

目次

目次	I
第一章 はじめに	1
Foxit PhantomPDF Mac のインストール	1
Foxit PhantomPDF Mac のアンインストール	1
Foxit PhantomPDF Mac の更新	1
Foxit PhantomPDF Mac の購入	2
Foxit PhantomPDF Mac のアクティベーション	2
ワークスペース	3
第二章 PDF ファイルの閲覧	4
PDF ファイルを開く	4
複数のウィンドウで PDF ファイルを閲覧する	5
PDF の表示を調整する	5
PDF/A ファイルの表示	8
PDF ポートフォリオの表示	8
PDF の検索とインデックスの作成	9
スナップショットによる PDF コンテンツのコピー	17
PDF ファイルのナビゲーション	17
PDF ファイルの比較	19
第三章 注釈	21
概要	21
PDF ファイルに注釈を追加	23
注釈の管理	30
第四章 PDF の作成と変換	38
ドラッグ&ドロップで PDF を作成	38
ファイルから PDF を作成	38
複数ファイルから PDF を作成	39
空白の PDF を作成	41
クリップボードから PDF を作成	41
Web ページから PDF を作成	41
スキャナーから PDF を作成	42
印刷による PDF 作成	45
PDF ファイルの変換、書き出し	45
PDF ポートフォリオの作成と編集	46
PDF/A-、PDF/E-、PDF/X-形式の検証と作成	48
PDF に OCR を実行	49
第五章 PDF ファイルの編集	51
PDF のプロパティの表示と編集	51
しおりの管理	52
移動先の作成と管理	55

添付ファイルの管理	56
ページサムネイルの管理	57
オーディオとビデオの操作	58
レイヤーの操作	62
テキストを検索して置換	65
PDF にオブジェクトを追加	66
PDF のオブジェクトを編集	66
PDF にリンクを作成	67
PDF ファイルの最適化	70
第六章 PDF ページ編集	72
概要	72
ページの挿入	72
ページの回転、移動、削除	74
ページの抽出、複製、置換	75
PDF を複数のファイルに分割	77
ヘッダーとフッターの管理	77
背景の管理	78
透かしの管理	79
第七章 PDF フォームの操作	81
PDF フォームの環境設定	81
PDF フォームの入力	82
インタラクティブフォームフィールドのリセット	84
フォームデータの管理	84
PDF フォームの作成	84
ページテンプレート	100
静的 XFA フォームの編集	101
JavaScript	101
第八章 PDF の署名	104
PDF サイン	104
既存の電子証明書を使用して PDF に署名	104
署名の検証	105
PDF ファイルの証明	106
第九章 PDF ファイルの保護	107
パスワードで PDF を保護	107
証明書で PDF を保護	107
パスワードおよび証明書による保護の削除	108
Microsoft Rights Management Service(RMS)で PDF を保護	108
墨消しで機密情報を保護	115
非表示データの削除	119
第十章 PDF ファイルの印刷	121
PDF ファイルの印刷	121
第十一章 PDF ファイルの共有	123
PDF をメールで共有	123
SharePoint 連携	123

共有レビューと電子メールレビュー	125
第十二章 アクセシビリティ	130
アクセシビリティの完全チェック	130
完全チェックの結果とアクセシビリティレポート	130
アクセシビリティの問題	131
第十三章 キーボードショートカット	137
ファイルキー	137
表示キー	137
編集キー	138
ツールキー	138
注釈キー	139
ページ編集および保護キー	140
ヘルプキー	140

第一章 はじめに

- [Foxit PhantomPDF Mac のインストール](#)
- [Foxit PhantomPDF Mac のアンインストール](#)
- [Foxit PhantomPDF Mac の更新](#)
- [Foxit PhantomPDF Mac の購入](#)
- [Foxit PhantomPDF Mac のアクティベーション](#)
- [ワークスペース](#)
- [コマンドの検索](#)

Foxit PhantomPDF Mac のインストール

必要システム構成

- Intel プロセッサー
- macOS 10.13 以降
- Safari 10.0 または 11.0
- 1GB RAM
- 2.5GB の HDD 空容量
- 1024 x 768 の画面解像度

Foxit PhantomPDF Mac のインストール

ダウンロードした実行ファイルをダブルクリックして、表示されるインストールウィザードに従い Foxit PhantomPDF Mac をコンピューターにインストールしてください。

Foxit PhantomPDF Mac のアンインストール

以下のいずれかの方法で、Foxit PhantomPDF Mac をアンインストールします：

- **Finder** ウィンドウを開いて**アプリケーション**に移動し、Foxit PhantomPDF Mac のアイコンを右クリックして、**ゴミ箱に入れる** を選択します。
- Foxit PhantomPDF Mac のアイコンを Dock のゴミ箱にドラッグ&ドロップします。
- Launchpad を開いて、Foxit PhantomPDF Mac のアイコンをウィンドウからゴミ箱にドラッグ&ドロップします。

Foxit PhantomPDF Mac の更新

以下のいずれかの方法で、Foxit PhantomPDF Mac を更新します：

- **ヘルプタブ**を開いて、**更新を確認** を選択することで、Foxit PhantomPDF Mac の最新版


の更新を確認します。

- ファイルタブの **環境設定**（またはメニューバーの **Foxit PhantomPDF** の設定より、**アップデーター**の設定を開いて「Foxit の更新を自動で確認（推奨）」のオプションを選択することで、Foxit PhantomPDF Mac は自動で利用可能な最新版に更新されます。

Foxit PhantomPDF Mac の購入

Foxit PhantomPDF Mac には永続ライセンスと年単位のサブスクリプションの 2 つのライセンスモデルを提供しています。

Foxit PhantomPDF Mac のライセンスのご購入は以下のいずれかの方法でお手続きください：

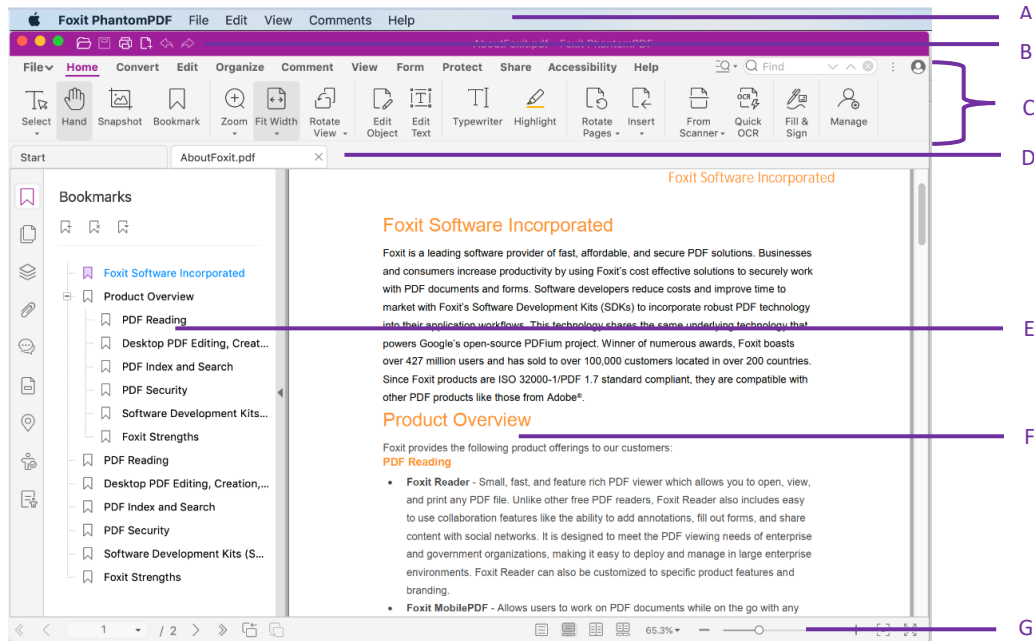
- FoxitJapan の Web サイトにあるオンラインストアよりご購入のお手続きが可能です：
<https://store.foxit.co.jp/store/>
- Foxit PhantomPDF Mac のヘルプタブより、**今すぐ購入**  をクリックして上記のオンラインストアにアクセスすることができます。
- 法人での複数ライセンスのご利用の場合、FoxitJapan のお問い合わせ窓口までご連絡ください：<https://www.foxit.co.jp/contact/>
- サブスクリプションのご利用につきましても、上記のお問い合わせ窓口までご相談ください。

ヒント：製品のアクティベーション、およびサブスクリプションでのご利用には、インターネット接続が必要です。

Foxit PhantomPDF Mac のアクティベーション

- リボン UI のヘルプタブ > **アクティベーション** と選択します。
- サブスクリプションライセンスを既にお持ちの場合は、表示される**アクティベーション**のダイアログボックスで「**サインイン**」をクリックし、Foxit アカウントにサインインしてください。サインインの完了後、Foxit PhantomPDF Mac が自動でアクティベーションされます。
- 永続ライセンスをお持ちの場合、ご購入の手続きが完了した際に Foxit からアクティベーション用のコードが発行されます。「**永続ライセンス**」の下にあるボックスにコードを入力して「**アクティベーション**」をクリックしてください。アクティベーションに成功した旨メッセージが表示され、アプリケーションを再起動するとアクティベーションが反映されます。

ワークスペース



Foxit は関連性の高いコマンドを集約し、リボンインターフェースとして統合したワークスペースを提供しています。リボンインターフェースでは、グループとタスクに応じてコマンドボタンが配置されています。


- A. Apple メニューバー: Foxit PhantomPDF Mac の標準的なコマンドメニューが表示され、アプリケーションのすばやい操作を支援します。
- B. クイックアクセスツールバー: ファイルのオープンや保存、印刷、元に戻す/ やり直しなど、基本的なコマンドを表示します。
- C. リボンタブおよびコマンドボタン: Foxit PhantomPDF Mac の主な機能をタブとして表示し、各リボンタブの下に機能に応じたコマンドをグループ毎に分類して配置しています。タブの部分ダブルクリックすると、リボン折りたたんで非表示にしたり、展開して表示したりすることができます。折りたたんだ状態でタブをワンクリックすることで、一時的にリボンの表示/ 非表示の切り替えを行なうことも可能です。
- D. タブバー: 複数の PDF ファイルをタブで表示します。また、スタートタブをクリックすると、ツールウィザードや製品のチュートリアルを確認したり、リスト表示されている最近使用した PDF ファイルを開いたりすることもできます。
- E. ナビゲーションパネル: しおりパネル、ページパネル、添付ファイルパネル、注釈パネルなどを使用して、より簡単に PDF ファイルを操作できます。
- F. ドキュメントペイン: 現在開いている PDF ファイルを表示します。
- G. ステータスバー: 現在開いている文書のステータス情報を表示します。

第二章 PDF ファイルの閲覧

- [PDF ファイルを開く](#)
- [複数のウィンドウで PDF ファイルを閲覧する](#)
- [PDF の表示を調整する](#)
- [PDF/A ファイルの表示](#)
- [PDF ポートフォリオの表示](#)
- [Search & Index in PDFs](#)
- [Take a Snapshot of Selected PDF Contents](#)
- [Navigate PDF Files](#)
- [Compare PDF Files](#)

PDF ファイルを開く

Foxit PhantomPDF Mac で PDF ファイルを開くには、以下のいずれかの方法を実行します。

- Foxit PhantomPDF Mac を起動して、PDF ファイルを Foxit PhantomPDF Mac のワークスペースにドラッグ&ドロップする。
- PDF ファイルを右クリックして、このアプリケーションで開くより **Foxit PhantomPDF** を選択する。
- Foxit PhantomPDF Mac をデフォルトの PDF リーダーとして設定している場合は、PDF ファイルを直接ダブルクリックすると Foxit PhantomPDF Mac で開く。
- クイックアクセスツールバーの開くボタン  をクリックする、またはメニューバーより、**ファイル > 開く**を選択するとダイアログボックスが表示されるので、PDF ファイルを選択し「開く」をクリックする。
- リボンの**ファイル**を選択してメニューより **開く** を選択し、以下の操作を実行する：
 - 最近使用した PDF ファイルを開くには、**最近使用したファイル**を選択し、表示されるリストから PDF ファイルを選択します。
 - ローカルにある PDF ファイルを開くには、**コンピューター > 参照** と選択し、ダイアログボックスから PDF ファイルを選択して「開く」をクリックします。
ヒント: 上記でダイアログボックスから PDF 以外のファイル (Microsoft Office 形式や画像、HTML、テキストファイル) を選択した場合、Foxit PhantomPDF Mac は PDF に変換します。PDF の作成や変換についての詳細は、[PDF ファイルの作成と変換](#) を参照してください。
 - ECM システム上の PDF ファイルを開くには、**場所の追加**をクリックして、表示されるサービスの「**追加**」をクリックしてください。詳細は、[SharePoint 連携](#) を参照してください。
- スタートタブを開いて、**最近使用したファイル**としてリストに表示されるファイルを選択する、または「**ファイルを開く**」をクリックしてローカルのファイルを選択する。

複数のウィンドウで PDF ファイルを閲覧する






初期状態で Foxit PhantomPDF Mac は複数の PDF ファイルを 1 つのウィンドウ内にタブで開いて表示しますが、PDF ファイルをダブルクリックして開く際に都度ウィンドウを起動して開き、複数のウィンドウで表示することも可能です。2 つのウィンドウで PDF ファイルを並べて見比べることもできます。

複数のウィンドウで開くには、リボンのファイルタブで**環境設定**を選択する、またはメニューバーで **Foxit PhantomPDF > 設定** を選択し、環境設定のダイアログボックスで**文書**を選択します。開き方の設定にある「**複数ウィンドウの起動を許可**」にチェックして「**OK**」をクリックし設定を完了すると、以降は複数ウィンドウで開かれるようになります。設定を元に戻す場合は、同様の手順で「**複数ウィンドウの起動を許可**」のチェックを外して設定を変更してください。

PDF の表示を調整する

ページの表示方法を変更する

ページの表示スタイルを変更するには、リボンの表示タブ（またはメニューバーで **表示 > ページの表示**）を選択して以下のオプションを選択します：

- 単一ページ ：一度に 1 ページずつ表示します。
- スクロールを有効にする ：縦方向にページを連続して表示します。
- 見開きページ ：一度に 2 ページずつ並べて表示します。
- 見開きページでスクロール ：見開きページで縦方向にページを連続して表示します。
- 見開きページで表紙を表示  **見開きページ**または**見開きページでスクロール**で表示しているときにのみ、表紙ページを分けて表示することができます。

フルスクリーンモードで PDF を閲覧する



フルスクリーンモードにすると、Foxit PhantomPDF のドキュメントペインが画面全体に表示され、タブやナビゲーションペインは非表示となります。マウスポインターはリンクのクリックが出来るように、操作可能な状態を保ちます。

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で PDF ファイルを閲覧する前に、フルスクリーンモード中の表示方法やページ送りの効果、パネルの表示などの環境設定を行なうことができます。



- リボンのファイルタブの「環境設定」(またはメニューバーの **Foxit PhantomPDF > 設定**) を選択して、環境設定のダイアログを開きます。
- 環境設定のダイアログで「フルスクリーンモード」を選択して、以下を実行します:
 - フルスクリーンモードのナビゲーショングループで、スクロールバーやタブバー、ナビゲーションパネル、終了ボタンなどの表示/ 非表示をチェックボックスのオンとオフで指定します。初期設定で Foxit PhantomPDF Mac はフルスクリーンモードで 1 ページずつ表示します。連続して表示するには、「一度に 1 ページずつ表示」のチェックを外してください。
 - フルスクリーンモードの表示グループで、カラーパレットをクリックしてフルスクリーンモードの背景色を選択できます。
 - フルスクリーンモードの効果グループで、既定のページ遷移の効果と方向をドロップダウンリストから選択します。ページ遷移に方向がある場合は「方向」オプションを選択してください。ページ遷移の効果を無効にするには、「すべての効果を無視」にチェックを付けてください。
- 環境設定ダイアログの「OK」をクリックして、設定内容を反映します。

フルスクリーンモードの開始と終了

- フルスクリーンモードを開始するには、メニューバーの表示 > フルスクリーンモードと選択するか、またはステータスバーにあるフルスクリーンモードボタン  をクリックしてください。
- フルスクリーンモードを終了するには、画面右上のフルスクリーンモードの終了ボタン  をクリックするか、ESC キーを押下してください。


ページの表示のリサイズ

PDF ページを拡大、または縮小表示するには、以下のいずれかを実行してください:

- Mac のトラックパッドを使用して二本指でピンチ操作を行ないます。
- ステータスバー上で、マイナス記号  またはプラス記号  をクリックするか、またはスライダーをドラッグして調整します。

ページを指定のサイズに調整する、または文書のサイズやウィンドウのサイズに合わせるには下記を実行します:

- ズームツールを使用して、以下の操作を実行します:
 - メニューバーの表示 > ズームを選択する。
 - リボンのファイルタブやヘルプタブなどで、ズームボタンやページ全体を表示ボタンをクリックする。
 - ドキュメントペイン上で右クリックして、メニューよりオプションを選択する。

- ステータスバーの倍率指定ボタン (表示例: ) をクリックして、リストからオプションを選択する。
- ページをリサイズするオプションには以下のものがあります:
 - ズームアウト: ページを縮小表示します。
 - ズームイン: ページを拡大して明瞭に見えるように表示します。
 - 倍率指定: 表示倍率を指定するか、またはウィンドウにページサイズを合わせます。
 - 100%表示: 実際のサイズでページを表示します。
 - ページ全体を表示: ドキュメントペインにページ全体が表示されるようにサイズを調整します。
 - 羽場に合わせる: ページサイズをウィンドウの幅に合わせます。縦方向のページの一部が表示されない場合があります。
 - 描画領域の幅に合わせる: ページ内のテキストや画像の表示される領域をウィンドウの幅に合わせ、余白を除いて表示します。
 - 倍率指定ボタン (150%など): 指定した表示倍率にページをリサイズします。

ページ表示の回転

以下のいずれかを実行して、文書のページの表示を回転できます:

- メニューバーより**表示**、またはリボンの**表示タブ > 表示を回転 > 右回転**または**左回転**を選択します。
- 文書を右クリックしてメニューより、「**右回転**」「**左回転**」を選択します。
- Mac トラックパッドを使用して二本指で回転操作を実行します。

ノート: ページ表示の回転は、ページを一時的に 90 度毎に回転して表示させるだけの機能です。PDF ファイルのページの向きを変更して保存する場合は、[PDF ページの編集](#) 機能を使用してください。

ページの背景色の変更

以下のいずれかを実行して、ページの背景色を変更できます:

1. 環境設定で変更

- リボンのファイルタブで**環境設定** (またはメニューバーの **Foxit PhantomPDF > 設定**) を選択します。
- 環境設定ダイアログで「**一般**」を選択します。
- 初期状態で**文書のカラーオプショングループ**にある「**文書の表示カラーを調整**」オプションがチェックされています。このオプションがチェックがされていない場合は、チェックしてください。
- 「**ページ背景**」または「**文書のテキスト**」の横にあるカラーペインをクリックして、それ

ぞれの色を変更できます。

- クリックするとカラーウィンドウが開きます。色を選択する、またはカスタマイズした色を選択して「OK」をクリックしてください。
- 環境設定ダイアログの「OK」をクリックして閉じ、設定内容を適用します。

2. ドキュメントペインから変更

- 事前に、リボンのファイルタブより**環境設定**（またはメニューバーの **Foxit PhantomPDF > 設定**）> **一般**で「**文書の表示カラーを調整**」オプションにチェックがあることを確認してください。
- リボンの**表示**タブを開きます。
- **色の変更**をクリックして、リストから色を選択します。

