



Adobe Acrobat 5.0 早わかりガイド



Adobe PDF
簡単作成!

- 作り方の手順から操作法まで徹底的に解説
- ビジネスにおける PDF 活用を事例で紹介
- 電子署名をはじめとする先進の PDF 活用を満載

オンラインに広がるドキュメント共有ベストソリューション

Adobe Acrobat 5.0

日本語版

他では入手できない
Adobe オリジナル冊子
限定版

■ 画面各部の名称と働き

タイトルバー

メニューバー

ツールバー

パレットのタブ

しよりのタブ

サムネールのタブ

注釈のタブ

署名のタブ

それぞれのタブをクリックして表示を切り替えることができます。

パレットメニューボタン

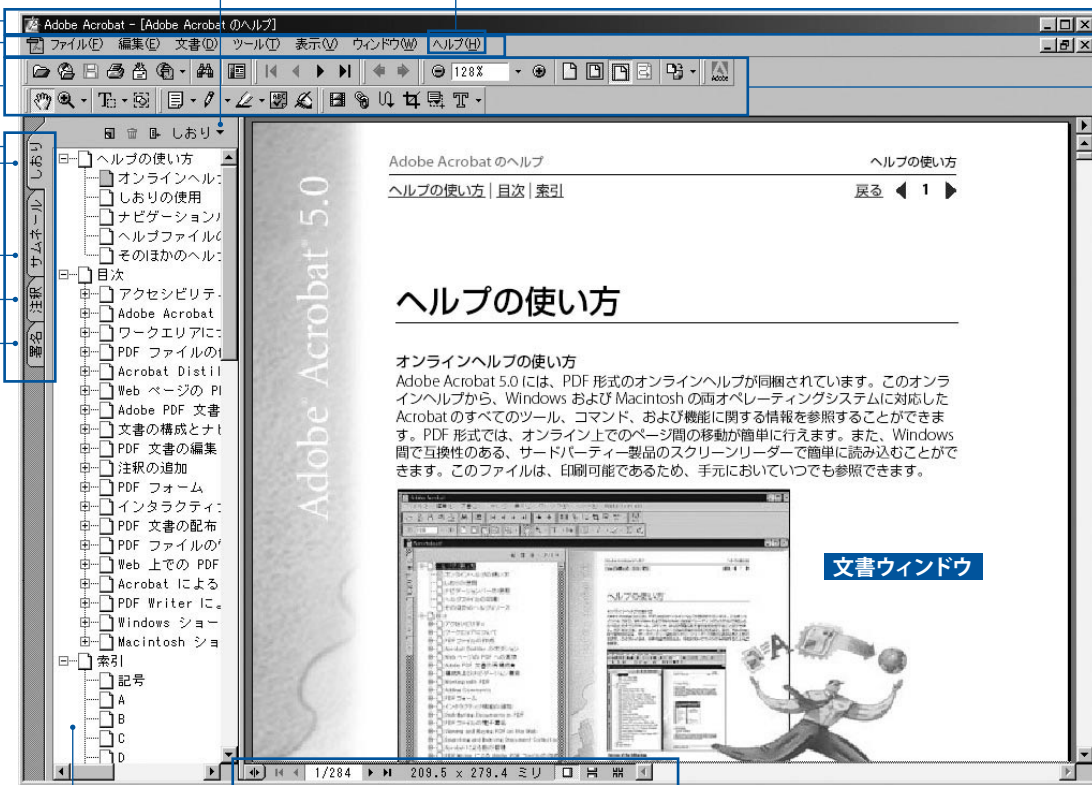
各パレットごとのメニューが現れます。

ヘルプ

ヘルプメニューから操作方法などが書かれた Acrobat のヘルプにたどれます。ヘルプの操作方は本冊子の P.8 を参照してください。

文書情報ボタン

開いている文書の各種情報を参照。



ナビゲーションパレットウィンドウ

ステータスバー

■ ツールバーとステータスバーの詳細

ファイルツール

Web ページを開く 印刷 ここを押すと他のツールがプルダウンします。

開く 上書き保存 電子メール

検索

ナビゲーションパレット
ウィンドウの表示 / 非表示

Create Adobe PDF Online*1
Paper Capture Online*1
Search Adobe PDF Online*1

ナビゲーションツール

前のページ 最後のページ

最初のページ 次のページ

表示の履歴ツール

(表示履歴内の)
次の画面

(表示履歴内の)
前の画面

表示ツール

倍率表示 実際の大きさ 幅に合わせる

ズームアウト ズームイン 全体表示 折り返し

表示を右に回転 表示を左に回転

基本ツール

グラフィック選択ツール

手のひらツール

ズームインツール

ズームアウトツール

テキスト選択ツール

範囲選択ツール

表 / 書式付テキスト選択ツール *2

注釈ツール

ノートツール

テキスト注釈ツール

音声注釈ツール

スタンプツール

ファイル添付ツール

フォームフィールドと注釈のスペルチェック

電子署名ツール

ハイライト表示ツール

取り消し線ツール

下線ツール

鉛筆ツール

四角形ツール

円形ツール

線ツール

編集ツール

ムービーツール

アーティクルツール

フォームツール

TouchUp テキストツール

リンクツール

トリミングツール

TouchUp オブジェクトツール

TouchUp 順序ツール

*1 日本語を含まない欧文の PDF のみ適用できます。

*2 Windows 版のみ

ステータスバー

ナビゲーションパレットウィンドウの表示 / 非表示

サイズ

見開きページ

ページ数

1 / 284

209.5 x 279.4 ミリ

最初のページ 前のページ 次のページ 最後のページ

単一ページ 連続



CONTENTS

PDF & Acrobat とは？

PDF とは？	4
Acrobat 5.0 でできること	5
Acrobat 5.0 日本語版の基本コンポーネント	6

Acrobat の基本操作と PDF の作成

■ Acrobat の操作に迷ったときは

PDF の閲覧 - オンラインヘルプの参照方法	8
-------------------------	---

■ PDF を作成する

一般的なアプリケーションからの PDF 作成	10
Microsoft Word からの PDF 作成	12
Microsoft Excel からの PDF 作成	14
Microsoft PowerPoint からの PDF 作成	16
Microsoft VISIO からの PDF 作成	18
CAD 図面からの PDF 作成	20
紙文書をスキャンして PDF に変換する	22
紙文書をスキャンした PDF に OCR をかける -Paper Capture Plug-in	24
Web ページを PDF として取り込む -Web Capture	26

■ PDF を加工・編集する

1つの PDF ファイル内で移動 / 編集する	28
複数の PDF 間を移動してページをコピーする	29
PDF のテキストを修正する	30
PDF のグラフィックを修正する	31
12 種類の注釈ツール	32
注釈を付けるには	33
注釈の書き出しと取り込み	34

注釈パレットを活用する	35
注釈の一覧を書き出す	36
PDF に「しおり」をはさむ	37

■ セキュリティを設定する

パスワードセキュリティを設定する -Acrobat 標準セキュリティ	38
------------------------------------	----

■ 電子署名を使いこなそう

PDF ファイルに署名を入れる - 電子署名	39
準備すること	40
署名の付け方	42
署名の検証の仕方	43

■ Self-Sign セキュリティで親展文書を送ろう

PDF にセキュリティを設定する -Acrobat Self-Sign セキュリティ	45
証明書の渡し方	46
証明書の取り込み方	47
PDF を親展文書にしてみる	48

■ フォームを作成する

フォームを PDF で電子文書化 - フォーム機能	50
---------------------------	----

PDF & Acrobat の活用法

開発・技術・製造部門における活用	54
営業・マーケティング部門における活用	56
広報・宣伝部門における活用	57
総務・管理部門における活用	58
建設・土木業における活用	59
情報部門での Acrobat 導入のメリット	60

よくある質問

解説編

Q：Acrobat には環境設定がありますか.....	62
Q：ジョブオプションとは何ですか.....	62
Q：フォントの埋め込みとはどういうことですか.....	62
Q：アクセシビリティ機能について教えてください.....	62
Q：Acrobat のXML サポートとはどういうことですか.....	63
Q：オンライン注釈の環境設定について教えてください.....	63
Q：フォーム機能の技術的なことについて知りたいのですが.....	63

操作編

Q：日本語を含んだ PDF を英語の環境で開くことはできますか.....	63
Q：PDF ファイルをできるだけ小さく作成したいのですが.....	63
Q：Acrobat Distiller と PDF Writer のどちらを使って PDF 変換したらよいですか.....	64
Q：電子署名の印影はどうやって作るのですか.....	64
Q：印刷したときだけ現れる透かし文字を入れるには どうしたらよいですか.....	65
Q：スタンプ機能に自分でデザインしたスタンプを追加したいのですが.....	66
Q：PDF ファイルを元のファイル形式に戻すことはできますか.....	66
Q：フォルダの中にある複数の PDF を検索したいのですが.....	66
Q：複数ページの PDF を編集した後、ページ番号を付けたいのですが.....	67
Q：複数の注釈がどのような順番で付けられたかを確認しながら、 注釈内容を見ることはできますか.....	67
Q：用紙サイズが混在する PDF ファイルを一度に印刷する方法.....	67

トラブル編

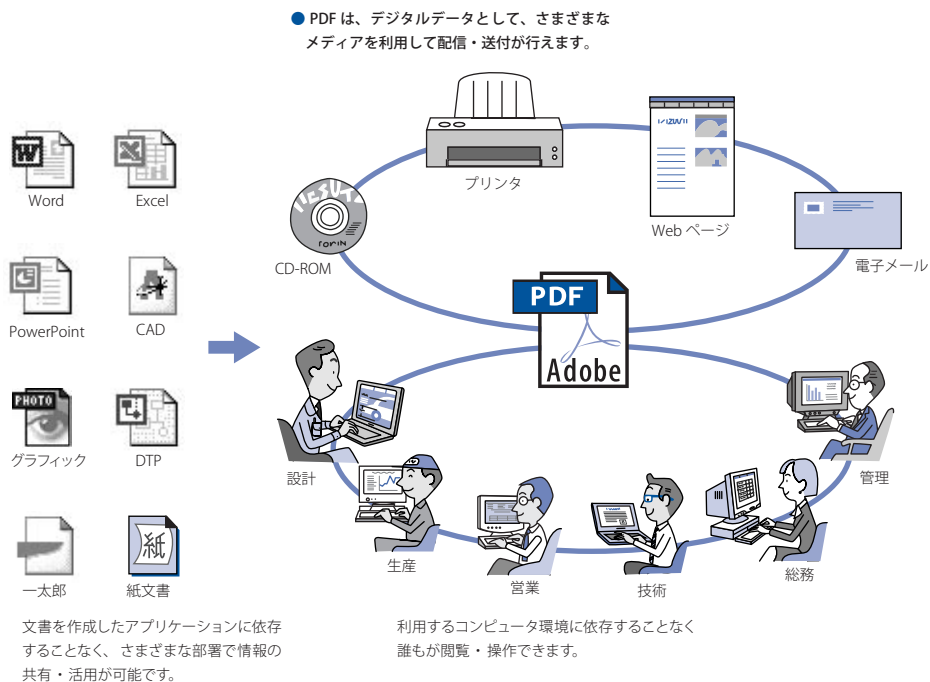
Q：Acrobat で PDF を開くと文字がボケているように見えます どうしてですか.....	67
Q：Acrobat 5.0 をインストールしたのですが、PDF Maker のボタンや メニューが表示されません。どうしてですか？.....	67
Q：Word から PDF に変換したらレイアウトがずれてしまいます.....	68
Q：Web に掲載されている PDF を開くと真っ白になってしまい、 何も表示されないのですが.....	68
Q：PDF ファイルを開くと「フォント置換に必要なフォントがありません」 あるいは「フォントが見つからないか作成できません」というエラーが 発生するのですが.....	68
Q：テクニカルサポートデータベースの参照先.....	68
Q：Adobe Acrobat の関連書籍.....	68



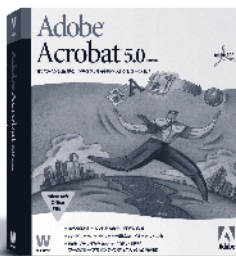
PDF & Acrobat とは？

■ PDF とは？

相手に情報を伝えるとき、紙に書いた情報は、その紙を相手に渡すことで書いたままの体裁で伝わります。さまざまな種類のコンピュータやアプリケーションが利用される電子文書の世界では、PDF（Portable Document Format）がこの役割を果たします。書いたままの文書レイアウトや書式を再現したり、場所を選ばずにさまざまな相手と文書を簡単にやりとりできるといった紙の長所はそのままに、電子署名やセキュリティ、情報の検索や再利用、複数の相手との情報共有など、電子ファイルとして最先端の便利な機能を備えています。



■ Acrobat 5.0 ができること



こんなことができる!!

Acrobat 5.0

どんな文書でも簡単に PDF に変換 → P.10 ~ P.27

- Microsoft Office 文書からボタン1つで変換
- 一太郎、CADソフト、業務アプリなど Win/Mac各種アプリケーションから変換
- 紙をスキャンして PDF に変換

PDF を読みやすく編集・加工 → P.28 ~ P.31, P.37

- 異なる文書から作成した別々の PDF を1つに束ねるなどページ単位の編集
- サムネイル、しおり、ハイパーリンクを付けて情報をたどりやすくする
- 音声やムービーも貼りこめる

注釈を付けながら共同で文書作業 → P.32 ~ P.36

- 12種類の注釈ツールで PDF にコメントやマークを付ける
- Web 上の PDF をオンラインで一同に共有しながらレビュー
- メール添付で逐次に回覧レビュー ● PDF に任意の別ファイルを添付

セキュリティで PDF をまもる → P.38, P.45 ~ P.49

- パスワードで、PDF の閲覧・変更・印刷・データ抽出を制御
- Self-Sign セキュリティで、アクセスできる相手进行を特定。相手によって変更・印刷・データ抽出を制御

複数の PDF を一括してバッチ処理 → Acrobat のヘルプ P.128 ~ P.1

- 加工や印刷を一括処理
- その他任意の処理を定義可能

PDF の検索とデータの再利用 → P.9, P.66

- 開いている PDF を検索 ● フォルダ内の複数の PDF を検索*
- テキストを RTF に書き出して Microsoft Word 等で再利用
- 画像を書き出して Microsoft PowerPoint 等の素材として再利用

電子フォーム → P.50 ~ P.52

- フォームフィールドの設定 ● 入力データの保存
- 入力データを XML 形式で書き出し・送信
- ODBC データベースとの連携*

PDF ページを後から修正 → P.30 ~ P.31

- 行単位でテキストを修正
- アドビのグラフィックソフトと連携して、画像や線画を修正

電子署名で本人認証と改ざん検知 → P.39 ~ P.44

- Acrobat だけで電子認証
- 重要な文書の承認プロセスに利用
- 電子認証基盤 (PKI) との連携*

アクセシビリティ → P.62

- 身体の不自由な方の操作補助
 - ・ハイコントラスト
 - ・マウスキー *
 - ・ショートカットキー
 - ・スクリーンリーダー対応*

*Windows 版のみの機能

■ Adobe Acrobat 5.0 日本語版の基本コンポーネント

Adobe Acrobat 5.0 日本語版をインストールしたあと、本書でも登場するよく使われる基本コンポーネントとして次の3つがあります。

● Acrobat

無料の Acrobat Reader とユーザインタフェースが似ていますが機能が豊富です。Acrobat では、PDF の閲覧と印刷ができるばかりでなく、PDF を閲覧しながらページ編集、注釈、電子署名、フォーム設定などを行うことができます。Acrobat を起動するには主に次の2つの方法があります。

PDF のアイコンをダブルクリック

PDF のアイコンをダブルクリックするだけで起動します。Acrobat のウィンドウにはその PDF が表示されます。

Acrobat のアイコンをダブルクリック

デスクトップ上の Acrobat のアイコンをダブルクリックすると Acrobat が起動します。ウィンドウ内には何も表示されませんので、ファイル名を選択するか、Acrobat のウィンドウに開きたい PDF アイコンをドラッグ&ドロップしてください。

● PDF Maker

Microsoft Office 文書 (Word/Excel/PowerPoint) からボタン 1 つで簡単に PDF に変換するソフトです。次章での Microsoft Office 文書からの PDF 変換操作については、この PDF Maker を中心に説明しています。対応する Microsoft Office のバージョンは次のとおりです。

Windows の場合： Microsoft Office 97

Microsoft Office 2000

Microsoft Office XP

Macintosh の場合： Microsoft Office 98

Microsoft Office 2001

● Acrobat Distiller

PDF 変換するための基本ソフトです。Acrobat Distiller はあたかもプリンタのように働きます。アプリケーションの印刷メニューから印刷ダイアログを表示させ、プリンタの選択の中で「Acrobat Distiller」を選びます。あとは、通常のプリンタにプリントアウトするのと同じように必要な設定を行い OK ボタンを押し、保存ファイル名を指定すれば PDF に変換されます。Macintosh の場合は、プリントダイアログでのプリンタの選択の中で「Acrobat PDF の作成」を選択すること以外は同様です。

Adobe PDF

Acrobatの基本操作と PDFの作成



Acrobat の操作に迷ったときは

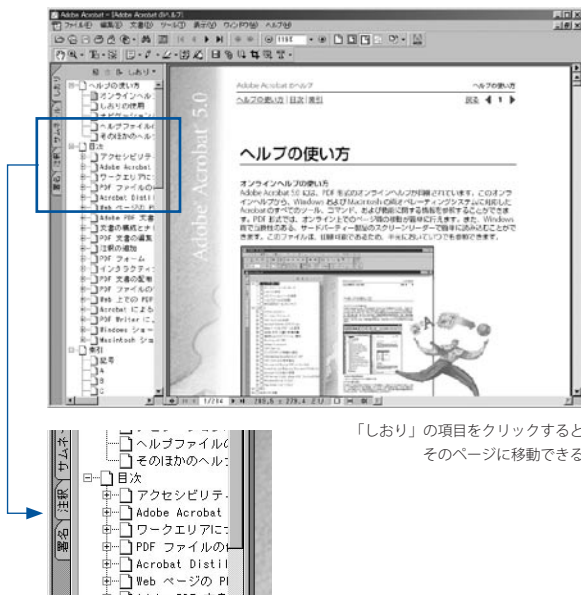
■ PDF の閲覧 - オンラインヘルプの参照方法

Acrobat の操作に迷った際にはオンラインヘルプを参照しましょう。

ここでは、Acrobat のオンラインヘルプを例にとって、基本的な PDF の閲覧方法をご紹介します。

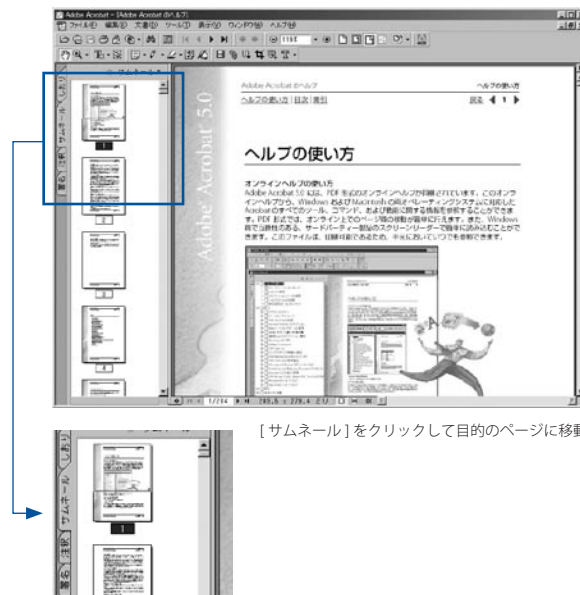
● 「しおり」から知りたい情報をたどる

[ナビゲーションパレット]の[しおり]パレットでは、移動したい項目をクリックすることで、そのページに移動することができます。項目の先頭にある[+]は (Macintosh の場合は ▶マーク)、下の階層があることを示し、[+]をクリックすると下の階層も表示します。なお、「しおり」の付け方は、この冊子の P.37 を参照してください。



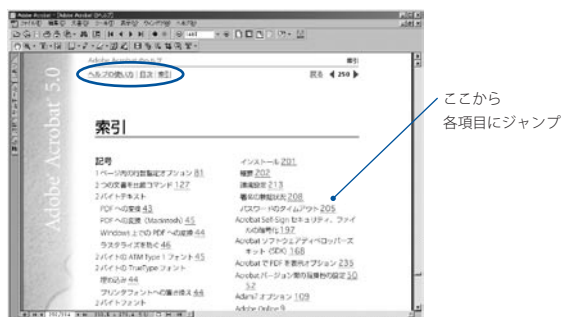
● サムネールからたどる

Acrobat のウィンドウ左側にある [ナビゲーションパレット] の [サムネールタブ] をクリックすると、ページの縮小イメージ (サムネール) が表示されます。この [サムネール] をクリックすれば、目的のページに素早くジャンプできます。



