

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。

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。

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。

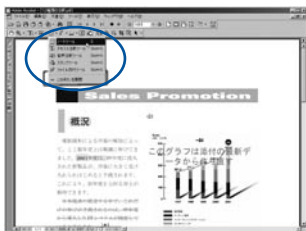
さまざまな注釈を使い分ける

■ 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

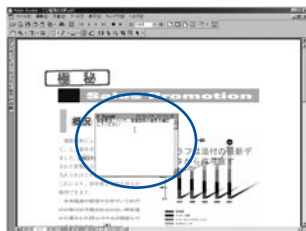
注釈を入れたいPDFを開き、ツールバーにある[ノートツール]  を選択します。マウスポインタをPDF上に移動させ、ノートをつけたい部分をクリックします。




[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]

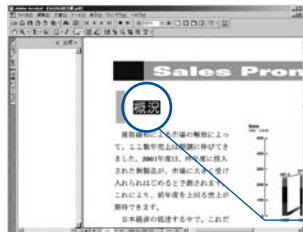


[ノートウィンドウ]にコメントを入力する

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。

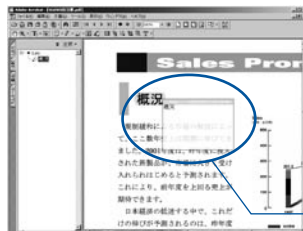
● テキストをマークしてコメントを入れる

[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



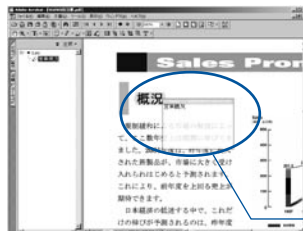
します。訂正するテキストの上をドラッグしてテキストを選択します。テキストが図のようにハイライト表示されます。

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

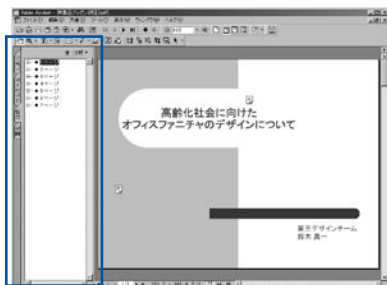
以上の操作を繰り返し複数の FDF ファイルを取り込み、左画面のように1つの PDF にまとめることができます。

■ 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

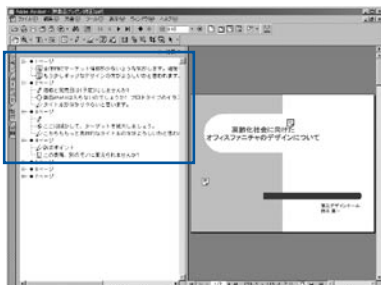
PDFを開き、[ナビゲーションパレット]の[注釈]タブをクリックするとページごとのかたまりで注釈が表示されます。



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

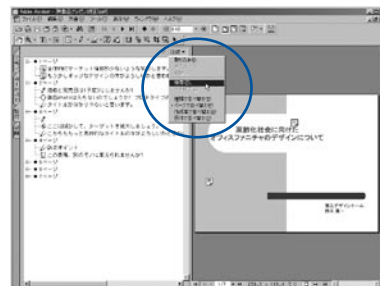
[注釈パレット]の項目の先頭にある[+]マークをクリックすると (Macintoshの場合は▶マーク)、その項目内のすべての注釈がリストで表示されます。パレット上の注釈アイコンをクリックすると該当ページにジャンプし、注釈を選択した状態となります。また、注釈をダブルクリックすると該当ページにジャンプし、ノートの内容を表示します。



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。



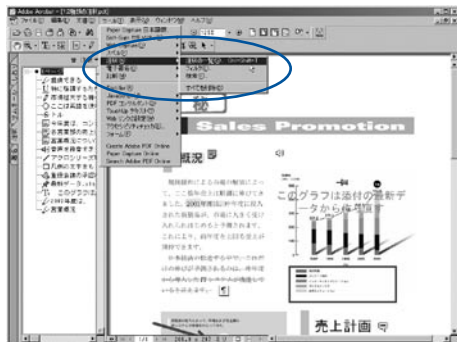
注釈の並べ替えは[パレットメニュー]から

■ 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

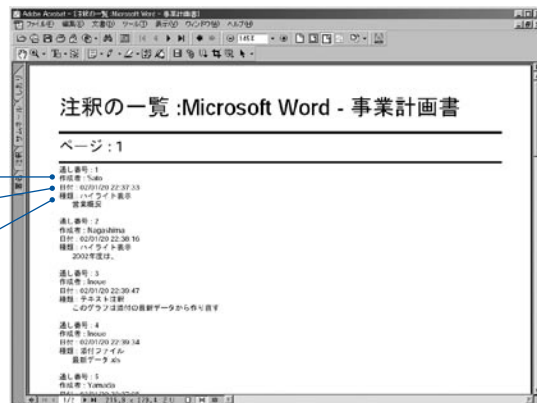
● 並べ替えを指定して PDF を作成する

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