PDF/A ファイルの表示

初期設定で Foxit PhantomPDF Mac は、PDF/A 規格に準拠する文書を開くと、PDF/A モード（読み取り専用モード）で開いて編集を防ぎます。また、PDF/A 準拠の文書を開いたときに、確認メッセージが表示されます。PDF/A ファイルを操作するには、以下を実行してください：


- PDF/A モードを無効にして文書を編集するには、確認メッセージ上で「**編集を有効にする**」をクリックしてください。この操作は、環境設定の PDF/A モードの設定にも変更を加えます。PDF/A モードの環境設定を行なうには、リボンのファイルタブより**環境設定**（またはメニューバーの **Foxit PhantomPDF > 設定**）> **文書** を選択して、**PDF/A 表示モード**グループにてドロップダウンリストからオプションを選択してください。
- PDF/A モードを継続する場合は、確認メッセージが表示されたときに「**編集を無効にする**」をクリックしてください。
- 次回以降、確認メッセージを表示したくない場合は、「**今後表示しない**」のオプションにチェックしてください。再度表示するように設定する場合は、リボンのファイルタブより**環境設定**（またはメニューバーの **Foxit PhantomPDF > 設定**）> **一般** を選択して、**通知メッセージ**グループにある「**PDF/A の準拠について表示する**」のオプションにチェックしてください。

PDF ポートフォリオの表示


PDF ポートフォリオは、Microsoft Office ファイルやテキスト文書、画像ファイルなど複数の異なる形式のファイルを一つにまとめたファイル形式です。

PDF ポートフォリオを表示するには、以下を実行します：

- PDF ポートフォリオは、PDF ファイルと同じ操作で開くことができます。詳細は、「[PDF ファイルを開く](#)」を参照してください。

- 初期状態で、PDF ポートフォリオのファイルはレイアウト表示で開くように設定されており、右側のペインで選択したファイルのプレビューを表示します。必要に応じて下記の手順で表示を変更することができます。
 - ✧ **ポートフォリオタブの詳細**をクリックすると、PDF ポートフォリオ内のファイルを詳細表示します。詳細表示では、ファイルまたは空白の領域を右クリックしてメニューより「**表示**」を選択すると詳細表示のリストに表示するプロパティを指定できます。プロパティの項目名をクリックすることで、昇順/ 降順に並べ替えできます。
 - ✧ **ポートフォリオタブの表紙**をクリックすると、PDF ポートフォリオの表紙を表示します。
 - ✧ **ポートフォリオタブのプレビューペイン**をクリックして、「**右**」または「**下**」を選択すると、ドキュメントペインの右、または下に、それぞれプレビューペインを表示します。「**オフ**」を選択した場合は、プレビューペインを表示しません。
 - ✧ **ポートフォリオタブの既定の表示**をクリックしてオプションを選択することで、現在開いている PDF ポートフォリオの既定の表示を指定することができます。既定の表示の設定は、次回 PDF ポートフォリオを開くときに反映されます。
- ポートフォリオ内のファイルを開いて表示するには、レイアウト表示または詳細表示で、以下のいずれかの操作を実行してください。
 - ✧ ファイルをダブルクリックする。
 - ✧ ファイルを選択して右上にある**開く**ボタン  をクリックする。
 - ✧ ファイルを右クリックしてメニューより「**元のアプリケーションでファイルを開く**」を選択する。

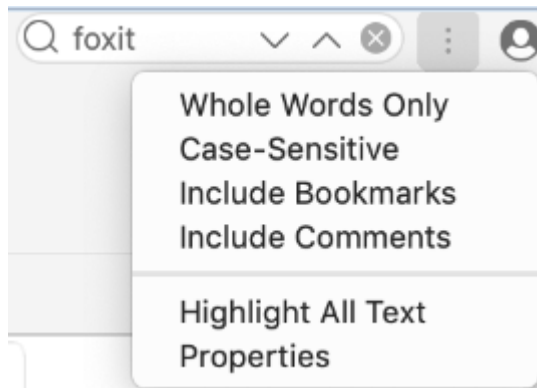
ヒント: macOS 10.14 以降の環境で、元のアプリケーションがインストールされているとき、PDF ポートフォリオ内のファイルを元のアプリケーションで開きます。




- PDF ポートフォリオ内の文書のプロパティを確認するには、レイアウト表示または詳細表示で以下のいずれかを実行してください。
 - ✧ ポートフォリオ内のファイルを右クリックしてメニューより「**情報を表示**」を選択する。
 - ✧ ポートフォリオ内のファイルを選択して右上にある**プロパティ**ボタン  をクリックする

PDF の検索とインデックスの作成

現在表示している PDF ファイルのテキスト検索

簡易検索ツールを使用してテキストを検索します。




- 簡易検索ボックスにテキストを入力します。
-  をクリックしてオプションを設定します。
 - A. 完全に一致する語のみ: 検索対象のテキストが完全に一致する場合のみ検出します。
 - B. 大文字と小文字を区別: 大文字と小文字を区別して検索します。
 - C. しおりを含める: 検索の対象にしおりを含めます。
 - D. 注釈を含める: 検索の対象に注釈を含めます。
 - E. 検索テキストをすべてハイライト表示: 検索で該当した文書内のテキストをハイライト表示します。
 - F. プロパティ: 検索結果のハイライト表示の色と不透明度を指定できます。
- **Enter** キーを押下して、現在開いている PDF ファイル内のテキストを検索します。
-  または  をクリックすることで 前、または次の検索結果に移動します。

高度な検索

Foxit PhantomPDF Mac はより高度な検索機能をサポートしており、単一の PDF ファイル内の検索や複数の PDF ファイル内の検索、指定したフォルダー内の PDF の検索、PDF ポートフォリオ内の PDF ファイルの検索、PDF インデックスの検索が可能です。検索が完了すると、すべての検索結果をツリーで表示します。これにより、すばやくプレビューを確認して指定の場所に移動できます。また検索結果は CSV ファイルまたは PDF ファイルとして保存することもできますので、参考資料としてもご活用いただけます。

高度な検索を実行する前に、**ファイルタブ**より**環境設定**から、またはメニューバーの **Foxit PhantomPDF** より**設定**を選択して、**検索**の環境設定を行なうことができます。

テキストやパターンを検索

- 簡易検索ボックスの隣にある  をクリックして**高度な検索**を選択します。
- **検索する場所を指定してください**の下でのドロップダウンリストから、検索する場所を選択してチェックします。
 - A. 現在の PDF 文書内を検索するには、「**現在の文書**」を選択します。このオプションは、文書を開いていないときは選択できません。


Foxit PhantomPDF Mac User Manual

- B. 指定したフォルダーやディスク内にあるすべての PDF 文書を検索するには、「**以下の場所にあるすべての PDF 文書**」を選択して下のリストで場所を選択します。Foxit PhantomPDF Mac は容易に場所を選択できるように、現在開いている文書の場所を表示します。
 - C. PDF ポートフォリオ内の選択した文書内にあるテキストを検索するには、「ポートフォリオ内の選択した PDF」を選択します。このオプションは、現在のセッションで PDF ポートフォリオを開いている場合にのみ選択できます。
 - D. PDF ポートフォリオ内の PDF のテキストを検索するには、「**ポートフォリオのすべての PDF**」を選択します。このオプションは、現在のセッションで PDF ポートフォリオを開いている場合にのみ選択できます。
 - E. PDF インデックスを検索するには、「**インデックスの選択**」を選択します。このオプションは、PDF 文書や特定の文書グループのフルテキストインデックスがある場合、文書セット全体のインデックスを高速で検索できます。事前に Foxit PhantomPDF Mac でインデックスを作成している場合は、「**現在選択されているインデックス**」を選択して、選択中のインデックスを直接検索することもできます。詳細は、「[PDF インデックス](#)」を参照してください。
- 検索場所を指定するボックスの下にあるドロップダウンリストから、下記の検索オプションを選択します:
 - A. 完全に一致する語句を検索: 文字列やスペースを含む語句が、完全に一致するものだけを検索します。
 - B. いずれかの語句が一致するものを検索: 少なくとも一つの単語が一致する語句を検索します。
 - C. パターンで検索: PDF ファイル内の電話番号や社会保障番号、メールアドレスなどを検索できます。このオプションはインデックスの検索では使用できません。
 - D. 完全に一致する語のみ: 1 つ、または複数の単語が一致する文書を検索します。入力した単語の順序は問いませんが、入力したすべての単語が含まれないものは該当しません。このオプションは PDF インデックスの検索でのみ使用できます。
 - 検索する語句を「検索する語句を指定してください」のボックスに入力してください。パターンで検索する場合は「**パターンを選択**」のリストから検索するパターンを、対象とする地域を「**国/ 地域**」のリストから選択します。
 - (オプション) 必要に応じて、下記の追加検索オプションにチェックしてください。
 - a) 完全に一致するものだけを検索する場合は、「**完全に一致する語のみ**」にチェックします。例えば「Read」というテキストを検索した場合、「Reader」はヒットしません。
 - b) 大文字と小文字を区別して検索する場合は、「**大文字と小文字を区別**」にチェックします。例えば「text」という文字を検索する場合、「Text」や「TEXT」はヒットしません。
 - c) 注釈として付けられたテキストも検索する場合は、「**注釈を含める**」にチェックします。
 - d) しおりも検索する場合は、「**しおりを含める**」にチェックします。このオプションは

テキストの検索に対してのみ有効です。

- e) 添付ファイルの PDF 内のテキストも検索する場合は、「添付ファイルを含める」にチェックします。
- f) 検索の環境設定で指定した文字の範囲内で 2 つ以上の語句を検索する場合は、「**近接検索**」にチェックします。このオプションは「**完全に一致する語のみ**」を選択しているときに利用可能です。
- g) 指定した検索単語の一部（語幹）を含む単語を検索する場合は、「**語幹検索**」にチェックします。例えば、語幹検索にチェックして「opening」を検索した場合、「open」「opened」「opens」「opening」が検索されます。このオプションはテキストの検索とインデックスの検索に適用され、「**完全に一致する語のみ**」や「**大文字と小文字を区別**」を選択した場合は使用できません。
- h) 検索結果のテキストをすべてハイライト表示するには、「**検索テキストをすべてハイライト表示**」にチェックします。
- i) 文書のプロパティやメタデータなどで検索を絞り込むには、「**次の追加基準を使用する**」のオプションを選択して、使用する項目をチェックします。追加オプションには、作成者や作成日、タイトルなどがあります。これらの追加オプションは複数の PDF ファイルを対象とした場合（場所を指定した場合）のみ利用可能です。

ヒント: 追加検索オプションは、初期状態では非表示です。「**詳細設定**」をクリックしてすべてのオプションを表示できます。常に追加検索オプションをすべて表示しておくには、リボンのファイルタブより **環境設定**、またはメニューバーの **Foxit PhantomPDF** より **設定** を選択し、**検索** の環境設定で「**高度な検索で常に詳細設定を表示**」にチェックしてください。

- 指定を完了したら「**検索**」をクリックします。
- 検索結果のリストの各項目には、検索箇所を示すアイコンと、検索結果の前後の文章が表示されます。以下の手順で検索結果を確認できます:
 - 必要に応じてプラスのマーク (+) をクリックし、検索結果を表示してください。
 - (オプション) 複数の文書やポートフォリオでの高度な検索では、**高度な検索**パネルの下部付近にある「**並べ替え**」のドロップダウンリストから更新日やファイル名、場所などを選択して、検索結果の順序を並べ替えることができます。
 - **高度な検索**パネルの最下部にある「**ファイルパスを非表示**」にチェックすることで、ファイルの場所を省略し、検索されたファイルの名前をすばやく確認することができます。
 - 検索結果を直接クリックすることで、その PDF ファイルの該当箇所を表示します。
- (オプション) 高度な検索パネル上の保存ボタン  をクリックして「**結果を PDF に保存**」または「**結果を CSV に保存**」より検索結果を保存できます。
- (オプション) 「**新規検索**」をクリックして新たな検索を開始します。

ノート:





1. 検索ごとに、文書内のレイヤー、フォームフィールド、そして電子署名も自動的に検索さ

れます。検索結果の一部が非表示のレイヤーで見つかった場合、**高度な検索**パネル上でその結果を選択すると、該当するレイヤーを表示するかどうかを確認するメッセージが表示されます。

2. スキャン作成した PDF や画像をもとに作成した PDF のテキストを検索したり、編集したりするには、OCR 機能を使用して、文字を検索可能または編集可能なテキストに変換する必要があります。[PDF ファイルの OCR の実行](#) を参照してください。


検索してハイライト




語句を検索した後、検索結果に指定の色でハイライト注釈を追加する場合は、Foxit PhantomPDF Mac の「**検索してハイライト**」機能を使用します。検索パネルで検索した文字列にすばやくハイライトを追加することができます。

- **検索してハイライト**を実行するには、下記のいずれかの方法で検索パネルを開きます：
 - リボンの**注釈**タブ > **検索してハイライト** を選択
 - 簡易検索ボックスの隣にある **検索ボタン**  をクリックし「**検索してハイライト**」を選択
- 必要に応じて、文字列やパターンで検索してください。
- 検索の完了後、**検索してハイライト**パネル上で、**保存ボタン**  の隣に**ハイライトボタン**  が表示されます。また、各検索結果の前にはチェックボックスが表示され、**新規検索**ボタンの上には「**すべてをチェック**」というオプションが表示されます。
- ハイライトを追加する検索結果にチェックして、ハイライトボタン  をクリックしてください (ヒント: すべての検索結果のチェックボックスにチェックを付ける場合は、「**すべてをチェック**」を選択することで、実行できます)。
- (オプション) 必要に応じてハイライトの色を変更できます。ハイライトのプロパティの表示方法タブでカラーを指定し「現在の設定を既定として使用する」にチェックして適用してください (詳細は、[注釈の表示方法の変更](#) を参照してください)。その後の新規検索の実行で、検索結果に反映されます。

PDF インデックスの検索

PDF 文書やドキュメントコレクション (特定の文書のグループ) の全文検索インデックスがあれば、各文書を個別に検索するのではなく、インデックスを検索して検索効率を向上できます。下記の手順で実行します:

- 簡易検索ボックスの隣にある**検索ボタン**  をクリックしてメニューより**高度な検索**を選択し、**高度な検索**パネルを開きます。

- 検索する場所を指定してください。の下のドロップダウンリストから「**インデックスの選択**」を選択して、インデックスを追加します。
- **インデックスの選択**ダイアログボックスが開きます。インデックスを追加するには  をクリックします。追加したすべてのインデックスは**インデックスの選択**ダイアログボックスに表示されます。必要に応じて、インデックスを選択して  をクリックして情報を確認したり、 をクリックしてそのインデックスを削除したりできます。一覧に追加されたインデックスファイルは初期状態で、インデックス検索の既定の対象としてチェックされますので、実行する前に検索の不要なファイルはチェックを外してください。「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、設定を完了します。
- インデックスの選択が完了すると、検索する場所として「**現在選択されているインデックス**」のオプションが選択されます。次回も同じインデックスを検索する場合は、直接このオプションを選択して実行してください。
- 以降は、[テキストやパターンを検索](#) の手順で検索を実行してください。

ノート:インデックスファイルが使用できない場合や機能しない場合は、正しく検索できません。インデックスの作成や修正については、[PDF インデックスを作成](#) を参照してください。

PDF インデックスを作成

大きな PDF 文書や、複数の PDF ファイルのテキストを検索する場合は、文書を検索するよりインデックスを検索する方が、はるかに高速です。Foxit PhantomPDF を使用すれば、一つの PDF ファイルのインデックスを作成して埋め込んだり、複数の PDF ファイルを対象としたインデックスファイルを作成したりすることができます。

PDF にインデックスを作成して埋め込む

インデックスの埋め込まれた PDF 文書を検索する場合は **高度な検索** を実行する場合と同じように検索を行ないますが、インデックスの埋め込まれていない通常よりの PDF 文書と比べて高速で検索を実行することができます（ノート:埋め込みインデックスを使用して検索を行なう前に、**ファイルタブ**より**環境設定**、またはメニューバーの **Foxit PhantomPDF > 設定**より、**インデックス**の設定を開いて「**埋め込みインデックスを利用可能にする**」のオプションを有効にする必要があります）。

PDF に埋め込みインデックスを追加

- Foxit PhantomPDF Mac で PDF を開きます。
- **ファイルタブ > インデックス > 埋め込みインデックスの管理 > 管理** と選択します。
- 表示される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。
- 埋め込みの処理を終えたら「OK」をクリックして完了します。

PDF の埋め込みインデックスを更新、または削除

文書を変更した場合は、埋め込みインデックスを更新または削除できます。

- Foxit PhantomPDF Mac で PDF を開きます。
- ファイルタブ > インデックス > 埋め込みインデックスの管理 > 管理 と選択します。
- 表示されるダイアログボックスで「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。
- 処理を終えたら「OK」をクリックして完了します。

複数の PDF ファイル用に全文検索インデックスを作成

Foxit PhantomPDF Mac は PDF ファイルのグループをカタログとして定義し、このカタログの全文検索インデックスを作成できます。**高度な検索** を使用して、インデックスによる高速検索が可能になります。詳細は、[PDF インデックスの検索](#) を参照してください。

全文検索インデックスの作成



- ファイルタブ > インデックス > カatalog付きインデックス > 作成 と選択します。
- **新しいインデックスの定義**ダイアログボックスが表示されます。インデックスのタイトルと説明を入力してください。
- (オプション) インデックスの説明の横にある「オプション」ボタンをクリックすると、詳細設定が可能です。
 - A. 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。数値を除外することでインデックスのサイズが小さくなり、より速く検索できます。設定を変更した場合は、それ以降に新しく作成するインデックスに対してこの変更が適用されます。
 - B. 検索時に文書の変更を警告しない : 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、**高度な検索**パネルでの検索時にメッセージが表示されます。設定を変更した場合は、それ以降に新しく作成するインデックスに対してこの変更が適用されます。
 - C. カスタムプロパティ : このオプションを使用して、インデックスに文書のカスタムプロパティを含めることができます。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。「**カスタムプロパティ**」をクリックして表示画面でプロパティを入力し、データ型の種類を選択し、「**追加**」をクリックします。さらにカスタムプロパティを追加する場合は、この手順を繰り返してください。追加されたプロパティは**高度な検索**パネルで追加基準として表示され、インデックスを検索する際にプロパティを指定して、検索を絞り込むことができます。
 - D. XMPフィールド : このオプションを使用するとインデックスにカスタムXMPフィールドを含めることができます。追加されたカスタムXMPフィールドは、**高度な検索**パネルで追加基準として表示され、検索時に指定できます。


- E. 除外する単語：このオプションを使用して、インデックスの検索結果から特定の単語を除外できます。単語は一度に一単語ずつ追加します。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（ヒント：誤って検索されないように、除外されている単語は事前にユーザーに通知することをお奨めします）。

ノート：上記の設定はいずれも現在選択しているインデックスに対して適用されます。設定内容をすべてのインデックスに適用する場合は、ファイルタブ > 環境設定（またはメニューバーの**Foxit PhantomPDF > 設定**）> **インデックス** より設定してください。