● 目次や索引からたどる

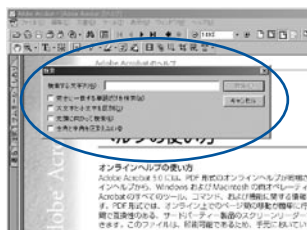
ウィンドウ上部にある[ヘルプの使い方|目次|索引]では、[ヘルプの使い方]は先頭ページに、[目次]は目次ページに、[索引]は索引ページにジャンプできるようになっています。目次ページと索引ページには多くの参照項目が並べられており、知りたい項目をクリックするとそこにジャンプします。



目次や索引から情報を探し出せる



● 検索で情報を探し出す

[編集]メニューの[検索]から探したい文字列を入力すれば、そのPDF全体を検索し、情報を探し出すことができます。



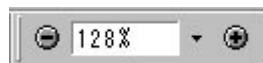
文字列検索で目的の情報を素早く検索

● ズームインとズームアウト

表示されているPDFを拡大するには、[ズームイン]  ツールを選択してウィンドウ上でクリックまたはドラッグします。逆に縮小したい場合には、[ズームアウト]  ツールを使用します。また、[ツールバー]にある表示倍率の[▼]をクリックすれば好みの倍率で表示できます。






画面をクリックまたはドラッグすれば指したところを中心に拡大/縮小できる



[+] ボタンで拡大、[-] ボタンで縮小

● 文書ウィンドウのサイズに合わせる

[ツールバー]にある3つのボタンは、よく使われる代表的な表示パターンです。[実際の大きさ]  は倍率100%で表示され、[全体表示]  はそのウィンドウ内にページ全体がおさまるように表示され、[幅に合わせる]  ではウィンドウの幅いっぱいになるよう表示されます。



よく使われる表示パターン

一般的なアプリケーションから PDF を作成する

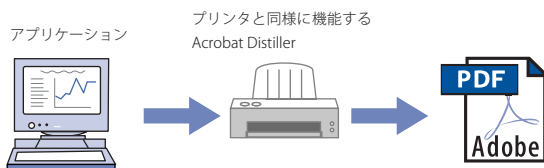
■ 一般的なアプリケーションからの PDF 作成

一般的なアプリケーションからの PDF 作成は、Acrobat Distiller を使用します。使い方も簡単で、通常のプリンタと同様 [ファイル] メニューの [印刷] を実行するだけです。紙にプリントアウトされる代わりに PDF ファイルに書き出されます。注意：Macintosh の場合は、[ファイル] メニューの [プリント] を実行します。

● PDF の作成は [印刷] から

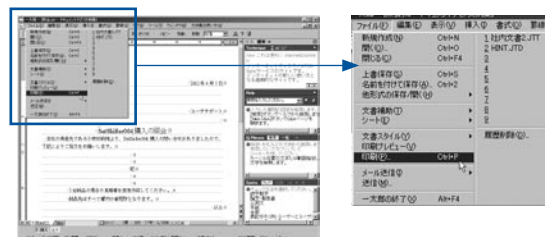
Acrobat Distiller は仮想プリンタとして働き、文書を PDF に変換します。印刷機能を持つアプリケーションならば、その種類を問わず PDF を作成することができます。

注意：Macintosh の場合は、Acrobat Distiller のエイリアス名として「Adobe PDF の作成」が使われています。

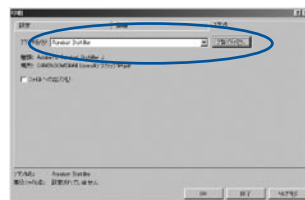


ここではジャストシステムの「一太郎」を例にして PDF 作成を見てみましょう。PDF にしたい文書を開き、[ファイル] メニューから [印刷] を選択します。[印刷] ダイアログが開くので、[プリンタ] のタブをクリックし、[プリンタ名] のメニューから [Acrobat Distiller] を選択します。

注意：Macintosh の場合は、「一太郎」ではなく、Macintosh で動作する他のアプリケーションに読み替えてください。



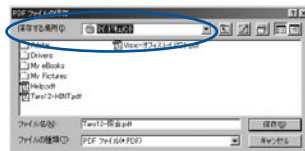
紙と同じように [印刷] を選択する



[印刷] ダイアログでプリンタを設定する

● PDF を保存する

[印刷] ダイアログで [OK] ボタンをクリックすると PDF への変換が始まります。ファイルの保存先を指定するダイアログが開くので、場所を指定して [保存] ボタンをクリックします。保存が完了すると Acrobat が起動して PDF を表示します。



ここでは「マイドキュメント」フォルダを指定している

● Acrobat Distillerの詳細を設定

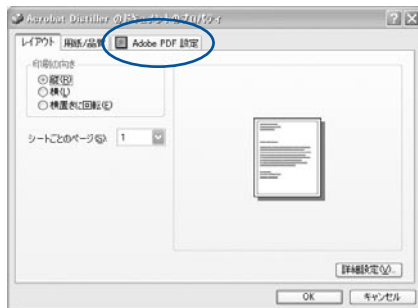
さらに [印刷] ダイアログの [プロパティ] ボタンをクリックすると Acrobat Distiller の詳細を設定することができます。

例えば用紙サイズなどを変更する場合には、[用紙] タブから行います。

注意：Macintosh の場合、用紙設定はアプリケーションの用紙設定メニューから行ってください。



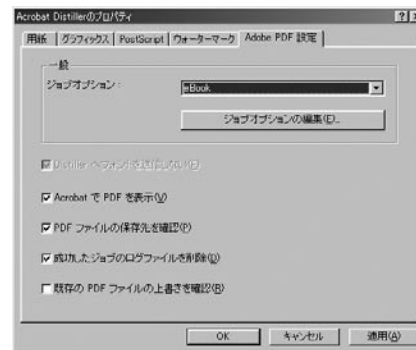
用紙サイズや向きなどを設定できる



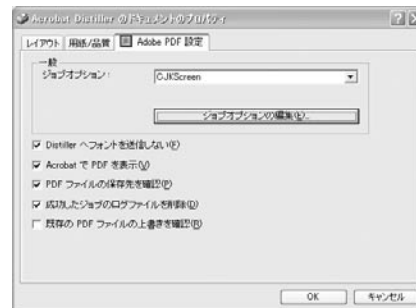
Microsoft Windows 2000/XP の場合のダイアログ

ジョブオプション変更などは、[Adobe PDF 設定] のタブで設定します。設定後に [OK] ボタンをクリックするとダイアログが閉じ、再び [印刷] ダイアログに戻ります。

注意：Macintosh の場合は、Acrobat 5.0 インストールフォルダー内の Acrobat Distiller 5.0 を起動して、ジョブオプションメニューから変更してください。



Acrobat Distiller の詳細な動作を設定できる




Microsoft Windows 2000/XP の場合のダイアログ


Microsoft Word から PDF を作成する

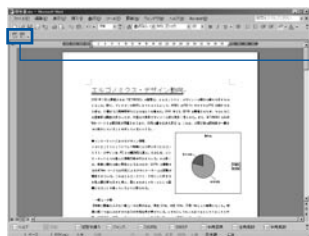


■ Microsoft Word からの PDF 作成

Acrobat をインストールすると、Microsoft Word のツールバーに 2 つの PDF Maker ボタン  が現れます。このボタンをワンクリックするだけで PDF が作成できるばかりでなく、スタイルや見出し情報を PDF に反映させたり、パスワードを自動的にかけることもできます。

● PDF Maker ボタンで簡単作成

PDF に変換したい Microsoft Word 文書を開き、左側の PDF Maker ボタン [Adobe PDF への変換]  をクリックします。PDF ファイルの保存先に関するダイアログが開くので、場所を指定して保存すれば自動的に PDF ファイルが作成されます。



[Adobe PDF への変換] ボタン



[Adobe PDF に変換して電子メールで送信] ボタン

右側のボタンを使用すれば、PDF への変換から電子メールに添付するまでの操作を自動化することができます。後は宛先やタイトル、本文を入力するだけで素早く送信できます。

ボタンをクリックするだけで PDF が作成できる (PDF Maker ボタン)

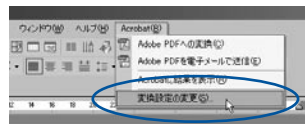


作成された PDF を Acrobat で開く

● PDF Maker の変換設定を変更する

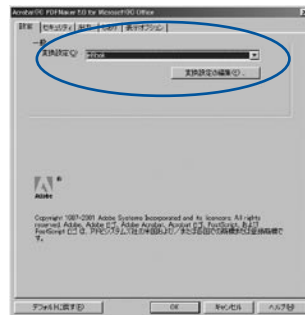
[Acrobat] メニューにある [変換設定の変更] を実行します。PDF Maker ボタンをクリックした際の変換動作を細かく設定することができます。

注意：Macintosh 版には [Acrobat] メニューはありません



[Acrobat] から [変換設定の変更] を選択

次のような [PDF Maker 設定] ダイアログの [設定] タブが現れます。ここでは、作成する PDF の品質を設定できます。電子メールへの添付など、コンパクトな PDF を作成したい場合には



は [CJScreen] を、画像が含まれていたり、フォントを埋め込みたい場合には [eBook] を指定します。他の指定とその意味に関しては巻末の「よくある質問」P.62 を参照してください。

共通設定



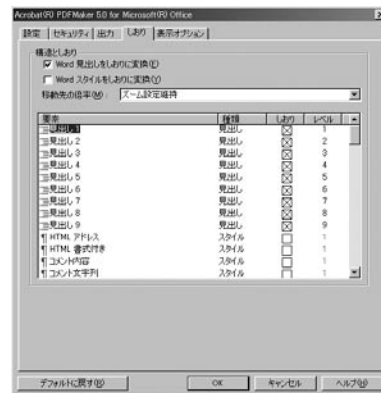
セキュリティの設定

[セキュリティ] タブでは、PDF の利用を制限することができます。特定のメンバーでのみ閲覧する場合には [ユーザパスワード] を、公開文書などで改変や内容のコピーなどを防ぎたい場合には [権限] を設定し、[マスターパスワード] を設定します。



出力の設定

[出力] タブでは Microsoft Word 文書に入っているテキストやグラフィック以外の情報をどう扱うかを指定します。たとえば、文書間のリンクをそのまま PDF に反映させたり、コメントを PDF のノートに変換したりすることができます。




「しおり」の設定

[しおり] タブでは、Microsoft Word の見出しやスタイルを [しおり] に反映させるための設定が行えます。見出しを [しおり] に変換する場合、[要素] ごとに [しおり] にするかを指定することができます。また [レベル] をクリックして表示されるプルダウンメニューからは、レベル(しおりの階層)を指定することもできます。


Microsoft Excel から PDF を作成する

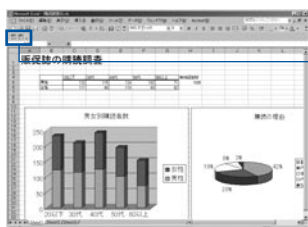


■ Microsoft Excel からの PDF 作成

Acrobat をインストールすると、Microsoft Excel のツールバーに2つの PDF Maker ボタン  が現れます。このボタンをクリックするだけで、グラフや表を PDF に変換することができます。また、ブック全体を PDF にしたり、パスワードを自動的にかけることもできます。

● PDF Maker ボタンで簡単作成

PDF にしたい Microsoft Excel の表データを開き、左側の PDF Maker ボタン [Adobe PDF への変換]  をクリックします。PDF ファイルの保存先に関するダイアログが開くので、場所を指定して保存すれば、アクティブなセルが自動的に選択された状態で PDF になります。



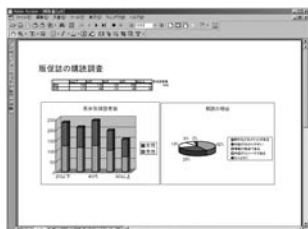
[Adobe PDF への変換] ボタン



[Adobe PDF に変換して電子メールで送信] ボタン

右側のボタンを使用すれば、PDF への変換から電子メールに添付するまでの操作を自動化することができます。後は宛先やタイトル、本文を入力するだけで素早く送信できます。

PDF Maker ボタンをクリックするだけで PDF が作成できる

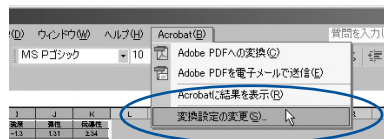


作成された PDF を Acrobat で開く

● PDF Maker の変換設定を変更する

[Acrobat] メニューにある [変換設定の変更] を実行します。

注意：Macintosh 版には [Acrobat] メニューはありません。



[Acrobat] から [変換設定の変更] を選択

次のようなダイアログが表示され、PDF Maker ボタンをクリックした際の変換動作を細かに設定することができます。





共通設定

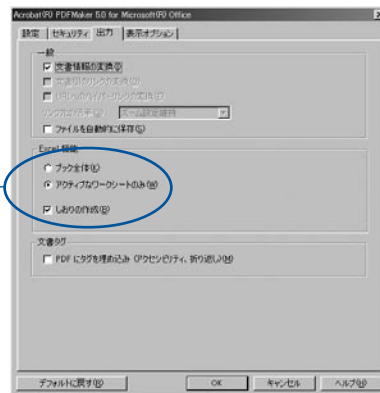
[設定] タブは、他の Microsoft Office アプリケーションと共通の設定になります。ここでは、作成する PDF の品質を設定できます。電子メールへの添付など、コンパクトな PDF を作成したい場合には [CJKScreen] を、画像が含まれていたり、フォントを正確に再現したい場合には [eBook] を指定します。他の指定とその意味に関しては巻末の「よくある質問」P.62 を参照してください。



セキュリティの設定

[セキュリティ] タブでは、PDF の利用を制限することができます。特定のメンバーでのみ閲覧する場合には [ユーザパスワード] を、公開文書などで変更や内容のコピーなどを防ぎたい場合には [権限] を設定し、[マスターパスワード] を設定します。

ブック全体をチェックすれば全シートが
1つのPDFにまとまる




出力の設定

[出力] タブにおける他の Microsoft Office アプリケーションとの違いは、[Excel 機能] の部分です。[ブック] 全体を選択すると、1 ファイルに含まれるすべてのワークシートを複数ページの PDF に変換し、[アクティブなワークシートのみ] を選択すると現在選択中のワークシートのみを PDF 化します。また、[しよりの作成] をチェックすると、ワークシートの名前が PDF の [しより] に変換されます。


Microsoft PowerPoint から PDF を作成する



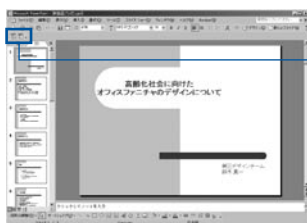
■ Microsoft PowerPoint からの PDF 作成

Acrobat をインストールすると、Microsoft PowerPoint のツールバーに2つの PDF Maker ボタン  が現れます。このボタンをクリックするだけで、スライドを PDF にしたり、パスワードを自動でかけたりできます。

● PDF Maker ボタンで簡単作成

スライドを PDF にする場合、Microsoft PowerPoint の文書を開き、[Adobe PDF への変換]  ボタンをクリックします。PDF ファイルの保存先に関するダイアログが開くので、場所を指定して保存すれば自動的に PDF ファイルが作成されます。

注意：Macintosh 版では、スライドの余白を残したまま PDF が作成されます。必要に応じてトリミングツールで余白を取り除いてください。



[Adobe PDF への変換] ボタン



[Adobe PDF に変換して電子メールで送信] ボタン

右側のボタンを使用すれば、PDF への変換から電子メールに添付するまでの操作を自動化することができます。後は宛先やタイトル、本文を入力するだけで素早く送信できます。

PDF Maker ボタンをクリックするだけでスライドのイメージそのままに PDF 化できる



作成された PDF を Acrobat で開く

● PDF Maker の変換設定を変更する

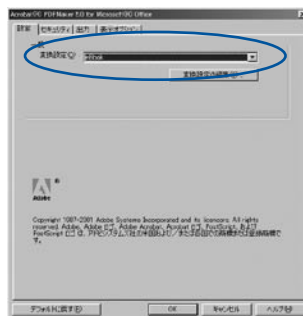
[Acrobat] メニューにある [変換設定の変更] では、[Adobe PDF への変換] ボタンをクリックした際の変換動作を細かに設定することができます。

注意：Macintosh 版では [Acrobat] メニューはありません。



[Acrobat] から [変換設定の変更] を選択

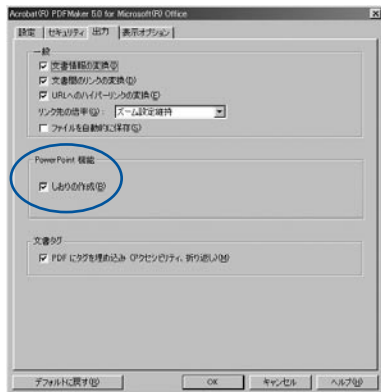
[設定] タブは、他の Microsoft Office アプリケーションと共通の設定になります。ここでは、作成する PDF の品質を設定できます。電子メールへの添付など、コンパクトな PDF を作成した



共通設定

い場合には [CJKScreen] を、画像が含まれていたり、フォントを正確に再現したい場合には [eBook] を指定します。他の指定と用途に関してはこの冊子の「よくある質問」P.62 を参照してください。

[出力] タブにおける他の Microsoft Office アプリケーションとの違いは、[PowerPoint 機能] の部分です。[しおりの作成] をチェックすると、スライドのタイトルが PDF の [しおり] に変換されます。



出力の設定

● Acrobat Distiller で配布資料を PDF 化する

レジメ用の配布資料を PDF 化するには PDF Maker ボタンではなく、[印刷] メニューを使います。(Macintosh では [プリント]) Microsoft PowerPoint の [ファイル] メニューから [印刷] を実行し、開いた [印刷] ダイアログの [プリンタ名] に [Acrobat Distiller] を指定します。(Macintosh では [Adobe PDF の作成]) 続いて左下にある [印刷対象] から [配布資料] を選択し、[1 ページ当たりのスライド数] に適当な値 (ここでは 3) を設定します。(Macintosh では [Microsoft PowerPoint] から [配布資料] を選択します) [OK] ボタンをクリックし、ファイル名を設定して保存すると PDF 変換が行われ、Acrobat が自動的に起動して PDF を表示します。



ノートやアウトラインの PDF 化もこの画面で指定する



配布資料の PDF を Acrobat で開く

このページ番号が切れていたら

● ページ番号が切れてしまったら

PDF の余白がトリミングされ、ページ右下のページ番号が隠れていることがあります。その場合には [文書] メニューの [ページのトリミング] を選択し、[余白のトリミング] の [上] [下] [右] [左] の値に 0 (ゼロ) を指定します。[OK] ボタンをクリックすれば余白が広がり、切れていたページ番号がきちんと表示されます。

Microsoft VISIO から PDF を作成する



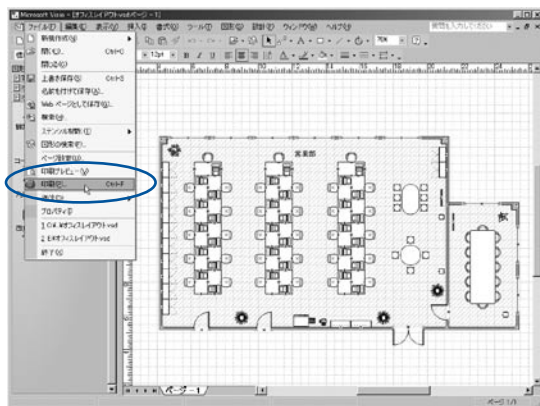
■ Microsoft VISIO からの PDF 作成

ビジネスグラフィックスから IT システムダイアグラムまで、幅広く活用可能な Microsoft VISIO のデータを PDF 化すれば、ビジュアルリッチな文書の情報を誰にでも確実に伝えることができます。

注意：本節は Windows 版のみを対象とします。

● PDF の作成は印刷から

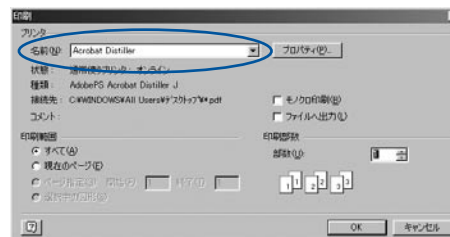
ここでは、Microsoft VISIO で作成したフロアプランを PDF にする過程を紹介します。はじめに文書を開き、[ファイル]メニューの [印刷] を選択します。



