置したとき、フィールドに名前を付け、そのフィールドへの署名または入力を行うユーザーを指定できます。

9. フォームの編集が終了したら、タスクバーの「フォームの編集を閉じる」をクリックします。
10. フォームを EchoSign にアップロードするには、署名／署名を依頼／署名用に送信を選択します。
11. 「文書は Adobe EchoSign にアップロードされました。」というメッセージが表示されたら、「Adobe EchoSign にアクセスして続行」をクリックします。EchoSign Web サイトが表示されたら、画面に表示される指示に従います。

目的に応じた EchoSign フィールドの追加

ドロップダウンリストや、データを検証したり、特定の値に制限したりするフィールドなど、目的に応じた EchoSign フィールドを作成することができます。特殊なテキストタグを使用してフィールドに名前を付けます。タグの構文には、フィールドの作成に必要なすべての情報が含まれます。このフィールドの機能は、Acrobat ではわかりません。このフォームを EchoSign Web サイトにアップロードすると、EchoSign でテキストタグを使用してフィールドが作成されます。

最初にフィールドを配置するときに、「名前」フィールドにテキストタグを入力します。必要に応じて、プロパティダイアログボックスの「一般」タブでその名前を編集できます（プロパティを開くには、フィールドをダブルクリックします）。EchoSign テキストタグの一覧については、『Creating EchoSign Forms with Text Tags（英語）』を参照してください。Acrobat でテキストタグを挿入する場合、{{tag}} のようにタグを囲む括弧は省略します。

トップへ戻る

Reader ユーザーがフォームデータを保存できるようにする

通常、Reader X およびそれ以前のユーザーは完了したフォームの入力済みコピーを保存することができません。ただし、PDF の権限を拡張して、これらのユーザーがフォームデータを保存できるようにすることができます。Acrobat Pro をお持ちの場合、Reader ユーザーに対して、テキストを非インタラクティブなフォームに追加するなどの追加機能を含めることができます。

注意： 以前のバージョンの Reader とは異なり、Reader XI には、テキストを追加ツールとフォームデータの保存機能の両方が備わっています。特別な拡張機能を有効にしなくても、Acrobat ユーザーは入力可能でないフォームに入力したり、注釈を追加したり、PDF に電子署名を適用したりできます。

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. フォームを編集している場合、フォームタスクパネルウィンドウで「フォームの編集を閉じる」をクリックします。

3. ファイル／その他の形式で保存／Reader 拡張機能が有効な PDF を選択し、次のオプションのいずれかを選択します。

   PDF (PDF フォームではない) でテキストの追加を有効にする （Acrobat Pro）ユーザーがテキストを PDF、つまり入力可能でないフラットなフォームに追加できます（以前のバージョンの Reader を使用する場合）。

   注釈とものさしを有効にする （Acrobat Pro）ユーザーが注釈を追加したり、オブジェクトデータ、ものさし、地図情報の各ツールにアクセスできます。

   その他のツール (フォームフィールドの入力と保存を含む) を有効にする ユーザーがインタラクティブなフォームや入力可能なフォームに入力したデータを保存できます。

入力済みのコピーをローカルに保存する際の制限

Acrobat Standard および Acrobat Pro ではそれぞれ、Adobe Reader 8 以降を使用しているユーザーは、ローカルで PDF フォームに入力して保存することができます。Reader の拡張機能を使用した PDF フォームのローカル保存（拡張ドキュメントと呼ばれます）には、次の 2 つの制限があります。

配布する拡張ドキュメントの数 Acrobat Standard および Acrobat Pro の顧客が入力用の拡張ドキュメントを送信する場合、その受信者数に制限はありません。例えば、Acrobat の顧客は、空白のフォームテンプレートを Web ページにポストして、ユーザーがローカルで PDF フォームに入力して保存できるようにすることができます。このテンプレートにアクセスできるユーザーの数に制限はありません。ただし、Acrobat の顧客が入力済みのフォームから収集できる返答数は 500 件のみです。この制限には、ハードコピー（提出された紙のフォーム）と電子形式の入力済みフォームの両方が含まれます。

拡張ドキュメントの受信者の数 Acrobat Standard および Acrobat Pro の顧客は、500 人までの一意の受信者に拡張ドキュメントを送信することができます。例えば、ある Acrobat の顧客が属している組織の人数が 500 人以下であるとします。この顧客は、組織内の 500 人の受信者に対して、制限なしに拡張ドキュメントのコピーを送信し、入力済みのフォームから制限なしに返答を収集することができます。

この制限はエンティティ/会社ごとに適用されるもので、単一エンティティ内の複数のユーザーがこの機能を不正に使用することはできません。Acrobat を使用するための追加ライセンスを取得しても、上記の制限数は大きくなりません。例えば、社内に Acrobat Standard 9 のユーザーが 5 人いる場合でも、同じ拡張ドキュメントを送信し、データを受信および抽出できる回数は 500 回までです。

Acrobat Standard および Acrobat Pro には、デジタル資格情報を使用して PDF 文書の特定の機能を有効にするテクノロジーが含まれています。この資格情報は、「キー」と呼ばれるソフトウェア内にあります。いかなる目的でも、このキーへのアクセス、キーの制御、無効化、削除および配布を行わないでください。

トップへ戻る

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。

注意： Adobe Reader は一部のカスタム JavaScript に対応していないので、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。

その他のリソース

Acrobat JavaScript について詳しくは、次のリソースを参照してください。

- JavaScript™ for Acrobat® API Reference（PDF フォームにインタラクティブ機能を追加する場合）：www.adobe.com/go/learn_acr_javascript_jp（PDF、英語のみ）
- Acrobat をカスタマイズするための Acrobat Software Development Kit（SDK）：www.adobe.com/go/learn_acr_devcenter_jp（英語のみ）
- Acrobat JavaScript のファイルパス（英語）：www.acrobatusers.com/tutorials/file-paths-acrobat-javascript

トップへ戻る

受信者へのフォームの配布（送信）

PDF または Web フォームの配布

フォームを作成した後に、受信者に送信する方法を選択します。

1. ツール／フォーム／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. 配布および収集方法を選択します。

   Adobe FormsCentral FormsCentral オンラインサブスクリプションサービスを使用して、データの配布、収集、分析を自動的に行います。

   電子メール 電子メールの受信トレイで返答を収集します。

   内部サーバー 内部サーバー（SharePoint、ネットワークフォルダーなど）上で返答の配布および収集を行います。詳しくは、サーバーの指定を参照してください。

4. 「続行」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。
5. 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。

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。

EchoSign フォームの配布

EchoSign フォームを作成したら、EchoSign サービスを使用して、受信者に入力および署名を依頼するためにフォームを送信できます。

1. フォームがフォーム編集モードになっている場合、タスクバーの「フォームの編集を閉じる」をクリックします。
2. フォームをまだ保存していない場合は、保存します。
3. フォームを EchoSign にアップロードするには、署名／署名を依頼／署名用に送信を選択します。
4. 「文書は Adobe EchoSign にアップロードされました。」というメッセージが表示されたら、「Adobe EchoSign にアクセスして続行」をクリックします。
5. EchoSign Web サイトが表示されたら、画面に表示される指示に従います。

(cc) BY-NC-SR Twitter™ および Facebook の投稿は Creative Commons の条項の対象ではありません。

法律上の注意事項 | プライバシーポリシー

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. ツール／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。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF バーコードフォームフィールド

バーコードについて
バーコードフィールドの作成、テスト、編集
フォームフィールドのナビゲーションの設定

トップへ戻る

バーコードについて

ユーザー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、ユーザー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 ユーザーにフォームに対する拡張権限を付与します（Reader ユーザー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ーに配布します。
- ユーザーはコンピューター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ーがレビュー、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。

  ファックスサーバー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ーは、Adobe Acrobat Capture® を使用してファックスサーバーから TIFF 画像を収集し、それを Adobe LiveCycle の Barcoded Forms Decoder の監視フォルダーに配置します（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ーは、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ーを使用する場合、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ーを使用する場合は、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ーを使用する場合は、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。

トップへ戻る

バーコードフィールドの作成、テスト、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。

アドビのおすすめ

ユーザーのチュートリアルコンテンツを共有

ビデオチュートリアル：Creating a Barcode Field

Mike Hoffman

PDF に適用できるバーコードフィールドを作成します。

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. ツール／フォーム／編集を選択します。
3. クイックアクセスバーのバーコードツール をクリックするか、フォーム／タスク／新しいフィールドを追加／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 エディター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ー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ー」、「ファックスサーバー」、「ドキュメントスキャナー」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、パ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／タスク／フォームの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ー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. フォーム編集モードで作業をしていない場合は、ツール／フォーム／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. フォーム編集モードで作業をしていない場合は、ツール／フォーム／編集を選択します。
2. 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、ユーザー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。
3. 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。

トップへ戻る

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。

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、ツール／フォーム／編集を選択します。フォームタスクパネルウィンドウが開きます。
2. 右側のフィールドパネルで、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／タスク／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。

   タブの順序を構造に基づいて設定 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。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。

   タブの順序を指定しない タブの順序を指定しないことを指定します。タブの順序は、ページプロパティの設定によって決まります。

ページプロパティ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る場合は、「フォームの編集を閉じる」をクリックして編集モードを終了します。
2. ページサムネールボタン をクリックするか、表示／表示切り替え／ナビゲーションパネル／ページサムネールを選択して、ページサムネールパネルを開きます。
3. 1 つまたは複数のページアイコンを選択し、ページサムネールパネル内のオプションメニューで、「ページプロパティ」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。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF フォームフィールドの基本

フォームフィールドの作成
グリッド上でのフォームフィールドのレイアウト
フォームフィールドのコピー
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サイズ変更と配置

トップへ戻る

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。

フォーム編集モードを開く

フォーム編集モードでは、フォームタスクパネルウィンドウが表示されます。フォームタスクパネルウィンドウのオプションを使用して、新しいフィールドの追加、既存のフィールドの編集、およびその他のフォーム関連のタスクの実行が可能です。

- 新しいフォームを作成した場合は、デフォルトでフォーム編集モードで開きます。
- 既存のフォームの場合、ツール／フォーム／編集を選択します。

フォームはフォーム編集モードで表示され、フォームタスクパネルウィンドウが開きます。

フォームフィールドの作成

1. 文書を PDF フォームに変換した後で、まだ開いていない場合はフォームタスクパネルウィンドウを開きます（ツール／フォーム／編集）。
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、追加するフォームフィールドの種類を選択します。
   - クイックアクセスツールバーからフォームフィールドを選択します。
   - 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なり、フィールドのプレビューが表示されます。
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」をクリックします。
   注意： フォームツールバーで「選択したツールを維持」オプション（フォーム編集モードで表示されます）を選択した場合、フィールドを追加した後に「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、オブジェクトを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、ツールバーの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、編集ボタンをクリックして編集モードに切り替えます。
7. フォームの作業が終了したら、「フォームの編集を閉じる」をクリックします。

トップへ戻る

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／表示切り替え／定規とグリッド／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／表示切り替え／定規とグリッド／グリッドにスナップを選択します。

トップへ戻る

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。複製フィールドは、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基本名で作成されます。「複数ページに複製」コマンドでペーストされたコピーと複製には数字も付加されます。同じ基本名を持つフォームフィールドはすべて、同じユーザー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、トリガー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、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

1. フォーム編集モードで作業をしていない場合は、ツール／フォーム／編集を選択します。
2. 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（Mac OS）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。
3. コピーしたフィールドに、ユーザーが元のフィールドに入力するデータが自動的に設定されるようにする場合は、名前を変更せずにおきます。コピーしたフィールドが固有のユーザー情報用の場合は、名前を変更します。

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. フォーム編集モードで作業をしていない場合は、ツール／フォーム／編集を選択します。
2. 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、「複数のコピーを作成」を選択します。
   - フォームフィールドを選択し、タスク／フィールドを編集／複数のコピーを作成を選択します。
3. 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。
4. 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。
5. コピーしたフィールドに、ユーザーが元のフィールドに入力するデータが自動的に設定されるようにする場合は、名前を変更せずにおきます。コピーしたフィールドが固有のユーザー情報用の場合は、名前を変更します。

複数ページにわたるフォームフィールドの複製

1. フォーム編集モードで作業をしていない場合は、ツール／フォーム／編集を選択します。
2. 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、「複数ページに複製」を選択します。
   - フォームフィールドを選択し、フォーム／タスク／フィールドを編集／複数ページに複製を選択します。

     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。「OK」をクリックします。
     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。
4. コピーしたフィールドに、ユーザーが元のフィールドに入力するデータが自動的に設定されるようにする場合は、名前を変更せずにおきま

す。複製したフィールドが固有のユーザー情報用の場合は、名前を変更します。

複数のフォームフィールドの選択

トップへ戻る

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。

1. フォーム編集モードで作業をしていない場合は、ツール／フォーム／編集を選択します。
2. 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

トップへ戻る

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、フォーム編集モード（ツール／フォーム／編集）を使用します。

フォームフィールドのサイズ変更

1. フォーム編集モードで作業をしていない場合は、ツール／フォーム／編集を選択します。
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、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。
   - 特定のサイズに変更するには、フィールドを右クリックし、「プロパティ」を選択します。次に、「配置」タブをクリックし、「幅」と「高さ」の値を調整します。

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. フォーム編集モードで作業をしていない場合は、ツール／フォーム／編集を選択します。
2. サイズを変更するフォームフィールドをすべて選択します。
3. 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. フォーム編集モードで作業をしていない場合は、ツール／フォーム／編集を選択します。
2. 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。
3. 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。

- 特定の場所に移動するには、フィールドを右クリックし、「プロパティ」を選択します。次に、「配置」タブをクリックし、「配置」の値を設定します。
- 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（Mac OS）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. フォーム編集モードで作業をしていない場合は、ツール／フォーム／編集を選択します。
2. 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。
3. 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「水平垂直方向に中央配置」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. フォーム編集モードで作業をしていない場合は、ツール／フォーム／編集を選択します。
2. 調整するフォームフィールドを選択します。
3. 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： ツール／フォームの「配布」コマンドは機能が異なります。このコマンドを使用するとフォームを他の人に送信し、その人が情報を記入して、返送することができます。

フォームフィールドの削除

1. フォーム編集モードで作業をしていない場合は、ツール／フォーム／編集を選択します。
2. 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。
3. Delete キーを押すか、または編集／削除を選択します。

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF フォームフィールドのプロパティ

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プロパティの変更
フォームフィールドのプロパティの「一般」タブ
フォームフィールドのプロパティの「表示方法」タブ
フォームフィールドのプロパティの「配置」タブ
フォームフィールドのプロパティの「オプション」タブ
フォームフィールドのプロパティの「アクション」タブ
フォームフィールドのプロパティの「計算」タブ
フォームフィールドの計算順序の設定
フォームフィールドのプロパティの「署名」タブ
フォームフィールドのプロパティの「フォーマット」タブ
フォームフィールドのプロパティの「検証」タブ
フォームフィールドのプロパティの「値」タブ
カスタムバーコード設定の管理
フォームフィールドのデフォルトプロパティの再定義

トップへ戻る

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ー入力の制限、カスタムスクリプトのトリガー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。

トップへ戻る

フォームフィールドのプロパティの変更

編集モード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. フォーム編集モードで作業をしていない場合は、ツール／フォーム／編集を選択します。
2. 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。
3. 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。
4. 「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。

トップへ戻る

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 ユーザー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。ポインター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」（Mac OS）、「表示 / 印刷しない」（Windows）または「表示 / プリントしない」（Mac OS）、および「非表示 / 印刷する」（Windows）または「隠す / プリントする」（Mac OS）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ー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ーに強制します。ユーザー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。

トップへ戻る

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「塗りつぶしの色」を選択すると、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 ユーザー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 コンピューター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、ドロップダウン、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。

トップへ戻る

フォームフィールドのプロパティの「配置」タブ

「配置」タブを使用すると、現在選択している 1 つまたは複数のフィールドの位置やサイズを変更できます。フィールドをページ上の指定する場所に移動できます。「高さ」および「幅」オプションは、フィールドのサイズのみを変更するために使用します。サイズを変更せずにフィールドを移動するには、「位置を変更する場合は、高さと幅を変更しない」を選択します。

トップへ戻る

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「ファックスサーバー」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ー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ーを使用する場合は、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 特定のスキャナー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ー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ー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ーでは、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ー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ーの管理 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 ユーザー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 ユーザー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。

ドロップダウンおよびリストボックス

ドロップダウン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、ユーザー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、ドロップダウン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 ドロップダウン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 （ドロップダウンのみ）ユーザー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 （ドロップダウンのみ）ユーザーが入力したテキストをスペルチェックします。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適用できます。

複数選択 （リストボックスのみ）ユーザー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 ユーザー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、値はユーザーが 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。リストボックスについてのみ、「複数選択」が選択されている場合は、このオプションは使用できません。

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、同じ名前を持ちますが、それぞれのボタンの値は異なります。

ボタンスタイル ユーザー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。

ラジオボタンの選択内容 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。

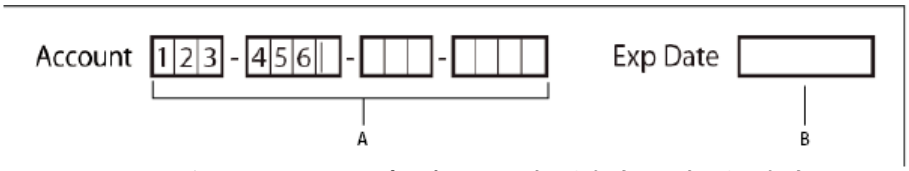
ボタンをデフォルトでチェックする ユーザーが最初にフォームを開いたときのボタンの選択状態を設定します。

同じ名前と選択内容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選択した内容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

ユーザー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 ユーザー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 ユーザー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 ユーザー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、ユーザー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 ユーザー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 ユーザー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

トップへ戻る

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。

トリガーを選択 アクションを開始するユーザー操作を指定します。「マウスボタンを放す」、「マウスボタンを押す」、「ポインターを範囲内に入れる」、「ポインターを範囲外に出す」、「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 ユーザーがアクションをトリガー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」（Mac OS）、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 定義したトリガーおよびアクションの一覧を表示します。
上へ、下へ トリガー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。同じトリガー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ーとアクションのペアを削除します。

トップへ戻る

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ドロップダウン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 ユーザー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。
注意： フィールド名は大文字小文字の区別がありません。
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。

トップへ戻る

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／タスク／その他のタスク／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。

トップへ戻る

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でのみ使用できます。ユーザー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、署名後もユーザー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 ユーザー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。

トップへ戻る

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ドロップダウン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。

「現在の形式」フィールドの例には、設定のライブプレビューが表示されます。

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ドロップダウン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。
記号の位置 数値に対する記号の位置を設定します。通貨記号が選択されている場合、このフィールドは有効になります。
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。

時刻

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。

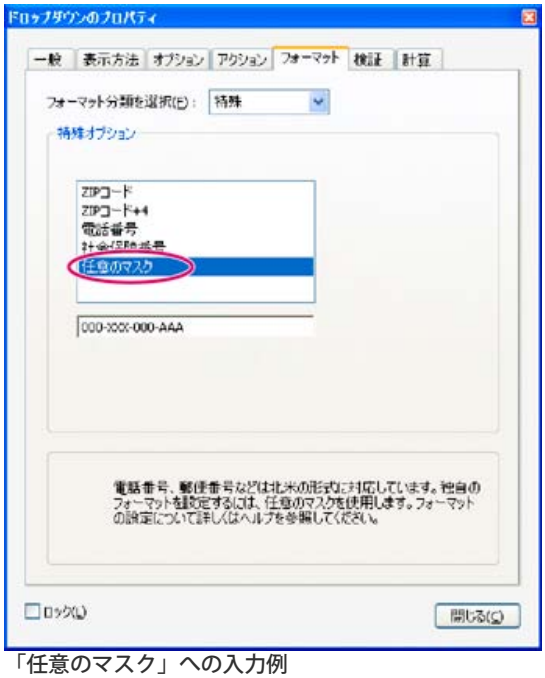
A 英字（A ～ Z、a ～ z）のみ入力できます。

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、ユーザー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。

トップへ戻る

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ドロップダウン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。

トップへ戻る

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ー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 エディター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ー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

トップへ戻る

カスタムバーコード設定の管理

バーコードパラメーター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ー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。

バーコードパラメーターセットの新規作成

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ーの管理」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ーセットを選択し、「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ーセットが、バーコードパラメーター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ー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ーの管理」をクリックします。
2. 一覧からカスタムパラメーター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ー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ーの管理」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ーセットを選択し、「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。

トップへ戻る

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、フォーム編集モードに移動するには、ツール／フォーム／編集を選択します。
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。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF フォームの基本

フォームについて
LiveCycle Designer（Windows のみ）
フォームの環境設定

Adobe® Acrobat® XI 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。Acrobat または FormsCentral デスクトップアプリケーション（Acrobat に付属）で、静的なフォームまたはインタラクティブなフォームを作成できます。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。

フォームについて

トップへ戻る

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。
- 紙のフォームをスキャンして PDF フォームに変換します。

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、コンピューター上で入力し、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。

その他のリソース
フォームについて詳しくは、http://acrobatusers.com/ を参照してください。

LiveCycle Designer（Windows のみ）

トップへ戻る

Acrobat XI には LiveCycle Designer は同梱されていませんが、別途購入して利用できます。Acrobat XI Pro ユーザーは、新しい FormsCentral デスクトップアプリケーションを使用して、フォームを作成できます。LiveCycle ES3 へのアップグレードについて詳しくは、「LiveCycle Designer | Acrobat XI へのアップグレード」を参照してください。

フォームの環境設定

トップへ戻る

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。

一般

フィールド値の自動計算 ユーザー入力に応じて、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。
フィールドの編集時にタブの順序を自動調整 フォームフィールドの作成、削除または移動を行ったときに、タブの順序を再設定します。
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（**Mac OS**） 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ーの管理 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ーセット名、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ー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

ポインターで触れたときのフィールドの境界線の色を表示 ポインター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既存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、「既存の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。
関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

インタラクティブな PDF Web フォームの公開

Web フォームについて
送信機能の追加
フォームをリセットボタンの追加
データを取り込みボタンの追加
CGI 書き出し値

トップへ戻る

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 サーバー上に 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。

トップへ戻る

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 サーバー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ー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、「配布」ワークフローを使用して、容易に他のユーザにフォームを配布できます。

1. ツール／フォーム／編集を選択し、次に「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、「トリガーを選択」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 サーバーに送信するには、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、ユーザーが入力したデータ、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、サーバー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： サーバーからユーザーに FDF または XFDF 形式のデータを戻す場合は、サーバーの 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ーが 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。

トップへ戻る

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、ユーザー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、ツール／フォーム／その他のタスク／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. ツール／フォーム／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、「トリガーを選択」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。

トップへ戻る

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 Mac OS 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、「フォームデータを取り込む」によって Acrobat または Adobe Reader フォルダー、現在のフォルダー、システムフォルダー、Windows フォルダー、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ーが検索されます。Mac OS では、「フォームデータを取り込む」によって Acrobat または Adobe Reader フォルダー、およびシステム環境設定フォルダーが検索されます。

1. ツール／フォーム／編集を選択し、次に「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、「トリガーを選択」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、「開く」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。

トップへ戻る

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。
- ドロップダウンリスト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、ドロップダウンリスト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。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF フォームでの操作ボタンの設定

ボタンについて
Acrobat PDF フォームへのボタンの追加
送信ボタンの追加
ボタンの外観を変化させる
ボタンの編集
Acrobat のボタンの表示プロパティの指定
ボタンの拡大縮小と配置
Acrobat ボタンをロールオーバー中だけ表示する

トップへ戻る

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 サーバーに送信するなど、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）、「ポインターを範囲内に入れる」（ポインターをボタン上に移動する）および「ポインターを範囲外に出す」（ポインターをボタンから離す）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 文書でユーザー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、ユーザー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。

トップへ戻る

Acrobat PDF フォームへのボタンの追加

1. ツール／フォーム／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。

トップへ戻る

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。ユーザー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「フォームを送信」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. フォーム編集モードで作業をしていない場合は、ツール／フォーム／編集を選択します。フォームタスクパネルウィンドウが開きます。

2. ボタンツール を使用して、ボタンを表示する領域をドラッグします。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。
3. 「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。
4. 「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。
5. フォーム送信の設定ダイアログボックスで、次のいずれかの操作を行います。
   - サーバー上でフォームデータを収集するには、「URL を入力」に場所を入力します。例えば、インターネットアドレスの場合は「http://www.[ドメイン]/[フォルダー]/[サブフォルダー]/」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「¥¥[サーバー]¥[フォルダー]¥[サブフォルダー]¥」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。
6. 「書き出し形式」、「フィールドの選択」、「日付オプション」の各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、サーバーの 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。

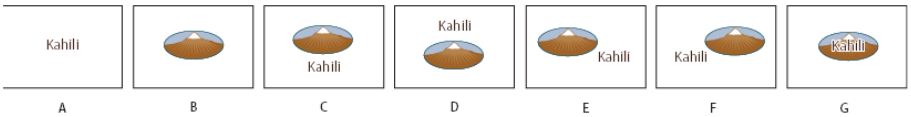
URL を入力 フォームデータを収集する URLを指定します。
FDF 元になっている PDF ファイルは返信せずに、ユーザー入力だけを返信します。フィールドデータ、注釈および PDF の追加変更部分を含めるオプションを選択できます。
注意： 追加変更部分のオプションを選択すると、サーバーによる読み取りと再構築が容易な方法で電子署名を受信するのに役立ちます。
HTML フォームを HTML 形式で返信します。
XFDF ユーザー入力を XML ファイルで返信します。フィールドデータに注釈を含めることも、フィールドデータだけを返信することもできます。
文書全体（PDF） ユーザー入力と共に PDF 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、ユーザー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 ユーザー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。

トップへ戻る

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、マウスポインター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。

トップへ戻る

ボタンの編集

1. フォーム編集モードで作業をしていない場合は、ツール／フォーム／編集を選択します。フォームタスクパネルウィンドウが開きます。
2. 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。

トップへ戻る

Acrobat のボタンの表示プロパティの指定

1. フォーム編集モードで作業をしていない場合は、ツール／フォーム／編集を選択します。フォームタスクパネルウィンドウが開きます。
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 マウスポインター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。

トップへ戻る

ボタンの拡大縮小と配置

1. フォーム編集モードで作業をしていない場合は、ツール／フォーム／編集を選択します。
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。

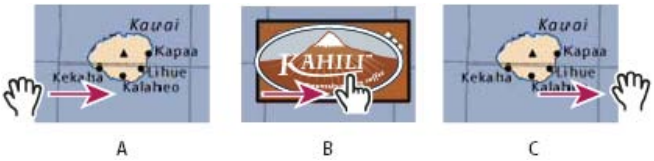
   大きすぎる場合 アイコンがボタンよりも大きい場合のみ、定義に従ってアイコンの大きさが変更されます。

   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. スライダーをドラッグし、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。

トップへ戻る

Acrobat ボタンをロールオーバー中だけ表示する

ポインター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ーを動かすと、その町の詳しい地図が表示され、その町からポインターを離すと、その地図を非表示にするように設定できます。



アイコンの表示と非表示

A. ポインターがボタン範囲内にないとき **B.** ポインターがボタン範囲内に入ったとき **C.** ポインターがボタン範囲内から出たとき

1. フォーム編集モードで作業をしていない場合は、ツール／フォーム／編集を選択します。フォームタスクパネルウィンドウが開きます。
2. ボタンツール 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。
3. ボタンをダブルクリックします。
4. 「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。
5. 「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。
6. 「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。
7. 「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。
8. 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。ポインター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」（Mac OS）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、マウスポインターが 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、マウスポインター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。

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

ファイルの結合

詳しくは、以下のオンラインのリソースを参照してください。

Acrobat XI の PDF ポートフォリオ作成機能
Adobe TV（2012 年 10 月 14 日）
ビデオチュートリアル
単一の PDF に結合する前に、複数の文書とページを配置します。

Acrobat でページを操作する方法（英語）
Donna Baker（AcrobatUsers.com）（2012 年 10 月 14 日）
ビデオチュートリアル
Acrobat XI で、ページの挿入、削除および並べ替えを行う方法を学習します。

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

PDF へのヘッダーとフッターの追加

ヘッダーとフッター
開いている文書へのヘッダーとフッターの追加
文書を開かないでヘッダーとフッターを追加（Windows のみ）
PDF ポートフォリオ内のコンポーネント PDF に対するヘッダーとフッターの追加
ヘッダーとフッターの更新
別のヘッダーとフッターの追加
すべてのヘッダーとフッターの置換
すべてのヘッダーとフッターの削除
通し番号ヘッダーまたはフッターの追加（Acrobat Pro）

トップへ戻る

ヘッダーとフッター

ヘッダーとフッターを使用すると、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 にヘッダーとフッターを追加できます。

PDF 内のヘッダーとフッターは、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ーと、偶数ページの左側にページ番号を表示するヘッダー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ーとフッターを定義して保存することも、保存はせず、ヘッダーとフッターの適用を 1 回限りにすることもできます。ヘッダーとフッターを適用した後、PDF 内のヘッダーとフッターを編集、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、ヘッダーとフッターを適用する前にプレビューし、ヘッダーとフッターの余白を調整できます。

トップへ戻る

開いている文書へのヘッダーとフッターの追加

1. ツール／ページ／ヘッダーとフッター／ヘッダーとフッターを追加を選択します。

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ーとフッターの設定に適用されます。ヘッダーまたはフッターの各テキストボックスに異なる設定を適用する場合、ヘッダーとフッター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、ヘッダーとフッター位置とサイズを一定にする」を選択します。

3. ヘッダーとフッター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、テキストボックス内をクリックしてから、「ページ番号を挿入」ボタンまたは「日付を挿入」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. ヘッダーとフッター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。

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ーとフッター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ーとファイル名の設定を指定し、「OK」をクリックします。

トップへ戻る

文書を開かないでヘッダーとフッターを追加 （Windows のみ）

1. ツール／ページ／ヘッダーとフッター／ヘッダーとフッターを追加を選択します。

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ー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ーとフッターの追加」の手順 2 ～ 6 を実行します。ヘッダーとフッター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、目的のフォルダーとファイル名の設定を指定し、「OK」をクリックします。

トップへ戻る

PDF ポートフォリオ内のコンポーネント PDF に対するヘッダーとフッターの追加

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ーとフッターの追加手順を実行します。

トップへ戻る

ヘッダーとフッターの更新

更新は、最後に追加されたヘッダーとフッターのセットに適用されます。

1. 単一の PDF を開きます。

2. ツール／ページ／ヘッダーとフッター／更新を選択します。
3. 必要に応じて設定を変更します。

トップへ戻る

別のヘッダーとフッターの追加

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. ツール／ページ／ヘッダーとフッター／ヘッダーとフッターを追加を選択して、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ーとフッターが表示されます。
3. ヘッダーとフッターのテキストボックスにテキストを入力して、ヘッダーとフッターを追加します。プレビューが更新されて、追加したヘッダーとフッターを含むページ上のすべてのヘッダーとフッターが表示されます。
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。

トップへ戻る

すべてのヘッダーとフッターの置換

1. 単一の PDF を開きます。

2. ツール／ページ／ヘッダーとフッター／ヘッダーとフッターを追加を選択して、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ーとフッターに対してのみ実行できます。

トップへ戻る

すべてのヘッダーとフッターの削除

- 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、ツール／ページ／ヘッダーとフッター／削除を選択します。
  - 複数の PDF からヘッダーとフッターを削除するには、開いているすべての文書を閉じ、ツール／ページ／ヘッダーとフッター／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ーとファイル名の設定を指定します。

注意： この処理は、Acrobat 7.0 以降で追加されたヘッダーとフッターに対してのみ実行できます。

トップへ戻る

通し番号ヘッダーまたはフッターの追加（Acrobat Pro）

通し番号を付けることは、識別や検索を簡単に行うために、法務関係の書類のインデックスを作成することです。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 のページにヘッダーおよびフッター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 ポートフォリオでの通し番号の使用方法のビデオについては、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。

1. ツール／ページ／通し番号／通し番号を追加を選択します。
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」、「フォルダーを追加」、「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ーを選択します。

   注意： 選択したフォルダーに、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、列見出しをクリックします。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ー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、ヘッダーとフッター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択して、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、他のヘッダーやフッター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／高度な検索を選択します。
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、ツール／ページ／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。

Twitter™ および Facebook の投稿は Creative Commons の条項の対象ではありません。

法律上の注意事項 | プライバシーポリシー

PDF ページの操作、削除およびページ番号の付け直し

ページの回転
PDF 内のページの抽出
PDF を複数の文書に分割
ページの移動またはコピー
ページの削除または置換
ページ番号の付け直し

トップへ戻る

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。ページサムネールパネルの回転ツール、または下記の「回転」オプションを使用して、ページを回転できます。

1. ツール／ページ／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「ページ範囲」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。

トップへ戻る

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、ツール／ページ／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には、「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。

トップへ戻る

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、ツール／ページ／文書を分割を選択します。
2. 文書を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ー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」、「フォルダーを追加」、「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ーを選択し、「OK」をクリックします。

開いていない文書での PDF の分割 （Windows のみ）

1. ツール／ページ／文書を分割を選択します。

2. 「ファイルを追加」をクリックし、「ファイルを追加」または「フォルダーを追加」を選択します。ファイルまたはフォルダーを選択し、「OK」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。

トップへ戻る

ページの移動またはコピー

ナビゲーションパネルの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。

ナビゲーションパネルのページサムネール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。

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. ナビゲーションパネルの「ページサムネール」ボタンをクリックしてページサムネールパネルを開き、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

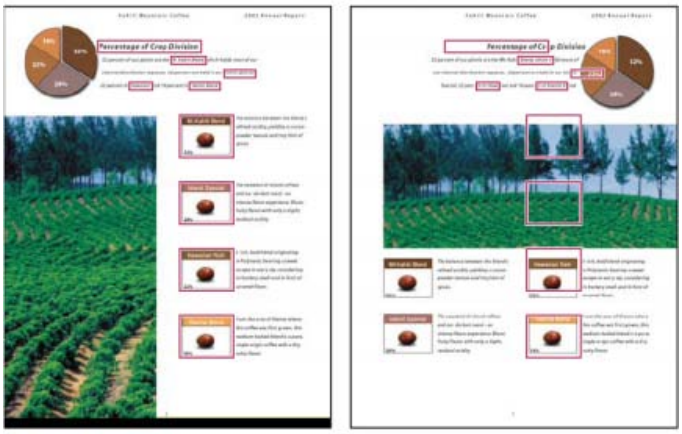
1. 両方の PDF を開いて、横に並べて表示します。
2. 両方の PDF のページサムネールパネルを開きます。
3. コピー先の PDF のページサムネールパネルにページサムネールをドラッグします。ページが文書にコピーされ、ページ番号が付け直されます。

トップへ戻る

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. ツール／ページ／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、ページを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. ページサムネールパネルで、削除する単一のページまたは一連のページを選択します。
2. ページサムネールパネルの上部にある削除ツールをクリックします。

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. ツール／ページ／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 のページサムネールパネルで、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ーを合わせて、マウスボタンを離します。

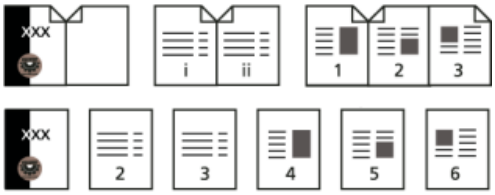
   最初の文書で選択したページが、2 つ目の文書でドロップして指定した置換先のページから始まる同じ数のページに置換されます。

トップへ戻る

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、ヘッダーおよびフッター機能を使用します。

1. 「ページサムネール」ボタンをクリックしてページサムネールパネルを開き、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、ページサムネール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。

(cc) BY-NC-SA Twitter™ および Facebook の投稿は Creative Commons の条項の対象ではありません。

法律上の注意事項 | プライバシーポリシー

PDF ページのトリミング

トリミングツールを使用したページのトリミング
余白の削除
トリミングの取り消し

トリミングツールおよびページボックスを設定ダイアログボックスを使用して、ページの表示領域を調整できます。ページをトリミングすると、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。

トリミングツールを使用したページのトリミング

トップへ戻る

1. ツール／ページ／トリミングを選択します。
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、ページボックスを設定ダイアログボックスが表示されます。「OK」をクリックする前に、ダイアログボックスで新しい選択を行って、定義していたトリミングサイズを上書きできます。
4. これらの設定を追加のページに適用するには、範囲を設定するか、「ページ範囲」の「すべて」をクリックします。
5. 「OK」をクリックして、ページ（1 つまたは複数）をトリミングします。

ページボックスを設定ダイアログボックスの「余白の制御」のオプション

ページボックスを設定ダイアログボックスには、ページをトリミングするためのオプションが含まれています。「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（**Acrobat Pro**） プレビューに、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。
アートサイズ（**Acrobat Pro**） 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（**Acrobat Pro**） ページの最終寸法を定義します。
裁ち落としサイズ（**Acrobat Pro**） 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。

余白の削除

トップへ戻る

1. ツール／印刷工程／ページボックスを設定を選択します。
2. 「余白の制御」で、「余白を削除」を選択します。
3. 追加のページから余白を削除するには、範囲を設定するか、「ページ範囲」の「すべて」をクリックします。

トリミングの取り消し

トップへ戻る

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状態に戻すことができます。

1. ナビゲーションパネルのページサムネールパネルのオプションメニュー から「ページをトリミング」を選択し、ページボックスを設定ダイアログボックスを開きます。
2. 「ゼロに設定」ボタンをクリックして、ページの元のサイズに余白をリセットします。

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF ポートフォリオの作成およびカスタマイズ

PDF ポートフォリオの作成（Acrobat Pro）
PDF ポートフォリオのカスタマイズ（Acrobat Pro）

トップへ戻る

PDF ポートフォリオの作成（Acrobat Pro）

PDF ポートフォリオを作成し、レイアウトを選択して、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ーの作成、コンポーネントファイルとフォルダーの削除、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。

その他のリソース
PDF ポートフォリオの作成に関するビデオおよびチュートリアルについては、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方法（英語）：www.adobe.com/go/learn_acr_portfolio_create_jp
- PDF ポートフォリオについて（英語）：www.peachpit.com/articles/article.aspx?p=1670578

PDF ポートフォリオの作成

簡単な操作をいくつか行うだけで、基本的な PDF ポートフォリオを作成します。

1. Acrobat を起動し、次のいずれかの操作を行います。
   - スタートアップスクリーンで、「PDF ポートフォリオを作成」をクリックします。
   - ツールバーの左上隅の「作成」ボタンをクリックし、メニューから「PDF ポートフォリオ」を選択します。
   - ファイル／作成／PDF ポートフォリオを選択します。
2. ウィザードの左側からレイアウトを選択します。

   レイアウトの一覧には、Acrobat に最初から組み込まれている定義済みのレイアウトと、取り込んだ最大 2 つのカスタムレイアウトが含まれます。3 つ以上取り込んだ場合は、最後に取り込んだ 2 つのカスタムレイアウトだけが表示されます。

   コンピューター上に読み込んだカスタムレイアウトを追加するには、「カスタムレイアウトを取り込み」をクリックして、ファイルを開きます。レイアウトには、.nav ファイル名拡張子が付いています。
3. 「ファイルを追加」ボタンをクリックして PDF ポートフォリオに追加するコンテンツを選択します。1 つ以上のファイルを選択できます。
4. ファイルを追加して、PDF ポートフォリオを保存するには、「完了」をクリックします。

注意： 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。

PDF ポートフォリオへのファイルとフォルダーの追加

既存の PDF ポートフォリオへコンテンツを追加できます。

❖ 開いている PDF ポートフォリオから、編集モードに移動して、次のいずれかの操作を行います。

- コンテンツを追加パネルをクリックしてから、「ファイルを追加」または「フォルダーを追加」をクリックして、個々のファイルまたはファイルのフォルダーを追加します。
- フォルダーを作成するには、コンテンツを追加パネルをクリックしてから、「フォルダーを作成」をクリックします。
- コンピューターからファイルを追加するには、ファイルまたはフォルダーを PDF ポートフォリオワークスペースに、またはフォルダー上にドラッグします。
- ファイルを異なるフォルダーに移動するには、それらのファイルをドラッグします。

パフォーマンスを最大限にするために、コンポーネントファイルの総数を 15 個以下に、すべてのコンポーネントファイルの合計サイズを 50 MB 未満に保ちます。

PDF ポートフォリオへの Web コンテンツの追加

Web サイトへリンクしたり、またはビデオタグを埋め込むことができます。Web コンテンツへのリンクは、PDF ポートフォリオのファイルサイズを減らしたい場合に役立ちます。

1. レイアウトパネルウィンドウのコンテンツを追加パネルをクリックして、コンテンツを追加するためのオプションを選択します。

2. 「Web コンテンツを追加」を選択します。
3. PDF ポートフォリオに追加する Web コンテンツのファイル名と説明を入力します。この Web ファイルは指定する Web コンテンツにリンクします。
4. 次のいずれかの操作を行います。
   - Web サイトへリンクするには、「Web リンクを追加」を選択し、URL を追加します。
   - ビデオタグを埋め込むには、「埋め込みタグを追加」を選択し、ビデオの埋め込みコードを貼り付けます。動画共有 Web サイトには、通常、ビデオの埋め込みコードをコピーする方法が含まれています。例えば、Web サイトには、コードとその他の埋め込みオプションを表示する埋め込みボックスが含まれる場合があります。

PDF ポートフォリオ内のマルチメディアファイルの変換（Acrobat Pro）

FLV、SWF、F4V、mp3 形式のコンポーネントマルチメディアファイルは、PDF ポートフォリオ内の PDF に変換することができます。同様に、H.264（AAC オーディオを含む）でエンコードされている場合は、MOV、M4V、MP4、3GP、3G2 形式のファイルを PDF に変換することができます。（H.264 および AAC はムービーのエンコーディングおよび圧縮オプションです。）

注意： AVI または WMV ファイルを PDF に、またはその他のマルチメディアファイルタイプを FLV 形式に変換するには、Adobe Media Encoder を使用します。このアプリケーションは、Acrobat X Suite または Creative Suite で使用できます。

1. 編集モードで PDF ポートフォリオ内の 1 つ以上のマルチメディアファイルを右クリックするか、または Control キーを押しながらクリックし、「PDF に変換」を選択します。
2. 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。

PDF ポートフォリオからのファイルとフォルダーの削除

フォルダーを削除すると、そのフォルダー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。

❖ 編集モードで PDF ポートフォリオから 1 つまたは複数のファイルまたはフォルダーを選択し、Delete キーを押します。または、使用可能な場合は、カード上のファイルを削除アイコンをクリックします。

トップへ戻る

PDF ポートフォリオのカスタマイズ（Acrobat Pro）

編集モードで、レイアウト、テーマ、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詳細ビューをカスタマイズすることもできます。

PDF ポートフォリオレイアウトの変更

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、コンテンツ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、「クリックスルー」レイアウトを使用すると、読者が PDF ポートフォリオのファイルを一度に 1 つずつめくることができます。すべてのレイアウトで、各ファイルが画像（使用可能な場合）およびファイル名などの文書に関する情報とともにカード上に表示されます。

カスタムレイアウトを独自に作成することもできますが、それには、多少の開発スキルが必要となる場合があります 。

❖ 編集モードで、次のいずれかの操作を行います。

- レイアウトを選択するには、レイアウトパネルウィンドウで「ポートフォリオレイアウト」をクリックし、一覧から 1 つ選択します。
- カスタムレイアウトを使用するには、「カスタムレイアウトを取り込み」をクリックします。コンピューター上でカスタムレイアウトに移動して、開きます。レイアウトファイルには .nav 拡張子が付いています。レイアウトは、選択可能なポートフォリオレイアウトの一覧に表示されます。取り込まれたレイアウトは、ポートフォリオレイアウトパネルの「カスタムレイアウト」セクションに追加されます。
- カスタムレイアウトを削除するには、レイアウト名の横の X をクリックします。

ビジュアル表示の変更

テーマ、カラー、および背景画像は、PDF ポートフォリオに視覚的な魅力や統一感をもたらします。ビジュアル要素を変更するには、編集モードを使用します。

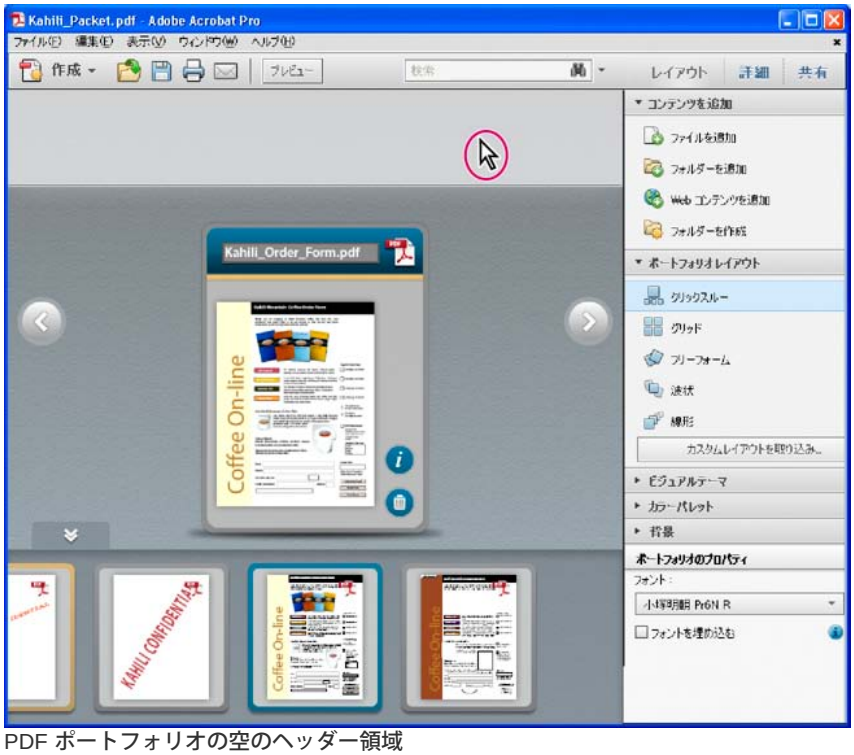
- テーマを選択するには、レイアウトパネルウィンドウの「ビジュアルテーマ」をクリックして、一覧から 1 つ選択します。
- カスタムテーマを使用するには、「カスタムテーマを取り込み」をクリックします。コンピューター上でカスタムテーマに移動して開きます。テーマはすぐに PDF ポートフォリオに適用され、「ビジュアルテーマ」の一覧に「カスタム」として表示されます。カスタムレイアウトとは異なり、カスタムテーマは現在の PDF ポートフォリオにのみ適用され、ビジュアルテーマパネルに完全に追加されません。テーマは、Adobe Flash Professional または Adobe Flash Builder で作成された、.swf 拡張子付きのファイルです。
- ビジュアルテーマのカラーを変更するには、レイアウトパネルウィンドウで「カラーパレット」をクリックして、異なるパレットを選択します。
- カラーパレットパネルで、カスタムカラーパレットを作成するには、「既存のパレットから作成」をクリックして、カラーを指定します。
- 背景色のプロパティを変更するには、最初にカラーパレットを選択してから、「背景」をクリックします。必要に応じて背景色のプロパティを指定します。
- 背景として画像を追加するには、レイアウトパネルウィンドウで「背景」をクリックします。「背景の画像」領域で、一覧から画像を選択す

るか、または「新規画像を選択」をクリックして、コンピューターから画像を追加します。必要に応じて画像のプロパティを指定します。

ヘッダーの追加

ヘッダー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。ヘッダーには、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。

1. 編集モードで、編集ウィンドウの最上部にある横長の何もない領域をクリックします。ヘッダーのプロパティパネルがレイアウトパネルウィンドウの下部に表示されます。



PDF ポートフォリオの空のヘッダー領域

2. 「ヘッダーのプロパティ」の一覧からテンプレートを選択します。
3. ヘッダー領域で、コンテンツを追加するボックス内をクリックします。テキストを追加するには、ダブルクリックして挿入点を表示します。
4. テキストと画像のプロパティパネルで、サイズ、背景色、フォント、その他のプロパティを指定します。

その他のリソース

PDF ポートフォリオのカスタマイズ方法に関するビデオは、次のリソースを参照してください。

- PDF ポートフォリオのカスタマイズ方法（英語）：www.adobe.com/go/lrvid_022_acrx_jp
- PDF ポートフォリオの作成方法（英語）：www.adobe.com/go/learn_acr_portfolio_create_jp

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

単一の PDF へのファイルの結合

結合した PDF の作成
別の PDF への PDF の挿入
クリップボードにコピーした内容を PDF に挿入（Windows）
リンクされたファイルとして PDF を他の文書に配置

トップへ戻る

結合した PDF の作成

ほとんどの種類のファイル（リッチメディアを含む）を構成済みの単一 PDF に結合します。既存の PDF に加えて、Word、Excel、PowerPoint、音声、ビデオ、Web のページを結合することができます。Acrobat では、ファイルの作成前に文書とページをプレビューして並べ替えることができます。不要なページを削除したり、文書から個々のページを、結合されるページのどこにでも移動したりできます。Acrobat は様々なファイルのページを単一の PDF の連続したページに変換します。

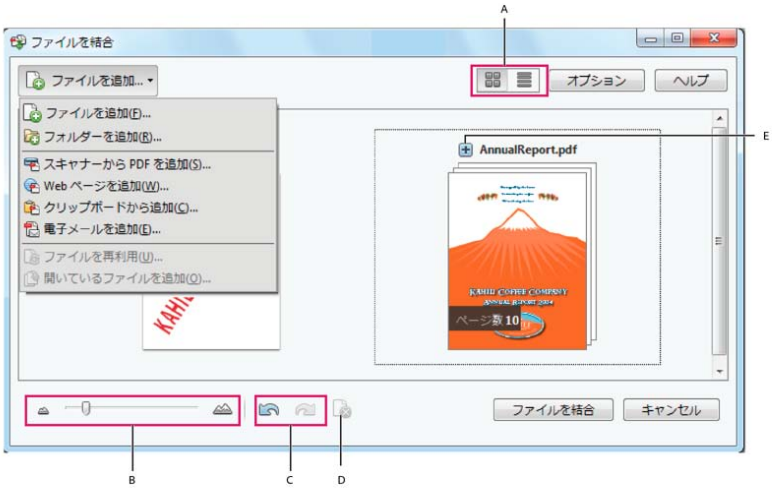
1. ツール／ページ／ファイルを PDF に結合を選択します。

   ファイルを結合ダイアログボックスでは、2 つの異なる表示方法で作業できます。

   サムネール表示 ページのプレビューを表示します。サムネール画像をドラッグすることで、簡単に文書とページを並べ替えることができます。

   一覧表示 各ファイルに関する情報を一覧表示します。名前、サイズ、更新日など、任意のフィールドによってファイルを並べ替えることができます。

2. ファイルまたは電子メールを、ファイルを結合ダイアログボックスに直接ドラッグします。または、ファイルを追加メニューからオプションを選択します。ファイルのフォルダー、Web ページ、現在開いている任意のファイル、クリップボード内の項目、スキャナーからのページ、以前に結合したファイル（「ファイルを再利用」）を追加できます。



   ファイルを結合ダイアログボックスのサムネール表示で、文書のドラッグ＆ドロップとページの並べ替えを行うことができます。
   A. サムネール表示／一覧表示ボタン **B.** サムネールのサイズを変更するスライダー **C.** 元に戻す／やり直しボタン **D.** 選択した項目を削除ボタン **E.** プラス記号 - 文書内のすべてのページを表示

   注意： Acrobat で PDF 変換がサポートされていないファイルが含まれるフォルダーを追加しても、それらのファイルは追加されません。

3. 必要に応じて、次の操作を行います。
   ページの並べ替え サムネール表示で、ファイルまたはページを目的の位置にドラッグ＆ドロップします。ドラッグ中は、青色のバーがページまたは文書間で移動して、現在の位置を示します。

   複数のページがあるファイルのページの表示 サムネール表示で、ファイル名の横のプラス記号をクリックします。ページが表示されたら、個々のページを自由に他のページおよび文書との間で移動できます。複数のページがあるファイルを閉じるには、任意のページをダブルクリックします。

   ページのプレビュー サムネール表示で、ページ上にマウスポインターを置いて、ズームアイコンをダブルクリックします。

   ページの削除 サムネール表示で、削除する 1 つまたは複数のページを選択し、選択した項目を削除ボタン をクリックします。

   ファイルの並べ替え 一覧表示で、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。一覧内のファイルの順序は、結合された PDF 内のファイルの順序を反映しています。並べ替えによって、結合された PDF のページの順序が変更されます。

ファイル一覧内でのファイルの上下の移動 一覧表示で、移動する 1 つまたは複数のファイルを選択します。次に、上に移動 ボタンまたは 下に移動ボタンをクリックします。

4. 「オプション」をクリックし、変換するファイルに対するファイルサイズのいずれかのオプションを選択します。
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、低品質の 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 ビジネス文書の適正な表示と印刷に適した 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。

5. オプションダイアログボックスで、必要に応じて変換の設定を指定し、「OK」をクリックします。
6. ページの配置が完了したら、「ファイルを結合」をクリックします。

   ダイアログボックスに、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。

トップへ戻る

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. ツール／ページ／ファイルから挿入を選択します。
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、「名前を付けて保存」を選択し、結合後の PDF の新しい名前を入力します。

また、既存のファイルを開いている PDF に追加することもできます。ファイルアイコンをナビゲーションパネルのページサムネールパネルの位置内に直接ドラッグします。

トップへ戻る

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／ファイルをクリップボードに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 を開きます。
3. ツール／ページ／その他の挿入オプション／クリップボードから挿入を選択します。
4. ページを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。
5. 元の PDF を別のファイルとしてそのまま残すには、「名前を付けて保存」を選択し、結合後の PDF の新しい名前を入力します。

トップへ戻る

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。組み込んだ後で元の PDF を編集する場合、コンテナアプリケーションの OLE 機能によってコンテナ文書の埋め込みファイルが更新され、変更内容が反映されます。

❖ 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「形式を選択して貼り付け」コマンドを選択します。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF への背景の追加

開いている文書への背景の追加、置換または編集
開いていない文書への背景の追加、置換または編集 （**Windows** のみ）
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
最近編集した背景画像の更新
選択したページからの背景の削除
すべてのページからの背景の削除

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

トップへ戻る

開いている文書への背景の追加、置換または編集

1. ツール／ページ／背景／背景を追加を選択します。
   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、フォルダー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 （Windows のみ）

トップへ戻る

1. ツール／ページ／背景／背景を追加を選択します。
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ー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、目的のフォルダー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

トップへ戻る

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

トップへ戻る

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. ツール／ページ／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

トップへ戻る

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. ツール／ページ／背景／背景を追加または背景の置換を選択します。
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

トップへ戻る

❖ 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。次に、ツール／ページ／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、ツール／ページ／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ーとファイル名を指定します。

(cc) BY-NC-SA

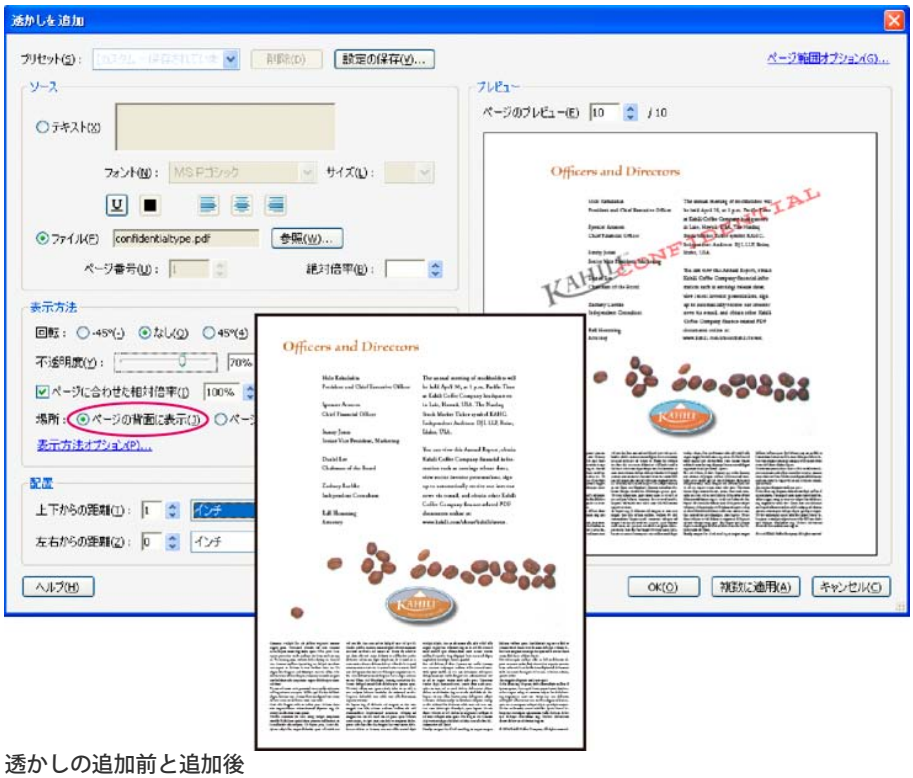
法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF への透かしの追加