- 「**含めるディレクトリ**」の「**追加**」ボタンをクリックしてインデックスを付ける PDF ファイルのフォルダーを選択すると、対象のフォルダーのパスがボックスに登録されます。ボックスからフォルダーを削除する場合は、フォルダーのパスを選択して「**削除**」をクリックしてください（ノート：選択したフォルダーに含まれるサブフォルダーのファイルもインデックス作成の対象になります。また、別のドライブにあるファイルやフォルダーを対象にする場合は、ファイルタブ > 環境設定、またはメニューバーの **Foxit PhantomPDF > 設定**より、インデックスの設定で、「**別ドライブでのインデックス作成を許可**」にチェックしてください）。
- 「**除外するサブディレクトリ**」の「**追加**」ボタンをクリックして、インデックス作成から除外したいサブディレクトリに登録できます。選択されたフォルダーのパスが、ボックスに登録されます。ボックスからフォルダーを削除する場合は、フォルダーのパスを選択して「**削除**」をクリックしてください。
- 「**作成**」をクリックし、インデックスファイル名と保存場所を指定して「**保存**」をクリックします。
- インデックスのダイアログボックスが表示され、プロセスが表示されます。作成を終えたら「**閉じる**」をクリックして完了してください（インデックスの作成中に「**停止**」をクリックすると、部分的に対応するインデックスファイルが作成されます。このようなインデックスも後で作り直すことができます）。
- 処理が完了すると、指定した場所にインデックスファイル（XML ファイル）とログファイル、インデックスのためのサポートファイルを保存したフォルダーが生成されます（ノート：ファイルタブ > 環境設定、またはメニューバーの **Foxit PhantomPDF > 設定**より、インデックス の設定で「**ログを保存**」のチェックを外し、ログファイルを生成しないようにもできます）。

Revise an Existing Index 既存のインデックスを修正

1. ファイルタブ > インデックス > カタログ付きインデックス > **作成** と選択します。
2. 新しいインデックスの定義ダイアログボックスが表示されます。開くボタン  をクリックして修正するインデックスファイルを選択してください。下記についての変更が可能です：
 - インデックスのタイトルと説明を修正できます。修正後に保存ボタン  をクリックして変更を保存してください。

- **名前を付けて保存**ボタンをクリックして、修正したファイルを新しいインデックスファイルとして保存できます。また、これを使用して新しいインデックスファイルを作成できます。
- 「**作成**」をクリックしてインデックスを更新すると、インデックスのためのサポートファイルが新たに作成されるため、変更を数多く行なったり、この操作をくり返して何度もインデックスを更新したりすると、検索に時間がかかるようになる場合があります。
- 「**再構築**」をクリックすると、既存のインデックスのインデックスファイルとサポートファイルを上書きして、新しいインデックスを作成します。
- 「**削除**」をクリックすると、インデックスファイルは残りますが、インデックスのためのサポートファイルがすべて削除されます。これによりインデックスファイルを変更した後に新しくインデックスを作成できます。

スナップショットによる PDF コンテンツのコピー

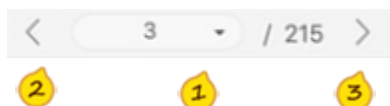
スナップショットツールを使用して、選択した PDF コンテンツを画像としてコピーし、他のアプリケーションに使用できます。


- **ホームタブ > スナップショット** を選択します。
- コピーする領域をドラッグして指定します。または文書上をクリックすると、ページ領域全体を選択できます。
- 領域を指定すると確認メッセージが表示され、クリップボードにコピーされたことが表示されますので、「**OK**」をクリックしてください。
- 必要に応じて、他のアプリケーションにコピーした画像を貼り付けることができます。


PDF ファイルのナビゲーション

指定ページに移動

画面下部のステータスバーにあるページナビゲーションツールを使用して、簡単に指定したページに移動できます。





- 1 **ページインジケータ**: 開いている PDF ファイルの現在のページ番号と総ページを表示します。指定するページに移動するには、ページ番号を入力して **Enter** キーを押下します。または、**下向きの矢印**をクリックしてリストからページ番号を選択してください。
- 2 **前のページ**: 一つ前のページに移動します。

 次のページ: 次のページに移動します。


ヒント: 別の方法として、メニューバーの **表示 > 移動** を選択して、表示されるメニューのリストから指定ページに移動することもできます。リストからは、PDF ファイルの最初のページと最後のページに移動することも可能です。

前の画面および次の画面に移動


下記のいずれかの手順で、前に表示していた画面、または前の画面に戻った際に次に表示した画面に移動することができます:

- 画面下部のステータスバーにある、**前の画面** ボタン 、または**次の画面** ボタン  をクリックします。
- メニューバーで、**表示 > 移動 > 前の画面** または **次の画面** を選択します。

しおりで指定された場所に移動

- 下記のいずれかの手順でしおりパネルを開きます:
 - メニューバーより、**表示 > ナビゲーションパネル > しおり** を選択します。
 - ナビゲーションパネルにある、しおりボタン  をクリックします。
 - ショートカットキーの **Option + Command + 1** を押下します。
- しおりをクリックすると設定されている場所に移動します。

サムネイルを使用してページに移動


- 下記のいずれかの手順でページパネルを開きます:
 - メニューバーより、**表示 > ナビゲーションパネル > ページ** を選択します。
 - ナビゲーションパネルにある、ページボタン  をクリックします。
 - ショートカットキーの **Option + Command + 2** を押下します。
- ページのサムネイルをクリックして、選択したページに移動します。

添付ファイルを開く

PDF ファイルに埋め込まれた添付ファイルを開く

- 下記のいずれかの手順で添付ファイルパネルを開きます:
 - メニューバーより、**表示 > ナビゲーションパネル > 添付ファイル** を選択します。



- ナビゲーションパネルにある、添付ファイルボタン  をクリックします。
- ショートカットキーの **Option + Command + 4** を押下します。
- Foxit PhantomPDF Mac で開くファイルをダブルクリックするか、またはファイルを右クリックしてメニューより「開く」を選択します。
- 添付ファイルを開くダイアログが表示されます。必要に応じてオプションを選択し「OK」をクリックしてください。


注釈として PDF ファイルに埋め込まれた添付ファイルを開く

PDF ファイルに注釈としてファイルが添付されている場合、通常は押しピン形のアイコンで表示されます。このアイコンをダブルクリックすることで、Foxit PhantomPDF Mac で開くことができます。

PDF ファイルの比較


文書の比較機能を使用して、2つの文書の異なる箇所を確認することができます。

PDF ファイルの改訂前後を比較

- 表示タブ > 比較 と選択します。
- 比較する古いファイルと新しいファイルを指定します。PDF ファイルの選択を完了すると、両方のファイルのプレビューを確認できます。ページプレビューのフィールドにページ番号を入力するか、または矢印でページ番号を選択して、プレビューするページを指定できます。また、切り替えアイコン  をクリックして、古いファイルと新しいファイルの選択を入れ替えることも可能です。
- 初期設定で Foxit PhantomPDF Mac は、選択した文書のすべてのページを比較します。比較するページ範囲の項目で、ページ番号を入力するか、または矢印でページ番号を選択して、比較する対象ページの範囲を限定することも可能です。
- (オプション) 必要に応じて、下記のオプションで比較する内容を指定できます。
 - テキストのみ比較: テキストコンテンツのみを比較し、グラフィック要素の違いは無視します。
 - テーブルを比較: 文章内にある表を比較します。
- 「OK」をクリックすると、Foxit PhantomPDF Mac は比較結果を新しい文書として作成し、表示します。比較結果の確認については、[比較結果の確認](#) を参照してください。


比較結果の確認

文書の解析が完了すると「比較の結果.pdf」という名称で PDF 文書が自動生成され、アプリケーションウィンドウの新しいタブで開きます。また、ドキュメントペインの右側に「比較するファイル」というパネルが表示されます。比較結果を表示しているときに、表示タブの比較

ボタン  をクリックすることで、このパネルの表示/ 非表示を切り替えることができます。

比較の結果の文書は、古いファイルと新しいファイルのページを並べて配置し、変更内容をアイコンと色でマークして示します。先頭のページは、変更マークの分類と、変更箇所の総数を含む、比較結果の概要が掲載されます。2 ページ目は古いファイルと新しいファイルのファイル名とサイズ、比較を実行した日時、および変更の分類を含む詳細な比較結果が、右上隅に色の凡例と共に表示されます。

比較結果の詳細を確認するには、下記の操作を実行します:

- 比較結果ページにある「最初の変更箇所に移動(ページ番号)」をクリックして、最初の変更箇所に移動することができます。比較するファイルパネルの「前の変更」「次の変更」をクリックすることで、両方のファイルについて変更された箇所を表示します。
- パネルでは、下記の操作で表示オプションの指定が可能です:
 - フィルターグループでは項目にチェックして、テキスト、画像/ 図形、注釈、フォーマットなど表示する変更箇所を指定できます。すべてを選択にチェックした場合は、すべての変更箇所を表示します。
 - 表示グループでは、結果や凡例 の表示/ 非表示を指定できます。「結果を表示」オプションにチェックすると、文書の変更があった箇所を注釈でマークして表示します。また、注釈でマークされた箇所をダブルクリックすることで、ポップアップノートを開き、変更の詳細をチェックすることもできます。文書の確認中に「概要を表示」をクリックすると、概要ページに直接移動できます。
- また、ナビゲーションペインの注釈パネルで各変更について確認することも可能です。パネル上の注釈をクリックして文書の変更箇所にすばやく移動できます。詳細は、[すべての注釈を表示](#) を参照してください。
- (オプション) 比較結果の文書は必要に応じて、保存ボタン  (または、ファイル > 保存) で保存することができます。

第三章 注釈

- [概要](#)
- [PDF ファイルに注釈を追加](#)
 - ◇ [テキストマークアップを追加](#)
 - ◇ [ノート注釈を追加](#)
 - ◇ [注釈としてファイルを添付](#)
 - ◇ [描画を追加](#)
 - ◇ [テキストコメントを追加](#)
 - ◇ [スタンプを追加](#)
 - ◇ [オブジェクトを計測](#)
- [注釈の管理](#)
 - ◇ [すべての注釈を表示](#)
 - ◇ [注釈の表示を変更](#)
 - ◇ [注釈を移動](#)
 - ◇ [注釈を削除](#)
 - ◇ [注釈の位置を調整](#)
 - ◇ [注釈に返信](#)
 - ◇ [ステータスの設定](#)
 - ◇ [注釈の並べ替え](#)
 - ◇ [注釈の読み込みと書き出し](#)
 - ◇ [注釈の一覧](#)

概要

注釈ツールの概要

Foxit PhantomPDF Mac は PDF 文書に簡単に注釈を追加するための豊富なツールを提供しています。注釈ツールには、テキストマークアップツール、添付ツール、描画ツール、スタンプツール、計測ツールがあります。注釈ツールの使用中は、注釈タブにある「**選択ツールを維持**」をクリックしてツールを選択したままにもでき、使用するたびに特定のツールを選択しなくても、ツールを継続して使用することが可能です。



注釈の環境設定

注釈の環境設定を行なうには、**ファイルタブ > 環境設定**、またはメニューバーの **Foxit PhantomPDF > 設定** より環境設定画面を開いて、「**注釈**」を選択します。

- **注釈の表示**

- ◇ ノート注釈とポップアップノート印刷: ノート注釈や、PDF ページ上の注釈に付けられているポップアップノートを印刷するかどうかを指定します。注釈に付けられたポップアップノートを印刷する場合、印刷を実行する前に印刷するポップアップノートを開いて、ページ上の位置を調整しておく必要があります。そうしなければ表示が重なってしまったり、ページからはみ出てしまったりすることがありますので、ご注意ください。また印刷の際は、[印刷](#) のダイアログボックスで印刷対象として「**文書と注釈**」が選択されていることをご確認ください。

● 鉛筆の設定

- ◇ 描画時に鉛筆注釈の選択を可能にする: 鉛筆ツールの使用中はカーソルが鉛筆  になりますが、このオプションが有効にすると、鉛筆で描画した注釈の上にカーソルが移動したときに鉛筆が矢印  に変化して、鉛筆の注釈を選択することができます。このオプションが無効の場合は、カーソルは矢印に変化しません。
- ◇ クリックのみの描画を許可: 有効にすると、ページ上でクリックした時点で鉛筆の描画を開始します。無効の場合はクリックだけでは描画されず、ドラッグして始めて描画が開始されます。
- ◇ タイムアウトを設定: 1 つの鉛筆注釈として扱われる描画時間を指定します。設定時間を過ぎて描画された内容は、別の鉛筆注釈になります。

● ポップアップを開く動作

- ◇ ノート注釈以外の注釈のポップアップを自動で開く: このオプションにチェックしている場合、テキストマークアップツールや鉛筆ツール、描画ツール、スタンプツールを使用して注釈を追加するときに、ポップアップノートを自動で開きます。なお [「注釈の一覧が開いているとき、ポップアップを非表示にする」](#) のオプションにチェックしていると、注釈パネルを開いているときはポップアップノートは自動で開きませんのでご注意ください。
- ◇ 注釈の一覧が開いているとき、ポップアップを非表示にする: 注釈パネルが開いているとき、アプリケーションはノート注釈を除くすべての注釈のポップアップノートを非表示にします。初期設定でこのオプションはチェックされています。
- ◇ マウスポインタが上にあると自動的にポップアップを開く: このオプションにチェックしている場合、文書上の注釈のうえにマウスポインタを移動されると、自動でポップアップノートを開きます。

PDF ファイルに注釈を追加

テキストマークアップを追加

- 注釈タブを開きます。
- 以下の注釈ツールのいずれかを選択します:

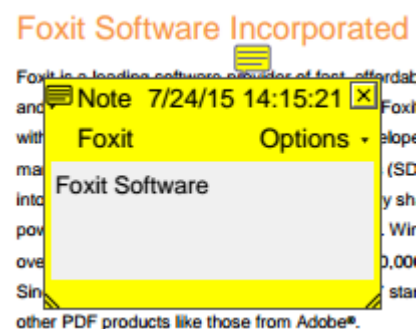


- ① ハイライト: 選択したテキストをハイライト表示します。
 - ② 下線: 選択したテキストに下線を引きます。
 - ③ 波線: 選択したテキストに波線で下線を引きます。
 - ④ 取り消し線: 選択したテキストに取り消し線を引きます。
 - ⑤ 置換: テキストに取り消し線を引き、置換する内容を記述します。
 - ⑥ テキスト挿入: 指定する場所に挿入すべき内容があることを示します。
- ハイライト、下線、波線、取り消し線を追加するときは、直接テキストを選択します。
 - テキストの置換は、下記を実行します:
 - テキストを選択してダブルクリックします。
 - ポップアップノートに置き換えるテキストを入力します。
 - テキスト挿入は、下記を実行します:
 - テキストを挿入する場所をクリックして位置を指定し、ダブルクリックします。
 - ポップアップノートに挿入するテキストを入力します。

ヒント: 別の方法として、先にドキュメントペイン上でテキストを選択してから、表示されるツールバーでハイライトアイコンをクリックすることでも、選択したテキストをハイライト表示することができます。

ノート注釈を追加

- 注釈タブ > ノート と選択します。
- ドキュメントペインの右側にフォーマットパネルが表示され、アイコンのスタイルを選択できます。
- ノート注釈を配置する場所をクリックします。
- ポップアップノートにコメントを入力します。



注釈としてファイルを添付

- 注釈タブ > ファイル と選択します。
- ファイルを添付する場所をクリックします。
- 表示されるダイアログで、添付するファイルを選択して「開く」をクリックしてください。

Foxit® Reader



描画を追加

長方形、線、矢印、楕円形、折れ線、多角形、雲形を追加

- 注釈タブを開きます
- 描画よりドロップダウンリストから、追加する描画の種類を選択します。
- 通常の図形（長方形、線、矢印、楕円形）を追加する場合は、下記を実行します：
 - 文書上でカーソルをドラッグして指定する場所に図形を描いてください。
- 頂点の指定が必要な図形（折れ線、多角形、雲形）を追加する場合は、下記を実行します：
 - 文書上で始点となる場所をクリックします。
 - ポインターを移動して線を描き、各頂点でクリックします。
 - 以下のいずれかの操作で描画を完了します：
 - ✧ 頂点でダブルクリックする
 - ✧ 頂点で右クリックしてメニューより「描画マークアップを完了」を選択する

Foxit Software Incorporated

Foxit is a leading software provider of fast and consumers increase productivity by using PDF documents and forms. Software market with Foxit's Software Developer into their application workflows. This technology powers Google's open-source PDFium project.

Regular Shapes

Foxit Software Incorporated

Foxit is a leading software provider of fast and consumers increase productivity by using PDF documents and forms. Software market with Foxit's Software Developer into their application workflows. This technology powers Google's open-source PDFium project.

Irregular Shapes

フリーハンドの線を追加

- 注釈タブ > 鉛筆 を選択します。
- ドラッグして PDF ファイルに線を描きます。
- 必要に応じて、描いた線を消すこともできます。消しゴムツールをクリックして、ドラッグで鉛筆ツールの線を消去してください。

Foxit Software Incorporated

Foxit is a leading software provider of fast, affordable and consumers increase productivity by using Foxit with PDF documents and forms. Software development market with Foxit's Software Development Kits (SDK) into their application workflows. This technology also powers Google's open-source PDFium project. With over 275 million users and has sold to over 100,000 other PDF products like those from Adobe®.