紙と同様に印刷メニューから実行する

● Acrobat Distiller を選択する

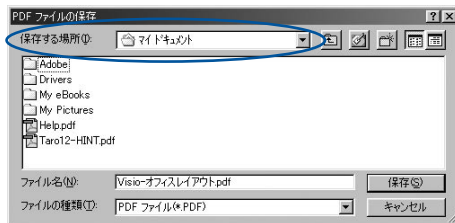
[印刷] ダイアログが開くので、[名前] のメニューから [Acrobat Distiller] を選択し、[OK] ボタンをクリックします。



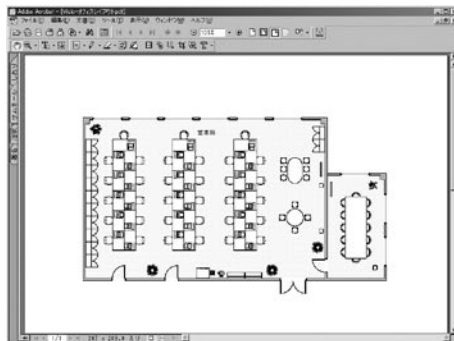
[名前] には [Acrobat Distiller] を選択する

● PDF を保存する

続いて [PDF ファイルの保存] ダイアログが表示されます。保存する場所を指定し [保存] ボタンをクリックすると PDF 変換が行われ、Acrobat が自動的に起動して PDF を表示します。



PDF を保存する場所を指定する



PDF になった Microsoft VISIO の図面データ

● Acrobat Distiller の詳細を設定

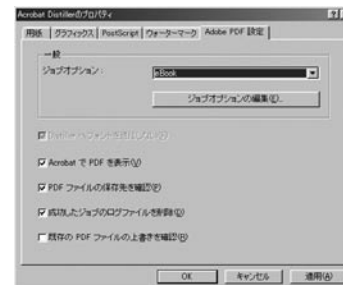
[印刷] ダイアログの [プロパティ] ボタンをクリックすると Acrobat Distiller の詳細を設定することができます。用紙サイズなどを変更する場合には、[用紙] タブから行います。



用紙サイズや向きなどを設定できる

Windows 2000/XP ではこのダイアログの表示が若干異なります

Acrobat Distiller の動作は、[Adobe PDF 設定] のタブで設定します。設定後に [OK] ボタンをクリックするとダイアログが閉じ、再び [印刷] ダイアログに戻ります。



Acrobat Distiller の詳細な動作を設定できる

AutoCAD®からPDFを作成する



■ CAD 図面からの PDF 作成

ここでは、オートデスク社の Windows 版 AutoCAD 2000i (以降 AutoCAD と総称します) を例にして CAD 図面から PDF を作成する方法を紹介します。CAD 図面を PDF にすれば、CAD ソフトを持っていない相手に参照用として渡すことができ、コミュニケーションもいっそうスムーズになります。

注意：本節は Windows 版のみを対象とします。

● Adobe Distiller で PDF を作成

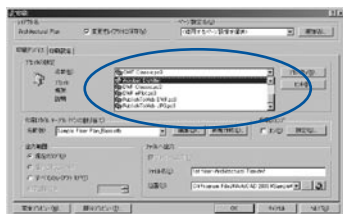
AutoCAD で図面データを開きます。



PDF 変換前の AutoCAD の設計図 (元画面)

● PDF の作成は印刷から

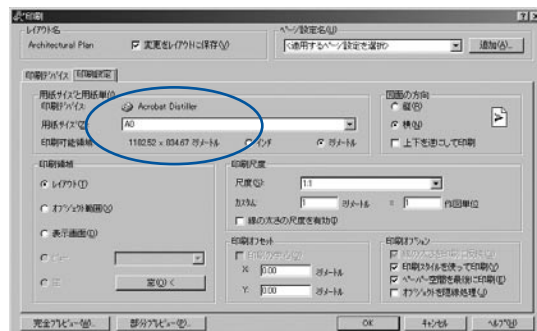
ファイルメニューの [印刷] を選択します。[印刷] ダイアログが開くので、[印刷デバイス] タブの [プロッタ設定] の名前の欄で [Acrobat Distiller] を選択します。



[名前] には [Acrobat Distiller] を指定する

● 印刷設定を行う

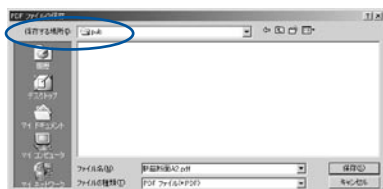
続いて、[印刷設定] のタブをクリックし、サイズや用紙の向きを設定します。ここでは A0 サイズの図面を PDF に変換することになります。ダイアログ下にある [完全プレビュー] ボタンをクリックすれば、PDF 化された場合のレイアウトを確認することができます。



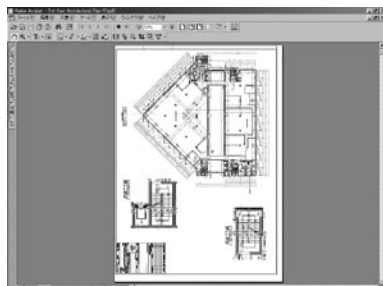
用紙などの詳細を設定する

● PDF を保存する

[印刷] ダイアログで[OK] ボタンをクリックすると、印刷の進行状況が表示され、次に [PDF ファイルの保存] ダイアログが表示されます。保存する場所を指定し [保存] ボタンをクリックすると、引き続き進行状況が表示されます。しばらくすると Acrobat が自動的に起動され、作成された PDF を右に 90 度回転した状態で表示します。

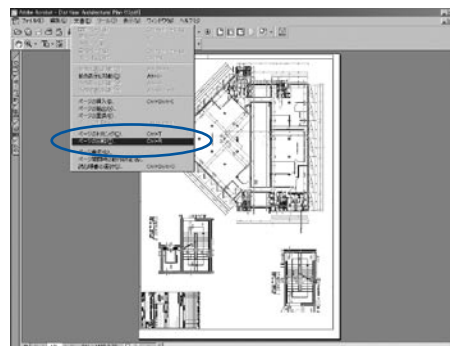


PDF を保存する場所を指定する

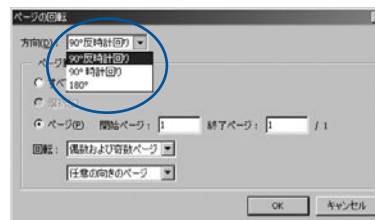


CAD から作成された図面 PDF(回転前)

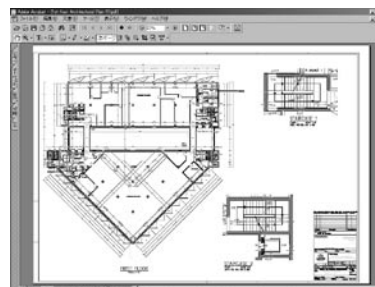
これを Acrobat で回転させて戻せば図面 PDF のできあがりです。Acrobat の文書メニューから [ページの回転] を選び、ページの回転ダイアログが表示されたら [90 度反時計回り] を選択して [OK] をクリックします。



[ページ反転] メニューを選ぶ



[90 度反時計回り] で正しい向きにする

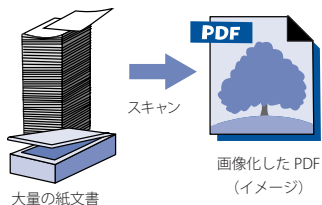


CAD から作成された図面 PDF(回転後)

紙文書を PDF に電子化する

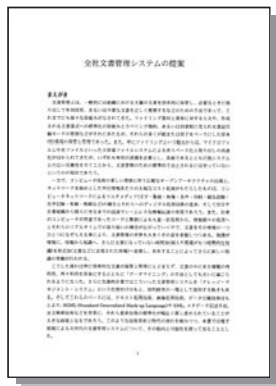
■ 紙文書をスキャンして PDF に変換する

Acrobat なら紙文書をスキャナから読み込み、PDF に変換できます。電子化された紙文書は、Microsoft Word や Microsoft Excel から作成した PDF と同じように扱えます。書類の保管スペースや管理コストが削減できるばかりでなく、情報資産の一元管理が可能になります。



● 紙文書をデータとしてパソコンに取り込む

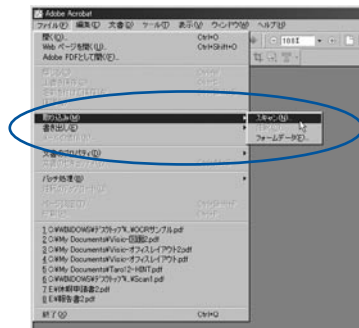
紙文書から PDF を作成するためには市販の TWAIN 対応スキャナを使用します。Acrobat はスキャナ付属の読み込みソフト (TWAIN ドライバ) 経由で画像データを取り込むことができます。



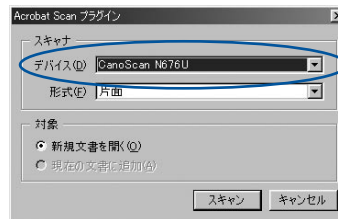
Acrobat なら紙文書も PDF にできる

● メニュー操作でスキャンを実行

Acrobat を起動し、[ファイル] メニューの [取り込み] → [スキャン] を選択します。[Acrobat Scan プラグイン] ダイアログが開くので、[デバイス] で使用するスキャナを選択します。



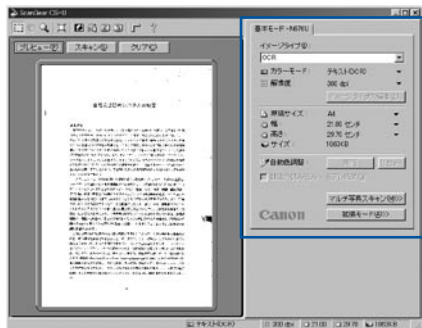
Acrobat で紙文書をスキャン



メニューからスキャナを選択

● データ取り込みの設定

[Acrobat Scan プラグイン] ダイアログの [スキャン] ボタンをクリックすると、スキャナの読み込みソフトウェアが起動します。ここでスキャンの設定を行います。この例では、取り込みデータは OCR 用に設定し、モノクロ / 300dpi となっています。読み込みソフトウェアの設定・操作についてはお使いのスキャナの説明書を参照してください。設定を終えたらスキャンを実行します。



スキャナの設定画面はメーカーにより異なります

● スキャンの完了

スキャンが終了すると [Acrobat Scan プラグイン] ダイアログが表示されます。引き続き読み込むページがあれば、[次へ] をクリックします。ここでは、必要なページ数の取り込みが終了したとして [完了] ボタンをクリックします。すると、取り込まれた文書が [無題.PDF] として画面に表示されます。ファイルメニューから [名前を付けて保存] を実行すれば紙文書の PDF 変換の完了です。



[Acrobat Scan プラグイン] ダイアログ



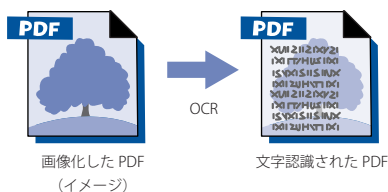
PDF 化された紙文書

スキャン済の PDF に OCR をかける

■ 紙文書をスキャンした PDF に OCR をかける -Paper Capture Plug-in

「Paper Capture Plug-in 日本語版 for Adobe Acrobat 5.0 日本語版」(以下 Paper Capture と略)を使用すれば、OCR 機能で文字認識したテキストを PDF に貼り合わせ、検索可能な PDF として利用できます。

注意：本節は Windows 版のみを対象とします。



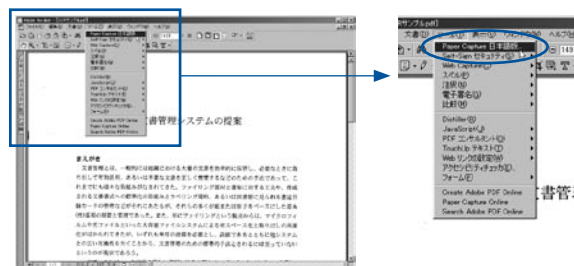
「Paper Capture」は、Acrobat の機能を拡張するプラグインソフトウェアです。Acrobat で画像として取り込んだ PDF (イメージのみ) から、OCR 機能で文字認識し、透明なテキストとして同じ PDF に貼り付けます。これを「検索可能イメージ」と呼びます。「検索可能イメージ」では、文字列を検索できるため、目的の情報を素早く見つけ出すことができます。

「Paper Capture」は、別売のソフトウェアとしてアドビストアでお買い求めいただけます。詳しくはアドビストアをご覧ください。

<http://www.adobe.co.jp/products/papercapture/main.html>

● Paper Capture で OCR をかける

ここでは、Paper Capture がすでにインストールされているものとします。まず、スキャン済みの PDF ファイルを開き、[ツール]メニューの [Paper Capture 日本語版] を選択すると、[Paper Capture 日本語版] ダイアログが表示されます。[ページ]では、文字認識を行うページを指定します。



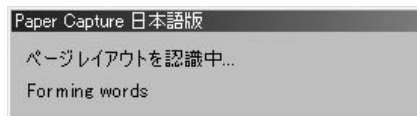
[Paper Capture 日本語版] を選択



指定したページで文字認識が可能

● 文字認識処理の終了と保存

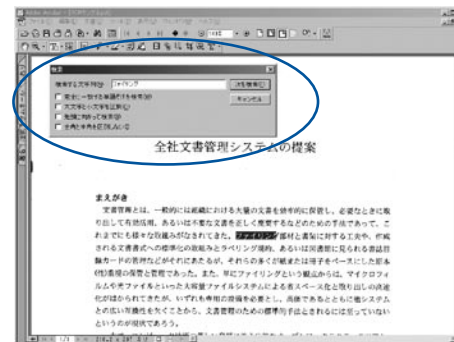
[OK] ボタンをクリックすると、文字認識がスタートします。進行状況を示すダイアログが表示され、それが消えると処理は終了です。PDFを保存するには[ファイル]メニューの[名前を付けて保存]を選択します。[名前を付けて保存]ダイアログが表示されるので、名前を入力し、場所を指定して保存します。



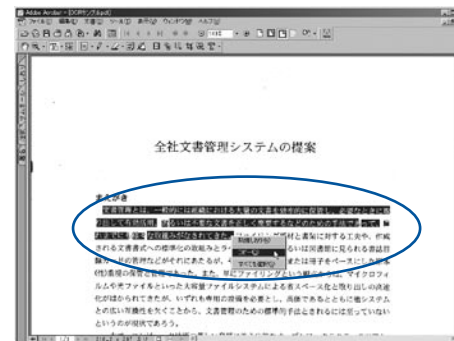
進行状況の表示

● 結果を確認してみる

文書内に出てくる単語を検索して結果を確認してみましょう。ヒットしたテキストがハイライト表示されます。あるいは、[テキスト選択ツール]でテキストのコピーもできます。このように見た目は画像データでありながら、文字の検索やコピーができる「検索可能イメージ」を作成できるのが「Paper Capture」の大きな特長です。



スキャンした紙文書が検索可能になっている



テキスト選択ツールで選択してコピーすることもできる



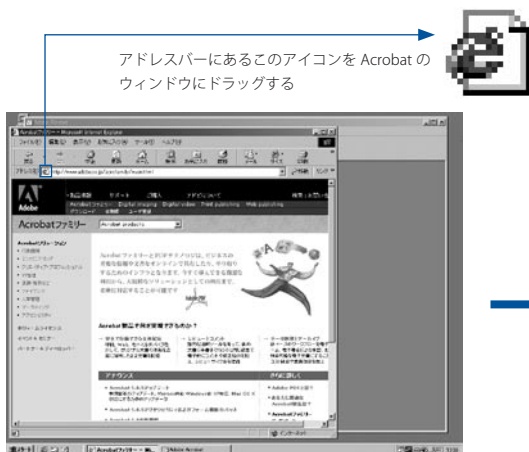
Web ページから PDF を作成する

■ Web ページを PDF として取り込む -Web Capture

Acrobat の Web Capture 機能を使用すれば、通常は Web ブラウザで見るだけの Web ページを PDF として保存することができます。Web ページのアーカイブや、制作中の Web ページのレビューなどに最適な機能です。

● Web ブラウザから URL をドラッグ & ドロップ

Microsoft Internet Explorer で PDF にしたい Web ページを開きます。アドレスバーの端にあるアイコンをドラッグして、Acrobat のウィンドウまで運び、マウスのボタンを離します。



アドレスバーにあるこのアイコンを Acrobat のウィンドウにドラッグする

Web ブラウザから Acrobat にドラッグ & ドロップ

注意：Macintosh 版では、この操作で Web ページを取り込むことはできません。
[ファイル] メニューの [Web ページを開く] を選び、ダイアログから URL を指定してください。

● ダウンロードの完了と保存

Acrobat のウィンドウにアイコンをドロップすると Web ページの取り込み状態を示すダイアログが表示され、ダウンロードの終了と同時に自動的に閉じます。これで Web ページの取り込みは完了です。[ファイル] メニューの [名前を付けて保存] を選択して新規 PDF として保存します。

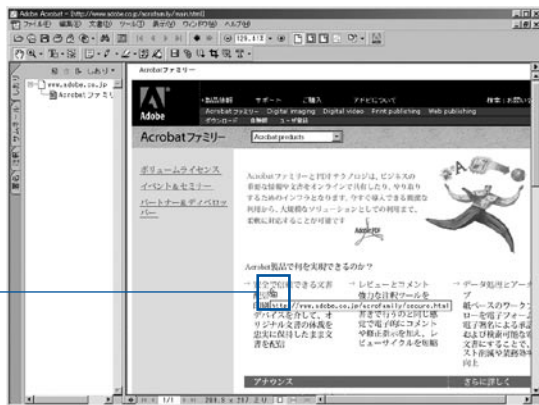


取り込まれた Web ページが文書ウィンドウに表示される

関連 URL：<http://www.adobe.co.jp/epaper/tips/acr5web2pdf/main.html>

● リンク先を手動で取り込む

必要なページ（リンク）を確認しながら追加していくことができます。Web ページを取り込んだ時点で、マウスポインタをリンクのある部分に移動させると [+] が付いた指と URL が表示されます。このままリンクをクリックすれば、その Web ページを追加ダウンロードすることができます。



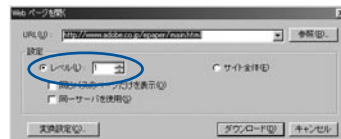
リンク先の Web ページを追加する



マウスポインタ

● 取り込むページの階層レベルを設定する

ツールバーの [Web ページを開く] ボタンをクリックすると次のダイアログが表示されます。



URLを入力し、[設定] の [レベル] を変更することで、リンク先の Web ページを階層を保ちながら、まとめて取り込むことができます。レベルの数が増えるほど、取り込む Web ページの量も増加するので注意が必要です。



Web ページを多数取り込んで [しおり] が増加している

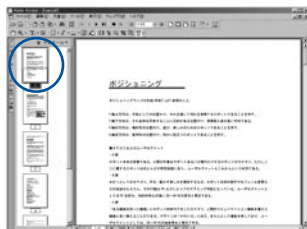
PDFを加工・編集する - ページの移動と編集

■ 1つのPDFファイル内で移動 / 編集する

ページの全体が縮小表示されるサムネールをドラッグ&ドロップすればページを簡単に移動させることができます。さらに、サムネールを指定して削除や抽出といった作業も行えます。

● ページを選択する

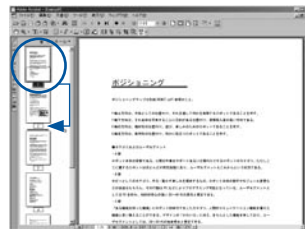
移動などの操作対象が1ページの場合には、ナビゲーションパレットのサムネールをクリックして選択します。複数のページを選択する場合には、コントロールキー（Macintoshの場合はコマンドキー）を押しながら必要なページをクリックしていきます。連続する複数のページを選択する場合には、連続ページの先頭をクリックし、シフトキーを押しながら末尾ページをクリックします。



サムネールをクリックしてページを選択

● ページを移動する

ここでは例として、1ページと2ページを入れ替えてみます。1ページ目のサムネールをクリックし、そのまま2ページと3ページの間までドラッグします。サムネールの中間に太い横線が表示されたらマウスのボタンを離せば、その場所にページが移動します。同様にして複数ページの移動もできます。



サムネールをドラッグするだけでページの移動ができる

● サムネールパレットメニュー

サムネールパレットの▼ボタンをクリックするか、サムネールの上で右クリック（Macintosh版ではコントロールキーを押しながらクリック）すると右のようなメニューが表示されます。さまざまなページ編集が行えます。