開いている文書への透かしの追加または置換
開いていない文書への透かしの追加または置換 （**Windows** のみ）
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
透かしの更新
透かしの削除

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。ただし、透かしはそれぞれ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ー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

トップへ戻る

開いている文書への透かしの追加または置換

1. ツール／ページ／透かし／透かしを追加を選択します。
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ーとファイル名の設定を指定し、「OK」をクリックします。

トップへ戻る

開いていない文書への透かしの追加または置換 （Windows のみ）

1. ツール／ページ／透かし／透かしを追加を選択します。
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ー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、目的のフォルダーとファイル名の設定を指定し、「OK」をクリックします。

トップへ戻る

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。

トップへ戻る

透かしの更新

1. 単一の PDF を開きます。
2. ツール／ページ／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。

トップへ戻る

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。次に、ツール／ページ／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、ツール／ページ／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ーとファイル名の設定を指定します。

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF ポートフォリオの概要

PDF ポートフォリオについて
PDF ポートフォリオウィンドウの概要
Acrobat 9 で作成された **PDF** ポートフォリオ（**Acrobat Pro**）
PDF ポートフォリオで有効なその他の機能

トップへ戻る

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。PDF ポートフォリオでは、異なるアプリケーションで作成された様々なファイルタイプを組み入れることができます。例えば、PDF ポートフォリオにテキスト文書、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とします。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。

注意： Acrobat Standard および Adobe Reader® ユーザーは、PDF ポートフォリオの作成や、レイアウト、カラー、ヘッダー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。

レイアウトとテーマ（**Acrobat Pro**） PDF ポートフォリオを固有のレイアウトとビジュアルなテーマでカスタマイズします。カラーパレットおよび背景は PDF ポートフォリオの視覚的な魅力をさらに高めます。

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ーと共有すると、他のユーザーはすべてのコンポーネントを利用できます。他のユーザーが表示できるように Web サイト上に PDF ポートフォリオを公開します。

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。列見出し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。

順序変更 ファイルをドラッグして順序を変更します。この新しい順序を、初期の並び順（PDF ポートフォリオを開いたときにファイルが表示される順序）として定義できます。

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、コンピューター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。

その他のリソース

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。

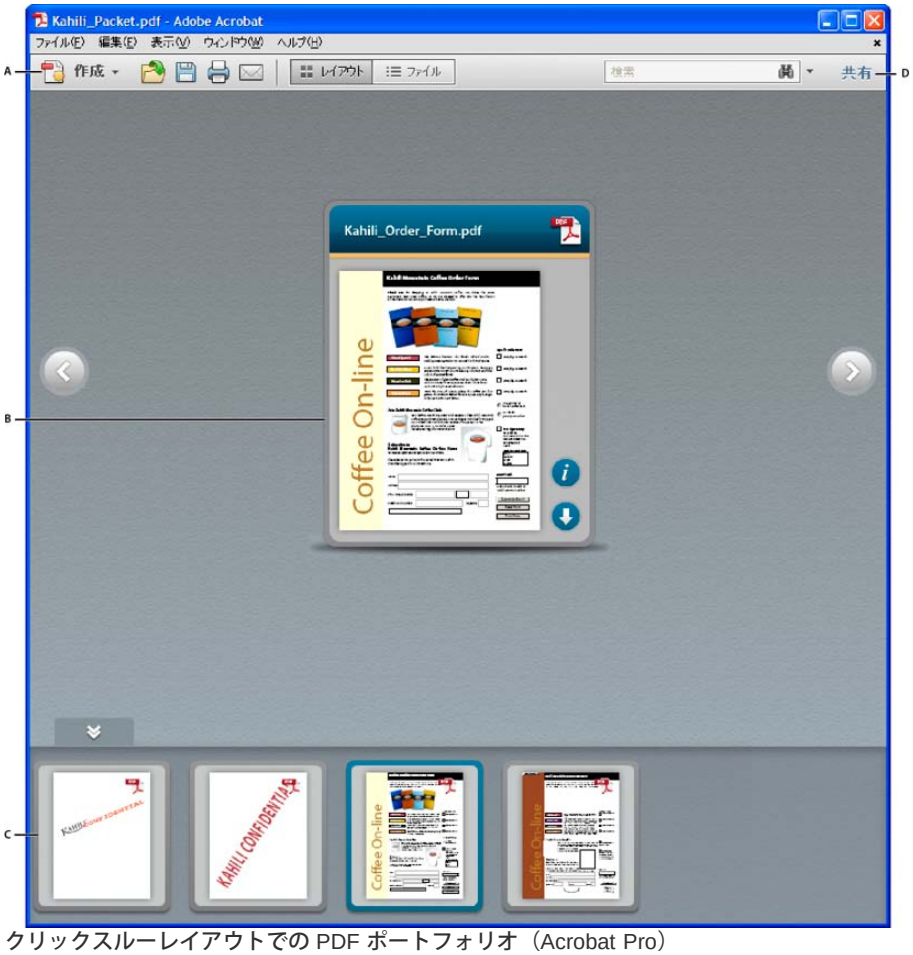
- PDF ポートフォリオについて（英語）：www.adobe.com/go/lrvid_021_acrx_jp
- PDF ポートフォリオの使用（英語）：www.adobe.com/go/lrvid_023_acrx_jp
- PDF ポートフォリオの記事、チュートリアル、ヒント（英語）：acrobatusers.com
- PDF ポートフォリオのカスタマイズ方法（英語）：www.adobe.com/go/lrvid_022_acrx_jp
- PDF ポートフォリオギャラリー（英語）：www.acrobatusers.com/gallery/pdf_portfolio_gallery
- フォームの集計ファイルのフィルター（英語）：www.acrobatusers.com/tutorials/2008/06/a9video_understanding_form_tracker
- Outlook メッセージのフィルター（英語）：http://www.acrobatusers.com/tutorials/archiving-emails-pdf-microsoft-outlook

トップへ戻る

PDF ポートフォリオウィンドウの概要

Acrobat Pro での PDF ポートフォリオウィンドウ

Acrobat Pro では、PDF ポートフォリオを作成および編集し、パネルウィンドウ、ツールバー、ウィンドウなどの様々な要素を使用して、コンポーネントファイルを処理します。



クリックスルーレイアウトでの PDF ポートフォリオ（Acrobat Pro）

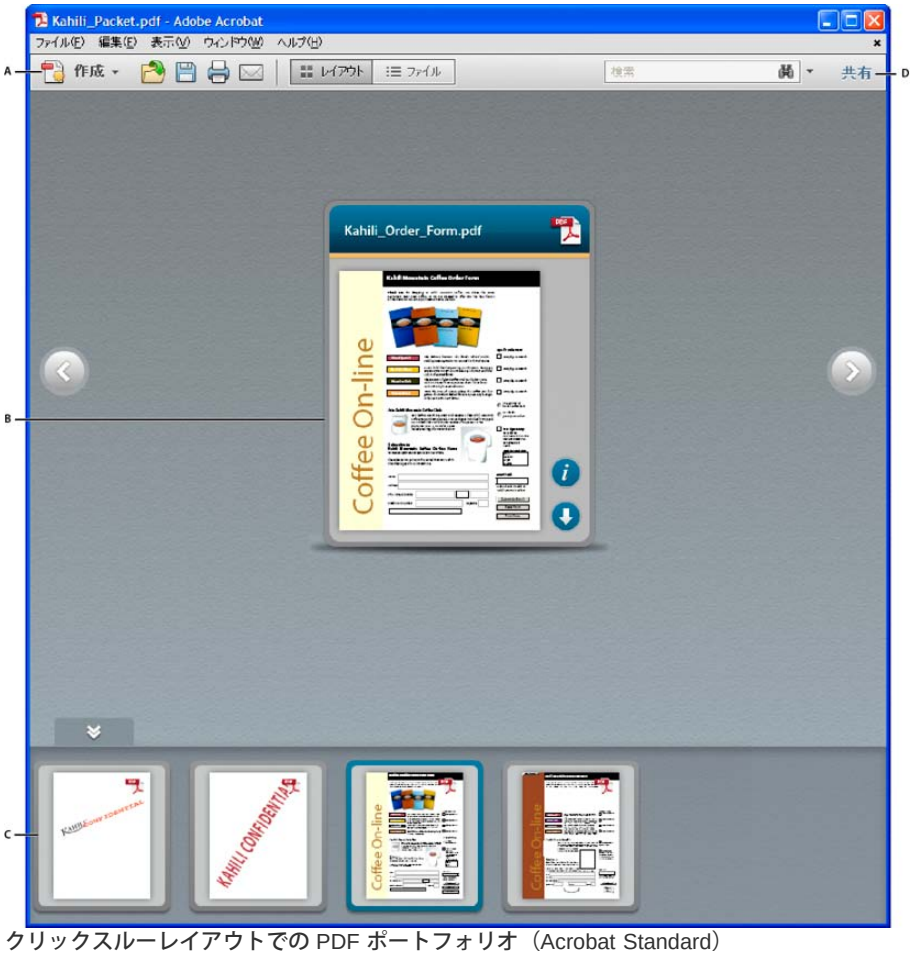
A. PDF ポートフォリオツールバー **B.** コンポーネントファイルを示すカード **C.** ミニナビゲーターでのコンポーネントファイルとフォルダー **D.** 外観をカスタマイズするためのレイアウトパネルウィンドウ

- **PDF** ポートフォリオツールバーは、メニューのすぐ下にあります。ここでは、PDF ポートフォリオの表示オプション、検索ツール、および印刷や保存などの一般的な作業のボタンが表示されます。
- カードは、PDF ポートフォリオの各コンポーネントファイルを示します。カードの情報ビューを表示アイコン をクリックすると、カードの裏にあるファイルに関する情報が表示されます。
- ミニナビゲーターは、クリックスルー、線形、および波状レイアウトの PDF ポートフォリオウィンドウの下にあるカードが並んでいる領域です。デフォルトでは、カードはアルファベット順に表示されます。
- レイアウトパネルウィンドウおよび詳細パネルウィンドウには、PDF ポートフォリオのカスタマイズ、一覧表示によるファイル詳細の確認、他のユーザーとの PDF ポートフォリオの共有を行うためのオプションが含まれています。詳細ビューでは、並べ替え順序を変更したり、作成元のアプリケーションでファイルを開いたりすることもできます（コンピューターにインストールされている場合）。
- レイアウト（プレビューモード）では、作成者が指定したデザイン、ファイルの種類、またはレイアウトに応じて異なるビューで PDF ポートフォリオを表示します。右側にレイアウトパネルウィンドウが表示される場合、ツールバーの「プレビュー」ボタンをクリックして、編集モードからプレビューモードに切り替えます。各プレビューの種類について詳しくは、プレビューモードを参照してください。
- ファイルモードでは、一覧にファイルの詳細を表示します。列見出しをクリックすると、昇順または降順に並べ替えられます。元の表示に戻すには、「レイアウト」ボタンをクリックします。

  PDF ポートフォリオは、ファイルモードで開いた場合にアクセシブルになります。このモードにより、運動障害や視覚障害などの障害を持つユーザーがよりよい読み上げ機能を体験することができます。すべての PDF ポートフォリオがファイルモードで開くようにするには、編集／環境設定を選択して、環境設定ダイアログボックスを開きます（Windows）。Acrobat Pro の場合にのみ、Acrobat／環境設定を選択します（Mac OS）。「分類」で、「アクセシビリティ」を選択し、「ポートフォリオをファイルモードで表示」を選択します。
- 編集モードでは、レイアウトパネルウィンドウを開き、PDF ポートフォリオの外観をカスタマイズして、コンテンツを追加または削除できます。また、ファイル情報の変更、ファイルの並べ替え、ファイルの PDF への変換、ファイルサイズの縮小、および列の表示、非表示、並べ替えが行えます。レイアウトパネルウィンドウが表示されていない場合は、ツールバーの「編集」ボタンをクリックして、プレビューモードから編集モードに切り替えます。

Acrobat Standard での PDF ポートフォリオウィンドウ

Acrobat Standard では、PDF ポートフォリオをプレビューし、ツールバー、ウィンドウなどの様々な要素を使用して、コンポーネントファイルを処理します。



クリックスルーレイアウトでの PDF ポートフォリオ（Acrobat Standard）

A. PDF ポートフォリオツールバー **B.** コンポーネントファイルを示すカード **C.** ミニナビゲータプレビューでのコンポーネントファイルとフォルダー **D.** モードを切り替えるボタンがあるツールバー

- **PDF** ポートフォリオツールバーは、メニューのすぐ下にあります。ここでは、PDF ポートフォリオの表示オプション、検索ツール、および印刷や保存などの一般的な作業のボタンが表示されます。
- カードは、PDF ポートフォリオの各コンポーネントファイルを示します。カードの情報ビューを表示アイコン をクリックすると、カードの裏にあるファイルに関する情報が表示されます。
- ミニナビゲーターは、クリックスルー、線形、および波状レイアウトの PDF ポートフォリオウィンドウの下にあるカードが並んでいる領域です。デフォルトでは、カードはアルファベット順に表示されます。
- レイアウト（プレビューモード）では、作成者が指定したデザイン、ファイルの種類またはレイアウトに応じて異なるビューで PDF ポートフォリオを表示します。各プレビューの種類について詳しくは、プレビューモードを参照してください。
- ファイルモードでは、一覧にファイルの詳細を表示します。列見出しをクリックすると、昇順または降順に並べ替えられます。元の表示に戻すには、「レイアウト」ボタンをクリックします。

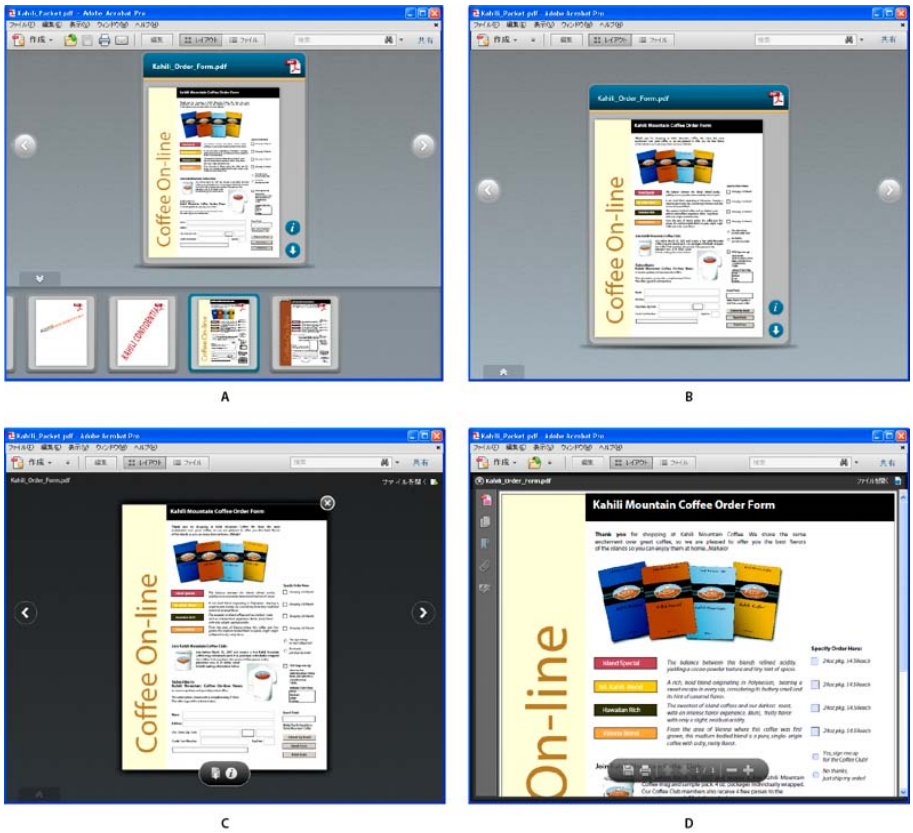
  PDF ポートフォリオは、ファイルモードで開いた場合にアクセシブルになります。このモードにより、運動障害や視覚障害などの障害を持つユーザーがよりよい読み上げ機能を体験することができます。すべての PDF ポートフォリオがファイルモードで開くようにするには、編集／環境設定を選択して、環境設定ダイアログボックスを開きます（Windows）。Acrobat Pro の場合にのみ、Acrobat／環境設定を選択します（Mac OS）。「分類」で、「アクセシビリティ」を選択し、「ポートフォリオをファイルモードで表示」を選択します。
- 編集モードでは、ファイル情報の変更、ファイルの並べ替え、PDF へのファイル変換、ファイルサイズの縮小、および列の表示、非表示、並べ替えが行えます。編集モードを開くには、編集ボタンをクリックします。

コンポーネントファイルのスクロール

レイアウトに従って、様々な方法でコンポーネントファイルをスクロールできます。一部のレイアウトには、ミニナビゲーター、スクロールバー、または次へ ボタンおよび前へ ボタンが含まれています。

プレビューモード

コンポーネントファイルは、いくつかの異なる方法でプレビューできます。プレビューモードでは、画像およびページのプレビュー、ビデオおよび SWF ファイルの再生、ファイルに関する情報の表示が行えます。ファイルをコンピューターに抽出（移動）できます。また、作成元のアプリケーションでファイルを開くこともできます（コンピューターにインストールされている場合）。元の表示に戻すには、「レイアウト」ボタンをクリックします。



異なるプレビューモードでの PDF ポートフォリオの表示
A. ミニナビゲータープレビュー **B.** カードプレビュー **C.** 完全プレビュー **D.** プラットフォームプレビュー

ミニナビゲータープレビュー PDF ポートフォリオウィンドウの下にあるカードが並んでいる領域です。デフォルトでは、カード（コンポーネントファイル）はアルファベット順に表示されます。ミニナビゲーターを非表示 または表示 にするには、カードの下の矢印をクリックします。プレビューモードでは、ミニナビゲーターはクリックスルーレイアウトのみに表示されます。編集モードでは、ミニナビゲーターは波状または線形レイアウトで表示されます。

カードプレビュー PDF ポートフォリオに追加された各コンポーネントファイル（コンテンツの一部）の視覚的な表示です。可能な場合は、サムネール画像がカード上に表示されます。メタデータ、またはファイルについての詳細は、サムネール画像の裏で利用できます。カードの情報アイコン をクリックすると、ファイルの詳細が表示されます。サムネール画像に戻るには、閉じるボタンをクリックします。カードは、コンポーネントファイルが別のアプリケーションで開いているか、または編集されているかどうかも示します。

完全プレビュー ファイルの視覚的なプレビューが大きく表示され、その背後にポートフォリオ内の他のコンテンツが表示されます。セキュリティが追加されていない PDF、Word 文書、画像ファイルの場合、対応するカードをダブルクリックすると完全プレビューで開きます。FLV ファイルの場合、ミニナビゲーター内のカードをダブルクリックすると、完全プレビューで開きます。ファイルと相互作用するボタンのある半透明のフローティングツールバーを表示するには、完全プレビューでファイルの下にポインターを移動します。元の表示に戻すには、プレビューの右上隅にある「閉じる」ボタンをクリックします。

プラットフォームプレビュー PDF ポートフォリオウィンドウ内のフルサイズのプレビューです。ナビゲーションパネルが表示され、ページサムネール、しおり、署名、およびレイヤーにアクセスできます。SWF ファイルと HTML ファイルの場合、カードをダブルクリックするとプラットフォームプレビューで開きます。プラットフォームプレビューで電子メールポートフォリオ、フォーム集計ファイル、セキュリティを設定した PDF などの他のファイルタイプを開くには、表示／ポートフォリオ／ファイルをプレビューを選択します。プラットフォームプレビューを閉じるには、左上隅にある「閉じる」ボタンをクリックするか、Esc キーを押します。

プレビューモードと編集モードの切り替え

Acrobat Pro では、プレビューモードと編集モードを切り替えるボタンは、PDF ポートフォリオツールバーの切り替えボタンです。

Acrobat Standard では、PDF ポートフォリオウィンドウ内を右クリックして、「ポートフォリオをプレビュー」または「ポートフォリオを編集」を選択します。

レイアウト（**Acrobat Pro**）

レイアウトでは、様々なコンテンツを PDF ポートフォリオとして統合できます。PDF ポートフォリオを作成するときには、Acrobat に含まれている様々なレイアウトから選択できます。使用可能な場合は、デベロッパーまたはデザイナーからカスタムレイアウトを取り込んで使用できます。

パフォーマンスを最大限にするために、16 個以上のコンポーネントファイルがある場合には、クリックスルーまたは線形レイアウトを使用します。グリッド、フリーフォーム、および波状レイアウトは、すべてのサムネール画像を生成してから最初のカードを表示するため、取り込むのに時間がかかります。

Acrobat には、以下のレイアウトが含まれています。

クリックスルー 一連のファイルをクリックスルーすることができます。ファイルの順序変更、ファイルの直線的な移動、またはウィンドウの下部にあるミニナビゲーターでのファイル検索が可能です。
フリーフォーム 点在したサムネールの配置にファイルを並べます。ファイルの順序と設定を変更できます。
グリッド 整理されたグリッドにファイルを配置します。このグリッドは、大量のファイルを表示できるようにカードのサイズを調整できます。
線形 線形パスに沿って配置されたファイルが、順番に表示されます。説明テキストがカードの左側に表示されます。
波状 画面の外へ扇形に展開する回転パスにファイルを配置します。

トップへ戻る

Acrobat 9 で作成された PDF ポートフォリオ（Acrobat Pro）

Acrobat 9 で作成した PDF ポートフォリオは、Acrobat XI および Reader XI で開くことができます。ただし、レイアウト、カラースキームなどの PDF ポートフォリオ要素は、Acrobat 9 と Acrobat XI では大幅に異なります。Acrobat 9 の PDF ポートフォリオを Acrobat XI で開いた場合、Acrobat 9 のデザインは予期したとおりに表示されます。ファイルの追加または削除、ファイル名や詳細の編集など、多少の編集は可能です。これらの変更を Acrobat 9 形式で保存できます。大幅な編集を行うには、Acrobat XI Pro を使用して、PDF ポートフォリオを Acrobat XI に変換できます。レイアウトおよびカラーはビジュアルテーマの「クリーン」を使用するクリックスルーレイアウトに変換されます。カバーシート、ヘッダー、およびカラーパレットは削除されます。ヘッダーは Acrobat XI で再度追加することができますが、カバーシートはサポートされていません。

1. Acrobat 9 で作成された PDF ポートフォリオを開きます。

   PDF ポートフォリオは、プレビューモードで開きます。

2. 次のいずれかの操作を行います。
   - レイアウトビューでファイル名を編集するには、ファイル名をクリックして入力します。説明を編集することはできません。
   - ファイルを追加するには、レイアウトビューにドラッグします。
   - ファイルを削除するには、レイアウトビューで選択し、Delete キーを押します。
   - 変更を Acrobat 9 形式で保存するには、ファイル／ポートフォリオを保存を選択します。

トップへ戻る

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。

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、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 PDF ポートフォリオ内のコンポーネント PDF に文書のセキュリティを追加します。コンポーネント PDF にセキュリティを追加するには、ファイル／ポートフォリオのプロパティを選択し、「セキュリティ」タブを選択します。詳しくは、パスワードによる文書の保護を参照してください。PDF ポートフォリオ全体にセキュリティを追加するには、「表紙」（表示／ポートフォリオ／表紙）を使用します。例えば、「表紙」を使用して、PDF ポートフォリオの親ファイルに署名したり、PDF ポートフォリオを開くパスワードを追加したりできます。「表紙」で指定する機能は、PDF ポートフォリオのコンポーネントファイルのコレクション全体に関連します。
注意： PDF ポートフォリオおよびコンポーネントファイルでは、証明書セキュリティを含む他のセキュリティ機能も使用可能です。詳しくは、PDF のセキュリティ方法の選択を参照してください。
PDF への変換（Acrobat Pro） マルチメディアファイルを PDF に変換します。詳しくは、PDF ポートフォリオ内のマルチメディアファイルの変換（Acrobat Pro）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、PDF ポートフォリオの PDF の印刷を参照してください。
関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF ポートフォリオの公開と共有

PDF ポートフォリオの Web サイトへの公開（Acrobat Pro）
PDF ポートフォリオの共有

トップへ戻る

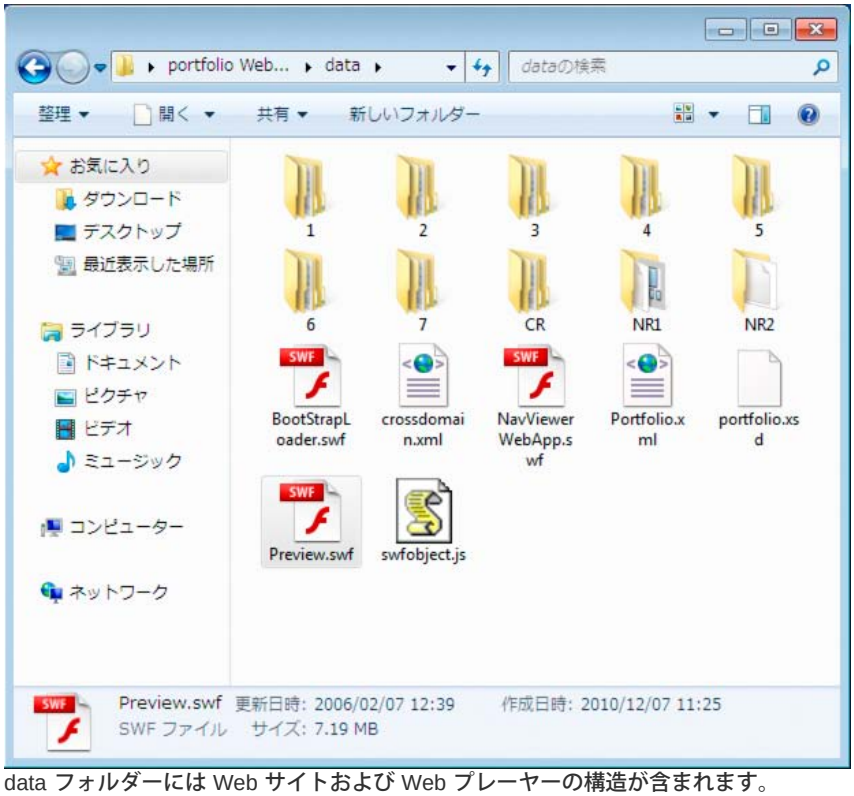
PDF ポートフォリオの Web サイトへの公開（Acrobat Pro）

Acrobat を使用して、Web サイト上で閲覧できるように PDF ポートフォリオを SWF ファイルに変換できます。SWF ファイルのある Web サイトにアクセスできるユーザーであればだれでも、SWF ファイルのファイルナビゲーションとビデオコントロールすべてを使用できます。Web サイト上で PDF ポートフォリオの表示をプレビューするには、Web サイト上にコンテンツを公開します。ローカルコンピューター上に公開した PDF ポートフォリオを開いてプレビューすることはできません。

注意： 公開した PDF ポートフォリオのファイルは、表示や抽出ができます。PDF ポートフォリオを編集するには、Acrobat で開きます。

1. 開いた PDF ポートフォリオで、ファイル／PDF ポートフォリオを Web サイトとして保存を選択します。
2. Web ファイルの保存先として、既存のフォルダーを選択するか、または新しいフォルダーを作成します。「OK」をクリックします。

   新しいフォルダーを作成すると、保存したファイルが探しやすくなります。



   data フォルダーには Web サイトおよび Web プレーヤーの構造が含まれます。

3. （オプション）index.html ファイルを編集します。例えば、既存の Web サイトと同じ外観にしたり、既存の Web ページ内に PDF ポートフォリオを埋め込むことができます。
4. data フォルダー全体および index.html ファイルを Web サーバーにコピーします。データの転送は、FTP サーバーを使用するか、サーバーをローカルディスクとしてマウントするか、または別の何らかの手段を使用して行うことができます。
5. 保存した HTML ファイルの Web アドレス（URL）を記録しておきます。
6. Web ブラウザーで、http:// または https:// で開始する、HTML ページの URL を入力します。

正しく再生するためのヒント

- Flash Player 10.1 以降をインストールします。Flash Player の旧バージョンでは、公開された PDF ポートフォリオを再生できません。
- Acrobat XI PDF ポートフォリオを使用します。Acrobat 9 PDF ポートフォリオを Web サイトに公開することはできません。
- PDF ポートフォリオではシステムフォントのみを使用し、スタイルテキスト、埋め込みフォント、またはインストールした他のフォントは使

用しないでください。

- index.html ファイルは、http:// または https:// で始まる Web サーバー上のものを参照してください。ローカルコンピューター上のものは参照しないでください。
- SWF ファイルの添付ファイルまたはビデオを PDF ポートフォリオに追加しないでください。ビデオ再生および SWF ファイルの添付ファイルは、公開された PDF ポートフォリオではサポートされていません。

トップへ戻る

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ーと共有するには、ファイルを電子メールで送信するか、安全な Web サービスである Acrobat.com にアップロードします（PDF の共有を参照してください）。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF ポートフォリオ内のコンポーネントファイルでの作業

一覧でのファイルの表示
一覧でのファイル詳細の編集（**Acrobat Pro**）
PDF ポートフォリオへのファイルとフォルダーの追加（**Acrobat Standard**）
PDF ポートフォリオからのファイルとフォルダーの削除（**Acrobat Standard**）
ファイルまたはフォルダーの順序の並べ替え、フィルター、および変更（**Acrobat Pro**）
コンポーネントファイルを開いて編集し、保存する
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
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 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、コンピューター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。

トップへ戻る

一覧でのファイルの表示

プレビューモードで、PDF ポートフォリオツールバーの「ファイル」ボタンをクリックします。ファイルの詳細を昇順または降順に並べ替えるには、列見出しをクリックします。もう一度クリックすると、昇順と降順が入れ替わります

トップへ戻る

一覧でのファイル詳細の編集（Acrobat Pro）

1. 編集モードで、詳細ウィンドウをクリックします。
2. 「表示列」で次のいずれかの操作を行います。
   - 一覧で列を表示または非表示にするには、チェックボックス内をクリックします。
   - 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。
   - 必須ではない列を削除するには、その列見出しの上にポインターを置き、「削除」ボタン が表示されたら、そのボタンをクリックします。名前、説明、サイズなど、必須の列は削除できません。
   - 列の順序を変更するには、列を選択し、上向き矢印または下向き矢印をクリックします。左側のファイル一覧の列をドラッグすることもできます。
   - ファイルの順序を変更するには、ファイルまたはフォルダーの順序の並べ替え、フィルター、および変更（Acrobat Pro）を参照してください。
   - 列の情報を追加または変更するには、その列を左側のファイル一覧に表示して、必要な情報を入力します。例えば、ファイルの説明を追加するには、「説明」列を表示して、ボックスに入力します。

     編集する列が左側のファイル一覧に表示されない場合は、列の順序を変更します。右側の「表示列」の一覧で目的の列を選択して、上向き矢印をクリックします。

トップへ戻る

PDF ポートフォリオへのファイルとフォルダーの追加（Acrobat Standard）

レイアウト（プレビュー）モードかファイルモードのいずれかで、既存の PDF ポートフォリオにファイルとフォルダーを追加できます。

1. PDF ポートフォリオウィンドウ内を右クリックして、「ポートフォリオを編集」を選択します。
2. 次のいずれかの操作を行います。
   - フォルダーを追加するには、右クリックして「フォルダーを作成」を選択します。
   - コンピューターからファイルを追加するには、ファイルまたはフォルダーを PDF ポートフォリオワークスペースに、またはフォルダー上にドラッグします。
   - ファイルを異なるフォルダーに移動するには、それらのファイルをドラッグします。

パフォーマンスを最大限にするために、コンポーネントファイルの総数を 15 個以下に、すべてのコンポーネントファイルの合計サイズを 50 MB 未満に保ちます。

トップへ戻る

PDF ポートフォリオからのファイルとフォルダーの削除（Acrobat Standard）

フォルダーを削除すると、そのフォルダー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。

❖ 編集モードで PDF ポートフォリオから 1 つまたは複数のファイルまたはフォルダーを選択し、Delete キーを押します。または、使用可能な場合は、カード上のファイルを削除アイコンをクリックします。

トップへ戻る

ファイルまたはフォルダーの順序の並べ替え、フィルター、および変更（Acrobat Pro）

デフォルトでは、コンポーネントファイルはファイル名のアルファベット順に並べられます。この順序でファイルが表示され、印刷されます。

ファイルが表示される順序は変更またはカスタマイズできます。ただし、ファイルは常にアルファベット順に印刷されます。

注意： プレビューモードでファイルを並べ替えると、現在のセッションに対してのみ順序が変更されます。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。

1. 編集モードで、次のいずれかの操作を行います。
   - 必須列を昇順または降順に並べ替えるには、列見出しをクリックします。オプションの列を昇順および降順に並べ替えるには、列見出しのテキストボックスの外側をクリックします。もう一度クリックすると、昇順と降順が入れ替わります。（オプションの列に関する情報は、一覧でのファイル詳細の編集（Acrobat Pro）を参照してください。）
   - 特定の列を値で並び替えるには、右側の詳細パネルの「並び替えの初期設定」から、並び替える列を選択します。
   - 左側にある一覧で列の順序を変更するには、列見出しをドラッグして列全体を他の場所に移動します。右側にある詳細パネルの「表示列」でも、列見出しをドラッグして列全体を他の場所に移動することができます。または、上向き矢印、下向き矢印を使用します。
   - PDF ポートフォリオを最初に開いたときのファイルの並び順を指定するには、右側にある「並び替えの初期設定」から基準にする列見出しを選択します。例えば、変更された日付に従ってファイルを表示するには、「表示列」の下の「更新日」が選択されていることを確認してください。次に、並び替えの初期設定メニューから「更新日」を選択します。並び替えの初期設定は、詳細ビューだけでなくレイアウトビューにも影響します。
   - ファイルの順番をカスタマイズするには、左側の一覧でファイルをドラッグします。ファイルを並べ替えると、右側の並び替えの初期設定メニューに「順序」列が作成され、初期の並び順として自動的に選択されます。

     ミニナビゲーターまたはグリッドレイアウトでは、レイアウトパネルウィンドウをクリックしてからファイルを直接ドラッグして目的の順序に並べ替えます。 ミニナビゲーターは、クリックスルー、線形、および波状レイアウトで表示されます。
2. PDF ポートフォリオを保存します。

   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、その内容を様々な条件に従ってフィルターできます。詳しくは、次のビデオ（英語）を参照してください。
   - www.acrobatusers.com/tutorials/2008/06/a9video_understanding_form_tracker
   - www.acrobatusers.com/tutorials/archiving-emails-pdf-microsoft-outlook

トップへ戻る

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ー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、保存することができます。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。
   - プレビューモードで、ファイルを右クリックするか、または Control キーを押しながらクリックして、「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。
   - 編集モードで、ファイルをダブルクリックします。

   注意： コンポーネントファイルは別のウィンドウで開きます。PDF ポートフォリオをブラウザーで表示している場合は、ブラウザー外のスタンドアロン Acrobat 製品でファイルが開きます。
2. 確認ダイアログボックスが表示された場合、そのファイル形式を信頼する場合は「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。

トップへ戻る

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

❖ 編集モードで、次のいずれかの操作を行います。

- コンポーネントファイルの表示名を編集するには、ファイルを選択します。次に、「表示名」テキストボックス内をクリックして、挿入点を表示します。カードの情報ビューを表示アイコン をクリックして、カードの裏にある表示名を編集することもできます（詳細ビューでは、表示名は列として表示されます）。
- コンポーネントファイルの説明を編集するには、情報ビューを表示アイコンをクリックします。次に「説明」テキストボックスをクリックして、挿入点を表示します（詳細ビューでは、説明は列として表示されます）。

（Acrobat Pro）テキストに使用されるフォントの変更と埋め込みを行うには、レイアウトパネルウィンドウの下部にあるポートフォリオのプロパティパネルを使用します。ここで設定したフォントプロパティは、PDF ポートフォリオ全体のテキストに反映されます。

トップへ戻る

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 ポートフォリオウィンドウからファイルを抽出またはドラッグしてコンピューター上に保存することができます。ファイルを抽出しても、PDF ポートフォリオからファイルは削除されません。

❖ 次のいずれかの操作を行います。

- レイアウトモードで、コンポーネントファイルのファイルを抽出アイコン をクリックします。
- 1 つまたは複数のファイルを選択し、これらのファイルをコンピューター上にドラッグします。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

レビューと注釈

詳しくは、以下のオンラインのリソースを参照してください。

Acrobat で Web メールを使用する方法（英語）
Lori Kassuba（AcrobatUsers.com）（2012 年 10 月 14 日）
ビデオチュートリアル
Acrobat 内から PDF を他のユーザーに送信する方法を学習します。

注釈ツールの操作方法（英語）
Donna Baker（AcrobatUsers.com）（2012 年 10 月 14 日）
ビデオチュートリアル
注釈を追加したり、修正用にテキストをマークする方法を学習します。

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

校正箇所の指示

テキストの置換
テキスト注釈へのテキストの追加
テキストの挿入
テキストの削除
テキスト注釈の削除
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、完全な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、元の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 が作成される元になった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。

Acrobat では、テキスト注釈を追加するための 2 つの基本的な方法（事前選択と事後選択）を提供します。

事前選択またはテキスト修正マークアップツール 選択ツール またはテキスト修正マークアップツール <<ICON>> を使用して、選択したテキストを右クリックするか（Windows）または Control キーを押しながらクリックし（Mac OS）、テキスト修正オプションのメニューを開きます。また、テキストをマークした後にテキスト修正ツールをクリックすることもできます。

事後選択 テキスト注釈ツールをクリックして、テキストを選択します。

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 版の Acrobat Pro 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。

テキストの置換

トップへ戻る

1. 注釈パネルから「置換」 を選択します。
2. テキストを選択します。選択されたテキストに取り消し線が引かれ、ポップアップノートが開きます。
3. 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。挿入記号 が表示されます。
   - 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。

テキスト注釈へのテキストの追加

トップへ戻る

1. 選択ツールを使用して、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

トップへ戻る

1. 注釈パネルから挿入ツール 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、テキストの注釈を選択することもできます。

テキストの削除

トップへ戻る

1. 注釈パネルで、取り消し線ツール を選択します。
2. 削除するテキストを選択します。

テキスト注釈の削除

トップへ戻る

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。注釈パネルウィンドウで注釈のリストパネルを開き、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

トップへ戻る

注意： Reader では、ノート注釈ツールとハイライトツールのみを使用できます。他の注釈ツールは、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。
ハイライトテキストツール、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たり、ポップアップノートに注釈を追加したりできます。

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そのオプションを選択して、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. 注釈／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、ツールを選択してから、オプションメニューの「選択したツールを維持」を選択します。テキストをハイライト表示ツールは、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。この機能は、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。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

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
配布オプションの選択（レビューとフォーム用）
Reader ユーザーに対して注釈を有効にする（**Acrobat Pro**）
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
サーバーの指定

トップへ戻る

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 ユーザー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 のユーザーが注釈機能を使用できるようにするには、Acrobat Pro をインストールしている必要があります。Acrobat Standard を使用して Acrobat Reader ユーザーに対する注釈機能を有効にすることはできません。

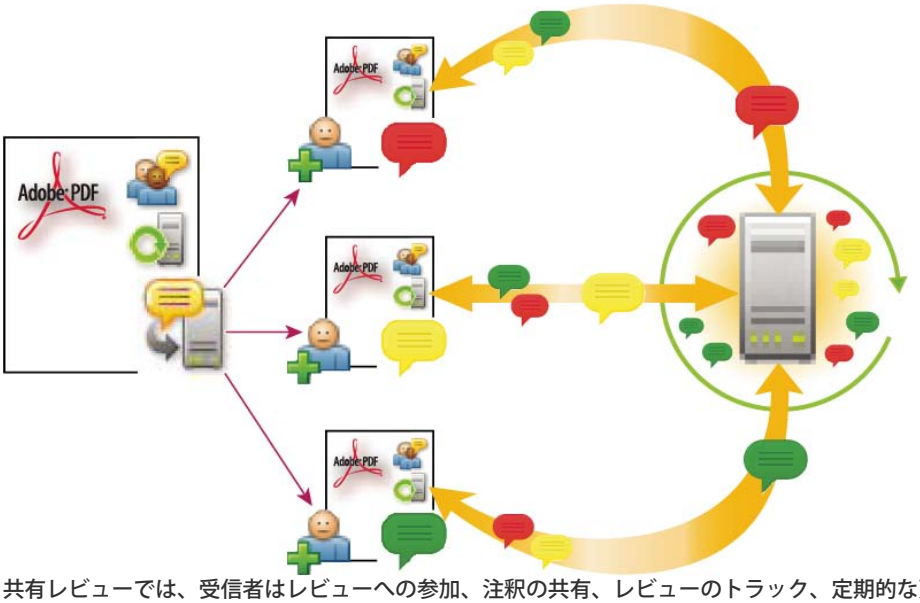
Acrobat には、共有レビューと電子メールベースのレビューの 2 種類の管理機能付きのレビューがあります。2 種類のレビューそれぞれに用意されたウィザードを使用して、 レビュー用の特別なツールと指示を追加した PDF をレビュー担当者に配布できます。

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、レビュー担当者が追加されたときに参加者に通知されます。サーバー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ーに保存されます。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 上で共有レビューを開始するには、Acrobat 9 以降がインストールされている必要があります。Acrobat.com 上の共有レビューの参加者は、Acrobat 9 以降、または Reader 9 以降が必要です。Acrobat.com 上以外の共有レビューの場合、レビュー担当者は、他のレビュー担当者の注釈を表示するために、Acrobat 8 以降、または Reader 8 以降をインストールしている必要があります。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

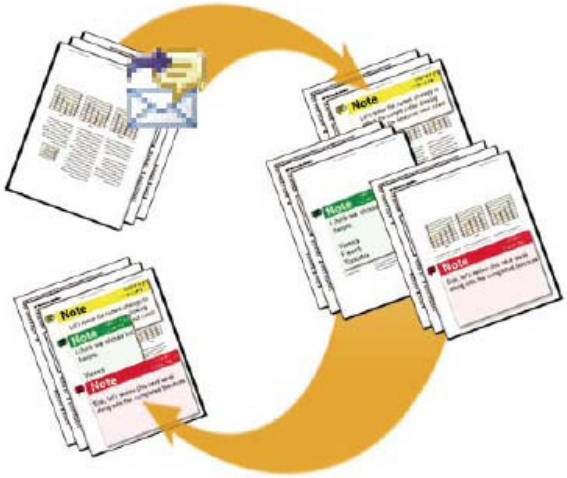
電子メールベースのレビューは、レビュー担当者が共通のサーバーにアクセスできない場合や、共同作業によらずに文書をレビューできる場合に適しています。

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、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の参加者は、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。

トップへ戻る

配布オプションの選択（レビューとフォーム用）

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ーまたは 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 または Adobe Reader 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。

代替ワークフローについては、Patti Sokol の記事「Acrobat.com for comment/review and forms distribution」を参照してください。

内部サーバー
受信者全員がファイアウォールの内側で作業していて、かつ共通のサーバーにアクセスできる場合は、独自に用意した内部サーバーを指定することもできます。サーバーは、ネットワークフォルダー、Microsoft SharePoint ワークスペース（Windows のみ）、Web サーバーフォルダー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、Acrobat では、アップロードされた注釈はサーバーにアップロードされます。Acrobat では、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 サーバーフォルダーはフォームの配布には使用できません。
独自のサーバーを指定すると、ウィザードが表示され、選択したサーバー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。フォームの送信には、普段ご使用の電子メールクライアントまたは Web メールを使用することができます。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 PDF ポートフォリオの集計ファイルにコピーされます。このファイルは、整理してスプレッドシートにエクスポートできます。

共有レビュー用に送信ウィザードでは、PDF へのリンクを電子メールで送信するか、または PDF を電子メールに添付することができます。

トップへ戻る

Reader ユーザーに対して注釈を有効にする（Acrobat Pro）

PDF で注釈機能を有効にすることによって、Reader 8 以降のユーザーはその 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、ファイル／その他の形式で保存／Reader 拡張機能が有効な PDF／注釈とものさし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。

トップへ戻る

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とメールサーバーへの接続、または Web メールアカウントが必要です。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インストールされている場合に、Acrobat が PDF を送信するときに、どのアプリケーションが起動するかを指定できます。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。
- （Mac OS）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。

トップへ戻る

サーバーの指定

独自のサーバーの場所を使用して PDF を配布する場合、ネットワークフォルダー、Microsoft SharePoint Services を実行する Windows サーバー、Web サーバーフォルダーのいずれかをサーバー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ーに対する読み取り／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ー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。サーバー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 サーバーフォルダー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ーと SharePoint サーバーを共有サーバー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ーです。SharePoint サーバー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 Mac OS のいずれを使用することもできます。

WebDAV サーバー（WebDAV プロトコルを使用する Web サーバー）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。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

PDF の注釈

注釈と描画マークアップツールの概要
注釈の環境設定
注釈の表示方法の変更
ノート注釈の追加
テキスト注釈の追加
線、矢印または図形注釈の追加
注釈のグループ化とグループ解除
テキストボックスまたは引き出し線への注釈の追加
音声ファイルを注釈として添付
ファイルを注釈として添付
画像をスタンプ注釈として貼り付け

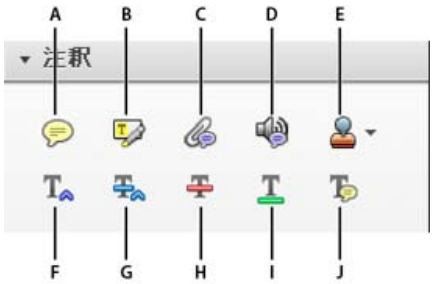
トップへ戻る

注釈と描画マークアップツールの概要

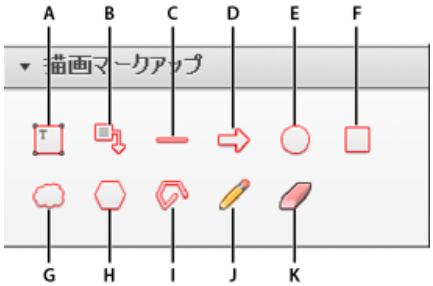
注意： Reader では、完全な注釈ツールは注釈機能が有効になっている PDF でのみ使用できます。レビュー用に送信またはアップロードされた PDF には、通常、注釈機能が備わっています。
注釈を追加するには、注釈および描画マークアップツール（注釈パネルウィンドウ）を使用します。注釈とは、アイデアを伝達したり、PDF に関するフィードバックを提供したりするためのメモや図形によるメッセージのことです。ノート注釈ツールを使用してテキストメッセージを入力することができます。または、描画ツールを使用して線や円などの図形注釈を追加してから、関連付けられたポップアップノートにメッセージを入力することもできます。テキスト注釈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ー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。Acrobat では、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描画マークアップおよびスタンプ上に表示され、サイズと形状を調整できるようになります。

Acrobat Pro では、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ーが支援テクノロジーを使用して注釈を読めるようにすることができます。



注釈パネル
A. ノート注釈を追加 **B.** テキストをハイライト表示 **C.** ファイルを添付 **D.** 音声ファイルを添付 **E.** スタンプを追加ツールとメニュー **F.** カーソルの位置にテキストを挿入 **G.** テキストを置換 **H.** 取り消し線 **I.** 下線 **J.** テキストにノートを追加



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

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

その他のリソース
注釈に関するビデオおよびチュートリアルについては、次のリソースを参照してください。

- 注釈の基本（英語）：www.adobe.com/go/lrvid_013_acrx_jp
- 文書レビュープロセス（英語）：www.peachpit.com/articles/article.aspx?p=1670579&seqNum=4

注釈と描画マークアップツールの表示

注釈およびマークアップツールは、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。

❖ 注釈タスクパネルウィンドウボタンをクリックし、注釈または描画マークアップパネルをクリックします。

注釈または描画マークアップツールの選択

- 注釈／注釈／[ツール] を選択します。
- 注釈／描画マークアップ／[tool] 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（鉛筆ツールとテキストをハイライト表示ツールは選択されたままとなります）。

選択した注釈ツールの維持

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. 右クリックするか（Windows）または Control キーを押しながらクリックし（Mac OS）、「選択したツールを維持」を選択します。

トップへ戻る

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： レビュー担当者は、注釈を文書内のどこにでも添付できます。その結果、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。Mac OS 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ーが置かれたときにツールヒントを表示します。ツールヒントには、作成者名、注釈のステータス、2 行のテキストが含まれています。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（Mac OS）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。

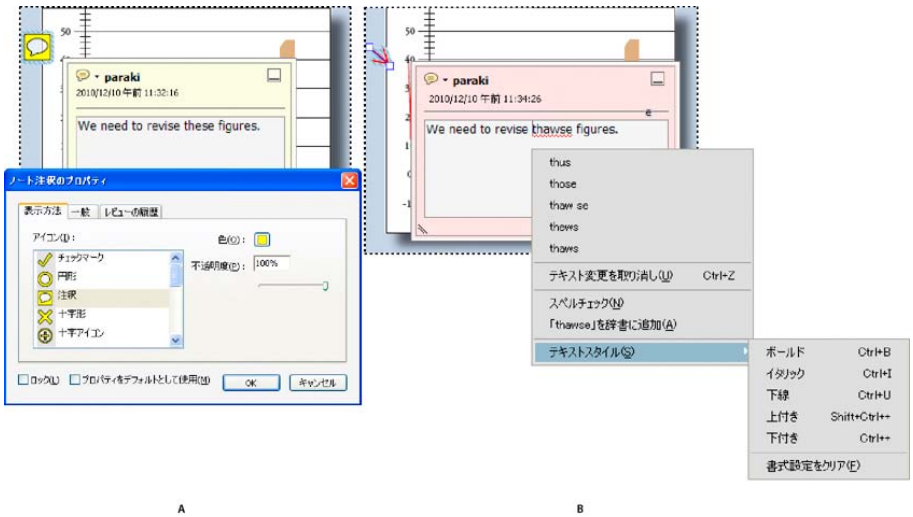
マウスのロールオーバーで注釈アイコンとポップアップをつなぐラインを表示 注釈アイコン（ハイライトやノートアイコンなど）上にポインターを置くと、薄いコネクタラインが表示されます。デフォルトで選択されています。
文書のスクロール中にポップアップを表示 PDF をスクロールするときに、ページが表示されている間、そのページのポップアップノートが文書ウィンドウ内に表示されます。デフォルトで選択されています。
ノート以外の注釈で注釈ポップアップを自動的に開く 描画ツール、スタンプツールまたは鉛筆ツールを使用して注釈を作成したとき、ポップアップノートが表示されます。
注釈のリストが開いているときは注釈ポップアップを非表示（**Windows**）、注釈リストが開いているときは注釈ポップアップを隠す（**Mac OS**） 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ーを置くと、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ー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（テキストをハイライト表示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。

トップへ戻る

注釈の表示方法の変更

注意： Reader では、完全な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。



プロパティ
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

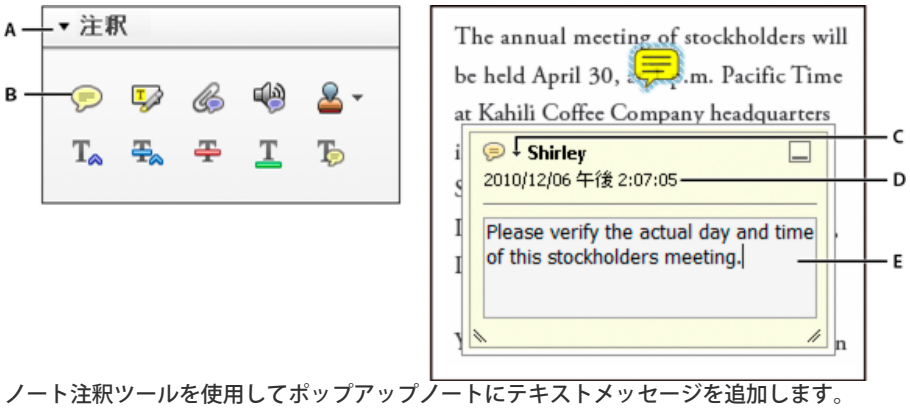
1. 注釈タスクパネルウィンドウの注釈および描画マークアップパネルで、使用するツールを右クリックし、「ツールのデフォルトのプロパティ」を選択します。
2. 必要に応じてプロパティを設定し、「OK」をクリックします。

   設定したプロパティは、このツールを使用して作成する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。

トップへ戻る

ノート注釈の追加

注意： Reader では、完全な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. 注釈パネル **B.** ノート注釈ツール **C.** オプションメニュー **D.** タイムスタンプ **E.** テキストメッセージ

ノート注釈の追加

1. 注釈パネル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、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／表示切り替え／ツールバー項目／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。

   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。

トップへ戻る

テキスト注釈の追加

テキスト注釈を追加ツール <<ICON>> を使用すると、PDF ページの任意の場所にテキストを入力できます。テキスト注釈を追加ツールは、テキストボックスを追加ツールに似ています。

1. 注釈／注釈を選択し、「テキスト注釈を追加」ツールを選択します。
2. カーソルを配置するために、ページをクリックします。
3. テキスト注釈を追加ツールで、フォント、フォントサイズおよびその他のテキスト属性を指定します。

トップへ戻る

線、矢印または図形注釈の追加

注意： Reader では、描画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. 注釈／描画マークアップを選択し、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、ポインター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ーを移動しても、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。

トップへ戻る

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。

トップへ戻る

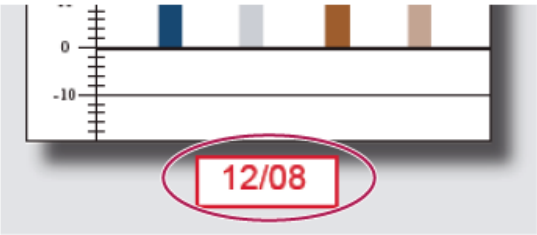
テキストボックスまたは引き出し線への注釈の追加

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。

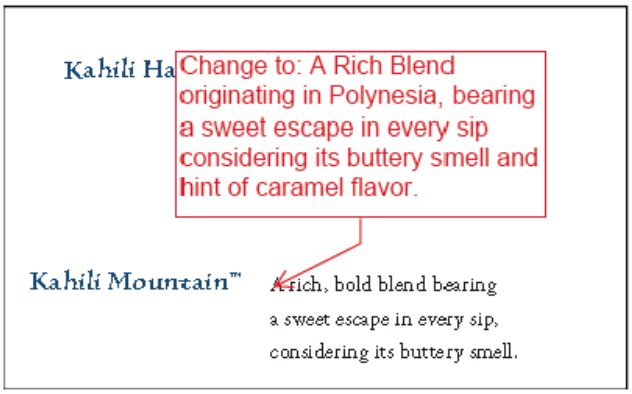
テキストボックスを追加するもう 1 つの方法として、コピーしたテキストを PDF に単に貼り付けることもできます。テキストのフォントとサイズには、システムのデフォルト設定が使用されます。



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. 注釈／描画マークアップ／テキストボックスを追加 を選択します。
2. PDF 内をクリックします。
3. 表示／表示切り替え／ツールバー項目／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（Mac OS）を選択します。

引き出し線の追加

1. 注釈／描画マークアップ／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／表示切り替え／ツールバー項目／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。

トップへ戻る

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。

録音済みの音声注釈の追加

1. 注釈／注釈／音声ファイルを添付 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」（Mac OS）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. 注釈／注釈／音声ファイルを添付 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。

トップへ戻る

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、他のユーザー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ー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、注釈パネルの添付ツールを使用していることを確認します。ツール／コンテンツパネル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. 注釈／注釈／ファイルを添付 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」タブにも表示されます。

   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。

トップへ戻る

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、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ツールは、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、編集／スナップショット 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. 注釈／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

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF レビューの開始

共有レビューの開始
電子メールベースのレビューの開始

トップへ戻る

共有レビューの開始

送信する共有 PDF には、注釈および描画マークアップパネル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／レビュー／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 2007／2010 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。アドビオンラインサービスまたは内部サーバーを使用できます。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。各アドレスの後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（アドビオンラインサービスのみ）　Acrobat.com からファイルをダウンロードできるユーザーを指定します。 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ー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。

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ーに作成されます。

トップへ戻る

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または Web メールのアカウントが 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（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／レビュー／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、ユーザー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。電子メールアプリケーションまたは Web メールのアドレス帳から電子メールアドレスを選択するには、「アドレス帳」をクリックします。

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は、注釈をレビュー依頼者に転送できます。最初にこれらの注釈を PDF のコピーに結合します。次に注釈を送信します（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、注釈リストの注釈をフィルター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。

Twitter™ および Facebook の投稿は Creative Commons の条項の対象ではありません。

法律上の注意事項 | プライバシーポリシー

PDF の共有

Adobe SendNow を使用したファイルの共有
電子メールによるファイルの共有
アドビオンラインサービスの環境設定
電子メールアカウントの環境設定
Buzzword 文書の作成
ConnectNow 会議でのコラボレーション

トップへ戻る

Adobe SendNow を使用したファイルの共有

PDF ファイルだけではなく、多くの形式のファイルを Acrobat.com にアップロードおよび共有できます。

1. 共有タスク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。
   - ファイル／ファイルを送信を選択します。
   - ツールバーの電子メールボタンをクリックします。
2. 電子メールを送信ダイアログボックスで、「Adobe SendNow を使用」をクリックします。Adobe SendNow がデフォルトのブラウザーで開きます。