領域をハイライトで表示

- 注釈タブ > エリアハイライト を選択します。
- ドラッグでハイライト表示する領域を指定してください。

Foxit Software Incorporated

Foxit is a leading software provider of fast, affordable and consumers increase productivity by using Foxit with PDF documents and forms. Software development market with Foxit's Software Development Kits (SDK) into their application workflows. This technology still powers Google's open-source PDFium project. With over 275 million users and has sold to over 100,000

テキストコメントを追加

- 注釈タブを開きます。
- 必要に応じて、下記のいずれかを選択します:

- タイプライター: テキストボックスのない、文字のみのコメントを追加します。
- テキストボックス: テキストボックスでテキストコメントを追加します。
- 引出線付きテキスト: 引出線付きのテキストボックスでテキストコメントを追加します。

I'm adding text with Textbox tool

I'm adding a line of text with Typewriter tool

Foxit Software Incorporated

Foxit is a leading software provider of fast, affordable and consumers increase productivity by using Foxit with PDF documents and forms. Software development market with Foxit's Software Development Kits (SDK) into their application workflows. This technology still powers Google's open-source PDFium project. With over 275 million users and has sold to over 100,000

I'm adding text with Callout tool

- 文書上のテキストを追加する場所をクリックして、コメントを入力してください。

スタンプを追加

PDF へのスタンプ

PDF にスタンプを追加する場合は、あらかじめ作成しているスタンプのリストから選択することもできますし、追加する際に新しくスタンプを作成することもできます。インポートしたスタンプと作成したスタンプはすべて、スタンプツールのメニューとスタンプパレットに一覧表示されます。スタンプを追加するには、以下の操作を行ってください:

- 下記のいずれかの方法でスタンプパレットを開きます:
 - 注釈タブ > スタンプ を選択します。
 - 注釈タブ > 作成 > スタンプパレットを表示 を選択します。
- スタンプパレットを表示すると、スタンプパレットはフローティングウィンドウとして開きます。境界線をドラッグしてウィンドウのサイズを変更したり、ドラッグしてウィンドウを任意の場所に移動したりすることができます。Foxit PhantomPDF Mac は配置やサイズを記憶し、次回開いたときに指定に従ってスタンプパレットを表示します。スタンプパレットでは、ドロップダウンリストをクリックして様々なスタンプカテゴリを選択し、選択したカテゴリに対応するスタンプを表示します。

- スタンプパレットでスタンプを選択します。
- カーソルがスタンプの外観プレビューと共に長方形に変わりますので、スタンプを配置する位置をクリックするか、ページ上で長方形をドラッグしてサイズと配置を指定します。
- (オプション) スタンプを複数のページに適用するには、スタンプを右クリックして「**複数ページに配置**」を選択してください。スタンプを配置するページ範囲を指定して「**OK**」をクリックします。

スタンプを作成

カスタムスタンプの作成

- 注釈タブ > 作成 > **カスタムスタンプを作成** を選択します。
- **カスタムスタンプの作成**ダイアログで、「参照」ボタンをクリックして画像ファイルまたはPDF ファイルを選択します。選択したファイルが複数のページを含む場合は、ダイアログが表示され、スクロールバーまたは左右の矢印を使用してページを選択することができます。スタンプとして画像ファイルを選択した場合は、必要に応じてスクロールバーで**不透明度**を調整できます。
- 新規にカテゴリ名を入力するか、またはドロップダウンリストからカテゴリを選択し、スタンプ名を入力して「**OK**」ボタンをクリックします。

カスタムダイナミックスタンプの作成

- 注釈タブ > 作成 > **カスタムダイナミックスタンプ** を選択します。
- **カスタムダイナミックスタンプの作成**ダイアログで、左側のリストからテンプレートを選擇するか、または「**テンプレートの作成**」をクリックして画像ファイルを使用して新しくテンプレートを作成します。次にドロップダウンリストでカテゴリを選択するか、新しいカテゴリ名を入力して、スタンプ名を入力します。
- フォント、フォントのサイズ、色を指定します。フォントサイズを「自動」に設定している場合、スライダーをドラッグして**スタンプのサイズ**を変更できます。
- **スタンプテキストオプション**で、下記を実行します:
 - スタンプに表示させたいテキストを、**スタンプテキスト**のフィールドに直接タイプ入力します。
 - <作成者名>、<日時>、<日付>、<作成者名と日時> を選択して、システムから自動的に現在のユーザー名や日付、時刻を取得してスタンプに追加します。スタンプの日付の形式は、システムに設定されている形式に従って表示されますのでご注意ください。<日時> または <日付> のスタンプテキストを追加した場合、Foxit PhantomPDF Mac はシステムの日付形式を読み込んでスタンプテキストに適用します。
- 「**追加**」をクリックして、テンプレートにテキストを追加します。ダイアログの右上にプレビューが表示されますので、必要に応じて設定を容易に調整することができます。追加したテキストを削除する場合は、そのプレビュー上そのテキストを選択して「**削除**」をクリックしてください。

- 「OK」をクリックして操作を完了します。

クリップボードからスタンプを作成

- 画像をクリップボードにコピーします。
- **注釈タブ > 作成 > クリップボード画像をスタンプとして貼り付け** と選択します。
- カーソルを文書の上に移動させると、スタンプのプレビューが表示されます。配置する場所をクリックして、スタンプを配置します。

カスタムスタンプの管理と分類

- Choose **Comment** in the Ribbon > **Create > Manage Stamps**.
- In the **Manage Custom Stamps** dialog box, do the followings:
 - Click **Create** and choose one option from the drop-down menu to create a stamp. Please refer to [Create a Stamp](#) for details.
 - Select an existing stamp, and click **Edit** to edit the stamp. Please refer to [Create a Stamp](#) for details.
 - Select an existing stamp, and click **Delete** to remove the stamp. Please note that deleting a custom stamp category will delete all stamps that are subordinate to it.



PDF のスタンプの操作

スタンプの切り取り、コピー、貼り付け

スタンプの切り取りやコピー、貼り付けは下記の操作を実行します:

- **手のひらツール**または、**注釈選択ツール**が選択されていることを確認してから、操作するスタンプを選択します。
- スタンプを右クリックして「切り取り」または「コピー」を選択します。またはショートカットキーの **Command + X/C** でも実行できます。
- ページ上の指定の場所で右クリックして「貼り付け」を選択するか、またはショートカットキーの **Command + V** で貼り付けを実行できます。

スタンプ操作を元に戻す/ やり直す

スタンプの操作を元に戻したり、やり直したりする場合は、クイックアクセスツールバーの**元に戻すボタン** とやり直しボタン を使用して実行します。.

スタンプのリサイズ・移動と、スタンプへのポップアップノート追加

- **手のひらツール**、または**注釈選択ツール**を選択します。
- スタンプをリサイズするには、対象のスタンプを選択したときに周囲に表示される赤い

ハンドルをドラッグして、サイズを調整します。

- スタンプの配置を移動するには、スタンプを選択してドラッグしてください。
- スタンプにポップアップノートを追加するには、スタンプをダブルクリックするか、またはスタンプを右クリックして「ポップアップノートを開く」を選択します。必要に応じてスタンプを追加したときに自動でポップアップノートを開いて直ぐにコメントを入力できるように、[注釈の環境設定](#) ポップアップを自動で開く設定をすることも可能です。

スタンプの回転

- 手のひらツール、または **注釈選択ツール** を選択します。
- スタンプをクリックして選択すると、スタンプの上部にハンドルが表示されます。ハンドル上にカーソルを移動してドラッグすることで、スタンプを回転させることができます。回転操作中はスタンプの回転角度が表示されます。

スタンプの削除

下記のいずれかを実行します:

- 手のひらツール、または **注釈選択ツール** を選択します。
- スタンプを選択して、**Delete** キーを押下します。
- スタンプを右クリックしてメニューより「**削除**」を選択します。

お気に入りのスタンプの設定

- **注釈タブ > 作成 > お気に入りのスタンプの設定** を選択します。
- 「**すべてのスタンプ**」から対象のスタンプを選択し、「**お気に入りに追加**」ボタンをクリックして「**お気に入りスタンプ**」に追加します。
- 「**お気に入りスタンプ**」からスタンプを削除するには、対象のスタンプを選択して「**お気に入りから削除**」ボタンをクリックします。

PDF のスタンプの配置の調整

複数のスタンプを選択して、整列や中央揃え、均等配置することができます。詳細は、[注釈の配置の調整](#) を参照してください。

オブジェクトを計測

計測ツールを使用して PDF 文書のオブジェクトについて距離、周囲の長さ、面積を計測できます。

計測の環境設定

オブジェクトを計測する前に、**ファイルタブ > 環境設定** (または、メニューバーの **Foxit PhantomPDF > 設定**) > **計測**、と選択して、単位やラベル、補助線について指定できます。

距離、周囲の長さ、面積を計測

- 注釈タブを開きます。
- **計測**ボタンの下矢印をクリックしてメニューから計測ツールを選択します:
 - 2 点の長さを測るには、**距離**ツールを選択します。最初の点をクリックし、2 番目の点にカーソルを移動して再度クリックしてください。既定の補助線を使用する場合は、マウスを移動させて補助線の長さを決定し、再びページ上をクリックして測定を完了します。
 - 複数のポイント間の距離の合計を測るには、**周囲の長さ**ツールを選択します。最初の点をクリックし、続いて各ポイントをクリックして、最後のポイントでダブルクリックして完了します。
 - 線で囲った範囲の面積を測るには、**面積**ツールを選択します。最初の点をクリックし、続いて各ポイントをクリックします。2 つ以上のポイントをクリックした後、最初の点をクリックするか、または最後の点でダブルクリックして完了します。

ヒント: 計測オブジェクトの右クリックメニューから計測の完了またはキャンセルを選択することもできます。

計測のフォーマットの変更

計測ツールを選択すると、ドキュメントペインの右側にフォーマットパネルが表示され、スケール比や計測オブジェクトのスナップなどを設定できます。




- 計測する領域のスケール比を変更するには、**スケール比**の項目で単位と適切な数字を指定してください。
- Foxit PhantomPDF Mac は初期設定で、定規、計測情報を表示し、また計測のマークアップを注釈として追加して表示します。これらを非表示にする場合は、**設定**の項目でそれぞれのチェックを外してください。
- 計測マークアップを表示するように設定している場合、[計測の環境設定](#) で指定したラベルか、または**ラベルを追加**に入力した内容をラベルとして使用できます。
- より正確な測定結果を得るため、**スナップ**のオプションを選択して、計測を特定の線のポイントにスナップすることができます。

注釈の管理

すべての注釈を表示

注釈パネルでは、PDF 内のすべての注釈を表示し、簡単に検索やチェックを付けたり、注釈に返信したりすることが可能です。

注釈パネルですべての注釈を表示

- 注釈パネルが非表示のときは、下記のいずれの手順で開くことができます：
 - メニューバーの**表示 > ナビゲーションパネル > 注釈** と選択する
 - ナビゲーションパネルで、**注釈ボタン**  をクリックする
 - ショートカットキーの **Option + Command + 5** を押下する
- 注釈パネルでは以下を実行できます：
 - 注釈を検索**のボックスにキーワードを入力して、注釈を検索できます。
 - 並び替えボタン**  をクリックして、注釈をページ、作成者、日付、種類、ステータス、チェックマークで並び替えることができます。
 - 展開する/ 閉じるボタン**  注釈パネル内の表示をどのようにするか選択できます。

すべての注釈とポップアップノートを表示/ 非表示

下記の手順で、PDF 文書内の注釈とポップアップノートの表示と非表示の切り替えを実行できます：

- メニューバーの**注釈**をクリックします。
- すべての注釈を表示**、または **すべての注釈を非表示** を選択すると、選択に応じて PDF 文書内の注釈を表示、または非表示にします。
- すべてのポップアップノートを開く**または **すべてのポップアップノートを閉じる** を選択すると、選択に応じて PDF 文書内のすべてのポップアップノートを表示、または非表示にします。

ヒント：すべての注釈を非表示にした場合、注釈パネルの注釈も同様に非表示になります。

注釈の表示方法の変更







下記の 2 つの方法のいずれかを実行して注釈の表示方法を変更できます：

1. プロパティダイアログボックスで表示方法を変更

- 下記いずれかの手順でプロパティを開きます:
 - A) 注釈を右クリックしてメニューより「プロパティ」を選択
 - B) 注釈のポップアップノート「オプション」をクリックして「プロパティ」を選択
- プロパティダイアログボックスで、線の太さやカラー、不透明度などを設定できます。

ヒント: プロパティダイアログボックスでは、1)「ロック」オプションにチェックして、現在の設定をロックし、他のユーザーからの変更を防ぐことができます。2)「現在の設定を既定として使用」オプションにチェックして、現在の設定内容を既定の設定にできます。

2. フォーマットパネルで表示方法を変更


- 下記の2つの方法でフォーマットパネルを開けます:
 - 注釈ツールを選択すると、ドキュメントペイン右側に自動的にフォーマットパネルが表示されます。
 - 既存の注釈を右クリックしてメニューより「フォーマット」を選択すると、フォーマットパネルを開きます。
- フォーマットパネルでは、注釈の種類やツールに応じた以下のオプションが表示されています:
 - <注釈の種類>のスタイル(例: シェイプのスタイル): 線の色や太さ、不透明度などを変更します。
 - ✧ Foxit PhantomPDF Macは「<注釈の種類>のスタイル」の上部で、一般的に使用される定義済みの色の一覧を表示します。選択した注釈に定義済みの色を適用するには、該当の色を直接クリックします。「線の色」ボタンをクリックして、色を選択したり、カスタム色を設定したりすることもできます。
 - ✧ 線の色  : 注釈の線の色を選択します。リストから定義済みの色を選択するか、 をクリックしてカスタム色を設定することができます。
 - ✧ 塗りつぶしの色  : 注釈の塗りつぶしの色を設定します。このオプションは長方形や楕円形、テキストボックスなど領域を囲む注釈で利用可能です。
 - ✧ 不透明度  : スライダーをドラッグして注釈の不透明度を設定できます。
 - ✧ 線の太さ  : 注釈の線の太さを設定できます。このオプションは描画やテキストボックス、引出線付きテキストなどの境界線を持つ注釈で利用可能です。
 - ✧ 破線の形状  : リストから破線の形状を選択できます。このオプションは描画やテキストボックス、引出線付きテキストなどの境界線を持つ注釈で利用可

能です。

- ✧ 始点/ 終点: 線の始点と終点のスタイルを変更できます。これらのオプションは引出線付きテキストと、一部の描画（線、矢印、折れ線、多角形）で利用可能です。

- テキストのスタイル: フォント、フォントの色、フォントのスタイル、フォントのサイズ、テキストの整列などを設定できます。このオプションは、タイプライターやテキストボックス、引出線付きテキストで利用可能です。

ヒント: 既存の注釈のスタイルを変更する場合は、先にテキスト注釈の対象となるテキストを選択してください。

- アイコン: ノート注釈のアイコンを変更できます。
- 変更を完了したら、閉じるボタン  をクリックしてフォーマットパネルを閉じます。

注釈の移動

- 手のひらツールまたは**注釈選択**ツールか、対応する注釈ツールを選択します。
- 移動する注釈オブジェクトをクリックして選択し、ドラッグして任意の位置に移動させてください。

ノート: テキストマークアップは移動させることができません。

注釈の削除

手のひらツールまたは**注釈選択**ツールか、対応する注釈ツールを選択し、下記のいずれかの操作を実行します:

- 注釈を右クリックしてメニューより「削除」を選択します。
- 注釈を選択して **Delete** キーを押下します。
- 注釈のポップアップノートの**オプション**から「削除」を選択します。
- [注釈パネル](#) で注釈を選択し右クリックメニューで「削除」を選択します。

注釈の配置







注釈オブジェクトを一つまたは複数選択すると、**フォーマットパネル**と右クリックメニューに**配置**についてのコマンドが表示され、注釈の配置を調整できます。注釈を複数選択している場合、整列やセンタリング、均等配置が可能です。以下の操作で実行します。

複数の注釈を選択

- 注釈選択を選択します。
- Shift キーを押しながら対象の注釈をクリックして選択します。

ノート: 選択中の対象の注釈の一つを右クリックすると、赤い枠で表示されます。赤い枠の注釈をアンカーとして扱います。




注釈の整列

- 整列させる注釈を 2 つ以上選択します。
- 下記のいずれかを実行します:
 - フォーマットパネルで次のいずれかを実行:
 - ◇ 垂直方向の位置を調整するには、、、 を使用します。アンカーの注釈に対してそれぞれ、右端、左端、縦方向中央に揃えます。
 - ◇ 水平方向の位置を調整するには、、、 を使用します。アンカーの注釈に対してそれぞれ、上端、下端、横方向中央に揃えます。
 - アンカーの注釈を右クリックしてメニューの「整列」から、以下を実行します:
 - ◇ 垂直方向の位置を調整するには、**左**、**右**、または**縦**を選択します。アンカーの注釈に対してそれぞれ、右端、左端、縦方向中央に揃えます。
 - ◇ 水平方向の位置を調整するには、**上**、**下**、または**横**を選択します。アンカーの注釈に対してそれぞれ、上端、下端、横方向中央に揃えます。

ノート: 整列コマンドは選択したアンカー以外の注釈を移動して、アンカーの端に揃えます。

注釈の中央揃え



この機能は注釈をページの縦方向中央、横方向中央、または中心に揃えます。

- 中央揃えする注釈を選択します。
- 以下のいずれかを実行します:
 - フォーマットパネルで 、、 を選択すると、それぞれページの縦方向中央、横方向中央、中心に注釈を揃えます。
 - 注釈を右クリックしてメニューの「中央」から、以下を実行します:
 - ◇ 注釈をページの上下に対して中央に揃えるには「**縦**」を選択します。
 - ◇ 注釈をページの左右に対して中央に揃えるには「**横**」を選択します。
 - ◇ 注釈をページの中心に揃えるには「**両方**」を選択します。

注釈の均等配置

基準とする注釈を中心に、選択した注釈をページ上で等間隔に配置することができます。この機能は3つ以上の注釈を選択した場合に有効になります。

注釈を均等配置するには、以下のいずれかを実行します：

- フォーマットパネルで、 と  を使用して、それぞれ垂直または水平方向に均等配置します。
- 注釈を右クリックしてメニューの「均等配置」から、以下を実行します：
 - 垂直方向に選択した注釈を等間隔に配置するには、「縦」を選択します。
 - 水平方向に選択した注釈を等間隔に配置するには、「横」を選択します。

注釈に返信


注釈に返信する

ポップアップノートのコメントに返信するには以下の操作を実行します：

- 以下のいずれかの操作を実行して、返信するポップアップノートを開きます：
 - 返信する注釈をダブルクリックします。
 - 返信する注釈を右クリックしてメニューより「ポップアップノートを開く」を選択します。
- ポップアップノートのオプションをクリックして、メニューから「返信」を選択します。
- 返信コメントを入力します。

ヒント：[注釈の環境設定](#) で「注釈の一覧が開いているとき、ポップアップを非表示する」にチェックしていると、注釈パネルを開いている場合は、ポップアップノートが開きません。このような場合は、[注釈の環境設定](#) のオプションのチェックを外すか、または [注釈パネル](#) から返信を行なってください。

注釈パネルで注釈のコメントに返信するには、以下の操作を実行します：

- 下記のいずれかの操作で注釈パネルを開きます：
 - メニューバーの表示 > ナビゲーションパネル > 注釈 を選択
 - ナビゲーションパネルの注釈アイコン  をクリック
 - ショートカットキー **Option + Command + 5** を押下する
- 下記のいずれかを実行します：
 - 返信する注釈を右クリックしてメニューより「返信」を選択するとポップアップノートが開くので、そこに返信内容を入力する

- 返信する注釈をクリックして注釈パネルの返信ボックスに返信内容を入力する

注釈の返信に返信する

ポップアップノートの返信のタイトル部分を右クリックして以下の操作を実行してください:


- 選択した返信に対して返信をするには、「**返信**」を選択して、返信内容を入力します。
- 返信を削除する場合は、「**この返信を削除**」を選択します。
- ステータスの設定やチェックマークを設定するには、[ステータスの設定](#) と [チェックマークの設定](#) の項を参照してください。

ヒント: 注釈パネルを開いているときにポップアップノートで返信を行なう場合は、[注釈の環境設定](#) で「**注釈の一覧が開いているとき、ポップアップを非表示にする**」にチェックが付いていないことを事前に確認してください。

ステータスの設定


注釈にステータスを設定することで注釈の状態を示し、レビューの参加者に注釈をどのように扱う予定なのか等を知らせることができます。


以下のいずれかの操作を実施して、承認、却下、キャンセル、完了のステータスの設定を行なうことができます:

- 注釈を右クリックしてメニューより「**ステータスを設定**」を選択 > 設定するステータスを選択します。
- 注釈パネルが表示されていない場合は、ナビゲーションパネルで、**注釈アイコン**  をクリックするか、メニューバーの**表示 > ナビゲーションパネル > 注釈** と選択して開き、パネルに表示されている注釈を選択して右クリックメニューより「**ステータスを設定**」を選択 > 設定するステータスを選択します。

ヒント: 注釈に設定したステータスを削除するには、上記の設定操作でステータスを「なし」に指定してください。



また、以下のいずれかの操作で、注釈にチェックマークを付けることも可能です。注釈を確認したことを示したり、今後のアクションが必要であることを示したりするときに有用です:

- 注釈を右クリックしてメニューより「**チェックを付ける**」を選択します。
- 注釈パネルが表示されていない場合は、ナビゲーションパネルで、**注釈アイコン**  をクリックするか、メニューバーの**表示 > ナビゲーションパネル > 注釈** と選択して開き、パネルに表示されている注釈を選択してチェックボックス ☐ にチェックします。

ヒント: 注釈からチェックを外す場合は、上記の手順で「チェックを外す」を選択するか、またはチェックボックス  をクリックしてチェックを外してください。

注釈の並べ替え

注釈パネルでは、ページ、作成者、日付、種類、ステータス、チェックマークの有無で注釈を並べ替えることができます。

- 表示されていない場合は以下のいずれかの方法で注釈パネルを開きます:
 - ナビゲーターナビゲーションパネルで、注釈アイコン  をクリックする
 - メニューバーの表示 > ナビゲーションパネル > 注釈 と選択して開く
 - ショートカットキー **Option + Command + 5** を押下する
-  をクリックして並べ替えのオプションを選択してください。