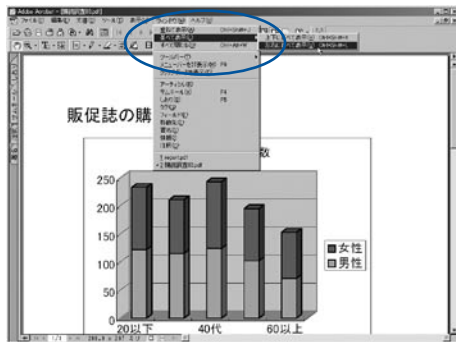
選択したページを新規のPDFに抽出	ページの挿入(I)...	他のPDFからページを挿入
選択したページを削除	ページの抽出(O)...	選択したページと他のPDFのページを置換
選択したページを回転	ページの置換(E)...	選択したページをトリミング
サムネール画像を自動的にPDFに埋め込む	ページの削除(D)...	サムネール上のページ番号設定
サムネールのサイズ選択	ページのトリミング(C)...	埋め込まれたサムネール画像を削除
	ページの回転(R)...	
	ページ番号(N)...	
	すべてのサムネールを埋め込む(H)	
	埋め込まれたサムネールを削除(B)	
	小さいサムネール(S)	
	大きいサムネール(L)	

■ 複数の PDF 間を移動してページをコピーする

Acrobat では開いている PDF に対し、ドラッグ & ドロップで別の PDF からページをコピーすることができます。この方法を利用すれば、資料作成など文書編集作業を大幅に効率化することができます。

● 2つの PDF を開く

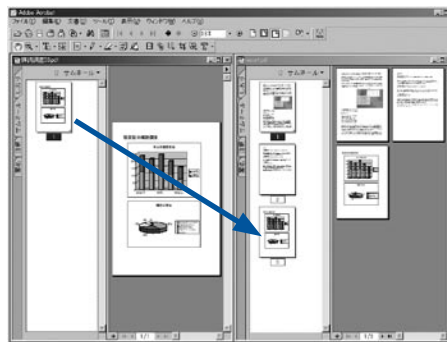
まずコピー元とコピー先の PDF を開きます。2つの PDF を並べて表示させるため[ウィンドウ]メニューの[並べて表示] → [左右に並べて表示] を実行します。するとコピー元のページが左に、挿入先のページが右に表示されます。2つのウィンドウで同時にサムネールが確認できるようにそれぞれの[ナビゲーションパレット]にある[サムネール]タブをクリックします。



コピーしたい PDF を開いて [並べて表示] を選択する

● ページをコピー & ペーストする

ここでは例として、左側のウィンドウに表示されているページを右側 PDF の最終ページとして追加します。コピー元となる左のサムネールをクリックし、そのまま右側のナビゲーションパレットウィンドウまでドラッグします。2ページの下までドラッグし、サムネールの下に太い横線が表示された状態でマウスのボタンを離せばページのコピーは完了です。



左側のサムネールをドラッグして右側に移動する

● 編集したあとページ番号を付けるには

巻末の「よくある質問」P.67 を参照してください。

関連 URL : <http://www.adobe.co.jp/epaper/tips/acr5assemble/main.html>


PDFを加工・編集する - 修正

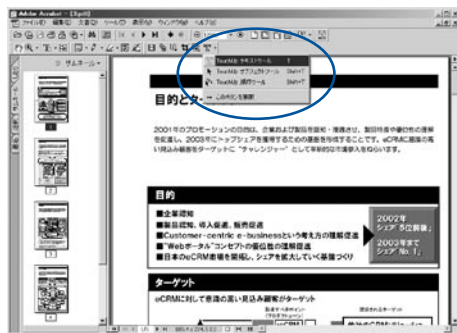
■ PDFのテキストを修正する

PDFを作成した後も、行単位でテキストを修正することができます。

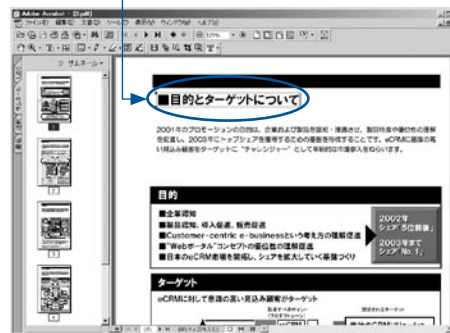
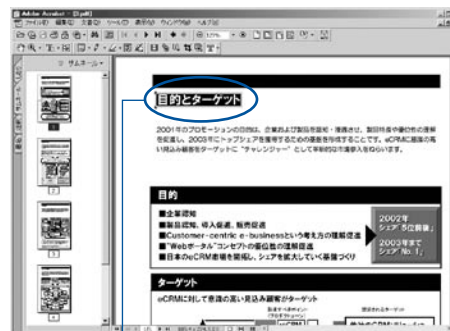
ただし、大幅な修正をする場合には、元のアプリケーションファイルに戻って修正することをお勧めします。

● [TouchUp テキストツール] でテキストを修正する

[ツールバー]の[TouchUp テキストツール]  を選択し、変更したい行をクリックします。その行が四角で囲まれるので、修正したいテキストをドラッグして反転表示させ文字を入力します。このとき、通常の文字入力と同様に、キーボードからの入力やコピー&ペーストなどの操作が行えます。なお、システムにインストールされていないフォントのテキストは修正できません。システムに存在するフォントに変更してからテキストを修正するか、フォントをインストールしてから修正するかのどちらかが必要です。




[TouchUp テキストツール] で文字を修正する




選択した行を修正する

■ PDFのグラフィックを修正する

[TouchUp オブジェクトツール]  を使用すれば、グラフィックの移動・削除ができます。また、アドビのグラフィックソフトと連携してオブジェクトをレタッチすることも可能です。

● グラフィックの移動

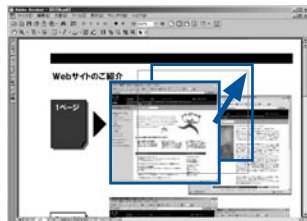
ここでは、PDF内のグラフィックの移動と削除の手順を紹介します。はじめに、ツールバーから [TouchUp オブジェクトツール]  を選択します。



グラフィックの移動や削除が行える
[TouchUp オブジェクトツール]

● グラフィックの移動と削除

グラフィックを選択し、ボタンを押したままドラッグして任意の場所まで動かします。移動中は枠だけの表示になりますが、マウスのボタンを離すとその場所にグラフィックが移動します。グラフィック上で右ボタン (Macintoshの場合はコントロールキーを押しながらクリック) をクリックするとメニューが表示され、[削除]を選択するとグラフィックを削除できます。



ドラッグして画像を移動する

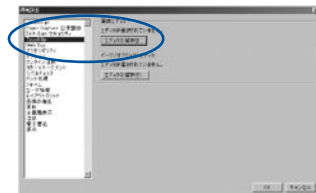
● 外部アプリケーションを起動して修正する

グラフィックを選択して右ボタン (Macintoshの場合はコントロールキーを押しながらクリック) をクリックするとメニューが表示されます。このメニューから [画像の編集] を選択すれば、オブジェクトを直接編集できるアプリケーションを起動できます。

グラフィックの編集には「Adobe Photoshop (5.0以降)」や「Adobe Photoshop Elements」が、線画の編集には「Adobe Illustrator (8.0以降)」が利用できます。

● レタッチソフトを登録するには

「Adobe Photoshop」や「Adobe Illustrator」などをインストールした場合には、次の手順で Acrobat から呼び出すレタッチソフトとして登録します。Acrobat の [編集] メニューの [環境設定] → [一般] を選択し、[環境設定] のダイアログを表示します。次に、左側のリストから [TouchUp] を選択し、[画像エディタ] および [ページ] オブジェクトエディタの [エディタの選択] ボタンをクリックします。[エディタの選択] ダイアログが表示されるので、アプリケーションを指定します。



[環境設定] ダイアログで外部アプリケーションを指定する



[TouchUp オブジェクトツール] から起動した「Adobe Illustrator」(左)と「Adobe Photoshop」(右)。各アプリケーションで修正したオブジェクトを保存すると、元の PDF 内のオブジェクトが更新されます。

PDFを加工・編集する - 注釈

■ 12種類の注釈ツール

PDFの上には、付箋のようなメモを貼ったり、文章にマークを付けたり、スタンプを押したりなど、12種類の注釈を付けることができます。各注釈にコメントを付けることにより、送り手と受け手がそれを共有することができ、内容の修正や意見などが正確に伝わります。

注釈パレット
種類、ページ、作成者、日付で並び替えます。

注釈パレットメニュー
ここをクリックするとメニューがプルダウンで表示されます。

スタンプツール
PDF上にスタンプを押すことができます。

音声注釈ツール
音声やサウンドを録音・再生できます。

ファイル添付ツール
PDFをはじめとするさまざまな外部ファイルを添付できます。

テキスト注釈ツール
PDF上に直接テキストを書き込めます。

四角形ツール
さまざまな四角形を描画できます。

ノートツール
付せんを貼るようにメモが付けられます。

下線ツール
選択した文字列を下線で示します。

ハイライト表示ツール
選択した文字列をハイライトで示します。

取り消し線ツール
選択した文字列を取り消し線で示します。

線ツール
直線 / 矢印線を描画できます。

鉛筆ツール
フリーハンドで形を描画できます。


円形ツール
円や楕円を描画できます。

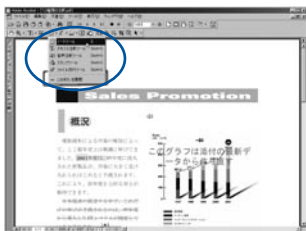
さまざまな注釈を使い分ける

■ 注釈を付けるには

ここでは、ノートツールとハイライト表示ツールを取り上げ、PDFに注釈を付けコメントを書き込む操作を見てみましょう。



● ノートツールでメモを付ける

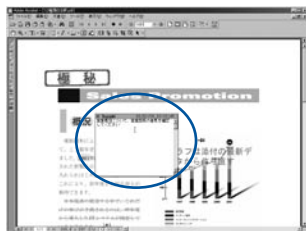
注釈を入れたいPDFを開き、ツールバーにある[ノートツール]  を選択します。マウスポインタをPDF上に移動させ、ノートをつけたい部分をクリックします。



[ノートツール]を選択する


● コメントを入力する

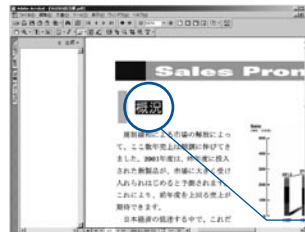
その場所にアイコン  が付けられ[ノートウィンドウ]が開くので、ここにコメントを入力します。[ノートウィンドウ]が開かない場合は  をダブルクリックします。なお[ノートウィンドウ]の枠の右下をドラッグすれば、ノートのサイズを変更することができます。



[ノートウィンドウ]にコメントを入力する

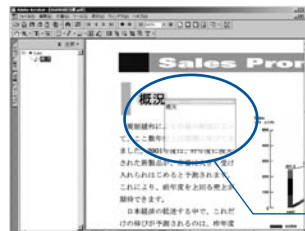
● テキストをマークしてコメントを入れる

[ハイライト表示ツール]はテキストの訂正指示を行う場合によく使います。ツールバーにある[ハイライト表示ツール]  を選択



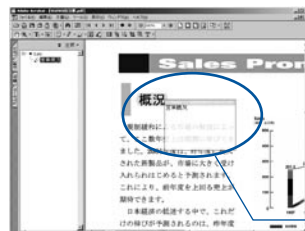
します。訂正するテキストの上をドラッグしてテキストを選択します。テキストが図のようにハイライト表示されます。

テキストを選択したところ



ハイライト部分をダブルクリックするとコメントを入れるウィンドウが開き、中に選択したテキストそのものが表示されています。

選択したテキストが入っている



修正指示として修正後のテキストに書き替えます。ここでは、「概況」を「営業概況」に替えました。注釈パレットにも付けた注釈が反映されています。

修正指示を入れたところ

■ 注釈の書き出しと取り込み

PDF に付けられた注釈を外部ファイル (FDF ファイル) に書き出したり、取り込んだりできます。複数の校正者から、注釈だけに入った FDF ファイルを別々に受け取り、1つの PDF に取り込んで全員の注釈をまとめることができます。

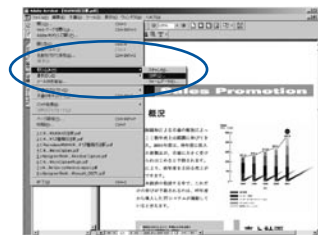
● 注釈の書き出し

必要な注釈を PDF に入れ終わったところで、注釈を FDF ファイルに書き出します。まず、[ファイル]メニューの[書き出し]から[注釈]を選びます。



[注釈の書き出し] ダイアログが表示され、書き出し先のファイルを指定して [OK] ボタンをクリックします。これで注釈の情報だけが入った FDF ファイルが書き出されました。とても軽いファイルなので、簡単に校正依頼者にメール添付など送ることができます。

● 注釈の取り込み



校正者から受け取った FDF ファイルを取り込むには、[ファイル]メニューの[取り込み]から[注釈]を選びます。



SUZUKI さんの注釈を取り込んだところ

[注釈の取り込み] ダイアログが表示され、取り込む FDF ファイルを指定して [OK] ボタンを押します。これで、そのファイルに入っている注釈の情報を取り込むことができました。



複数の校正者の注釈を取り込んだところ

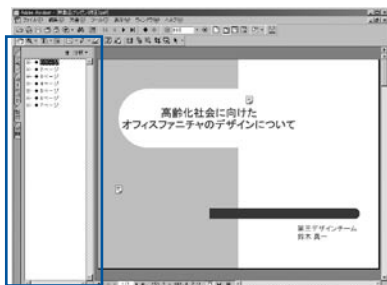
以上の操作を繰り返し複数の FDF ファイルを取り込み、左画面のように1つの PDF にまとめることができます。

■ 注釈パレットを活用する

PDFに付けられた注釈の一覧を注釈パレット上に表示させることができます。
複数の関係者で注釈を書き込んだときは、注釈パレットで整理しながらコメントを確認しましょう。

● [注釈パレット]を表示する

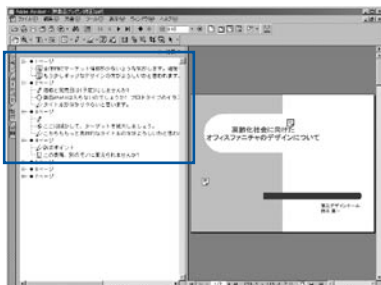
PDFを開き、[ナビゲーションパレット]の[注釈]タブをクリックするとページごとのかたまりで注釈が表示されます。



注釈のあるページがリストアップされている

● 項目内の注釈を一覧する

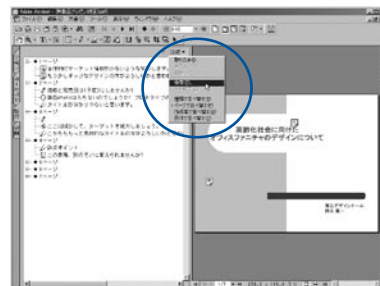
[注釈パレット]の項目の先頭にある[+]マークをクリックすると（Macintoshの場合は▶マーク）、その項目内のすべての注釈がリストで表示されます。パレット上の注釈アイコンをクリックすると該当ページにジャンプし、注釈を選択した状態となります。また、注釈をダブルクリックすると該当ページにジャンプし、ノートの内容を表示します。



ページを展開して注釈をチェックする

● 注釈の並べ替えと検索

注釈の表示方法を[種類]、[ページ]、[作成者]、[日付]に切り替えて表示することができます。また、[ナビゲーションパレット]の[注釈]メニューにある[検索]では、[ノートウィンドウ]に記述された注釈の内容で検索することもできます。



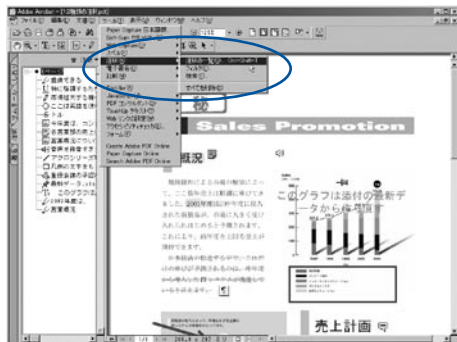
注釈の並べ替えは[パレットメニュー]から

■ 注釈の一覧を書き出す

PDF に付けられた注釈の一覧を別の PDF に書き出すことができます。

● 注釈の一覧を作成する

[ツール] メニューの [注釈] → [注釈の一覧] を選択すると、[注釈の一覧] ダイアログが表示されます。



メニューから注釈の一覧を作成する

● 並べ替えを指定して PDF を作成する

並べ替えの種類を指定し、[OK] ボタンをクリックすれば注釈の一覧が別の PDF として表示されます。[フィルタ] の設定により、一覧に含めない注釈を指定することもできます。なお、注釈の一覧は新規 PDF として保存することができます。



並べ替えの項目を選択する

注釈の作成者名
日付
コメント内容




いつ誰がどんなコメントを付けているか、別紙にとっておくことができる

PDFを加工・編集する - しおり

■ PDFに「しおり」をはさむ

PDFに「しおり」を付ければ、クリックするだけで目的の場所にジャンプできます。情報をたどりやすいPDFに仕上げましょう。

● 文字列を選択する

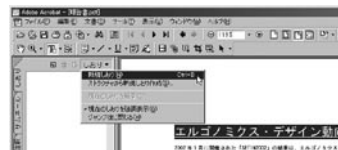
「しおり」を作成したいPDFを開きます。ツールバーの[テキスト選択ツール]  を選択し、「しおり」の項目にしたい文字列の上をドラッグします。



[テキスト選択ツール]で「しおり」にしたい文字列を選択

● 「しおり」として追加する

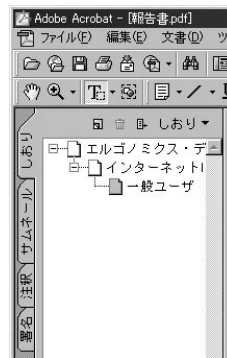
文字列を選択したら[ナビゲーションパレット]の[しおり]メニューを開き、[新規しおり]を選択します。または、選択した文字列の上で右ボタンをクリックし (Macintoshの場合はコントロールキーを押しながらクリック)、[新規しおり]を選択しても同様に「しおり」を作成することができます。



[しおり]メニューから登録

● 「しおり」を階層化する

パレット上の「しおり」をドラッグして別の「しおり」に重ね、マウスのボタンを離すと、別の「しおり」の下の階層に移動します。「しおり」を階層化することで、大見出しや小見出しのようにレベルの違いを明確にすることができます。



階層化された「しおり」

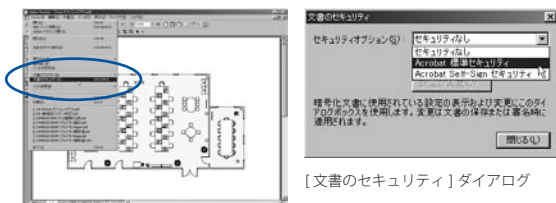
セキュリティを設定する

■ パスワードセキュリティを設定する -Acrobat 標準セキュリティ

Acrobat では、文書の閲覧や編集などの操作に制限をかけることができます。はじめにパスワードセキュリティについて紹介します。

● セキュリティを選択する

[ファイル]メニューから [文書のセキュリティ] を選択します。すると [文書のセキュリティ] ダイアログが表示されます。次に [セキュリティオプション] のリストから [Acrobat 標準セキュリティ] を選択します。

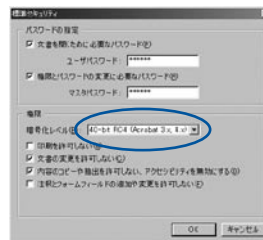


[文書のセキュリティ] ダイアログ

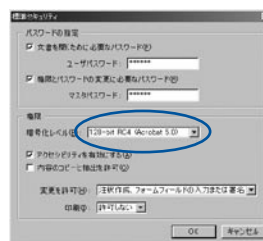
[文書のセキュリティ] を選択

● パスワードと権限を設定する

続いて [標準セキュリティ] ダイアログが表示されます。パスワードには 2 種類あり、PDF を開くことが許されるユーザパスワードと、開いた上で権限およびパスワードを変更する際に必要となるマスタパスワードがあります。どちらか、または両方にパスワードを入力し、[暗号化レベル] を [40-bit] または [128-bit] のどちらかを選びます。必要に応じて許可の内容を設定し、[OK] ボタンをクリックすると、パスワード確認が求められるので、それに応えます。[文書のセキュリティ] ダイアログに戻り [閉じる] ボタンをクリックし、最後に文書を保存して PDF を閉じれば作業は完了です。