詳しくは、「Using Adobe SendNow」（英語）を参照してください。

Acrobat はアドビオンラインサービスにファイルをアップロードし、共有ファイルへのリンクを含む電子メールを受信者に送信します。受信する確認用電子メールメッセージに同様のリンクが表示されます。

トップへ戻る

電子メールによるファイルの共有

PDF ファイルだけではなく、多くの形式のファイルを共有できます。

1. ファイルを電子メールで送信するには、次のいずれかの操作を行います。
   - ファイル／ファイルを送信を選択します。
   - ツールバーの電子メールアイコンをクリックします。
2. 電子メールを送信ダイアログボックスで、オプションを選択して、「続行」をクリックします。
   - 普段ご使用の電子メールソフトウェアを使用する場合は、「デフォルトの電子メールアプリケーションを使用」を選択します。
   - Gmail や Yahoo などの Web メールシステムを使用する場合は、「Web メールを使用」を選択します。

   今後このダイアログボックスが表示されないようにするには、「選択内容を記憶」チェックボックスをオンにします。
3. 「続行」をクリックし、画面に表示される指示に従います。

電子メールアカウントを追加したり、編集したりするには、電子メールアカウントの環境設定を参照してください。

トップへ戻る

アドビオンラインサービスの環境設定

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「アドビオンラインサービス」を選択します。

電子メールアドレス（**Adobe ID**） Adobe ID に関連付けられている電子メールアドレスを指定します。
サインアウト クリックして Acrobat.com アカウントからサインアウトします。
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。
アドビオンラインサービス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、共有レビューおよびフォーム配布の開始メールのコピーが送信されます。

トップへ戻る

電子メールアカウントの環境設定

電子メールアカウントを変更したり、追加したりするには、環境設定ダイアログボックスを開き、「分類」の「電子メールアカウント」を選択します。電子メールアカウントは、ファイルの送信やレビューなど様々なワークフローで使用されます。デフォルトの電子メールクライアントで設

定したアカウントを使用するか、Gmail や Yahoo! メールなどの Web メールアカウントを使用することができます。

アカウント すべての電子メールアカウントを一覧表示します。
アカウントを追加 追加する電子メールアカウントを選択します。Gmail および Yahoo! では、電子メールアドレスを入力します。他のアカウントでは、パスワードやサーバー設定などの詳細な情報を入力する必要があります。
編集 他の電子メールアカウントの設定を編集します。
デフォルトにする クリックすると、選択したアカウントがデフォルトとして使用されます。
削除 クリックすると、選択したアカウントが削除されます。

トップへ戻る

Buzzword 文書の作成

Acrobat X およびそれ以降では、Acrobat から Adobe Buzzword 文書を直接作成する機能は使用できません。Acrobat.com アカウントがある場合は、Buzzword 文書を作成および共有できます。詳しくは、http://acrobat.com を参照してください。

トップへ戻る

ConnectNow 会議でのコラボレーション

Acrobat X およびそれ以降では、Acrobat から ConnectNow 会議を直接開始する機能は使用できません。Acrobat.com アカウントがある場合は、PDF およびデスクトップを共有したり、ConnectNow 会議でその他のコラボレーション機能を使用したりできます。詳しくは、http://acrobat.com を参照してください。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF レビューへの参加

PDF のレビュー
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
電子メールでの注釈の送信
他のレビュー担当者からの注釈のアップロード
レビューに後で参加

トップへ戻る

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、一部の依頼には、フォームデータ形式（FDF）添付ファイルが含まれています。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、他のユーザーが注釈を表示できるように注釈サーバー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： 特殊機能を含まない PDF を受信した場合は、注釈パネルの注釈および描画マークアップパネルからツールを使用して注釈を追加します。PDF を保存し、返送します（注釈と描画マークアップ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 を再び開きます。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。レビューの基本に関するビデオについては、www.adobe.com/go/lrvid_014_acrx_jp を参照してください。

Acrobat 9 または Reader 9 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ません。

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アドビオンラインサービスにログインします。
   - 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、また注釈サーバー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. 注釈パネルウィンドウ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. 注釈を送信するには、文書メッセージバーにある「注釈をアップロード」または「依頼者に注釈を送信」をクリックします。

   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、注釈は注釈サーバーに保存されます。

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、自分が注釈サーバーにアクセスできるかどうかによって異なります。

レビューの様々な種類について詳しくは、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 注釈サーバー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、Acrobat では、文書が開いている場合は 10 分ごとに、文書が閉じている場合は 1 時間ごとに新しい注釈を確認します。

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ー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、または注釈サーバーへの接続試行に失敗した場合に表示されます。

ステータス 注釈サーバー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。アイコンをクリックすると、追加のオプションを持つメニューが開きます。「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ー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、「サーバーに再接続」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

トップへ戻る

共有レビューに参加しているときは、Acrobat では、サーバーにアップロードされた注釈とローカルハードディスク上の注釈の同期処理が行われます。Acrobat では、新しい注釈が追加されたときに、参加者に通知があります。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。メッセージおよび注釈同期の頻度を変更し、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、注釈サーバー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ー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。

- 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

トップへ戻る

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、注釈サーバー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できます。

1. ファイル／ファイルを送信を選択します。
2. 電子メールを送信ダイアログボックスで、「デフォルトの電子メールアプリケーション」または「Web メールを使用」を選択し、選択メニューから Web メールクライアントを選択します。
3. 「続行」をクリックし、画面に表示される指示に従います。

   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、Acrobat では、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メッセージが表示されます。レビュー依頼者は、この小さくしたファイルを取り込むことができます。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」を選択します。「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

トップへ戻る

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ことができます。例えば、注釈サーバー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ります。別の例として、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が表示されたら「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ーの名前が表示され、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。

「の代理」というテキストを非表示にするには、環境設定ダイアログボックスの「レビュー」で、「共有レビューで注釈の所有権を得た

ときに、注釈に「代理」テキストを表示」を選択解除します。

- 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」をクリックするか、文書メッセージバーの「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、「送信」をクリックします。
- Acrobat または Reader で、PDF のコピーを開き、注釈／注釈のリスト／オプション／データファイルの取り込みを選択します。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。

トップへ戻る

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。トラッカーには、保存してある PDF しか表示されません。PDF 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。

1. 次のいずれかの操作を行います。
   - Acrobat では、注釈／レビュー／レビューをトラックを選択します。
   - 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。

   Acrobat では、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. 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。

   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。

(cc) BY-NC-SA Twitter™ および Facebook の投稿は Creative Commons の条項の対象ではありません。

法律上の注意事項 | プライバシーポリシー

PDF へのスタンプの追加

文書のスタンプ付け
カスタムスタンプの作成

トップへ戻る

文書のスタンプ付け

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、コンピューターおよび環境設定ダイアログボックスのユーザー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。

注釈パネルには、デフォルトでスタンプツールが表示されます。

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

ダイナミックスタンプの作成に関するチュートリアルについて詳しくは、Dynamic Stamp Secrets（www.acrobatusers.com/tutorials/2007/02/dynamic_stamp_secrets）（英語）を参照してください。

スタンプパレットを開く

❖ 注釈／注釈／スタンプ／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. ユーザー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ー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ーを合わせ、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. 注釈パネルでスタンプツールをクリックし、「現在のスタンプをお気に入りに追加」を選択します。

トップへ戻る

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、様々な形式から作成できます。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. 注釈／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. 注釈／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. 注釈／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. 注釈／注釈／スタンプ／カスタムスタンプ／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。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

承認プロセス

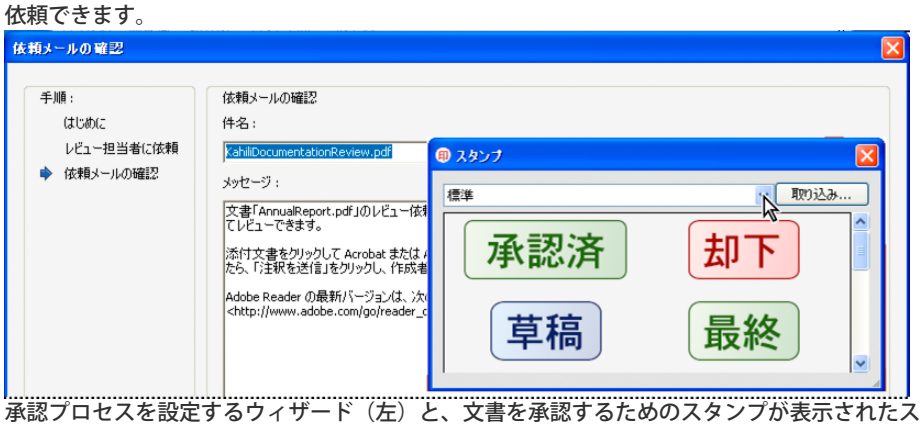
承認プロセスについて
承認のために **PDF** を送信
承認プロセスへの参加

トップへ戻る

承認プロセスについて

Acrobat ユーザー（繁体字中国語、簡体字中国語、日本語、および韓国語のみ）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 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 以降のユーザー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）

トップへ戻る

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。

このウィザードを Acrobat Pro で実行すると、その PDF の注釈機能が有効になり、Reader ユーザーが承認プロセスに参加できるようになります。

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／レビュー／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、ユーザー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. （Acrobat Pro）Reader ユーザー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. （Acrobat Standard）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。
7. （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。
8. 「承認依頼を送信」をクリックします。

トップへ戻る

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、入力したユーザー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。

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： スタンプにユーザー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。
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。

電子印鑑のユーザー情報の追加または変更

1. 注釈パネル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、「ユーザー情報を編集」を選択します。
3. ユーザー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。

ユーザー情報は、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「ユーザー情報」を選択します。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

注釈の取り込みと書き出し

注釈の取り込み
注釈の書き出し
注釈を Word に書き出し（Windows）
AutoCAD への注釈の書き出し（Windows 版 Acrobat Pro）

注釈の取り込み

トップへ戻る

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、注釈のリストのオプションメニュー から、「データファイルの取り込み」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

トップへ戻る

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、他のユーザー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. 注釈のリストのオプションメニュー から「すべて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「選択内容をデータファイルに書き出し」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）

トップへ戻る

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。
   - 注釈のリストのオプションメニュー から、「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 から注釈を取り込みを選択します。
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。
   注釈の取り込み元の **PDF** ファイル 注釈を含む PDF ファイルを参照します。

   注釈の取り込み先の **Word** ファイル 注釈を取り込む Word 文書を参照します。

   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 注釈パネル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ーを適用 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、コメント吹き出しを削除します。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、コメント吹き出しを削除します。

   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、コメント吹き出しを削除します。

   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 文書に表示されるコメント吹き出しを削除するには、次の操作を行います。
   - コメント吹き出しを右クリックして、「注釈を削除」を選択します。
   - Acrobat 注釈／すべてのコメントを文書から削除するを選択します。Word 2007 以降では、このオプションは Acrobat リボンの上です。

トップへ戻る

AutoCAD への注釈の書き出し（Windows 版 Acrobat Pro）

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。
   - 注釈のリストのオプションメニュー から、「AutoCAD に書き出し」を選択し、次に注釈の取り込みダイアログボックスの PDF ファイルおよび 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。

   チェックマーク 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 注釈レイヤーに表示されます。
4. 取り込んだ注釈を変更（ステータスを変更、チェックマークを追加、テキストを編集）するには、注釈を右クリックして「Acrobat 注釈」を選択し、オプションを選択します。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

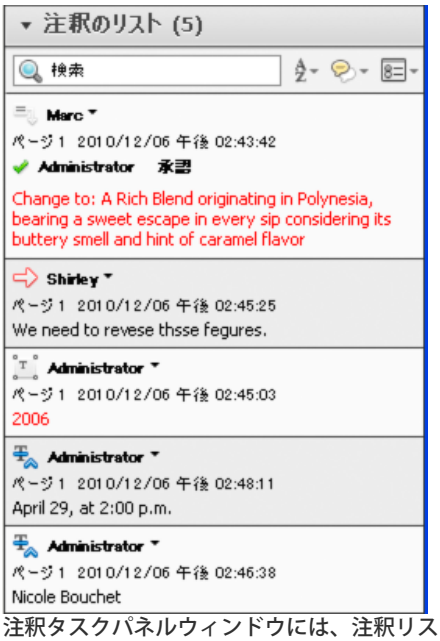
注釈の管理

注釈の表示
注釈への返信
ステータスまたはチェックマークの設定
注釈の一覧の印刷
注釈の検索
注釈の削除
注釈内のすべてのテキストのスペルチェック

トップへ戻る

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、並べ替え、フィルタリング、注釈に使用する他のオプション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。



注釈タスクパネルウィンドウには、注釈リストが含まれています。

注釈のリストを開く

1. 注釈／注釈のリストを選択します。
2. 注釈のリストの上部にあるオプションメニュー を使用して、次の操作を行います。
   - 注釈を展開するか、閉じます。注釈のリストオプションメニューの「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。
   - 注釈のリストをドッキング解除して、個別のウィンドウとして表示します。
   - 注釈の取り込みおよび書き出しを行います。
   - 注釈の一覧を作成または印刷します。
   - Word または AutoCAD に書き出します。
   - 注釈の環境設定を指定します。

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、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. 注釈／注釈のリストを選択します。
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。

注釈のフィルタリング

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。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。

❖ 注釈リストの注釈をフィルターメニュー で、次のいずれかの操作を行います。

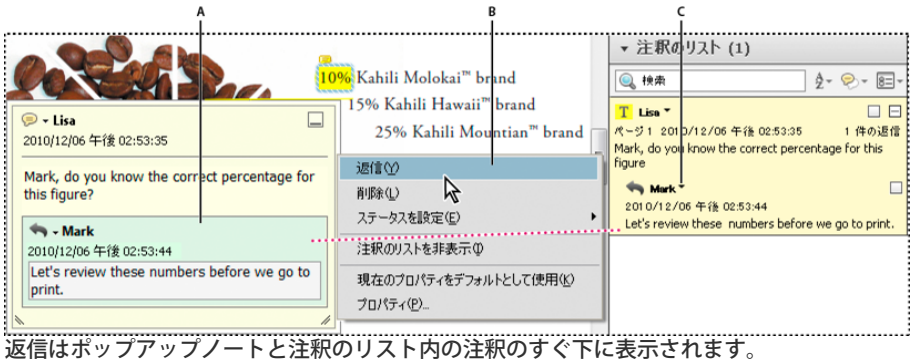
- すべてのフィルターをクリアするには、「すべての注釈を表示」を選択します。または、Ctrl+8（Windows）または Command+8（Mac OS）を使用します。
- すべての注釈を非表示にするには、「すべての注釈を非表示」（Windows）または「すべての注釈を隠す」（Mac OS）を選択します。または、Ctrl+Shift+8（Windows）または Command+Shift+8（Mac OS）を使用します。
- 注釈をフィルタリングによって絞り込むには、表示する注釈の分類を選択します。例えば、未チェックのノート注釈のみを表示するには、／種類／ノート注釈を選択して、ノート注釈のみを表示します。次に、／チェック済み／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。
- フィルタリングを削除するには、非表示になっている分類について「すべて」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、／レビュー担当者／すべてを選択します。
- すべてのポップアップノートを開くには、注釈を右クリックして、「すべてのポップアップを開く」を選択します（注釈のリストが閉じている場合にのみ使用できます）。
- すべてのポップアップノートを閉じるには、注釈を右クリックして、「すべてのポップアップを最小化」を選択します。（注釈リストが閉じている場合にのみ使用できます）

トップへ戻る

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。スレッドの最初の 2 つの返信がポップアップノートに表示されます。注釈のリストにすべての返信が表示されます。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、注釈にポインター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.** 注釈のリストでの「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. 注釈のリストで注釈を選択します。
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。

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、スレッドは維持されます。最初の返信が注釈にになります。

❖ ポップアップノートで、削除する返信を右クリックして、「削除」を選択します。

トップへ戻る

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、右クリックして、オプションメニューを表示します。次に、ステータスを設定メニューから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ー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。

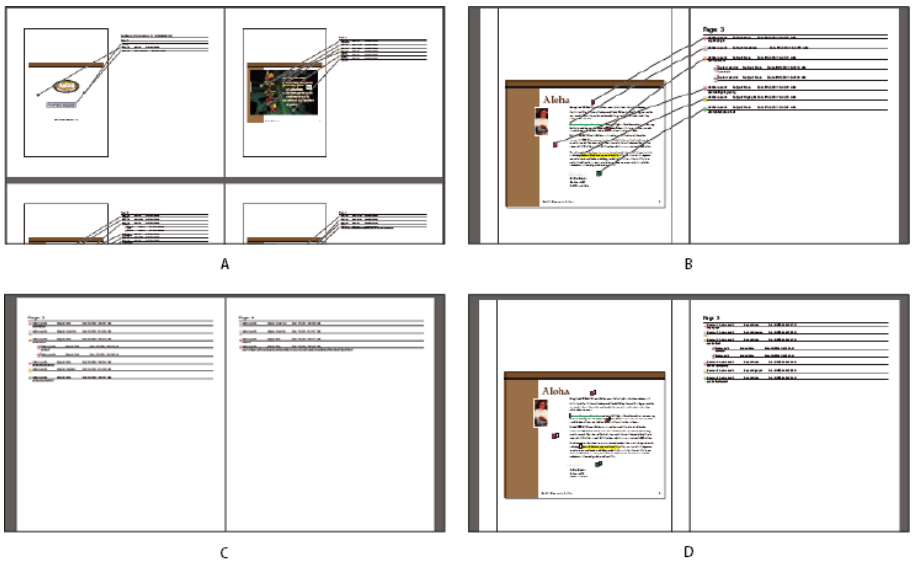
チェックマークによる注釈へのフラグ付け

❖ 注釈のリストで注釈を選択し、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。

トップへ戻る

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、「注釈をフィルター」 をクリックし、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、／注釈の一覧を作成を選択します。
3. 注釈の一覧を作成ダイアログボックスで、次の操作を行います。
   - 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. 「注釈の一覧を作成」をクリックします。

トップへ戻る

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. 注釈／注釈のリストを選択して、注釈のリストを表示します。
2. 検索フィールドで、検索する単語または語句を指定します。

注釈のリストには、検索基準に一致する注釈が表示され、注釈数がパネルヘッダーに表示されます。

トップへ戻る

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 内のすべての注釈を削除するには、ツール／保護／非表示情報を検索して削除を選択します。 そしてダイアログボックスを使用して注釈を削除します。この機能は Reader では使用できません。

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、オプションメニューから「削除」を選択します。

  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。

トップへ戻る

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。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF レビューのトラックと管理

トラッカーの概要
レビューした **PDF** のトラック
注釈を含む **PDF** の保存
レビュー担当者の追加
期限の追加または変更
レビューの終了
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
メッセージの送信
プロファイルの更新
Web ブロードキャストサービスの購読
トラッカーの環境設定

トップへ戻る

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ーの状態の表示、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／レビューをトラックを選択します。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。Acrobat でのレビューのトラック方法に関するビデオについては、www.adobe.com/go/lrvid_015_acrx_jp を参照してください。

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、サーバー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、サーバー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と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ーと、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ーは、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。トラッカーでリンクを削除すると、サーバーから PDF とすべての注釈が削除され、完全にレビューが終了します。

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、フォームトラッカーについてを参照してください。

サーバーのステータス

サーバーのステータスには、レビューと配布フォームに使用されているすべてのサーバーの状態が表示されます。サーバー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、サーバー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 コンテンツを購読できます。RSS 形式は、XML 形式や RDF 形式と互換性があります。

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。

トップへ戻る

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ーを展開します。
   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。

トップへ戻る

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。

共有レビュー内の 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。

他のユーザー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ー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します。または、文書メッセージバーのサーバー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。

トップへ戻る

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、「送信」下の 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ます。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。

トップへ戻る

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。

トップへ戻る

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、参加者はサーバー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。

トップへ戻る

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。

トップへ戻る

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。

トップへ戻る

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「ユーザー情報」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「ユーザー情報」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。

トップへ戻る

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。

トップへ戻る

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ー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ー上の場所を削除 サーバー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て、「サーバー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 このオプションを選択すると、トラッカーの左側に RSS カテゴリが表示されます。トラッカー内部から RSS フィードを購読できます。
すべての格納された資格情報をクリア クリックすると、共有レビュー用に格納されているすべての資格情報が削除されます。

関連項目

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF の保存と書き出し

詳しくは、以下のオンラインのリソースを参照してください。

SharePoint および Office 365 での操作方法（英語）
Ali Hanyaloglu、Donna Baker（2012 年 10 月 14 日）
ビデオチュートリアル
Acrobat XI の開くまたは保存ダイアログボックスから、直接 Microsoft SharePoint 内のファイルにアクセスします。

クラウドでファイルを操作する方法（英語）
Donna Baker（AcrobatUsers.com）（2012 年 10 月 14 日）
ビデオチュートリアル
Acrobat.com にある PDF を開いたり、Acrobat.com に PDF を保存したりする方法を学習します。

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

PDF の保存

PDF の保存
最後に保存したバージョンの復元
自動保存機能について
失われた変更内容の復元
保存によるファイルサイズの削減

Adobe® PDF または PDF ポートフォリオに対して行った変更は、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ー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® のユーザーは PDF または PDF ポートフォリオのコピーを保存できます。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。

トップへ戻る

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。

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（Windows）または別名で保存（Mac OS）を選択します。
- Reader で、ファイル／名前を付けて保存（Windows）または別名で保存（Mac OS）、またはファイル／その他の形式で保存／テキストを選択します。
- PDF ポートフォリオのコピーを保存するには、ファイル／その他の形式で保存／PDF ポートフォリオを選択します。

Web ブラウザーで PDF を表示している場合、Adobe® Acrobat® XI 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「コピーを保存」ボタンを使用して PDF を保存します。

トップへ戻る

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。

トップへ戻る

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ーを使用する場合、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 キャプチャ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（ツール／ページ／抽出）した場合。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。

トップへ戻る

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」から「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。

トップへ戻る

保存によるファイルサイズの削減

場合によっては、単に「その他の形式で保存」コマンドを使用するだけで PDF のファイル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再圧縮、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、PDF 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. ファイル／その他の形式で保存／サイズが縮小された PDF 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。

   すべてのユーザーが Acrobat XI または Adobe Reader XI 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 Pro で「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、透明部分は統合されます。
   注意： Acrobat Standard で「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、変換は失敗します。
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ー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場合、より多くのオプションを使用できる、Acrobat Pro の「PDF の最適化」を使用します。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF 書き出し時のファイル形式オプション

Adobe PDF オプション（Acrobat Pro）
画像変換設定
Microsoft Word および RTF オプション
HTML オプション
スプレッドシートオプション
PostScript オプションまたは Encapsulated PostScript（EPS）オプション
テキストおよび **XML** 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（Mac OS）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）。

トップへ戻る

Adobe PDF オプション（Acrobat Pro）

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、PDF の互換性レベルを参照してください。

トップへ戻る

画像変換設定

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、ツール／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 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、ダウンロードの進行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 JPEG 2000 画像を含む PDF で、「名前を付けて保存」（Windows）または「別名で保存」（Mac OS）コマンドまたはツール／文書処理／すべての画像を書き出しを使用して、コンテンツを JPEG または JPEG 2000 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。

フィルター フィルタリングアルゴリズムを選択できます。

なし フィルター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。どのフィルター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 / 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。

トップへ戻る

Microsoft Word および RTF オプション

PDF を Word 形式（DOCX または DOC）またはリッチテキスト形式（RTF）に書き出すことができます。次のオプションが利用できます。
フローテキストを保持 テキストフローを保持するように指定します。
ページレイアウトを保持 ページレイアウトを保持するように指定します。
注釈を含める 注釈を出力ファイルに書き出します。
画像を含める 画像を出力ファイルに書き出します。
必要に応じて **OCR** を実行 PDF にテキストを含む画像が含まれる場合はテキストを認識します。
言語を設定 OCR の言語設定を指定します。

トップへ戻る

HTML オプション

単一 **HTML** ページ HTML に書き出すときに、単一の HTML ファイルが作成されるように指定します。ナビゲーションパネルを追加するには、次を有効にします。

- 見出しを基準にナビゲーションフレームを追加
- しおりを基準にナビゲーションフレームを追加

複数 **HTML** ページ HTML に書き出すときに、複数の HTML ファイルが作成されるように指定します。文書を複数の HTML ファイルに分割するための次のいずれかの基準を選択します。

- 文書の見出しで分割
- 文書のしおりで分割

画像を含める PDF を HTML として書き出すときに画像を書き出すかどうかを指定します。
ヘッダーとフッターを検出して削除 HTML ファイルに含めないように PDF 内のヘッダーとフッターの内容を削除することを指定します。
必要に応じて **OCR** を実行 PDF にテキストを含む画像が含まれる場合はテキストを認識します。
言語を設定 OCR の言語設定を指定します。

トップへ戻る

スプレッドシートオプション

数値設定 数値データに対して、小数点記号と桁区切り記号を指定します。次のいずれかを選択します。

- 地域設定を使用して小数点記号および桁区切り記号を検出。
- 次の記号を小数点記号および桁区切り記号として処理。それぞれのフィールドで、区切り文字を入力するか、区切り文字を選択します。

必要に応じて **OCR** を実行 PDF にテキストを含む画像が含まれる場合はテキストを認識します。
言語を設定 OCR の言語設定を指定します。

トップへ戻る

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： Acrobat Pro で色分解用に 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。
プリンター記述ファイル PostScript プリンター記述（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提供され、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 7.0 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。「言語レベル 3」は、出力先デバイスでサポートされている場合にのみ使用してください。「言語レベル 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、「言語レベル 2」を使用します。
フォントの埋め込み PostScript に埋め込むフォントを指定します。埋め込まれたフォントは PDF から直接取り出され、参照フォントは使用しているコンピューターから取り出されます。
注釈を含める 作成される PostScript ファイルで注釈の外観を維持します。
TrueType を **Type 1** に変換 作成される PostScript ファイルで TrueType のフォントを Type 1 フォントに変換します。
プレビューを含める 作成される EPS ファイルの TIFF プレビューを作成するかどうかを指定します。このオプションは、PostScript として保存する場合には使用できません。
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。

トップへ戻る

テキストおよび XML オプション

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 フォルダーにあります。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。
サブフォルダーを使用 生成された画像を保存するフォルダーを指定します。デフォルトのフォルダーは 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 画像の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。
関連項目

(cc) BY-NC-SA

他のファイル形式への PDF の書き出し

PDF の書き出し
PDF から Word、RTF、スプレッドシート、PowerPoint または他の形式への変換
別の形式への画像の書き出し
別の形式への選択範囲の書き出し

トップへ戻る

PDF の書き出し

PDF を様々なファイル形式で書き出したり変換したりして、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（変換オプションについて詳しくは、PDF 書き出し時のファイル形式オプションを参照してください）。前のバージョンの Adobe 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。「Converting Scanned PDF Files to Other File Formats」ビデオを参照してください。

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. ファイル／その他の形式で保存／[Type]／[version] を選択して、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、ツール／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ーに保存されます。

トップへ戻る

PDF から Word、RTF、スプレッドシート、PowerPoint または他の形式への変換

PDF を Microsoft Word 形式、Microsoft PowerPoint またはリッチテキスト形式（RTF）に変換するには、「その他の形式で保存」コマンドを使用します。RTF は、異なるテキスト編集アプリケーション間でコンテンツを交換する際に使用される標準の 1 つです。PDF を Word、PowerPoint または RTF 形式で書き出すことで作成されるファイルは、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。

PDF は、Excel のスプレッドシート形式に書き出すこともできます。

1. ファイル／その他の形式で保存／[Type]／[version] を選択して、ファイル形式を選択します。
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。

その他のリソース

他の形式への PDF の保存に関するビデオおよびチュートリアルについては、次のリソースを参照してください。

- Excel への PDF の書き出し（英語）: www.acrobatusers.com/tutorials/exporting-pdf-excel
- 他のファイル形式への PDF ファイルの変換（英語）: www.adobe.com/go/lrvid_012_acrx_jp
- 他のファイル形式へのスキャンされた PDF ファイルの変換（英語）: www.adobe.com/go/lrvid_026_acrx_jp
- Acrobat JavaScript で PDF を保存する方法（英語）：www.acrobatusers.com/tutorials/how-save-pdf-acrobat-javascript

変換オプション

ファイルを保存する前に変換オプションを設定できます。デフォルトでは、環境設定で指定された変換オプションが使用されます。

トップへ戻る

別の形式への画像の書き出し

ファイル／その他の形式で保存コマンドを使用して各ページ（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. ツール／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。

トップへ戻る

別の形式への選択範囲の書き出し

PDF ファイルの一部のみを別の形式にする必要がある場合は、ファイル全体を変換して、関連するコンテンツを抽出する必要はありません。PDF ファイルの一部を選択して、サポートされる DOCX、DOC、XLSX、RTF、XML、HTML、CSV のいずれかの形式で保存できます。

1. 選択ツールを使用して、保存するコンテンツの範囲を指定します。
2. 選択したコンテンツを右クリックし、「選択範囲を書き出し」を選択します。
3. ファイルの種類の一覧から形式を選択し、「保存」をクリックします。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF コンテンツの再使用

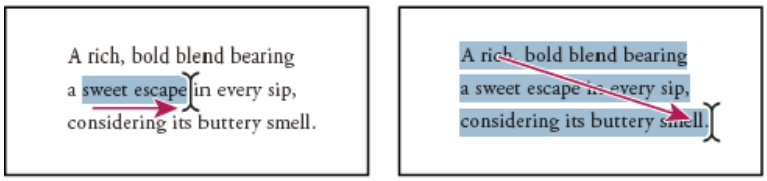
テキストや画像の選択およびコピー
選択したコンテンツの他の形式への変換
画像のコピー
別の **PDF** へのオブジェクトの書き出し
ページのスナップショット

トップへ戻る

テキストや画像の選択およびコピー

選択ツール を使用すると、PDF の横書きおよび縦書きのテキストやテキスト列、画像、ベクトルオブジェクトおよび表を選択できます。選択ツールは、カーソルの下のコンテンツの種類を認識し、自動的に変化します。「コピー」、「書式設定を維持してコピー」、「選択範囲を書き出し」、「貼り付け」の各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、ツール／テキスト認識／このファイル内を選択します。
- テキストを選択しても「切り取り」、「コピー」、「書式設定を維持してコピー」および「貼り付け」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）。

テキストおよび画像の選択

1. 選択ツール をクリックし、ページの空白部分にマウスポインターを置きます。または、Ctrl キー（Windows）または Command キー（Mac OS）を押します。ポインターが長方形に変化します。
2. ポインターをドラッグして長方形を描き、ページの一部を選択します。

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ーを動かします。ポインターが、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／単一ページ表示を選択します。
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。

  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。

トップへ戻る

選択したコンテンツの他の形式への変換

選択内容を書き出すことで、選択したコンテンツを他の形式に変換できます。例えば、コンテンツを選択して、それを Word 文書、Excel スプレッドシート、カンマ区切りの値として保存します。

1. 選択ツール をクリックします。長方形の範囲を選択するために、Ctrl キー（Windows）または Command キー（Mac OS）を押します。
2. コピーするコンテンツを囲むように長方形をドラッグします。列のテキストを選択する場合は、Alt キーを押します。
   1 ページを超える表を選択するには、ページ表示を「連続ページ」に変更してから表を選択してください（表示／ページ表示／スクロールを有効にする）。
3. 選択範囲を右クリックして、「選択範囲を書き出し」を選択し、ファイル名を指定します。
4. コンテンツの性質によって、「ファイルの種類」で次のいずれかを選択します。
   Word 文書または **Word 97-2003** 文書 コンテンツを Word ファイルとして保存します。

   Excel ブック、**XML** スプレッドシート、またはカンマ区切り コンテンツを表（テーブル）として保存します。

   リッチテキスト形式または **HTML** コンテンツを RTF または HTML ファイルとして保存します。
   RTF で表をコピーするには、選択した表を、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。

   PowerPoint コンテンツを PowerPoint（.pptx）ファイルとして保存します。

トップへ戻る

画像のコピー

個々の画像を PDF からクリップボード、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ーを置き、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（Mac OS）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。

トップへ戻る

別の PDF へのオブジェクトの書き出し

「オブジェクトを編集」ツールを使用して、オブジェクトを別の PDF に保存できます。

1. ツール／印刷工程／オブジェクトを編集を選択します。
2. オブジェクト（複数でもかまいません）を選択します。
3. 選択したオブジェクトを右クリックして、「名前を付けて選択範囲を保存」を選択します。
4. 別名で保存ダイアログで、ファイルの保存先およびファイル名を指定して、「保存」をクリックします。

トップへ戻る

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。

スナップショットを作成するには、2 つの方法を使用できます。選択ツールを使用する方法とスナップショットツールを使用する方法です。選択ツール を使用する場合は、長方形を描いて、右クリックし、「スナップショット」を選択します。

スナップショットツールを使用する場合は、次の操作を行います。

1. 編集／スナップショットを選択することによって、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。

     一般的なツールバーにスナップショットツールを追加するには、ツールバーを右クリックして、編集／スナップショットを選択します。一般的なツールバーは、ツール、注釈、共有パネルウィンドウの左側にあります。ツールバーを参照してください。

     PDF にあるすべての画像を保存することができます。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。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

セキュリティ

詳しくは、以下のオンラインのリソースを参照してください。

パスワードや認証機能を使って PDF 文書を保護する方法
Adobe TV（2012 年 10 月 14 日）
ビデオチュートリアル
PDF をパスワードで保護し、コンテンツの印刷、編集またはコピーを制限します。

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

Acrobat と PDF のセキュリティの概要

セキュリティには、通常、アプリケーション（ソフトウェア）のセキュリティとコンテンツのセキュリティがあります。

アプリケーションのセキュリティには、脆弱性や悪意のある攻撃などのリスクから Acrobat および Reader を保護するためにセキュリティ機能をカスタマイズすることが含まれます。上級ユーザーであれば、ユーザーインターフェイスからアプリケーションをカスタマイズできます。また、企業の管理者はレジストリを設定できます。詳しくは、次の記事を参照してください。

アプリケーションのセキュリティについての記事

コンテンツのセキュリティには、PDF コンテンツの整合性を保護するために製品の機能を使用することが含まれます。製品の機能を使用して、PDF に望ましくない改変が行われないよう保護したり、機密情報を保護したり、PDF が印刷されないよう保護したりできます。詳しくは、次の記事を参照してください。

コンテンツのセキュリティについての記事

電子署名もセキュリティに関係しています。電子署名は、PDF の送信者と受信者の ID を保証するために使用します。電子署名に関するトピックのリストについては、証明書ベースの署名を参照してください。

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF の拡張セキュリティ設定

拡張セキュリティの有効化
拡張セキュリティ制限の回避
信頼済みコンテンツ用のセキュリティ特権の場所の指定
クロスドメインアクセス

PDF は、静的なページから、インタラクティブフォーム、マルチメディアコンテンツ、スクリプティングなどの機能を備える複雑なドキュメントへと発展してきました。これらの機能は、悪意のあるスクリプトまたはアクションに対して PDF を脆弱にし、コンピューターに損傷を与えたり、データが盗まれたりする可能性があります。拡張セキュリティを使用すると、信頼済みの場所およびファイルに対するアクションをブロックしたり、選択的に許可することによって、これらの脅威に対してコンピューターを保護できます。

拡張セキュリティを有効にすると、信頼済みでない場所またはファイルから、制限されたアクションを PDF が完了しようとすると、セキュリティ警告が表示されます。警告の種類は、アクションおよびお使いの Acrobat または Reader のバージョンによって異なります（PDF を開くときのセキュリティ警告を参照してください）。

主に管理者向けの拡張セキュリティの詳細な技術情報については、www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_jp のドキュメントを参照してください。
注意： セキュリティに関する記事の完全なリストについては、Acrobat と PDF のセキュリティの概要を参照してください。

拡張セキュリティの有効化

トップへ戻る

Acrobat や Reader X, 9.3 および 8.2 では、デフォルトで拡張セキュリティが有効になっています。拡張セキュリティが有効になっていない場合は有効にし、信頼済みコンテンツの場合にのみ制限を回避することをお勧めします。

1. 「環境設定」を選択します。
2. 左側の「分類」から、「セキュリティ (拡張)」を選択します。
3. 「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。
4. （オプション - Windows のみ）ワークフローに、サーバーベースのポリシーファイルを使用するクロスドメインアクセスが含まれる場合、問題のトラブルシューティングには、「クロスドメインログファイル」を選択します。

拡張セキュリティ制限の回避

トップへ戻る

拡張セキュリティを有効にすると、信頼済みのファイル、フォルダーおよび場所に対してのみ、拡張セキュリティの制限が適用されなくなります。信頼済みの場所およびファイルを指定する方法は、PDF で完了しようとしているアクションによって複数あります。

- 拡張セキュリティパネルでセキュリティ特権の場所の機能を使用して、ファイル、フォルダーおよびホストドメイン（ルート URL）を信頼します。
- 信頼性管理マネージャーを使用してインターネットアクセスを設定します（PDF でのインターネットへのリンクの許可またはブロックを参照してください）。
- 証明済み PDF の場合、ネットワーキング、印刷、ファイルアクセスなど、セキュリティ特権が必要なネットワーク操作について署名者の証明書を信頼します（証明書の信頼レベルの設定を参照してください）。
- サーバーベースのポリシーファイルを使用してクロスドメインアクセスを制御します。（www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_jp の「Cross Domain Security」ドキュメントを参照してください）。

信頼済みコンテンツ用のセキュリティ特権の場所の指定

トップへ戻る

拡張セキュリティには、信頼済みコンテンツの場所を指定する方法が用意されています。これらのセキュリティ特権の場所としては、1 つのファイル、フォルダー、またはホストドメイン（ルート URL）が考えられます。セキュリティ特権の場所にあるコンテンツは信頼されます。例えば、通常は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。データの発信元（ホストドメイン）をセキュリティ特権の場所のリストに追加すると、Acrobat および Reader によってデータの読み込みが許可されます。詳しくは、www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_jp の「Enhanced Security」ドキュメントを参照してください。

1. 環境設定／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. 「セキュリティ特権の場所」セクションで場所の一覧を指定し、「OK」をクリックします。
   - Internet Explorer で既に信頼されているサイトをすべて信頼するには、「Win OS セキュリティゾーンのサイトを自動的に信頼する」を選択します。

- ある場所から 1 つまたは 2 つの PDF のみを追加するには、「ファイルを追加」をクリックします。
- 複数の PDF に対して信頼済みフォルダーを作成するには、「フォルダーのパスを追加」または「ホストを追加」をクリックします。
- Web サイトからのデータの読み込みを許可するには、ルート URL の名前を入力します。例えば www.adobe.com と入力します。www.adobe.com/products とは入力しないでください。安全な接続からのファイルのみを信頼するには、「安全な接続のみ (https:)」を選択します。

トップへ戻る

クロスドメインアクセス

拡張セキュリティによって、あるホストドメインの PDF が他のドメインと通信するのが制限されます。このアクションによって、PDF が信頼済みでない発信元から悪意のあるデータを受信することを回避できます。PDF がクロスドメインアクセスを試行すると、Acrobat と Reader は自動的にそのドメインからポリシーファイルを読み込もうとします。データにアクセスしようとしている文書のドメインがポリシーファイルに含まれる場合、データに自動的にアクセスできるようになります。

詳しくは、www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_jp にあるアプリケーションセキュリティガイドを参照してください。

(cc) BY-NC-SA

パスワードによる PDF の保護

パスワードによるセキュリティと印刷、編集、コピーの制限
PDF へのパスワードの追加
PDF 編集の制限
印刷、編集、コピーの制限
パスワードによるセキュリティの削除

トップへ戻る

パスワードによるセキュリティと印刷、編集、コピーの制限

注意： セキュリティに関する記事の完全なリストについては、Acrobat および PDF コンテンツのセキュリティの概要を参照してください。

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。ただし、PDF のコピーの保存を制限することはできません。このコピーには、元の PDF と同じ制限が適用されます。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（ユーザー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）を使用した場合、権限設定を変更するときにパスワードが必要です。権限パスワードを使用して、PDF の内容の印刷、編集、コピーを制限できます。受信者が Reader または Acrobat で文書を開くときにパスワードは必要ありません。設定されている制限を変更する場合は、パスワードが必要です。

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。

注意： 署名済みまたは証明済みの文書にパスワードを追加することはできません。

トップへ戻る

PDF へのパスワードの追加

パスワードによるセキュリティを PDF に追加することができます。PDF を開くときに、パスワードを入力する必要があります。

1. PDF を開き、ツール／保護／暗号化／パスワードによる暗号化を選択します（保護パネルが表示されない場合、表示／ツール／保護を選択します）。

   保護を PDF ポートフォリオに適用する場合は、まず 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。次に、ツール／保護／暗号化／パスワードによる暗号化を選択します。

   注意： これらのオプションを使用できない場合、その理由は、文書または PDF ポートフォリオに既にセキュリティ設定が含まれているか、証明書ベースの署名が付与されているか、または LiveCycle Designer ES で作成されているからです。

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. 「文書を開くときにパスワードが必要」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。キーストロークごとに、パスワード強度メーターがパスワードを評価し、カラーパターンを使用してパスワード強度を示します。

パスワードによるセキュリティ - 設定で、PDF を開くときのパスワードを設定できます

4. 「互換性のある形式」で Acrobat のバージョンを選択します。受信者の Acrobat または Reader のバージョンと同じか、それ以前のバージョンを選択します。「互換性のある形式」オプションでの選択によって、使用される暗号化のタイプが決まります。受信者の Acrobat または Reader のバージョンと互換性のあるバージョンを選択することが重要です。例えば、Acrobat 7 では Acrobat X 以降用に暗号化された PDF を開くことができません。

選択内容によって、以前のバージョンとの互換性や暗号化のタイプが制御されます

- 「Acrobat 6.0 およびそれ以降」（PDF 1.5）を選択すると、128-bit RC4 を使用して文書が暗号化されます。
- 「Acrobat 7.0 およびそれ以降」（PDF 1.6）を選択すると、128-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。
- 「Acrobat X およびそれ以降」（PDF 1.7）を選択すると、256-bit AES を使用して文書が暗号化されます。Acrobat 8 および 9 で作成した文書に 256-bit AES 暗号化を適用するには、「Acrobat X およびそれ以降」を選択します。

5. 次の暗号化オプションを選択します。

   文書のすべてのコンテンツを暗号化 文書と文書のメタデータを暗号化します。このオプションを選択すると、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、文書は暗号化されますが、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。

   添付ファイルのみを暗号化 添付ファイルを開くときにパスワードが必要です。文書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を作成するときに、このオプションを使用します。

6. 「OK」をクリックします。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。

トップへ戻る

PDF 編集の制限

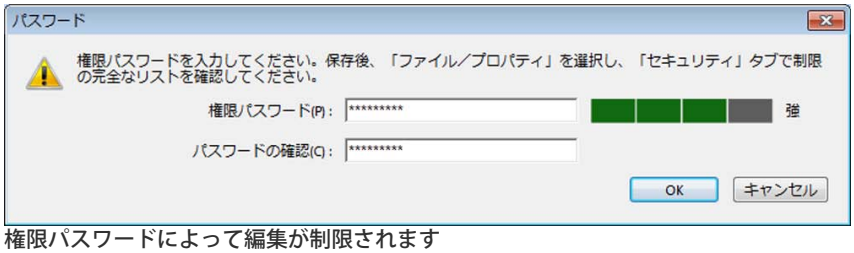
PDF が変更されるのを防ぐことができます。「編集を制限」オプションを選択すると、テキストの編集、オブジェクトの移動、フォームフィールドの追加が禁止されます。フォームフィールドへの入力、署名、注釈の追加は行うことができます。

1. PDF を開き、ツール／保護／編集を制限を選択します（保護パネルが表示されない場合、表示／ツール／保護を選択します）。

   PDF ポートフォリオの編集を制限する場合は、まず PDF ポートフォリオの表紙を開きます（表示／ポートフォリオ／表紙）。次に、ツール／保護／編集を制限を選択します。

   注意： これらのオプションを使用できない場合、その理由は、文書または PDF ポートフォリオに既にセキュリティ設定が含まれているか、証明書ベースの署名が付与されているか、または LiveCycle Designer ES で作成されているからです。

2. 対応するフィールドにパスワードを入力します。キーストロークごとに、パスワード強度メーターがパスワードを評価し、カラーパターンを使用してパスワード強度を示します。



権限パスワードによって編集が制限されます

3. 「OK」をクリックし、PDF を保存して制限を適用します。

トップへ戻る

印刷、編集、コピーの制限

PDF の内容の印刷、編集、コピーを防ぐことができます。PDF に適用する制限を設定できます。これらの制限は、権限パスワードを知っている場合のみ変更できます。

Illustrator、Photoshop、InDesign には読み取り専用モードがありません。これらのアプリケーションで制限付きの PDF を開く場合は、権限パスワードを入力する必要があります。

1. PDF を開き、ツール／保護／暗号化／パスワードによる暗号化を選択します（保護パネルが表示されない場合、表示／ツール／保護を選択

します）。

制限を PDF ポートフォリオに適用する場合は、まず 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。次に、ツール／保護／暗号化／パスワードによる暗号化を選択します。

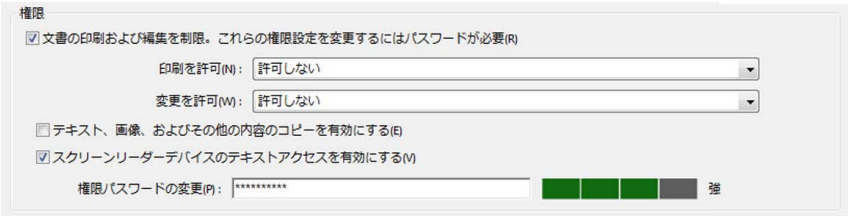
注意： これらのオプションを使用できない場合、その理由は、文書または PDF ポートフォリオに既にセキュリティ設定が含まれているか、証明書ベースの署名が付与されているか、または LiveCycle Designer ES で作成されているからです。

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. 「文書の印刷および編集を制限」を選択します。

   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は、文書を受け取ったユーザー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。

4. 対応するフィールドにパスワードを入力します。キーストロークごとに、パスワード強度メーターがパスワードを評価し、カラーパターンを使用してパスワード強度を示します。



パスワードによるセキュリティ - 設定で、印刷、編集、コピーを制限できます

5. 「印刷を許可」で、許可する印刷レベルを選択します。

   許可しない ユーザーが文書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ため、印刷速度が低下することがあります。 このオプションは、「互換性のある形式」オプションが Acrobat 5（PDF 1.4）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 ユーザーは文書を任意の解像度で印刷することができます。高度な高品質印刷機能をサポートする PostScript プリンターなどのプリンターに、高品質のベクトル出力を送ることができます。

6. 「変更を許可」で、許可する変更内容を選択します。

   許可しない 「変更を許可」に表示されている文書への変更（フォームフィールドへの入力や注釈の追加など）をユーザーが実行できなくなります。

   ページの挿入、削除、回転 ユーザーはページの挿入、削除、回転、およびしおり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 ユーザーはフォームへの入力と電子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 ユーザーは注釈の追加、電子署名の追加、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 ユーザーは文書の編集、フォームフィールドの作成と入力、注釈の追加、電子署名の追加ができます。

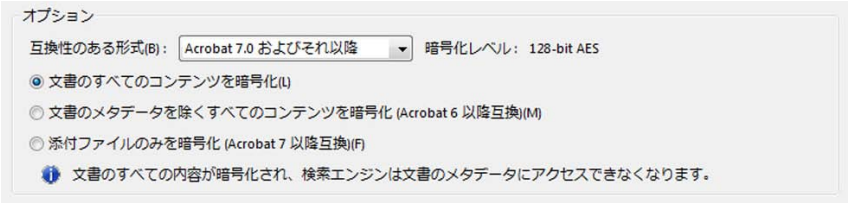
7. 次のいずれかのオプションを選択します。

   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 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ー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が、文書の内容をコピーまたは抽出することはできません。 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。

8. 「互換性のある形式」で Acrobat のバージョンを選択します。受信者の Acrobat または Reader のバージョンと同じか、それ以前のバージョンを選択します。「互換性のある形式」オプションでの選択によって、使用される暗号化のタイプが決まります。受信者の Acrobat または Reader のバージョンと互換性のあるバージョンを選択することが重要です。例えば、Acrobat 7 では Acrobat X 以降用に暗号化された PDF

を開くことができません。



- 「Acrobat 6.0 およびそれ以降」（PDF 1.5）を選択すると、128-bit RC4 を使用して文書が暗号化されます。
- 「Acrobat 7.0 およびそれ以降」（PDF 1.6）を選択すると、128-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。
- 「Acrobat X およびそれ以降」（PDF 1.7）を選択すると、256-bit AES を使用して文書が暗号化されます。Acrobat 8 および 9 で作成した文書に 256-bit AES 暗号化を適用するには、「Acrobat X およびそれ以降」を選択します。

9. 暗号化する対象を選択します。

   文書のすべてのコンテンツを暗号化 文書と文書のメタデータを暗号化します。このオプションを選択すると、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、文書は暗号化されますが、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。

   添付ファイルのみを暗号化 添付ファイルを開くときにパスワードが必要です。文書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を作成するときに、このオプションを使用します。

10. 「OK」をクリックします。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。

注意： パスワードを忘れた場合、PDF から復元することはできません。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。

トップへ戻る

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 がサーバー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ー管理者だけです。

1. PDF を開き、ツール／保護／暗号化／この文書からセキュリティ設定を削除を選択します。
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がある場合は、「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。

(cc) BY-NC-SA Twitter™ および Facebook の投稿は Creative Commons の条項の対象ではありません。

法律上の注意事項 | プライバシーポリシー

PDF の保護されたビュー機能（Windows のみ）

保護されたビューの有効化と無効化
保護されたビューの制限の回避

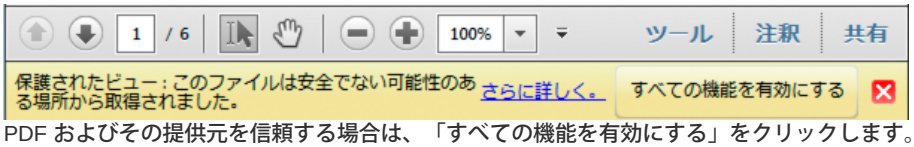
注意： セキュリティに関する記事の完全なリストについては、Acrobat と PDF のセキュリティの概要を参照してください。

保護されたビューによって、より高いレベルのセキュリティが提供されます。保護されたビューが有効になっている場合、PDF はサンドボックスと呼ばれる制限された環境に表示されます。このように PDF を隔離することにより、サンドボックスの外の領域でのセキュリティ侵害のリスクを軽減します。セキュリティに懸念がある場合、またはインターネット上で PDF の操作を頻繁に行う場合には、Acrobat を保護されたビューで使用することを強くお勧めします。

Adobe Reader には、保護モードと呼ばれる、同様の制限された環境が含まれています。Reader の保護モードについて詳しくは、Reader のヘルプを参照してください。

保護されたビューが有効になっている場合は、基本的なナビゲーションのみが許可されます。例えば、PDF を開くことや、ページをスクロールすること、リンクをクリックすることなどが可能です。スタンドアロンの Acrobat と Web ブラウザーのどちらで PDF を表示していても、保護されたビューを有効にすることができます。

スタンドアロンの **Acrobat** での **PDF** 保護されたビューでは、信頼されていない場所から取得された PDF に対して警告が表示されます。この警告時に、文書を信頼するかどうかを決定できます。



PDF およびその提供元を信頼する場合は、「すべての機能を有効にする」をクリックします。この PDF は、セキュリティ特権の場所の一覧に追加され、以降は信頼されます。

ブラウザーで開いている PDF で、保護されたビューが有効になっているかを確認できます。ブラウザーで文書を右クリックし、「文書のプロパティ」を選択します。「詳細設定」タブをクリックします。保護されたビューが有効である場合、ステータスは「保護モード: オン」と表示されます。

トップへ戻る

保護されたビューの有効化と無効化

Reader の保護モードとは異なり、Acrobat の保護されたビューはデフォルトでオフになっています。

1. 「環境設定」を選択します。
2. 左側の「分類」から、「セキュリティ (拡張)」を選択します。
3. 「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。
4. 次のいずれかのオプションを選択します。

   オフ 保護されたビューが有効になっている場合は無効にします。保護されたビューはデフォルトでオフになっています。

   安全でない可能性のある場所からのファイル 保護されたビューを有効にし、信頼されていない場所から取得されるすべてのファイルに対して警告を表示します。拡張セキュリティパネルの「セキュリティ特権の場所」領域に追加されたファイルおよび場所には、保護されたビューは適用されません。

   すべてのファイル スタンドアロンの Acrobat またはブラウザーのいずれかで開いているすべての PDF に対して、保護されたビューを有効にします。

トップへ戻る

保護されたビューの制限の回避

次のいずれかのオプションを選択します。

- セキュリティ (拡張) 環境設定の拡張セキュリティパネルで「オフ」を選択します。
- 拡張セキュリティパネルの「セキュリティ特権の場所」領域にファイル、フォルダー、場所を追加します（信頼済みコンテンツ用のセキュリティ特権の場所の指定を参照してください）。

その他のリソース
保護されたビューについて詳しくは、次のリソースを参照してください。

- Protected View troubleshooting（英語）：kb2.adob e.com/cps/901/cpsid_90161.html

アプリケーションセキュリティガイド（英語）：www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_jp

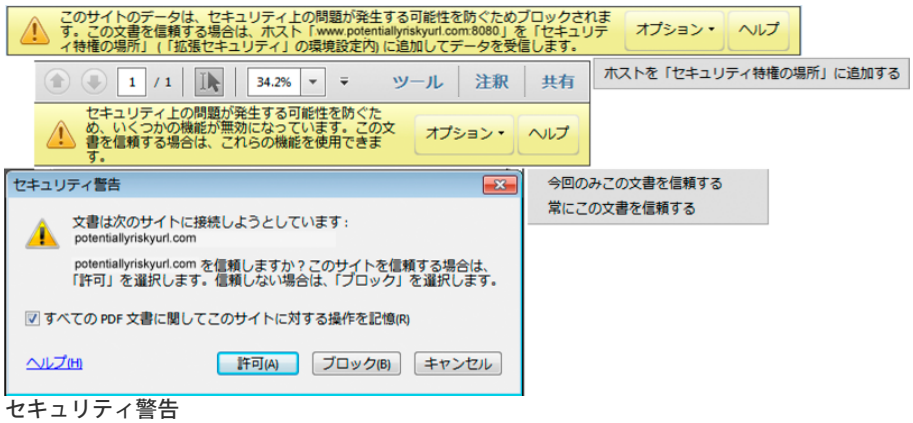
関連項目

(cc) BY-NC-SA

PDF を開くときのセキュリティ警告

警告の意味
実行すべき正しいアクション
「オプション」、「許可」、または「再生」ボタンが表示されない場合
セキュリティ警告が表示される状況

PDF を開くときに、警告が表示されることがあります。警告には、様々な種類があります（以下に、3 つの例を示します）。



セキュリティ警告

警告の意味

トップへ戻る

警告は、PDF の送信元のユーザー、または PDF が表示されたサイトを信頼するかどうかを尋ねるものです。PDF コンテンツはコンピューターに損傷を与える可能性があるので、警告が表示されます。例えば、プログラムおよびマクロを転送または実行できる PDF に対して警告が表示されます。これは必ずしも PDF が有害であるというわけではありません。

実行すべき正しいアクション

トップへ戻る

一部の製品機能は、独自の環境設定パネルから信頼を割り当てることができます。例えば、信頼性管理マネージャーには URL アクセスを管理するためのオプションが含まれており、マルチメディアの信頼性（従来形式）には埋め込まれているマルチメディアを再生するためのオプションがあります。拡張セキュリティを有効にしたときに影響を受ける機能については、拡張セキュリティ制限の回避に説明されている方法を使用して、制限付きアクションを選択して許可することができます。

環境設定を開くには、編集／環境設定（Windows）または Acrobat/Adobe Reader／環境設定（Mac OS）を選択します。

送信者が既知であり、信頼する場合

PDF またはその送信元の企業か個人を信頼する場合は、「オプション」、「許可」、または「再生」ボタンをクリックします。（このボタンは、警告に応じて異なります）。これで、PDF を表示できるようになります。

送信者が不明であるか、信頼しない場合

PDF を信頼しない場合、または作成者が不明であるか、その送信元が不明である場合は、「オプション」、「許可」、または「再生」ボタンをクリックしないでください。Acrobat および Adobe Reader は、疑わしい状態にあるコンテンツまたはアクションを引き続きブロックします。警告を非表示にするには、「閉じる」 ボタンまたは「キャンセル」をクリックします。ブロックされたいずれかのコンテンツをクリックすると、警告が再表示されます。

「オプション」、「許可」、または「再生」ボタンが表示されない場合

トップへ戻る

警告に「オプション」、「許可」、または「再生」ボタンが含まれない場合、管理者がこの機能を無効にしています。こうしたコンテンツを信頼または許可することはできません。「閉じる」ボタンまたは「キャンセル」ボタンをクリックして、警告を非表示にします。PDF を表示することはできますが、ブロックされたコンテンツにアクセスすることはできません。詳しくは、管理者にお問い合わせください。