注釈の読み込みと書き出し

注釈の読み込み

- 注釈タブ > **読み込み** と操作します。
- 表示されるダイアログボックスで注釈のデータファイル (.fdf または .pdf) を選択して「開く」をクリックし、現在開いている PDF に注釈データを読み込みます。

注釈の書き出し

- 注釈タブ > **書き出し** と操作します。
- 表示されるダイアログボックスでファイル名と保存場所を指定して「保存」をクリックすると、FDF ファイルとして注釈データを書き出すことができます。


注釈の一覧

注釈の一覧の機能で、PDFファイルに付けられた注釈を簡単にまとめることができます。

注釈の一覧を作成するには、以下を実行します:

- 注釈タブ > **注釈の一覧** と選択します。
- 注釈の一覧を作成ダイアログボックスで、注釈の種類、ページのレイアウト、用紙サイズ、ページ範囲などを指定して「OK」をクリックします。「[文書名] の注釈に一覧.pdf」とい


Foxit PhantomPDF Mac User Manual

うタイトルで作成された PDF が開きます。保存ボタン  (または、ファイルタブ > 保存) を選択してファイルを保存することもできます。

第四章 PDF の作成と変換

- [ドラッグ&ドロップで PDF を作成](#)
- [ファイルから PDF を作成](#)
- [複数ファイルから PDF を作成](#)
- [空白の PDF を作成](#)
- [クリップボードから PDF を作成](#)
- [Web ページから PDF を作成](#)
- [スキャナーから PDF を作成](#)
- [印刷による PDF 作成](#)
- [PDF ファイルの変換、書き出し](#)
- [PDF ポートフォリオの作成と編集](#)
- [PDF/A-、PDF/E-、PDF/X-形式の検証と作成](#)
- [PDF に OCR を実行](#)

ドラッグ&ドロップで PDF を作成

最も手早く簡単な PDF の作成方法です。Foxit PhantomPDF Mac のアイコンか、または Foxit PhantomPDF Mac のアプリケーションウィンドウに、サポートされているファイル (Microsoft Office、画像、HTML、TXT ファイル) をドラッグ&ドロップすると PDF ファイルに変換して Foxit PhantomPDF Mac で表示します。保存ボタン  (またはファイルタブ > 保存) より変換した PDF ファイルを保存できます。


ヒント: Microsoft Office ファイルから PDF を作成する場合は、変換の設定が必要です。詳細は、[Office から PDF に変換の設定](#) を参照してください。

ファイルから PDF を作成

Microsoft Office、画像、HTML、TXT 形式のファイルから PDF を作成できます。

- 下記のいずれかを実行します:
 - ファイルタブ > 作成 > ファイルから > 「ファイルから」ボタンをクリック
 - メニューバーのファイル > 作成 > ファイルから を選択
 - 変換タブ > ファイルから > ファイルから と選択
- 変換するファイルを選択して、「開く」をクリックします。
- (オプション) Microsoft Word、Excel、PowerPoint 形式のファイルから PDF を作成しようとする場合、初期設定で、Office から PDF の変換設定ダイアログボックスが表示されます。PDF への変換方法を選択して「OK」をクリックしてください。この操作で Foxit PhantomPDF Mac は設定内容を記憶し、次回以降 Office 形式からの変換の設定として適用します。次回この画面を表示しないようにするには、「今後表示しない」オプションに

チェックしてください。

- 保存ボタン (または、**ファイルタブ > 保存**) と選択し、ファイル名と保存場所を指定して変換した PDF ファイルを保存します。

ヒント: Foxit PhantomPDF Mac では Microsoft Office ファイルからの PDF 変換について、2つの方法を提供しています。ローカルのサービスを使用する方法と、Foxit Online Service を使用する方法です。変換する前に、**ファイルタブ > 環境設定** (またはメニューバーの **Foxit PhantomPDF > 設定**) より **PDF の作成の環境設定**を開いて、どちらの方法で PDF ファイルに変換するか、また変換の際に **Office から PDF の変換設定**のダイアログを表示するかどうかを指定できます。ローカルのサービスを選択した場合は、Mac デバイスに Microsoft Office 2016 以降がインストールされている必要があります。Foxit Online Service を使用する選択をした場合は、変換中インターネットに接続されている必要があります。


複数ファイルから PDF を作成

Foxit PhantomPDF Mac は異なる形式の複数のファイルを結合して、一つの PDF ファイルに変換することができます。また、個別の PDF ファイルに分割することも可能です。複数の Microsoft Office ファイルから PDF を作成するときは、Mac デバイスに Microsoft Office 2016 以降をインストールしておく必要があります。

複数のファイルを結合して一つの PDF に結合する

- 下記のいずれかを実行します:
 - **ファイルタブ > 作成 > ファイルを結合 > 結合ボタンをクリック**
 - **変換タブ > ファイルを結合** を選択
- **複数ファイルを一つの PDF に結合**ダイアログボックスで「**ファイルを追加**」をクリックして以下のオプションのいずれかを選択します:
 - **ファイルを追加:** ローカルドライブからファイルを選択してリストに追加します。
 - **フォルダーを追加:** フォルダーを選択して、フォルダー内にあるサポートされているすべてのファイルをリストに追加します。
 - **開いているファイルを追加:** 現在開いている PDF ファイルから選択して選択して、リストに追加します。
 - **スキャナーから PDF を追加:** 紙面をスキャンして PDF に変換し、結合するファイルとしてリストに追加します。文書をスキャンして PDF を作成する詳細については、[スキャナーから PDF を作成](#) を参照してください。
 - **Web ページを追加:** URL を入力するか HTML ファイルを参照して選択し「**追加**」をクリックしてリストに追加します。
 - **クリップボードを追加:** クリップボードにあるデータから PDF を作成し、結合するファイルとしてリストに追加します。
- (オプション) 初期設定で Foxit PhantomPDF Mac は結合する各ファイルの名称を結合後の最上位のしおりとして使用します。生成されるしおりの名称を編集するには、リストに

登録されたファイルをダブルクリックするか、または右クリックして「ファイルのしおりを編集」を実行します。ファイルの結合時にしおりを追加しない場合は、[オプションダイアログボックス](#) で設定を変更してください。


- (オプション) 結合した PDF のファイルの順序を、ファイル名、変更日、サイズ、通し番号などの列名に応じてクリックで変更できます。再度列名をクリックすれば逆順になります（ノート: 通し番号で並べ替えをするには、リストの PDF ファイルにすべて同じ形式の通し番号が適用されている必要があります）。手動で並べ替えをするには、ファイルを選択し「上に移動」「下に移動」をクリックしてファイルの順番を任意に調整できます。ドラッグ&ドロップでも変更可能です。「削除」をクリックして選択しているファイルを削除できます。
- (オプション) Microsoft Office ファイルまたは PDF ファイルを選択して「ページ選択」をクリックすると、必要に応じて変換するページ範囲を指定できます。
- 「オプション」をクリックして、以下のオプションを任意で指定し、「OK」をクリックして続行できます。
 - 常にしおりを追加: このオプションにチェックすることで、結合した PDF ファイルへのしおりの追加を支援します。結合した各ファイルの名称で結合した PDF に最上位のしおりを付けます。また、結合元のファイルにしおりがある場合は、ファイル名のしおりの下にしおりが配置されます。このオプションがチェックされている場合、「しおりから新しい目次ページを作成して追加する」オプションが選択可能になり、結合後の PDF に、ファイル名から作成した目次ページを追加できます。
 - エラーが起きても続行する: このオプションがチェックされている場合、Foxit PhantomPDF Mac はエラーが起きても結合処理を続行し、処理の完了後にエラーメッセージを表示します。
 - 結合時に論理ページ番号を保持: このオプションにチェックすると、結合元ファイルの論理ページ番号を結合後も維持します。
- 「結合」をクリックします。
- マルチメディアファイルを結合するリストに追加した場合は、**ビデオとオーディオの追加**ダイアログボックスが表示されます。[コンテンツの設定とポスター画像の設定](#) をして「OK」をクリックしてください。マルチメディアは新しいページとして PDF ファイルに結合されます。
- 処理が完了すると結合された PDF ファイルは Foxit PhantomPDF Mac で自動的に開かれます。結合された PDF を保存するには、保存ボタン  (または、ファイルタブ > 保存) を選択して実行します。

複数のファイルを変換して個別の PDF ファイルを作成する

- 以下のいずれかを実行します:
 - ファイルタブ > 作成 > 複数のファイルから > 複数からボタンをクリック
 - メニューバーのファイル > 作成 > 複数のファイルから を選択
 - 変換タブ > ファイルから > 複数のファイルから を選択
- 複数ファイルを変換ダイアログで「ファイルを追加」をクリックし、「ファイルを追加」か「フォルダーの追加」を選択して、ファイルまたはフォルダーを選択して変換します。

- (オプション) ファイルは複数ファイルを変換ダイアログの登録順に従って変換されます。ファイル名や変更日、サイズなど列の名前をクリックして順番を入れ替えることができます。あるいは「上に移動」「下に移動」ボタンをクリックしたり、リストに登録されたファイルをドラッグ&ドロップしたりして、手動で順番を変更することも可能です。また必要であれば、ファイルを選択して「削除」をクリックすれば、ファイルの登録を解除できます。
- (オプション) 元のファイルと同じ名前と同じ場所に保存する場合は、「元のファイル名と場所を保持」にチェックしてください。
- 「変換」をクリックします。
- (オプション) 「元のファイル名と場所を保持」にチェックしなかった場合は、表示されるダイアログで保存先のフォルダーを指定して「開く」をクリックします。

空白の PDF を作成

- 下記のいずれかを実行します:
 - ファイルタブ > 作成 > 空白ページ > 空白ページボタンをクリック
 - メニューバーのファイル > 作成 > 空白ページ を選択
 - 変換タブ > 空白ページ と選択
- (オプション) [タイプライターツール](#) や [編集ツール](#) を使用して、ページにコンテンツを追加できます。
- 保存ボタン  (または、ファイルタブ > 保存) を実行してファイルを保存します。

クリップボードから PDF を作成

- 下記のいずれかを実行します:
 - ファイルタブ > 作成 > クリップボードから > クリップボードボタンをクリック
 - メニューバーのファイル > 作成 > クリップボードから を選択
 - 変換タブ > クリップボードから と選択
- クリップボードにコピーされているテキストや画像から新たに PDF を作成します。

Web ページから PDF を作成

- 下記のいずれかを実行します:
 - ファイルタブ > 作成 > Web から > Web ページボタンをクリック
 - メニューバーのファイル > 作成 > Web ページ Page.
 - 変換タブ > Web から と選択
- 表示される Web ページから PDF を作成ダイアログボックスで以下を実行します:
 - URL フィールドに Web ページの URL を入力するか、以前入力したアドレスであれば、ドロップダウンリストから選択します。
 - (オプション) ローカルディスクに保存した HTML ファイル (*.html, *.htm, *.shtml) を変換する場合は、「参照」をクリックしてファイルを選択します。

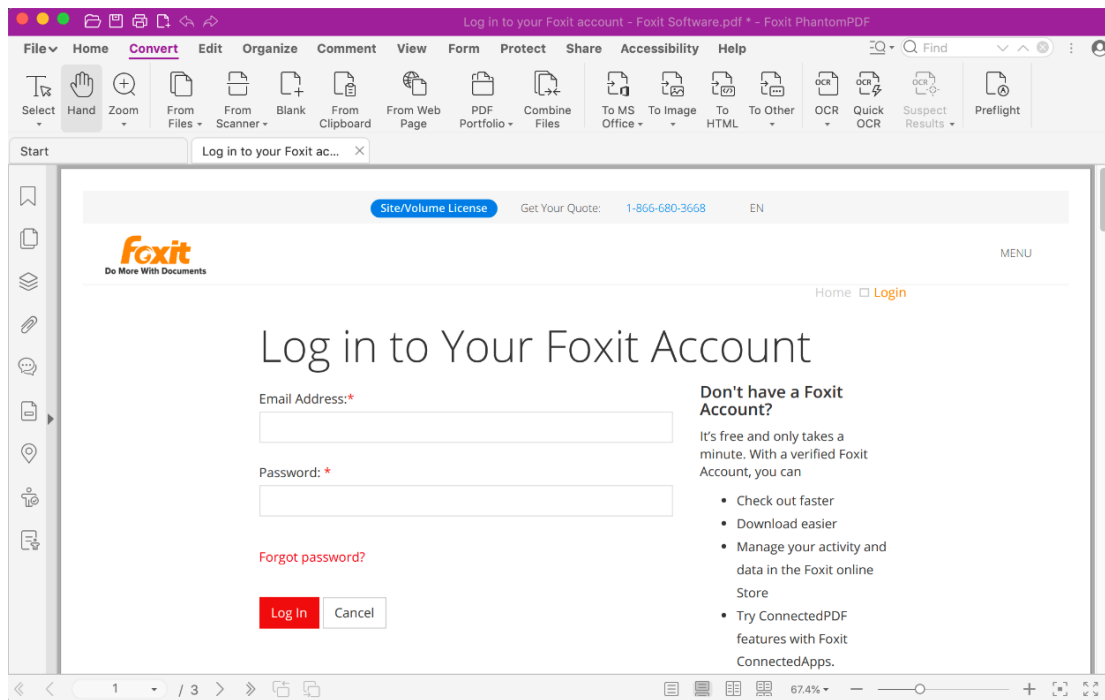
Foxit PhantomPDF Mac User Manual

- 「設定」をクリックして変換とページレイアウトを指定します。
- 「作成」をクリックします。
- 変換された PDF ファイルは Foxit PhantomPDF Mac で自動的に開かれます。保存ボタン



(または、**ファイルタブ > 保存**) を実行してファイルを保存します。

ヒント: ログインの必要がある Web ページから PDF を作成すると、ログインページだけが PDF に変換されます。例えば、Foxit Software のサポートチケットページ (<https://tickets.foxitsoftware.com/create.php>) では Foxit のアカウントにログインする必要がありますが、このようなページを変換しようとするすると下図のログインページが PDF に変換されます。



スキャナーから PDF を作成

Foxit PhantomPDF Mac は Image Capture (ICA) スキャナードライバを使用して紙面を読み取り、PDF を作成することができます。

カスタム設定によるスキャン

- 以下のいずれかを実行します:
 - **ファイルタブ > 作成 > スキャナーから > スキャナーボタン > スキャン** を選択
 - **メニューバーのファイル > 作成 > スキャナーから** を選択
 - **変換タブ/ ホームタブ > スキャナーから > スキャン** と選択
- スキャンダイアログボックスでスキャナーおよび関連する設定を行いません:

➤ **スキャナー設定**


- ◇ **スキャンを追加実行するか確認する:** このオプションを選択すると、スキャンが完了した際、さらにページをスキャンするかどうか確認ダイアログボックスを表示します。このオプションが選択されていない場合、片面スキャンでは処理が完了しても何も表示されません。
- ◇ **読み取り:** 片面または両面を指定します。スキャナーの設定が片面で、この設定を両面にした場合、スキャナーの設定に上書きされます。
- ◇ **ソース:** フィーダー、フラットベッドなどスキャンソースを選択します。もしフィーダーとフラットベッドの両方に読み取る文書があった場合は両方ともスキャンされますが、既定でフィーダーのものから先に処理されます。
- ◇ **カラーモード:** スキャナーのサポートする基本カラーモード (カラー、白黒、グレースケール) を選択します。
- ◇ **用紙サイズ:** 用紙サイズを指定します。
- ◇ **解像度:** スキャナーのサポートする解像度を選択します。

➤ **出力**

- ◇ **新規 PDF 文書:** スキャン結果を新規の PDF 文書として出力します。
- ◇ **追加:** スキャン作成した PDF を既存の PDF ファイルに追加します。このオプションを選択して「参照」をクリックするとローカルディスク内の PDF ファイルを追加先に選択できます。

➤ **スキャンされた PDF の最適化**

- ◇ **サイズの縮小と最適化:**「オプション」をクリックして、スキャン時の圧縮設定を行ないます。最適化オプションダイアログが表示され、スキャンした画像をどのように圧縮して PDF を作成するか調整することができます。
 - **カラー/グレースケール:** カラーまたはグレースケールでページをスキャンする際、**JPEG**、**JPEG2000 (劣化なし)**、**JPEG2000 (非可逆)** を選択して、グレースケールや RGB で入力されたページに JPEG 圧縮を適用します。「高圧縮」を選択すると、画像に対して高品質の圧縮処理を適用しファイルサイズを縮小できます。
 - **低品質/ 高品質:** スライダーをドラッグして、ファイルサイズと品質のバランスを調整します。
 - **白黒:** 白黒またはモノトーンの画像をスキャンするとき、下記を選択します:
 - **JBIG 2(劣化なし)/ JBIG2(非可逆):** 二値画像を圧縮するための形式です。可逆または非可逆方式の圧縮を適用します。
 - **CCITT Group 4:** 白黒のページ画像に CCITT Group 4 による圧縮を適用します。
 - **高圧縮:** 高品質の圧縮処理を適用してファイルサイズを縮小します。
 - **傾き補正:**「オン」を選択した場合は、テキストが垂直になるように回転調整します。スキャンされた PDF の補正に大変有効です。

- ◇ **OCR を実行して検索可能にする**: このオプションをチェックすると、スキャンで作成した PDF に OCR を実行します。[テキスト認識](#) を参照してください。
- (オプション) スキャンダイアログボックスの現在の設定を「**プリセットとして保存**」をクリックして保存し、次回スキャンするときに素早く実行できるようにします。プリセット名を入力し「**保存**」をクリックして完了します。
- 「**スキャン**」をクリックします。
- ダイアログが表示され、スキャンを継続するかどうかを確認します。両面スキャンの設定をしていた場合は、続行すると反対側のスキャンをおこないます。必要なオプションを選択して「**OK**」をクリックしてください。
- スキャンが完了すると、新しく作成された PDF、または、既存ファイルの最後尾に追加された PDF が開かれ、画面右側**ポストスキャンオプション**パネルを表示します。**ポストスキャンオプション**パネルでは、スキャン結果に対して必要に応じて以下のオプションを選択できます。
 - **スキャンされた PDF の最適化**: スキャンで作成された PDF を最適化してサイズを縮小し、表示の精度を調整します。[カスタム設定によるスキャン](#) を参照してください。
 - **OCR を実行**: 現在開いているスキャンで作成した PDF を、保存してから OCR を実行します。[テキスト認識](#) を参照してください。
 - **ページ編集**: ページを操作するためのページ編集ツールを開きます。[PDF ページの編集](#) を参照してください。
 - **グレースケール/ 白黒**: スキャンで作成した PDF のカラーモードを調整します。カラーからグレースケール、グレースケールから白黒に変更できます。逆に変更することはできません。
 - **情報編集**: スキャンされた文書の情報を編集します (作成者、タイトル、ファイル名)。
- **保存ボタン**  (または**ファイルタブ > 保存**) でスキャン作成した PDF を保存します。

プリセット設定によるスキャン

[以前のスキャンの設定をプリセットとして保存](#) や、[プリセットの設定](#) をしている場合、すべてのプリセットが**変換タブ**の**スキャナー**からのドロップダウンリストに表示されます。プリセットを使用して、ワンクリックで紙の文書をスキャンして PDF を作成できます。

スキャンのプリセット設定

プリセット設定の作成

- スキャンダイアログボックスで設定をカスタマイズしてスキャナーから PDF を作成するときに、プリセットとしてスキャンの設定を保存できます。詳細は、[プリセットとして保存](#) を参照してください。
- **変換タブ/ ホームタブ**より、**スキャナーから > プリセットの管理**、または**ファイルタブ**