暗号化レベルを 40bit に設定した場合のダイアログです。旧バージョンの Acrobat で文書を開く可能性がある場合には、暗号化レベルを 40bit に指定します。ここでは、禁止事項として変更ならびに内容のコピーを設定しています。許可事項には、注釈やフォームフィールドの追加と印刷を設定しています。



暗号化レベルを 128bit に設定した場合のダイアログです。より強固なセキュリティにより、いっそう安全性を高めることができます。ここでは、アクセシビリティを利用可能とし、文書の変更は注釈およびフォームフィールドに限り許可しています。禁止事項として印刷やコピーなどはできないよう設定しています。

● セキュリティの設定された PDF を開くと…

ユーザパスワードが設定されている PDF を開いたり、権限を変更しようとする、入力を求められます。正しいパスワードを入力しないと次に進めません。また、開いた PDF のステータスバーには、鍵のアイコンが表示され、文書が保護されていることを示しています。



PDF を開くためにはパスワードが必要となる

電子署名を使いこなそう

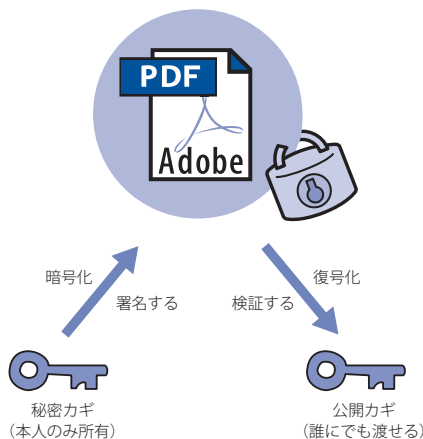
■ PDF ファイルに署名を入れる - 電子署名

電子署名は紙の書類に押す印鑑と同じ働きをします。PDF ファイルを原本として保管したり、インターネット越しに重要な文書をやり取りする場合に必須の機能です。電子署名をうまく使いこなすために「公開鍵暗号」の基本的な考え方を覚えておきましょう。

● 電子署名の基本的な考え方

Acrobat で電子署名のユーザプロファイルを登録すると、2つで一組となる鍵が自動的に作成されます。一つは「秘密鍵」と呼ばれ本人だけが所有します。もう一つは「公開鍵」と呼ばれ誰にでも渡すことができます。2つの鍵には互いに一意な関係があります。例えば、A さんの秘密鍵で暗号化したデータ（文書）は A さんの公開鍵でのみ暗号を解くこと（復号）ができます。逆に公開鍵で暗号化したものはペアとなる秘密鍵でのみ復号できます。B さんの鍵を持ってきても決して復号できません。

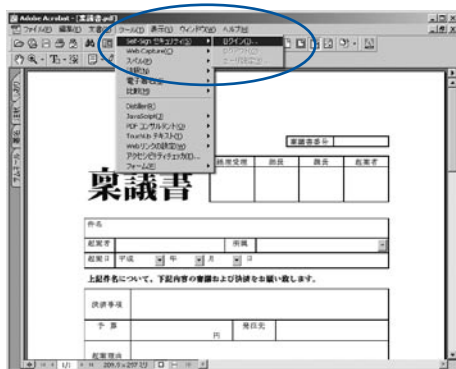
さて、ここに誰かの秘密鍵で暗号化した文書が送られてきたとします。これを A さんの公開鍵で復号できれば A さん本人のみが所有する秘密鍵で暗号化したものに他ならないことがわかります。また B さんの公開鍵で復号できれば B さん本人の文書であることがわかります。誰の公開鍵で復号できるかにより、文書に署名した本人を特定できます。ちょうど紙の書類に押された実印と印鑑証明書を照らし合わせるのと同じことを Acrobat が電子的に行います。これが電子署名機能の基本原理です。



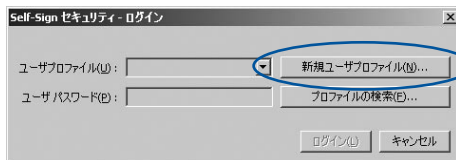
準備すること

● プロファイルを登録する

[ツール]メニューの[Self-Sign セキュリティ]から[ログイン]を選択します。



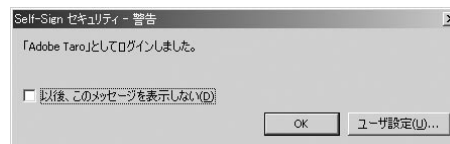
ログインするためのダイアログが表示されますが、まだ未登録なので[新規ユーザプロフィール]ボタンをクリックします。



[ユーザの新規作成] ダイアログが表示されるので、名前や会社名、部署名などの情報をアルファベットで入力します。ここでは「Adobe Taro」というプロフィールを登録します。最後にパスワードとその確認欄に6文字以上の英数字のパスワードを入力し[OK]ボタンをクリックします。



プロフィールの保存先が問われるので適当な場所を指定して[保存]ボタンをクリックします。プロフィールの保存が終了すると、登録したプロフィールでログインしたことを示すダイアログが表示されます。

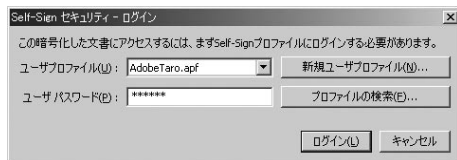


これでユーザプロフィールが登録できました。

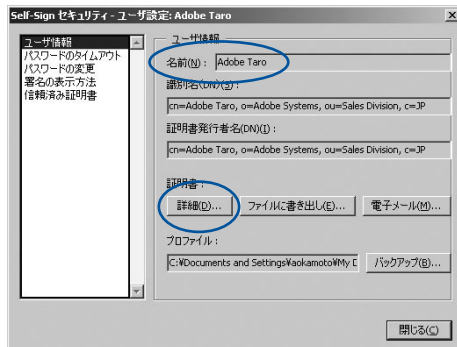
注意：ログイン状態は、明示的にログオフするか別ユーザでログインするか、Acrobatを終了する以外は、そのまま保たれています。

● ユーザプロファイルの確認

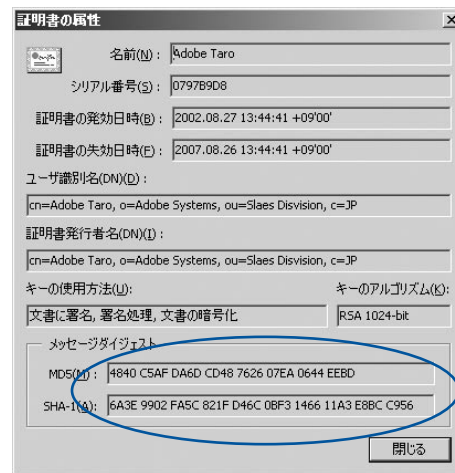
正しく登録ができているかどうかを確認しましょう。Acrobatを一度閉じて再起動します。ツールメニューの[Self-Signセキュリティ] から [ログイン] を選び、先ほどのユーザ名とパスワードを入力します。



ログインできたら、ツールメニューの [Self-Signセキュリティ] から [ユーザ設定] を選び、次のようなダイアログを表示させます。表示されているユーザ情報の名前が確かに自分が登録したものであるかどうかを確認します。



また、[詳細] ボタンをクリックして証明書の内容も見ておきましょう。メッセージダイジェストの欄にある英数字をメモしてください。後の操作で、証明書の交換を行う場合の確認作業が必要になります。

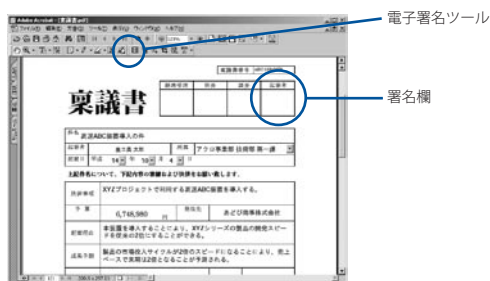



確認およびメッセージダイジェストのメモができたら [閉じる] をクリックして、ダイアログを終了します。

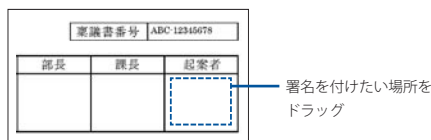
署名の付け方

● 重要な書類に電子署名を付ける

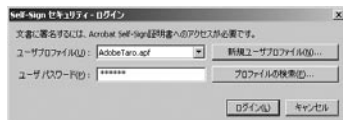
「稟議書」を例にして電子署名を書き込む操作を紹介します。この例では、署名後に印影が残るように、あらかじめユーザプロファイルに印影を登録してあります。印影の登録方法については巻末の「よくある質問」P.64を参照してください。稟議書のフォームに必要な事項の記入ができたので起案者の印鑑欄に電子署名をするものとします。



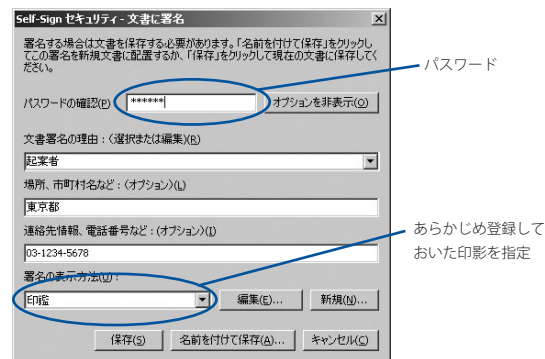
電子署名ツール  をクリックするとカーソルが十字になり、署名を付けたい場所をドラッグします。



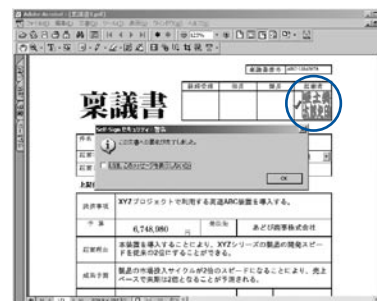
電子署名機能へのログインダイアログが表示されるので、ユーザプロファイルとパスワードを入力してログインします。



署名を書き込むためのダイアログが表示されるので、署名の理由、場所、連絡先を記入し（記入しなくてもかまいません）、署名の表示方法としてあらかじめ登録しておいた印鑑（印影）を指定します。下図のようなダイアログでない場合は[オプションを表示]をクリックします。



最後に [パスワードの確認] にパスワードを入力して [保存] ボタンをクリックすれば、署名の書き込みは完了です。

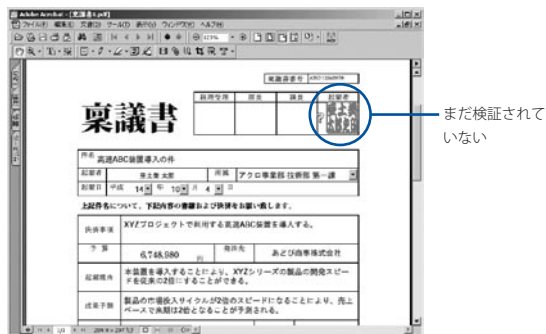


署名の検証の仕方

● 署名の検証をする

署名をした本人 (Adobe Taro) ではなく別のユーザが、Adobe Taro さんの署名を検証する操作を紹介します。ここでは WATANABE というユーザが登録されているとします。

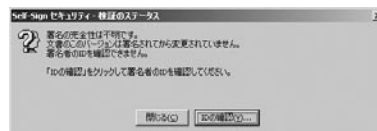
Adobe Taro さんが署名した PDF ファイルを開くと署名の印影の左側に大きな「?」マークが表示されています。これは、電子署名が書き込まれているが、まだ検証されていないことを示しています。



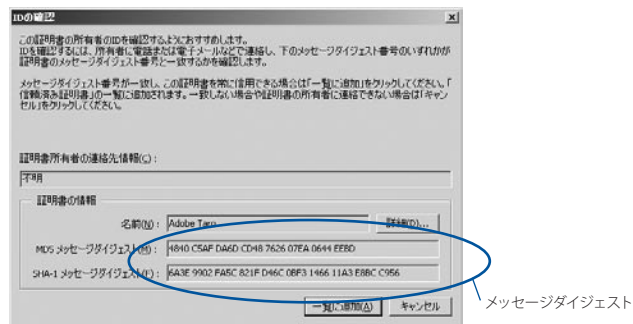
[ツール] メニューの [Self-Sign セキュリティ] から [ログイン] を選択します。WATANABE さんのプロフィールでログインします。



次に印影にカーソルを合わせクリックすると [検証のステータス] ダイアログが表示されます。初回だけは、署名した人の証明書 (公開鍵) を取り込む必要があるので [ID の確認] をクリックします。

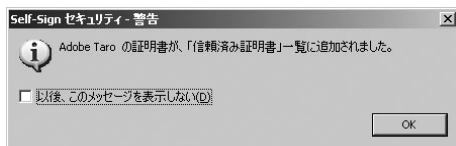


[ID の確認] ボタンをクリックすると次のようなダイアログが表示されます。ここでは、Adobe Taro さんの証明書のメッセージダイジェストが表示されており、証明書を取り込んでよいかどうかをメッセージダイジェストの目視確認により行います。



この確認作業は、1つの証明書に対して1度だけ行えば次回からは要求されません。表示されている英数字のメモを取り、Adobe Taro さんからあらかじめ教えてもらったメッセージダイジェストと照合します (メッセージダイジェストはユーザ登録時に決定されます。P.41 参照)。

確認ができれば [一覧に追加] ボタンをクリックして、証明書の取り込みを完了させます。次のようなメッセージダイアログが表示されます。



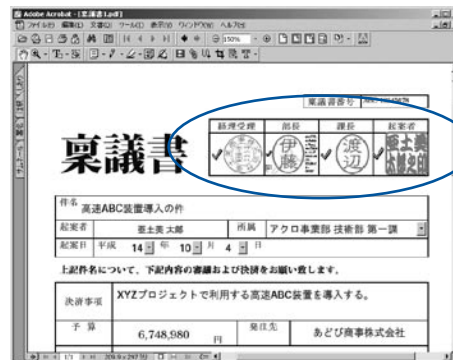
最後に [OK] ボタンをクリックすれば、取り込んだ信頼済み証明書と暗号化された署名データとの照合が自動的に行われます。検証が完了すればダイアログ内の「？」マークが「✓」マークに変わります。



これで署名の検証ができました。

● 複数の承認者による署名

以上の署名の書き込みと検証の操作を複数の署名者の間で繰り返しながら稟議書を回していくことにより、下図のように一連の承認・決裁を電子的に行うことができます。



複数の承認者の署名が入っている



Self-Sign セキュリティで親展文書を送ろう

■ PDF にセキュリティを設定する -Acrobat Self-Sign セキュリティ

Self-Sign セキュリティを利用すれば、親展の封筒に書類を入れて送るのと同じことができます。特別な管理システムを導入しなくても、Acrobat だけで PDF での情報共有ときめこまかなアクセス制御を実現できます。

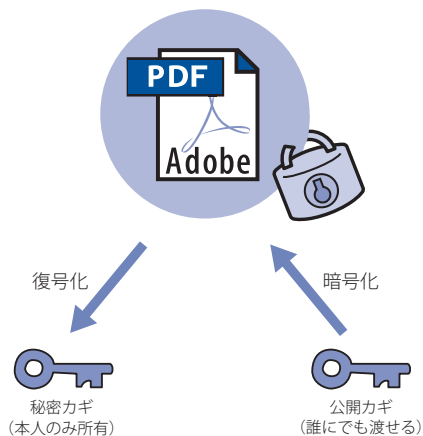
● Self-Sign セキュリティの基本的な考えかた

Self-Sign セキュリティは、電子署名と同様に「公開鍵暗号」の技術を使います。電子署名と異なる点は、公開鍵で暗号化を行い秘密鍵で復号することです。共同作業をしている複数の相手から公開鍵（証明書）をあらかじめ受け取っておき、アクセスを許可したい相手だけの公開鍵を使って文書を暗号化します。その文書を全員に渡しても、暗号化に使った公開鍵とペアとなる秘密鍵を持った相手だけがその文書を開けることとなります。複数の相手と親展文書のやり取りをするのに最適の機能です。

● 公開鍵（証明書）の交換

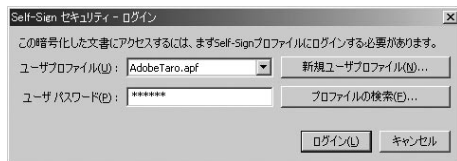
Self-Sign セキュリティは電子署名と同じユーザープロファイルを利用します。プロファイルの登録方法については P.40 を参照してください。そして、プロファイルの登録時に自動的に作成される公開鍵（デジタル証明書も含まれる）を、親展文書をやり取りする相手と初回だけあらかじめ交換しておく必要があります。

証明書の渡し方と取り込み方を次ページより解説します。

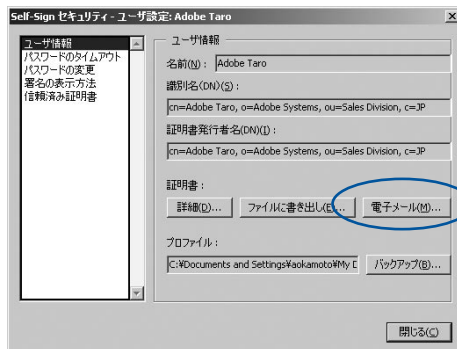


証明書の渡し方

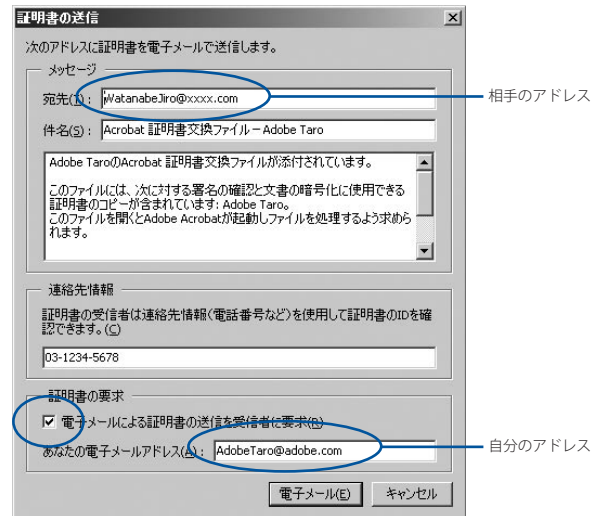
[ツール] メニューの [Self-Sign セキュリティ] からログインします。



ログインできたら、[ツール] メニューの [Self-Sign セキュリティ] から [ユーザ設定] を選び、次のような [ユーザ情報] ダイアログを表示させます。証明書をファイルに書き出す方法と電子メールで送信する方法のどちらかを選べますが、ここでは [電子メール] ボタンをクリックします。



証明書の送信ダイアログが表示され、送信先のアドレスを指定します。また「証明書の要求」欄にチェックを入れて自分のアドレスを指定すれば、相手の証明書を要求するように相手のダイアログで表示させることができます。



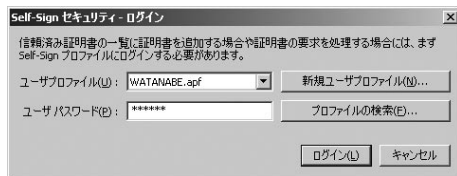
[電子メール] ボタンをクリックすると、メールソフトが起動され、自分の証明書を添付した新規メールの送信画面になります。このメールを送信すれば相手に「Acrobat 証明書交換ファイル」というタイトルの電子メールが送られます。

証明書の取り込み方

受信した「Acrobat 証明書交換ファイル」というタイトルのメールの添付ファイルをクリックして開くと Acrobat が起動し次のようなダイアログが表示されます。ここから証明書の取り込みが始まります。まず [一覧に追加] ボタンをクリックします。

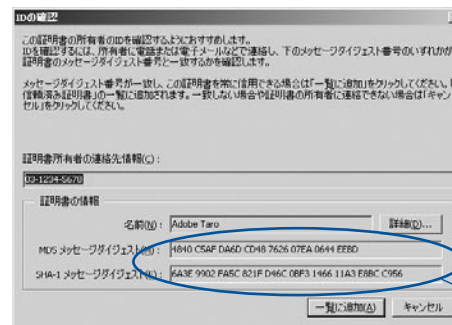


どのユーザプロファイルに取り込むかを指定するためにログインダイアログから自分のユーザ名でログインします。

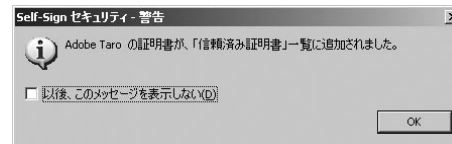


次のような ID の確認ダイアログが表示されます。ここでは、相手の証明書のメッセージダイジェストが表示されており、証明書を取り込んでよいかどうかを目視確認により行います。表示されている英数字のメモを取り、相手からあらかじめ教えてもらったメッセージダイジェストと照合してください(メッセージダイジェストはユーザ登録時に決定されます。P.41 参照)。