注意： セキュリティに関する記事の完全なリストについては、Acrobat と PDF のセキュリティの概要を参照してください。

セキュリティ警告が表示される状況

トップへ戻る

セキュリティ警告は、次の状況で表示される場合があります。
ブラックリストに記載された **JavaScript** JavaScript は、広範囲にわたって使用されているコンピューター言語です。JavaScript コードは攻撃に対して脆弱になる場合があり、JavaScript は Web サイトを開くために使用される場合があります。アドビでは、既知の JavaScript の脆弱性を含むブラックリストを定期的に更新しています。PDF からブラックリストに含まれる JavaScript にアクセスしようとすると、最上部の黄色の文書バーにメッセージが表示されます。
管理者の場合:

- JavaScript の実行を管理する方法について詳しくは、セキュリティリスクとしての PDF の JavaScriptを参照してください。
- JavaScript の警告がトリガーされる状況について、およびブラックリストに記載された JavaScript について詳しくは、http://www.adobe.com/go/acroappsecurity_jp を参照してください。

セキュリティ設定の更新 アドビでは、セキュリティの目的のために証明書を定期的に配布しています。このダウンロードは、信頼できる送信元からの電子署名済み PDF で信頼済みのステータスを確実に維持するために役立ちます。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、コンピューターの脆弱性がもたらされる可能性があります。
ストリームオブジェクト（**XObjects**）へのアクセス Acrobat および Reader では、PDF がストリームオブジェクトとして識別される外部コンテンツにアクセスしようとするときに警告を表示します。例えば、URL は外部画像を指す場合があります。Acrobat および Reader が外部送信元と通信するときに、通知なくデータの転送が行われると、セキュリティ上の問題が発生する可能性があります。
PDF およびフォームへのデータの挿入 信頼されていない送信元から PDF フォームへのデータの追加が試みられると、警告が表示されます。このデータ挿入機能は、組織のワークフローを効率化するために使用できますが、悪意のあるデータを PDF に追加するためにも使用される場合があります。
サイレント印刷 サイレント印刷は、ユーザーからの確認なしでファイルまたはプリンターに出力する機能です。悪意のあるファイルがプリンターで繰り返しサイレント印刷され、プリンター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。プリンター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。
サイレント印刷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。

Web リンク フォームフィールドには、PDF 文書に表示される Web リンクのほかに、ブラウザーでページを開いたり、インターネットからのデータを確認なしで要求する、PDF 文書には表示されない JavaScript 呼び出しを含めることができます。
重要： Acrobat や Reader X, 9.3 および 8.2 では、デフォルトで拡張セキュリティが有効になっています。拡張セキュリティが有効になっていない場合は有効にし、信頼済みコンテンツの場合にのみ制限を回避することをお勧めします。
関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF でのインターネットへのリンクの許可またはブロック

注意： セキュリティに関する記事の完全なリストについては、Acrobat と PDF のセキュリティの概要を参照してください。

インターネットへのリンクをクリックすると、セキュリティ上のリスクが生じます。悪意のある Web サイトでは、有害なコンテンツが転送されたり、データが通知なく収集されることがあります。こうしたリスクについて懸念がある場合は、PDF からインターネットサイトへの接続を試みたときに警告を表示するように Acrobat および Reader を設定できます。

信頼性管理マネージャー環境設定で信頼済み Web サイトの一覧に URL を追加することにより、Acrobat および Reader に特定の Web サイトへの接続を許可することができます。または、すべての URL を許可できます。

注意： Web サイトアクセスの管理ダイアログボックスのオプションが無効な場合は、「カスタム設定」を選択します。それでもオプションが使用できない状態のままであれば、管理者がそのような制限を使用して制御している可能性があります。

1. 編集／環境設定（Windows）または Acrobat/Adobe Reader／環境設定（Mac OS）を選択します。
2. 左側の「分類」から、「信頼性管理マネージャー」を選択します。
3. 「設定の変更」をクリックし、PDF からインターネットにアクセスするときのデフォルトの動作を指定します。
4. 次のいずれかのオプションを選択します。
   - すべての URL へのアクセスを許可するには、「PDF ファイルがすべての Web サイトにアクセスするのを許可」を選択します。
   - すべての URL へのアクセスを制限するには、「PDF ファイルがすべての Web サイトにアクセスするのをブロック」を選択します。
   - 指定した URL のみにアクセスを制限するには、「カスタム設定」を選択します。
   - Web サイトを追加するには、その URL を「ホスト名」テキストボックスに入力し、「許可」または「ブロック」をクリックします。
   - アクセスする必要がなくなった URL を削除するには、一覧で Web サイトを選択し、「削除」をクリックします。
   - カスタム一覧にない Web サイトに対する動作の指定については、「常に確認」、「アクセスを許可」、「アクセスをブロック」のいずれかのオプションを選択します。

詳しくは、www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_jp にあるアプリケーションセキュリティガイドを参照してください。

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操作を記憶」を選択します。 その結果、対象の URL が一覧に追加されます。

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF 内の機密情報の削除

機密情報を削除する理由
非表示のコンテンツの検索と削除
機密コンテンツの墨消し（墨消しおよび削除）（Acrobat Pro）
テキストの検索および削除（Acrobat Pro）
パターンの異なる言語バージョンの選択（Acrobat Pro）
墨消しマーカーの表示方法の変更（Acrobat Pro）
墨消しコード（Acrobat Pro）

注意： セキュリティに関する記事の完全なリストについては、Acrobat および PDF コンテンツのセキュリティの概要を参照してください。

機密情報を削除する理由

トップへ戻る

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、通常、自分の名前が作成者として表示されます。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、変更する必要がある情報の一種です。

「非表示情報を検索して削除」機能を使用して、非表示になっているコンテンツを PDF から検索して削除します。「コンテンツの墨消しと削除」のツールを使用して、PDF で表示されている機密の画像やテキストを削除します。

非表示のコンテンツの検索と削除

トップへ戻る

「非表示情報を検索して削除」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。項目を削除すると、その他の項目も自動的に文書から削除されます。削除される項目には、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 のユーザーが 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が含まれます。

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には、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. ツール／保護／非表示情報を検索して削除を選択します（保護パネルが表示されない場合は、表示／ツール／保護を選択します）。

   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非表示情報を検索して削除パネルに表示されます。

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（「非表示情報を検索して削除」オプション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。

4. ファイル／上書き保存を選択し、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。

「非表示情報を検索して削除」オプション

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います。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／表示切り替え／ナビゲーションパネル／添付ファイルを選択します。

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／表示切り替え／ナビゲーションパネル／しおりを選択します。

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、注釈パネルウィンドウを選択します。

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／表示切り替え／ナビゲーションパネル／レイヤーを選択します。

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、表示／ツール／文書処理／埋め込みインデックスを管理を選択します。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。

リンク、アクション、および JavaScript

この項目には、Web リンク、アクションウィザードにより追加されるアクション、および文書全体にわたる JavaScripts が含まれます。

重なり合うオブジェクト

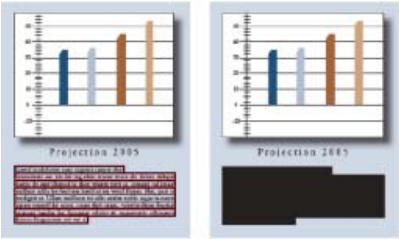
この項目には、相互に重なり合うオブジェクトが含まれます。このオブジェクトとしては、画像（ピクセルから構成されます）、ベクトルグラフィック（パスから構成されます）、グラデーション、またはパターンが可能です。

トップへ戻る

機密コンテンツの墨消し (墨消しおよび削除)（Acrobat Pro）

墨消しとは、文書から表示されているテキストやグラフィックを完全に削除する処理です。コンテンツを削除するには、コンテンツの墨消しと削除ツール（墨消しツールとも呼ばれる）を使用します。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、文字、語句を検索して削除する場合は、テキストを検索して削除ツール 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. ツール／保護／墨消しとしてマーク を選択します（保護パネルが表示されない場合は、表示／ツール／保護を選択します）。
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（墨消しマーカーの表示方法の変更を参照してください)。
3. 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。
   - ドラッグして線、テキストのブロック、オブジェクト、または領域を選択します。
   - Ctrl キーを押しながらドラッグしてスキャンした文書内のページの領域を選択します。

   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ーを置いたままにします。
4. 複数のコードエントリを 1 つの墨消しに適用するには、墨消しマークを右クリックしてオプションを選択します。詳しくは、墨消しへのコードエントリの適用を参照してください。
5. （オプション）墨消しマークを繰り返すには、墨消しマークを右クリックし、「複数ページにマークを繰り返す」をクリックします。特定のヘッダー、フッターまたは透かしが多くのページの同じ場所に表示される場合、これは便利な機能です。

6. 墨消しする項目のマークが完了したら、ツール／保護／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。

7. 非表示情報を検索して削除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、ダイアログボックスで「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／上書き保存を選択し、ファイル名と場所を指定します。接尾辞「_Redacted」がファイル名に追加されます。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。

トップへ戻る

テキストの検索および削除（Acrobat Pro）

テキストを検索して削除ツールを使用して、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： テキストを検索して削除ツールでは、保護された（暗号化された）PDF は検索できません。

1. ツール／保護を選択し、テキストを検索して削除ツール を選択します（保護パネルが表示されない場合は、表示／ツール／保護を選択します）。
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、テキストフィールド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」テキストフィールド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。パターンの言語バージョンは変更することができます。パターンの異なる言語バージョンの選択を参照してください。
4. 「テキストを検索して削除」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。
   - 単語全体または単語の一部（文字）を墨消しとしてマークするには、「墨消しマークのオプション」からオプションを選択します。単語の一部をマークする場合は、「設定」をクリックし、墨消しする文字の数と位置を指定します。文字の墨消しは、クレジットカード番号などのパターンを検索して、番号の一部を識別する目的で表示しておく場合に便利です。
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。

   一覧で選択した項目が、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、ツール／保護／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. 非表示情報を検索して削除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／上書き保存を選択し、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。

トップへ戻る

パターンの異なる言語バージョンの選択（Acrobat Pro）

ローカライズされたパターンが検索パネル（保護／テキストを検索して削除）に表示されます。

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

2. 左側の「分類」から、「文書」を選択します。

3. 墨消し領域で、テキストを検索して削除パターンのロケールを選択メニューから言語を選択します。「OK」をクリックします。

トップへ戻る

墨消しマーカーの表示方法の変更（Acrobat Pro）

初期設定では、墨消しとしてマークした画像とテキストの周りに細い赤のアウトライン、墨消しされた画像とテキストの場所に黒のボックスが表示されます。墨消しマークの初期設定の外観は、項目を墨消しとしてマークする前に設定することができます。また、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ができます。

すべてのマークのデフォルトの外観の設定

1. ツール／保護／墨消しのプロパティをクリックします（保護パネルが表示されない場合は、表示／ツール／保護を選択します）。
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、カラーパレットから、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（墨消しコードおよびコードセットの作成を参照してください）。
   - 墨消しマークの表示方法の領域で、アウトラインの色アイコンまたは塗りつぶしの色アイコン、またはその両方をクリックします。墨消しとしてマークする画像とテキストの色をカラーパレットから選択します。スライダーを移動して色の不透明度を調整します。選択した領域を空のままにするには、「カラーなし」を選択します。

墨消しテキストのプロパティ（Acrobat Pro）

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、オーバー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 テキストを左、右、または中央に揃えます。

トップへ戻る

墨消しコード（Acrobat Pro）

Acrobat では、墨消しとして選択した領域にオーバープリントするためにオーバーレイテキストが使用されます。オーバーレイテキストの 1 つの例として、コードセットからの 1 つまたは複数のコードエントリで構成される墨消しコードが挙げられます。Acrobat には、使用可能な U.S. FOIA および U.S. Privacy Act のコードセットが含まれています。コードまたはカスタムテキストのいずれかを使用して、オーバーレイテキストを作成することができます。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、オーバー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、オーバー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ー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. ツール／保護／墨消しのプロパティ をクリックします（保護パネルが表示されない場合は、表示／ツール／保護を選択します）。
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」を選択します。
   - 1 つの墨消しコードに複数のコードエントリを追加するには、コードエントリリストからエントリを選択し、「選択したエントリを追加」をクリックします。必要に応じて繰り返します。「選択したエントリを削除」をクリックして、コードエントリを削除します。
   - 「コードの編集」をクリックして変更を加えます。
4. 墨消しコードエディター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フィールド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フィールドに、オーバー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（Acrobat Pro）

1. ツール／保護／墨消しのプロパティ をクリックします（保護パネルが表示されない場合は、表示／ツール／保護を選択します）。
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ーダイアログボックスで、次のいずれかの操作を行います。
   - コードセットと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て、「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ー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、そのコードセットを選択します。「セットの書き出し」をクリックして、ファイルの保存場所とファイル名を指定して「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。

墨消しへの複数のコードエントリの適用

1. 墨消しマーカーを右クリックします。コンテキストメニューのリストの一番下からコードセットまたはコードエントリを選択します。
2. コンテキストメニューのリストの一番下からコードセットを選択し、ドロップダウンメニューからコードエントリを選択します。コードが適用されると、コードエントリの隣にチェックマークが表示されます。
3. コードエントリを墨消しにさらに追加するには、以上の手順を繰り返します。

墨消しマークにポインターを置き、カンマで区切られたそれぞれのコードエントリを確認します。

同じコードを複数の墨消しに適用するには、コンテンツをマークする前に、墨消しのプロパティを設定します。保護パネルで、「墨消しのプロパティ」をクリックします。「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。「コードセット」、コードエントリの順に選択して「選択したエントリを追加」をクリックします。

お勧めのコンテンツ

- PDF ファイルの検索

Twitter™ および Facebook の投稿は Creative Commons の条項の対象ではありません。

法律上の注意事項 | プライバシーポリシー

Reader および Acrobat のセキュリティリスクとしての添付ファイル

ブラックリストまたはホワイトリストへのファイル形式の手動による追加
添付ファイルの許可設定のリセット（復元）
添付ファイルからのアプリケーション起動の許可

注意： セキュリティに関する記事の完全なリストについては、Acrobat と PDF のセキュリティの概要を参照してください。

添付ファイルは、悪意のあるコンテンツを含むか、他の危険なファイルを開くか、またはアプリケーションを起動する可能性があるため潜在的なセキュリティリスクをもたらします。Acrobat および Reader では常に、PDF および FDF の添付ファイルを開いて、保存することができます。Acrobat および Reader は、特定のファイル (ファイル名が .bin、.exe、.bat で終わるものなど) を脅威として認識します。こうしたファイルを添付することはできません。Acrobat では、Acrobat で保存したり開いたりできない ZIP ファイルなどのファイルの添付を許可します。ただし、これを行うことは推奨されません。

Acrobat および Reader では、開いたり保存したりできるファイル形式のホワイトリストと、開いたり保存できないファイル形式のブラックリストが維持されます。いずれのリストにも含まれないファイル形式でも添付できます。ただし、「認識できない」形式のファイルを開くか保存する場合は、ファイル形式を信頼するかどうかを尋ねるダイアログボックスが表示されます。

詳しくは、www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_jp にあるアプリケーションセキュリティガイドを参照してください。

ブラックリストまたはホワイトリストへのファイル形式の手動による追加

トップへ戻る

管理者は、レジストリでブラックリストまたはホワイトリストを変更できます。ユーザーは、ファイルを添付してそれを開くことで、ブラックリストまたはホワイトリストに新しいファイル形式を手動で追加できます。

1. ツール／コンテンツ編集／ファイルを添付を選択します。
2. ブラックリストまたはホワイトリストに含まれていないファイル形式を追加します。
3. 左側にある添付ファイルパネルウィンドウでファイルを右クリックし、「添付ファイルを開く」を選択します。
4. ファイルを開くダイアログボックスで、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。

   このファイルを開く： レジストリリストを変更しないでファイルを開きます。

   このタイプのファイルを開くことを常に許可する： ホワイトリストにファイルタイプを追加して、今後警告を表示しません。

   このタイプのファイルを開くことを許可しない： ブラックリストにファイルタイプを追加して、そのファイルを開きません。このタイプのファイルを PDF に添付することは可能ですが、開くことはできません

注意： 過去に許可したファイル形式を制限するには、信頼性管理マネージャーの環境設定で添付ファイルの許可設定をリセット（復元）します。

添付ファイルの許可設定のリセット（復元）

トップへ戻る

許可および拒否された添付ファイル形式の一覧は時間の経過とともに大きくなるので、元の状態に一覧をリセットできます。この状態で、最高レベルのセキュリティが提供されることがあります。

1. 編集／環境設定（Windows）または Acrobat/Adobe Reader／環境設定（Mac OS）を選択します。
2. 左側の「分類」から、「信頼性管理マネージャー」を選択します。
3. PDF 添付ファイルパネルで、「リセット」をクリックします。「リセット」ボタンを使用できるのは、添付のデフォルトを変更した場合のみです。

添付ファイルからのアプリケーション起動の許可

トップへ戻る

信頼性管理マネージャーでは、PDF 以外の添付ファイルが、関連付けられたアプリケーションを起動できるかどうかを制御できます。

1. 環境設定ダイアログボックスで、左側の「分類」から「信頼性管理マネージャー」を選択します。
2. 「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」オプションを選択します。ただし、ファイルを開くには、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。

(cc) BY-NC-SA

PDF の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
セキュリティポリシー
FIPS モードでのセキュリティ方法の選択（**Windows**）

注意： セキュリティに関する記事の完全なリストについては、Acrobat と PDF のセキュリティの概要を参照してください。

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、指定したユーザーにのみ許可できます。

使用するセキュリティの種類の選択

トップへ戻る

セキュリティ機能は、比較的単純な方法から、企業や機関で採用される洗練されたシステムまで広範にわたります。選択する機能は、実現するレベルに応じて異なります。いくつかの例を示します。

- 特定のユーザーのみが **PDF** を表示できる。 最も簡単な解決策は、PDF にパスワードを追加し、目的の受信者に送信することです。(パスワードによるセキュリティの追加を参照してください)。
- どのユーザーにも **PDF** の印刷または編集を許可しない。パスワードの追加で使用するダイアログボックスと同じダイアログボックスで印刷および編集をブロックできます。(パスワードによるセキュリティの追加を参照してください)。
- **PDF** が本当に自分から送信されたものであることを受信者に保証する。最も良いのは、認証機関からデジタル ID を購入することです。そこまでする必要がなく、信頼するグループとやり取りしている場合は、Self-Sign デジタル ID を作成しても構いません。（デジタル ID についておよび証明書による PDF の保護を参照してください）。
- **PDF** のセキュリティの問題を会社全体で解決する必要がある。 機密データを扱う企業の場合は特に、何らかの解決策を構築する意義があります。一部の組織では、Adobe LiveCycle Rights Management ES サーバーを使用して文書にポリシーを適用しています。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。個人ユーザーは、ポリシーを使用して多数の文書に同じセキュリティ設定を適用できます。(Adobe LiveCycle Rights Management ES による PDF の保護を参照してください)。

セキュリティポリシー

トップへ戻る

セキュリティポリシーにより、組織内の情報のフローおよび交換に対する体系的な制約が強制されます。Adobe LiveCycleRights Management ES サーバー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。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、権限のないユーザー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 LiveCycleRights Management ES ポリシーはサーバーに保存され、このポリシーを使用するユーザーはサーバーにアクセスする必要があります。ポリシーを作成するには、Adobe LiveCycleRights 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。

Acrobat Pro でコンポーネント文書を含む PDF ポートフォリオにセキュリティ設定を適用する場合は、アクションウィザード（ファイル／アクションウィザードを選択）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	ツール／保護／暗号化／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は、表示／ポートフォリオ／表紙を選択します。次に、ツール／保護／暗号化／パスワードによる暗号化を選択します。保護パネルが表示されない場合は、パネルを追加する方法についてタスクパネルウィンドウを参照してください。 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。 Acrobat Pro でアクションウィザー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、子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。デジタル ID を購入するか（セキュリティ パートナーの Adobe Web サイトを参照してください）、または Self-Sign ID を作成します。Self-Sign デジタル ID の作成を参照してください。 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（ツール／保護／その他の保護／保護された電子封筒を作成）。
指定したユーザーにのみ PDF の閲覧を許可する	ツール／保護／暗号化／証明書による暗号化を選択するか、または Adobe LiveCycleRights 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ーの証明書が必要になります。保護パネルが表示されない場合は、パネルを追加する方法についてタスクパネルウィンドウを参照してください。

その他のリソース
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：blogs.adobe.com/acrolaw/
- セキュリティ問題のブログ (英語)：blogs.adobe.com/security

トップへ戻る

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-C Micro Edition（ME） 3.0.0.1 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 LiveCycleRights Management ES を使用して文書を保護できます。ただし、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 LiveCycleRights 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、Digital Signatures 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

(cc) BY-NC-SA

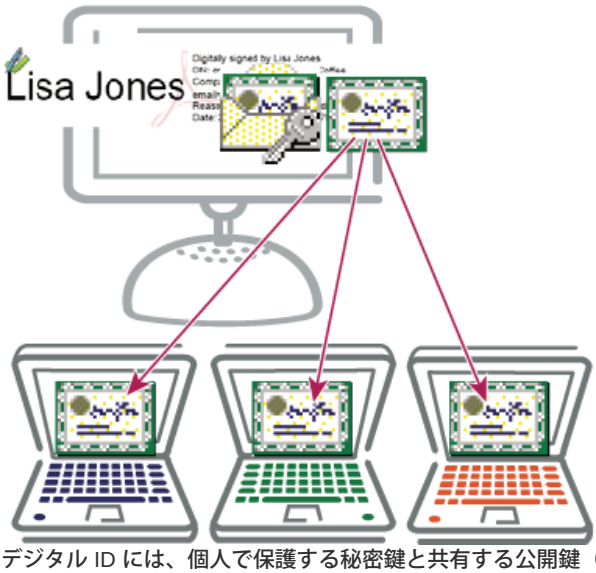
デジタル ID

デジタル **ID** について
Self-Sign デジタル **ID** の作成
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
デジタル **ID** のパスワードとタイムアウトの変更
デジタル **ID** の削除
デジタル **ID** の保護
スマートカードとハードウェアトークン

注意： セキュリティに関する記事の完全なリストについては、Acrobat と PDF のセキュリティの概要を参照してください。

トップへ戻る

デジタル **ID** について



デジタル ID には、個人で保護する秘密鍵と共有する公開鍵（証明書）が含まれます。

デジタル **ID** とは

デジタル ID は、自分の身元を証明する電子版の運転免許証やパスポートのようなものです。デジタル ID には通常、名前、電子メールアドレス、デジタル ID を発行した組織の名前、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 は、証明書によるセキュリティおよび電子署名で使用されます。

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 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。公開鍵は、他のユーザーに配布する証明書に含まれます。例えば、署名を検証したり、身元を確認したりする必要があるユーザーに証明書を送信できます。デジタル ID には、他のユーザーが情報の復号化のために使用できる秘密鍵が含まれるので、安全な場所に保管してください。

デジタル **ID** が必要な理由

デジタル ID は、PDF での大半の作業で必要ありません。例えば、PDF の作成、注釈、および編集を行うのにデジタル ID は必要ありません。文書に署名したり、証明書による暗号化を PDF に適用したりするのにデジタル ID が必要です。

デジタル **ID** の入手方法

サードパーティのプロバイダからデジタル ID を取得することも、Self-Sign デジタル ID を作成することもできます。

Self-Sign デジタル **ID** Self-Sign デジタル ID は、個人または中小企業に適しています。その使用は、相互に信頼の確立された関係者に制限するべきです。

認証機関からの **ID** 大半の商取引では、認証機関と呼ばれる信頼されているサードパーティプロバイダからのデジタル ID を必要とします。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。Adobe Web サイトでは、デジタル ID およびその他のセキュリティ ソリューションを提供する Adobe セキュリティパートナーの名前が掲載されています。詳しくは、Adobe セキュリティパートナーコミュニティ（www.adobe.com/security/partners/index.html）を参照してください。

トップへ戻る

Self-Sign デジタル ID の作成

企業間の機密取引では一般に、Self-Sign ID ではなく認証機関からの ID を必要とします。

1. 「環境設定」で、「署名」を選択します。
2. 「ID と信頼済み証明書」を選択し、「詳細」をクリックします。
3. 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。
4. 「今すぐデジタル ID を新規作成」オプションを選択し、「次へ」をクリックします。
5. 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 .pfx 拡張子（Windows）または .p12 拡張子（Mac OS）のファイルにデジタル ID 情報を格納します。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。
6. 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。
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。
9. デジタル ID ファイルのパスワードを入力します。キーストロークごとに、パスワード強度メーターがパスワードを評価し、カラーパレットを使用してパスワード強度を示します。パスワードを再確認します。

   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を追加できなくなります。

トップへ戻る

デジタル ID の登録

デジタル ID を使用するには、Acrobat または Reader を使用して ID を登録します。

1. 環境設定／署名を選択します。「ID と信頼済み証明書」で、「詳細」をクリックします。
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. 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。

   サーバーを経由してアクセスされるローミングデジタル **ID** 署名サーバー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ーの名前および URL を入力します。

   このコンピューター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ー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。

トップへ戻る

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. 環境設定／署名を選択します。「ID と信頼済み証明書」で、「詳細」をクリックします。
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。

トップへ戻る

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. 環境設定／署名を選択します。「ID と信頼済み証明書」で、「詳細」をクリックします。
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」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。キーストロークごとに、パスワード強度メーターがパスワードを評価し、カラーパレットを使用してパスワード強度を示します。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 を作成して古い ID を削除するか、サードパーティプロバイダーから購入する必要があります。

トップへ戻る

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。別のプロバイダーから取得されたデジタル ID は削除できません。

1. 環境設定／署名を選択します。「ID と信頼済み証明書」で、「詳細」をクリックします。
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」をクリックしてから「OK」をクリックします。

トップへ戻る

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。以下の規則に従うことにより、パスワードの安全性を維持します。

- 8 文字以上を使用します。
- 大文字と小文字、数字、記号を混在させます。
- 推測や解読が難しく、それでいて書き留めておかなくても記憶できるパスワードを選択します。
- いかなる言語の単語でも正しい綴りのまま使用しません。そのようなパスワードは「辞書攻撃」を受けると数分で解読されます。
- 定期的にパスワードを変更します。
- 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、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。この設定により、常にパスワードが必要になります。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、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。P12 ファイルのバックアップされた秘密鍵を使用すれば、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、プロバイダー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。

トップへ戻る

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 Reader に接続可能なコンピューター上で文書の署名や復号化を行うことができます。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。

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ー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。

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、文書へ署名する場合は、それを使用するデバイスに接続されます。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

セキュリティリスクとしての PDF の JavaScript

注意： セキュリティに関する記事の完全なリストについては、Acrobat と PDF のセキュリティの概要を参照してください。

Acrobat および Reader では、JavaScript が必要なセキュリティレベル内で実行されるように、アプリケーション動作を調整することができます。これにより、JavaScript API へのアプリケーションアクセスを制限し、JavaScript API を必要としないワークフローを分離します。

1. 編集／環境設定（Windows）または Acrobat/Adobe Reader／環境設定（Mac OS）を選択します。
2. 左側の「分類」から、「JavaScript」を選択します。
3. JavaScript セキュリティパネルでは、必要に応じて JavaScript を管理するオプションを設定します。

   Acrobat JavaScript を使用 チェックマークをオフにすると、JavaScript が完全に無効になるか、または API を介して JavaScript が制限されます。

   メニュー項目の **JavaScript** 実行権限を有効にする メニュー項目をクリックして JavaScript を実行できるようにします。オフになっている場合、特権付きの JavaScript の呼び出しがメニューを介して実行できます。このボックスがオンになっているか否かにかかわらず、メニュー項目を介して、特権付きではない JavaScript の呼び出しを実行することは、ブロックされません。

   グローバルオブジェクトセキュリティポリシーを有効にする API を介して JavaScript をグローバルに許可するか、または JavaScript を含む特定の文書を信頼します。

また、JavaScript の実行を管理するために、システムレジストリの設定を変更できます。

詳しくは、www.adobe.com/go/learn_acr_appsecurity_jp にあるアプリケーションセキュリティガイドを参照してください。

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

保護された PDF を開く

注意： セキュリティに関する記事の完全なリストについては、Acrobat と PDF のセキュリティの概要を参照してください。

Acrobat および Reader 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の添付ファイルを開くと、コンピューター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。許可されないファイルタイプの例として、.exe や .zip ファイルなどがあります。

文書は、いくつかの方法で保護することができます。Acrobat または Reader で、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ます。文書のプロパティダイアログボックスで、「セキュリティ」タブをクリックします。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。

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。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。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。有効な証明書を含む PDF ポートフォリオには、署名バッジが表示されます。

Adobe LiveCycleRights Management ES の設定 Adobe LiveCycleRights Management ES（ALCRMS）により、アカウントを管理し、組織のセキュリティポリシーを設定できます。ALCRMS 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。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

Adobe LiveCycle Rights Management ES による PDF の保護

Adobe LiveCycle Rights Management ES
Adobe LiveCycle Rights Management ES への接続
Adobe LiveCycle Rights Management ES ポリシーの表示

注意： セキュリティに関する記事の完全なリストについては、Acrobat と PDF のセキュリティの概要を参照してください。

Adobe LiveCycleRights Management ES は、PDF を動的に管理するサーバーベースのセキュリティシステムです。Adobe LiveCycleRights 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 LiveCycleRights Management ES によって提供されるポリシーは、サーバー上に保存され、サーバーから更新できます。これらのポリシーを使用するには、Adobe LiveCycleRights Management ES に接続します。

トップへ戻る

Adobe LiveCycle Rights Management ES

セキュリティポリシーは、Adobe LiveCycleRights Management ES を実行するサーバーに格納されますが、PDF には格納されません。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ーに接続する必要があります。Adobe LiveCycleRights 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 LiveCycleRights Management ES の Web サイトで「ヘルプ」をクリックしてください。

トップへ戻る

Adobe LiveCycle Rights Management ES への接続

1. ツール／保護／その他の保護／セキュリティプロパティを選択します。保護パネルが表示されない場合は、パネルを追加する方法についてタスクパネルウィンドウを参照してください。
2. 「セキュリティ方法」で、Adobe LiveCycleRights Management Server をクリックします。「はい」をクリックし、サーバーを選択します。
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、「サーバー名」ボックスに URL を入力します ポート番号を追加し、「このサーバーに接続」をクリックします。
5. アカウントのユーザー名とパスワードを入力し、「OK」をクリックします。

トップへ戻る

Adobe LiveCycle Rights Management ES ポリシーの表示

1. ツール／保護／その他の保護／権限管理／アカウントを管理を選択します。保護パネルが表示されない場合は、パネルを追加する方法についてタスクパネルウィンドウを参照してください。

   Adobe LiveCycleRights 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ー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 LiveCycleRights 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。

(cc) BY-NC-SA

証明書による PDF の保護

証明書によるセキュリティ
PDF または **PDF** ポートフォリオの証明書による暗号化
暗号化設定の変更
暗号化設定の削除
他のユーザーとの証明書の共有
他のユーザーからの証明書の取得
証明書情報の検証
信頼済み証明書の削除

注意： セキュリティに関する記事の完全なリストについては、Acrobat と PDF のセキュリティの概要を参照してください。

証明書によるセキュリティ

トップへ戻る

アドビのおすすめ

ユーザーのチュートリアルコンテンツを共有

ビデオチュートリアル：How to Use Certificates for Security
Mike Hoffman
証明書を使用して、文書の暗号化や電子署名の検証を行うことができます。

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。 デジタル ID について詳しくは、デジタル ID を参照してください。

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 サーバー、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。

PDF または PDF ポートフォリオの証明書による暗号化

トップへ戻る

多数の PDF を暗号化するには、Acrobat Pro のアクションウィザード（ファイル／アクションウィザード）を使用して定義済みのシーケンスを適用します。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。

注意： PDF ポートフォリオでは、アクションウィザードにより PDF ポートフォリオ自体ではなくコンポーネント PDF にセキュリティが適用されます。PDF ポートフォリオ全体を保護するには、ポートフォリオの表紙にセキュリティを適用します。

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. ツール／保護／暗号化／証明書による暗号化を選択します。保護パネルが表示されない場合は、パネルを追加する方法についてタスクパネルウィンドウを参照してください。
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 Acrobat 7 以降または Reader 7 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ー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 または PDF ポートフォリオを開くと、そのユーザーに指定されているセキュリティ設定が適用されます。

トップへ戻る

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. ツール／保護／その他の保護／セキュリティプロパティを選択します。保護パネルが表示されない場合は、パネルを追加する方法についてタスクパネルウィンドウを参照してください。
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。

トップへ戻る

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. ツール／保護／暗号化／削除を選択します。保護パネルが表示されない場合は、パネルを追加する方法についてタスクパネルウィンドウを参照してください。
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。

トップへ戻る

他のユーザーとの証明書の共有

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ー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、Digital Signatures Guide（PDF 形式）（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ーは、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ーを使用している場合は、そのサードパーティプロバイダーのマニュアルを参照してください。

トップへ戻る

他のユーザーからの証明書の取得

他のユーザーから受け取った証明書は、信頼済み証明書の一覧に保存されます。この一覧はアドレス帳のようなもので、受信した文書に含まれるユーザーの署名を検証できます。

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、取り込みおよび書き出し形式の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. 連絡先を選択して、「取り込み」を選択します。
3. 必要に応じてパスワードを入力し、「次へ」をクリックします。「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。
4. 場所を選択し、「次へ」をクリックします。次に、「完了」をクリックします。
5. 「連絡先の信頼を設定」をもう一度クリックして、連絡先が証明書に追加されたことを確認します。証明書を選択して、「詳細」および「信頼」の情報を表示します。
   - 「信頼」で、目的の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」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。

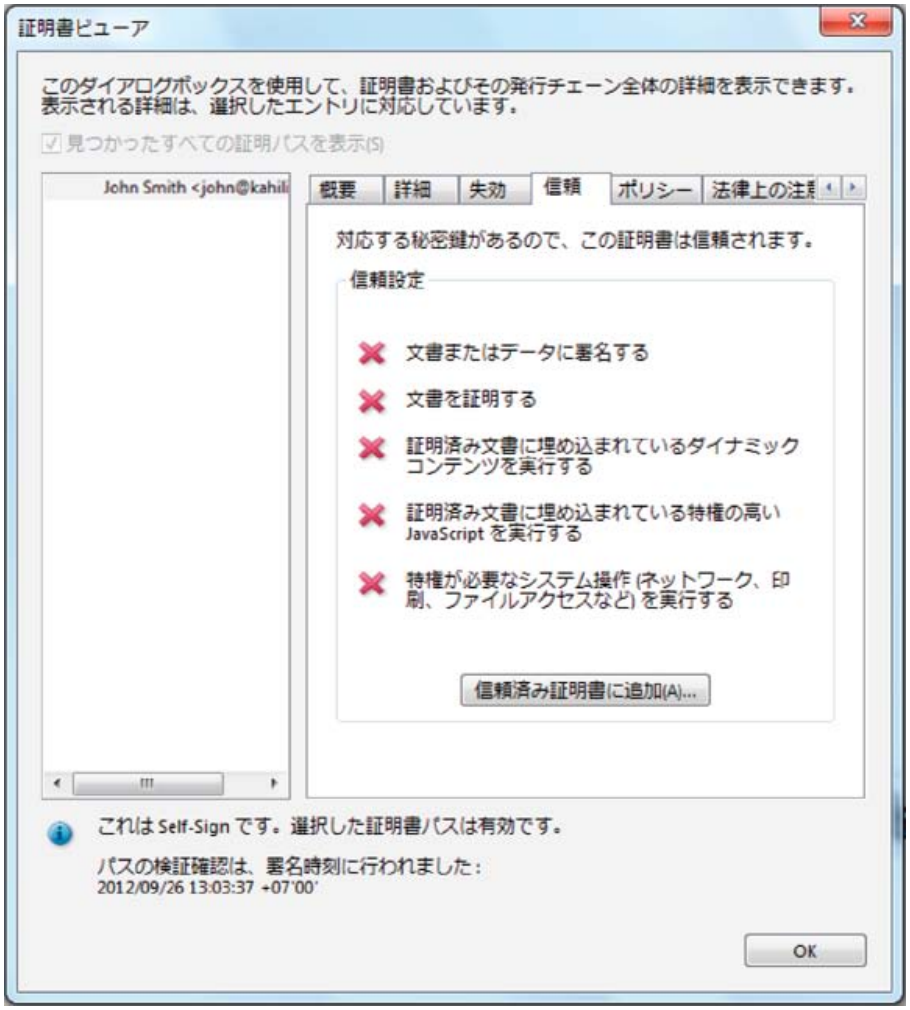
     ダイナミックコンテンツ FLV および SWF ファイルに加えて外部リンクが含まれます。

     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。

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. 署名を含む PDF を開きます。
2. 署名パネルを開いて、署名を選択します。
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、「署名者の証明書を表示」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。

Windows 証明書ストアを検索するための Acrobat の設定（Windows のみ）

1. 環境設定／署名を選択します。「検証」で、「詳細」をクリックします。
2. 「Windows 統合」で目的の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 エクスプローラー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、証明書を含むファイルを識別し、ファイルの場所を決定します。

1. エクスプローラーで、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。証明書を信頼する前に、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。「OK」をクリックします。

トップへ戻る

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、ユーザー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 Signatures User Guide（PDF 形式）（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. 環境設定／署名を選択します。「ID と信頼済み証明書」で、「詳細」をクリックします。
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. 署名パネルウィンドウを選択します。オプションメニューの「署名のプロパティを表示」を選択します。
2. 「署名者の証明書を表示」を選択して、証明書の詳細を確認します。

トップへ戻る

信頼済み証明書の削除

1. 環境設定／署名を選択します。「ID と信頼済み証明書」で、「詳細」をクリックします。
2. 証明書を選択して、「ID を削除」をクリックします。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF の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
組織ポリシーの認証方法
ユーザーセキュリティポリシーの作成
PDF へのセキュリティポリシーの適用
セキュリティ設定の書き出し
ポリシーのコピー、編集または削除
ポリシーで保護された **PDF** の失効

注意： セキュリティに関する記事の完全なリストについては、Acrobat と PDF のセキュリティの概要を参照してください。

トップへ戻る

セキュリティポリシーのタイプ

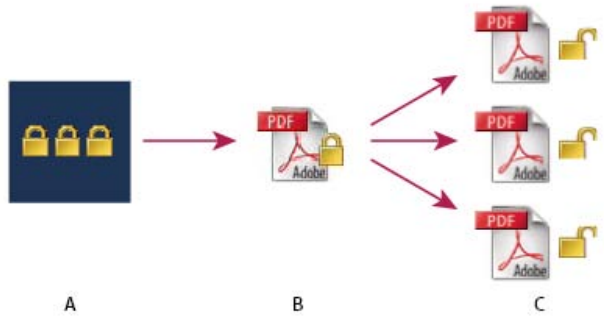
複数の PDF に同一のセキュリティ設定を適用することが多い場合は、その設定を再利用できるようにポリシーとして保存しておくことができます。セキュリティポリシーを使用すると時間の節約になるだけでなく、ワークフロー全体に一貫性のあるセキュリティを確実に適用できます。パスワードと証明書セキュリティのポリシーを作成すると、同じセキュリティ設定を任意の数の PDF に再利用できます。次の 2 種類のセキュリティポリシーを使用できます。

- 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 LiveCycleRights Management ES ポリシーは、サーバー上に保存されます。このポリシーを使用するユーザーはサーバーへのアクセスが必要です。ポリシーを作成するには、Adobe LiveCycleRights 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 LiveCycleRights 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監査を制御します。会社が Adobe LiveCycleRights Management ES の使用を許諾され、ユーザー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。
- ユーザーポリシーは、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、ユーザー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、ユーザー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ーポリシーは、ローカルコンピューターに保存されます。Adobe LiveCycleRights Management ES にアクセスすると、Adobe LiveCycleRights Management ES に保存されるユーザー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。

トップへ戻る

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 LiveCycleRights Management ES に保存されたポリシーを使用すると、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ーを監査することで、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. ポリシーがサーバーに保存されます。 **B.** ポリシーが PDF に適用されます。 **C.** ユーザー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。

サーバー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 LiveCycleRights 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 LiveCycleRights 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 LiveCycleRights 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。サーバーによって 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。ユーザーに 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 LiveCycleRights 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。

トップへ戻る

ユーザーセキュリティポリシーの作成

ユーザーポリシーでは、パスワード、証明書または Adobe LiveCycleRights 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ーに保存できます。Adobe LiveCycleRights Management ES を使用して作成されたセキュリティポリシーは、サーバー上に保存されます。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 LiveCycleRights Management ES の使用を許諾され、ユーザー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。

パスワードポリシーの作成

1. Acrobat で、ツール／保護／暗号化／セキュリティポリシーを管理を選択します。保護パネルが表示されない場合は、パネルを追加する方法についてタスクパネルウィンドウを参照してください。
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、ツール／保護／暗号化／セキュリティポリシーを管理を選択します。保護パネルが表示されない場合は、パネルを追加する方法についてタスクパネルウィンドウを参照してください。
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 つまたは複数の文書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便利です。保護された電子封筒に、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送信することができます。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、抽出する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. ツール／保護／その他の保護／保護された電子封筒を作成を選択します。保護パネルが表示されない場合は、パネルを追加する方法についてタスクパネルウィンドウを参照してください。
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ます。次に、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、電子メールメッセージを送信します。

Adobe LiveCycle Rights Management ES によるユーザー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、そのサーバーに登録された個人の権限を制限することができます。Adobe LiveCycleRights Management ES を使用してユーザー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. ツール／保護／暗号化／管理を選択します。保護パネルが表示されない場合は、パネルを追加する方法についてタスクパネルウィンドウを参照してください。
3. 「新規」をクリックします。
4. 「Adobe LiveCycleRights Management を使用」を選択し、「次へ」をクリックします。
5. Adobe LiveCycleRights 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. ユーザー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。

トップへ戻る

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ーポリシーを 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 LiveCycleRights Management ES に接続します。Adobe LiveCycleRights Management セキュリティポリシーはサーバーに保存する必要がありますが、ポリシーを適用する PDF を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 やサーバー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、ツール／保護／その他の保護／権限管理／アカウントを管理を選択して、右上隅の「ヘルプ」をクリックします。

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. サーバーポリシーを使用している場合は、ツール／保護／暗号化／セキュリティポリシーを管理を選択します。ポリシーを選択します。リストから Adobe LiveCycleRights Management ポリシーを選択し、「更新」をクリックします。

   セキュリティポリシーを更新すると、最新のサーバーポリシーを確実に取得できます。

3. ツール／保護／暗号化／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。保護パネルが表示されない場合は、パネルを追加する方法についてタスクパネルウィンドウを参照してください。

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 LiveCycleRights 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、「ホーム」リボンの「新しいメッセージ」を選択します。
2. Adobe PDF リボンの保護された Ad be 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. ツール／保護／暗号化／この文書からセキュリティ設定を削除を選択します。保護パネルが表示されない場合は、パネルを追加する方法についてタスクパネルウィンドウを参照してください。

トップへ戻る

セキュリティ設定の書き出し

1. 環境設定／セキュリティ／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. 「受信者」を選択し、「OK」を 2 回クリックします。
6. ファイルに署名します。

トップへ戻る

ポリシーのコピー、編集または削除

1. ツール／保護／暗号化／セキュリティポリシーを管理を選択します。保護パネルが表示されない場合は、パネルを追加する方法についてタスクパネルウィンドウを参照してください。
2. 表示メニューから、アクセス可能なすべてのポリシー、作成したユーザーポリシー、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 LiveCycleRights 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 LiveCycleRights 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ーに保存されているユーザーポリシーの編集は、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。サーバーに保存されているユーザーポリシーの場合は、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、組織ポリシーにこのオプションは使用できません。

   優先 このオプションが選択されていると、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。「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。

トップへ戻る

ポリシーで保護された PDF の失効

ユーザー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 LiveCycleRights 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. ツール／保護／その他の保護／権限管理／失効を選択します。保護パネルが表示されない場合は、パネルを追加する方法についてタスクパネルウィンドウを参照してください。
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。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

電子署名

詳しくは、以下のオンラインのリソースを参照してください。

PDF 文書に電子署名する方法
Adobe TV（2012 年 10 月 14 日）
ビデオチュートリアル
PDF に電子署名を付与したり、他の人にファイルへの署名を依頼します。

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

電子署名の検証

電子署名の検証の設定
電子署名用の署名パネル
電子署名の検証
電子署名済み文書の以前のバージョンの表示
署名済み文書のバージョンの比較
署名者の証明書を信頼する
PDF ポートフォリオと電子署名
XML データ署名
長期署名の検証の確立

あらかじめ検証の環境設定を設定します。これにより、PDF を開いたときに電子署名が検証され、検証の詳細を署名と共に表示することができます。詳しくは、署名検証の環境設定を参照してください。

電子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。追加の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。

トップへ戻る

電子署名の検証の設定

署名された文書を受け取った場合、その署名を検証して、署名者と署名された内容を確認したい場合があります。アプリケーションの設定方法に従って、検証が自動的に行われる場合があります。署名の正当性は、署名のデジタル ID 証明書ステータスと文書の整合性をチェックして決定されます。

- 認証検証では、署名者の証明書またはその親の証明書が検証者の信頼済み証明書リストに存在するかが確認されます。また、署名証明書がユーザーの Acrobat または Reader 設定に基づいて有効であるかどうかも確認されます。
- 文書の整合性検証では、署名された内容が署名後に変更されたかどうかが確認されます。内容が変更されている場合、文書の整合性確認では、その内容が署名者によって許可されている方法で変更されているかが確認されます。

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ます。
2. 「分類」で「署名」を選択します。
3. 「検証」で、「詳細」をクリックします。
4. 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。
5. 必要に応じて検証のオプションを選択し、「OK」をクリックします。

検証動作

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。

検証時刻

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。デフォルトでは、署名が作成された時刻に基づいて時間を確認できます。または、現在の時刻、または文書が署名されたときにタイムスタンプサーバーによって設定された時刻に基づいて確認します。

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、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。

検証情報　検証情報を署名済み PDF に追加するかどうかを指定します。デフォルトでは、検証情報が大きすぎる場合はユーザーに警告します。

Windows 統合　署名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を指定します。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。

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。

1. 環境設定ダイアログボックスを開きます。
2. 「分類」で、「署名」を選択します。
3. 「ID と信頼済み証明書」で、「詳細」をクリックします。
4. 左側の「信頼済み証明書」を選択します。
5. 一覧から証明書を選択し、「信頼性を編集」をクリックします。
6. 「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　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。

   このオプションを選択すると、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　インターネット接続、クロスドメインスクリプティング、サイレント印刷、外部オブジェクト参照、および証明済み文書の取り込みおよび書き出し形式の操作を許可します。

   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、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。例えば、従業員やサービスプロバイダーなどにこれらのオプションを使用してください。

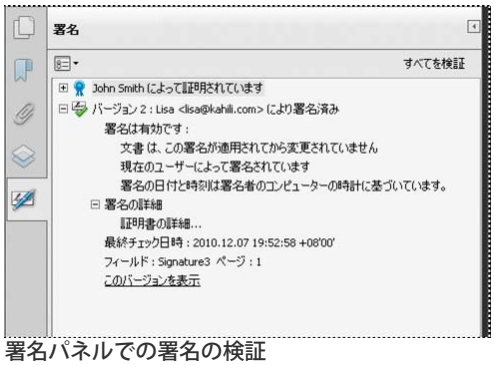
7. 「OK」をクリックし、デジタル ID と信頼済み証明書の設定ダイアログボックスを閉じて、環境設定ダイアログボックスで「OK」をクリックします。

詳しくは、電子署名ガイド（Digital Signature Guide）（www.adobe.com/go/acrodigsig_jp）を参照してください。

トップへ戻る

電子署名用の署名パネル

署名パネルには、現在の文書の各電子署名に関する情報と、最初の電子署名後に行われた文書の変更の履歴が表示されます。各電子署名には、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

- 表示／表示切り替え／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。

トップへ戻る

電子署名の検証

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、電子署名ガイド（Digital Signature Guide）（www.adobe.com/go/acrodigsig_jp）を参照してください。

署名のプロパティをチェックすることで、電子署名およびタイムスタンプ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、「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、署名をクリックします。署名の検証のステータスダイアログボックスに、署名の正当性が示されます。
3. 署名およびタイムスタンプの詳細情報を表示するには、「署名のプロパティ」をクリックします。
4. 署名のプロパティダイアログボックスで、「正当性の概要」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ーの時計に基づいています　時刻は署名者のコンピューター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ーを使用しており、そのタイムスタンプサーバー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　タイムスタンプ検証では、信頼済み証明書の一覧にタイムスタンプサーバーの証明書を取得する必要があります。システム管理者に問い合わせてください。

   署名にタイムスタンプがありますが、このタイムスタンプは期限切れです　Acrobat および Reader では、現在時刻に基づいてタイムスタンプを検証します。このメッセージは、タイムスタンプ署名者の証明書が現在時刻より前に期限切れになる場合に表示されます。Acrobat または Reader で期限切れのタイムスタンプを承認できるようにするには、署名検証の環境設定ダイアログボックス（環境設定／署名／検証 : 詳細）で、「期限切れのタイムスタンプを使用」を選択します。Acrobat および Reader では、期限切れのタイムスタンプを含む署名を検証する場合に、警告メッセージが表示されます。

5. 署名者の証明書（署名の信頼設定や法律上の制限など）の詳細情報を表示するには、署名のプロパティダイアログボックスで、「署名者の証明書を表示」をクリックします。

   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。

トップへ戻る

電子署名済み文書の以前のバージョンの表示

証明書を使用して文書に署名されるたびに、その時点の 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。すべての電子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。

トップへ戻る

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。

トップへ戻る

署名者の証明書を信頼する

証明書を信頼することには、信頼性管理マネージャーでの信頼済み証明書リストへの追加と信頼レベルの手動設定が含まれます。エンドユーザーは、証明書によるセキュリティを使用する場合に、必要に応じて証明書を交換することがよくあります。または、署名された文書の署名から直接証明書を追加し、信頼レベルを設定します。ただし、企業では、従業員が手動で操作せずに他のユーザーの署名を検証する必要がよくあります。Acrobat では、署名および証明に、信頼点までのチェーン全体のすべての証明書を信頼します。したがって、管理者はクライアントインストールを事前設定するか、エンドユーザーが信頼点を追加できるようにする必要があります。証明書の信頼設定について詳しくは、「証明書ベースの署名」を参照してください。

トップへ戻る

PDF ポートフォリオと電子署名

PDF ポートフォリオ内のコンポーネント PDF に署名するか、またはPDF ポートフォリオ全体に署名できます。コンポーネント PDF に署名すると、PDF の編集がロックされ、コンテンツが保護されます。すべてのコンポーネント PDF に署名した後、PDF ポートフォリオ全体に署名し、完成させます。または、PDF ポートフォリオ全体に署名して、すべてのコンポーネント PDF のコンテンツを同時にロックすることができます。

- コンポーネント PDF への署名を行うには、PDF への署名を参照してください。署名された PDF は自動的に PDF ポートフォリオに保存されます。
- PDF ポートフォリオ全体に署名するには、表紙に署名します（表示／ポートフォリオ／表紙）。PDF ポートフォリオ全体に署名した後で、コンポーネント文書に署名を追加することはできません。ただし、表紙には署名を追加できます。

コンポーネント PDF の添付ファイルに対する電子署名

表紙に署名する前に、添付ファイルに署名を追加できます。添付 PDF に署名を適用するには、別のウィンドウで PDF を開きます。添付ファイルを右クリックし、コンテキストメニューから「ファイルを開く」を選択します。PDF ポートフォリオで署名を表示するには、表紙に移動して、文書メッセージバーと署名パネルウィンドウを表示します。

署名および証明済みの PDF ポートフォリオ

正しく署名または証明された PDF ポートフォリオには、PDF ポートフォリオを承認または証明する 1 つ以上の署名が含まれます。最も重要な署名がツールバーの署名バッジに表示されます。すべての署名の詳細は表紙に表示されます。

署名バッジは、PDF ポートフォリオの承認または証明を確認するための簡単な手段を提供するものです。

- PDF ポートフォリオに署名した組織またはユーザーの名前を確認するには、署名バッジにポインターを合わせます。
- 署名バッジに表示されている署名の詳細を表示するには、署名バッジをクリックします。表紙と左側に署名パネルウィンドウが開き、詳細が表示されます。

PDF ポートフォリオの承認または証明が無効であるか、問題がある場合、署名バッジに警告アイコンが表示されます。問題の説明を表示するには、署名バッジの警告アイコンにポインターを合わせます。それぞれの状況に対して、異なる警告アイコンが表示されます。

警告の一覧および各警告の説明については、電子署名ガイド（Digital Signature Guide）（www.adobe.com/go/acrodigsig_jp）を参照してください。

トップへ戻る

XML データ署名

Acrobat および Reader は、XML Forms Architectures（XFA）フォームでデータを署名するために使用される XML データ署名をサポートしています。フォーム作成者は、ボタンクリック、ファイル保存、または送信などのフォームイベントに対する XML 署名、検証、またはクリアの手順を提供します。

XML データ署名は、W3C XML-Signature 標準に準拠しています。PDF 電子署名と同様に、XML 電子署名は文書の整合性、認証、否認防止を確保

します。

ただし、PDF 署名には複数のデータ検証状態があります。ユーザーが PDF 署名されたコンテンツを変更したときにいくつかの状態が呼び出されます。それに対して、XML 署名には 2 つのデータ検証状態、有効と無効のみがあります。ユーザーが XML署名されたコンテンツを変更すると無効な状態が呼び出されます。

トップへ戻る

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、検証のための外部リソースを要求して、その署名は検証できます。Acrobat と Reader は、必要な要素が入手可能であれば、その要素を埋め込むことができます。PDF 作成者は、Reader ユーザーの使用権限を有効にする必要があります（ファイル／その他の形式で保存／Reader 拡張機能が有効な PDF）。

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ーが必要です。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／署名／検証：詳細／署名検証の環境設定）。CDS 証明書は失効やタイムスタンプなどの検証情報を署名者からのコンフィギュレーションを必要としないで文書に追加できます。ただし、署名者は適切な情報を取得するためにオンラインである必要があります。

- タイムスタンプ証明書の検証
- タイムスタンプサーバーの設定

署名時の検証情報の追加

1. お使いのコンピューター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／署名／作成と表示方法 : 詳細）。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ー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、署名を検証する誰もが、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ー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。

PDF にこの長期検証（LTV）情報を含むために使用される情報および方法は、ETSI 102 778 PDF Advanced Electronic Signatures（PAdES）標準の Part 4 と準拠しています。詳しくは、blogs.adobe.com/security/2009/09/eliminating_the_penone_step_at.html を参照してください。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。このコマンドは、検証時刻が現在時刻に等しい場合にも使用できません。

お勧めのコンテンツ

- 証明書ベースの署名
- デジタル ID
- 信頼済み証明書の管理

(cc) BY-NC-SA Twitter™ および Facebook の投稿は Creative Commons の条項の対象ではありません。

法律上の注意事項 | プライバシーポリシー

PDF への署名

PDF 文書への署名
PDF 署名用の署名の作成
署名済み PDF の FAX または電子メールでの送信
EchoSign を使用して PDF に署名を依頼
文書プレビューモードでの署名
PDF の証明
文書にタイムスタンプを付与
電子署名の削除
その他のリソース

文書の真正性を証明したり、文書を承認するために、文書に署名できます。目的に応じて、異なる種類の署名を使用します。

トップへ戻る

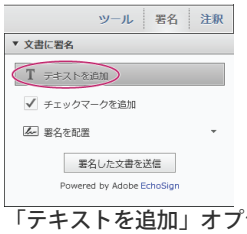
PDF 文書への署名

PDF に署名するには、署名の描画や署名写真の挿入を行うか、または証明書ベースの署名を配置する方法があります。名前、会社名、役職、日付などのテキストを追加することもできます。文書が完成すると、署名とテキストは PDF の一部になります。

証明書ベースの署名用デジタル ID の設定について詳しくは、証明書ベースの署名を参照してください。

署名の前に、編集を完了します。署名後に文書に変更を加えると、署名が無効になる場合があります。

1. 署名する PDF を開きます。
2. 署名／文書に署名を選択します。
3. 名前、会社名、役職、日付などのテキストを追加するには、文書に署名パネルでテキストを追加 T をクリックします。文書内のテキストを追加する場所をクリックして、テキストを入力します。

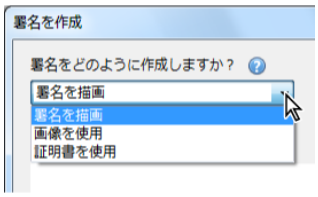


「テキストを追加」オプションを使用すると、PDF に名前、会社名、日付などを追加できます。

4. 文書に署名パネルで、「署名を配置」をクリックします。

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

5. （初回の署名時）署名を作成ダイアログボックスで、配置する署名の種類を選択します。



署名の描画、写真の読み込み、または証明書による署名を選択できます。ここで選択した署名が、以降の PDF への署名に使用されます。

Type my signature（署名を入力）（英語版のみ） Enter Your Name（名前を入力）フィールドに名前を入力します。署名が作成されます。署名スタイルはいくつかの種類から選択できます。別のスタイルを表示するには、「Change Signature Style（署名のスタイルを変更）」をクリックします。適切なスタイルの署名が見つかったら、「Accept（承諾）」をクリックします。