> 作成 > スキャナーから > スキャナー > プリセットの管理 と選択してプリセットの管理ダイアログボックスを開き、「作成」をクリックして新しいスキャンのプリセットを作成します。スキャンのオプションの設定の詳細は、[カスタム設定によるスキャン](#) を参照してください。

スキャンのプリセットの管理

- 以下のいずれかを実行します:
 - ファイルタブ > 作成 > スキャナーから > スキャナー > プリセットの管理 と選択。
 - 変換タブまたはホームタブ > スキャナーから > プリセットの管理 と選択。
- プリセットの管理ダイアログボックスで、操作するスキャンのプリセットを選択して、以下を実行します。
 - プリセットを編集するには「編集」をクリックします。[カスタム設定によるスキャン](#) を参考に、オプションを設定してください。
 - プリセットを削除するには「削除」をクリックします。
 - スキャナーからのドロップダウンリストに表示されるプリセットの順番を変更するには、「上へ移動」「下へ移動」をクリックします。
 - 設定が完了したら「閉じる」をクリックしてプリセットの管理ダイアログボックスを閉じます。

印刷による PDF 作成

Foxit PhantomPDF Mac をインストールすると、Mac デバイスのシステムの印刷ダイアログを使用するアプリケーションで、印刷操作から文書を PDF として保存できるようになります。以下の手順で実行します:

- macOS のアプリケーションでファイルを開きます。
- ファイル > プリント を選択します。
- PDF のドロップダウンリストで「Foxit PDF として保存」を選択します。
- ファイル名と保存場所を指定して、変換した PDF を保存します。

PDF ファイルの変換、書き出し

Foxit PhantomPDF Mac は PDF を Microsoft Office や画像、HTML、テキスト形式のファイルに書き出すことができます。

- 変換タブを開きます。
- 変換しようとする PDF がスキャンで作成したものや、画像ベースの PDF である場合は、先にテキスト認識を実行して検索可能、または編集可能にしてください。詳細は、[PDF に OCR を実行](#) を参照してください。
- 変換タブで以下のオプションから一つ選択して実行します:

- **Office 形式:** PDF を Microsoft Word/Excel/PowerPoint に変換します。
- **画像:** PDF を PNG、JPEG、JPEG2000、TIFF、BMP 形式の画像ファイルに変換します。
- **HTML:** PDF ファイルを HTML ファイルに書き出してブラウザで開けるようにします。
- **その他:** PDF をプレーンテキストまたはリッチテキストに変換します。
- 表示される設定画面で、ページ範囲や書き出し設定を指定して「OK」をクリックします。
- **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場所を指定し「保存」をクリックします。

PDF ポートフォリオの 作成と編集

PDF ポートフォリオは Microsoft Office 形式やテキストファイル、画像など異なる形式のファイルをまとめたものです。Foxit PhantomPDF Mac を使用することで手軽に PDF ポートフォリオの作成や編集ができます。

PDF ポートフォリオの作成

Foxit PhantomPDF Mac を使用して、空の PDF ポートフォリオや、複数ファイルから成る PDF ポートフォリオをすばやく作成することができます。作成後も PDF ポートフォリオに対して、ファイルやフォルダーの追加、フォルダーの作成、ファイルやフォルダーの削除などを行なうことができます。

空の PDF ポートフォリオの作成

- 以下のいずれかを実行します:
 - **ファイルタブ > 作成 > PDF ポートフォリオ > 空のファイル** を選択
 - **メニューバーのファイル > 作成 > 空の PDF ポートフォリオを作成** を選択
 - **変換タブ > PDF ポートフォリオ > 空の PDF ポートフォリオを作成** を選択
- 空の PDF ポートフォリオを作成して Foxit PhantomPDF Mac で開きます。必要に応じてファイルやフォルダーをポートフォリオに追加できます。詳細は、[PDF ポートフォリオにファイルとフォルダーを追加](#) を参照してください。

ファイルから PDF ポートフォリオを作成

- 以下のいずれかを実行します:
 - **ファイルタブ > 作成 > PDF ポートフォリオ > 既存から** を選択
 - **メニューバーのファイル > 作成 > 新しい PDF ポートフォリオを作成** を選択
 - **変換タブ > PDF ポートフォリオ > 新しい PDF ポートフォリオを作成** を選択
- ダイアログボックスが表示されますので、ローカルディスク内から PDF ポートフォリオに追加するファイルを選択して「開く」をクリックします。

PDF ポートフォリオの編集


PDF ポートフォリオを作成して Foxit PhantomPDF Mac で開いたときに、ポートフォリオタブが表示され、PDF ポートフォリオを編集できます。

PDF ポートフォリオにファイルとフォルダーを追加

- ポートフォリオタブでは、**フォルダーを作成** をクリックしてポートフォリオ内に新しいフォルダーを作成できます。**ファイルを追加**、**開いているファイルを追加**、**フォルダーを追加** をクリックして、それぞれローカルのファイルや現在開いているファイルの追加やサブフォルダーを含むフォルダー内のファイルを追加します。
- **レイアウト**、または **詳細** 表示では、PDF ポートフォリオの空白部または任意のファイルを右クリックしてメニューから、フォルダーの作成やファイルやフォルダーの追加を行なうことができます。


PDF ポートフォリオのファイルやフォルダーを削除

レイアウト、または **詳細** 表示から、以下のいずれかの操作で PDF ポートフォリオのファイルやフォルダーを削除できます。

- 削除するファイルやフォルダーを右クリックしてメニューより「**削除**」を選択します。
- 削除するファイルやフォルダーを選択して**削除ボタン**  をクリックします。

PDF ポートフォリオからファイルやフォルダーを抽出

PDF ポートフォリオにファイルやフォルダーを抽出して、ローカルディスクに保存できます。以下の手順を実行します：

- **レイアウト**、または**詳細表示**で以下のいずれかを実行します：
 - ✧ 抽出するファイルまたはフォルダーを右クリックしてメニューより、**ポートフォリオから抽出**を選択します。
 - ✧ 抽出するファイルまたはフォルダーを選択して、**抽出ボタン**  をクリックします。
- 表示されるダイアログで、以下を実行します：
 - ✧ 抽出するファイルのファイル名と保存場所を指定して「**保存**」をクリックします。
 - ✧ フォルダーを抽出した場合は、抽出するフォルダーを保存するローカルのフォルダーを指定して「**開く**」をクリックします。

PDF/A-、PDF/E-、PDF/X-形式の検証と作成

Foxit PhantomPDF Mac を使用して、PDF のコンテンツがアーカイブや工業利用に適するように、また印刷物として有効であるように、PDF/A、PDF/E、PDF/X 規格に準拠しているかを検証し、また規格に準拠した PDF を作成することができます。

PDF の PDF/A、PDF/E、PDF/X 規格の準拠を検証

- **変換タブ > プリフライト** をクリックします。
- **準拠の検証と作成**ダイアログボックスで以下を実行します:
 - **プロファイル**タブで準拠のプロファイルを展開して、指定の準拠プロファイルを選択します (<規格名>の準拠を検証)。
 - 既定で Foxit PhantomPDF Mac はすべてのページを解析して解析結果を表示します。指定したページを検証する場合は、**プリフライト対象ページ**を指定してください。
 - 「**解析**」をクリックして PDF ファイルを検証します。
 - **結果**タブで「**レポートを作成**」をクリックして検証レポートを保存できます。

PDF/A、PDF/E、PDF/X 規格に準拠する PDF への変換

プロファイルを使用して PDF/A、PDF/E、PDF/X に変換

- **変換タブ > プリフライト** をクリックします。
- **準拠の検証と作成**ダイアログボックスで以下のいずれかを実行します:
 - **プロファイル**タブで準拠のプロファイルを展開して、指定の準拠プロファイルを選択します (<規格名>に変換)。変換後の分析結果を確認する場合は、分析結果を表示のオプションにチェックしてください。「**解析してフィックスアップ**」をクリックして、ファイルを保存します。
 - **規格**タブで指定の規格 (<規格名>として保存) を選択 > 「**続行**」をクリック > 規格のバージョンを選択 > 「**名前を付けて保存**」をクリックして変換し、ファイルを保存します。
- (オプション) 変換したファイルは Foxit PhantomPDF Mac で自動的に開かれます。変換中に分析結果を表示するオプションにチェックした場合、**準拠と検証と作成**ダイアログの**結果**タブにレポートを作成します。

PDF/A、PDF/E、PDF/X として PDF を保存

Foxit PhantomPDF Mac で PDF 文書を閲覧しているとき、PDF/A、PDF/E、PDF/X 規格に準拠するコピーとしてローカルディスクに PDF を保存できます。以下の手順を実行します:

- **ファイル**タブ > **名前を付けて保存** を選択します。

- コンピューターのフォルダーを選択します。
- 表示されるダイアログボックスのドロップダウンリストで **PDF/A (*.pdf)**、**PDF/E (*.pdf)**、**PDF/X (*.pdf)** のファイルの形式を選択し、ファイル名を指定して「**保存**」をクリックします。
- **準拠の検証と作成**ダイアログボックスでバージョンを指定して「**OK**」をクリックします。

PDF/A、PDF/E、PDF/X の情報の削除

- **変換タブ > プリフライト** を選択します。
- **準拠の検証と作成**ダイアログボックスで以下を実行します:
 - **プロファイル**タブで準拠のプロファイルを展開して、指定の準拠プロファイルを選択します (**<規格名>の情報を削除**)。
 - 分析結果を確認する場合は、**分析結果を表示**オプションにチェックしてください。
 - 「**解析してフィックスアップ**」をクリックします。
- 表示されるダイアログボックスでファイル名と保存場所を指定して「**保存**」をクリックすると更新されたファイルが保存されます。
- (オプション) 変換中に分析結果を表示するオプションにチェックした場合は処理の完了後、結果タブに分析結果を表示します。必要に応じて「**レポートを作成**」をクリックすることで、分析結果を保存できます。

PDF に OCR を実行

光学文字認識あるいは OCR と呼ばれるソフトウェアは、文字が印刷された画像データをコンピューターで処理可能な文字データに変換するものです。OCR は紙の文書をスキャンして電子化する際に最も一般的に使用されています。

クイック OCR

ホームタブまたは**変換タブ > クイック OCR** と選択して、ワンクリックで既定の設定または前回の設定を使用して、スキャナーから作成した PDF や画像ベースの PDF のすべてのページのテキスト認識を実行できます。

テキスト認識


画像ベース、またはスキャナーから作成した PDF のテキストを認識するには、以下を実行します:

- **変換タブ > OCR > 現在のファイル** を選択して現在のファイルのテキスト認識を実行します。または、**OCR > 複数のファイル** で**複数の PDF ファイルに実行** より、複数の PDF に対してテキスト認識を実行できます。
- (オプション) **複数ファイルに OCR** ダイアログボックスで以下を実行します:

- **ファイルを追加** をクリックして、「**ファイルを追加**」「**フォルダーを追加**」または「**開いているファイルを追加**」を選択します。
- ファイルを追加した後に、必要に応じて「**上に移動**」「**下に移動**」でファイルの順序を入れ替えます。
- 必要に応じて「**削除**」をクリックし、リストに登録されたファイルを削除できます。
- 「**出力オプション**」をクリックして、保存先フォルダーと新しいファイル名、既存ファイルの上書きについて指定します。
- 「**OK**」をクリックします。
- **OCR の言語を選択**ダイアログボックスで以下を実行します:
 - OCR を実行するページ範囲を指定します。
 - 文書に使用されている言語を選択します。
ヒント: OCR を実行するときに、言語パッケージのダウンロードが必要な場合は、確認メッセージが表示されます。
 - 出力タイプを選択します:
 - ✧ テキスト検索可能な画像: 画像の文字列を検索可能にします。
 - ✧ 編集可能なテキスト: 文字列を編集可能なテキストオブジェクトに変換します。
 - テキスト認証実行後に、確認と修正を行なう場合は、「**すべての修正候補を検索 (誤認識の可能性のあるすべての OCR 結果を表示します)**」にチェックしてください。
 - 「**OK**」をクリックしてテキスト認識を開始します。
- (オプション) 「**すべての修正候補を検索 (誤認識の可能性のあるすべての OCR 結果を表示します)**」にチェックした場合、テキスト認識の後に、修正が必要と思われる OCR 結果の箇所が赤枠で囲まれて表示されます。[OCR 修正候補の検索と修正](#) の手順を参照して、修正候補を確認し、修正してください。

OCR 修正候補の検索と修正

画像ベース、またはスキャナーから作成した PDF にテキスト認識を実行した後、認識結果から修正候補を検索し、修正できます。

- **変換タブ > 認識の修正** と選択して以下のいずれかのオプションを選択します:
 - 最初の修正候補: 最初の修正候補を赤枠で囲んで示します。
 - すべての修正候補: すべての修正候補を赤枠で囲んで示します。
- **OCR 修正候補の検索** パネルでは、認識元の画像と認識したテキストの両方が表示されます。以下を実行してください:
 - 必要に応じて**次のように扱う**のボックス内のテキストを修正してください。
 - 検索された箇所がテキストではない箇所であれば「**テキストではない**」をクリックしてください。
 - 認識結果に問題がなければ「**確定**」をクリックして次のテキストに進んでください。
 - 「**次を検索**」をクリックして次の修正候補に進みます。
- 上記の完了後、閉じるボタン  をクリックして **OCR 修正候補の検索** パネルを終了します。

第五章 PDF ファイルの編集

- [PDF のプロパティの表示と編集](#)
- [しおりの管理](#)
- [移動先の作成と管理](#)
- [添付ファイルの管理](#)
- [ページサムネイルの管理](#)
- [オーディオとビデオの操作](#)
- [レイヤーの操作](#)
- [テキストを検索して置換](#)
- [PDF にオブジェクトを追加](#)
- [PDF のオブジェクトを編集](#)
- [PDF にリンクを作成](#)
- [PDF ファイルの最適化](#)

PDF のプロパティの表示と編集

PDF のプロパティの表示と編集をするには、**ファイルタブ > プロパティ** と操作します。

説明

このタブでは、文書に関する基本的な情報を表示します。

標準のプロパティ情報を編集するには、各プロパティのフィールドをクリックして任意の情報を入力します。PDF バージョンや用紙サイズ、ページ数など特定の情報はファイルを作成したときに付与されるもので、これらは編集することはできません。ご注意ください。

カスタム

このタブでは、コメントや会社名など文書のカスタムプロパティの追加や編集ができます。

カスタムプロパティの追加や編集を行なうには、以下の手順を実行します：

- カスタムプロパティを追加するには、対応するフィールドにプロパティ名と値を入力してください。そして「**追加**」をクリックします。
- プロパティの値を変更するには、リストから変更するカスタムプロパティを選択して、値を修正してください。そして「**変更**」をクリックして適用します。
- プロパティを削除する場合は、リストから該当のカスタムプロパティを選択して「**削除**」をクリックします。

セキュリティ

このタブでは、PDF 文書に関する制限の概要と、どの操作が許可されているかを表示します。また、セキュリティで許可されている場合は、[保護タブ](#) で文書のセキュリティ設定を変更可能です。

初期表示

ユーザーが PDF 文書を開いたときに、初期状態でどのように表示するかを表示します。表示倍率や、開くページ、ページのレイアウトなどを設定できます。

レイアウトと配置

- **ナビゲーションタブ:** 開くときに表示させるナビゲーションパネルを選択します。
- **ページレイアウト:** 文書を表示するレイアウトオプションを選択します。既定では、**スクロールを有効にする** になります。
- **倍率:** 開いたときの文書の表示倍率を選択します。既定では、**ファイルタブ > 環境設定** (またはメニューバーの **Foxit PhantomPDF > 設定**) > **ページ表示 > ズームレベル** の値になります。
- **次のページを開く:** 文書を開くときに指定したページを開きます。

ヒント: レイアウトの設定を、初期表示とページ表示の環境設定の両方で指定している場合、初期表示の設定内容が優先されます。



ウィンドウオプション

- **文書のタイトルを表示:** アプリケーションウィンドウのタイトルバーに文書のタイトルを表示します。文書のタイトルは、**ファイルタブ > プロパティ > 説明** で確認できます。
- **フルスクリーンモードで開く:** 文書をフルスクリーンモードで開きます。ドキュメントペインを画面全体に表示し、ツールバーやナビゲーションペインを非表示にします。
- **ウィンドウを画面中央に配置:** アプリケーションウィンドウを画面中央に配置します。
- **ページにウィンドウサイズを合わせる:** アプリケーションウィンドウのサイズを、**ファイルタブ > 環境設定** (メニューバーの **Foxit PhantomPDF > 設定**) > **ページ表示 > ズームレベル** の設定に合わせます。



しおりの管理

しおりは、PDF 文書を読みやすくするためのナビゲーションツールです。セキュリティ設定で許可されていれば、Foxit PhantomPDF Mac を使用して PDF 文書に簡単にしおりの追加、編集、削除を行なうことができます。

しおりパネルを開く

- 以下のいずれかの方法でしおりパネルを開きます。:
 - メニューバーの**表示 > ナビゲーションパネル > しおり** と選択
 - ナビゲーションパネルのしおりボタン  をクリック
 - ショートカットキーの **Option + Command + 1** 押下する
- しおりパネルでは、**展開する/ 折りたたむ**ボタン  をクリックして、しおりの階層を展開したり、折りたたんだりして表示できます。

しおりを追加

- (オプション) しおりを持つ PDF ファイルに新たにしおりを追加する場合、しおりを選択して新しいしおりを追加すると、選択しているしおりの後に追加されます。
- 文書のページを開いて以下を実行します:
 - 文書の任意のページや場所を表示して、現在の表示としてしおりを保存します。
 - 選択したテキストをしおりとして保存する場合は、**テキストを選択** ツールを使用してテキストを選択します。
- 以下のいずれかを実行します:
 - (テキスト選択時のみ) 表示されるツールバーの  をクリックして、選択しているテキストをしおりとして保存します。既定では、選択中のテキストがそのまましおりの名称になります。必要に応じて、[しおりの名称変更](#) の手順で編集できます。
 - しおりパネルの**しおりを追加**ボタン  をクリックし、しおりの名称を入力します。
 - **編集タブ > しおり** をクリックします。

ヒント: しおりを追加した後に、必要に応じて順序や階層を移動できます。詳細は、[しおりの移動](#) を参照してください。

しおりを編集

セキュリティ設定で許可されていれば Foxit PhantomPDF Mac を使用して、しおりの名称変更やしおりの移動先のリセット、テキストの表示方法のカスタマイズを簡単に実行できます。

しおりの名称変更

- しおりパネル上で名称を変更するしおりをダブルクリック (または右クリックして「**名称変更**」を選択) します。
- 新しい名称を入力して **Enter** キーを押下します。

しおりの移動先をリセット

- 文書を開いて、新たに移動先に設定する場所に移動します。
- しおりパネル上で移動先をリセットしたいしおりを右クリックして「**移動先を設定**」を選択します。
- 確認メッセージが表示されるので「はい」をクリックします。

しおりのテキストの表示方法を変更

- しおりパネル上でしおりを右クリックして「**プロパティ**」を選択します。
- しおりのプロパティダイアログで**表示方法**タブを選択し、フォントのスタイルやテキストカラーを選択します。
- 設定を完了したら「**閉じる**」をクリックして画面を閉じます。


ヒント: しおりの表示方法を設定した後にその設定内容を既定に設定するには、しおりを右クリックして「**現在の表示方法を既定として使用**」を選択します。

しおりにアクションを追加

- しおりパネル上でしおりを右クリックして、「**プロパティ**」を選択します。
- しおりのプロパティダイアログで**アクション**タブを選択します。
- Choose an action from the **Select Action** menu and click **Add**, and then refer to the section of “[Actions Tab](#)”.