確認ができれば [一覧に追加] ボタンをクリックし、証明書の取り込みを完了させます。

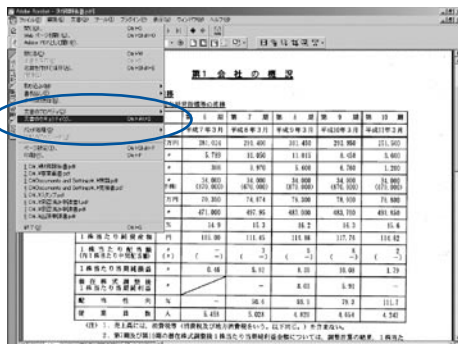


これで信頼済み証明書として取り込みができました。

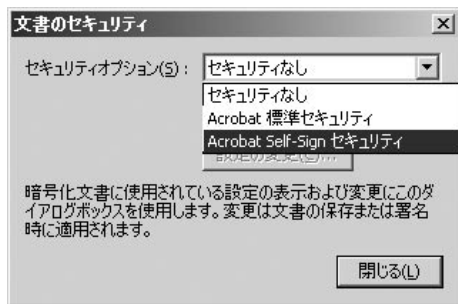


PDF を親展文書にしてみる

ファイルメニューから [文書のセキュリティ] を選択します。



[文書のセキュリティ] ダイアログが表示されるので、オプションから [Self-Sign セキュリティ] を選びます。



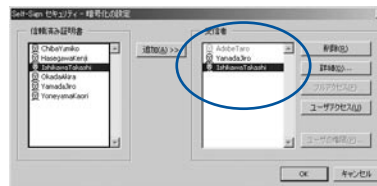
[Self-Sign セキュリティ - ログイン] ダイアログが表示されるので、自分のユーザ名でログインします。



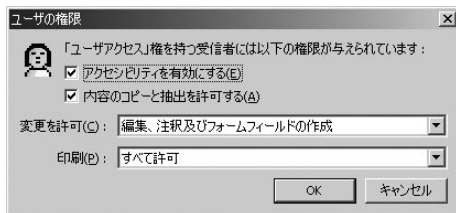
[暗号化の設定] ダイアログが表示されます。ここでは、あらかじめ取り込んでおいた信頼済証明書が左ボックスに表示されています。何も表示されていない場合は、P.47 の証明書取り込み操作をあらかじめ行う必要があります。



左のボックスから、アクセス許可を与える相手を選んで、[追加] ボタンをクリックします。右の受信者ボックスに追加されます。必要に応じて複数を追加します。受信者ボックスにリストされた相手はデフォルトではフルアクセスの権限が与えられます。



権限を抑制したい場合は、そのユーザを選択し [ユーザアクセス] ボタンをクリックした後 [ユーザの権限] ボタンをクリックします。次のようなダイアログが表示されるので、適切な権限設定を行います。 [OK] ボタンをクリックすれば、そのユーザのアクセスが設定に従って抑制されます。



一連のダイアログを閉じます。最後に、ファイルメニューから [名前を付けて保存] を選びファイルを保存すれば親展文書ができあがります。

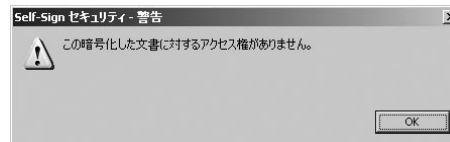


● 親展文書を開くとどうなるか

Self-Sign セキュリティで暗号化された親展文書を開こうとすると [Self-Sign セキュリティ - ログイン] ダイアログが表示されます。



ここでアクセス権が与えられているユーザであればログインに成功します。フルアクセスが許可されたユーザであれば、通常のPDFを開いているのと同じようにすべての操作ができます。権限を抑制されているユーザの場合は設定に従った範囲でのアクセスしかできません。例えば、印刷の許可が与えられていなければ、このPDFを印刷することができません。また、アクセス権の与えられていないユーザがログインしようとする、次のようなワーニングメッセージが表示され、ファイルを開くことができません。



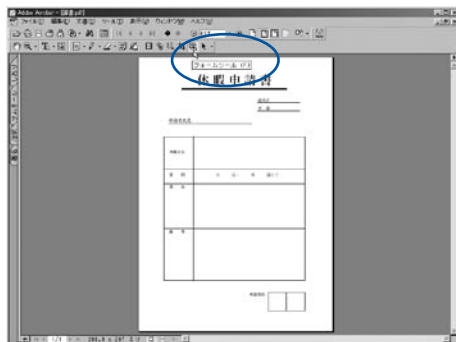
フォームを作成する

■ フォームを PDF で電子文書化 - フォーム機能

Acrobat 5.0 のフォーム機能を利用すれば、これまで紙ベースで運用していた申請書や申込書など、各種フォームを電子化することができます。


● 電子フォームを PDF で作成する

ここでは休暇申請書のフォームを作成する手順を見てみましょう。はじめにフォーム化したい PDF を開いておきます。この PDF の上にフィールドやボタンなどを配置してフォームを作成していきます。



PDF で休暇申請書のフォームを作成する

● フィールドの大きさや位置を指定する

まず、申請者の名前を入力するフィールドを作成します。[ツールバー]の[フォームツール]  ボタンをクリックし、書類上の申請者氏名のところでドラッグしてフィールドの大きさや位置を指定します。



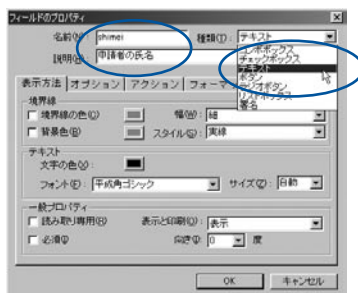
マウスをドラッグしてフィールドを作成

関連 URL : <http://www.adobe.co.jp/epaper/tips/acr5forms/main.html>

<http://www.adobe.co.jp/epaper/eform/main.html>

● テキストフィールドを設定する

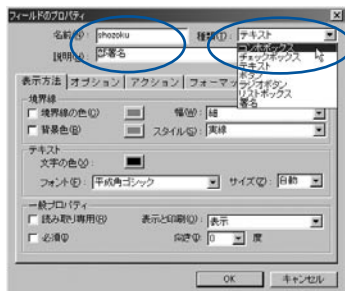
次に[フィールドのプロパティ]ダイアログが表示されます。[名前]と[説明]を入力します。[種類]は名前を入力するためのフィールドにするため、リストから[テキスト]を選択します。設定が終了したら[OK]ボタンをクリックします。同じ方法で、他のテキストフィールドも作成することができます。



フィールドの[種類]は「テキスト」を指定する

● コンボボックスを作成する

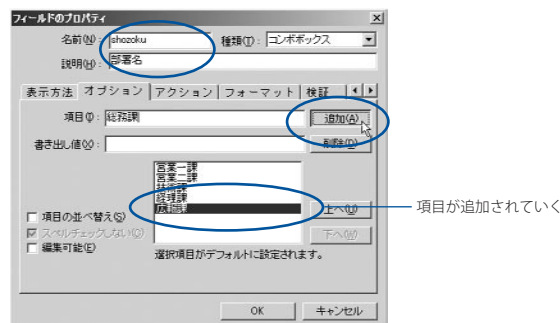
次に、部署名をプルダウンメニューから選択する[コンボボックス]を作成します。先ほどと同様にフィールドの大きさと位置を指定し、[フィールドのプロパティ]ダイアログが表示されたら[名前]を入力し、[種類]のリストから[コンボボックス]を選択します。



フィールドの[種類]は「コンボボックス」を指定

● コンボボックスの項目を入力する

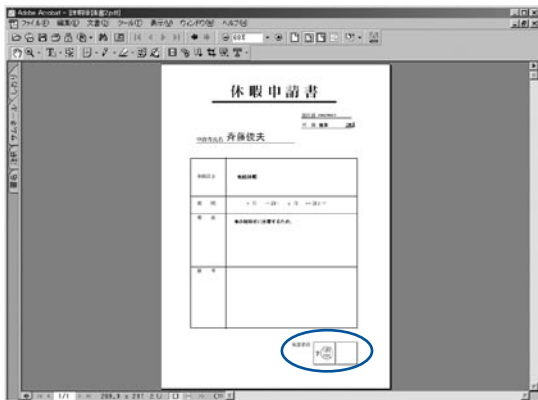
続いて、[オプション]のタブをクリックします。[項目]の部分に部署名を入力し、[追加]ボタンをクリックします。1つ入力することに[追加]ボタンをクリックし、下のリストに追加していきます。項目の順番を変更したい場合には、その項目を選択し[上へ][下へ]ボタンで調整します。設定が終了したら[OK]ボタンをクリックします。他の[コンボボックス]も同様に作成できます。



[追加]ボタンでリストに項目を追加する

● 署名フィールドの作成

休暇申請の承認を示す署名欄に署名フィールドを作成してみましょう。まず P.50 の方法でフィールドの大きさと位置を指します。[フィールドのプロパティ] ダイアログが表示されたら [名前] を入力し、[種類] のリストから [署名] を選択し、[OK] をクリックします。承認者が署名フィールドをクリックするだけで Acrobat の電子署名機能呼び出すことができます。

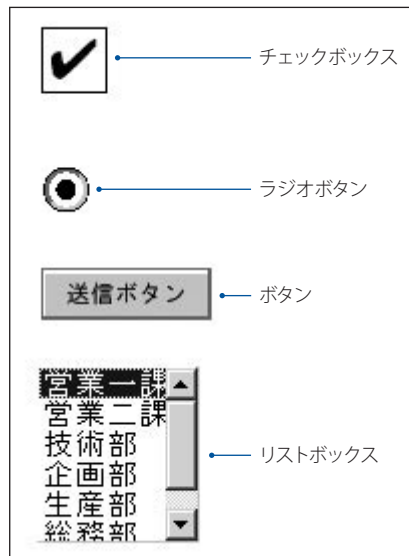


完成した申請書に承認を捺印

● フォームに使える他の機能

[テキスト] や [コンボボックス]、[署名] 以外にも、フォームに使用できる機能として、項目の選択をオン/オフする [チェックボックス] や [ラジオボタン]、マウスのクリックで処理を実行できる [ボタン]、複数の項目から 1 つを選ぶ [リストボックス] があります。

フォームに使える他のオブジェクト



Adobe PDF



PDF&Acrobat の 活用法

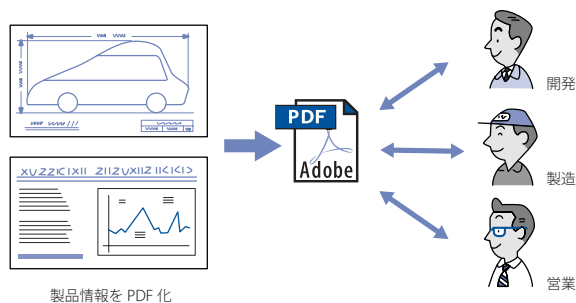


開発・技術・製造部門における活用

開発・技術・製造部門では、開発計画書や設計図、製品仕様書、工程表などさまざまな種類の文書を利用し、保管しています。これらの紙文書や、さまざまなアプリケーションで作成された文書は、PDFに変換し情報を関係者で共有することで、業務を効率化し、低コスト化を実現します。

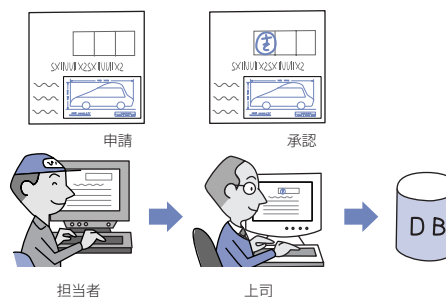
(1) 文書を電子化して情報を共有

プロジェクトに関わる共通の製品データをPDF化することにより、開発・製造・営業など異なる部署間で、スムーズに情報を共有できます。例えば、CAD図面をPDFに変換することで、CADを持たない取引先にも参考資料として配付することができます。Acrobatはコミュニケーションを円滑にするツールです。



(2) 製品・技術文書を承認して保管

これまで紙で行っていた技術文書の承認を電子化することが可能です。承認された文書を、ISO9000などの規準できちんと管理されたシステムに登録するには、Acrobatの電子署名機能が役立ちます。電子署名は紙の書類に押した印鑑と同じように、その書類が承認された原本であることを担保します。Acrobatは承認プロセスに使えるツールです。



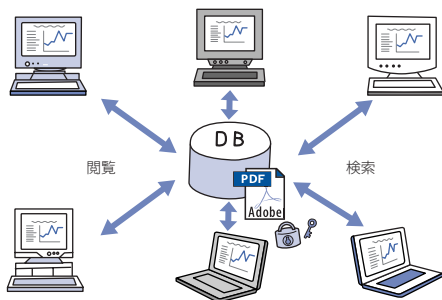
関連 URL : <http://www.adobe.co.jp/products/acrobat/engineering.html>

● さまざまな活用シーン

たとえばマニュアル作成では、注釈機能を使ってプロジェクトチーム間で効率的に校正が行えます。また、新製品の仕様書などの重要な情報を扱う場合にも、PDF 文書にはパスワードや電子署名によるセキュリティをかけることができるので安全に活用できます。

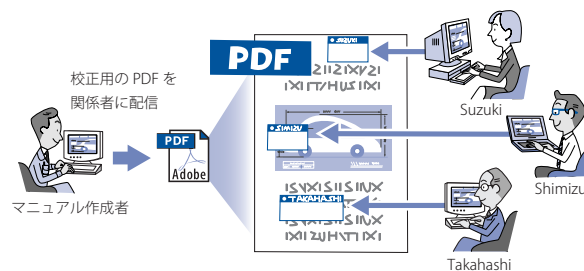
(3) 技術情報をデータベース化

設計図や仕様書、製品写真など、ひとつの製品に関する文書はいくつもあります。これらの文書を PDF 化し、まとめてデータベースに保管しておけば、複数部署での情報共有が可能となり、必要ときに情報を素早く参照することができます。さらに、PDF にセキュリティを設定しておけば、万が一、権限のない第三者がアクセスしても開くことはできないので安全です。Acrobat は情報の共有とセキュリティ確保を両立できるツールです。



(4) オンラインでマニュアル校正

Acrobat で PDF の注釈をつける方法でマニュアル校正を行えば、校正紙を回覧することなくスピーディに校正作業の取りまとめが行えます。さらに Web サーバに校正用 PDF をアップすれば、複数の校正者がオンラインで注釈を入れることができます。Acrobat は共同作業で文書を効率的にしあげる便利なツールです。



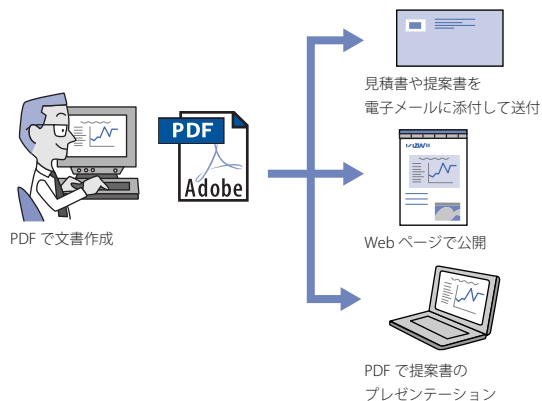
関連 URL : http://www.adobe.co.jp/epaper/features/acr_man/main.html

営業・マーケティング部門における活用

営業・マーケティング部門では、顧客との円滑なコミュニケーションがビジネス成否のポイントになります。PDF ならば、慣れ親しんできた紙の書類と同じように扱うことができ、かつ電子化して迅速・確実に顧客とやり取りすることができます。さらに、日々の営業活動で作成した PDF を蓄積・共有すれば強力なナレッジベースとして、ビジネスの強化とスムーズな営業・マーケティング活動に役立てることができます。

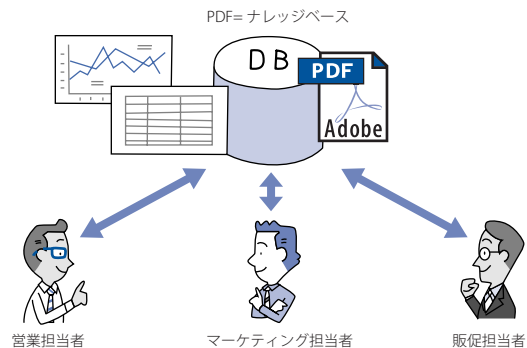
(1) 紙の代わりに PDF を活用

従来の紙の書類を PDF で電子化することにより、情報を迅速・確実に顧客に提供できます。電子メールに添付したり、ホームページ上で公開したり、ノート PC を使って顧客先でのプレゼンテーションに活用したりなど。さまざまに利用することで、より効果的な営業・マーケティング活動に使えます。



(2) 営業・マーケティング情報を共有

Microsoft Word や Excel、PowerPoint をはじめ、製品写真やグラフなども PDF 化すればアプリケーションを問わず、関係者全員で共有でき、強力なナレッジベースとして活用できます。また、Acrobat の注釈機能を使って、提案書やカタログを電子的に校正することもできます。



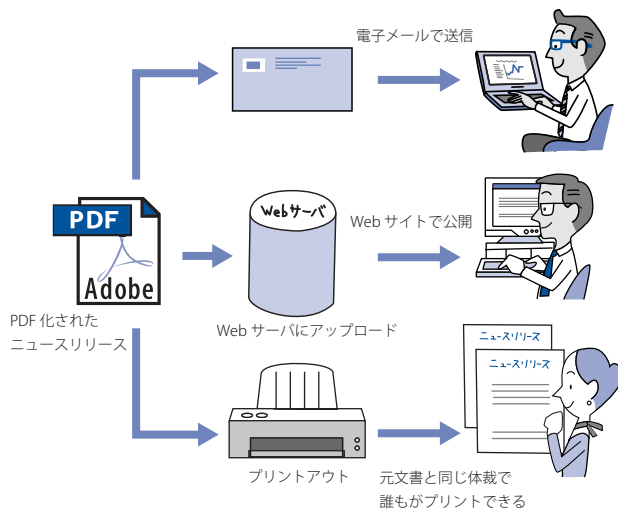
関連 URL : http://www.adobe.co.jp/products/acrobat/marketing_sales.html

広報・宣伝部門における活用

広報・宣伝部門においては、スピーディかつ正確な情報提供が求められます。PDFなら、さまざまなアプリケーションで作成したデータを簡単にまとめることができ、そのまま電子メールに添付したり、ホームページ上で活用することが可能です。さらに、便利な注釈機能を使えば部署内でのレビューも効率的に行えます。

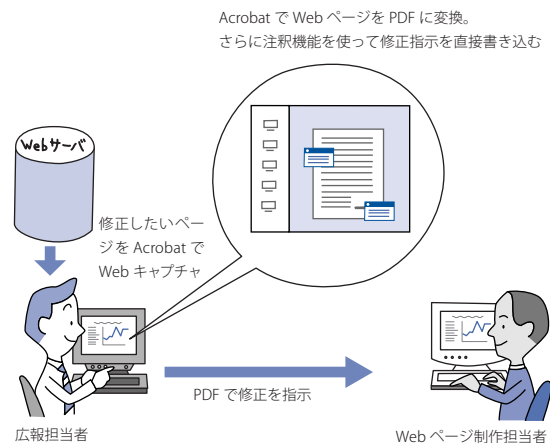
(1) ニュースリリースの配信をさまざまな方法で

ニュースリリースをPDF化すれば、電子メールで送れるだけでなく、Webサーバを使って広範囲に情報発信することもでき、少ないコストと労力で最大の効果を得ることができます。また、配信されたPDFは誰もが元文書と同じ体裁でプリントができ、1つのPDFファイルを使い回すことができます。



(2) Webコンテンツのレビューを効率的に

AcrobatのWeb Capture機能を使用すれば、WebコンテンツをそのままPDFに変換（キャプチャ）できます。例えば、制作中のWebページをキャプチャして、注釈機能を使って、複数の関係者がコメントを付けて担当者に戻すこともできます。このWeb Capture機能をWebコンテンツのレビューに活用することにより、広報・宣伝業務のさらなる効率化を図ることが可能となります。



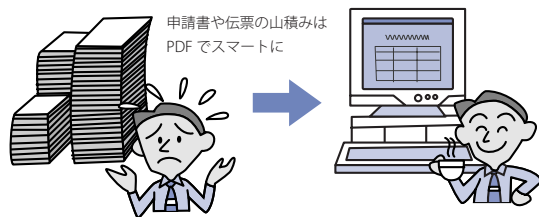
関連 URL : <http://www.adobe.co.jp/epaper/tips/acr5pdfinesse/main.html>