署名を描画 文書に署名フィールドに署名を描画します。希望どおりの署名が表示されたら、「承諾」をクリックします。

画像を使用 「参照」をクリックして署名ファイルを探します。ダイアログボックスに署名が表示されたら、「承諾」をクリックします（署名の画像がない場合は、以下の PDF 署名用の署名の作成を参照してください）。

証明書を使用 「次へ」をクリックします。画面の指示に従って署名を配置する位置を指定し、表示方法を設定して、署名済み PDF を保存します（以下の手順 6 および 7 は、証明書を使用する署名には適用されません）。

6. PDF 内の署名を配置する位置をクリックします。
7. 署名の移動、サイズ変更、回転を行うには、次のいずれかの操作を行います。

A. 移動ポインター B. サイズ変更ポインター C. 回転ポインター

移動 カーソルを署名の上に置き、ドラッグして位置を変更します。

サイズ変更 コーナーハンドルをドラッグしてサイズを変更します。

回転 カーソルを回転ハンドル（枠の上中央）の上に置き、カーソルが円形の矢印に変わったら、ドラッグして署名を回転させます。

トップへ戻る

PDF 署名用の署名の作成

1. 何も書かれていない白紙に、名前を黒インクで署名します。用紙の端が撮影またはスキャンされないように、用紙の中央に署名します。
2. 署名を写真撮影またはスキャンします。写真を撮る場合は、十分明るいところで撮影し、署名に影が入らないようにしてください。
3. 写真またはスキャンした画像を、コンピューターに転送します。JPG、PNG、GIF、BMP、TIFF および PDF 形式のファイルを使用できます。PDF の署名時に見つけられるよう、保存場所を忘れないようにしてください。

   画像をトリミングする必要はありません。写真またはスキャンした画像が十分に明瞭であれば、Acrobat は署名部分のみを取り込みます。

トップへ戻る

署名済み PDF の FAX または電子メールでの送信

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

1. 文書が完成したら、文書に署名パネルで「署名した文書を送信」をクリックします。
2. 「文書にいくつかの変更を行いました。確定しますか？」というメッセージが表示されたら、「確認して送信」をクリックします。
3. 署名済み PDF の名前と保存場所を指定して、「保存」をクリックします。
4. 「署名済み文書は Adobe EchoSign にアップロードされ...」というメッセージが表示されたら、「アップロード」をクリックします。
5. EchoSign Web サイトがブラウザーに表示されたら、必要なフィールドに入力して「配信」をクリックします。
6. 画面の指示に従って登録し、文書の送信を完了します。

トップへ戻る

EchoSign を使用して PDF に署名を依頼

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

EchoSign サービスでは、文書への署名を依頼する電子メールが署名者に送信されます。署名者は EchoSign の保護された Web サイトで文書をレ

ビューし、署名します。署名すると、署名の依頼者と署名者の両方が署名済みの PDF を電子メールで受信します。EchoSign は、後で参照できるように、署名済みの文書を依頼者のアカウントで保存します。詳細については、www.echosign.com を参照してください。

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

トップへ戻る

文書プレビューモードでの署名

文書の整合性が署名ワークフローにとって重要である場合は、文書プレビュー機能を使用して文書に署名します。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。

1. 環境設定ダイアログボックスを開きます。
2. 「分類」で「署名」を選択します。
3. 「作成と表示方法」の「詳細」をクリックします。
4. 「署名時に」で、「文書をプレビューモードで表示」を選択し、「OK」をクリックします。
5. PDF 内で、署名フィールドをクリックして「文書に署名」を選択します。

   文書メッセージバーに、準拠の状態とオプションが表示されます。
6. （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（表示されている場合）、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。
7. 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。
8. 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。

トップへ戻る

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、ユーザー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。ユーザーはフォームに入力して文書に署名することができます。ただし、ページを削除したり注釈を追加したりすると、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. JavaScript、アクション、埋め込みメディアなど、文書のセキュリティを損う可能性がある内容を削除します。
2. 署名／電子署名を選択して、パネルを開きます。
3. 次のいずれかのオプションをクリックします。

   証明 (可視署名) 証明済み署名を既存の電子署名フィールド（使用可能な場合）、または指定した場所に配置します。

   証明 (不可視署名) 文書を証明しますが、署名は署名パネルにのみ表示されます。
4. 画面の指示に従って署名を配置し（該当する場合）、デジタル ID を指定して、「証明後に許可する操作」のオプションを設定します。

   注意： 「署名環境設定」で「署名時に : 文書をプレビューモードで表示」を有効にした場合、文書メッセージバーの「文書に署名」をクリックします。
5. 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。

トップへ戻る

文書にタイムスタンプを付与

Acrobat では、ユーザーに ID ベースの署名を要求することもなく、PDF に文書のタイムスタンプを追加する機能を提供します。PDF にタイムスタンプを付与するには、タイムスタンプサーバーが必要です（タイムスタンプサーバーの設定を参照してください）。タイムスタンプは、特定の時間での文書の認証と存在を保証します。これらのタイムスタンプは、ETSI 102 778 PDF Advanced Electronic Signatures（PAdES）標準の Part 4 に記載されているタイムスタンプおよび失効の条項に準拠しています。また、Reader X（およびそれ以降）のユーザーは、Reader 拡張機能が文書に含まれている場合は、文書にタイムスタンプを付与できます。

PAdES について詳しくは、blogs.adobe.com/security/2009/09/eliminating_the_penone_step_at.html を参照してください。

1. タイムスタンプを追加する文書を開きます。
2. 署名／電子署名／文書にタイムスタンプを付与を選択します。
3. デフォルトのタイムスタンプサーバーを選択ダイアログボックスで、一覧からデフォルトのタイムスタンプサーバーを選択するか、新しいデフォルトのタイムスタンプサーバーを追加します。
4. 「次へ」をクリックし、タイムスタンプと共に文書を保存します。

トップへ戻る

電子署名の削除

電子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、電子署名を削除することができます。

- 次のいずれかの操作を行います。
  - 電子署名を削除するには、署名フィールドを右クリックして、「署名をクリア」を選択します。
  - PDF 内のすべての電子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（署名パネルを開くには、表示／表示切り替え／ナビゲーションパネル／署名を選択します）。

トップへ戻る

その他のリソース

電子署名について詳しくは、次のリソースを参照してください。

- Adobe Systems 情報保証への取り組み（英語）：blogs.adobe.com/security/2009/05/sign_here_getting_started_with.html
- Adobe セキュリティパートナーコミュニティ：www.adobe.com/jp/security/partners/index.html

お勧めのコンテンツ

- デジタル ID
- 証明書ベースの署名の設定

(cc) BY-NC-SA Twitter™ および Facebook の投稿は Creative Commons の条項の対象ではありません。

法律上の注意事項 | プライバシーポリシー

証明書ベースの署名

文書の証明および署名
証明書ベースの署名の設定
証明書ベースの署名の表示方法の作成
ローミング ID アカウントの設定
PKCS#12 モジュールおよびトークン
ディレクトリサーバーへの証明書の格納
証明書ベースの署名へのタイムスタンプの追加
Adobe LiveCycle Rights Management（ALCRM）サーバー

証明書ベースの署名は、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。手書き署名とは異なり、証明書ベースの署名には署名者に固有の情報が暗号化されて格納されているので、偽造することは困難です。署名者は最初に文書に署名した後に文書が変更されたかどうかを簡単に確認し、受信者に知らせることができます。

証明書ベースの署名を使用して文書に署名するには、デジタル ID を取得するか、Acrobat または Adobe Reader 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（および公開鍵とその他の情報）が含まれます。秘密鍵は証明書ベースの署名を作成するために使用されます。証明書は署名された文書に自動的に適用される資格情報です。受信者が文書を開くときに署名が確認されます。

証明書ベースの署名を適用すると、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、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。

PDF フォーム内の証明書ベースの署名

文書の証明および署名

トップへ戻る

署名／電子署名パネルでは、2 つの種類の証明書ベースの署名を適用できます。「証明書を使用して署名」オプションを使用して、文書の内容を証明したり、文書を承認することができます。

証明　「証明」オプションは、「証明書を使用して署名」よりも高度な文書制御を提供します。証明が必要な文書の場合、他のユーザーが署名する前に文書を証明する必要があります。文書が既に署名されている場合、「証明」オプションは無効になっています。文書を証明する際に、他のユーザーが行うことができる変更の種類を制御できます。署名を表示または非表示にして証明を行うことができます。

証明書を使用して署名 証明書を使用して署名すると、その署名は承認署名と見なされます。

「証明」または「証明書を使用して署名」オプションを使用して行った署名は、欧州電気通信標準化機構（ETSI：European Telecommunications Standards Institute）によって規定されたデータ保護標準に準拠しています。また、両方の署名タイプは PDF 長期署名（PAdES: PDF Advanced Electronic Signature）標準にも準拠しています。Acrobat および Reader は、デフォルトの署名形式を CAdES 形式に変更するオプションを提供しています。このオプションは、PAdES 標準の Part 3 に準拠しています。タイムスタンプ機能および署名の長期検証のネイティブサポート（Acrobat 9.1 以降）は、PAdES 標準の Part 4 に準拠しています。デフォルトの署名形式は、適切に設定される場合、PAdES 標準の Part 2 に準拠しています。環境設定ダイアログボックスの署名パネルで、デフォルトの署名方法または署名形式を変更できます。「作成と表示方法」で、「詳細」をクリックします。

証明書ベースの署名の設定

トップへ戻る

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。

- 自分の組織からデジタル ID を入手するか、デジタル ID を購入するか（セキュリティパートナーについては、Adobe Web サイトを参照してください）、または Self-Sign ID を作成します。Self-Sign デジタル ID の作成を参照してください。デジタル ID がない場合、証明書ベースの署名を適用することはできません。
  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。

- 証明書ベースの署名の表示方法を作成します。（証明書ベースの署名の表示方法の作成を参照してください）。
- 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、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。
- 署名アプリケーションを設定します。作成者と署名者の両方がアプリケーション環境を設定する必要があります。（署名の環境設定を参照してください）。

  企業における設定オプションの完全なリストについて詳しくは、『Digital Signature Guide』（PDF）（learn.adobe.com/wiki/display/security/Document+Library）を参照してください。
- 署名の種類を選択します。承認および証明用署名について認識し、文書に署名するために選択すべき種類を判断します。（文書の証明および署名を参照してください。）

署名の環境設定

署名のワークフロー環境設定で、署名ダイアログボックスが開いたときに表示および実行する内容を制御します。特定のアクションの許可、データフィールドの表示と非表示、署名プロセスに影響を及ぼすコンテンツの変更を許可することができます。署名の環境設定を設定すると、署名している内容を表示する機能に影響を及ぼします。使用可能な署名の環境設定について詳しくは、『Digital Signature Administration Guide』（PDF）（www.adobe.com/go/learn_acr_security_jp）の「Signing Workflow Preferences」を参照してください。

シード値を使用した署名ワークフローのカスタマイズ

シード値は、ユーザー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ー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 Guide（PDF 形式）（www.adobe.com/go/learn_acr_security_jp）を参照してください。

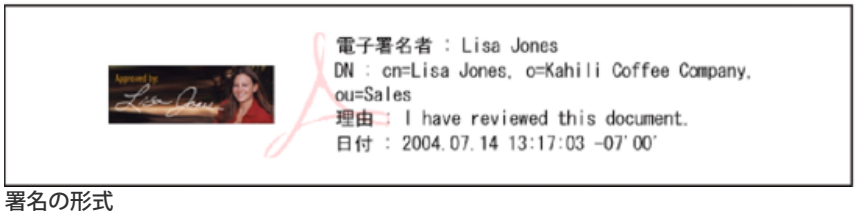
トップへ戻る

証明書ベースの署名の表示方法の作成

環境設定ダイアログボックスの署名パネルでオプションを選択することで、証明書ベースの署名の表示方法を設定します。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。また、それぞれの目的によって様々な署名を作成できます。それらの詳細度を上げることもできます。

署名には、署名の理由、連絡先情報など、他のユーザーが署名を検証するための情報を含めることもできます。

A



B

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証明書ベースの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。
   署名の環境設定を使用して表示方法を作成することもできます。編集／環境設定／署名（Windows）または Acrobat／環境設定／署名（Mac OS）を選択します。
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. 作成している署名の設定ダイアログボックスで、署名の表示方法の名前を入力します。署名時には、この名前で署名を選択します。したがって、短い、説明的な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 証明書ベースの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、国名などのユーザー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。右から左に表記される言語のオプションの有効化も参照してください。
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、作成と表示方法の環境設定ダイアログボックス（編集／環境設定／署名／作成と表示方法／その他）で環境設定として設定した場合にのみ使用できます。

トップへ戻る

ローミング ID アカウントの設定

ローミング ID は、サーバーに保存され、利用者がアクセス可能なデジタル 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、インターネット接続が必要です。

1. 環境設定ダイアログボックスを開きます。
2. 「分類」で、「署名」を選択します。
3. 「ID と信頼済み証明書」で、「詳細」をクリックします。
4. 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。
5. ローミング ID サーバーの名前および URL を入力し、「次へ」をクリックします。
6. ユーザー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。

ローミング ID が追加されると、署名または暗号化用に使用できます。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 サーバーにログオンします。

トップへ戻る

PKCS#12 モジュールおよびトークン

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ています。コンピューター上には PKCS #12 形式のファイルで保存できます。また、デジタル ID はスマートカード、ハードウェアトークン、または Windows 証明書ストアに保存できます。ローミング ID はサーバーに保存可能です。Acrobat には、様々な場所からデジタル ID にアクセスできるデフォルトの署名ハンドラーが含まれています。デジタル ID を使用するには、Acrobat でデジタル ID を登録しておきます。

トップへ戻る

ディレクトリサーバーへの証明書の格納

ディレクトリサーバーは、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。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ーはユーザー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ーは、Lightweight Directory Access Protocol（LDAP）サーバーなどのネットワークサーバー上で特定の証明書を検索できます。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ーについて詳しくは、Digital Signature Guide（PDF 形式）（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ーの設定の取り込み（Windows のみ）

ディレクトリサーバーの設定は、セキュリティの取り込み / 書き出し方法またはセキュリティ設定ファイルを使用して取り込みます。セキュリティの取り込み / 書き出し方法を使用してファイルの設定を取り込む前に、ファイルプロバイダーを信頼していることを確認してから開いてください。

1. 環境設定ダイアログボックスを開きます。
2. 「分類」で、「署名」を選択します。
3. 「文書のタイムスタンプ」で、「詳細」をクリックします。
4. 左側の「ディレクトリサーバー」を選択し、「取り込み」をクリックします。
5. Acrobat FDF サーバーの設定ファイルを選択して、「開く」をクリックします。
6. 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。
7. 「検索ディレトクリ設定を取り込み」をクリックします。
8. 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ーが表示されます。

ディレクトリサーバーの設定の書き出し（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取り込み / 書き出し方法ファイルとして書き出すこともできます。別のコンピューター上でディレクトリサーバーを設定するには、 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ます。
2. 「分類」で、「ユーザー情報」を選択します。
3. 名前、所属、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。
4. 「分類」で、「署名」を選択します。
5. 「文書のタイムスタンプ」で、「詳細」をクリックします。
6. 左側で「ディレクトリサーバー」を選択し、右側で 1 つまたは複数のサーバーを選択します。
7. 「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。
8. 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。
9. 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。

     注意： セキュリティ設定の書き出しも参照してください。

トップへ戻る

証明書ベースの署名へのタイムスタンプの追加

文書に署名した日時を証明書ベースの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。タイムスタンプにより、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ー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ー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ー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、長期署名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ーによる時刻が使用されます。

タイムスタンプサーバーの設定

タイムスタンプサーバーを設定するには、管理者またはセキュリティ設定ファイルから取得可能なサーバー名と URL 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（以下のサーバーの設定手順は不要です）。信頼できるソースからセキュリティ設定ファイルを取得してい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. 環境設定ダイアログボックスを開きます。
2. 「分類」で、「署名」を選択します。
3. 「文書のタイムスタンプ」で、「詳細」をクリックします。
4. 左側の「タイムスタンプサーバー」を選択します。
5. 次のいずれかの操作を行います。
   - タイムスタンプサーバーの設定を含むAcrobat FDF サーバーの設定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。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ーの URL がわかっている場合は、新規ボタン をクリックします。サーバー名を入力し、サーバーの URL を入力します。サーバーがユーザー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ーをデフォルトとして設定

タイムスタンプサーバーをタイムスタンプ署名に使用できるようにするには、タイムスタンプサーバーをデフォルトサーバーとして設定します。

1. 環境設定ダイアログボックスを開きます。
2. 「分類」で、「署名」を選択します。
3. 「文書のタイムスタンプ」で、「詳細」をクリックします。
4. 左側の「タイムスタンプサーバー」を選択します。
5. タイムスタンプサーバーを選択し、デフォルトに設定ボタン をクリックします。
6. 「OK」をクリックして、選択を確定します。

トップへ戻る

Adobe LiveCycle Rights Management（ALCRM）サーバー

Adobe LiveCycleRights Management（ALCRM）サーバーにより、文書へのアクセスを制限する集中ポリシーを定義できます。これらのポリシーは ALCRM サーバーに保存されます。これらのポリシーを使用するにはサーバーにアクセスする必要があります。

ALCRM サーバーは文書内にユーザーアクセス情報を埋め込みます。したがって、ALCRM ポリシーで文書の受信者を指定します。また

は、ALCRM サーバーが LDAP ディレクトリから受信者のリストを取得できるようにします。

ALCRM サーバーを使用して、開く、編集、印刷などの別個の文書タスクの権限を設定します。ALCRM サーバー上で文書監査ポリシーを定義することもできます。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

信頼済み証明書の管理

証明書の取り込みおよび書き出し
証明書の信頼の設定
Adobe Approved Trust List（AATL）

デジタル ID には、公開鍵を含む証明書と秘密鍵が含まれます。署名および証明書セキュリティワークフローの参加者は、デジタル ID の公開部分（証明書）を交換します。証明書を取得し、信頼済み証明書リストに追加したら、文書を暗号化することができます。証明書が、指定した信頼点までのチェーンに含まれていない場合があります。このような場合、所有者の署名を検証できるように、証明書の信頼レベルを設定することができます。信頼済み証明書が何であり、どのような信頼レベルが設定されているかを理解すると、ワークフローの合理化と問題の解決に役立てることができます。例えば、あらかじめ信頼済み証明書を追加し、証明書ごとに信頼を個別に設定できます。企業では、信頼済み証明書の一覧は事前に設定されている場合があります。証明書を追加する場合は、ディレクトリサーバーを検索することもできます。

トップへ戻る

証明書の取り込みおよび書き出し

署名の検証および証明書セキュリティワークフローで使用するために、証明書と連絡先のデータを書き出すことができます。他のユーザーが、そのデータを信頼済み証明書一覧に取り込むことができます。この方法で連絡先データを追加することで、安全な文書ワークフローに参加できるユーザー数を増やすことができます。証明書の書き出しについて詳しくは、Digital Signature Guide（PDF 形式）（www.adobe.com/go/learn_acr_security_jp）を参照してください。

1. 環境設定ダイアログボックスを開きます。
2. 「分類」で、「署名」を選択します。
3. 「ID と信頼済み証明書」で、「詳細」をクリックします。
4. 左側で「デジタル ID」を選択します。
5. 次のいずれかの操作を行います。
   - ID を取り込むには、ID を追加ボタン をクリックし、画面に表示される指示に従います。
   - 証明書を書き出すには、書き出しボタン をクリックし、画面に表示される指示に従って証明書を電子メールで送信するか、ファイルに保存します。

トップへ戻る

証明書の信頼の設定

署名参加者および証明書セキュリティワークフローからデジタル ID 証明書を取得することによって、信頼済み証明書の一覧を構築します。サーバー、ファイル、または署名された文書からこの情報を取得します。署名ワークフローの場合、署名検証プロセス中にこの情報を取得できます。暗号化を含む証明書セキュリティワークフローについては、あらかじめ情報を要求します。これにより、文書の受信者の公開鍵を使用して文書を暗号化することができます。証明書の信頼の設定について詳しくは、Digital Signature Guide（PDF 形式）（www.adobe.com/go/learn_acr_security_jp）を参照してください。

トップへ戻る

Adobe Approved Trust List（AATL）

Adobe Approved Trust List（AATL）により、ユーザーは署名された文書が Acrobat 9 または Reader 9 以降で開かれた場合に信頼される証明書ベースの署名を作成できます。Acrobat と Reader は Adobe がホストする Web ページにアクセスし、30 日ごとに信頼済みのルート証明書の一覧をダウンロードします。この一覧の証明書に関係性をさかのぼることができる資格情報で作成された電子署名は信頼できます。信頼されるルート証明書は、特定の技術要件を満たしているか Adobe および他の機関によって検証されています。これらの証明書は高い保証の ID および署名資格情報を示します。証明書には世界中の政府と市民の資格情報が含まれています。また、ヨーロッパの gllobal commercial certificate authorities および qualified certification service providers（CSPs）からの資格情報が含まれています。

この機能、および署名の検証が重要な理由について詳しくは、AATL Web ページ（www.adobe.com/security/approved-trust-list.html）を参照してください。

AATL はデフォルトで有効になっています。署名された文書を最初に開くか作成する場合、または様々なセキュリティ環境設定ダイアログにアクセスする場合に、この一覧がダウンロードされます。AATL の自動更新が許容される場合は確認を求められます。更新を受け入れる場合は「はい」をクリックします。

注意： AATL へのアクセスが無効になっている場合は、管理者に確認してください。
AATL が有効になっていることを確認するには：

1. 編集／環境設定（Windows）または Acrobat/Adobe Reader／環境設定（Mac OS）を選択します。

2. 左側の「分類」から、「信頼性管理マネージャー」を選択します。
3. 「Adobe のサーバーから信頼済みのルート証明書を読み込む」オプションを選択します。

   このオプションにより、Acrobat または Reader で Adobe サーバーから信頼設定を自動的にダウンロードできます。これらの信頼設定により、証明書に関連付けられたユーザーまたは組織が Adobe Approved Trust List プログラムの保証レベルを確実に満たすようにできます。
4. 次のいずれかの操作を行います。
   - 新しいルート証明書が Adobe から入手可能である場合にメッセージを表示するには、「更新する前に確認」を選択します。
   - アドビから Trust List の最新バージョンをダウンロードするには、「今すぐ更新」ボタンをクリックします。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

印刷

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

基本の PDF 印刷処理

印刷ボタンが表示されない
一般的な印刷のタスク
印刷ダイアログボックスのオプション
レイヤーの印刷
印刷プリセットの作成
文書を印刷できない

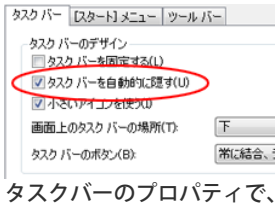
トップへ戻る

印刷ボタンが表示されない

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

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

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

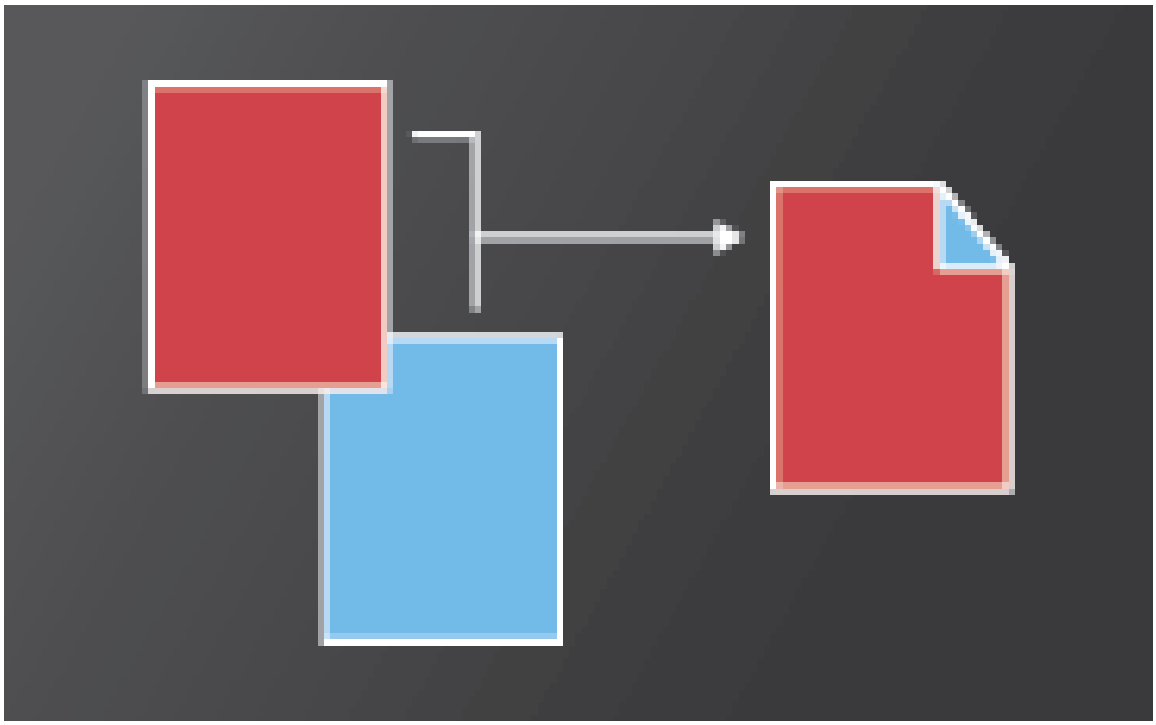


タスクバーのプロパティで、タスクバーを隠す設定に切り替え、「印刷」ボタンが見えるようにします

トップへ戻る

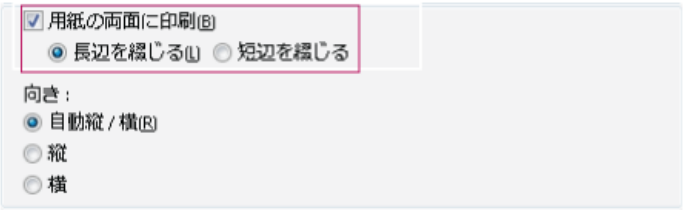
一般的な印刷のタスク

用紙の両面に印刷

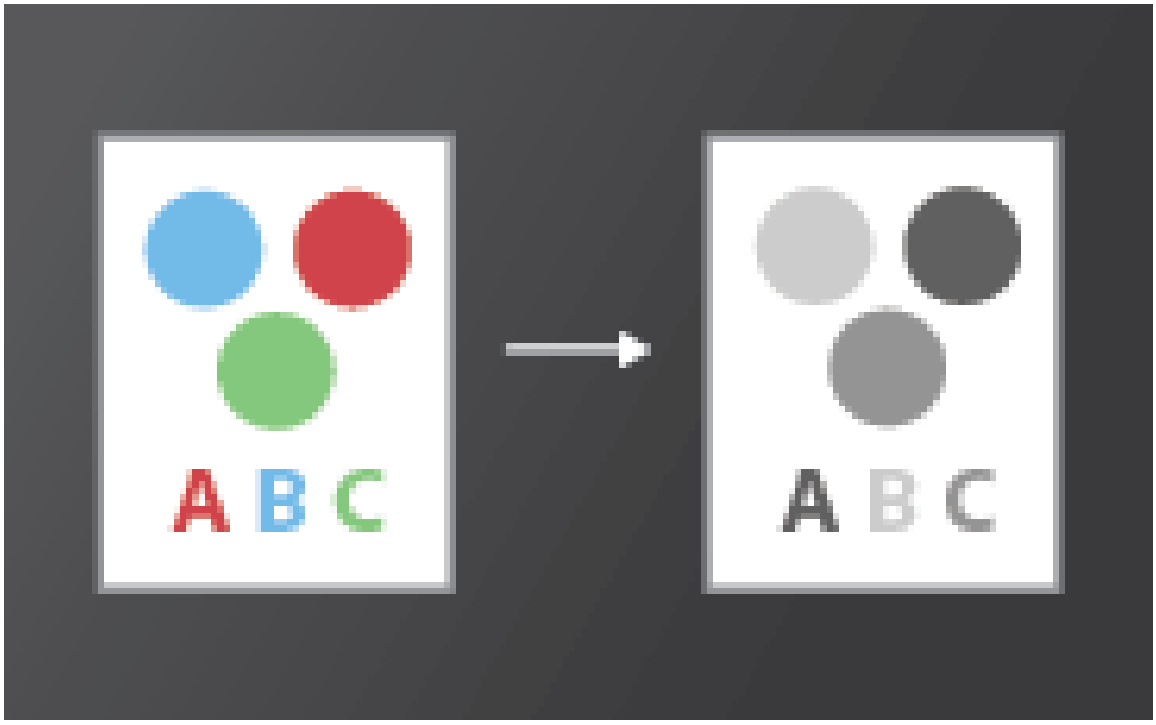


プリンターがこの機能をサポートしている場合、両面に印刷できます。Adobe Acrobat または Adobe Reader ではなく、プリンタードライバーがこのオプションを制御します。プリンターのマニュアルを参照して、プリンターがサポートしている機能を確認してください。

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

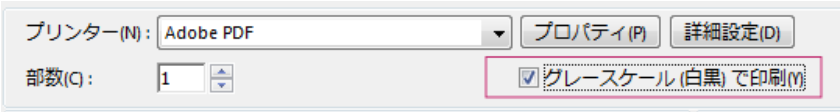


白黒で印刷

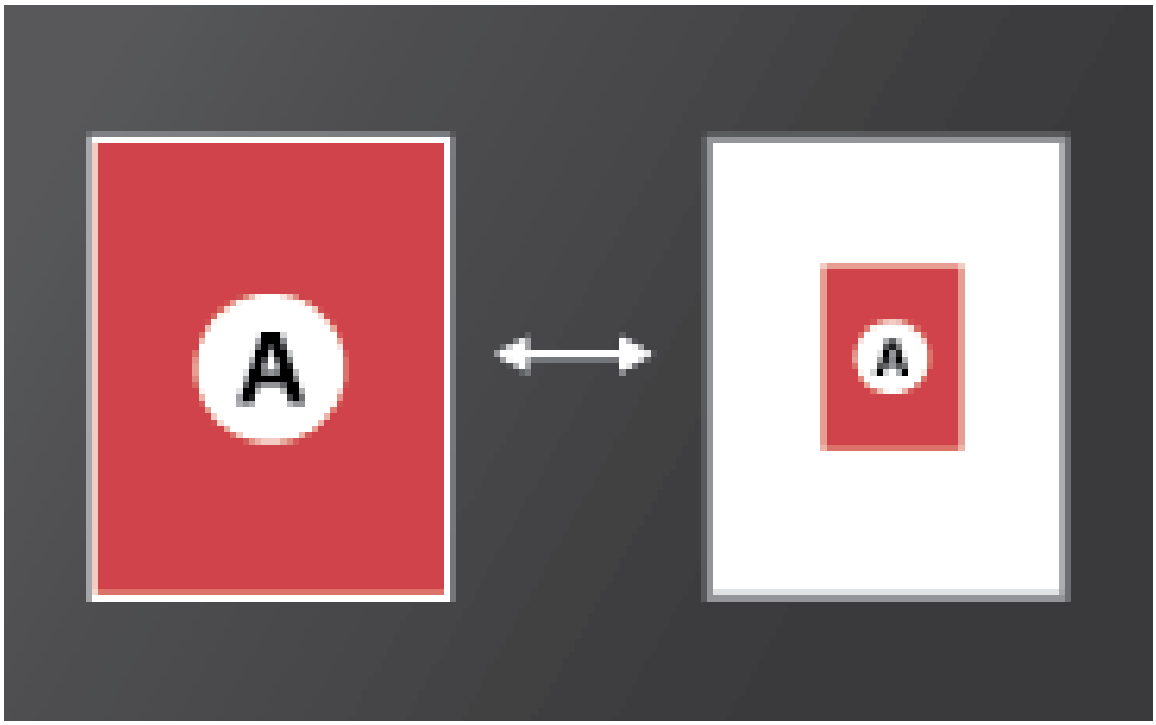


カラー PDF をモノクロ階調（グレースケールまたはコンポジットグレーとも呼ばれる）で印刷できます。

- 印刷ダイアログボックスで、「グレースケール (白黒) で印刷」を有効にします。

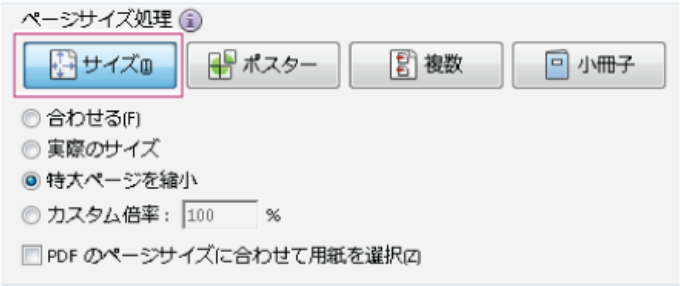


異なるサイズで印刷



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

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



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、各ページを縮小または拡大します。PostScript® プリンターでは、用紙の印刷可能領域は PPD により決まります。

実際のサイズ：ページを拡大／縮小せずに印刷します。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。印刷プリセットを「なし」にすると、このオプションをデフォルトとして設定できます。印刷プリセットの作成を参照してください。

特大ページを縮小：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。印刷プリセットを「デフォルト」にすると、このオプションをデフォルトとして設定できます。印刷プリセットの作成を参照してください。

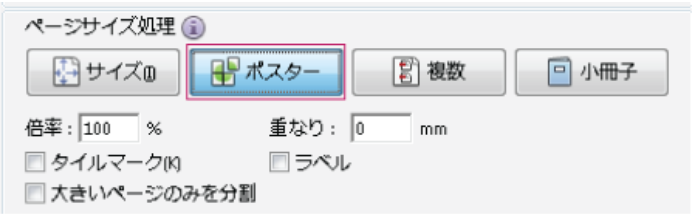
カスタム倍率：指定した比率（パーセント）でページのサイズを変更します。

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、ページサイズが統一されていない PDF を、複数の出力トレイが装着されているプリンターで印刷するときに便利です。

ポスターやバナーの印刷

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

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



倍率：指定した比率でページを拡大または縮小します。

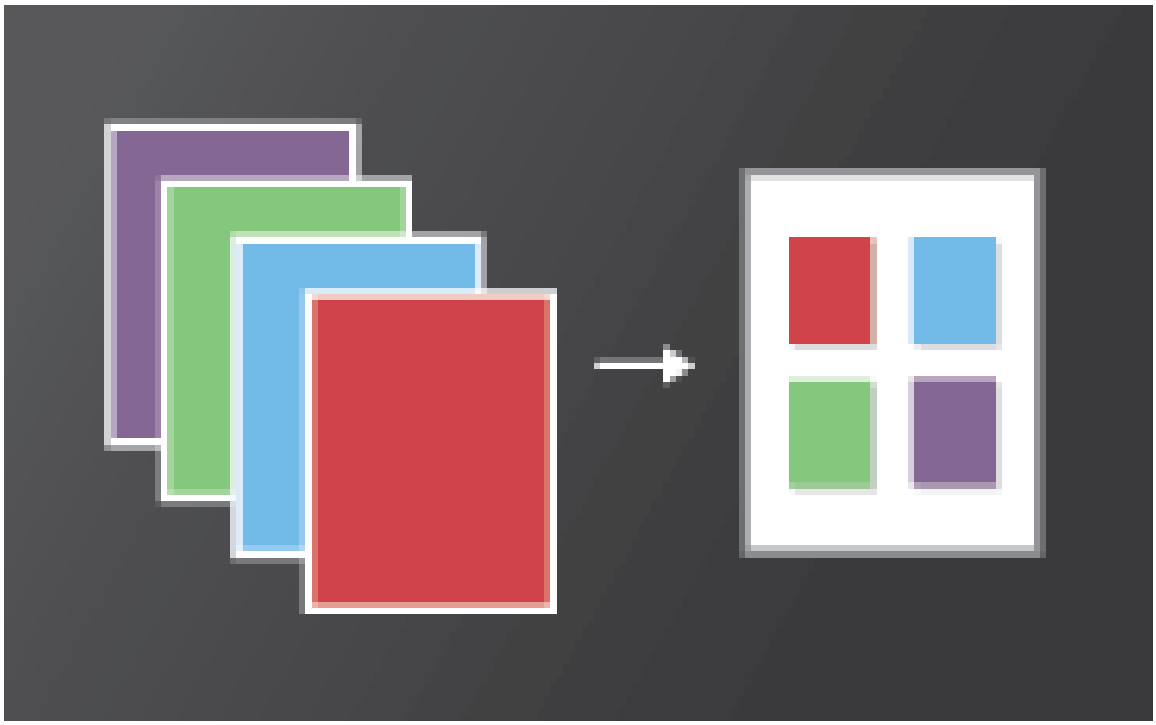
重なり：個々のタイルを隣のタイルと重ね合わせる度合いを指定します。

タイルマーク：各ページに、重なりをトリミングする目安になるガイドマークを付加します。

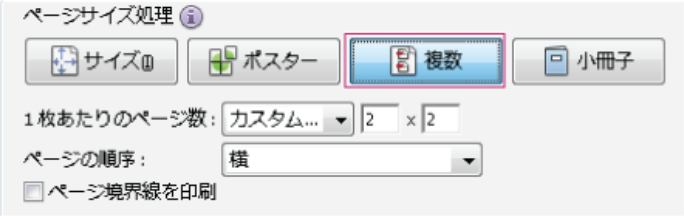
ラベル：個々のタイルにファイル名とページ番号を付加します。

大きいページのみを分割：選択した用紙サイズに、指定した倍率で収まりきれな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。

複数のページを 1 枚の用紙に印刷



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



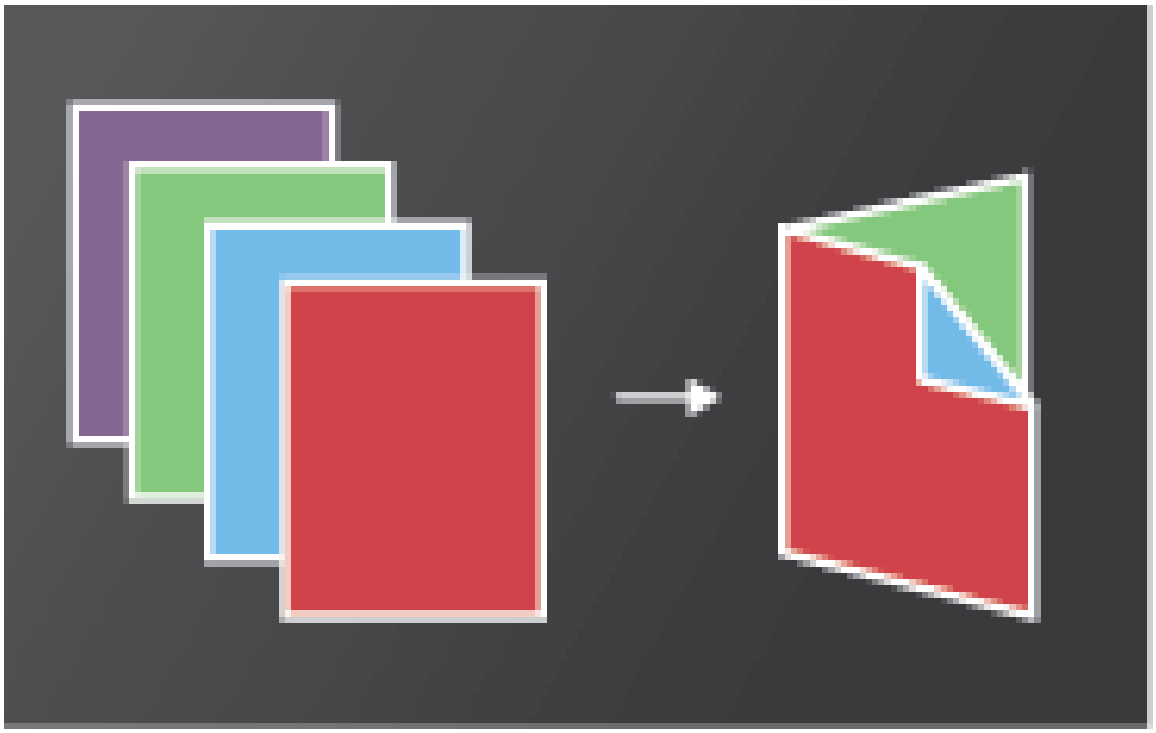
1 枚あたりのページ数：用紙 1 枚の上に横および縦に並べて印刷するページの数を、定義済みの値またはカスタムの値（最大 99）で指定します。メニューから定義済みのページ数を選択すると、用紙の最適な向きが自動的に選択されます。

ページの順序：用紙の上にページをどのように並べるかを指定します。「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：トリミングボックス（PDF のページ境界線）を印刷します。

注意：Acrobat で 複数のページを 1 枚の用紙に印刷する指定は、プリンタードライバーに対するページ割り付け指定とは別のものです。Acrobat の印刷設定には、プリンタードライバーの割り付け設定は反映されません。ページ割り付けは Acrobat またはプリンタードライバーのいずれか一方に対してのみ指定します。両方を指定しないでください。

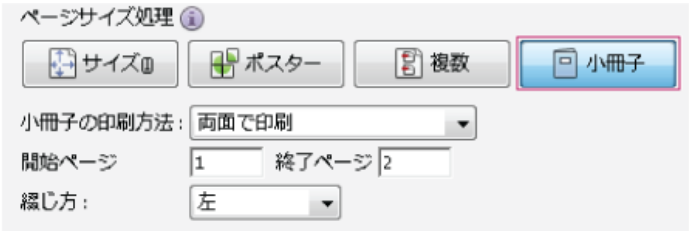
小冊子の印刷



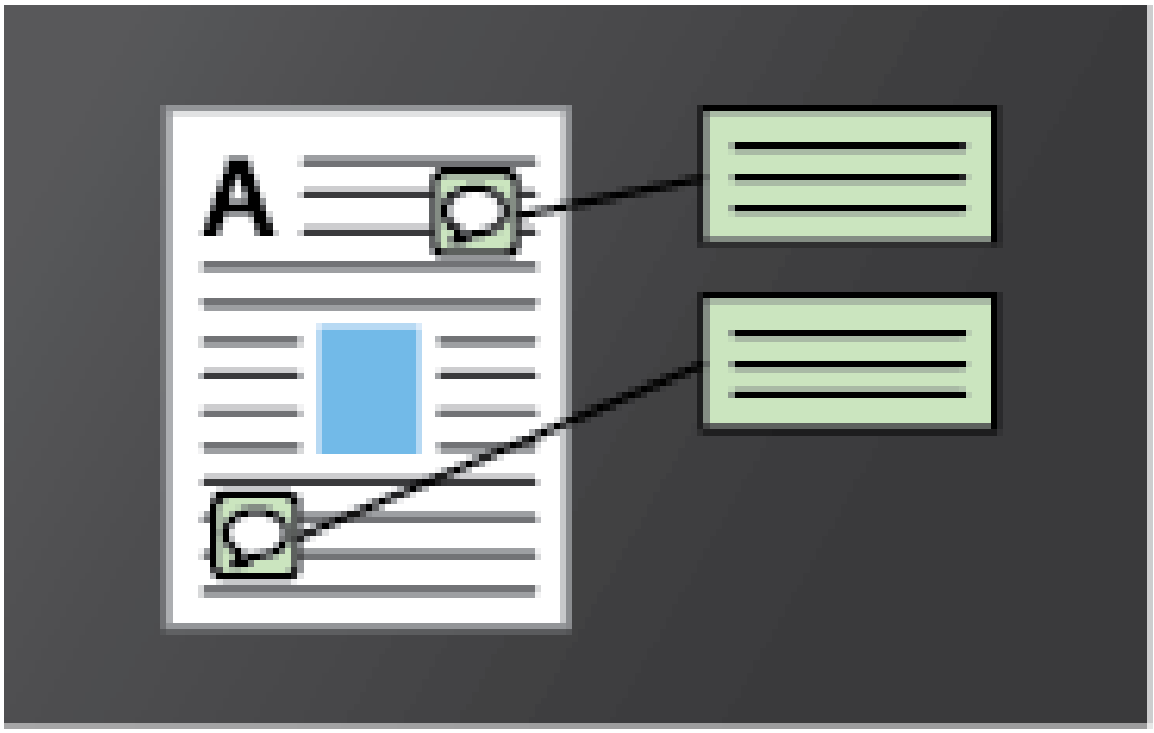
複数ページの文書を小冊子として印刷できます。1 枚の用紙に 2 ページずつ配置されます。両面印刷された用紙をページ順に重ね、2 つ折りにして綴じれば、ページが正しく配列された 1 つの冊子ができあがります。

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

詳しくは、小冊子と PDF ポートフォリオの印刷を参照してください。



注釈を印刷

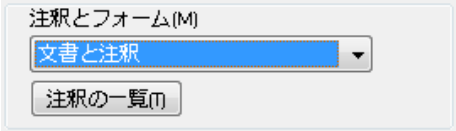


注釈を一覧の形式または配置された注釈（ページ上のノート注釈など）として印刷できます。

次のいずれかの操作を行います。

一覧 - 「注釈とフォーム」領域の「注釈の一覧」をクリックします。

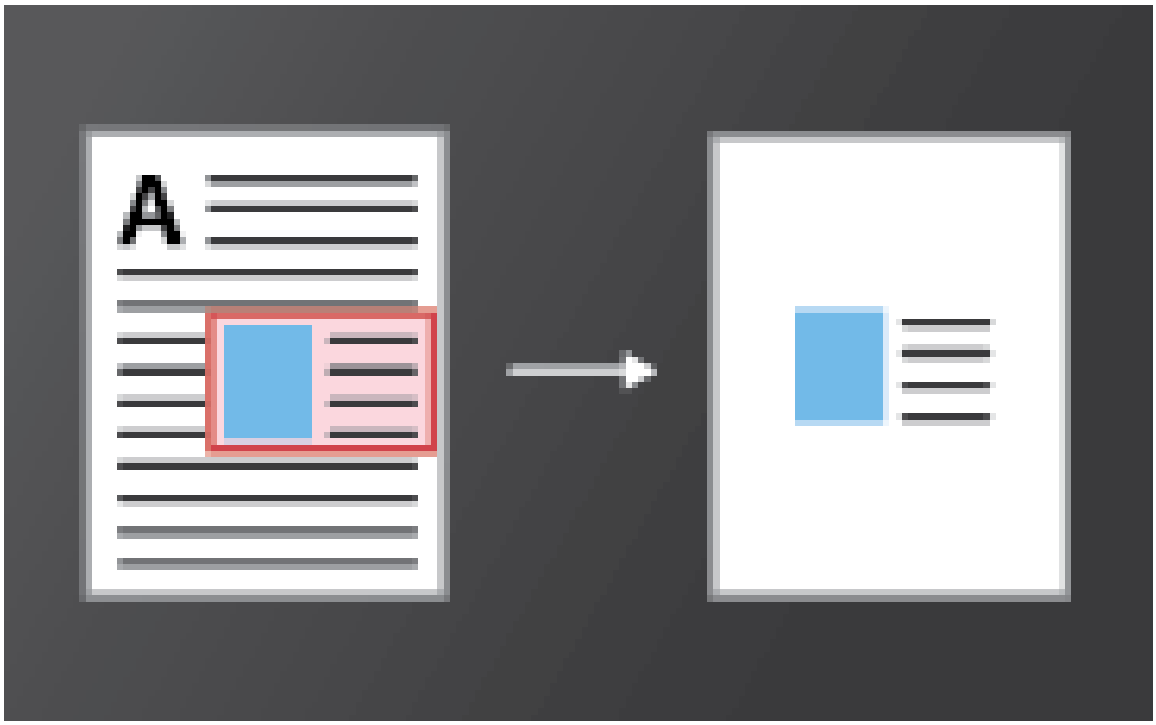
注釈 - 「注釈とフォーム」領域で、「文書と注釈」を選択します。



ページ上の注釈 - 次の手順に従います。

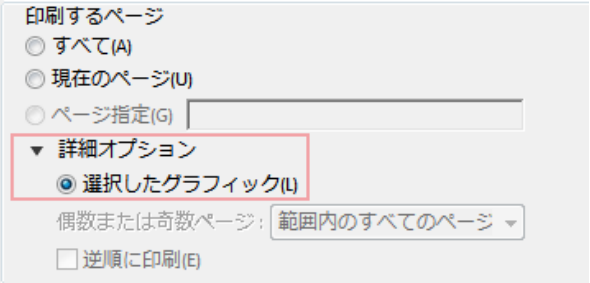
1. 環境設定ダイアログボックスを開いて、左側にある「注釈」をクリックし、「ノートとポップアップを印刷」を選択します。
2. 「注釈リストが開いているときは注釈ポップアップを非表示」（Windows）または「注釈リストが開いているときは注釈ポップアップを隠す」（Mac OS）の選択を解除します。
3. 印刷するポップアップ注釈を開きます。
4. ページ上でポップアップ注釈の位置を調整して、重なったりページからはみ出さないようにします。
5. 印刷ツール をクリックします。
6. 「注釈とフォーム」領域で、「文書と注釈」を選択します。

ページの一部の印刷



PDF 内のページの一部を印刷できます。印刷する領域だけを選択するには、スナップショットツール（編集／スナップショット）を使用します。テキスト、グラフィック、またはその両方を選択できます。選択した領域は、フルサイズで印刷するか、用紙に合わせてサイズを変更して印刷できます。

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



ファイルに出力

デバイス依存の PostScript ファイルとして文書を作成できます。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。より良い結果を得るには、PostScript ファイルの作成時に、その他の形式で保存／その他のオプション／PostScript を使用します。

- 「詳細設定」ボタンをクリックし、「ファイルへ出力」を選択して「OK」をクリックします。

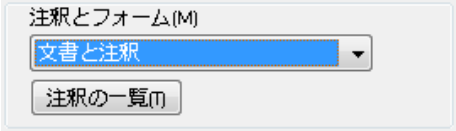
トップへ戻る

印刷ダイアログボックスのオプション

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プリンターや選択した印刷対象により異なります。

注釈とフォーム

「注釈とフォーム」のオプションでは、印刷に含める表示コンテンツの種類を指定します。



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。

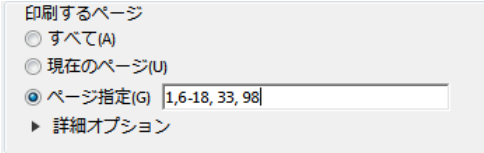
文書とスタンプ　文書、フォームフィールドおよびスタンプは印刷されますが、ノートや鉛筆の線など他のマークアップは印刷されません。

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。

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複数の文書を印刷する場合には使用できません。

印刷するページ

「印刷するページ」のオプションでは、印刷に含めるページの範囲を指定します。



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　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、それぞれをコンマで区切ります（例えば、6, 10-31, 42）。ページ番号を指定する方法は、環境設定の「ページ表示」の設定によって異なります。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」を選択した場合、ページの番号と同じ番号を指定します。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」と入力します。

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。

詳細オプション　印刷するページを制御するための追加のオプションを表示します。

現在の表示範囲／選択したグラフィック　（「印刷するページ」の下の「詳細オプション」をクリックします。）現在表示されている領域、選択したページ、またはスナップショットツールでコピーしたテキストやグラフィックを印刷します。このオプションの名前は、ページを選択しているか、スナップショットツールを使用しているかに応じて変わります。

偶数または奇数ページ　印刷するページを選択します。「範囲内のすべてのページ」、「奇数ページのみ」、または「偶数ページのみ」のいずれかを選択します。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。

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。

向き

自動縦 / 横　コンテンツと用紙に最も適した印刷の向きを自動で選択します。例えば、スプレッドシートを横に印刷したり、ニュースレターを縦に印刷したりします。「自動縦 / 横」オプションで選択した印刷の向きは、「ページ設定」で選択した印刷の向きより優先されます。

その他のリソース

印刷およびプリプレスについて詳しくは、acrobatusers.com/forum/printing-prepress（英語）を参照してください。

トップへ戻る

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、印刷する内容を、画面上の表示に関係なく制御することができます。透かし情報を強制的に印刷させたり、機密情報を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（Mac OS）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（レイヤーアイコンが表示されない場合は、表示／表示切り替え／ナビゲーションパネル／レイヤーを選択します）。

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（レイヤーアイコンが表示されない場合は、表示／表示切り替え／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。

   注意： Reader では、レイヤーのプロパティダイアログボックスを開くことができますが、設定を変更することはできません。

トップへ戻る

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 PDF 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ページサイズ処理メニューを、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。

注意： 印刷ダイアログボックスのページのページサイズ処理メニューにはその他のオプションも表示されますが、これらのオプションはプリセットできません。これらのオプションは、印刷時に選択してください。

両面印刷モード　両面オプションを選択する場合、選択したプリンター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ー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するページセクションの「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する場合、フォームだけを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。

トップへ戻る

文書を印刷できない

トラブルシューティングのヒントから開始

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

PDF がパスワードで保護されており、印刷できない

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

（Windows のみ）保護モードが干渉している

デフォルトの保護モードでは、Reader のセキュリティが大幅に向上します。保護モードが印刷と干渉しているかどうかを判断するには、一時的に保護モードを無効にします。文書を右クリックし、「ページ表示の環境設定」を選択します。左側の「一般」をクリックし、「起動時に保護モードを有効にする」を選択解除します。Reader 閉じて再起動した後、文書をもう一度印刷してみてください。

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

PDF の印刷に関するその他の記事

- PDF 印刷の詳細設定
- PDF のカラー印刷（Acrobat Pro）

(cc) BY-NC-SA Twitter™ および Facebook の投稿は Creative Commons の条項の対象ではありません。

法律上の注意事項 | プライバシーポリシー

PDF 印刷の詳細設定

詳細設定について
詳細設定オプションの設定（**Acrobat Standard**）
詳細設定オプションの設定（**Acrobat Pro**）
PostScript オプション
2 バイトフォントのプリンターへのダウンロード
カラーオプション（**Acrobat Pro**）
ハーフトーンスクリーン線数の指定（**Acrobat Pro**）
膜面および画像のネガとポジの指定（**Acrobat Pro**）
トンボと裁ち落としの設定（**Acrobat Pro**）
カラーマネジメントのオプション（**Acrobat Pro**）

詳細設定について

トップへ戻る

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（PostScript プリンターの場合のみ）。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ーにダウンロードする必要があります。

Acrobat Pro のその他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（**Acrobat Standard**）

トップへ戻る

印刷の詳細設定ダイアログボックスは、PostScript プリンターと非 PostScript プリンターで使用できます。

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（Mac OS）で、「詳細設定」をクリックします。
   オプションを選択すると、 ダイアログボックスの下部に該当する説明が表示されます。
2. オプションを設定して「OK」をクリックします。
   注意： Acrobat では、選択されたプリンターに基づき、PostScript レベルが自動的に設定されます。

詳細設定オプションの設定（**Acrobat Pro**）

トップへ戻る

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（Mac OS）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ー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. 印刷の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色分解出力のオプションを設定します。
   注意： 一般の印刷ダイアログボックスの一部のオプションは、印刷の詳細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、印刷の詳細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。カラーオプション（Acrobat Pro）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。トンボと裁ち落としの設定（Acrobat Pro）を参照してください。
   - PostScript プリンターのオプションを設定します。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ーに基づき、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、カラーマネジメントのオプション（Acrobat Pro）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

トップへ戻る

印刷の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 プリンターのオプションを設定します。非常駐プリンター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ー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、プリンター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 プリンタードライバーが、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ーにないときに、それらのフォントとリソースをプリンター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ー上に残されます。このオプションは最も高速ですが、プリンター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、プリンター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ーもあります。

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、プリンターのメモリ使用量が最も少なくなります。

PostScript（**Acrobat Pro**） 生成する PostScript のレベルを指定します。プリンターに適した PostScript のレベルを選択します。

PostScript（**Acrobat Pro**） 生成する PostScript のレベルを指定します。プリンターに適した 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ー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。

アンダーカラーリムーバル（**UCR**）と墨版合成を送出（**Acrobat Pro**） 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。

ハーフトーンを送出（**Acrobat Pro**） 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。

トランスファー関数を送出（**Acrobat Pro**） 埋め込まれたトランスファー関数を送出します。従来、トランスファー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ー関数がファイルに適用されます。

平滑度を出力（**Acrobat Pro**） 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（**Acrobat Pro**） 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、プリンター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）について単一の記述を作成します。

変色した背景を補正 グラフィック上の赤のボックス、または左右反転または上下反転で印刷されたページなどの印刷の問題を回避します。これらの問題は、Acrobat または Reader が一部の PostScript プリンターで初期設定のカラーレンダリング辞書（CRD）を使用できない場合に発生します。

常にホストの丁合を使用（**Acrobat Pro**） プリンタードライバー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 はプリンターの丁合を使用します。プリンターの丁合では、印刷ジョブを別個にプリンターに送り、プリンター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、プリンターは 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ーに送ります。例えば、2 ページのジョブの 2 つのコピーを送出すると、プリンターは 4 ページで構成されたジョブ 1 つとして受け取ります。