しおりの削除

しおりを削除するには、しおりパネルで以下のいずれかを実行します:

- 削除するしお리를 選択して、パネル上部のしおりを削除ボタン  をクリックします。
- 削除するしおりを右クリックして「**削除**」を選択します。
- 削除するしおりを 選択して、**Delete** キーを押下します。

ヒント: しおりを削除すると、その配下のしおりもすべて削除されます。

しおりの移動

しおりの位置を移動するには、しおりパネルで以下のいずれかの操作を実行します:

- 移動するしおりを 選択してドラッグし、任意の位置に移動します。
- 移動するしおりを右クリックしてメニューより「**切り取り**」を選択します。それから移動する位置にあるしおりを右クリックして、以下のオプションのいずれかを実行します:


- ◇ 選択したしおりの下に貼り付け: 選択中のしおりの配下に配置します。
- ◇ 選択したしおりの後に貼り付け: 選択中のしおりの後に配置します。

移動先の作成と管理



PDF 内にリンクを作成する際、文書内の指定の場所にリンクすることができます。Foxit PhantomPDF Mac を使用すれば、ナビゲーションペインの [移動先パネル](#) で移動先を作成して管理できます。

移動先パネルを開く

以下のいずれかを実行して移動先パネルを開きます:


- メニューバーの表示 > ナビゲーションパネル > 移動先 と選択
- ナビゲーションパネルの移動先ボタン  をクリック
- ショートカットキー **Option + Command + 7** を押下する

移動先を作成

- 移動先として設定する文書内の場所を開きます。
- [移動先パネル](#) で、新しい移動先  をクリックするか、オプション  をクリックしてメニューより「新しい移動先」を選択します。
- 移動先の名称を入力して、文書を保存します。

移動先の管理

移動先の並べ替え

移動先を並べ替えるには、[移動先パネル](#) のオプション  をクリックしてメニューより「名称で並べ替え」または「ページで並べ替え」を選択します。

移動先を変更

- 設定された移動先に移動するには、パネル上で移動先をダブルクリックするか、移動先を右クリックしてメニューより「移動先に移動」を選択します。
- 移動先の設定をリセットするには、新たに設定する文書内の場所を開き、移動先を右クリックして「移動先を設定」を選択します。

- 移動先の名称を変更するには、対象の移動先を選択して名称をクリックし新しい名称を入力するか、または右クリックして「名称変更」を選択してください。


移動先を削除

移動先を削除するには、移動先を右クリックして「削除」を選択するか、または移動先を選択して **Delete** キーを押下します。


添付ファイルの管理

添付ファイルパネルを開く

以下のいずれかの方法で添付ファイルパネルを開きます：

- メニューバーの表示 > ナビゲーションパネル > 添付ファイル を選択
- ナビゲーションパネルで添付ファイルボタン  をクリック
- ショートカットキー **Option + Command + 4** を押下する


添付ファイルを追加

- 以下のいずれかを実行します：
 - 添付ファイルパネルで、ファイルを添付ボタン  をクリックします。
 - 編集タブ > 添付ファイル と選択します。
- 表示されるダイアログで添付するファイルを選択して、「OK」をクリックします。

添付ファイルの操作

セキュリティの設定

どのように添付ファイルを開くのか、以下の手順でセキュリティの設定を行なうことができます：

- 添付ファイルパネル、設定ボタン  をクリックします。
- 環境設定ダイアログで、以下のいずれかを実行します：
 - 拡張子を登録する、追加」ボタンをクリックしてファイルの拡張子を入力し、「OK」をクリックします。
 - 拡張子を削除するには、リストにある既存の拡張子を選択して「削除」をクリックし

ます。

- 特定の形式の添付ファイルの開き方を変更するには、**方針**のドロップダウンリストから指定のオプションを選択してください。
- 「OK」をクリックして設定を適用します。

添付ファイルの管理


添付ファイルパネルで、添付ファイルを右クリックしてメニューより以下のいずれかのオプションを選択します:

- **開く**: 添付ファイルを Foxit PhantomPDF Mac か、またはコンピューターにインストールされている他の対応するアプリケーションで開きます。添付ファイルの開き方は環境設定のセキュリティの設定に依存するのでご注意ください。また、添付ファイルパネルでファイルをダブルクリックしても開くことができます。
- **削除**: 選択した添付ファイルを削除します。
- **添付ファイルを保存**: 選択した添付ファイルのコピーをローカルに保存します。
- **プロパティ**: 選択した添付ファイルに説明を追加します。

ページサムネイルの管理



ページパネルを開く

以下のいずれかを実行してページパネルを開きます:

- メニューバーの**表示 > ナビゲーションパネル > ページ** と選択
- ナビゲーションパネルのページボタン  をクリック
- ショートカットキー **Option + Command + 2** を押下する

ページサムネイルの操作

ページパネルは Foxit PhantomPDF Mac で開いている PDF ファイルのすべてのページのサムネイルを表示します。ページパネルでは以下のいずれかの操作を実行できます:

- ページサムネイルをリサイズするには、**拡大ボタン**  と**縮小ボタン**  をクリックして操作するか、またはページサムネイルを右クリックして「**ページサムネイルの拡大**」「**ページサムネイルの縮小**」を選択します。
- ドキュメントペインで表示している領域を変更するには、ページサムネイルをクリックしてページ上の赤枠を移動させます。
- 選択したページを印刷するには、ページサムネイルを右クリックして「**ページを印刷**」を

選択します。

- 選択したページのタブの順序を指定するには、ページサムネイルを右クリックして「**プロパティ**」を選択し、**タブの順序**タブで設定します。
- ページにアクションを追加するには、ページサムネイルを右クリックして「**プロパティ**」を選択し、**アクション**タブを開きます。トリガーを選択、アクションを選択 よりオプションを選択して「**追加**」をクリックします。[アクションタブ](#) を参照してください。

ヒント: [ページ編集](#) の操作中、[サムネイルウィンドウ](#) でページサムネイルを右クリックしてメニューより「**ページを印刷**」や「**プロパティ**」を選択し実行することもできます。

オーディオとビデオの操作

オーディオとビデオの再生

オーディオやビデオを再生するには、使用するデバイスにメディアプレイヤーがインストールされている必要があります。事前に確認してから以下の操作を実行してください:

- **手のひら**ツールを選択します。
- オーディオやビデオの再生領域をクリックします。

オーディオとビデオの追加

Foxit PhantomPDF Mac は .mov、.mpg、.mpeg、.mp4、.wav、.mp3 など、一般的な形式のオーディオ/ビデオを PDF に追加できます。

オーディオまたはビデオの追加

- **編集タブ > ビデオとオーディオ** を選択します。
- マウスをドラッグして、オーディオやビデオを表示するページの領域を指定します。
- **ビデオとオーディオの追加**ダイアログボックスが表示され、以下のオプションが表示されます:
 - 場所: 「**参照**」ボタンをクリックして追加する映像ファイルを選択します。
 - コンテンツの種類: 追加するメディアの種類を指定します。自動的に選択されますが、任意に種類を指定することも可能です。コンテンツの種類を設定することでメディアの再生に問題が生じる場合がありますのでご注意ください。
 - 文書にコンテンツを埋め込み: PDF ファイルにメディアファイルを取り込みます。このオプションは PDF ファイルのサイズを増やします。既定で選択されていますが、選択を解除した場合、別のコンピュータ で PDF ファイルを開いても、ビデオやサウンドを再生することはできません。
 - プレイヤーを表示: オーディオやビデオを再生したときに、プレイヤーを表示するかどうかを指定します。プレイヤーによりメディアの停止や一時停止、再生の操作が

可能です。このオプションは既定でチェックされています。

- ポスター画像の設定: 映像を再生していない時に、再生エリアにポスター画像を表示することができます。「ポスター画像を使用しない」、または「ファイルからポスター画像を作成」の2つのオプションから選択できます。
- 設定を完了したら「OK」をクリックしてオーディオ/ビデオを追加します。

再生エリアの編集

- ビデオ、オーディオを編集するには、先に**注釈選択ツール** (各タブの **選択> 注釈選択**) か、または **ビデオとオーディオ (編集タブ> ビデオとオーディオ)** を選択します。
- 再生エリアをクリックしてオーディオ/ビデオを選択し、以下を実行します:
 - クリップを移動するには、選択中の四角形をドラッグしてページの新しい場所に移動させます。
 - 再生エリアをリサイズするには、選択中の四角形のハンドルをドラッグして調整します。
 - クリップを削除するには、**Delete** キーを押下してください。
- ビデオ/オーディオの再生エリアを右クリックして以下のいずれかを実行します:
 - 右クリックメニューの「**プロパティ**」を選択して、**ビデオとオーディオのプロパティ**を設定します。詳細は、[ビデオとオーディオのプロパティ](#) を参照してください。
 - 「**切り取り**」「**コピー**」「**貼り付け**」「**削除**」を選択して、選択中のクリップをそれぞれ操作できます。
- 複数のクリップの配置を調整するには、以下を実行します:
 - **Shift/Command** キーを押しながらクリックすることで、配置するクリップを複数選択します。
 - 右クリックした再生エリアがアンカーにクリップになります。メニューより以下の操作を実行します:
 - ✧ **中央**を選択すると、ページの縦方向、横方向、両方（中心）に中央揃えします。
 - ✧ **整列**を選択すると、アンカーのクリップを基に選択中のクリップを整列します。このオプションは二つ以上選択している場合に実行できます。
 - ✧ **サイズ**を選択すると、アンカーのクリップを基に選択中のクリップのサイズを調整します。このオプションは二つ以上選択している場合に実行できます。
 - ✧ **均等配置**を選択すると、アンカーのクリップを基に縦または横方向に均等に配置します。このオプションは三つ以上選択している場合に実行できます。

ビデオとオーディオのプロパティの設定

ビデオとオーディオのプロパティ

- ビデオ、オーディオを編集するには、先に**注釈選択ツール** (各タブの **選択> 注釈選択**) か、または **ビデオとオーディオ (編集タブ> ビデオとオーディオ)** を選択します。
- 再生エリアをダブルクリックするか、右クリックしてメニューより「**プロパティ**」を選択します。
- **表示方法**タブでビデオ/オーディオの表示方法を指定します。

- **注釈を非表示** - ビデオ/ オーディオの再生エリアの表示について指定します。チェックされている場合、手のひらツール選択時に再生エリアは表示されません。
- **境界線** - 境界線の幅やスタイル、カラーを選択します。
- **ポスター画像を変更** - ビデオ/ オーディオのポスター画像を変更します。
- **設定タブで、タイトル、代替テキスト、レンディションの設定を行ないます。**
 - **注釈のタイトル** - ビデオやオーディオのタイトルを入力します。このタイトルは、再生するマルチメディアファイルを定義するものではありません。
 - **代替テキスト** - メディアファイルの説明等を入力します。
 - **レンディション** - ユーザーがそれぞれのシステムで、ビデオやオーディオを最適に再生できるように再生方法を変更することができます。
 - A. イベントのレンディション一覧 - 「**マウスボタンを放す**」 が既定の設定となっていますが、異なるレンディションと異なるアクションを組み合わせで設定することができます。「**マウスボタンを放す**」とは、マウスボタンがクリックされてリリースされたときに再生が始まるということを指しています。
 - B. 追加 - **ファイルを使用、URL を使用、既存のレンディションからコピー**の3つの方法があります。
 - C. 編集 - 「**編集**」ボタンをクリック すると、**レンディションを設定**ダイアログが開きます。このダイアログでは、別のレンディションと区別するため、再生する場所やその他の設定を行うことができます。詳細は、[レンディションの設定](#) を参照してください。
 - D. 削除 - 選択したレンディションを削除します。
 - E. 上へ/ 下へ - レンディションの順序を変更します。先頭のレンディションが再生できない場合、次のレンディションが再生されます。
- **アクションタブでは、ビデオとオーディオにアクションを追加します。詳細は、[アクションタブ](#) を参照してください。**
- **プロパティを設定後、ロックオプションにチェックしてプロパティの設定内容をロックし、他にユーザーからの変更を防ぐことができます。どのタブのロックオプションをチェックしても、現在のタブだけではなく3つすべてのタブの設定がロックされます。**

レンディションの設定

- **メディアの設定**
 - **レンディション名**: レンディションにつける名前を入力します。この名前はレンディション一覧に表示されます (この名前は、再生するメディアファイルの名前を決めるものではありません)。レンディションの JavaScript アクセスを許可する場合は、「**レンディションは JavaScript にアクセス可能**」オプションにチェックします。
 - **メディアクリップの場所**: 再生するメディアファイルの場所を入力または参照して指定します。
 - **コンテンツの種類**: メディアクリップの場所を指定すると自動的に選択されます。変更することは可能ですが、変更によりメディアの再生に問題が発生する可能性があります。

あります。

- **文書にコンテンツを埋め込み:** PDF ファイルにメディアファイルを組み込みます。この設定によって PDF ファイルのサイズが大きくなります。この設定は既定で選択されており、選択を解除すると、別のコンピュータで該当 PDF ファイルを開いたときにメディアを再生することができません。
- **レンディションの代替テキスト:** レンディションの説明を入力します。
- **一時ファイルを許可:** メディアプレイヤーに対して一時ファイルの使用を許可するか、それとも許可しないかを設定します。メディアプレイヤーの中には、動画やサウンドクリップを再生する際に一時ファイルを使用するものがあります。文書内のメディアコンテンツを簡単にコピーできないようにする場合、一時ファイルの生成を禁止することができます。しかしその設定によって、一時ファイルの使用が必要なメディアプレイヤーでの動画の再生を禁止することになります。

- **再生設定**

- **開いたプレイヤーの保持:** 動画やサウンドクリップの再生が終了したときにプレイヤーを閉じるか、それとも開いたままにするのかを設定します。
- **ボリューム:** 動画を再生する音量を設定します。
- **プレイヤーのコントロールを表示:** 再生を行う際に、メディアプレイヤーのコントロールバーを再生エリアの下に表示します。ユーザーは、停止や一時停止、再生など、メディアプレイヤーの提供する機能を使用できます。
- **リピート:** 2 回以上の再生の繰り返し、または連続再生の設定をします。

- **再生場所**

- **再生設定:** 動画やサウンドクリップの再生場所を選択します。
- **背景色:** メディアプレイヤーの背景色を設定します。
- **タイトルバーを表示:** フローティングウィンドウでメディアを再生する際に、ウィンドウのタイトルバーを表示するか、表示しないかを選択します。
- **ウィンドウを閉じるボタンを表示:** フローティングウィンドウの右上に、閉じるボタンを表示するか、表示しないかを選択します。
- **タイトルテキスト:** メディアのタイトルを設定します。このタイトルはフローティングウィンドウで再生するときに、タイトルバーに表示されます。
- **リサイズ:** フローティングウィンドウのリサイズを許可するか、それとも禁止するかを設定します。
- **ウィンドウの位置:** ドキュメントウィンドウ、アプリケーションウィンドウ、バーチャルデスクトップ、またはモニターに対してどの位置にフローティングウィンドウを開くのかを設定します。
- **幅/高さ:** フローティングウィンドウの幅と高さを指定します。
- **ウィンドウが映らない場合:** フローティングウィンドウがスクリーンに表示されていない場合の動きを選びます。選択肢は「再生を継続」、「最前面で再生」、そして「再生しない」の 3 つがあります。


現在の再生設定をこの形式のメディアの既定として使用: 次回新しくマルチメディアの再生

設定を行うときに、現在の設定内容を既定の設定にします。

レイヤーの操作


Foxit PhantomPDF Mac は PDF 文書内のレイヤーの取り込み、結合、統合、順序の変更、名称変更、削除と、レイヤーのプロパティの変更をサポートしています。

PDF レイヤーの表示/ 非表示


- 非表示の場合は、以下のいずれかの手順でレイヤーパネルを開きます:
 - メニューバーの表示 > ナビゲーションパネル > レイヤー と選択
 - ナビゲーションパネルのレイヤーボタン  をクリック
 - ショートカットキー **Option + Command + 3** を押下する
- レイヤーを非表示にするには、レイヤーのチェックを外します。
- 非表示のレイヤーを表示するには、チェックボックスにチェックします。
- レイヤーパネル左上のオプションメニューから、以下のいずれかを実行します:
 - **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のレイヤーを表示します。
 - **可視レイヤーのみ表示** – 表示状態に設定されているページのレイヤーを表示します
 - **初期表示にリセット** – レイヤーを初期状態にリセットします。
 - **すべて展開** – レイヤーの階層をすべて表示します。
 - **すべて閉じる** – レイヤーをすべて折りたたんだ状態にします。
 - **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に従ってレイヤーを表示するかどうか決定します。このオプションは「常に印刷」または「常に印刷しない」を選択している場合に有効です。
 - **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に従ってレイヤーを表示するかどうか決定します。このオプションは「常に書き出し」または「常に書き出ししない」を選択している場合に有効です。
 - **レイヤーの設定を優先して適用** – 文書のすべてのレイヤーをレイヤーのプロパティダイアログボックスの設定に従って表示します。このとき、このオプションのチェックを外すか、オプションメニューより**初期表示にリセット**をしない限り、レイヤーの表示/ 非表示を変更することはできません。しかしながら、レイヤー名の変更は可能です。

レイヤーとして取り込み

PDF ファイルまたは画像を、対象の PDF ファイルにレイヤーとして取り込むことができます。


- レイヤーパネル左上にあるオプションメニュー  をクリックして、「レイヤーとして取り込み」を選択します。
- レイヤーとして取り込みダイアログボックスで「参照」をクリックして PDF ファイルまたは画像ファイルを選択します。複数ページを持つ PDF ファイルを選択した場合は、取り込むページ番号を指定します。
- 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**: ソースファイルから新しいレイヤーを作成します。レイヤー名をボックスに入力して指定します。
 - **グループに追加**: 既存のレイヤーグループを選択して取り込んだレイヤーを追加します。このオプションは、「新しいレイヤーを作成」が選択された後、対象の PDF 文書一つ以上の既存のレイヤーグループが含まれている場合にのみ有効です。
 - **既存のレイヤーに追加**: 取り込んだコンテンツを既存のレイヤーグループに追加します。取り込んだレイヤーは指定した既存レイヤーと同じプロパティを持ちます。このオプションは対象の文書がレイヤーを持つ場合のみ有効です。
 - **ソースからレイヤーをコピー**: ソースとなる PDF ファイルからレイヤーを取り込みます。このオプションはソースの PDF ファイルがレイヤーを持つ場合のみ有効です。
- 必要に応じて配置と表示方法を設定します。
- 対象の PDF ファイルに複数のページが含まれる場合、ターゲットページ番号を指定してプレビューで取り込み結果を確認できます。
- 「OK」をクリックします。

レイヤーを結合

- レイヤーパネル左上にあるオプションメニュー  をクリックして「レイヤーを結合」を選択します。
- レイヤーを結合ダイアログボックスで、以下を実行します：
 - **結合するレイヤー**のリストからレイヤーを選択して「追加」をクリックします。または「すべて追加」をクリックして結合するレイヤーに表示されるすべてのレイヤーを追加することも可能です。
 - 追加により画面中央のボックスに登録されたレイヤーは、「削除」をクリックして除外することも可能です。「すべて削除」をクリックすると、追加したすべてのレイヤーが中央のボックスから削除されます。
 - **結合先のレイヤー**のより追加したレイヤーと結合させるレイヤーを選択します。
 - 「OK」をクリックします。