総務・管理部門における活用

日常業務の効率化を目指す総務。経費申請や出張精算処理などを行う経理、そして機密保持規約や社内規定書などの文書を扱う管理部門。これらの部門に共通する、合理的な文書の管理・運用とスムーズなワークフロー実現という課題を Acrobat & PDF がスピーディに改善します。

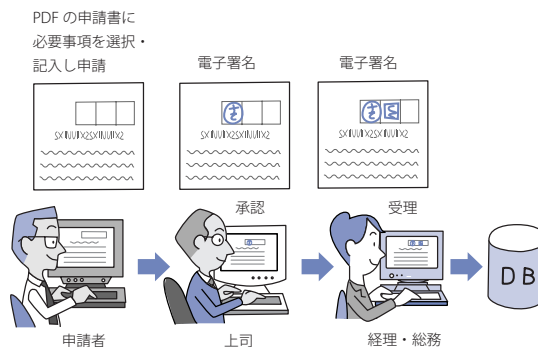
(1) 山積みの紙問題を解決

Acrobat なら過去の紙書類をスキャンするだけで簡単にデジタル化でき、ワープロソフトなどから作成した PDF と同じように扱えます。書類の保管スペースや管理コストが削減できるばかりでなく、情報資産の一元管理が可能になり、業務の効率化に大きく役立ちます。



(2) 申請業務を効率化

稟議書、経費申請、出張申請などの定型書類を電子化することにより、全社的なコストの削減、ワークフローの効率化につながります。決裁や承認の際には電子署名を利用すれば、電子文書を原本として扱うことができます。



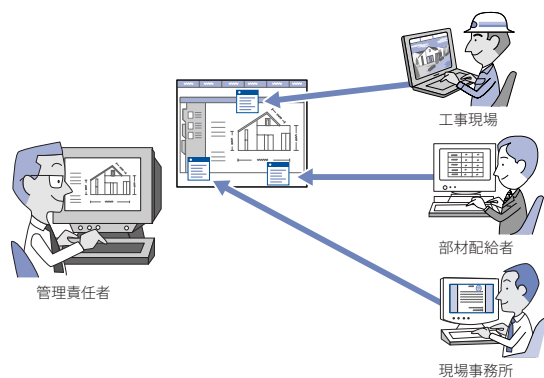
関連 URL : <http://www.adobe.co.jp/products/acrobat/hr.html>

建設・土木業における活用

国土交通省では平成13年4月より直轄の事業に関して電子ファイルでの納品を受け付けるようになりました。現場でのドキュメント業務の電子化への対応が急速に高まっており、実際に報告書などの文書をPDFで納品する動きも出ています。

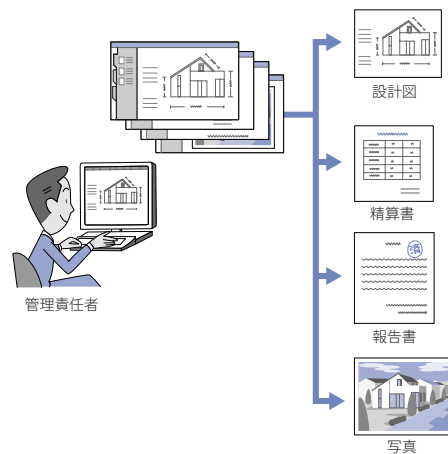
(1) 建設 CALS/EC での利用

現場での日常業務で発生するさまざまな情報や文書を電子化し共有していくことは、CALS/ECの重要な業務のひとつです。図面や現場写真、あるいは報告書や積算書など、Acrobatならどんな文書でも簡単にPDFに変換でき、誰とでも情報共有ができます。さらに、サーバ上で共有しているPDFに注釈を書き加えることにより、状況の変化や文書のアップデートも共有することができます。



(2) 電子納品での利用

Acrobatを使用することにより、どんな文書でも簡単にPDFに変換でき、別々に変換したPDFをページごとに分割したり、統合したりできます。また、編集し終わったPDFに「しおり」やリンクを付けたり、電子署名を付けて電子納品用のファイルとして簡単に仕上げることができます。



情報部門での Acrobat 導入のメリット

Acrobat は紙ベースの業務プロセスをスムーズに電子化できるばかりでなく、信頼性・相互運用性・文書セキュリティ、標準性といった IT 管理者が求める課題をクリアしています。これにより、トータルなシステム管理のコスト削減を実現します。

(1) 信頼性

Acrobat は数多くの大手企業で全社採用の実績を誇ります。ここでは、仕様が 100% 公開されている PDF のオープン性、公的機関にも認められているスタンダード性、紙と同じ感覚で扱える操作性、動作環境に依存せず元文書の体裁を忠実に再現できる確実性が高く評価されています。

(3) 相互運用性

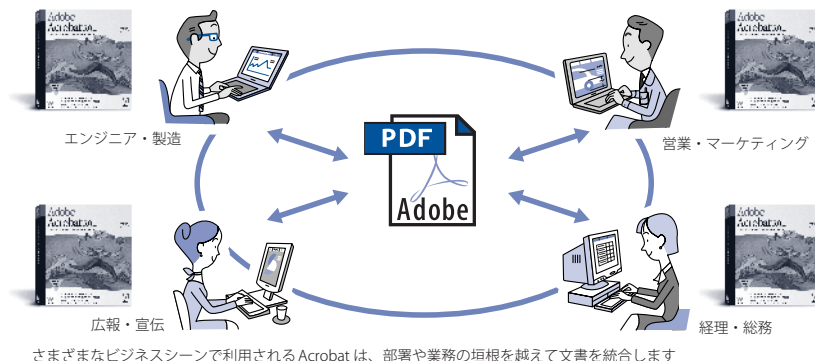
Acrobat は、XML、ODBC、WebDAV など標準のテクノロジーを積極的にサポートしており、さまざまなシステムとの連携が可能です。また、複数の電子認証基盤 (PKI) と連携しながら、PDF に多重署名を施すこともできます。さらには、5 億本のダウンロード実績を持つ Acrobat Reader が IT インフラとしてすでに広がっています。

(2) 文書セキュリティ

Acrobat は PDF ファイル自身にセキュリティを施すため、重要なファイルがファイアウォールの外に出ても情報を守ることができます。Acrobat が提供する最高水準の暗号技術、用途に応じたアクセス制御、電子署名機能による改ざん検知や署名の検証は、インターネット上での文書交換に必須の条件です。

(4) 標準

PDF は、公的機関に認められた文書フォーマットの標準です。例えば、国際標準化機構 (ISO) の TC130 では電子送稿用のフォーマットとして採用されています。国内でも、日本工業標準調査会の審議を経て、2000 年 2 月に当時の通産大臣により標準情報 (TR X0026) として認定されています。永年保存用の文書フォーマットとして安心して PDF をご利用いただけます。



関連 URL : <http://www.adobe.co.jp/products/acrobat/deployment.html>

Adobe PDF



よくある質問

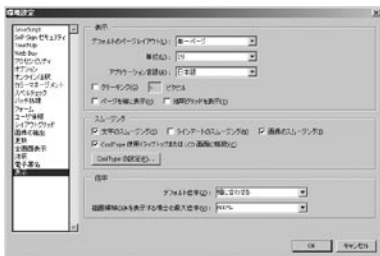


よくある質問

解説編

Q：Acrobat には環境設定がありますか

編集メニューの[環境設定]には[一般]、[表/書式付きテキスト]*、[Web Capture]、[インターネットの設定]の項目があり、Acrobat の動作環境を調整することができます。特に[一般]を選べると次のようなダイアログが表示され、さらに詳細な設定を行うことができます。*Windows 版のみの項目



左のボックスに設定項目が並んでおり、項目を選択すると右側のダイアログが切り替わります。ダイアログに必要な設定を行い[OK]をクリックすれば、新たな環境設定が有効になります。

Q：ジョブオプションとは何ですか

使用目的に応じて、Acrobat Distiller の代表的な設定をまとめたものです。次の5つの設定パターンがあらかじめ用意されていますが、自分で設定したカスタマイズパターンを追加することもできます。

- **Screen**：欧文文書をよく扱う一般ユーザ向けの設定。モニタ表示、一般プリンタ出力を目的としており、画像を高圧縮しているため PDF のサイズは小さくなります。
- **CIK Screen**：インストール後の標準設定。日本語の文書を扱う一般ユーザ向け。モニタ表示、一般プリンタ出力を目的としており、画像の高圧縮、日本語フォントは埋め込まない設定なので PDF のサイズは小さくなります。なお、日本語プロポーショナルフォント (MSP フォントのような) を使う場合は eBook ジョブオプションを利用してください。

- **eBook**：本来は電子書籍ファイル向けですが、一般ビジネスユーザにもお勧めです。日本語フォントの埋め込みが標準設定されており、画像もあまり粗くなりません。Macintosh、UNIX など異機種の手前、あるいは日本語の環境でない相手と確実な文書交換する場合には最適です。
- **Print**：クリエイティブデザイナー向けの設定。画像を高精度に保つためにサイズは比較的大きくなりますが、校正紙出力、あるいはオンデマンド印刷には最適。
- **Press**：本格的な印刷で使われる製版フィルム、CTP 出力向けの設定。

Q：フォントの埋め込みとはどういうことですか

例えば、外字を作成し Word 文書の中で使ったとします。そのファイルを誰かに送っても同じ外字を持たない別の Windows 環境では表示することができません。ところが Word から PDF 変換するときにフォントを埋め込めば、これを解決することができます。あるいは、フォントを埋め込むことにより日本語の PDF を海外に送って英語の環境で表示・印刷してもらうことができます。このように PDF に変換するときに、使われているフォントそのものを埋め込むことで、別の環境でも忠実にオリジナル文書の体裁を再現させることができます。PDF に日本語フォントを埋め込むには、PDF 変換する際に Acrobat Distiller が eBook ジョブオプションを使うように設定しておきます。あとは本書で紹介している PDF 作成方法をそのまま行います。

Q：アクセシビリティ機能について教えてください

身体の不自由な方でも PDF の情報にアクセスできるようにさまざまな補助機能を提供します。

- **ショートカットキー**：マウスを使わずショートカットキーでメニュー操作を行うことができます。Windows 版のショートカットキーについては Acrobat ヘルプの P.240、Macintosh 版のショートカットキーについては P.245 を参照してください。
- **マウスカーソル**：Windows 版では、マウスカーソルをキーボードで操作することができます。コントロールパネルの[ユーザ補助のオプション]から、[マウス] タブを選び [マウス機能を使う] のチェックをオンにしてください。
- **画面のカラースキームの設定**：画面のカラースキームを変更することで、弱視障害を持つ方の画面判読を補助します。Acrobat の [環境設定] の [一般] から [アクセシビリティ] のダイアログを表示させ、[文書のカラー設定] および [カスタムスキーム] を判読しやすい色に設定します。

・**テキストの折り返し表示***：判読しやすくするために表示を拡大すると行がウィンドウに収まらないことがあります。Acrobat 5.0 では、表示幅に合うように PDF のテキストを自動的に折り返し表示させることができます。

*注意：この機能を利用するにはタグ付き PDF である必要があります。

・**MSAA サポート**：Windows 版 Acrobat 5.0 は、MSAA(Microsoft Active Accessibility) をサポートしています。これにより、スクリーンリーダとの連携により音声で PDF を読み上げることができます。Acrobat 5.0 をサポートしている日本語スクリーンリーダは下記の 2 種類です。

95 Reader Ver.4.5：システムソリューションセンターとちぎ / 障害者職業総合センター <http://www.ssct.co.jp/barrierfree/95reader/>

PC-Talker：高知システム開発 <http://aok-net.com/pctalker/>

詳細は <http://www.adobe.co.jp/products/acrobat/solutionsacc.html> を参照してください。

Q：Acrobat の XML サポートとはどういうことですか

次の 4 つの点が挙げられます。

- 1) PDF フォームに入力したデータを XML 形式での書き出し、または指定した URL へ XML 形式でのデータ送信が行えます。このとき、PDF フォームフィールドの名前が入力データと関連付けられ XML のタグの中に引用されます。
- 2) PDF の文書情報 (書誌情報) が XML メタデータとして PDF に保持されています。これにより XML メタデータを処理対象とするシステムで PDF を扱うことができます。
- 3) 埋め込みデータオブジェクト機能を使うことで、XML 文書そのものを PDF の中に埋め込むことができます。
- 4) アドビの Web サイト (<http://www.adobe.com/support/downloads/main.html>) から SaveAsXML プラグイン (無償・ベータ版) をダウンロードしてインストールすると、タグ付き PDF をまるごと XML 文書に変換することができます。PDF と XML の違いについては http://www.adobe.co.jp/epaper/features/pdf_xml/main.html を参照してください。

Q：オンライン注釈の環境設定について教えてください

下記 URL に掲載されている「オンライン注釈」を参照してください。

<http://www.adobe.co.jp/products/acrobat/pdf/OnlineComments.pdf>

Q：フォーム機能の技術的なことについて知りたいのですが

Acrobat Forms のさまざまなアーキテクチャの概要について知りたい場合はこちらを参照してください。

<http://www.adobe.co.jp/products/acrobat/pdf/Formsys.pdf>

Acrobat Database Connectivity (ADBC) 機能を使用される方のための基本的な操作手順についてはこちらを参照してください。

<http://www.adobe.co.jp/products/acrobat/pdf/ADBC.pdf>

Acrobat の JavaScript について知りたい方はこちらを参照してください。

http://www.adobe.co.jp/support/products/pdfs/acrojs_j.pdf

<http://faqdb.adobe.co.jp/TechDB.nsf/TechDB/0000672E?OpenDocument>

操作編

Q：日本語を含んだ PDF を英語の環境で開くことはできますか

英語版の Acrobat および Acrobat Reader では、日本語を含む PDF ファイルを開き、正しく表示・印刷することができます。次の 3 点にご留意ください。

- 1) 英語版 Acrobat 製品 CD には、あらかじめダブルバイト文字 (日本語、中国語、韓国語) の表示用フォントが収録されています。これらを追加でインストールすることで、ダブルバイト文字 (日本語、中国語、韓国語) を含む PDF ファイルの表示・印刷を行うことができます。
- 2) 英語版 Acrobat Reader の場合は、アジアフォントパックを弊社 Web ページからダウンロードし、追加でインストールすることで、ダブルバイト文字 (日本語、中国語、韓国語) を含む PDF ファイルの表示印刷ができます。
- 3) Acrobat Distiller のフォント埋め込み機能を利用し、PDF にフォントを埋め込んでおけば、上記 2 点を考慮せずに英語版で日本語の表示印刷ができます。

Acrobat Reader 用のアジアフォントパックのダウンロード (英語サイト)

<http://www.adobe.com/products/acrobat/acrasianfontpack.html>

Acrobat Reader 用のアジアフォントパックのダウンロード (日本語サイト)

<http://www.adobe.co.jp/products/acrobat/acrasianfontpack.html>

Q：PDF ファイルをできるだけ小さく作成したいのですが

最も簡単に行うには、Acrobat Distiller の CJK Screen ジョブオプションを選択して PDF を作成することです。また、既存の PDF でページの挿入や削除などの編集を繰り返した場合は、最適化をかけるとファイルサイズが小さくなります。最適化は、ファイルメニューから [名前を付けて保存] を選択し、同じファイル名で上書き保存することにより行うことができます。さらに、PDF を小さく作成するためには、Acrobat Distiller のジョブオプションダイアログで以下の 1～7 のいずれか、または組み合わせを行うことで小さくできる場合があります。

- 1) [一般] タブの [ファイルオプション] セクションにある [サムネールの埋め込み] にチェックが入っている場合は、チェックをはずします。このチェックをはずして PDF を変換すると、サムネールは埋め込みされませんが、ファイルサイズを小さく作成することができます。
- 2) [一般] タブの [ファイルオプション] セクションにある [Web 表示用に最適化] のチェックがはずれている場合はここにチェックを入れます。Web 表示用に最適化された PDF は、Web サーバからページごとにダウンロード (バイトサービング) できるようになります。これにより PDF のダウンロード時間を短縮することができます。
- 3) PDF 作成文書に画像が含まれる場合は、[圧縮] タブの [カラー画像]、[グレースケール画像]、[白黒画像] の各セクションで解像度 (dpi) の数値を小さく設定します。圧縮についての詳細は、Acrobat のヘルプファイルの P.53 「圧縮とリサンプルオプションの設定」を参照してください。
- 4) PDF 作成文書にカラーまたはグレースケール画像が含まれる場合は、[圧縮] タブの [カラー画像]、[グレースケール画像] の各セクションにある [画質] を [低] または [最低] に設定します。
- 5) PDF 作成文書にテキストやラインアートが含まれる場合は、[圧縮] タブの [テキストとラインアートの圧縮] にチェックを入れます。
- 6) PDF 作成環境にあるフォントと同じフォントが PDF の配布先の環境にインストールされている場合は、フォントを埋め込む必要がないことがあります。その場合は、[フォント] タブの [すべてのフォントを埋め込む] および [サブセットの全フォントに対する割合] のチェックをはずし、さらに、[埋め込み] セクションにある [常に埋め込むフォント] リストに特定のフォントが登録されている場合は、リストから削除し、どのフォントも埋め込まずに PDF 変換を行います。ただし、日本語が含まれる PDF ファイルを埋め込みせずに作成し、英語版 Acrobat で開く場合には、英語環境にアジアフォントパック (Asian font packs) をインストールする必要があります。
- 7) PDF 作成文書にカラー画像が含まれる場合は、[カラー] タブの [カラーマネージメントポリシー] セクションで [すべて sRGB 色に変換] または [すべて CalRGB 色に変換] を選択します。このオプションは通常、PDF ファイルのサイズを縮小してファイルの表示速度を早くします。これは、RGB 画像の記述は CMYK 画像の記述より少ない情報で済むからです。RGB はモニタで利用されるネイティブなカラースペースなので、表示するとき色を変更する必要がなく、オンラインで高速に閲覧することができます。このオプションは、PDF ファイルをオンラインで閲覧する場合や低解像度プリンタで印刷する場合などに適しています。

Q: Acrobat Distiller と PDF Writer のどちらを使って PDF 変換したらよいですか

Windows 版 Acrobat 5.0 では、PDF 変換の機能を提供するコンポーネントとして Acrobat Distiller と PDF Writer の 2 種類を用意しています (Macintosh 版は Acrobat Distiller のみ)。本書では Acrobat Distiller をご利用いただくことをお勧めしています。例えば、本書で紹介しているボタンで Office 文書から PDF 変換する PDF Maker は、内部的には Acrobat Distiller を呼び出しています。Acrobat Distiller で変換された PDF は品質にも優れ、今後のアドビの開発方針として Acrobat Distiller による変換、およびその PDF に、さまざまな付加価値を付けるようにしていくからです。

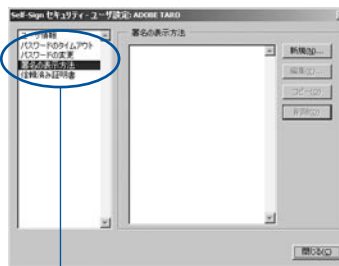
Q: 電子署名の印影はどうやって作るのですか

Word で印影を作成し、登録する方法を例にとります。

- 1) Word の図形描画ツールを使って印影のデザインを作成し、Adobe PDF への変換ボタンを押して下図のような PDF を作成します。PDF は適当な場所に置きます。



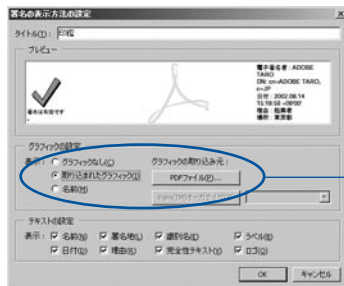
- 2) Acrobat のツールメニューの [Self-Sign セキュリティ] から [ログイン]



[署名の表示方法] を選択

を選択し、印影を設定したいユーザでログインします。ログインできたら、ツールメニューの [Self-Sign セキュリティ] から [ユーザ設定] を選択し、ユーザ設定ダイアログを表示させます。左の選択ウィンドウから [署名の表示方法] を選びます。

- 3) [新規] ボタンを押し、[署名の表示方法] の設定ダイアログを表示させ、適当にタイトルを入力します。



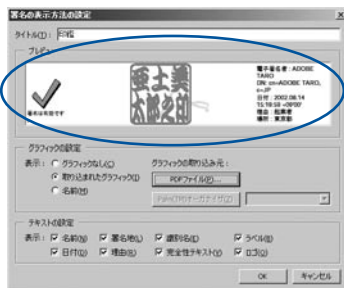
[取り込まれたグラフィック] ボタンをクリック

- 4) [グラフィックの設定] のラジオボタンの中から [取り込まれたグラフィック] を選択し、その右側にある [PDF ファイル] ボタンをクリックします。ピクチャの選択ダイアログが表示され、印影の表示に使うファイルの場所が問われるので、先ほど作成した PDF ファイルを指定します。