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 プリンターでのみ使用できます。

トップへ戻る

2 バイトフォントのプリンターへのダウンロード

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ー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、デフォルトで印刷の詳細設定ダイアログボックスの「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ので、プリンターに Acrobat の代替フォントがダウンロードされて印刷されます。プリンター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、プリンターに 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 以上のプリンターが必要です。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ー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ー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ーフォントに置き換えられます。日本語 PostScript プリンター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、 プリンター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ー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。

トップへ戻る

カラーオプション（Acrobat Pro）

印刷の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。

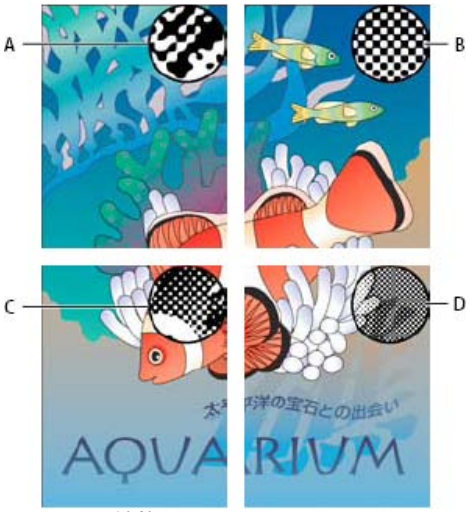
色 コンポジット出力および色分解出力のオプションを表示します。このメニューでの選択に応じて、カラーパネル内のそれ以外のオプションが使用できるようになります。カラーコンポジットおよび色分解について詳しくは、PDF のカラー印刷（Acrobat Pro）を参照してください。
反転 メディア上のページの向きを指定します。読み込み方向が間違っている文書は水平方向に反転し、垂直方向を変更するには、垂直方向に反転します。このオプションは色分解の場合にのみ有効で、コンポジットの場合は無効です。
ネガ このオプションを選択すると、文書が反転されて印刷されます。たとえば、出力時に黒が白になります。このオプションは色分解の場合にのみ有効で、コンポジットの場合は無効です。
スクリーニング インチあたりの行数（lpi）およびインチあたりのドット数（dpi）の組み合わせを指定します。
トラッピング トラップがオフになっているかどうかを指定します。「トラッププリセット」をクリックして、トラッププリセットを管理します。
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ー）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ーに印刷する場合は、このオプションを選択解除して、プリンター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。インキについてを参照してください。

トップへ戻る

ハーフトーンスクリーン線数の指定（Acrobat Pro）

商用印刷では、連続階調は行（線またはスクリーン線数と呼ばれる）に描かれた点（網点と呼ばれる）で置き換えられます。これらの点は、行を目立た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出力セクションのスクリーンメニューには、現在選択している 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（インチあたりに含まれる点の数）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。インキの一覧でインキを選択すると、「線数」と「角度」のボックスの値が変更され、そのインキのハーフトーンスクリーン線数と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、150 lpi）、ドット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。スクリーン線数を低く設定すると（例えば、60 lpi から 85 lpi）、ドットの間隔が大きくなり、画像が粗くなります。また、ドットのサイズはスクリーン線数によっても決定されます。スクリーン線数の設定が高い場合は小さなドットが使用され、スクリーン線数の設定が低い場合は大きなドットが使用されます。スクリーン線数を選択する場合の最も重要な要因は、ジョブで使用する印刷機の種類です。印刷機が保持可能な適切なスクリーン線数については、印刷・出力会社に問い合わせ、それに従って選択してください。



スクリーン線数
A. 65 lpi：ニュースレターや食料品店のクーポンを印刷するための粗いスクリーン **B.** 85 lpi：新聞を印刷するための平均的なスクリーン **C.** 133 lpi：4 色使用の雑誌を印刷するための高品質スクリーン **D.** 177 lpi：年次レポートやアート本の画像を印刷するための非常に細かいスクリーン

高解像度イメージセッター用の PPD ファイルには、様々なイメージセッターの解像度に対応する幅広いスクリーン線数が提供されています。低解像度プリンター用の PPD ファイルには、スクリーン線数の選択肢は少なく、通常、53 lpi から 85 lpi の粗いスクリーンになります。ただし、低解像度プリンターでは、粗いスクリーンの方が良好な結果を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ーを使用する場合は、100 lpi の細かいスクリーン線数を使用すると、実際に画像の品質が低下します。

ハーフトーンスクリーン線数を指定するには、次の手順に従います。

❖ 印刷の詳細設定ダイアログボックスのカラーパネルで、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ー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。

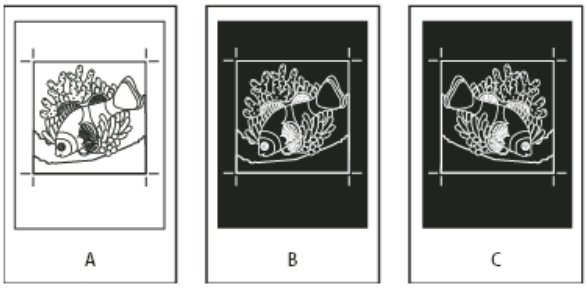
  注意： 独自のハーフトーンスクリーンを作成する場合は、目的の線数や角度について事前に印刷・出力会社と相談してください。また、出力デバイスによってはデフォルトのスクリーン線数と角度が上書きされる場合があるので注意してください。

トップへ戻る

膜面および画像のネガとポジの指定（Acrobat Pro）

使用する印刷機の種類やフィルムから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・出力会社に提供する必要がある場合があります。膜面とは、フィルムや用紙の感光面を指します。一般的に、印刷・出力会社は米国ではネガフィルムに出力し、ヨーロッパおよび日本ではポジフィルムに出力します。膜面方向を決定する際には、印刷・出力会社に問い合わせてください。

膜面と膜面以外の面（ベースとも呼ばれる）を識別するには、明るい照明の下で最終的なフィルムを調べます。一方が他方より光沢があります。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 **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ードライバーの相反する設定を上書きします。必ず印刷ダイアログボックスを使用して印刷設定を指定してください。
膜面およびネガとポジを指定するには、次の手順に従います。

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、縦と横に印刷されます。
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。

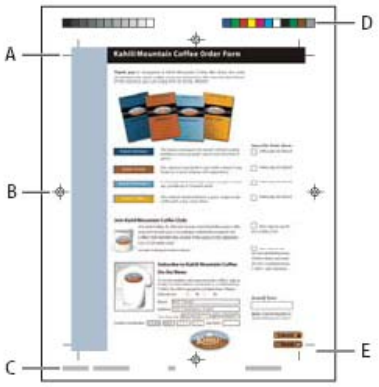
トップへ戻る

トンボと裁ち落としの設定（Acrobat Pro）

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、Adobe 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、トリミングサイズダイアログボックス（ツール／印刷工程／ページボックスを設定を選択）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. コーナートンボ（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. 印刷の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。印刷の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。

「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。
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。
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。
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。

トップへ戻る

カラーマネジメントのオプション（Acrobat Pro）

印刷の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、PDF のカラー印刷（Acrobat Pro）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。
プリンター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ーに直接送信され、プリンター側で文書からプリンター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、プリンター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ーに送ります。

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 印刷の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表示します。
グレーを **K** のみのグレーとして処理 このオプションを選択すると、カラー管理を有効にし、PostScript プリンターへの CMYK プロファイル印刷を指定した場合に、印刷グレースケールと、R、G、B 値が同一の RGB のグラフィックオブジェクトが、黒（K）だけを使用して印刷されます。
黒を維持 純粋な K ベースの CMYK カラーが、カラー管理を有効にして PostScript プリンターへの CMYK プロファイル印刷の指定時に発生する CMYK から CMYK への変換では K ベースとして維持されるようにします。
CMYK 原色を維持 純粋な原色（C のみ、M のみ、Y のみ、または K のみ）の CMYK カラーが、カラー管理を有効にして PostScript プリンターへの CMYK プロファイル印刷の指定時に発生する CMYK から CMYK への変換で維持されるようにします。
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（ツール／印刷工程／出力プレビューを選択）。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。
関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

小冊子と PDF ポートフォリオの印刷

小冊子について
小冊子の印刷
PDF ポートフォリオ内の PDF の印刷
「しおり」タブからの印刷

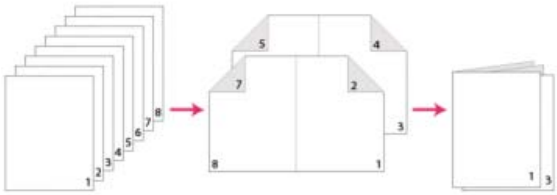
すべての印刷関連トピックへのリンクを掲載した記事

トップへ戻る

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。先頭のページは最後のページと同じ用紙に印刷されます。2 番目のページは後ろから 2 番目のページと同じ用紙に、以降同様に印刷されます。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、ご使用のプリンターで、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。ご使用のプリンターが両面印刷をサポートしているかどうかは、プリンターのマニュアルを参照するか、プリンターの製造元に問い合わせてください。



複数ページの文書（左側）、小冊子レイアウトに配置されたページ（中央）、および新しい小冊子に印刷され折りたたまれたページ（右側）

トップへ戻る

小冊子の印刷

1. ファイル／印刷を選択して、プリンターを選択します。
2. 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。
   - 大きな小冊子を小さなグループに分割する場合は、「ページ指定」を選択し、最初のグループのページ範囲を指定します。各ページ範囲を別々に印刷します。
3. 「小冊子」をクリックします。
4. 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。
5. 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。

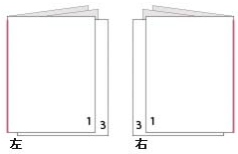
   小冊子の印刷方法　用紙の印刷する面を設定します。用紙の両面を自動的に印刷するには、「両面で印刷」を選択します（使用するプリンターが自動両面印刷をサポートしている必要があります）。すべてのページを用紙の表の面に印刷するには、「片面で印刷 (表側)」を選択します。これらのページの印刷が終了したら、印刷ページを裏返して、ファイル／印刷を再度選択し、「片面で印刷 (裏側)」を選択します。プリンターの機種によっては、裏面の印刷を行う際、ページをめくりながら順番を並び替える必要がある場合もあります。

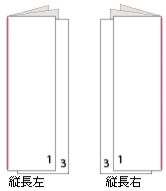
   共有印刷環境では、裏面の印刷を実行する前に他のユーザーがその用紙に印刷をしてしまうのを防ぐためにも、裏面の印刷は用紙トレイを変えて実行することをお勧めします。

   各シート内でページを自動回転　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

トップへ戻る

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できます。文書は、ファイルの順序に関係なくアルファベット順に印刷されます。

ファイル名を変更する場合または PDF ポートフォリオ内のファイルの順序を変更する場合、詳細ビューを使用します。「PDF ポートフォリオ内のコンポーネントファイルでの作業」を参照してください。

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、「印刷」をクリックします。

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）。

「しおり」タブからの印刷

トップへ戻る

「しおり」タブでは、しおりに関連付けられているページ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／表示切り替え／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「ページを印刷」を選択します。

(cc) BY-NC-SA Twitter™ および Facebook の投稿は Creative Commons の条項の対象ではありません。

法律上の注意事項 | プライバシーポリシー

PDF のカラー印刷（Acrobat Pro）

カラーのオーバープリントのプレビュー（**Acrobat Pro**）
カラーマネジメント（**Acrobat Pro**）
コンポジット印刷について（**Acrobat Pro**）
カラーコンポジットの印刷（**Acrobat Pro**）
色分解について（**Acrobat Pro**）
色分解の印刷（**Acrobat Pro**）
トラッピング情報の存在の宣言（**Acrobat Pro**）
PostScript としての分解の保存（**Acrobat Pro**）

カラーワークフローについて詳しくは、www.adobe.com/studio/print/pdfs/CS3_color_workflows.pdf を参照してください。

トップへ戻る

カラーのオーバープリントのプレビュー（**Acrobat Pro**）

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。

トップへ戻る

カラーマネジメント（**Acrobat Pro**）

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ーでカラー校正を行うとします。印刷の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ー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、プリンターの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 値としてプリンターに送信することもできます。

トップへ戻る

コンポジット印刷について（**Acrobat Pro**）

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。印刷の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、選択したプリンター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ーであれば、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ーの多くはオーバープリントをサポートしていませんが、印刷の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。
- 白黒プリンターに印刷する場合、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： モニターと同様に、カラープリンター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。

トップへ戻る

カラーコンポジットの印刷（Acrobat Pro）

1. ファイル／印刷を選択し、プリンターを選択します。
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. 色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。

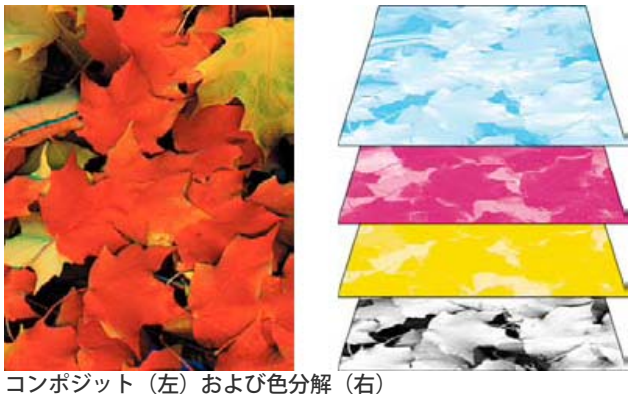
トップへ戻る

色分解について（Acrobat Pro）

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、スポットカラーなどの印刷に関する基礎知識が必要です。

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。

連続諧調のカラー画像を再現するために、プリンターでは通常、アートワークのシアン（C）、イエロー（Y）、マゼンタ（M）、ブラック（K）の各部分を 4 つの版に分解します。適切なカラーのインキを乗せて、互いに一致させて印刷すると、これらのカラーが組み合わさって元のアートワークが再現されます。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）

トップへ戻る

色分解の印刷（Acrobat Pro）

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ー（Acrobat およびプリンタードライバー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。

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。

- - モニターを補正します。詳しくは、モニター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、トラッピング情報の存在の宣言（Acrobat Pro）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、色分解のプレビューおよび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、プリフライトプロファイル（Acrobat Pro）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、プリンターを選択します。

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ー設定ファイルが既に存在している場合は、印刷の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。トラッピングメニューから「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。

その他のリソース

ハイエンド PDF 印刷について詳しくは、次のリソースを参照してください。

- 印刷工程ワークフローにおける Adobe PDF（英語）：www.adobe.com/studio/print/pdfs/PDF_wp_A9_updates_july08.pdf
- Adobe Creative Suite 4 印刷ガイド（英語）：www.adobe.com/designcenter/cs4/articles/cs4_printguide.html

トップへ戻る

トラッピング情報の存在の宣言（Acrobat Pro）

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を含め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。

トップへ戻る

PostScript としての分解の保存（Acrobat Pro）

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ーは、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ーによっては、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、および印刷の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」（Mac OS）を使用します。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

カスタムサイズでの PDF の印刷

大きい文書の印刷
印刷時の文書の拡大と縮小

トップへ戻る

大きい文書の印刷

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

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. 「ポスター」をクリックします。
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（新しい倍率の値で再描画したプレビューを表示させるには、「重なり」フィールド内をクリックします）。

   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、プリンター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。

   大きいページのみを分割 サイズの大きいページのみを分割し、標準サイズのページはそのまま印刷します。

トップへ戻る

印刷時の文書の拡大と縮小

Acrobat では、用紙に合わせて PDF を自動的に拡大および縮小するか、特定の比率（パーセント）を指定してページのサイズを変更できます。

1. ファイル／印刷を選択します。
2. 「サイズ」をクリックし、次のいずれかのオプションを選択します。
   合わせる 用紙に合わせて小さいページを拡大したり、大きいページを縮小したりします。

   特大ページを縮小 大きいページのみを用紙に合わせてサイズ変更し、小さいページはそのまま印刷します。

   カスタム倍率 指定した比率（パーセント）でページのサイズを変更します。

   注意： 「ページの拡大 / 縮小」オプションが表示されない場合は、プリンターメニューの横にある矢印をクリックすると、印刷ダイアログボックスに追加のコントロールが表示されます。

(cc) BY-NC-SA

アクセシビリティ、タグ、および折り返し

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

アクセシビリティ対応の PDF の作成および検証（Acrobat Pro）

Acrobat の各種ツールを使用して、アクセシブルな PDF を簡単に作成し、既存の PDF のアクセシビリティをチェックできます。Web Content Accessibility Guidelines（WCAG）2.0 や PDF/UA（Universal Access、または ISO 14289）などの一般的なアクセシビリティ規格に準拠した PDF を作成できます。ガイド付きのシンプルなワークフローで、以下の操作を実行できます。

PDF のアクセシブル化：定義済みのアクションで様々なタスクを自動化し、アクセシビリティをチェックします。また、手動で修正が必要な項目に対する実行手順も表示されます。問題のある領域をすばやく見つけて修正します。

アクセシビリティのチェック：完全チェックツールを使用すると、文書が PDF/UA や WCAG 2.0 などのアクセシビリティ規格に準拠しているかどうかを検証できます。

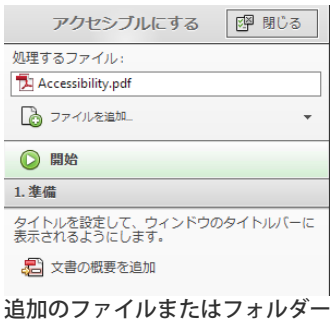
アクセシビリティステータスのレポート：アクセシビリティレポートは、アクセシビリティチェックの結果をまとめたものです。問題の修正を支援するツールや文書へのリンクが記載されています。

PDF のアクセシブル化（Acrobat Pro）

トップへ戻る

アクセシブルにするアクションでは、PDF をアクセシブルにするために必要な手順が表示されます。欠落している説明やタイトルなど、文書のアクセシビリティに関する問題を解決するように求めるガイドが表示されます。スキャンされたテキスト、フォームフィールド、テーブル、画像など、さらにアクションが必要な一般的なエレメントを調べます。このアクションは、ダイナミックフォーム（XFA 文書）またはポートフォリオを除くすべての PDF に対して実行できます。

1. ツール／アクションウィザード／アクセシブルにするを選択します。
2. アクセシブルにするアクションを適用するファイルを選択します。デフォルトでは、現在開いている文書に対してアクションが実行されます。アクションを実行する追加のファイルまたはフォルダーを選択するには、「ファイルを追加」を選択します。



追加のファイルまたはフォルダーに対してレポートを実行するには、「ファイルを追加」を選択します。

3. 「開始」を選択します。
4. プロンプトに従って、アクセシブルにするアクションを完了します。

PDF のアクセシビリティのチェック（Acrobat Pro）

トップへ戻る

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みることです。ただし、それらのツールを持っていない場合でも、Adobe Acrobat の自動化されているチェック機能を使用して、PDF ファイルのアクセシビリティをチェックできます。Acrobat の完全チェック機能を使用すると、アクセシブルな PDF の様々な特性をチェックできます。調査する問題の種類や結果のレポート方法を選択できます。

「チェック開始」を選択します。結果は左側のアクセシビリティチェッカー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表示されます。手順 2 でレポートを作成した場合は、選択したフォルダーに結果が保存されます。

完全チェック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。

レポートには、ルールチェックごとに次のいずれかのステータスが表示されます。

- 合格：この項目はアクセシブルです。
- スキップ：アクセシビリティチェッカーのオプションダイアログボックスで選択されなかったので、この項目はチェックされませんでした。
- 手動チェックが必要：完全チェック機能では、この項目は自動チェックされませんでした。この項目は手動で検証してください。
- 不合格：この項目はアクセシビリティチェックに合格しませんでした。

1. ツール／アクセシビリティ／完全チェックを選択します。

   注意： ツールパネルウィンドウに「アクセシビリティ」が表示されない場合は、表示／ツール／アクセシビリティを選択します。

2. 「レポートのオプション」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。

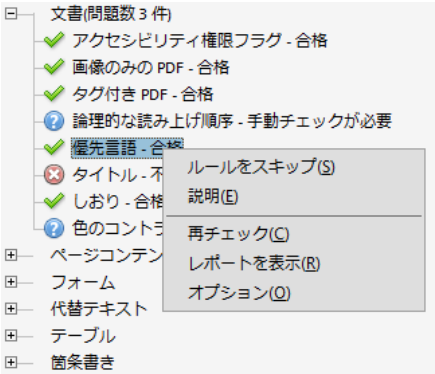
4. 「チェックするオプション」を 1 つまたは複数選択します。

5. 「チェック開始」を選択します。結果は左側のアクセシビリティチェッカー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表示されます。手順 2 でレポートを作成した場合は、選択したフォルダーに結果が保存されます。

   完全チェック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。

   レポートには、ルールチェックごとに次のいずれかのステータスが表示されます。

   - 合格：この項目はアクセシブルです。
   - スキップ：アクセシビリティチェッカーのオプションダイアログボックスで選択されなかったので、この項目はチェックされませんでした。
   - 手動チェックが必要：完全チェック機能では、この項目は自動チェックされませんでした。この項目は手動で検証してください。
   - 不合格：この項目はアクセシビリティチェックに合格しませんでした。



アクセシビリティチェッカーのルールのステータス

完全チェックに加えて、Acrobat には PDF のアクセシビリティをチェックするためのほかの方法も用意されています。

- 読み上げ順序をすばやくチェックするには、折り返し表示を使用します。
- 読者がテキスト読み上げツールを使用する場合の操作性を調べるには、読み上げ機能を使用します。
- 文書をアクセシブルテキストとして保存した後、保存したテキストファイルをワープロソフトで読み込みます。これにより、点字プリンターを使用する読者が行うように、文書の読み上げを行うことができます。
- PDF の構造、読み上げ順序、コンテンツを調べるには、Touch Up 読み上げ順序ツール、順序パネル、タグパネル、コンテンツパネルを使用します。

関連トピック

- 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
- アクセシビリティの環境設定
- アクセシブルな PDF の作成
- 既存の PDF をアクセシブルにする
- 標準 PDF タグ（Acrobat Pro）

トップへ戻る

アクセシビリティの問題の修正（Acrobat Pro）

完全チェックの実行後に不合格の項目を修正するには、アクセシビリティチェッカーパネルでその項目を右クリックするか（Windows）、Control キーを押しながらクリックします（Mac OS）。コンテキストメニューから、次のいずれかのオプションを選択します。

修正： Acrobat が自動で項目を修正するか、手動で修正するように指示するダイアログボックスが表示されます。

ルールをスキップ： この文書の今後のチェックで使用されるアクセシビリティチェッカーのオプションダイアログボックスで、この項目の選択を

解除し、この項目のステータスを「スキップ」に変更します。

説明： オンラインヘルプを開きます。

再チェック： すべての項目について、チェッカーを再実行します。項目を 1 つ以上変更した後は、このオプションを選択します。

レポートを表示： 不合格のチェック項目を修正するヒントへのリンクを含むレポートを表示します。

オプション： アクセシビリティチェッカーのオプションダイアログボックスが開き、実行するチェックを指定できます。

トップへ戻る

アクセシビリティに関する問題

文書

アクセシビリティ権限フラグ
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、編集を許可しないように指定できます。スクリーンリーダーは、音声に変換するために文書のテキストをコピーまたは抽出する機能が必要なので、この設定はスクリーンリーダーの文書の読み上げ機能を制限する可能性があります。

このフラグは、アクセシビリティを許可するセキュリティ設定を有効にする必要があるかどうかをレポートします。

ルールを自動で修正するには、アクセシビリティチェッカーパネルで「アクセシビリティ権限フラグ」を選択します。次に、オプション メニューで「修正」を選択します。

または、アクセシビリティ権限を手動で修正します。

1. ファイル／プロパティ／セキュリティを選択します。
2. セキュリティ方法ポップアップメニューから「セキュリティなし」を選択します。
3. 「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ます。

信頼できるエージェントとしてアドビに登録されている支援テクノロジー製品は、別の支援テクノロジー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。

注意： WCAG の次の関連セクションを参照してください：1.1.1 非テキストコンテンツ（レベル A）、4.1.2 名前、役割、値

画像のみの PDF
アクセシブルでない非テキストコンテンツが文書に含まれているかどうかをレポートします。文書にテキストが含まれていてもフォントが含まれてない場合は、画像のみの PDF ファイルであると考えらえます。

このルールチェックを自動で修正するには、アクセシビリティチェッカーパネルで「画像のみの PDF」を選択し、オプション メニューから「修正」を選択します。

または、このルールチェックを手動で修正するには、OCRを使用して、スキャンした画像のテキストを認識します。

1. ツール／テキスト認識／このファイル内を選択します。
2. テキスト認識ダイアログボックスで「すべてのページ」を選択し、「OK」をクリックします。

注意： WCAG の次の関連セクションを参照してください：1.1.1 非テキストコンテンツ（レベル A）

タグ付き PDF
このルールチェックが不合格になった場合、その文書は正しい読み上げ順序を指定するようにタグ付けされていません。

この項目を自動で修正するには、アクセシビリティチェッカーパネルで「タグ付き PDF」を選択し、オプション メニューから「修正」を選択します。Acrobat がタグを自動で PDF に追加します。

タグを手動で指定するには、次のいずれかの操作を行います。

- PDF を作成したアプリケーションでタグを有効にして、PDF を再作成します。
- Acrobat でツール／アクセシビリティ／文書にタグを追加を選択します。問題がある場合は、ナビゲーションパネルに「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。
- Acrobat でツール／アクセシビリティ／TouchUp 読み上げ順序を選択し、タグツリーを作成します。詳しくは、TouchUp 読み上げ順序ツールの概要を参照してください。
- タグ パネルを開き、タグツリーを手動で作成します。タグパネルを表示するには、表示／表示切り替え／ナビゲーションパネル／タグを選択します。詳しくは、「タグ」タブでのタグの編集を参照してください。

注意： WCAG の次の関連セクションを参照してください：1.3.1 情報および関係性、1 3.2、2.4.1、2.4.4、2.4.5、2.4.6、3.1.2、3.3.2、4.1.2 名前、役割、値

論理的な読み上げ順序

このルールチェックは手動で検証します。タグパネルに表示された読み上げ順序を、文書の読み上げ順序と一致させます。

優先言語

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。このチェックでは、PDF にテキストの優先言語が指定されているかどうかを判定します。このチェックが不合格になった場合は、言語を設定します。

この言語を自動で設定するには、アクセシビリティチェッカータブで「優先言語」を選択し、オプション メニューから「修正」を選択します。読み上げ言語を設定ダイアログボックスで言語を選択し、「OK」をクリックします。

言語を手動で設定するには、次のいずれかの操作を行います。

- ファイル／プロパティ／詳細設定を選択して、「読み上げオプション」セクションのポップアップメニューで言語を選択します（ポップアップメニューに目的の言語が表示されない場合は、「言語」フィールドに目的の言語の ISO 639 コードを入力できます）。この設定は、PDF 全体の優先言語に適用されます。
- タグツリーのサブツリーに属するすべてのテキストの言語を設定します。タグ パネルを開きます。タグのルートを展開し、エレメントを選択します。次に、オプションメニュー から「プロパティ」を選択します。言語ポップアップメニューから言語を選択します（タグパネルを表示するには、表示／表示切り替え／ナビゲーションパネル／タグを選択します）。
- コンテンツ パネルでテキストエレメントまたはコンテナエレメントを選択し、テキストの言語を設定します。次に、テキストを右クリックするか（Windows）、Control キーを押しながらクリックして（Mac OS）、コンテキストメニューから「プロパティ」を選択します（コンテンツパネルを表示するには、表示／表示切り替え／ナビゲーションパネル／コンテンツを選択します）。

注意： WCAG の次の関連セクションを参照してください：ページの言語（レベル A）

タイトル

Acrobat アプリケーションのタイトルバーにタイトルがあるかどうかをレポートします。

タイトルを自動で修正するには、アクセシビリティチェッカータブで「タイトル」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。概要ダイアログボックスで文書のタイトルを入力します（必要に応じて「変更しない」の選択を解除します）。

または、タイトルを手動で修正します。

1. ファイル／プロパティ／概要を選択します。
2. 「タイトル」テキストボックスにタイトルを入力します。
3. 「開き方」をクリックし、表示ポップアップメニューから「文書のタイトル」を選択します。概要ダイアログボックスを選択します。

注意： WCAG の次の関連セクションを参照してください：2.4 ページタイトル（レベル A）

しおり

このチェックでは、21 ページ以上あり、文書構造に対応しているしおりがない文書が不合格になります。

文書にしおりを追加するには、アクセシビリティチェッカーパネルで「しおり」を選択し、オプション メニューから「修正」を選択します。ストラクチャエレメントダイアログボックスで、しおりとして使用するエレメントを選択して「OK」をクリックします（ストラクチャエレメントダイアログボックスには、「しおり」タブでオプションメニューをクリックしてアクセスすることもできます）。

注意： WCAG の次の関連セクションを参照してください：2.4.1 ブロックスキップ（レベル A）、2.4.5 複数の到達手段（レベル AA）

色のコントラスト

このチェックが不合格になった場合、色覚障害のあるユーザーにとってアクセシブルでないコンテンツが文書に含まれている可能性があります。

この問題を修正するには、文書のコンテンツを、WCAG セクション 1.4.3 のガイドラインに従って変更します。または、PDF ビューアでハイコントラスト色を使用するという推奨事項に従います。

1. ファイル／環境設定（Windows）または Acrobat／環境設定（Mac OS）を選択します。
2. 「アクセシビリティ」をクリックします。
3. 「カラーの表示を調整」を選択して、「ハイコントラスト色を使用」を選択します。ポップアップメニューから色の組み合わせを選択し、「OK」をクリックします。

ページコンテンツ

タグ付きコンテンツ

このチェックは、文書のすべてのコンテンツがタグ付きかどうかをレポートします。文書内のすべてのコンテンツをタグツリーに含めるか、ページ装飾としてマークします。

このルールチェックを修正するには、次のいずれかの操作を行います。

- コンテンツ パネルを開き、ページ装飾としてマークするコンテンツを右クリックするか（Windows）、Control キーを押しながらクリックします（Mac OS）。コンテキストメニューから「ページ装飾を作成」を選択します（「コンテンツ」タブを表示するには、表示／表示切り替え／ナビゲーションパネル／コンテンツを選択します）。
- ツール／アクセシビリティ／TouchUp 読み上げ順序ツールを選択して、コンテンツにタグ付けします。コンテンツを選択して、必要に応じてタグを適用します。
- タグ パネルを使用して、タグを割り当てます。タグツリーでエレメントを右クリックするか（Windows）、Control キーを押しながらクリックして（Mac OS）、「選択範囲からタグを作成」を選択します。コメント、リンク、注釈などの項目は、タグツリーに常に表示されるわけではありません。これらの項目を探すには、オプションメニューで「検索」を選択します（タグパネルを表示するには、表示／表示切り替え／ナビゲーションパネル／タグを選択します）。

注意： WCAG の次の関連セクションを参照してください：1.1.1 非テキストコンテンツ（レベル A）、1.3.1 情報および関係性（レベル A）、1.3.2 意味のある順序（レベル A）、2.4.4 文脈におけるリンクの目的（レベル A）、3.1.2 部分的に用いられている言語（レベル A）、4.1.2 名前、役割、値

タグ付き注釈

このルールは、すべての注釈がタグ付きかどうかをチェックします。コメントや編集上のマーク（挿入やハイライト）などの注釈をタグツリーに含めるか、ページ装飾としてマークします。

- コンテンツ パネルを開き、ページ装飾としてマークするコンテンツを右クリックするか（Windows）、Control キーを押しながらクリックします（Mac OS）。コンテキストメニューから「ページ装飾を作成」を選択します（コンテンツパネルを表示するには、表示／表示切り替え／ナビゲーションパネル／コンテンツを選択します）。
- ツール／アクセシビリティ／TouchUp 読み上げ順序ツールを選択して、コンテンツにタグ付けします。コンテンツを選択して、必要に応じてタグを適用します。
- タグ パネルを使用して、タグを割り当てます。（タグパネルを表示するには、表示／表示切り替え／ナビゲーションパネル／タグを選択します）。

Acrobat で注釈の作成時に自動的にタグを割り当てるには、タグパネルの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。

注意： WCAG の次の関連セクションを参照してください：1.3.1 情報および関係性（レベル A）、4.1.2 名前、役割、値

タブの順序

PDF 内の移動にはタブがよく使用されるので、タブの順序は文書構造に対応している必要があります。

タブの順序を自動で修正するには、アクセシビリティチェッカーパネルで「タブの順序」を選択し、オプション メニューから「修正」を選択します。

リンク、フォームフィールド、コメント、およびその他の注釈に関してタブの順序を手動で修正するには、以下の操作を行います。

1. ナビゲーションパネルで「ページサムネール」をクリックします。
2. ページサムネールをクリックし、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」を選択します。「文書構造を使用」を選択し、「OK」をクリックします。
4. 文書内のすべてのサムネールに対して、この手順を繰り返します。

注意： WCAG の次の関連セクションを参照してください：2.4.3 フォーカス順序（レベル A）

文字エンコーディング

文字エンコーディングを指定すると、ユーザーが読み取れるテキストが PDF ビューアに表示されます。ただし、文字エンコーディングの一部の問題は、Acrobat では修正できません。

適切なエンコーディングを指定するには、次の操作を行います。

- 必要なフォントがシステムにインストールされていることを確認します。
- 元の文書で別のフォント（OpenType を推奨）を使用して、PDF を再作成します。
- 新しいバージョンの Acrobat Distiller を使用して、PDF ファイルを再作成します。
- 最新の Adobe PostScript ドライバーを使用して PostScript ファイルを作成した後、PDF を再作成します。

注意： WCAG は Unicode 文字のマッピングについて規定していません。

タグ付きマルチメディア

このルールは、すべてのマルチメディアオブジェクトがタグ付きかどうかをチェックします。コンテンツをタグツリーに含めるか、ページ装飾としてマークします。

コンテンツ パネルを開き、ページ装飾としてマークするコンテンツを右クリックするか（Windows）、Control キーを押しながらクリックします（Mac OS）。コンテキストメニューから「ページ装飾を作成」を選択します（コンテンツパネルを表示するには、表示／表示切り替え／ナビゲーションパネル／コンテンツを選択します）。

ツール／アクセシビリティ／TouchUp 読み上げ順序ツールを選択して、コンテンツにタグ付けします。コンテンツを選択して、必要に応じてタグを適用します。

タグ パネルを使用して、タグを割り当てます。タグツリーでエレメントを右クリックするか（Windows）、Control キーを押しながらクリックして（Mac OS）、「選択範囲からタグを作成」を選択します（タグパネルを表示するには、表示／表示切り替え／ナビゲーションパネル／タグを選択します）。

注意： WCAG の次の関連セクションを参照してください：1.1.1 非テキストコンテンツ（レベル A）、1.2.1 収録済みの音声しか含まないメディアおよび収録済みの映像しか含まないメディア（レベル A）、1.2.2 収録済みのキャプション（レベル A）、1.2.3 収録済みの音声ガイドまたはメディアの代替（レベル A）、1.2.5 収録済みの音声ガイド（レベル AA）

画面のちらつき

アニメーションやスクリプトなど、画面のちらつきを発生させる要素は、光過敏性てんかんのあるユーザーが発作を起こす原因となる可能性があります。これらの要素は、拡大した画面を見えにくくするという特徴もあります。

画面のちらつきルールに不合格の場合、画面のちらつきの原因となるスクリプトやコンテンツを手動で削除または変更します。

注意： WCAG の次の関連セクションを参照してください：1.1.1 非テキストコンテンツ（レベル A）、1.2.1 収録済みの音声しか含まないメディアおよび収録済みの映像しか含まないメディア（レベル A）、1.2.2 収録済みのキャプション（レベル A）、1.2.3 収録済みの音声ガイドまたはメディアの代替（レベル A）、2.3.1 3 回の閃光またはしきい値以下（レベル A）

スクリプト

コンテンツと機能が両方とも支援テクノロジーにアクセシブルでない限り、コンテンツはスクリプト依存になりません。スクリプトが、キーボードナビゲーションに悪影響を及ぼしたり、入力デバイスの使用を妨げたりすることのないようにしてください。

スクリプトは手動でチェックします。アクセシビリティを低下させるスクリプトやコンテンツは、削除または変更します。

注意： WCAG の次の関連セクションを参照してください：1.1.1 非テキストコンテンツ（レベル A）、2.2.2 一時停止、停止、非表示（レベル A）、4.1.2 名前、役割、値

時間制限のある応答

このルールチェックは、JavaScript のフォームを含む文書に適用します。このルールチェックが不合格になった場合は、そのページが時間制限のある応答を必要としないようにします。ユーザーに時間制限のある応答を強要するスクリプトは編集するか削除して、ユーザーがコンテンツを読んだり使用するときの時間を十分確保できるようにします。

注意： WCAG の次の関連セクションを参照してください：2.2.1 調整可能な制限時間（レベル A）

ナビゲーションリンク

スクリーンリーダーがアクセスできる URL にするには、PDF で適切にタグ付けされたアクティブリンクにする必要があります（アクセシブルなリンクを作成する最も良い方法は、「リンクを作成」コマンドを使用することです。このコマンドは、スクリーンリーダーがリンクを認識するために必要な 3 つのリンクすべてを追加します）。ナビゲーションリンクを繰り返し使用せず、また、複数回表示されるリンクをユーザーがスキップする方法を提供するようにします。

このルールチェックが不合格になった場合は、ナビゲーションリンクを手動でチェックして、コンテンツに含まれるリンクが多すぎないようにします。また、複数回表示される項目をユーザーがスキップする方法も提供します。例えば、文書の各ページに同じリンクが出現する場合は、「ナビゲーションをスキップ」リンクも含めるようにします。

注意： WCAG の次の関連セクションを参照してください：2.4.1 ブロックスキップ（レベル A）

フォーム

タグ付きフォームフィールド

アクセシブルな PDF では、すべてのフォームフィールドはタグ付けされ、文書構造の一部になっています。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、情報や操作方法をユーザーに提供できます。

タグ付きフォームフィールドを追加するには、ツール／アクセシビリティ／タグをフォームフィールドに追加を選択します。

注意： WCAG の次の関連セクションを参照してください：1.3.1 情報および関係性（レベル A）、4.1.2 名前、役割、値

フィールドの説明

アクセシビリティを確保するため、すべてのフォームフィールドにテキストによる説明（ツールヒント）が必要です。

フォームフィールドにテキストによる説明を追加するには、以下の操作を行います。

1. いずれかのフォームツールを選択して、フォームフィールドを右クリックするか（Windows）、Control キーを押しながらクリックします（Mac OS）。

2. コンテキストメニューから「プロパティ」を選択します。
3. 「一般」プロパティタブをクリックします。
4. いずれかのツールヒントフィールドに、フォームフィールドの説明を入力します。

注意： WCAG の次の関連セクションを参照してください：1.3.1 情報および関係性（レベル A）、3.3.2 ラベルまたは説明文（レベル A）、4.1.2 名前、役割、値

代替テキスト

図の代替テキスト

文書内の画像に代替テキストを含めるか、ページ装飾としてマークします。

このルールチェックが不合格になった場合、次のいずれかの操作を行います。

- アクセシビリティチェッカーパネルで「図の代替テキスト」を選択し、オプション メニューから「修正」を選択します。プロンプトに従って、代替テキストを設定ダイアログボックスで代替テキストを追加します。
- タグパネルを使用して、PDF に図の代替テキストを追加します。
- コンテンツ パネルを開き、ページ装飾としてマークするコンテンツを右クリックするか（Windows）、Control キーを押しながらクリックします（Mac OS）。コンテキストメニューから「ページ装飾を作成」を選択します（コンテンツパネルを表示するには、表示／表示切り替え／ナビゲーションパネル／コンテンツを選択します）。

注意： WCAG の次の関連セクションを参照してください：1.1.1 非テキストコンテンツ（レベル A）

ネストされた代替テキスト

スクリーンリーダーは、ネストされたエレメントの代替テキストを読み取りません。したがって、ネストされたエレメントには代替テキストを適用しないでください。

ネストされたエレメントから代替テキストを削除するには、次の操作を行います。

1. 表示／表示切り替え／ナビゲーションパネル／タグを選択します。
2. タグパネルで、ネストされたエレメントを右クリックするか（Windows）、Control キーを押しながらクリックして（Mac OS）、コンテキストメニューから「プロパティ」を選択します。
3. オブジェクトのプロパティダイアログボックスで、代替テキストと適用対象のテキストの両方を削除し、「OK」をクリックします。

注意： WCAG の次の関連セクションを参照してください：1.1.1 非テキストコンテンツ（レベル A）

コンテンツに関連付けられている

代替テキストが、常にページ上のコンテンツの代替表現となっているようにします。エレメントに代替テキストがあってもページコンテンツがない場合に、どのページのものかを識別する方法はありません。読み上げ環境設定で、スクリーンリーダーオプションが文書全体を読み上げるように設定されていない場合、代替テキストはスクリーンリーダーで読み上げられません。

1. チェックする項目を右クリックするか（Windows）、Control キーを押しながらクリックします（Mac OS）。
2. タグ パネルで開きます（タグパネルを表示するには、表示／表示切り替え／ナビゲーションパネル／タグを選択します）。
3. タグパネルで、ページコンテンツのないネストされた項目の代替テキストを削除します。

注意： WCAG の次の関連セクションを参照してください：1.1.1 非テキストコンテンツ（レベル A）

注釈を隠している

代替テキストは注釈を隠せません。注釈が、代替テキストを持つ親エレメントの下でネスト化されている場合、スクリーンリーダーでは認識されません。

ネストされたエレメントから代替テキストを削除するには、以下の操作を行います。

1. 表示／表示切り替え／ナビゲーションパネル／タグを選択します。
2. タグパネルで、ネストされたエレメントを右クリックするか（Windows）、Control キーを押しながらクリックして（Mac OS）、コンテキストメニューから「プロパティ」を選択します。
3. オブジェクトのプロパティダイアログボックスで代替テキストを削除し、「OK」をクリックします。

注意： WCAG の次の関連セクションを参照してください：1.3.1 情報および関係性（レベル A）、4.1.2 名前、役割、値

その他の要素の代替テキスト

このレポートでは、代替テキストを必要とする図以外のコンテンツ（マルチメディア、注釈、3D モデルなど）のチェック結果を表示します。代替テキストが、常にページ上のコンテンツの代替表現となっているようにします。要素に代替テキストがあってもページコンテンツがない場合に、どのページのものかを識別する方法はありません。読み上げ環境設定で、スクリーンリーダーオプションが文書全体を読み上げるように設定されていない場合、代替テキストはスクリーンリーダーで読み上げられません。

1. 表示／表示切り替え／ナビゲーションパネル／タグを選択します。
2. タグ パネルで、ネストされた要素を右クリックするか（Windows）、Control キーを押しながらクリックして（Mac OS）、コンテキスト

メニューから「プロパティ」を選択します。

3. オブジェクトのプロパティダイアログボックスで代替テキストを削除し、「OK」をクリックします。

注意： WCAG の次の関連セクションを参照してください：1.1.1 非テキストコンテンツ（レベル A）

テーブル

テーブル構造は複雑なので、アクセシビリティを手動でチェックすることを推奨します。

行

このルールは、テーブルの各 TR が、Table、THead、TBody、または TFoot の子であるかどうかをチェックします。

「タグ」タブでの表のタグの修正を参照してください。

注意： WCAG の次の関連セクションを参照してください：1.3.1 情報および関係性（レベル A）

TH と TD

適切なテーブル構造では、TH および TD は TR の子です。

「タグ」タブでの表のタグの修正を参照してください。

注意： WCAG の次の関連セクションを参照してください：1.3.1 情報および関係性（レベル A）

ヘッダー

アクセシビリティを確保するため、PDF 内のすべての表には、ヘッダーが必要です。

「タグ」タブでの表のタグの修正を参照してください。

注意： WCAG の次の関連セクションを参照してください：1.3.1 情報および関係性（レベル A）

規則性

アクセシブルなテーブルでは、各行に同じ数の列と、各列に同じ数の行が含まれている必要があります。

「タグ」タブでの表のタグの修正を参照してください。

注意： WCAG の次の関連セクションを参照してください：1.3.1 情報および関係性（レベル A）

概要

テーブルサマリはオプションですが、アクセシビリティを向上させます。

1. ツール／アクセシビリティ／TouchUp 読み上げ順序ツールを選択します。
2. テーブルを右クリックするか（Windows）、Control キーを押しながらクリックします（Mac OS）。
3. 「テーブルサマリの編集」をクリックします。
4. サマリを入力して、「OK」をクリックします。

注意： WCAG の次の関連セクションを参照してください：1.3.1 情報および関係性（レベル A）

箇条書き

箇条書き項目

このチェックは、各 LI が、L の子であるかどうかをチェックします。このルールチェックが不合格になった場合、箇条書きの構造が正しくありません。箇条書き構造では、箇条書き要素に、箇条書き項目要素が含まれている必要があります。また、箇条書き項目要素に含めることができるのは、ラベル要素と箇条書きボディ要素だけです。

箇条書き構造を修正するには、以下の操作を行います。

1. アクセシビリティチェッカーパネルで箇条書きを探し、不合格の要素を右クリックするか（Windows）、Control キーを押しながらクリックして（Mac OS）、「タグパネルで表示」を選択します。
2. 要素の作成や要素のタイプの変更を行うか、または既存の要素をドラッグして整列します。

注意： WCAG の次の関連セクションを参照してください：1.3.1 情報および関係性（レベル A）

Lbl と LBody

箇条書き構造では、箇条書き要素に、箇条書き項目要素が含まれている必要があります。また、箇条書き項目要素に含めることができるのは、ラベル要素と箇条書きボディ要素だけです。このルールチェックが不合格になった場合、箇条書きの構造が正しくありません。

箇条書き構造を修正するには、以下の操作を行います。

1. アクセシビリティチェッカーパネルで箇条書きを探し、不合格の要素を右クリックするか（Windows）、Control キーを押しながらクリックして（Mac OS）、「タグパネルで表示」を選択します。
2. 要素の作成や要素のタイプの変更を行うか、または既存の要素をドラッグして整列します。

注意： WCAG の次の関連セクションを参照してください：1.3.1 情報および関係性（レベル A）

見出し

適切なネスト
このルールは、ネストされた見出しをチェックします。このチェックが不合格になった場合、見出しは適切にネストされていません。

箇条書き構造を修正するには、以下の操作を行います。

1. アクセシビリティチェッカーパネルで箇条書きを探し、不合格の要素を右クリックするか（Windows）、Control キーを押しながらクリックして（Mac OS）、「タグパネルで表示」を選択します。
2. 要素の作成や要素のタイプの変更を行うか、または既存の要素をドラッグして整列します。

注意： WCAG の次の関連セクションを参照してください：2.4.6 見出しおよびラベル（レベル AA）。見出しの順序は WCAG で要求されているものではなく、推奨事項です。

WCAG と PDF/UA のマッピング

トップへ戻る

WCAG 2.0	ISO 14289-1（ファイル）	手法
1.1.1 非テキストコンテンツ（レベル A）	• 7.3 代替テキストが必要なコンテンツについて。 • 7.18.1 パラグラフ 4 コントロールの説明について。 • 7.18.6.2 時間ベースのメディアの代替について。試験、感覚的、および CAPTCHA の使用は、技術的手段により対処します。 • 7.1 パラグラフ 1、センテンス 2 装飾について。	• PDF1 • PDF4
1.2.1 収録済みの音声しか含まないメディアおよび収録済みの映像しか含まないメディア（レベル A）	• 7.18.6.2 時間ベースのメディアの代替について。デザイン固有。作成者および開発者は、この条件を考慮して準拠する必要があります。	• 一般的な手法：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-media-equiv-av-only-alt
1.2.2 収録済みのキャプション（レベル A）	• 7.18.6.2 時間ベースのメディアの代替について。デザイン固有。作成者および開発者は、この条件を考慮して準拠する必要があります。	• 一般的な手法：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-media-equiv-captions
1.2.3 収録済みの音声ガイドまたはメディアの代替（レベル A）	• 7.18.6.2 時間ベースのメディアの代替について。デザイン固有。作成者および開発者は、この条件を考慮して準拠する必要があります。	• 一般的な手法：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-media-equiv-audio-desc
1.2.4 ライブのキャプション（レベル AA）	• デザイン固有。作成者および開発者は、この条件を考慮して準拠する必要があります。	• 一般的な手法：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-media-equiv-real-time-captions
1.2.5 収録済みの音声ガイド（レベル AA）	• 7.18.6.2 時間ベースのメディアの代替について。デザイン固有。作成者および開発者は、この条件を考慮して準拠する必要があります。	• 一般的な手法：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-media-equiv-audio-desc-only
1.2.6 収録済みの音声コンテンツの手話通訳（レベル AAA）	• デザイン固有。作成者および開発者は、この条件を考慮して準拠する必要があります。	
1.2.7 収録済みの拡張した音声ガイド（レベル AAA）	• デザイン固有。作成者および開発者は、この条件を考慮して準拠する必要があります。	
1.2.8 収録済みのメディアの代替（レベル AAA）	• 7.18.6.2 時間ベースのメディアの代替について。デザイン固有。作成者および開発者は、この条件を考慮して準拠する必要があります。	

1.2.9 ライブの音声のみ（レベル AAA）	• デザイン固有。作成者および開発者は、この条件を考慮して準拠する必要があります。	
1.3.1 情報および関係性（レベル A）	• 7.1 - 7.10 および 7.20 は、コンテンツの構造と関係性に対処しています。 • 7.17 および 7.18 は、注釈の構造と関係性に対処しています。	• PDF6 • PDF9 • PDF10 • PDF11 • PDF12 • PDF17 • PDF20 • PDF21
1.3.2 意味のある順序（レベル A）	• 7.2 パラグラフ 2 コンテンツの意味のある順序について。 • 7.17 ナビゲーション機能について。 • 7.18.3 注釈のタブの順序について。	• PDF3
1.3.3 感覚的な特徴（レベル A）	• 7.1 パラグラフ 6 および 7	• 一般的な手法：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-content-structure-separation-understanding
1.4.1 色の使用（レベル A）	• 7.1 パラグラフ 6	• 一般的な手法：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-visual-audio-contrast-without-color
1.4.2 音声制御（レベル A）	• デザイン固有。作成者および開発者は、この条件を考慮して準拠する必要があります。	• 一般的な手法：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-visual-audio-contrast-dis-audio
1.4.3 最低限のコントラスト（レベル AA）	• 7.1 パラグラフ 6 および注 4	• 一般的な手法：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-visual-audio-contrast-contrast
1.4.4 テキストのサイズ変更（レベル AA）	• 該当なし	• G142
1.4.5 画像化された文字（レベル AA）	• 7.3 パラグラフ 6	• PDF7 • 一般的な手法：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-visual-audio-contrast-text-presentation
1.4.6 より十分なコントラスト（レベル AAA）	• 7.1 パラグラフ 6	
1.4.7 小さい背景音または背景音なし（レベル AAA）	• ISO 14289 には、この達成基準は規定されていませんが、PDF での準拠には、ファイルとリーダーが ISO 14289 に準拠することが必要です。開発者が PDF でこの達成基準をサポートする方法は、ISO 14289 または ISO 32000 に規定されていません。	
1.4.8 視覚的な表現（レベル AAA）	• デザイン固有。作成者および開発者は、この条件を考慮して準拠する必要があります。	
1.4.9 画像化された文字（例外なし）（レベル AAA）	• 7.3 パラグラフ 1	
2.1.1 キーボード操作（レベル A）	• 該当なし	• PDF3 • PDF11 • PDF23
2.1.2 キーボードのフォーカス移動（レベ	• デザイン固有。開発者は、この条件を	

ル A）	考慮して準拠する必要があります。	G21
2.1.3 キーボード操作（例外なし）（レベル AAA）	• 7.19 パラグラフ 3	
2.2.1 調整可能な制限時間（レベル A）	• 7.19 パラグラフ 3 が適用されますが、一般的に、このルールはデザイン固有ではありません。開発者は、この条件を考慮して準拠する必要があります。	• G133
2.2.2 一時停止、停止、非表示（レベル A）	• 7.19	• 一般的な手法：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-time-limits-pause
2.2.3 制限時間なし（レベル AAA）	• 7.19	
2.2.4 中断（レベル AAA）	• 7.19	
2.2.5 再認証（レベル AAA）	• 該当なし	
2.3.1 3 回の閃光またはしきい値以下（レベル A）	• 7.1 パラグラフ 5	• 一般的な手法：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-seizure-does-not-violate
2.3.2 3 回の閃光（レベル AAA）	• 7.1 パラグラフ 5	
2.4.1 ブロックスキップ（レベル A）	• PDF に繰り返しのコンテンツが実際に含まれていない限り、該当しません。ヘッダーとフッターの実行など、ページコンテンツは 7.8 に準拠する必要があります。	• PDF9 • 一般的な手法：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-navigation-mechanisms-skip
2.4.2 ページタイトル（レベル A）	• 7.1 パラグラフ 8 および 9	• PDF18
2.4.3 フォーカス順序（レベル A）	• 7.1 パラグラフ 2、7.18.1 パラグラフ 2、7.18.3	• PDF3
2.4.4 文脈におけるリンクの目的（レベル A）	• 7.18.5	• PDF11 • PDF13
2.4.5 複数の到達手段（レベル AA）	• アウトライン（7.17）、リンク、ページラベル（7.18.5）など、PDF でこの条件に従う方法は複数あります。	• PDF2 • 一般的な手法：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-navigation-mechanisms-mult-loc
2.4.6 見出しおよびラベル（レベル AA）	• 7.4	• 一般的な手法：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-navigation-mechanisms-descriptive
2.4.7 視覚的に認識可能なフォーカス（レベル AA）	• 該当なし	• G149 • G165 • G195
2.4.8 現在位置（レベル AAA）	• 7.4、7.17	
2.4.9 リンクの目的（リンクのみ）（レベル AAA）	• 7.18.5	
2.4.10 セクション見出し（レベル AAA）	• 7.4	
3.1.1 ページの言語（レベル A）	• 7.2 パラグラフ 3	• PDF16 • PDF19
3.1.2 部分的に用いられている言語（レベル AA）	• 7.2 パラグラフ 3	• PDF19
3.1.3 一般的ではない用語（レベル AAA）	• ISO 14289 には規定されていません。ISO 32000-1 のセクション 14.9.5 を参照してください。	

3.1.4 略語（レベル AAA）	• ISO 14289 には規定されていません。ISO 32000-1 のセクション 14.9.5 を参照してください。	
3.1.5 読解レベル（レベル AAA）	• アクセシビリティのサポートには影響しません。このルールはデザイン固有です。アプリケーションや文書の作成者は、この条件を考慮して準拠する必要があります。	
3.1.6 発音（レベル AAA）	• PDF は、発音を支援するためのメディアのデプロイおよびその他のオプションについて、複数のメカニズムを提供しています。デザイン固有。作成者および開発者は、この条件を考慮して準拠する必要があります。	
3.2.1 オンフォーカス（レベル A）	• 7.18 パラグラフ 2	• 一般的な手法：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-consistent-behavior-receive-focus
3.2.2 入力（レベル A）	• 7.18 パラグラフ 2	• PDF15
3.2.3 一貫したナビゲーション（レベル AA）	• 7.1 パラグラフ 1、7.17	• PDF14 • PDF17 • G61
3.2.4 一貫した識別性（レベル AA）	• 7.1 パラグラフ 1	• 一般的な手法：http://www.w3.org/WAI/WCAG20/quickref/#qr-consistent-behavior-consistent-functionality
.2.5 ユーザーの要求による状況の変化（レベル AAA）	• 7.19 パラグラフ 2	
3.3.1 入力エラー箇所の特定（レベル A）	• デザイン固有。作成者および開発者は、この条件を考慮して準拠する必要があります。	• PDF5 • PDF22
3.3.2 ラベルまたは説明文（レベル A）		• PDF5 • PDF10
4.1.2 名前、役割、値		• PDF10 • PDF12

リソース

- WCAG 勧告
- PDF/UA
- WCAG 2.0 を理解して実装するためのガイド
- PDF Techniques for WCAG
- How to meet WCAG 2.0（PDF 用のチェックリスト）
- Acrobat のアクセシビリティのトレーニング用リソース
- Adobe blog: WCAG 2.0 techniques for PDF

(cc) BY-NC-SA Twitter™ および Facebook の投稿は Creative Commons の条項の対象ではありません。

法律上の注意事項 | プライバシーポリシー

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
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
自動スクロール
アクセシブルなテキストの点字プリンターへの出力
PDF の折り返し
スクリーンリーダーで **PDF** を読む
読み上げ機能で **PDF** を読む
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

トップへ戻る

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。
   - ツール／アクセシビリティ／設定アシスタントを選択します。
   - 編集／アクセシビリティ／設定アシスタントを選択します。
   - （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色を使用」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。
ポートフォリオをファイルモードで表示 選択すると、一覧に PDF ポートフォリオコンポーネントファイルとファイルの詳細を表示します。ファイルモードにより、運動障害や視覚障害などの障害を持つユーザーがよりよい読み上げ機能を体験することができます。

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。

フォームパネルでのアクセシビリティの環境設定

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、入力可能なフォームフィールドのハイライト表示にど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 オートコンプリートを使用すると、Acrobat でフォームフィールドにテキストの先頭部分を入力したとき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。