印影デザインが入っている PDF を指定

- 5) [OK] を押すと下図のように、ユーザ設定の中に取り込まれます。さらに [OK] を押してダイアログを閉じれば設定は終了です。

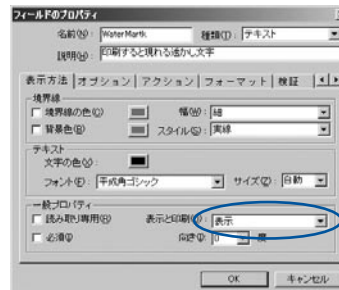


ユーザ設定に取り込まれた印影

Q: 印刷したときだけ現れる透かし文字を入れるにはどうしたらよいですか

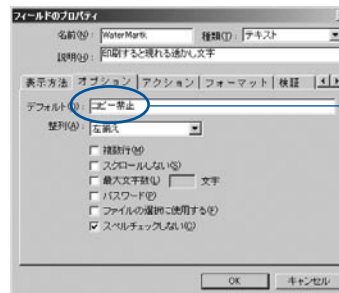
Acrobat のフォーム機能とパスワードセキュリティを併用します。

- 1) [フォームツール] を選び、透かし文字を入れたい領域をドラッグし、[フィールドのプロパティ] ダイアログを表示させます。適当に名前を付け、種類を [テキスト] にします。さらに [表示と印刷] を [非表示/印刷する] にします。(Macintosh版の場合は、[表示とプリント] を [隠す/プリントする] にします)



ここを [非表示/印刷] に設定する

- 2) [オプション] タブの [デフォルト] に透かし文字のテキストを入力し、OK ボタンをクリックします。この設定によりテキストが印刷したときのみ現れるようになります。



透かし文字のテキスト

- 3) あわせて、このフォームフィールドの設定が変更されないように PDF ファイルそのものにセキュリティをかけなければなりません。そのためにパスワードセキュリティをかけます。パスワードセキュリティの操作については本文 P.38 を参照してください。これで、印刷したときだけ現れる透かし文字入りの PDF ができました。

Q: スタンプ機能に自分でデザインしたスタンプを追加したいのですが

次の手順で Acrobat のスタンプライブラリにカスタムスタンプを追加できます。

- 1) Word で自分のスタンプをデザインするとします。複数のデザインを作成してかまいませんが、1 ページにひとつのデザインになるようにしてください。
- 2) できあがった Word ファイルを PDF に変換し、次の Acrobat のインストールフォルダの特定の場所に起きます。他の場所では認識されません。

Windows 版: (インストール先をデフォルトのままにした場合) %Program Files%\Adobe\Acrobat 5.0\Plug-ins\Annotations\Stamps\JPN

Macintosh 版: Macintosh HD 中の Adobe Acrobat 5.0/Plug-ins/Annotations/Stamps/JPN

- 3) ここに入れる PDF のファイル名または文書情報のタイトルが分類名として使用されます。タイトルは、ファイルメニューから [文書のプロパティ] を選択し、[文書の概要] ダイアログの中で指定できます。
- 4) フォルダに置いた PDF ファイルを開き、各ページのスタンプデザインを区別できるように、以下の形式で各スタンプを定義します。分類名は上記 3 で決定しているので、ここではスタンプ名とスタンプラベルを決めます。スタンプ名は英数字のみ、スタンプラベルは日本語も使用できます。
<分類名><スタンプ名>=<スタンプラベル>
例: MyStamps Hello = こんにちは
- 5) スタンプのデザインがあるページに移動します。ツールメニューの [フォーム] を選択し、[ページのテンプレート] を選択して、スタンプページの名前を入力します。名前は、下図の例のように <スタンプ名>=<スタンプラベル> のようにしてください。



- 6) 「追加」をクリックしてから、「はい」をクリックします。入力した名前がそのページに付けられます。次のスタンプページに名前を付けるには、次のページを開いて、手順 5 と 6 を繰り返します。

- 7) 一通りのページにスタンプ名を付け終わったら PDF ファイルを閉じます。これで、次回の Acrobat を起動させたときから、新しいスタンプが使えるようになります。

詳細は <http://www.adobe.co.jp/epaper/tips/acr5cstamp/main.html> を参照してください。

Q: PDF ファイルを元のファイル形式に戻すことはできますか

PDF ファイルを、レイアウトも含めて変換前の元のファイル形式に復元することはできません。ただし、Acrobat 5.0 では、PDF ファイルに含まれるテキストや画像を書き出して、ワープロや、プレゼンテーション、DTP ソフト、HTML ファイルなどで再利用することができます。

- **RTF 形式での保存:** PDF ファイルに含まれる全てのテキストをある程度書式を保ったまま Rich Text Format (RTF) 形式のファイルとして書き出すことができます。
- **画像データの再利用:** PDF ファイルに含まれる全ての画像データを取り出し (抽出し)、それらを TIFF / JPEG / PNG 形式で保存できます。出力画像フォーマットの選択画面では、詳細な設定を行うことができます。たとえば JPEG 形式で保存する場合、圧縮品質 (最低/低/中/高/最高) や解像度 (72 ~ 600dpi) などの設定を行うことができます (5.0 の新機能です)。
- **PDF ファイルのページを画像として保存:** Acrobat 5.0 では、PDF ファイルの各ページを、個々の画像ファイルとして保存することができます。EPS、JPEG、PNG、TIFF 形式でファイルを保存できます (JPEG、PNG、TIFF 形式での保存は 5.0 の新機能です)。

PDF ファイルから一部分のテキストや画像を再利用するには、テキスト選択ツールや、グラフィック選択ツールで選択範囲をコピーして、別のアプリケーションのファイルに貼り付けることができます。

Windows 版では、[表/書式付きテキスト選択] ツールにより、PDF 文書内の表やカラム書式のテキストを選択して別のアプリケーション (例えば Excel) にコピーする (または取り込む) ときに、カラム書式がそのまま保たれます。

※注意: PDF ファイルにコピー防止のためのセキュリティが設定されている場合には、テキストや画像をコピーしたり、書き出ししたりできません。

詳細は <http://www.adobe.co.jp/epaper/tips/acr5reprs/main.html> を参照してください。

Q: フォルダの中にある複数の PDF を検索したいのですが

Windows 版 Acrobat 5.0 には、指定したフォルダ以下を検索するプラグインソフト (サーチ PDF) がバンドルされています。このプラグインは、製品 CD の「Japanese Search」というフォルダに収録されており別途インストールする必要があります。

インストールは Setup.exe を実行するだけでですが、Windows NT/2000/XP の場合は Administrator 特権のあるユーザでインストールしてください。

Q：複数ページの PDF を編集した後、ページ番号を付けたいのですが

Acrobat だけで行うには、テキスト注釈またはフォームツールで 1 ページずつページ番号を付けていくことができます。JavaScript をプログラミングすることで、これをさらに簡単に（自動的に）行うことも可能です。あるいは、サードパーティ製のプラグインソフトを利用することもできます。代表的なプラグインソフトとして、ケセロ社の「SetPageNo プラグイン」があります。詳細は、<http://www.xelo.ne.jp> を参照してください。

Q：複数の注釈がどのような順番で付けられたかを確認しながら、注釈内容を見ることはできますか

- 1) 環境設定の [一般] ダイアログの [注釈] で、[注釈の通し番号を表示] をオンにします。これで、環境設定ダイアログを閉じ PDF ページの表示に戻ると、それぞれの注釈に通し番号が付けられています。通し番号順に注釈を開いていくこともできますが 2 の操作を行うと、さらに便利です。
- 2) ツールメニューから [注釈] を選び、[注釈の一覧] を選んで表示されるダイアログで OK ボタンを押すと、注釈の内容が通し番号と共にテキストで一覧表示されます。これを印刷して、レイアウト上の通し番号と照らし合わせながら、内容を簡単に確認できます。

Q：用紙サイズが混在する PDF ファイルを一度に印刷する方法

サイズの異なる複数の出力トレイを持つプリンタを使用している場合、A4 縦と A3 横のように異なる用紙サイズのページが混在している PDF ファイルを一度に印刷することができます。Acrobat 5.0 で印刷時に、以下の設定を行います。

- 1) Acrobat 5.0 で PDF ファイルを開きます。
 - 2) [ファイル] メニューから [印刷] を選択します。
 - 3) [印刷] ダイアログボックスの [詳細設定] ボタンをクリックします。
 - 4) [詳細設定] ダイアログボックスの [ハイエンド機能] セクションにある [PDF ページサイズの出力トレイを選択] にチェックを入れます。
 - 5) [OK] をクリックして設定を適用し、[印刷] ダイアログボックスに戻ります。
 - 6) その他の設定が終了したら、[OK] をクリックして印刷を行います。
- なお、Acrobat Reader 5.0 および Macintosh 版 Acrobat 5.0 にはこの機能は搭載されていません。

トラブル編

Q：Acrobat で PDF を開くと文字がボケているように見えます。どうしてですか

Acrobat は、スムージングという機能を使ってジャギーのない美しい文字を表示しようとします。一般のアプリケーションでの文字表示では、あまりこの機能は使われていません。そのため、ハッキリとしてはいるがジャギーのある文字を見慣れている方には、はじめ多少違和感がありますが、次の操作により表示デバイスに合わせて調整することができます。

- 1) 表示デバイスに合うようにスムージングの調節を行うには、編集メニューの環境設定の [一般] から [表示] のダイアログを選び、[文字のスムージング] のチェックを付けた状態で、[CoolType 使用] にもチェックしてください（液晶画面の場合には特にお勧め）。
- 2) さらに、[CoolType の設定] ボタンを押し、表示されるダイアログに従って、最適な表示パターンを選んで OK ボタンを押してください。
- 3) なお、スムージング表示を外すには、環境設定の [一般] から [表示] のダイアログを選び、[文字のスムージング] のチェックを外してください。

Q：Acrobat 5.0 をインストールしたのですが、PDF Maker のボタンやメニューが表示されません。どうしてですか？

- 1) Acrobat のバージョンが 5.05 であることを確認してください。確認の方法は、Windows 版の場合は「ヘルプ」メニューの「Adobe Acrobat バージョン情報」を選択し、Macintosh 版の場合はアップルメニューの「Adobe Acrobat について」を選択します。バージョン番号はウィンドウ左上 Adobe のロゴの右端に表示されます。
- 2) 5.05 でなければ、下記の URL よりアップデータを入手し Acrobat 自身を更新してください。<http://www.adobe.co.jp/products/acrobat/update.html>
- 3) 5.05 であった場合は、製品 CD から再インストールしてください。
- 4) Office XP を利用している場合は、Acrobat の再インストールおよびアップデート直後に Word などのアプリケーションを起動させ、「マクロを有効にするか」のようなメッセージが表示されたら、それを有効にしてください。
- 5) Macintosh OSX では、PDF Maker はサポートされていませんのでご注意ください。さらに詳細に関しては、アドビのテクニカルサポートデータベース（下記 URL）を参照してください。

<http://faqdb.adobe.co.jp/TechDB.nsf/TechDB/000064DE?OpenDocument>

Q : Word から PDF に変換したらレイアウトがずれてしまいます

Windowsで Word 文書を作成したときに使用していたプリンタが Acrobat Distiller の解像度と異なる場合に、Word 文書内の文字の折返し位置がずれて PDF が作成されることがあります。この現象が発生する場合は、以下の手順でプリンタの解像度を確認し、Acrobat Distiller の解像度をなるべく近いものに設定して PDF を作成してください。

- 1) Word 文書を作成したコンピュータ上で、コントロールパネルの [プリンタ] を選択します。
- 2) Word 文書を作成したときに [通常使うプリンタに設定] を選択していたプリンタを確認します。
- 3) そのプリンタのプロパティから、設定されている「解像度 (dpi)」を確認します。(解像度もしくは印刷品質が「はよい」、「きれい」と表示されている場合は、プリンタに付属するマニュアルを参照し、解像度を確認してください。)
- 4) PDF ファイルを作成するコンピュータ上で Word 文書を開き、[ファイル] メニューから [印刷] を選択します。
- 5) プリンタに [Acrobat Distiller] を選択します。
- 6) [印刷] ダイアログボックスにある [プロパティ] ボタンをクリックし、以下の設定を行います。
 - Windows98 の場合、[グラフィックス] タブにある [解像度] で、先ほど確認した解像度に近いものを選択し、[OK] をクリックします。
 - Windows 2000/XP の場合、[詳細設定] ボタンをクリックし、[グラフィックス] 項目にある [印刷品質] で、先ほど確認した解像度に近いものを選択し、[OK] をクリックします。
- 7) [印刷] ダイアログボックスに戻り、[OK] をクリックすると印刷が開始され、PDF が作成されます。

Q : Web に掲載されている PDF を開くと真っ白になってしまい、何も表示されないのですが

PDF 自身が Web 掲載用に最適化されていないか、手元のパソコンの Web ブラウザの設定が適していないか、あるいは Web サーバがページごとのダウンロード (バイトサービング) をサポートしていないかの、どれかが考えられます。

まず、PDF を Web 掲載する場合には、次の手順で最適化を必ず行ってください。

- 1) 環境設定の一般から [オプション] ダイアログを表示させます。
- 2) [Web 表示用に最適化を許可] のチェックをオンにします (このオプション

ンはデフォルトで設定されています)。OK ボタンを押します。

- 3) ファイルメニューから [名前を付けて保存] を選んで保存します。
- 4) 以上の処理を Acrobat 5.0 のバッチ処理機能で一括で行うこともできます。また、Web ブラウザや Web サーバの設定については、アドビのテクニカルサポートデータベース (下記 URL) を参照してください。

<http://faqdb.adobe.co.jp/TechDB.nsf/TechDB/00005F22?OpenDocument>

Q : PDF ファイルを開くと「フォント置換に必要なフォントがありません」あるいは「フォントが見つからないか作成できません」というエラーが発生するのですが

Windows の環境で日本語プロポーショナルフォント (MSP など) が使用されて、かつそのフォントを埋め込まずに PDF ファイルが作成されている場合、別の環境でこれを開くとこのエラーが起こることがあります。

これを解決するには、PDF ファイルの作成者に連絡して、Acrobat Distiller で日本語プロポーショナルフォントを埋め込んでファイルを作り直してもらいます。eBook ジョブオプションを利用して PDF 変換すれば日本語フォントを埋め込むことができます。ただし、フォント自身に埋め込み (フォントメーカによる) 許可が与えられていない場合は埋め込むことができません。埋め込み可能な別のフォントを使用してください。

Q : テクニカルサポートデータベースの参照先

アドビのテクニカルサポート部門が、Adobe Acrobat 関連ドキュメントから選りすぐりのお役立ち情報を内容別にまとめた一覧が Web に掲載されています。トラブルシューティング情報や操作に関する情報、ヒントなどを参照することができます。

よくあるお問い合わせ内容別一覧 (Windows 編)

<http://faqdb.adobe.co.jp/TechDB.nsf/TechDB/00006462?OpenDocument>

よくあるお問い合わせ内容別一覧 (Macintosh 編)

<http://faqdb.adobe.co.jp/TechDB.nsf/TechDB/00006466?OpenDocument>

Q : Adobe Acrobat の関連書籍

下記 URL にて紹介しています。

<http://www.adobe.co.jp/products/acrobat/books/main.html>

■企業での一括導入をご検討の際には■

Adobe Open Options Licensing Program アドビライセンスプログラム

アドビ製品のご購入には、ご購入の規模に応じて導入単価が割安になる、便利でお得なライセンスプログラムをご利用下さい。

Transactional License Program(TLP) トランザクショナルライセンスプログラム

20 ポイントから手軽にご利用可能。幅広い導入規模に柔軟に対応するライセンスプログラム

- TLP は、個人経営事務所や中小規模の企業、部署単位、事業所単位で手軽にご利用いただけるライセンスプログラムです。お申し込みは、わずか 20 ポイントから。購入申込書をご記入いただくだけで、手続きも簡単です。

Contractual License Program(CLP) コントラクチュアルライセンスプログラム

1,000 ポイント以上の大規模導入に最適。海外拠点も含むワールドワイドなライセンスプログラム

- CLP は、海外拠点や子会社、関連会社を含めた企業グループ単位で、1,000 ポイント以上の大規模なアドビ製品導入をお考えの方に最適なライセンスプログラムです。

Site License Program(SLP) サイトライセンスプログラム

Adobe Acrobat の標準化をサポート。1,000 ユニット以上からのお得なライセンスプログラム

- SLP は、企業内における Adobe Acrobat の標準化を推進するライセンスプログラムです。1,000 ユニット(ライセンス)以上からご利用いただけ、常に最新バージョンの使用が可能です。

その他のライセンスプログラム

- 教育機関向けライセンスプログラム、官公庁様向けライセンスプログラムもご用意いたしております。

ライセンスプログラムについてのお問い合わせ窓口：

アドビライセンスコールセンター 03-5350-7135 営業時間：平日 9:30～17:30（土・日・祝日および弊社指定休日を除く）

教育機関向け販売プログラムに関するお問い合わせ：

アドビアカデミックコールセンター 03-5350-7133 営業時間：平日 9:30～17:30（土・日・祝日および弊社指定休日を除く）

最新の情報はオープンオプションズライセンス Web サイト www.adobe.co.jp/store/openoptions/main.html

または、FAX サービスシステム*（FAX:03-5352-0251）でご覧いただけます。

ライセンスの見積り依頼が簡単にできる PDF フォームがこちらに掲載されています：www.adobe.co.jp/store/openoptions/campaign/

* トーン番号を発信できる FAX からダイヤルし、音声ガイドに従って情報を引き出してください。

Adobe Acrobat 5.0 日本語版

Windows 版 /Macintosh 版 アドビストア提供価格 * ¥28,310

オンラインに広がる、ドキュメント共有ベストソリューション



Adobe Acrobat 5.0 日本語版 5バリューパック

Windows 版 /Macintosh 版 アドビストア提供価格 * ¥118,000

小規模導入に最適。グループワークで使える手軽でお得なパック



Adobe Acrobat Approval 5.0 日本語版

Windows 版 /Macintosh 版 ライセンスプログラムでのご提供

PDF フォームをベースにした申請業務や承認ワークフローシステムでのクライアント利用に特化した低価格製品

Adobe Acrobat Distiller Server 5.0 日本語版

Windows NT、2000、XP / UNIX (Solaris または Linux)

100 ユーザー版 アドビストア提供価格 * ¥680,000

無制限ユーザー版 アドビストア提供価格 * ¥2,040,000

Adobe PDF 生成を集中処理するサーバ専用ソフトウェア



Adobe Acrobat Reader 5.0 日本語版

Adobe PDF ファイルの閲覧・印刷をあらゆるプラットフォームで実現する無償ソフトウェア

製品の必要システム構成については、各製品のカタログまたはアドビのホームページを参照してください。

* アドビストアはアドビのオンラインストアです。

■ Adobe Acrobat プロダクトファミリーご利用の際には、 使用するクライアント PC 毎に全て使用権が必要となります。

サーバ専用の製品以外は、ネットワークなどを介して直接あるいは間接に複数の端末から使用する際には、使用される端末と同数のライセンスが必要です。各製品はクライアント用ソフトウェアであり、サーバ用ソフトウェアとしてご利用いただくことは、上記の方法以外には許諾されていません。複数の製品をご購入の際には、ライセンスプログラムをご利用になるとお得です。なお、Acrobat Reader は使用許諾内容に同意する限りにおいて無料でライセンスを受けることができます。

アドビシステムズ株式会社

〒141-0032 東京都品川区大崎1-11-2 ゲートシティ大崎イーストタワー www.adobe.co.jp

アドビカスタマーインフォメーションセンター

Tel 03-5350-0407 (受付時間: 平日 9:30 ~ 17:30 土曜・日曜・祝休日および会社指定休日を除く)

本パンフレットに記載の情報は、2002年8月現在のものです。内容に関しては予告なく変更される場合がございますので、あらかじめご了承ください。

Adobe、Adobe ロゴ、Acrobat、Acrobat Reader、Adobe Illustrator および Photoshop は Adobe Systems Incorporated (アドビシステムズ社) の米国ならびに他の国における商標または登録商標です。Macintosh は米国および他の国々における Apple Computer, Inc. の登録商標です。Microsoft、Windows、Windows XP、PowerPoint は、米国 Microsoft Corporation の米国ならびに他の国における商標または登録商標です。その他のすべての商標は、それぞれの権利帰属者の所有物です。

©2002 Adobe Systems Incorporated. All rights reserved. Printed in Japan.

90042423 9/02