マルチメディアパネルでのアクセシビリティの環境設定

- 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ー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。

読み上げパネルでのアクセシビリティの環境設定

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。この方法は、「文書から読み上げ順序を推測」を使用するより高速です。この方法で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。この方法は、「文書から読み上げ順序を推測」を使用するより高速です。この方法で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。この処理には、長い文書では非常に長い時間がかかることがあります。必要に応じて、現在表示されているページだけを読み上げるように Acrobat を設定し、一度に分析する範囲を文書の一部のみに限定することをお勧めします。処理時間は、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ー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。また、Acrobat で現在表示しているページだけを支援ソフトウェアに送るには、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」に設定します。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ので、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、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 で読み上げ対象のタグなし文書を作成する前に、使用するオプションをユーザー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ため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。

トップへ戻る

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。Mac OS ではいくつか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。

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。

トップへ戻る

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／ページ表示／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、上向き矢印キーまたは下向き矢印キーを押します。
   - 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、左向き矢印キーまたは右向き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／ページ表示／自動スクロールをもう一度選択します。

トップへ戻る

アクセシブルなテキストの点字プリンターへの出力

注意：　この文書で使用している「点字プリンター」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形式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、点字プリンター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。

テキスト版 PDF には、画像やマルチメディアオブジェクトは含まれません。そのようなオブジェクトが元の PDF に含まれていた場合、アクセシブルなテキスト版 PDF には、代替テキストによる説明が含められます。

❖ ファイル／その他の形式で保存／その他のオプション／テキスト（アクセシブル）を選択します。

トップへ戻る

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、標準のモニター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、ヘッダー、フッターなど）は、折り返し表示されないテキストです。読み上げ可能なテキストとフォームフィールドまたは電子署

名フィールドが同じページに含まれる場合、そのページは折り返し表示されません。縦組みのテキストも折り返し表示では横書きになります。

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。

（Acrobat Pro）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。コンテンツパネルウィンドウまたは 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。

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「見開きページ表示」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「単一ページ表示」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「見開きページでスクロール」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「スクロールを有効にする」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。

トップへ戻る

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ーがコンピューター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、ツール／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、現在の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。

トップへ戻る

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、一部のオペレーティングシステムではサポートされていません。

読み上げ機能の起動または終了

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。

オブジェクトを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。読み上げを起動し、次にツール／インタラクティブオブジェクト／オブジェクトを選択を選択します。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、オブジェクト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／停止を選択します。

トップへ戻る

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 XP、Vista および Windows 7 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 XP、Vista および Windows 7 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。

Mac OS のアクセシビリティツール

Mac OS X は、コンピューター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に代わる手段を提供する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. のアクセシビリティ Web サイトを参照してください。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF のアクセシビリティ機能

アクセシブルな **PDF** について
タグ、アクセシビリティ、読み上げ順序、折り返しについて

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ーが使用でき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、障害を持つユーザーが、スクリーンリーダー、拡大鏡、点字プリンターを使用して、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、すべてのユーザー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ーだけでなく、すべてのユーザー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 文書を読む作業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

- 点字プリンター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
- ユーザー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
- （Acrobat Pro）読み上げの順序および文書構造を編集するツール
- （Acrobat Pro）アクセシブルな PDF フォームを作成するツール

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 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タグの編集などの作業を実行できます。

その他のリソース
アクセシビリティ機能について詳しくは、次のリソースを参照してください。

- Acrobat 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）

トップへ戻る

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
スキャナー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。スキャナー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、ユーザー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（**Acrobat Pro**）
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ーも含めて多くのユーザーを支援できます。

文字をテキストに抽出できるようにするフォント（**Acrobat Pro**）
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 テキストとして抽出します。また、点字プリンター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（**Acrobat Pro**）
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ー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（**Acrobat Pro**）
PDF には、ユーザーがコンピューター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り、ユーザー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（**Acrobat Pro**）
PDF のナビゲーション支援には、リンク、しおり、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が含まれます。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、ユーザーを支援します。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（**Acrobat Pro**）
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（**Acrobat Pro**）
PDF の作成者は、ユーザーがテキストの印刷、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。

トップへ戻る

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。したがって、PDF タグを使用すると、読み上げ順序を示すことができ、ユーザー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する際に、文書構造タグに依存します。また、文書構造タグにより、支援ソフトウェアが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）で伝えることもできます。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。

Acrobat Pro では、論理構造ツリーはタグパネルに表示されます。このパネル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

BY-NC-SA

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
Web ページからのタグ付き **PDF** の作成
文書作成アプリケーションでのタグ付き **PDF** の作成
結合された **PDF** のタグについて
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場合のワークフロー

トップへ戻る

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。

その他のリソース

アクセシブルな PDF の作成について詳しくは、次の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
- 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、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： Acrobat Pro を使用していて、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、ツール／アクセシビリティ／フォームフィールド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、フォームフィールドの作成を参照してください。
Acrobat Pro の 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、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

Acrobat Pro では、この段階で文書の言語の設定、セキュリティ設定がスクリーンリーダーに干渉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、文書の言語の設定、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、アクセシブルなリンクの追加、しおりについてを参照してください。

Acrobat Standard では、この段階で文書の言語の設定、セキュリティ設定がスクリーンリーダーに干渉していないことの確認、しおりの追加などが行われます。詳しくは、文書の言語の設定、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、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、ユーザー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、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、ツール／アクセシビリティ／文書にタグを追加を選択します。このコマンドは、例えば、Adobe PDF プリンターで作成した PDF など、あらゆるタグなし 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、既存の PDF へのタグの追加（Acrobat Pro）を参照してください。

透かしおよびスクリーンリーダーについて

タグ付き PDF に透かしを追加する場合、タグツリーに追加しないようにすることができます。スクリーンリーダーを使用しているユーザーにとっては、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使用を妨げないように透かしを追加するには、透かしを含んだタグなし PDF をタグ付き PDF に挿入するのが最もよい方法です。

PDF の評価とタグ付けの問題の修正（Acrobat Pro）

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、完全チェックでのアクセシビリティのチェックと読み上げ順序のチェックおよび修正（Acrobat Pro）を参照してください。

トップへ戻る

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。

Acrobat Pro で大幅な修正を行うことができます。Web ページの複雑さによって、 Acrobat の TouchUp 読み上げ順序ツールを使用するか、またはタグツリーを編集します。

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。最適な結果を得るには、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／作成／Web ページから PDF 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向き矢印をクリックし、「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。

トップへ戻る

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。

トップへ戻る

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／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 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ー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。タグのないページは、スクリーンリーダーを使用するユーザーなど、一部のユーザーには認識できません。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 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 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。こうした冗長なタグがあると、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 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、結合した PDF の作成を参照してください。

トップへ戻る

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、**Acrobat Standard** これらのアプリケーションのいずれかを使用すると、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 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 の両方で、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 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 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 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、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ほうがよいことがあります。その後、Acrobat Pro で各種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てから、文書全体にタグを付けます。単純なフォームであれば、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。その場合は、入力可能なフォームフィールドを追加した後、Acrobat Pro でわずかな変更を行うだけで済みます。

トップへ戻る

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、あらゆるタグ付き PDF フォームのタグを編集できます。

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、ヘッダー、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ー用のフィールドを識別できます。ユーザーは、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、障害のあるユーザー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

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

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
クイックチェックでのアクセシビリティのチェック
完全チェックでのアクセシビリティのチェック
完全チェックの結果の表示

トップへ戻る

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ーを持っていない場合には、Acrobat が提供する次の機能を使用する方法で PDF のアクセシビリティをチェックします。

- 「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ツールを使う場合と同様に、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、保存したテキストファイルをワープロソフトで読み込みます。これにより、点字プリンターを使用する読者が行うように、文書の読み上げを行うことができます。
- 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。これらのガイドラインはアプリケーションとマニュアルに示されている場合があります。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。

トップへ戻る

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。

❖ ツール／テキスト認識／このファイル内を選択します。
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。

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」 クイックチェックによって文書内で基本的な文書構造が検出されたので、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低い可能性があるので、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）でページを正しく読み上げることができないことがあります。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」 クイックチェックの結果、Acrobat が読み上げ順序に使用できる基本的な文書構造が検出されませんでした。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」 クイックチェックの結果、PDF が検索可能なテキストを持ち、タグ付けされ、基本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いことが検出されました。この PDF にその他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」 クイックチェックの結果、PDF にセキュリティ設定があり、スクリーンリーダーの持つ、音声に変換するためのテキストを抽出する機能が干渉を受けることが検出されました。支援テクノロジー製品が信頼できるエージェントとしてアドビに登録されている場合には、この文書で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、支援テクノロジー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」 クイックチェックの結果、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。文書がスキャンされた画像のみで構成されていることが原因である可能性があります。したがって、入力をテキストに依存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。

トップへ戻る

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. ツール／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、選択したフォルダー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。

ツール／保護／非表示情報を検索して削除を選択してアクセシビリティの問題を解決したら、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。注釈を選択して「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」を選択して、Adobe PDF のアクセシビリティ基準に関する次のオプションを選択します。

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。

すべてのフォームフィールドに説明がある　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が一致している　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。

トップへ戻る

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ーを指定できます。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に表示され、指定したフォルダーに保存されます。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. ツール／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。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

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
タグ付けレポートについて（**Acrobat Pro**）
Adobe PDF フォームをアクセシビリティ対応にする
アクセシブルなリンクの追加（**Acrobat Pro**）
文書の言語の設定
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
透かしおよびスクリーンリーダーについて

トップへ戻る

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. ツール／アクセシビリティ／文書にタグを追加を選択します。

Acrobat Pro では、プロセスが完了したら、PDF はタグ付きになります。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。

トップへ戻る

タグ付けレポートについて（**Acrobat Pro**）

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ー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、ユーザー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、その他のタグ付け、読み上げ順序、アクセシビリティの問題を評価できます。

トップへ戻る

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ー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ーに提供できます。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、ツール／フォーム／編集を選択し、オブジェクトを選択ツール 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します。

トップへ戻る

アクセシブルなリンクの追加（**Acrobat Pro**）

リンクを使用すると、ユーザー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ので、スクリーンリーダーにアクセスできます。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最良の方法は、「リンクを作成」コマンドを使用することです。

「リンクを作成」コマンドは、リンクを認識するため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。リンクを 1 つ 1 つアクティブにする必要がありますが、「リンクを作成」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「リンクを作成」を選択します。
3. リンクを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。

トップへ戻る

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 または Acrobat Standard では、文書全体を対象に言語を指定できます。Acrobat Pro では、複数言語の文書に対して、範囲を指定して文書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。
- （Acrobat Pro）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。

トップへ戻る

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アドビに登録されている支援テクノロジー製品は、別の支援テクノロジー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。

トップへ戻る

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ーにとっては、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

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

コンテンツパネルとタグパネルでの文書構造の編集（Acrobat Pro）

コンテンツパネルでの折り返しの問題の修正
タグパネルについて
タグパネルでのタグの表示
タグパネルでのタグの編集
代替テキストおよび補助情報のタグへの追加
子タグの新規作成
注釈へのタグの追加
タグパネルでの表のタグの修正
標準 **PDF** タグ

トップへ戻る

コンテンツパネルでの折り返しの問題の修正

コンテンツパネルは、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, Adobe Portable Document Format Version 1.7』（アドビ システムズ社の Web サイトの PDF リファレンスページ）（英語のみ）を参照してください。

コンテンツパネルには、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／表示切り替え／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」（Mac OS）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」（Mac OS）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。

コンテンツパネルのオプション

コンテンツパネルで、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パネル内で検索します。
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、ヘッダーおよびフッターは、通常、ページ装飾としてタグ付けするのに適しています。
タグパネルで表示 自動的にタグパネルに切り替え、コンテンツ要素に対応するタグを選択します。
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、コンテンツパネル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。

トップへ戻る

タグパネルについて

タグパネルでは、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。タグパネルには、文書の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： 論理構造について詳しくは、『PDF Reference Sixth Edition, Adobe Portable Document Format Version 1.7』（アドビ システムズ社の Web サイトの PDF リファレンスページ（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、タグパネルを使用する必要があります。タグパネルでタグを文書に手動で追加する方法は、他の手段がない場合にのみ使用します。まず、「文書にタグを追加」コマンドの使用を検討してください。

重要： タグパネルで行う操作は、「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。タグパネル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。

トップへ戻る

タグパネルでのタグの表示

1. 表示／表示切り替え／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（Mac OS）をクリックします。

トップへ戻る

タグパネルでのタグの編集

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. タグパネルで、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. タグパネル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」（Mac OS）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」（Mac OS）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. タグパネルで、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。

タグパネルのオプション

タグパネルで、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 タグパネル内で、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。

クラスマップを編集 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。

ロールマップを編集 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、タグパネル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。

トップへ戻る

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。

タグパネルでは、タグに対して代替テキストや複数の言語を追加することができます（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、ユーザー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」とユーザー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します。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 <リンク> タグを選択し、オプションメニューから「プロパティ」を選択します。
2. TouchUp のプロパティダイアログボックスで、タグパネルを選択します。
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／表示切り替え／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、文書パネルウィンドウで 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）を選択します。次に、タグパネルのオプションメニューで「選択範囲からタグを検索」を選択します。
3. タグパネル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. タグパネル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、タグパネルをクリックします。
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> 親タグ内の新しい <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、タグパネルを選択します。
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。

トップへ戻る

子タグの新規作成

1. タグパネルで、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。

トップへ戻る

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、タグパネルで、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、タグパネルの「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. タグパネルで、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ノート」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）が表示されたら、「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。

トップへ戻る

タグパネル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. タグパネル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、テーブルヘッダー <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. 次のいずれかまたは複数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. タグパネルで、<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パネルをクリックし、「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。

トップへ戻る

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、タグパネルでオプション／ロールマップの編集を選択します。
アドビ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 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。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、これらのタグの種類を使用することを強くお勧めします。これらの形式として、HTML、Microsoft Word、他の支援テクノロジー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。表ヘッダー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 表ヘッダーのセルエレメント。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ー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ー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。
関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF の TouchUp 読み上げ順序ツール（Acrobat Pro）

TouchUp 読み上げ順序ツールの概要
読み上げ順序のチェックおよび修正（**Acrobat Pro**）
TouchUp 読み上げ順序ツールでのタグの編集（Acrobat Pro）
図および表のタグの編集（**Acrobat Pro**）
文書構造のタグの削除または置換（**Acrobat Pro**）

トップへ戻る

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。なるべく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してください。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複雑な作業を行うには（例えば、複雑なテーブルの修正、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）、タグパネルを使用します。このパネルには、PDF タグの操作を行う別のツールや機能が用意されています。詳しくは、タグパネル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

❖ TouchUp 読み上げ順序ツールを選択するには、ツール／アクセシビリティ／TouchUp 読み上げ順序を選択します。

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ので、保存した文書に戻す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／単一ページ表示を選択します。「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。

読み上げ順序の操作のヒントについては、Donna Baker の「Setting Reading Order in a PDF Document」を参照してください。

TouchUp 読み上げ順序のオプション

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、または順序パネル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。図タグ内に含まれる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**、見出し **4**、見出し **5**、見出し **6** 選択範囲を、レベル 1、レベル 2、レベル 3、レベル 4、レベル 5 またはレベル 6 の見出しとしてタグ付けします。ユーザー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 ヘッダー、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ー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、タグツリーから除外します。タグツリー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。
テーブルエディター 選択したテーブルからセルを自動的に分析し、該当するタグを適用します。「テーブルエディター」コマンドを使用するには、事前にテーブルがテーブルとしてタグ付けされている必要があります。
ページコンテンツグループを表示 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。
類似エレメントを **1** つのブロックに表示 同じタグタイプの隣接する四角形を、元の四角形を囲むより大きな 1 つの四角形に納め、共通のタグタイプを付けます。
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ー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ー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ーで読み上げられます。

トップへ戻る

読み上げ順序のチェックおよび修正（Acrobat Pro）

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、順序パネル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、「ページコンテンツグループを表示」を選択し、「ページコンテンツの順序」をクリックします。
   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、順序パネルで順番を変更します。
6. 「順序パネルを表示」をクリックし、順序パネル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。

順序パネル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. 順序パネルで、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. 順序パネルで、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、「ページコンテンツグループを表示」を選択し、「ページコンテンツの順序」をクリックします。
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ーを合わせ、読み上げる位置までドラッグします。テキスト挿入ポインター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ー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。

トップへ戻る

TouchUp 読み上げ順序ツールでのタグの編集（Acrobat Pro）

TouchUp 読み上げ順序ツールを使用して、タグなし 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. TouchUp 読み上げ順序ツールを使用し、文書ウィンドウ内で、1 種類のコンテンツのみが含まれるページ領域（テキストブロックなど）をドラッグして選択します。
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、「ページコンテンツグループを表示」を選択し、「ページコンテンツの順序」をクリックします。
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したり、領域から削除したり、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、「ページコンテンツグループを表示」を選択し、「ページコンテンツの順序」をクリックします。
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。ポインターがプラス記号（+）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。ポインターがマイナス記号（-）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、「ページコンテンツグループを表示」を選択し、「ページコンテンツの順序」をクリックします。
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、順序パネルで、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、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、ユーザー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、「ページコンテンツグループを表示」を選択し、「ページコンテンツの順序」をクリックします。次に、「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。
   - 順序パネルでページ要素を選択し、Delete キーを押します。

トップへ戻る

図および表のタグの編集（Acrobat Pro）

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。支援テクノロジーによる読み上げを正しく実行するために必要な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を確認し、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、タグパネルを使用します。

テーブルエディターを使用すると、自動的にテーブルを各コンポーネントとして分析して、適切なタグを適用できます。ただし、それでもこれらのタグの一部は手動でチェックして修正する必要がある可能性があります。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、多くの場合、タグパネルを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、「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。

トップへ戻る

文書構造のタグの削除または置換（Acrobat Pro）

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」パネルを開き（表示／表示切り替え／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」パネルで、オプションメニューから「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. 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。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

検索とインデックスの作成

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

PDF のインデックスの作成

PDF インデックスの作成と管理
カタログ機能について（Acrobat Pro）
インデックスの作成に使用する PDF の準備（Acrobat Pro）
文書のプロパティへのメタデータの追加（Acrobat Pro）
コレクション用のインデックスの作成（Acrobat Pro）
カタログの Readme ファイル（Acrobat Pro）
インデックスの変更（Acrobat Pro）
カタログの環境設定（Acrobat Pro）
インデックスの更新のスケジュール（Acrobat Pro）
文書のグループとそのインデックスの移動（Acrobat Pro）

トップへ戻る

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ーは、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。

PDF へのインデックスの追加

1. Acrobat で文書を開き、ツール／文書処理／埋め込みインデックスを管理を選択します。
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ーを 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。フォルダー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. ツール／文書処理／埋め込みインデックスを管理を選択します。
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。

トップへ戻る

カタログ機能について（Acrobat Pro）

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。

トップへ戻る

インデックスの作成に使用する PDF の準備（Acrobat Pro）

インデックスを作成する PDF ファイルを含むフォルダーを作成して、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 文字のファイル名拡張子）を使用して、ファイル、フォルダー、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 ディスクで文書の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ー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）。

- Mac OS ユーザー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ーや、256 文字を超えるパス名を使用しないでください。
- OS/2 LAN サーバーで Mac OS 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ー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。

トップへ戻る

文書のプロパティへのメタデータの追加（Acrobat Pro）

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 エクスプローラー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。

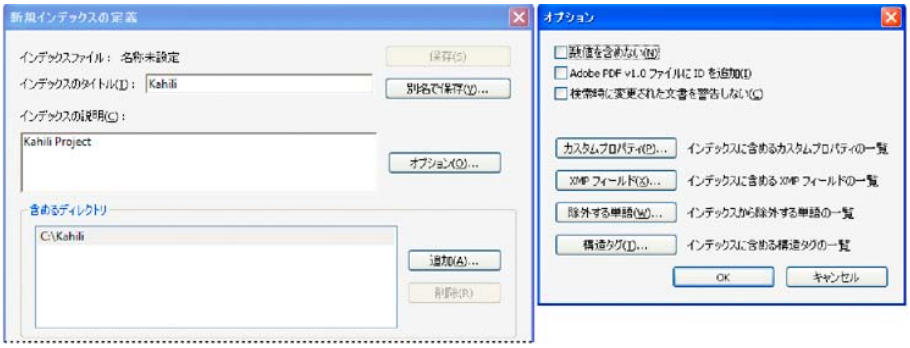
- 「タイトル」フィールドには、わかりやすいタイトルを入力します。文書のファイル名は、検索結果ダイアログボックスに表示されます。
- 共通した情報がある複数の文書がある場合は、その情報を常に同じフィールドに入力します。例えば、重要な語句をある文書で「サブタイトル」オプションに追加し、別の文書で「キーワード」オプションに追加したりしないでください。
- 同一情報については、単一の一貫した語句を使用します。例えば、ある文書に「生物学」と使用した場合、他の文書に「生命科学」は使用しないでください。
- 文書を担当するグループを示すには、「作成者」フィールドを使用します。例えば、採用の方針が書かれた文書の場合は、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 Adobe 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ー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。

トップへ戻る

コレクション用のインデックスの作成（Acrobat Pro）

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ーが作成されます。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ー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。



Acrobat Pro のインデックス作成処理用のダイアログボックス

1. ツール／文書処理／カタログ付き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。
   注意： 文書処理パネルが表示されない場合は、パネルを追加する方法についてタスクパネルウィンドウを参照してください。
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のファイルまたは一部のファイルを含むフォルダーを選択し、「OK」をクリックします。さらにフォルダーを追加するには、この手順を繰り返します。
   注意： 含められたフォルダーにネストされたフォルダーも、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、複数のサーバーまたはディスクドライブからフォルダー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ーを

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ーの一覧を編集するには、変更したいフォルダーを選択し、「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ー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ーを置いてツールヒントを表示すると、含めるフォルダーまたは除外するフォルダーの完全なパスを確認することができます。

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 Mac OS 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 を検索ウィンドウ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ーは、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： ユーザー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。

トップへ戻る

カタログの Readme ファイル（Acrobat Pro）

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ー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ー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ー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。各フォルダー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、個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。

トップへ戻る

インデックスの変更（Acrobat Pro）

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. ツール／文書処理／カタログ付き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ーとその内容（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。

トップへ戻る

カタログの環境設定（Acrobat Pro）

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 準拠のフォルダー名を使用」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、フォルダー名に対しては 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。

トップへ戻る

インデックスの更新のスケジュール（Acrobat Pro）

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。

トップへ戻る

文書のグループとそのインデックスの移動（Acrobat Pro）

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ー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ー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ーが同じフォルダー内にある場合は、そのフォルダー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ーに 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ー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。

(cc) BY-NC-SA

PDF ファイルの検索

検索および置換機能の概要
検索機能へのアクセス
PDF でのテキストの検索と置換
PDF の検索結果のレビューと保存
高度な検索オプション
カタログ **PDF** のインデックスファイルの検索
検索機能の環境設定

Adobe® Acrobat® XI 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。

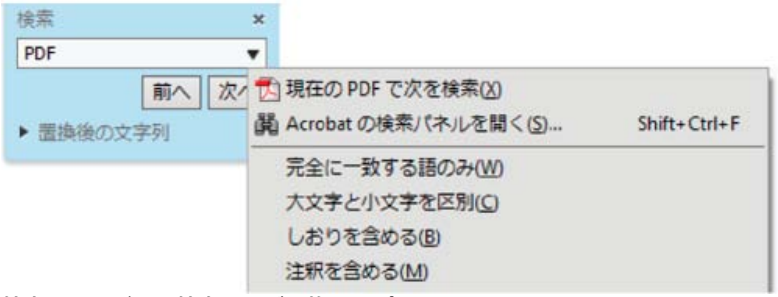
多数の関連する PDF を扱っている場合、Acrobat Pro で PDF のインデックスを生成できるカタログとして定義することができます。PDF インデックスの検索は、複数の PDF 自体を検索するよりも検索の速度を飛躍的に上げることができます。PDF のインデックスの作成を参照してください。

トップへ戻る

検索および置換機能の概要

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。選択的にテキストを置換できます。

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。検索ツールバーにのみ、「置換」オプションがあります。



検索ツールバーと検索および置換のオプション

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。

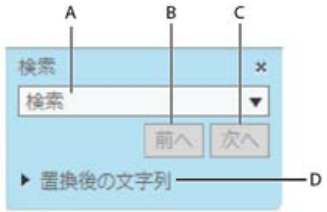
トップへ戻る

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 内ですばやく検索したりテキストを置換するには、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

❖ 編集／簡易検索（Ctrl/Command+F）を選択して開きます。



検索
A. 検索フィールド **B.** 前を検索 **C.** 次を検索 **D.** 「置換後の文字列」でテキストフィールドが展開

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／高度な検索（Shift+Ctrl+F または Shift+Command+F）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。

トップへ戻る

PDF でのテキストの検索と置換

PDF のテキストの検索と置換

検索ツールバーは、現在開いている PDF を検索します。検索語句を代替テキストに選択的に置換できます。テキストの置換は、1 度に 1 つずつ行います。PDF 全体または複数の PDF にわたって、一括変更を行うことはできません。

1. 編集／簡易検索（Ctrl+F または Command+F）を選択します。
2. 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。
3. テキストを置換するには、「置換後の文字列」をクリックしてツールバーを拡張し、「置換後の文字列」テキストボックスに置換後のテキストを入力します。
4. （オプション）テキストボックスの横の矢印 ▾ 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。
5. 「次へ」をクリックします。

   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。
6. 「置換」をクリックしてハイライト表示されているテキストを変更するか、「次へ」をクリックして検索語句の次の出現箇所に移動します。「前へ」をクリックして検索語句の前の出現箇所に戻ることもできます。

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 や、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。検索ウィンドウでは「置換」オプションは使用できません。

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 Digital Editions 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ー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、「詳細オプションを表示」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。

トップへ戻る

PDF の検索結果のレビューと保存

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. 他のインスタンスを表示するには、結果の別のインスタンスをクリックします。

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またはメタデータアイコン [ ] 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。

検索結果の保存

検索結果を PDF または CSV ファイルとして保存できます。ビデオについては、「Acrobat での検索結果の保存」（英語）を参照してください。

❖ をクリックして、「結果を PDF に保存」または「結果を CSV に保存」を選択します。

トップへ戻る

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「詳細オプションを表示」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「基本オプションを表示」をクリックします。

環境設定で、詳細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。

検索する場所 検索範囲を現在の PDF、現在開いているすべての PDF ポートフォリオ、インデックスまたはコンピューター上の場所に限定します。インデックス、コンピューター上の場所、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。

検索する語句を指定してください 検索対象となるテキストまたは語句を入力します。

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。

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、フォルダー、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。

トップへ戻る

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。

Mac OS 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 X 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 X 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／高度な検索を選択します。
2. 検索テキストを入力し、検索ウィンドウの下部にある「詳細オプションを表示」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。PDF のインデックスの作成を参照してください。

トップへ戻る

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。
高度な検索で常に詳細オプションを表示 検索ウィンドウで、基本オプションに加え、追加のオプションを表示します。
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。
結果で返す文書の最大数 PDF を検索ウィンドウの検索結果を、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。

(cc) BY-NC-SA

マルチメディアと 3D モデル

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

PDF でのビデオ、オーディオ、マルチメディアの再生

PDF でのマルチメディアの再生
サポートされるビデオ、オーディオおよびインタラクティブコンテンツの形式
マルチメディアの環境設定（従来形式）
マルチメディアの信頼性の環境設定（従来形式）

PDF でのマルチメディアの再生

トップへ戻る

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。ポインター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。

サポートされるビデオ、オーディオおよびインタラクティブコンテンツの形式

トップへ戻る

Adobe Acrobat® または Adobe Reader® X を使用して作成された PDF で、次の形式のマルチメディアを再生できます。

インタラクティブマルチメディア SWF ファイルを含みます。
ビデオ H.264 圧縮を使用する MOV、M4V、3GP、および 3G2 ビデオファイルを含みます。また、FLV、F4V、MP3、および MP4 ファイルも含みます。H.264 圧縮を使用するファイルを再生するために、H.264 コーデックがコンピューターにインストールされている必要があります。
オーディオ MP3 や MP4 などのオーディオファイルを含みます。
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、しおり、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。

また、Acrobat および Reader では、古いバージョンの Acrobat を使用して作成された従来形式のマルチメディアファイルを再生することもできます。これらのファイルには、QuickTime、MPEG、ASF、RAM、および Windows® メディアファイルが含まれます。ただし、Acrobat および Reader X では、従来形式のマルチメディアファイルの作成方法は提供されません。

コンピューター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ー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。ポインター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（従来形式）

トップへ戻る

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。
- 組み込みのメディアプレーヤーではなく、プラグインまたは外部プレーヤーでの再生が必要なマルチメディアコンテンツを含む 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 組み込みプレーヤー）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（従来形式）

トップへ戻る

Acrobat および Reader では、組み込みのメディアプレーヤーを使用して、オーディアやビデオなどほとんどのマルチメディアファイルを再生できます（サポートされるファイル形式については、サポートされるビデオ、オーディオおよびインタラクティブコンテンツの形式を参照してください）。外部プレーヤーやプラグインなど追加のリソースが必要なマルチメディアコンテンツは、「従来形式」のマルチメディアコンテンツと考えられます。マルチメディアの信頼性（従来形式）の環境設定で、外部プレーヤーやプラグインの使用を制御できます。

マルチメディアの信頼性（従来方式）

（Acrobat および Reader 10.1.1 以前）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、ユーザー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ー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 (従来形式)」を選択します。

（**Acrobat** および **Reader 10.1.1** 以前）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　ユーザー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ーに確認します。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、オブジェクトを選択ツール（ツール／インタラクティブオブジェクト／オブジェクトを選択）でビデオを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「フローティングウィ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、エンドユーザーのセキュリティ設定と矛盾する場合があります。

（**Acrobat** および **Reader 10.1.1** 以前）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。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF への 3D モデルの追加（Acrobat Pro）

PDF ページへの 3D モデルの追加（Acrobat Pro）
3D のプロパティ（Acrobat Pro）
JavaScript の実行

トップへ戻る

PDF ページへの 3D モデルの追加（Acrobat Pro）

3D ツールを使用すると、3D ファイル（U3D 第 3 版形式または PRC 形式）を PDF ページ上に配置できます。Acrobat Pro は、U3D ECMA 1 のファイルからのみですが、3D の PDF を作成できます。

3D ファイルを配置した後に、3D モデルが表示される領域またはキャンバスの調整、3D ツールバーとコンテンツの表示プロパティの編集、追加ビューの作成ができます。

ページへの 3D モデルの追加

1. ツール／インタラクティブオブジェクト／3D を追加を選択します。
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。

注意： 3D を挿入ダイアログボックスで、「詳細オプションを表示」チェックボックスをオンにして、ファイルに対する 3D プロパティの初期値を設定します。

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／インタラクティブオブジェクト／オブジェクトを選択 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。

トップへ戻る

3D のプロパティ（Acrobat Pro）

オブジェクトを選択ツール（ツール／インタラクティブオブジェクト／オブジェクトを選択）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。

「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。
モデルツリーを開く モデルツリーパネルウィンドウでモデルツリーを表示します。モデルツリーには 3 つのパネルウィンドウがあります。それぞれのパネルウィンドウには固有の情報やコントロールが表示されます。
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。

トップへ戻る

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。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF へのマルチメディアの追加

PDF へのマルチメディアの追加（Acrobat Pro）
マルチメディアの詳細オプション（Acrobat Pro）
Word および PowerPoint ファイルへのビデオの挿入（Acrobat Pro）
再生領域の編集（Acrobat Pro）

トップへ戻る

PDF へのマルチメディアの追加（Acrobat Pro）

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。

Acrobat Pro では、自動的にビデオが FLV ファイルに変換されます。この形式では、高い表示品質を確保しつつ、異種コンピュータープラットフォーム間の互換性を実現できます。また、FLV ファイルはコンパクトであるため、この形式にマルチメディア PDF を変換するとサイズを縮小できます。

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ー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 Server 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 サーバーでは、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 リーダー、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。

注意： FLV 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 Flash Media Server では FLV ファイルのみをサポートしています。

PDF へのマルチメディアファイルの追加

Acrobat Pro は、FLV ファイル、F4V、mp3、SWF ファイル、その他の H.264（AAC オーディオを含む）でエンコードされているファイルをサポートしています。その他のファイルタイプは、Adobe Media Encoder を使用して、サポートされている形式のいずれかに変換できます。mp3 オーディオファイルを PDF に追加して任意のプラットフォームで再生することもできます。

サポートされているマルチメディアファイル形式の一覧については、この テクニカルノート を参照してください。

1. PDF を開きます。
2. ツール／インタラクティブオブジェクトをクリックして、「ビデオを追加」、「サウンドを追加」または「SWF を追加」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。ビデオを挿入ダイアログボックスが開きます。

   Acrobat Pro では、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 Pro 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、ビデオを挿入ダイアログボックスの詳細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。

   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。

   詳細オプションを表示 起動設定、再生コントロール、ビデオ設定など、その他の設定に関するダイアログを開きます。使用可能なオプションは、挿入しているメディアの形式によって異なります。

トップへ戻る

マルチメディアの詳細オプション（Acrobat Pro）

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、オブジェクトを選択ツール（ツール／インタラクティブオブジェクト／オブジェクトを選択）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 では、サポートされるファイルをこれらの形式に変換できます。

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。

SWF 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。
SWF 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 Pro 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、ユーザーが 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、ユーザーは、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、マウスポインター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、スライダー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。スライダー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ーを移動し、「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。

トップへ戻る

Word および PowerPoint ファイルへのビデオの挿入（Acrobat Pro）

Acrobat Pro を使用すると、Word 文書または PowerPoint 文書に FLV 形式または SWF 形式のビデオを追加する機能が Word および PowerPoint に追加されます。サポートされる他の形式で作成されたビデオは、挿入時に FLV 形式に変換されます。

Word 文書または PowerPoint 文書にビデオを追加した後で、必要に応じて、その文書を PDF に変換し、ビデオのプロパティを編集できます。

1. Word 文書または PowerPoint 文書で、ビデオの挿入先を選択します。
2. 次のいずれかの操作を行います。
   - Office 2003 で、PDFMaker ツールバーの「Flash を埋め込む」ボタンをクリックします。
   - Office 2007/2010 で、Acrobat リボンの「Flash を埋め込む」ボタンをクリックします。
3. 「参照」ボタンをクリックし、挿入するビデオを見つけます。
4. 必要に応じて、ビデオ設定を変更します。
   - FLV または SWF 形式でないビデオの場合は、スライダーを必要なフレームまで移動してポスター画像を設定します。次に、「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。

- 再生コントロールの表示方法を指定するには、スキンメニューからオプションを選択します。
- ビデオの表示サイズを変更するには、「ビデオをサイズ変更」をクリックし、幅と高さを変更します。画質の低下を防ぐには、縦横比を維持します。

5. 「OK」をクリックしてビデオを変換（必要な場合）し、文書に追加します。

トップへ戻る

再生領域の編集（Acrobat Pro）

1. ツール／インタラクティブオブジェクト／オブジェクトを選択 を選択し、マルチメディアオブジェクトをクリックします。

   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。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF での 3D モデルの表示

3D ツールバーについて
3D の環境設定

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

トップへ戻る

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。

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、ポインター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。この機能は、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パネル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 モデルツリーの表示と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ー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、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、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。PDF での 3D デザインへの注釈を参照してください。

トップへ戻る

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、ユーザー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 バッファー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 バッファーが無視されます。

常に Z バッファーを使用して 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 バッファー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／インタラクティブオブジェクト／オブジェクトを選択）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 モデルには、ビュー間のアニメーション効果を含んでいるものがあります。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囲む 3 次元平面が表示され、高いフレームレートが維持されます。「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 スライダーをドラッグするか、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。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

ビデオへの注釈の追加（Acrobat Pro）

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. ビデオを開いた状態で、注釈タスクパネルウィンドウを開きます。
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注釈または描画マークアップパネルから選択し、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。

注釈のリストに注釈が表示されます。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

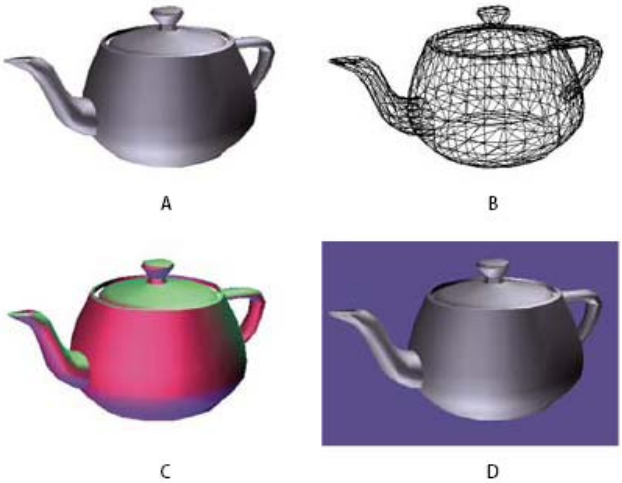
3D モデルのインタラクティブな操作方法

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
パーツの外観の非表示、単独表示、変更
クロスセクションの作成
カメラのプロパティの変更

トップへ戻る

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

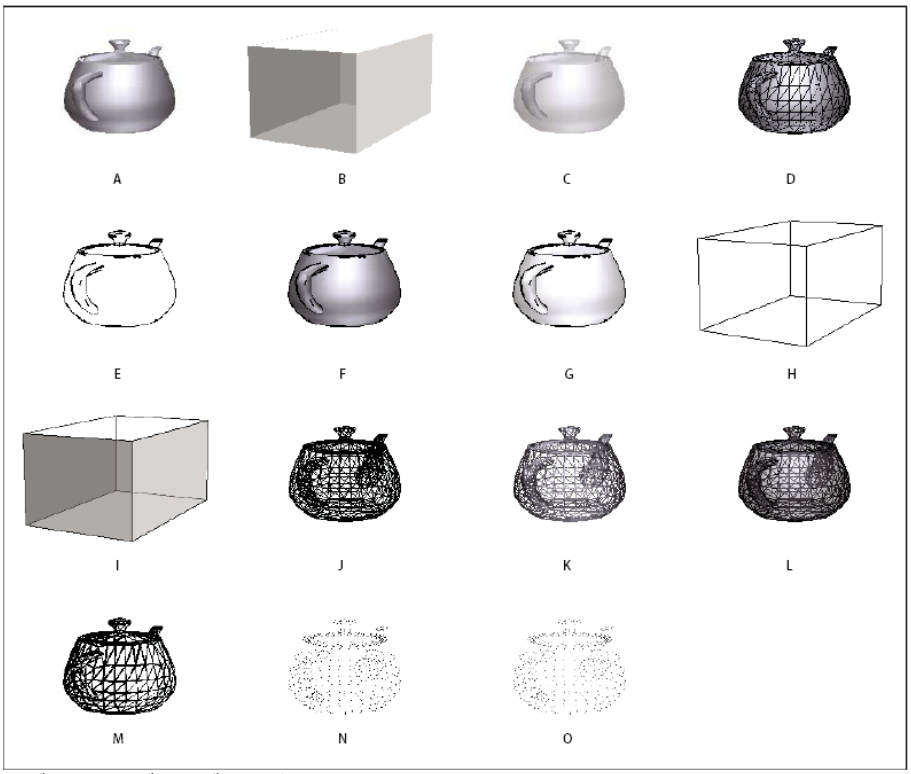
❖ これらの変更を行うには、3D ツールバーの項目を使用します。

- 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。

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。

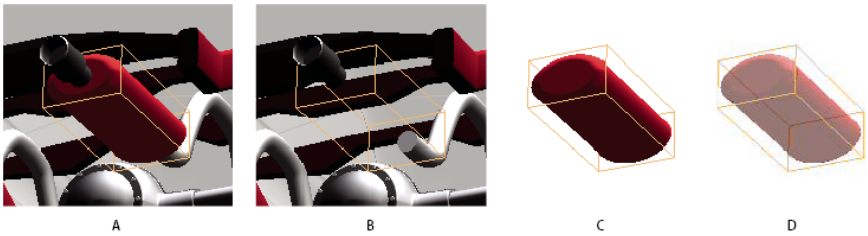


モデルのレンダリングモード
A. ソリッド **B.** 透明境界ボックス **C.** 透明 **D.** ソリッドワイヤフレーム **E.** イラストレーション **F.** ソリッドアウトライン **G.** 影つきイラストレーション **H.** 境界ボックス **I.** アウトラインつき透明境界ボックス **J.** ワイヤフレーム **K.** 影つきワイヤフレーム **L.** 透明ワイヤフレーム **M.** 陰線消去ワイヤフレーム **N.** 頂点 **O.** 影つき頂点

トップへ戻る

パーツの外観の非表示、単独表示、変更

3D モデルには、複数の個別のパーツで構成されているものがあります。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。



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. モデルツリーの上部のパネルウィンドウで、オプションメニューから次のいずれかを選択します。
   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変更します。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パネルウィンドウ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パネルウィンドウ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と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。その他すべてのパーツのビューと情報は、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わります。構造パネル（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。ビューパネル（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、構造パネルで 3D PMI が選択されている必要があります）。ビューパネルでは、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 の表示と非表示を切り替えるオプションが使用できます。

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ーは、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 つのパネルウィンドウがあり、それぞれ固有の情報やコントロールが表示されます。

構造パネル 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。

ビューパネル 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。PDF での 3D ビューの設定を参照してください。
ビューパネルでは、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パネルウィンドウ 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

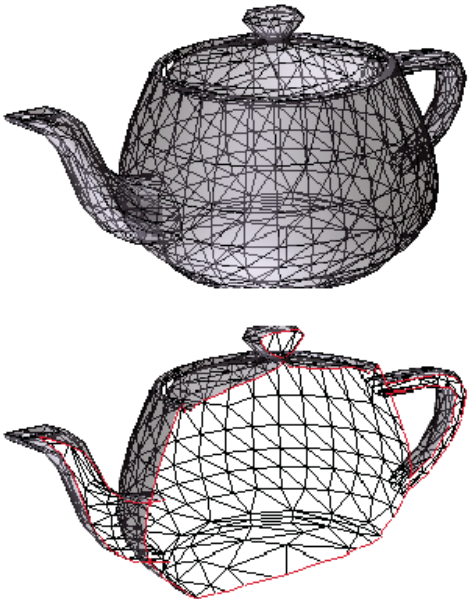
注意： モデルツリーのデフォルトの動作を変更するには、環境設定ダイアログボックスを開いて「分類」から「3D とマルチメディア」を選択します。次に、3D のアクティベーション時にモデルツリーを開くメニューからオプションを選択します。

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。

トップへ戻る

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ボックスを使用して、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プロパティ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、現在のクロス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パネルに、「セクションビュー[n]」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、クロスセクションのプロパティダイアログボックスが、アクティブな 3D モデルの表示を隠さ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。スライダー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ー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。スライダー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、ビューと共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。

トップへ戻る

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」の各スライダーを、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、視野スライダーをドラッグし、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、角度スライダーをドラッグし、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、「カメラビュー[n]」（[n] は通し番号）というデフォルトの名前が付けられます。カメラビューの名前は「ビュー」の一覧で変更できます。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF での 3D デザインへの注釈

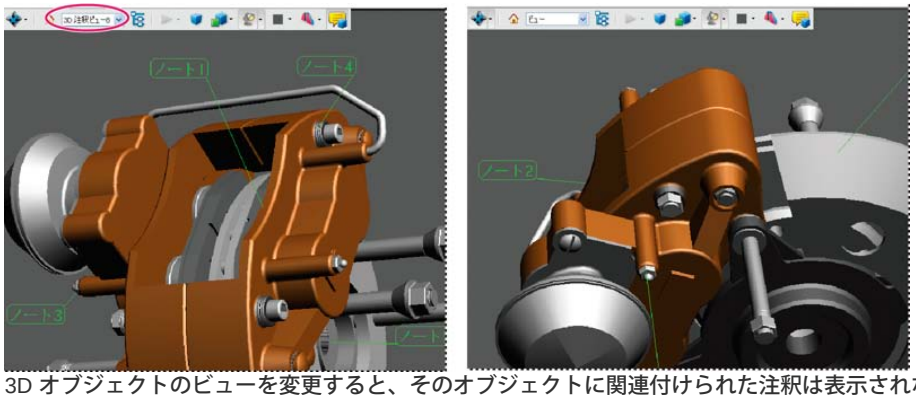
オブジェクトへの **3D** 注釈の追加
注釈タスクパネルウィンドウからの注釈の追加
3D ものさしの注釈への変換
3D オブジェクトの注釈の表示

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。
- 注釈パネルウィンドウの注釈パネルを使用して、様々なタイプの注釈を 3D ビューに追加する方法。
- 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。

オブジェクトへの 3D 注釈の追加

トップへ戻る

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。

注釈タスクパネルウィンドウからの注釈の追加

トップへ戻る

注釈タスクパネルウィンドウ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： 文書の作成者が注釈機能を有効にしている場合は、Adobe Reader のユーザーは PDF に注釈を追加できます。

1. 注釈タスクパネルウィンドウから注釈パネルを表示します。
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」などの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。削除した注釈ビューの注釈は、注釈パネルまたはモデルツリーで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。

トップへ戻る

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パネルで、目的のものさしビューの横にあるプラス記号を右クリックし、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。

トップへ戻る

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／注釈のリストをクリックします。
   - 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。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

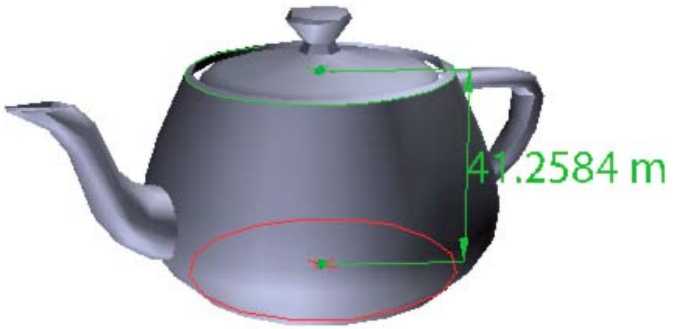
PDF での 3D オブジェクトの測定

3D オブジェクトの測定
3D ものさしツールパレットのスナップ設定オプション
3D ものさしツールパレットの測定タイプオプション
単位および注釈のオプション
ものさしの環境設定

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。ポインターを 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、4 種類の測定（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、2 つのエッジ（または 3 つのポイント）間の角度）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

3D オブジェクトの測定

トップへ戻る

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、ポインターをもう 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、ポインター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、手のひらツールを選択して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、右クリックして「測定をキャンセル」を選択します。
   - ものさし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

トップへ戻る

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

トップへ戻る

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

トップへ戻る

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、マウスポインター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、ものさし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

トップへ戻る

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。3D ものさしツールパレットで、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、ポインター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、ポインターを 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。
関連項目

BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF での 3D ビューの設定

デフォルトビュー
カスタムビューの作成
ビューの表示
デフォルトのビューの変更
デフォルトビューに適合するようにポスターを変更
しおりまたはリンクへの **3D** ビューの追加
3D ビューの削除

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パネルに表示されます。

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。

デフォルトビュー

トップへ戻る

3D モデルから PDF を作成したり、3D ファイルを既存の PDF に追加したりすると、初期のデフォルトビューが作成されます。このデフォルトビューは、追加のデフォルトビューが作成されているか、3D ファイル内にビューが存在するかどうかにかかわらず生成されます。

生成されるデフォルトビューの特徴は次のとおりです。

- 透視投影が使用されます。
- ビューポイントは、すべての表示ノードがフィールドビューの大部分を使用して表示されるように、オブジェクトから離れたところに配置されます。
- オフセットは主に X 軸に沿って負の方向に適用されます。Y 軸には比較的小さい負のオフセット、Z 軸にはさらに小さい正のオフセットが適用されます。
- カメラは表示ノード群の中心に向けられ、Z 軸が垂直になり、表示された注釈内で上方向が正になるように配置されます。

デフォルトビューの背景色、レンダリングモードおよびライティングを設定するには、3D を挿入ダイアログの「詳細オプションを表示」チェックボックスをオンにし、「3D」タブを選択し、表示されたパラメーターを調整します。

カスタムビューの作成

トップへ戻る

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パネル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

トップへ戻る

❖ 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。

トップへ戻る

デフォルトのビューの変更

❖ モデルツリーのビューパネルで、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。

注意： 新しいビューを作成するには、3D ツールバーまたはコンテキストメニューから、ビュー／ビューの管理を選択します。これによって表示されたビューの管理ダイアログで、「新規ビュー」ボタンをクリックします。

トップへ戻る

デフォルトビューに適合するようにポスターを変更

1. オブジェクトを選択ツール（ツール／インタラクティブオブジェクト／オブジェクトを選択）を使用して、3D モデルをダブルクリックします。
2. 3D を編集ダイアログボックスで、「起動設定」タブをクリックします。
3. 「ポスター画像」領域で、「デフォルトの表示からポスターを取得」を選択します。
4. 「OK」をクリックしてから、PDF を保存します。

トップへ戻る

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、ユーザーが作成できます。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／コンテンツ編集／リンクを追加または編集を選択し、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。リンクを作成ダイアログボックスの「リンクアクション」で「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になった 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。

トップへ戻る

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。ビューパネル内から、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。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

印刷工程ツール（Acrobat Pro）

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

印刷工程ツールの概要（Acrobat Pro）

印刷工程パネルを開く
印刷工程ツール

Adobe Acrobat Pro 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。印刷工程ツールは、ツールパネルウィンドウの印刷工程パネルにあります。

印刷工程パネル

印刷工程パネルを開く

トップへ戻る

❖ 印刷工程パネルがツールパネルウィンドウに表示されていない場合は、表示／ツール／印刷工程を選択します。

印刷工程ツール

トップへ戻る

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。
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。
オブジェクトを編集 ラスターオブジェクトとベクトルオブジェクトの両方を選択、移動および編集できます。タグ、カラースペース、レンダリングインテントなど個別のオブジェクトのプロパティを編集できます。
分割・統合プレビュー 透明オブジェクトの統合設定を定義して適用できます。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。これらの設定をプリセットとして保存し、他のページや PDF に適用することができます。
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に変換します。
ページボックスを設定 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。
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。
ヘアラインを修正 ユーザー設定に基づいて、ヘアラインを検索し、より太いラインに置き換えます。
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、他のアドビ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 RIP により内部で後処理されます。
Acrobat Distiller PostScript ファイルを PDF に変換します。

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

トンボとヘアライン（Acrobat Pro）

PDF でのトンボについて
PDF へのトンボの埋め込み
ページボックスを設定ダイアログボックスについて
ヘアラインの修正

トップへ戻る

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」パネルを使用します。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、トンボと裁ち落としの設定（Acrobat Pro）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。

トップへ戻る

PDF へのトンボの埋め込み

1. ツール／印刷工程／トンボを追加を選択します。
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。

トップへ戻る

ページボックスを設定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、ページボックスを設定ダイアログボックス（以前の「ページをトリミング」）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、Adobe 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（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」パネルではない）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、ページボックスを設定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。

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。

ページボックスを設定ダイアログボックスを開く

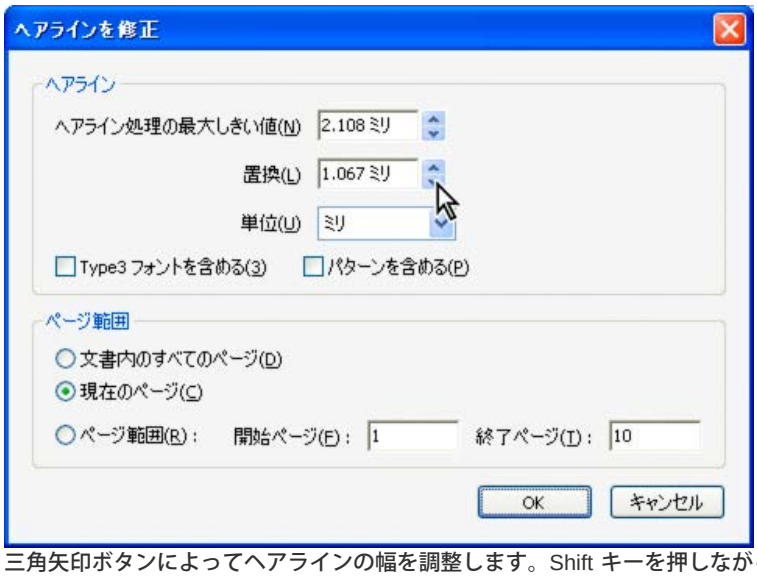
❖ ツール／印刷工程／ページボックスを設定を選択します。

トップへ戻る

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. ツール／印刷工程／ヘアラインを修正を選択します。
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。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

出力のプレビュー（Acrobat Pro）

出力プレビューダイアログボックスについて
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
変換元のカラースペースでの表示または特定の要素のプレビュー
色分解のプレビュー
インキ総量の確認
背景色の設定
カラー警告の表示
PDF 文書のコンテンツに関する情報の表示

トップへ戻る

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には、様々な条件で PDF がどのように表示されるかをシミュレートするのに役立つツールやコントロールが用意されています。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ーにアクセスし、文書の内容を検査することもできます。詳しくは、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マッピングができます。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ー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。

出力プレビューダイアログボックスの表示

1. 印刷工程パネルがツールパネルウィンドウに表示されていない場合は、表示／ツール／印刷工程を選択します。
2. ツール／印刷工程／出力プレビューを選択します。

トップへ戻る

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. 次のいずれかのオプションを選択します。
   オーバープリントをシミュレート 色分解された出力でのカラーのブレンドとオーバープリントをシミュレートします。

   黒インキのシミュレート シミュレーションプロファイルでの黒の指定に基づいて、黒および暗いカラーをシミュレートします。プロファイルで指定されていない場合、黒はモニター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 紙色の上に印刷した場合にカラーがどのように見えるかをシミュレートします。このオプションの選択を解除すると、紙色はモニターの白になります。

   ページの背景色を設定 ページの色を表示します。カラースウォッチをクリックして、色を選択します。

トップへ戻る

変換元のカラースペースでの表示または特定の要素のプレビュー

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。

1. 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。
2. 「アートサイズ、仕上がりサイズ、裁ち落としサイズを表示」を選択して、定義したページボックスをプレビューします。ページボックスの定義については、ページボックスを設定ダイアログボックスについてを参照してください。

トップへ戻る

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。モニター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、モニター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。

トップへ戻る

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。問題を発見した場合は、注釈を挿入する領域を Shift キーを押しながらクリックします。注釈には、インキ総量の詳細が事前入力されます。

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「色分解」を選択します。
2. 次のいずれかの操作を行います。
   - 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。
   - 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。インキ総量が入力した割合を超えている領域がハイライト表示されます。ハイライト表示の色を変更するには、カラースウォッチをクリックして新しい色を選択します。
   - 指定領域の総量を確認するには、文書ウィンドウ上の領域にポインターを置きます。インキ総量の割合は、インキリストの各インキ名の横に表示されます。

   「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。
3. 問題を記録するには、対象の領域を Shift キーを押しながらクリックします。インキ総量の割合を含む注釈が挿入されます。

トップへ戻る

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上部の「ページの背景色を設定」オプションを選択し、色を選択します。

トップへ戻る

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、警告の種類の横のカラースウォッチ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。

トップへ戻る

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ー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。オブジェクトで問題を発見した場合、そのオブジェクトを Shift キーを押しながらクリックして、注釈を挿入できます。注釈には、オブジェクトインスペクターによって検出された詳細が事前入力されます。

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ー」を選択します。
2. 文書ウィンドウ内をクリックし、ポインター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。
3. 問題のある領域に注釈を付けるには、対象のオブジェクトを Shift キーを押しながらクリックします。オブジェクトインスペクターによって検出された情報を含む注釈が挿入されます。

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

透明の分割・統合（Acrobat Pro）

分割・統合について
分割・統合プレビューダイアログボックスについて
アートワークの分割・統合される領域のプレビュー
透明の分割・統合オプション
透明の分割・統合プリセットについて
分割・統合プリセットの作成
分割・統合プリセットの適用
PDF の最適化での分割・統合プリセットの編集

トップへ戻る

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。

透明出力の問題について詳しくは、アドビ システムズ社の Web サイトの Adobe Solutions Network（ASN）のプリントサービスプロバイダーの項（英語のみ）を参照してください。

トップへ戻る

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。

この情報を使用して、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します。これらのプリセットは他のダイアログボックスから適用できます。例えば、PDF の最適化（その他の形式で保存／最適化された PDF）、印刷の詳細設定ダイアログボックス、PostScript 設定ダイアログボックス（その他の形式で保存／その他のオプション）など。

分割・統合プレビューダイアログボックスの表示

❖ ツール／印刷工程／分割・統合プレビューを選択します。

トップへ戻る

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・統合プレビューパネル（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 の場合は、ツール／印刷工程／分割・統合プレビューを選択します。
- InDesign では、ウィンドウ／出力／透明の分割・統合プレビューを選択します。

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、パネルメニューの「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（Mac OS）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。

トップへ戻る

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／ベクトルスライダーで指定）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（プリンタードライバー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（**Illustrator** および **InDesign**） 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（**Illustrator** および **InDesign**） 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／ベクトルスライダー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

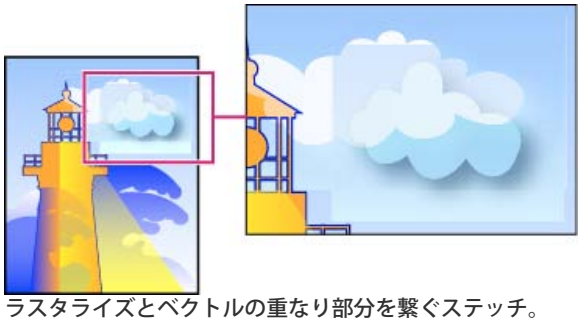
大で 1200 ppi の解像度を設定できます。 Illustrator では、ラインアートとグラデーションメッシュの両方に対して最大で 9600 ppi の解像度を設定できます。 解像度は、分割・統合されるオブジェクトの精密さに影響します。「ラインアートとテキストの解像度」は、特に serif フォントやポイント数の小さいフォントを高品質にラスタライズするので、通常は 600 〜 1200 に設定します。

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。解像度をより高く設定しても、印刷時間とファイルサイズが増えるばかりで、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必ずしも上がるわけではありません。

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ーで印刷した場合、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ー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、プリンター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： 一部のプリンタードライバー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。プリンタードライバー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ーによって異なりますので、お使いのプリンター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オブジェクト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。

トップへ戻る

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。 分割・統合プリセットを保存したら、その設定を印刷出力や PDF 1.3（Acrobat 4.0）、EPS および PostScript 形式への保存または書き出しに適用できます。 また、Illustrator では、ファイルを Illustrator の以前のバージョンに保存するときやクリップボードにコピーするときにも、その設定を適用できます。さらに、Acrobat では、PDF を最適化するとき同じようにその設定を適用できます。

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）または「詳細」（InDesign）パネル、または最初の書き出しまたは別名で保存ダイアログボックスの後に表示される各形式に固有の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。次に示す初期設定プリセットの設定は、ドキュメントの用途に応じて、透明部分のラスタライズに適した解像度と、それに見合った分割・統合処理の品質と速度が設定されるように設計されています。

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 カラープリンター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ー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。

トップへ戻る

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、プリンター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¥[current user]¥Application Data¥Adobe¥Acrobat¥\10.0¥Preferences
（**Windows Vista®/Windows 7**） ¥ユーザー¥[現在のユーザー]¥AppData¥Roaming¥Adobe¥Acrobat¥10.0¥Preferences
(Mac OS) ユーザ/[current user]/ライブラリ/Preferences/Adobe/Acrobat/10.0
注意： Acrobat で作成した分割・統合プリセットは、他のアドビ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. ツール／印刷工程／分割・統合プレビューを選択します。
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。

トップへ戻る

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／その他の形式で保存／その他のオプション／EPS (Encapsulated PostScript) または PostScript 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。

トップへ戻る

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. ファイル／その他の形式で保存／最適化された PDF 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。

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

カラー変換とインキの管理（Acrobat Pro）

カラー変換について
色を置換ダイアログボックスについて
異なるカラースペースへのカラーの変換
インキについて
特色をプロセスカラーに分解
特色のインキエイリアスの作成

カラー変換について

トップへ戻る

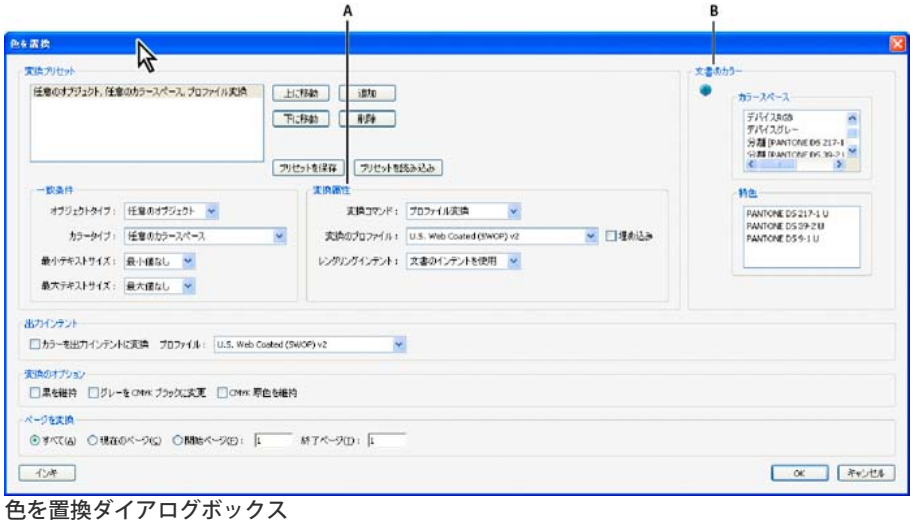
画像をモニターに表示したり、プリンターに送信したりするときには、カラーの変換が必要になることがよくあります。変換は、カラーモデルが一致しない場合に必要です（例えば、CMYK カラーが RGB モニターに表示される場合や、RGB カラースペースの画像のある文書がプリンターに送信される場合など）。

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。カラープロファイルが埋め込まれた画像やオブジェクトの場合、プロファイルの情報を使用して色の外観が管理されます。PDF/X 規格群に準拠するファイルの場合、出力インテントを使用してファイルのカラーが管理されます。ただし、管理されていないカラーはプロファイルを使用しないので、変換時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が用意されています。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。

色を置換ダイアログボックスについて

トップへ戻る

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、オブジェクトを編集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

❖ ツール／印刷工程／色を置換を選択します。

異なるカラースペースへのカラーの変換

トップへ戻る

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（デバイス）データを含むオブジェクトは、作業用スペースプロファイルをソースとして使用し、変換先のカラースペースに変換さ

れます。この変換は、すべてのタグなしスペース（RGB、CMYK、グレースケール）に対して、独立したカラースペースか特色の代替値かにかかわらず適用されます。

- 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。変換される場合、デバイスに依存しないオブジェクト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。

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 すべてのオブジェクトのカラーを変換するか、文書内の特定のタイプのオブジェクトのカラーを変換するかを指定します。

   カラータイプ 変換するオブジェクトのカラースペースを指定します。

   テキストサイズ 変換する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 一致するオブジェクトから埋め込まれた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 を他のユーザー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、文書の現在の出力インテントの代わりに使用する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。文書に出力インテントが含まれていない場合は選択できません（通常、PDF/X や PDF/A などの規格に準拠しない PDF には出力インテントがありません）。
8. 変換するページを指定します。
9. 次の追加の変換オプションを選択します。
   黒を維持 変換時に CMYK、RGB またはグレースケールで描画された黒のオブジェクトを維持します。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」の一覧からプリセットを選択し、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、オブジェクトを編集ツール を使用して修正できます。オブジェクトを編集ツールを使用して、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。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ので、オブジェクトを編集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／印刷工程／オブジェクトを編集を選択します。
2. 変換するオブジェクトを選択します。
   オブジェクトを選択できない場合は、「コンテンツ」タブ（表示／表示切り替え／ナビゲーションパネル／コンテンツ）を使用してみてください。「コンテンツ」タブに、PDF のすべての要素がページでの表示順にリスト表示されます。
3. 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。
4. 「色」タブをクリックします。
5. 変換メニューで、オブジェクトの新しいカラースペースと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。
6. 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。
7. （オプション）次のいずれかの変換オプションを選択します。
   プロファイルの埋め込み カラープロファイルをオブジェクトと共に埋め込みます。

   黒を維持 変換時に CMYK、RGB またはグレースケールで描画された黒のオブジェクトを維持します。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。
8. 「色を置換」をクリックします。

個別のオブジェクトに埋め込まれたプロファイルの削除

PDF 内の画像などのオブジェクトから、埋め込まれたカラープロファイルを削除できます。埋め込まれたプロファイルがない場合、オブジェクトの作業用スペースプロファイルを使用して、カラー表示の処理方法が決定されます。

1. ツール／印刷工程／オブジェクトを編集を選択し、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. 「カラーキャリブレーションを解除」をクリックします。

トップへ戻る

インキについて

インキを使用して、出力時のインキを制御できます。インキを使用した変更は出力に影響を及ぼすものであり、文書でカラーを定義するものではありません。

インキオプションは、特に印刷・出力会社で役立ちます。例えば、印刷工程に特色が含まれている場合、印刷・出力会社は文書を開いて、特色を同等の CMYK プロセスカラーに変換することができます。文書内に 2 つの類似した特色があって一方のみが必要な場合、または同じ特色に 2 つの異なる名前が付いている場合、印刷・出力会社はこれらの 2 つの色を 1 つのエイリアスにマッピングすることができます。

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ーを使用します。ただし、InDesign のみに、「特色に標準 Lab 値を使用」オプションがあります。

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。

- ツール／印刷工程／インキを選択します。
- ファイル／印刷を選択して、「詳細設定」をクリックします。印刷の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／その他の形式で保存／その他のオプション／EPS (Encapsulated PostScript) または 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。

トップへ戻る

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。スポットカラーを対応するプロセスカラーに変換すると、1 枚の色版ではなく、色分解されたものとして印刷されます。スポットカラーの変換は、プロセスカラーの文書にスポットカラーを誤って追加した場合や、文書に実際に印刷できない多数のスポットカラーが含まれている場合に役立ちます。

1. インキで、次のいずれかを実行します。
   - 個々のスポットカラーを分解するには、スポットカラーまたはエイリアススポットカラー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。元のスポットカラーに戻すには、そのアイコンをもう一度クリックします。
   - すべてのスポットカラーを分解するには、「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。スポットカラーの左側のアイコンがプロセスカラーアイコンに変わります。スポットカラーに戻すには、「すべてのスポットカラーをプロセスカラーに変換」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がすべて削除され、文書のオーバープリントとトラップ設定にも影響を及ぼす可能性があります。
2. （InDesign のみ）CMYK 定義ではなく特色の Lab 値を使用するには、「特色に標準 Lab 値を使用」を選択します。

トップへ戻る

特色のインキエイリアスの作成

エイリアスを作成することによって、ある特色を別の特色またはプロセスカラーにマッピングすることができます。エイリアスは、文書に 2 つの類似する特色があり、その一方のみが必要な場合、または文書に多数の特色が含まれている場合に役立ちます。印刷出力でインキのエイリアス効果を確認できます。また、オーバープリントプレビューモードがオンになっている場合は、画面でその効果を確認できます。

1. インキで、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でオプションを選択します。インキの種類を示すアイコンとインキの説明が変更されます。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

カラーのトラップ（Acrobat Pro）

インキトラップについて
Adobe In-RIP トラッピング
PDF のトラップ
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のオプション
黒のトラップについて
インキの **ND** 値の調整
特殊インキのトラップのカスタマイズ
トラップの順序の調整

トップへ戻る

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たり、削除されたりします。しかしトラップでは、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。

トップへ戻る

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ー用の PPD（PostScript プリンター記述）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ー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。

トップへ戻る

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、ツール／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。

トップへ戻る

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. ツール／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。

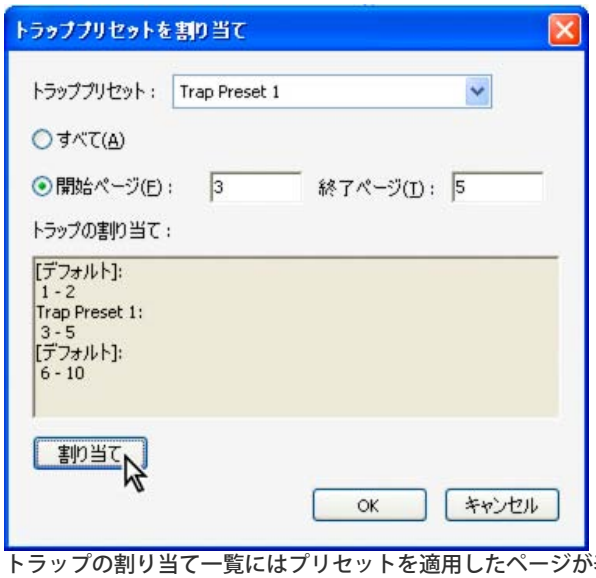
   トラップのしきい値 トラッピングの発生条件を指定する値を入力します。ここで入力する値は、様々な要因を考慮して決定する必要があります。詳しくは、印刷・出力会社に問い合わせてください。また、トラッピングに関する他のトピックを参照してください。

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。

トップへ戻る

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、ツール／印刷工程／トラッププリセットを選択します。InDesign では、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。

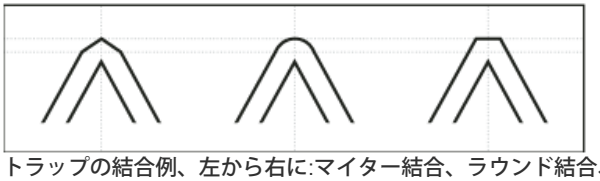
デフォルト 黒ベタを除くすべてのカラーをトラップするトラップ幅を指定します。デフォルト値は 0.25 ポイントです。
黒 インキが黒ベタに広がっていく距離またはリッチブラックをトラップする黒のエッジとその下にあるインキの距離であるホールドバック量を示します。デフォルト値は 0.5 ポイントです。多くの場合、この値はデフォルトのトラップ幅の 1.5 ～ 2 倍の値に設定されます。
InDesign では、「トラップのしきい値」の「黒」で設定した値によって、黒ベタまたはリッチブラック（プロセスカラーのブラック（K）にカラーインキを混合してインキの濃度を上げたもの）の値が決まります。

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 トラップに切り替えると、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。

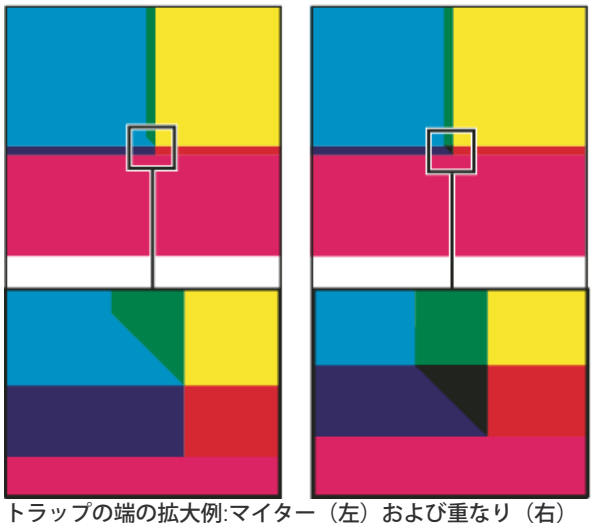
トラップの外観

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。「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

手順 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。

隣接するカラーがトラップされる前にそのコンポーネントインキが変化する量を変更するには、新規トラッププリセットダイアログボックスまたは「トラッププリセット」オプションを変更ダイアログボックスで値を増減します。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　トラップエンジンがカラーの境界の中心線を越えてトラップを行う値を指定します。この値は、隣接する暗い方のカラーの ND 値に対する明るい方のカラーの ND 値の割合です。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。「トラップの減色」の値を 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。

トップへ戻る

黒のトラップについて

プリセットを作成または編集する場合、「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： トラップするオブジェクトがグラフィックを囲む黒の主線などの細いオブジェクトの場合、トラップエンジンは「トラップの幅」の「黒」の設定を上書きし、トラップ量を細いオブジェクトの幅の半分に制限します。

トップへ戻る

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、海外の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（プロセスフィルター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、別の不透明インキの ND 値をより高く設定していない限り、不透明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。

トップへ戻る

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。

トップへ戻る

トラップの順序の調整

インキ順番（トラップ順序ともいいます）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、インキ順番に十分注意する必要があります。順番番号の小さなオペークインキは順番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、デフォルトのインキ順番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。

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

プリフライト（Acrobat Pro）

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

プリフライトツールを使用した文書の分析（Acrobat Pro）

プリフライト検査について
プリフライトダイアログボックス
プリフライト検査の実行
プリフライトの環境設定

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。

プリフライト検査について

トップへ戻る

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判定する機能です。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ー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。

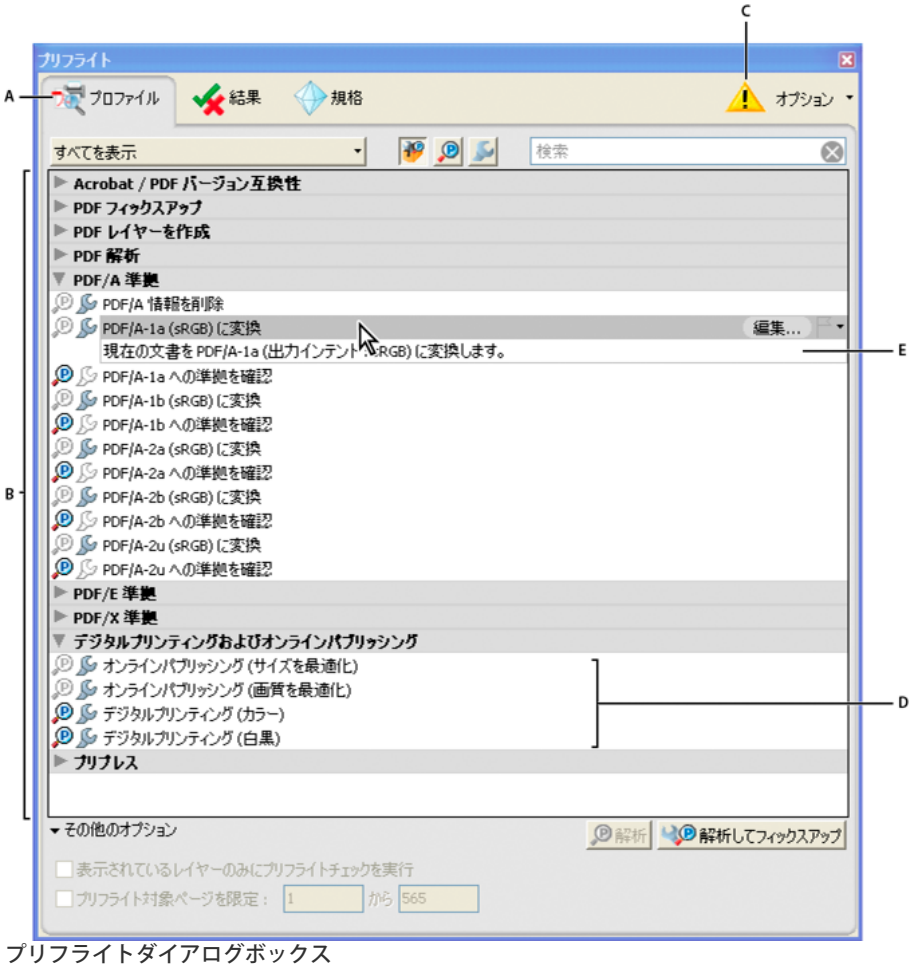
以下の推奨事項に従ったうえで、プリフライトツールの使用や印刷用 PDF の作成を行ってください。

- Acrobat Distiller、InDesign または Illustrator を使用して作成した PDF の場合は、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、または印刷・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。

プリフライトダイアログボックス

トップへ戻る

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。印刷工程パネルがツールパネルウィンドウに表示されていない場合は、表示／ツール／印刷工程を選択します。次に、ツール／印刷工程／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

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.** 表示設定の警告（デフォルトでオフ） **D.** グループ **E.** プロファイルの説明

トップへ戻る

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 を開き、ツール／印刷工程／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。

トップへ戻る

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。

「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」の一覧に表示され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、PDF の出力インテント（Acrobat Pro）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 フォルダーから 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。

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、マスク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。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

プリフライトの詳細な検査（Acrobat Pro）

PDF 構造内のプリフライトの問題の表示
PDF の内部構造の参照
フォントの内部構造の参照

トップへ戻る

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ーは、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。

トップへ戻る

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ー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ーが表示されます。

   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。

トップへ戻る

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／概要の「フォント」エントリを展開します。次に、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。

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

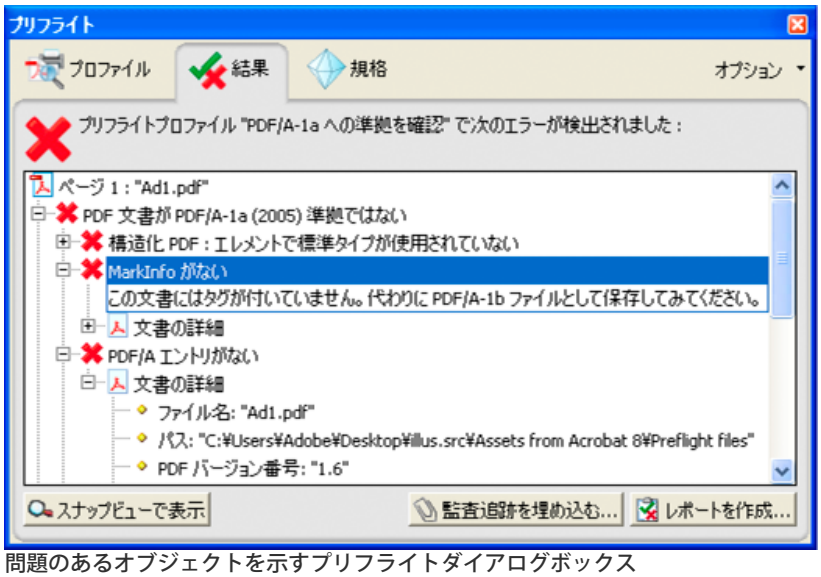
プリフライト結果、オブジェクトおよびリソースの表示（Acrobat Pro）

プリフライト結果について
一覧での結果の表示
スナップビューを使用した問題のオブジェクトの表示
リソースおよび一般的な情報の表示
注釈による結果の表示
監査追跡を埋め込む

プリフライト結果について

トップへ戻る

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。

一覧での結果の表示

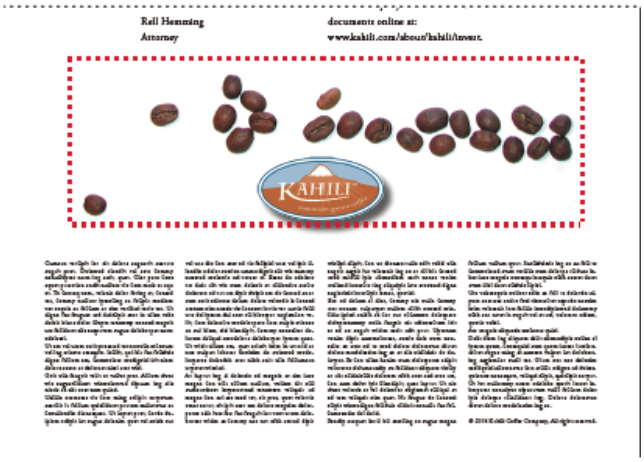
トップへ戻る

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

トップへ戻る

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

トップへ戻る

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。

トップへ戻る

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、右側のパネルウィンドウの注釈／注釈のリストを選択し、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。

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ーを合わせるか、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。

トップへ戻る

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、左側にあるナビゲーションパネルの規格アイコン をクリックします。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ーに指示した場合、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。
関連項目

(cc) BY-NC-SA

プリフライトプロファイル（Acrobat Pro）

プリフライトプロファイルについて
プロファイルの表示
お気に入りのプロファイルの設定
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
プロファイルの追加と削除
プリフライトプロファイルの取り込みと書き出し
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
プロファイル設定の変更
プリフライト警告オプション
プロファイルの要約の表示

トップへ戻る

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ー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 には定義済みのプリフライト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（以前のバージョンの 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ことをお勧めします。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。

トップへ戻る

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、ツール／印刷工程／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。

トップへ戻る

お気に入りのプロファイルの設定

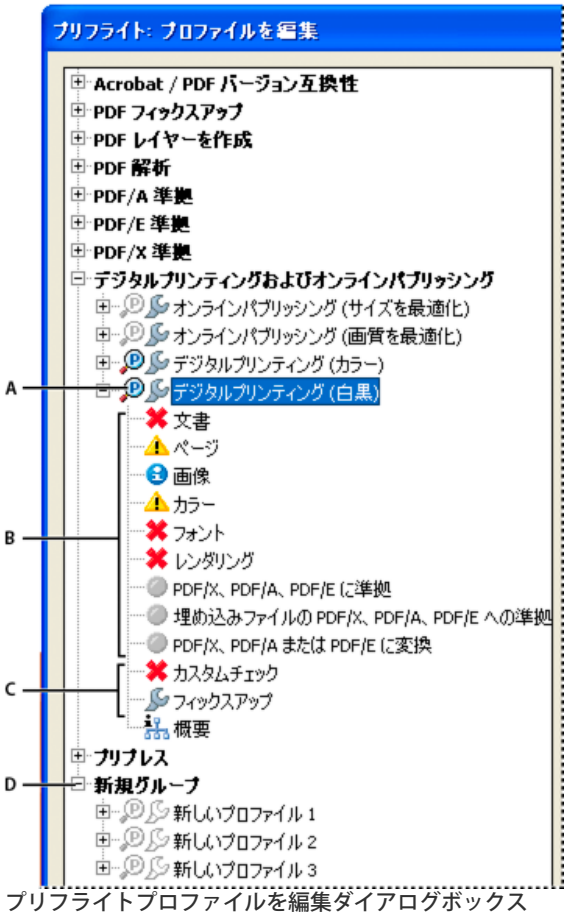
1. 次のいずれかの操作を行います。
   - プリフライトダイアログボックスが開いていない場合は、ツール／印刷工程／プリフライトを選択します。
   - プリフライトダイアログボックスに別のパネルが表示されている場合は、「プロファイル」タブをクリックします。
2. 必要に応じてグループを展開します。
3. プロファイルを選択し、名前の横のフラグをクリックし、「お気に入りに設定」を選択します。

トップへ戻る

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共に、分析している文書プロパティが表示されます。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て、「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

トップへ戻る

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。

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。

トップへ戻る

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ー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ー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。

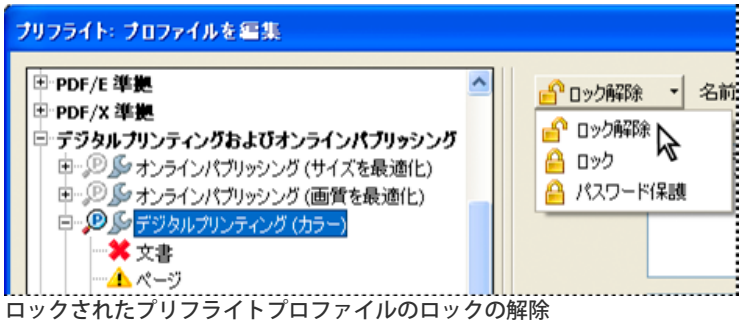
プリフライトプロファイルの書き出し

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。

トップへ戻る

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ー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。

トップへ戻る

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。

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。

トップへ戻る

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。

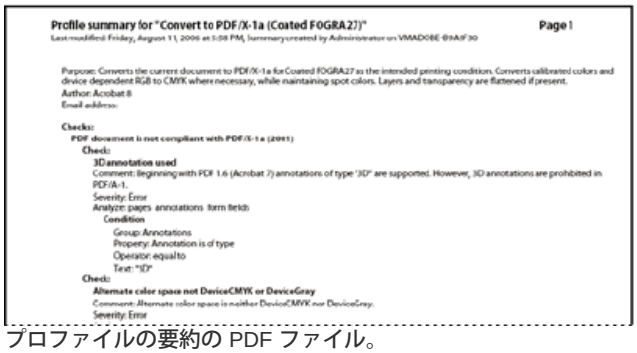
警告なし 該当するチェック（または該当するカテゴリ内の任意の複数のチェック）に対して警告メッセージは生成されません。PDF 文書の出力品質に影響を与えない問題点に対して選択します。テキストボックスを使用可能にするには、状態を「警告なし」から他の状態に変更する必要があります。

トップへ戻る

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 5:08 PM, Summary created by Administrator on VMAD08E-0xA0F30

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/A-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。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

プリフライトレポート（Acrobat Pro）

結果レポートの作成
インベントリレポートについて
PDF のコンテンツのインベントリの作成

トップへ戻る

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、テキストエディター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。

トップへ戻る

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。

トップへ戻る

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。

(cc) BY-NC-SA

プリフライトツールでの追加のチェック（Acrobat Pro）

追加のチェックとプロパティについて
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）
プロファイルへのチェックの追加
カスタムチェックの作成または変更
お気に入りの単独のチェックの設定
チェックまたはプロパティの使用状況の確認

トップへ戻る

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（以前のバージョンの Acrobat では「規則」）があります。これらのチェックは、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、モニターやプリンター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。ページ記述で直接使用される PostScript オペレーターのプロパティ、PostScript XObject に埋め込まれている PostScript コードのプロパティ、および 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 Adobe 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。

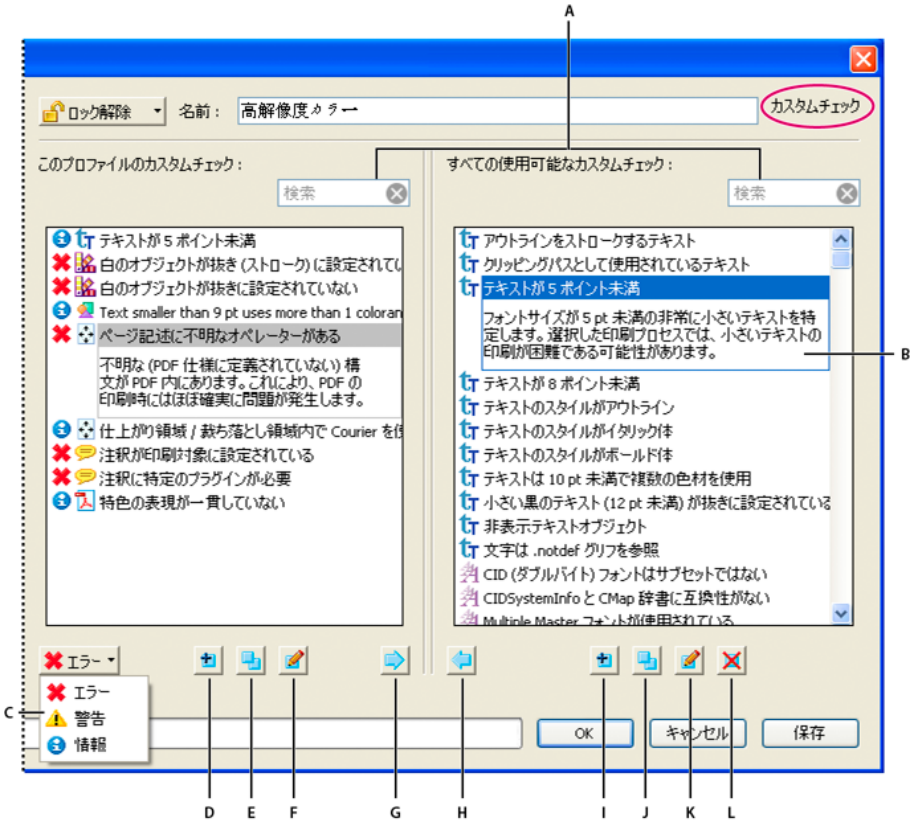
構造化 **PDF** のエラー タグ付き PDF のタグ構造のエラーに関する情報を返します。例えば、タグ付きオブジェクトの種類が適切に指定されていないとエラーを返します。このグループのプロパティは、タグ構造のエラーの確認に役立ちます。

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。

トップへ戻る

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

トップへ戻る

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、左向きの矢印をクリックし、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。

トップへ戻る

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. 新しいチェックまたはチェックを複製ダイアログボックスの左側で、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。

トップへ戻る

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。

トップへ戻る

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。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

ドロップレットまたはプリフライトアクションによる文書の分析の自動化（Acrobat Pro）

ドロップレットとアクションについて
プリフライト検査実行用ドロップレットの作成と編集

トップへ戻る

ドロップレットとアクションについて

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プリフライトアクション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ー上の別の場所に配置できます。

プリフライトアクションでは、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、ホットフォルダーでは、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、出力フォルダーに変更やコピーを保存する必要はありません。

トップへ戻る

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。

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、アクション機能でプリフライト検査を実行するときにも指定できます （詳しくは、アクションウィザード（Acrobat Pro）を参照してください）。

プロファイル **[プロファイル]** を保持 （ドロップレット設定を編集）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 （ドロップレット設定を編集）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 （ドロップレット設定を編集）使用可能なプロファイルがすべて一覧表示されます。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 サクセスフォルダーまたはエラーフォルダーに 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ーまたはエラーフォルダーに移動します。

PDF ファイルのエイリアスを保存 サクセスフォルダーまたはエラーフォルダーに 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ー（エラーフォルダー）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。
サクセスフォルダー、エラーフォルダー ファイルとオプションのレポートを保存するフォルダー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。
関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

プリフライトツールでの問題のある領域の修正（Acrobat Pro）

プリフライトのフィックスアップについて
プロファイルへのフィックスアップの追加
フィックスアップを編集ダイアログボックスについて
フィックスアップの作成または変更
お気に入りの単独のフィックスアップの設定

トップへ戻る

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、ユーザー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。

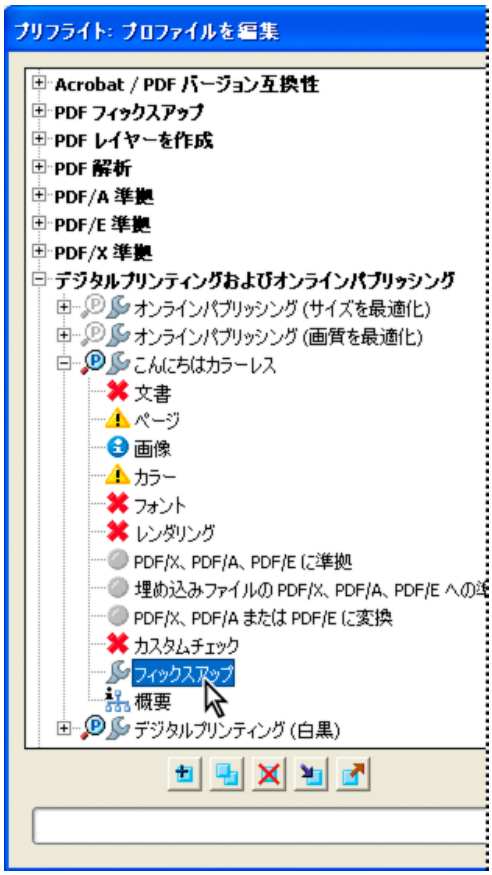
- 色を置換機能と同じように、カラースペースを変換します。
- PDF の最適化と同じように、文書を修復したり不要なコンテンツを除去したりしてファイルサイズを縮小します。
- PDF を別のバージョンに変換します。
- ヘアラインを太くします。
- 透明を分割・統合します。
- 仕上がりサイズや裁ち落としサイズの外側のオブジェクトを削除します。
- PDF/X、PDF/E または PDF/A 変換用の PDF を準備します。
- 文書情報を設定します。

トップへ戻る

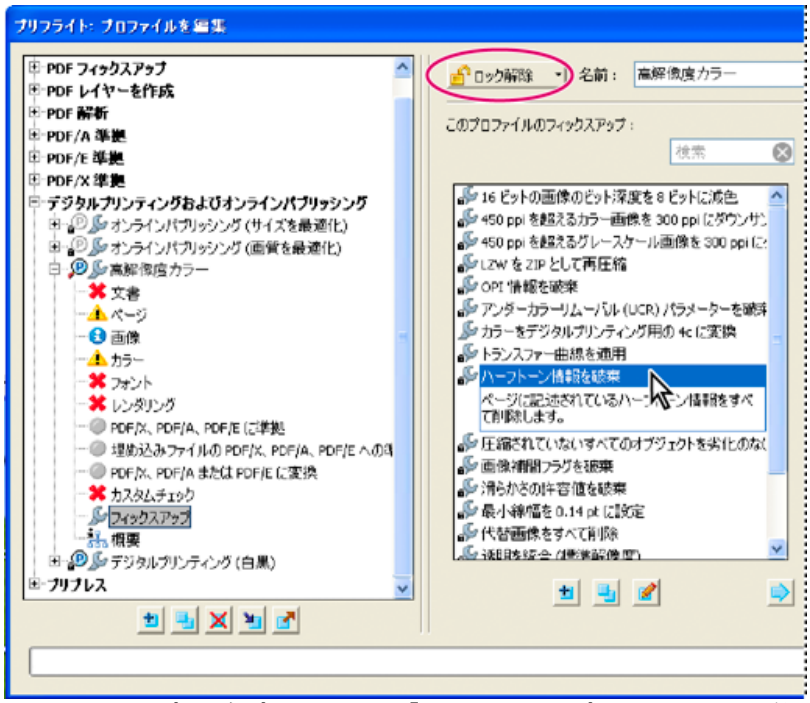
プロファイルへのフィックスアップの追加

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。

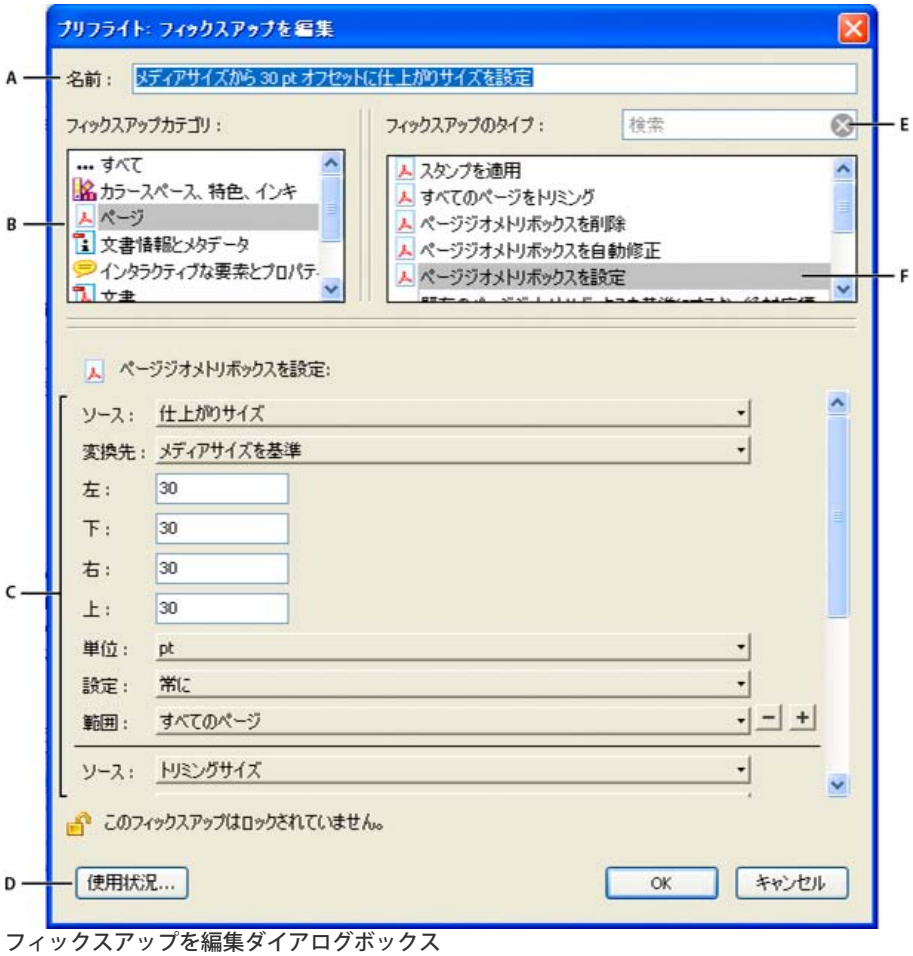
   フィックスアップは必要な数だけ追加できます。

   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。

トップへ戻る

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

トップへ戻る

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、右側の複製ボタン 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。

トップへ戻る

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。

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF の出力インテント（Acrobat Pro）

出力インテントについて
出力インテントの作成
再利用のための出力インテントの抽出
出力インテントからの **ICC** プロファイルの書き出し
出力インテントの削除

出力インテントについて

トップへ戻る

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動的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）ファイル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。

出力インテントの作成

トップへ戻る

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。

再利用のための出力インテントの抽出

トップへ戻る

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

トップへ戻る

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「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 フォルダーに、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

トップへ戻る

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。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

PDF/X、PDF/A、PDF/E 準拠ファイル（Acrobat Pro）

PDF から PDF/X、PDF/A または PDF/E への変換
PDF/X、PDF/A、PDF/VT または PDF/E 条件での PDF の検証
PDF/X、PDF/A または PDF/E 情報の削除

トップへ戻る

PDF から PDF/X、PDF/A または PDF/E への変換

PDF/X、PDF/A、PDF/VT 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 準拠ファイルを作成することもできます。

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「続ける」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. 次のいずれかの操作を行います。
   - 変換中に修正を適用するには、「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。
   - 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。
   - 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。

トップへ戻る

PDF/X、PDF/A、PDF/VT または PDF/E 条件での PDF の検証

PDF/X、PDF/A、PDF/VT および PDF/E ファイルは、様々な方法で作成できます。例えば、Acrobat Distiller やファイル／その他の形式で保存コマンドを使用する方法があります。これらの規格のいずれかに準拠する PDF を開くと、ナビゲーションパネルで規格情報を表示できます（表示／表示切り替え／ナビゲーションパネルを選択して、規格パネルボタン をクリックします）。規格メニューとパネルを使用できるのは、PDF が規格に準拠している場合のみです。規格パネルはすべてのバージョン（Standard、Pro、Reader）に存在します。ただし、準拠を確認機能は Acrobat Pro にのみ備わっています。

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、PDF/VT、PDF/UA 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。

トップへ戻る

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。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

カラーマネジメント

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

カラーマネジメントの解説

カラーが一致しない理由
カラーマネジメントシステムの概念
カラーマネジメントの使用
カラーマネジメントの表示環境の作成

カラーマネジメントシステムは、デバイス間のカラーの相違を調整し、システムが生成する最終的なカラーをユーザーがある程度確信できるようにします。カラーを正確に表示できれば、デジタルキャプチャから最終出力まで、ワークフロー内で正しいカラーの選択ができます。また、カラーマネジメントによって、ISO、SWOP および Japan Color といった色に関する印刷標準規格に基づいて出力できます。

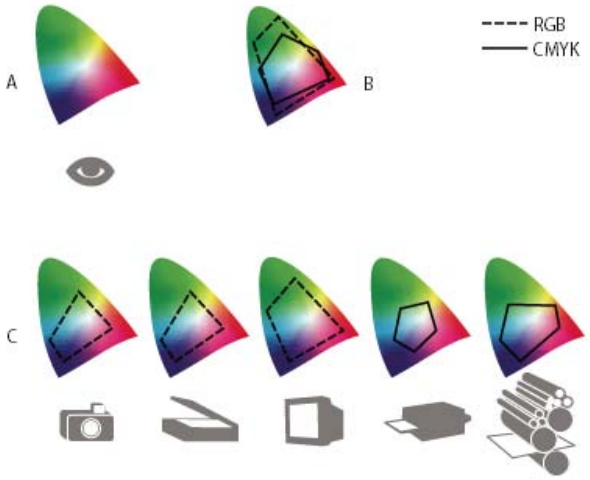
トップへ戻る

カラーが一致しない理由

人間の目で識別できる色をすべて再現可能な出力デバイスは存在しません。どのような出力デバイスも、再現できる色域（ガモット）つまり色の範囲が決まっており、それに対応したカラースペース内で機能します。

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、モニター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

トップへ戻る

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では、カラープロファイルの情報を利用して色を変換します。プロファイルは、デバイスのカラースペースを数学的に記述したものです。例えばスキャナープロファイルは、特定のスキャナーが色をどのように認識するかを説明します。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、クロスプラットフォームの規格として 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、複数のマッチング方法（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、動物写真に含まれる様々な色の関係を的確に維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、意図しない色に変換される可能性があります。

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は、画像の色調やカラーバランスを補正するものではなく、画像の特性を最終出力段階まで忠実に伝える環境を実現するためのものです。

トップへ戻る

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。制作工程で使用するメディアが 1 種類に厳しく制限されている場合、カラーマネジメントは不要になる可能性があります。例えば、制作者やサービスビューロが CMYK 画像を加工でき、しかも、確定された具体的な印刷条件に合わせてカラー値を指定できる場合はこれに該当します。

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。

- モニターやデスクトッププリンター、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ー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、モニター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。

トップへ戻る

カラーマネジメントの表示環境の作成

モニター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、モニター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、モニター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。
- モニター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であれば一般家庭で使用される白熱灯の下、オフィス家具のカタログであればオフィスで使用される蛍光灯の下などで確認するのが望ましいと考えられます。ただし、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。

(cc) BY-NC-SA

一貫した色の保持

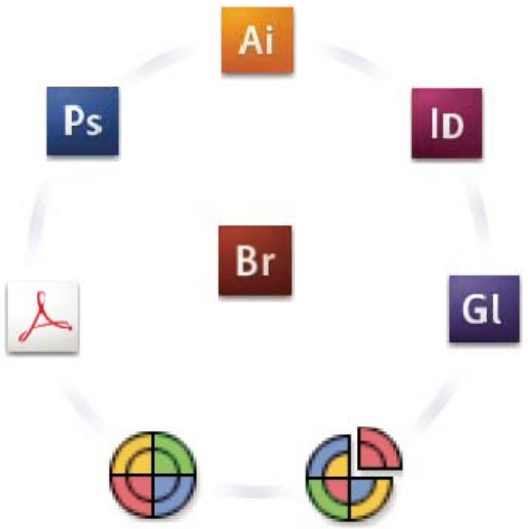
アドビアプリケーションでのカラーマネジメントについて
正確なカラーを再現するための基本手順
アドビアプリケーション間でのカラー設定の同期
カラーマネジメントの設定
プロセスカラーと特色のカラーマネジメント

トップへ戻る

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ので、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。

トップへ戻る

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、カラーマネジメントの使用を参照してください）。

2. モニターをキャリブレーションし、プロファイルを作成します。
モニタープロファイルは、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、モニター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. スキャナーやプリンターなど、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、印刷機と印刷条件のプロファイルについては、サービスビューロと話し合って決定してください（詳しくは、カラープロファイルについておよび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。
ほとんどのユーザー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 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、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、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（色の校正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。オーバープリントを含む文書で作業する場合、ソフトプルーフでオーバープリントを正確にプレビューするには、「オーバープリントプレビュー」をオンにします。

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（印刷用 PDF のカラーマネジメント（Acrobat Pro）および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

トップへ戻る

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アドビ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します（Mac OS）。

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（例えば印刷・出力会社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

トップへ戻る

1. 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、その上にポインターを合わせます。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。

   印刷・出力会社からカスタム出力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ー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、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）。

トップへ戻る

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。
- 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。

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ー上でおおむね予測することができます。特色のインクは、モニター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。

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

文書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
色の校正
印刷用 **PDF** のカラーマネジメント（**Acrobat Pro**）

オンライン表示用ドキュメントのカラーマネジメント

トップへ戻る

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、様々なモニター（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、sRGB が選択されていることを カラーマネジメントの環境設定で確認できます。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。

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が同じ色で再現されます。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。

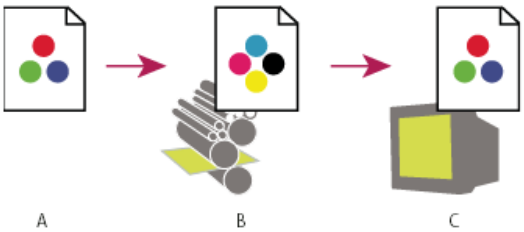
色の校正

トップへ戻る

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、モニター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、モニターの品質、モニター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。オーバープリントを含む文書で作業する場合、ソフトプルーフでオーバープリントを正確にプレビューするには、「オーバープリントプレビュー」をオンにします。



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ー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.** モニターには、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。

色のソフトプルーフ表示（**Acrobat Pro**）

1. ツール／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. 追加のソフトプルーフのオプションを選択します。
   黒インキのシミュレート 多くのプリンターの印刷結果は、完全な黒でなく実際にはダークグレーになります。このグレーをシミュレートするオプションです。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。

印刷用 **PDF** のカラーマネジメント（**Acrobat Pro**）

トップへ戻る

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。これを行う最も簡単な方法は PDF/X 規格を採用することです。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。

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。

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

文書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
色の校正
印刷用 **PDF** のカラーマネジメント（**Acrobat Pro**）

オンライン表示用ドキュメントのカラーマネジメント

トップへ戻る

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、様々なモニター（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、sRGB が選択されていることを カラーマネジメントの環境設定で確認できます。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。

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が同じ色で再現されます。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。

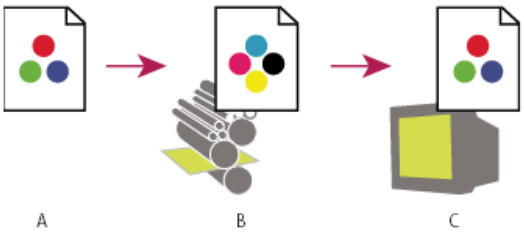
色の校正

トップへ戻る

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、モニター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、モニターの品質、モニター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。オーバープリントを含む文書で作業する場合、ソフトプルーフでオーバープリントを正確にプレビューするには、「オーバープリントプレビュー」をオンにします。



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ー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.** モニターには、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。

色のソフトプルーフ表示（**Acrobat Pro**）

1. ツール／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. 追加のソフトプルーフのオプションを選択します。
   黒インキのシミュレート 多くのプリンターの印刷結果は、完全な黒でなく実際にはダークグレーになります。このグレーをシミュレートするオプションです。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。

印刷用 **PDF** のカラーマネジメント（**Acrobat Pro**）

トップへ戻る

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。これを行う最も簡単な方法は PDF/X 規格を採用することです。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。

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。

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

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
印刷時にプリンターが色を決定
印刷時にアプリケーションが色を決定
デスクトッププリンターのカスタムプロファイルの入手
印刷用 **PDF** のカラーマネジメント（**Acrobat Pro**）

カラーマネジメントを使用した印刷

トップへ戻る

印刷用のカラーマネジメントオプションを使用すると、プリンター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、モニター上で見える色と同じ色がプリンター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。

- プリンターが色を決定する。
- アプリケーションが色を決定する。

印刷時にプリンターが色を決定

トップへ戻る

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行いませんが、必要なすべての変換情報を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ー（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ーで印刷する場合、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ーでは、非常に精密なプロファイルがドライバー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ーに指定することで、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、プリンタードライバー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 プリンターを選択する場合は、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ーを指定するだけで、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 言語レベル 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

トップへ戻る

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、選択するプリンター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。プリンター、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、プリンタードライバー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ードライバー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ーのカスタムプロファイルの入手

トップへ戻る

プリンター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。

- プリンター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。
- 特定のプリンターおよび用紙のプロファイルを購入します。この方法では、特定のプリンター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、プリンター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。
- スキャナー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ーを使用します。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、スキャナー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。

トップへ戻る

印刷用 PDF のカラーマネジメント（Acrobat Pro）

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。

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

(cc) BY-NC-SA

カラー設定

作業用スペースについて
作業用スペースのオプション
カラープロファイルの埋め込みなしと不一致について
カラー変換のオプション
レンダリングインテントについて

作業用スペースについて

トップへ戻る

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。

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オブジェクトに埋め込まれている場合は、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。

作業用スペースのオプション

トップへ戻る

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ーを合わせます。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（モニタープロファイルなど）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 用またはモバイルデバイス用の画像を作成するときは sRGB をお勧めします。このプロファイルは Web 上での画像の表示に使用される標準的なモニターのカラースペースを定義しているからです。一般コンシューマー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、印刷に適しているにもかかわらず sRGB の色域で定義できない一部の色（特にシアンおよび青）が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 を使用するからです。

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。
グレースケール 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。
注意： 表示および印刷用に、埋め込まれた出力カラースペース内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、カラー変換とインキの管理（Acrobat Pro）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。

カラープロファイルの埋め込みなしと不一致について

トップへ戻る

特に指定がない場合は、その文書に対して色の作成や編集を行うためのカラーモードに対応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ー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。

カラー変換のオプション

トップへ戻る

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。変換オプションを表示するには、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カラーマネジメントモジュール（CMM）を指定します。初期設定のAdobe（ACE）エンジンは、ほとんどのユーザーに適しており、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ーを合わせます。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。

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）。

トップへ戻る

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。プロファイルによっては、マッチング方法に関係なく同じ結果が得られます。

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ー出力において、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。色域から外れるカラーは、出力先のカラースペースで再現できる最も近い色に調整されます。「相対的な色域を維持」を使用すると、画像のオリジナルの色を、「知覚的」を使用した場合よりも多く保持できます。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 出力先の色域に収まるカラーは変更されませんが、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。

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

読み込んだ画像のカラーマネジメント

セーフ **CMYK** ワークフローの使用
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

トップへ戻る

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。

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。

トップへ戻る

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

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー

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
モニターのキャリブレーションと特性の指定について
モニターのキャリブレーションおよびプロファイルの作成
カラープロファイルのインストール
カラープロファイルの埋め込み
カラーを別のプロファイルに変換（**Acrobat Pro**）

トップへ戻る

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、スキャナー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、スキャナー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。

モニタープロファイル モニターが現在どのように色を再現するかを定義します。モニター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。モニターに表示される色が、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、上級ユーザーによっては、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。スキャナーのプロファイルの場合、写真家によっては、スキャナー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ー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。

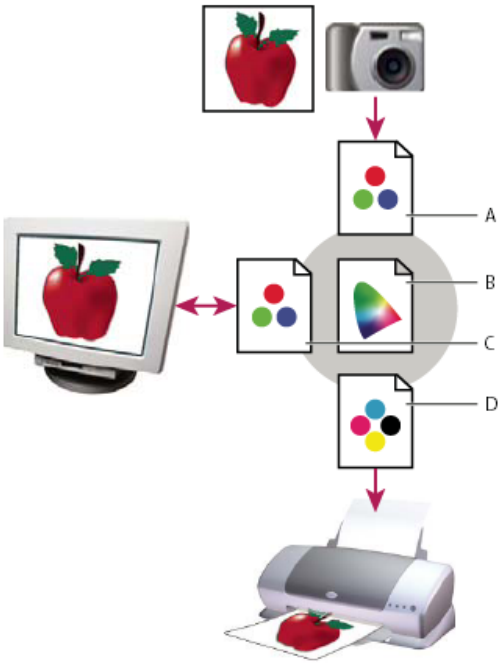
ほとんどのプリンタードライバーにはカラープロファイルが内蔵されています。カスタムプロファイルを購入する前に、これらの内蔵のプロファイルを試してみることをお勧めします。

出力デバイスプロファイル デスクトッププリンター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ードライバー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 （PDF には該当しません）文書の特定の 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.** モニタープロファイルは、ドキュメントの数値をモニター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。

トップへ戻る

モニター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、モニター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。モニターのキャリブレーションとは、あらかじめ定義された規格に準拠するようにモニターを調整することです。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ーを調整します。モニターの特性の指定とは、単に、モニターが現状でどのように色を再現しているかを示すプロファイルを作成することです。

モニター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 モニターの明度とコントラストを表します。これらのパラメーターは、テレビの場合と同じように動作します。モニター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。ブラックからホワイトまでの変化は、モニター上に直線的には表現されません。明度の値をグラフにすると、直線ではなく曲線になります。「ガンマ」は、ブラックとホワイトの間に描かれる曲線の形を決定する値です。
蛍光体 CRT モニターの光源を表します。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 モニターが再現できる最も明るいホワイトの明度を指定します。

トップへ戻る

モニターのキャリブレーションおよびプロファイルの作成

モニターのキャリブレーションを行うときは、モニターの仕様に準拠するように調整します。モニター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、モニターでのカラー処理、つまり、モニター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. モニターの電源は 30 分以上入れたままにしてください。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. モニターがフルカラー表示に設定されていることを確認してください。数百万色または 24 ビット以上の表示が理想的です。
3. モニターのデスクトップにはカラフルな背景パターンを使用せず、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てください。ドキュメントの周りに凝ったパターンや鮮やかな色を使用すると、カラーを正確に見分けられなくなるからです。
4. モニター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行います。
   - Windows では、モニター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。
   - Mac OS 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ー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： モニターは時間の経過とともに変化し精度が低下するので、月に 1 回は再調整し、プロファイルを保存してください。モニターを標準の状態に戻すことが困難または不可能な場合は、モニターが老朽化し、退色している可能性があります。

多くのプロファイルソフトウェアでは、新しいプロファイルが初期設定のモニタープロファイルとして自動的に割り当てられます。モニター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

トップへ戻る

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 フォルダーにプロファイルをコピーします。
- Mac OS の場合は、/ライブラリ/ColorSync/Profiles または /ユーザ/[username]/ライブラリ/ColorSync/Profiles フォルダーにコピーします。

  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。

カラープロファイルの埋め込み

トップへ戻る

カラープロファイルをオブジェクトに埋め込むことができます。Acrobat では、色を置換ダイアログボックスで指定された適切なプロファイルが、PDF の選択されたオブジェクトに添付されます。詳しくは、カラー変換とインキの管理（Acrobat Pro）を参照してください。

カラーを別のプロファイルに変換（Acrobat Pro）

トップへ戻る

PDF のカラーは、ツールパネルウィンドウの印刷工程パネルの色を置換ツールを使用して変換します。詳しくは、カラー変換とインキの管理（Acrobat Pro）を参照してください。

関連項目

(cc) BY-NC-SA

法律上の注意 | プライバシーポリシー