ノート: 結合したレイヤーは結合先のレイヤーと同じプロパティを持ちます。レイヤーの結合の操作は、元に戻すことはできません。

レイヤーを統合

レイヤーパネル左上にあるオプションメニュー  をクリックして、「レイヤーを統合」を選択します。

ノート: 統合を実行すると、すべてのレイヤーは統合され、もともと表示されていなかったレイヤーは削除されます。レイヤーを統合すると、元に戻すことはできません。

レイヤーを削除

- レイヤーパネルで削除するレイヤーを選択します。
- 以下のいずれかの手順を実行して、操作を確認してください。
 - レイヤーを右クリックしてメニューより「レイヤーを削除」を選択する
 - レイヤーパネル左上にあるオプションメニュー  をクリックして、「レイヤーを削除」を選択する
 - レイヤーを選択して **Delete** キーを押下する


ノート: レイヤーを削除すると、対応するコンテンツも削除されます。


レイヤーの順序を変更

レイヤーパネルで Option キーを押しながらレイヤー名をドラッグして任意の位置にレイヤーを移動することができます。

ノート: ロックされたレイヤーや、グループにネストされたレイヤーの順序を変更することはできません。





レイヤーのプロパティの編集

- 以下のいずれかの手順でレイヤーのプロパティダイアログボックスを開きます:
 - レイヤーパネルでレイヤーを右クリックして「プロパティ」を選択
 - レイヤーパネルでレイヤーを選択し、パネル左上のオプションメニュー  をクリックして「レイヤーのプロパティ」を選択する
- レイヤーのプロパティダイアログボックスで以下を実行します:
 - レイヤー名 - 選択したレイヤー名を編集できます。

- **インテント** – 表示を選択すればいつでもレイヤーのプロパティを編集できます。参照を選択した場合は、「表示」に切り替えるまで現在の表示と設定を継続します。
- **既存の状態** – 表示の初期状態を決定します。初期状態でレイヤーを表示するように設定するには「オン」にしてください。
- **表示** – 文書を開いたとき、または初期状態にリセットしたときの表示を決定します。「オンのときに表示」を選択した場合、レイヤーは既定の状態がオンのときのみ表示されます。
- **印刷** – PDF を印刷したときにレイヤーを印刷するかどうかを決定します。「表示のときに印刷」を選択した場合は、レイヤーが表示されているときのみ印刷します。
- **書き出し** – レイヤーをサポートするアプリケーションやファイル形式に書き出す際に、書き出した結果表示される文書にそのレイヤーを表示するかどうかを決定します。「表示のときに書き出し」を選択した場合は、そのレイヤーが表示状態のときのみレイヤーを表示します。
- 前回の表示、印刷、書き出しの初期状態の設定は、**レイヤーのプロパティ**ダイアログボックスの下部に表示されます。プラス記号  をクリックして各グループを展開し、以前の設定を確認できます。

テキストを検索して置換

検索して置換の機能を使用して、文書内で繰り返し使用される語句をすばやく更新できます。Foxit PhantomPDF Mac は指定したテキストを検索し、新しいテキストに置き換えます。

- 以下のいずれかを実行して、**検索して置換**パネルを開きます:
 - **編集タブ > 検索して置換** を選択
 - アプリケーション右上の**高度な検索**  をクリックして、ドロップダウンリストの「**検索と置換**」を選択
- 画面右上に、**検索と置換**パネルが表示されます。
- **簡易検索**ボックスに検索する文字列を入力します。そして**置換後の文字列**ボックスに置き換えるテキストを入力します。対象はテキストオブジェクトのみです。しおりや注釈、フォームデータは対象外になります。
-  をクリックしてオプションを指定します:
 - **完全に一致する語のみ**: チェックした場合は対象の文字列ボックスの語と完全に一致するものだけを検索します。
 - **大文字と小文字を区別**: チェックした場合は対象の文字列ボックスに入力した大文字と小文字が入力と一致しているものだけを検索します。
- **前を検索**ボタン  と **次を検索**ボタン  をクリックして、検索した語句に移動します。
置換後の文字列に置き換える場合は「**置換**」をクリックしてください。
- (オプション) 検索した語句をすべて置換後の文字列に置き換える場合は、「**すべて置換**」をクリックしてください。

PDF にオブジェクトを追加

PDF に新しいテキストオブジェクトや画像オブジェクトを追加することができます。

新たにテキストオブジェクトを追加

- **編集タブ > テキストを追加** を選択します。
- ページの任意の場所をクリックして、新規のテキストを入力します。
- フォーマットパネルでテキストのフォントやスタイルを選択できます。

新たに画像オブジェクトを追加

- 画像オブジェクトを追加するページを開きます。
- **編集タブ > 画像を追加** と選択します。
- 表示されるダイアログボックスで画像ファイルを選択し、「開く」をクリックします。
- 選択した画像がオブジェクトとして PDF ファイルに追加されます。画像オブジェクトをクリックし、必要に応じてサイズの調整や移動を行なってください。詳細は、[画像オブジェクトのリサイズ、移動、回転](#) を参照してください。

PDF のオブジェクトを編集

テキストを編集

Foxit PhantomPDF Mac を使用して、Microsoft Office Word のように段落単位（パラグラフ）のテキスト文章の編集や、個別のテキストオブジェクトを編集することができます。


テキストのパラグラフ編集は、以下の操作を実行します：

- **編集タブ > テキストを編集** を選択します。
- 編集するパラグラフをクリックして入力を開始します。テキストを選択して、フォーマットパネルでフォントやスタイルなども変更することができます。

テキストオブジェクトを編集するには、以下を実行します：

- **編集タブ > オブジェクトを編集** を選択します
- 編集するテキストオブジェクトを選択して、移動やリサイズ、回転の編集操作を実行できます。詳細は、[画像オブジェクトのリサイズ、移動、回転](#) を参照してください。
- 編集するテキストオブジェクトをダブルクリックしてテキストの追加や削除、テキストを選択してフォントやフォーマットを変更します。

画像オブジェクトの編集

- **編集タブ > オブジェクトを編集** を選択します。
- 編集する画像オブジェクトを選択して、以下のいずれかを実行します:
 - オブジェクトを囲う境界線上に表示される小さな四角形をドラッグすることで、画像のサイズを調整できます。
 - **回転アイコン**  をクリック & ドラッグして画像オブジェクトを回転できます。
 - 画像オブジェクトをドラッグして、任意の場所に移動できます。
 - 画像オブジェクトを右クリックしてメニューより、切り取り、コピー、貼り付け、削除を実行できます。

PDF にリンクを作成

リンクツールを使用することで、関連する記事や参照箇所、Web ページへのリンクを配置して、文書の閲覧を支援できます。

リンクツール

四角形のリンクを追加

- **編集タブ > リンク** を選択します。
- マウスをドラッグして、リンクを配置する位置に四角形を描きます。
- 表示されるダイアログで、以下を実行します:
 - **表示方法**のグループ項目でリンクの表示方法を指定します。
 - **リンクアクション**のグループで、リンクを実行したときのアクションを選択します:
 - ✧ **ページビューに移動**: 指定したページに移動します。**ページビューに移動** にチェック > 「次へ」をクリック > 移動先のページ位置までスクロールして表示し、「この位置に設定」をクリックします。
 - ✧ **ファイルを開く / 実行する**: 指定したファイルを開きます。**ファイルを開く / 実行する** にチェック > 「次へ」をクリック > 指定するファイルを選択して「開く」をクリックします。
 - ✧ **Web リンクを開く**: 指定した Web ページを開きます。**Web リンクを開く** にチェック > 「次へ」をクリック > URL を入力するか、以前に入力したアドレスであればドロップダウンリストから選択 > 「OK」をクリックします。
 - ✧ **その他 (アクションプロパティダイアログを表示)**: **リンクプロパティダイアログ**を開いて、表示方法の指定やアクションの追加・編集を行ないます。

リンクの移動とリサイズ

リンクを作成した後に、配置の移動やサイズの調整を行うことができます。

- **編集タブのリンクツール**を選択し、作成したリンクをクリックして選択します。
- 移動するには、目的の場所までリンクをドラッグします。
- リサイズにするには、リンクの四隅に表示されるハンドルをドラッグして調整します。

リンクの削除

- **編集タブのリンクツール**を選択します。
- 以下のいずれかを実行します:
 - 削除するリンクをクリックして選択し、**Delete** キーを押下します。
 - 削除するリンクを右クリックしてメニューより「**削除**」を選択します。

Web リンク

Foxit PhantomPDF Mac は PDF 文書内のテキストの URL を自動認識して、その URL をリンクオブジェクトとして扱うことができます。Web リンクオブジェクトは、基本ツールモードでクリックすると、対応する Web サイトに直接移動できます。Foxit PhantomPDF Mac を使用すれば、リンクされた Web ページを PDF に変換して、PDF ファイルに追加することも可能です。

URL から Web リンクオブジェクトを作成

初期設定で Foxit PhantomPDF Mac は PDF を開いたときに、自動でテキストの URL を検出して、Web リンクオブジェクトとして扱います。自動で Web リンクとして扱わないようにするには、**ファイルタブ > 環境設定** (またはメニューバーの **Foxit PhantomPDF > 設定**) > **一般** と選択して、表示される設定画面の**基本ツールグループ**にある「**URL からリンクを作成**」のチェックを外してください。

Web リンクオブジェクトを手動で作成するには、以下を実行します:

- **編集タブ > Web リンク > URL からリンクを作成** を選択します。
- 操作を元に戻すことができない旨、確認メッセージが表示されます。次回から表示しないようにする場合は、「**今後表示しない**」にチェックしてください。「**OK**」をクリックして続行します。
- **Web リンクを作成**ダイアログボックスが表示され、オプションを選択して Web リンクオブジェクトを作成するページを指定します。「**ページ**」を選択した場合は、**開始/ 終了**のドロップダウンリストから数字を選択してページ範囲を指定します。
- 「**OK**」をクリックして Web リンクオブジェクトを作成します。

Web リンクオブジェクトの削除

- **編集タブ > Web リンク > すべてのリンクを削除** を選択します。

- 確認メッセージに「はい」を選択して続行します。
- **Web リンクを削除**ダイアログボックスが表示され、オプションを選択して実行するページ範囲を指定します。「ページ」を選択した場合は、**開始/ 終了**のドロップダウンリストからページ番号を選択して範囲を指定します。
- 「OK」をクリックして Web リンクオブジェクトを削除します。

ページ内のすべての Web リンク先を追加

現在のページ上にあるすべての Web リンク先のページデータをダウンロードして PDF に変換し、現在開いている PDF ファイルの最後尾に追加することができます。以下を実行します:

- 編集タブを開きます。
- **Web リンク** をクリックし、**ページ内のすべての Web リンクを追加** を選択します。

既定では、リンクされている Web ページを 1 レベルのみダウンロードして PDF に変換します。変換後に文書内の該当するリンクをクリックすると、PDF として追加されたページにジャンプするように変換されます。

ページ内の選択した Web リンク先を追加

一度にすべての Web リンク先を PDF として追加することに加え、Foxit PhantomPDF Mac は文書内のすべての Web リンクを表示してから、カスタム設定を使用し選択したリンク先 Web ページを PDF に変換してファイルの最後尾に追加することも可能です。

- **編集タブ > Web Links > Web リンクを表示** を選択します。
- **ダウンロードするページリンクを選択**ダイアログボックスが表示され、現在のページの Web リンクをすべて確認することができ、以下の操作を実行できます:
 - ダウンロードするページを選択します。「**すべてを選択**」をクリックして、表示されているすべてのリンクを選択することができます。また「**すべて消去**」をクリックして、選択をすべて解除することも可能です。
 - (オプション) リンクを一つ選択して「**プロパティ**」をクリックすると、変換やレイアウトのカスタム設定ができます。
- ✧ **一般タブでは、以下の変換設定を実行します:**
 - ◆ **サイトの一部を変換 (レベル):** 上下の矢印で数値を調整して、Web サイトをどの程度 PDF に変換するのか指定します。
 - ◆ **同じパスの Web ページを変換:** 指定 URL の配下の Web ページを変換します。
 - ◆ **同じサーバーの Web ページを変換:** 同じサーバー保管されている Web ページを変換します。
 - ◆ **サイト全体を変換:** Web サイトのすべてのレベルのページを変換します。
 - ◆ **タイムアウトの設定:** タイムアウト時間を上下の矢印で設定します。設定より長くかかると読み込みを自動的に中止し、それまでに読み込んだコンテンツのみ PDF に変換します。初期設定値は 120 秒です。

- ◆ **生成した PDF のすべてのハイパーリンクを無効にする:** このオプションをチェックすると、作成された PDF のハイパーリンクが無効になります。
 - ◆ **すべてのページの内容を単一の PDF ページに変換:** このオプションをチェックすると、同じページのコンテンツは1枚のPDF ページに変換します。
 - ◆ **しおりを作成:** このオプションをチェックすると PDF に変換されたとき、しおりが自動生成されます。しおりの名称は Web ページのドメイン名を使用して付けられます。 複数のページでドメイン名を共用している場合は、その配下にページタイトルの名称でしおりが作成されます。ページタイトルがない場合は代わりに URL が使用されます。
 - ◆ **タグ付き PDF を作成:** このオプションをチェックして、タグや画像の代替テキストなどアクセシビリティのための情報を含む、タグ付き PDF を作成します
- ◇ **ページレイアウトタブ**では、作成する PDF の用紙サイズや余白、用紙の向きを指定します。
 - ◇ **プロパティ**の指定を完了したら「**OK**」をクリックしてください。
- 「**ダウンロード**」をクリックして、選択した URL のダウンロードを実行します。

ダウンロードを完了して Web ページが正常に PDF 変換されると、文書の最後に追加されていることを確認できます。変換後、文書内のダウンロードされたリンクは文書内部へのリンクに変更され、クリックすると文書内の変換されたページにジャンプするように変更されていますので、ご注意ください。

PDF ファイルの最適化

PDF の最適化機能を使用して、画像の圧縮処理、冗長な PDF オブジェクトやユーザーデータの破棄、フォントの埋め込みを解除するなど実施し、ファイルサイズを縮小できます。

- **ファイルタブ > PDF を最適化** を選択します。
- 既定の設定で PDF ファイルを縮小する場合は、表示される **PDF を最適化** ダイアログボックスで直接「**OK**」をクリックして実行してください。
- 最適化の設定をカスタマイズする場合は、**PDF を最適化** ダイアログボックスで以下を実行します:
 - 「**容量の調査**」をクリック すると、現在のPDFがどのような割合で使用されているかが表示され、最適化の目安を確認できます。
 - 「**互換性を保持**」では、**既存を保持**を選択して現在のPDF のバージョンを維持するか、またはリストから別のバージョンを選択して最適化したファイルのPDFバージョンを変更することができます。
 - 以下の、画面左側のボックスで実行する最適化項目にチェックし、画面右に表示される各設定を実施します:
 - ◇ **画像を圧縮:** カラー/ グレースケール、白黒画像のダウンサンプルと圧縮のオプションを指定できます。
 - **ダウンサンプル:** ダウンサンプルの方法を選択し、適切な画像解像度の値を設定します。「**オフ**」を選択した場合は、ダウンサンプルを無効にしま

- す。
- 圧縮: 不要なピクセルデータを削除してファイルサイズを縮小します。JPEG、JPEG2000、JBIG2圧縮では、[画質](#) のドロップダウンリストで圧縮レベルを指定します。**既存を保持** を選択した場合は、現在の圧縮方法を継続します。
 - 画質: このオプションは、カラー/グレースケール画像でJPEGまたはJPEG2000圧縮を選択した場合と、白黒画像でJBIG2圧縮を選択したときのみ有効になります。JPEG圧縮は、5段階のレベルで画質を適用できます。JPEG 2000圧縮は、可逆圧縮を選択することも可能で、このときピクセルデータは削除されません。JBIG2圧縮は可逆圧縮と可逆圧縮の両方を選択できます。
 - タイルの大きさ: このオプションはJPEG 2000圧縮を使用する場合にのみ表示されます。圧縮される画像を指定されたサイズのタイルに分割します。既定値は256です。
 - サイズが縮小される場合のみ画像を圧縮: このオプションがチェックされていると、縮小されない場合は、その画像の最適化が行われません。
 - ✧ **フォント埋め込み解除:** PDF文書に埋め込まれたフォント情報を破棄してファイルサイズを縮小します。フォントの埋め込みを解除すると、ファイルを開いたPDFリーダーは、フォントをコンピューターで利用可能な類似のフォント、または既定のフォントに置き換えてテキストを表示します。フォントの埋め込みを解除するには、**埋め込むフォント**のリストから選択して**「埋め込みを解除」**をクリックし、埋め込まないフォントに指定してください。埋め込みの解除処理を誤って実行しないように防ぐ場合は**「フォントの埋め込みを解除しない」**にチェックしてください。
 - ✧ **オブジェクトを破棄:** 指定したオブジェクトをPDFファイルから削除します。
 - ✧ **ユーザーデータを破棄:** 文書情報など、ユーザーの関連情報を破棄します。
 - ✧ **クリーンアップ:** 無効なしおりやリンクなど、使用されない項目を削除します。
 - (オプション) 設定内容を初期状態に戻す場合は、**「デフォルトに戻す」**をクリックします。
 - **「OK」**をクリックして最適化を適用します。処理の完了後、最適化された PDF ファイルを保存してください。

第六章 PDF ページ編集

- [概要](#)
- [ページの挿入](#)
 - ◇ [ファイルからページを挿入](#)
 - ◇ [クリップボードからページを挿入](#)
 - ◇ [空白のページを挿入](#)
- [ページの回転、移動、削除](#)
- [ページの抽出、複製、置換](#)
- [PDF を複数のファイルに分割](#)
- [ヘッダーとフッターの管理](#)
- [背景の管理](#)
- [透かしの管理](#)

概要

Foxit PhantomPDF Mac は複数の異なる PDF ファイルを組み合わせて 1 つのファイルにしたり、1 つの PDF ファイルからページを抜き出して別の PDF ファイルを作成したり、ページ番号や指定した範囲に応じて複数の PDF ファイルに分割したりできます。ページの順序を編集したり、ヘッダー/フッターを追加したりするなども可能です。ページの編集では、ページをサムネイルモード (すべてのパネルを非表示にしてドキュメントペインで操作) で編集したり、ページ表示モード (ナビゲーションペインのページパネルで表示) で操作したりすることができます。ページ編集タブのサムネイル表示をクリックすることで、サムネイルモードとの切り替えが可能です。どちらのモードでも、ページ編集タブのツールや、右クリックメニューを使用して、ページの編集操作を行なうことができます。またサムネイルモード時は、ページサムネイル上にマウスを移動するとボタンが表示され、対応する操作を実行できます。

ページの挿入

Foxit PhantomPDF Mac を使用してファイルから (指定したページ範囲またはファイル全体)、クリップボードのデータから、または空白の PDF ページを挿入できます。

ファイルからページを挿入


Foxit PhantomPDF Mac は一つまたは複数の PDF ファイルやテキストファイル、画像ファイルをページとして、PDF に挿入することができます。テキストファイルや画像を挿入する場合、自動で PDF に変換してページを挿入します。

ドラッグ&ドロップでページを挿入


[ページパネルやサムネイルモードのウィンドウ](#) に直接ファイルをドラッグ&ドロップすると、そのファイル全体を現在の PDF ファイルに挿入することができます。

ツールやオプションによるページ挿入


別の方法として、**ページ編集**タブのツールや右クリックメニューのオプションでページを挿入できます。この操作では必要に応じて、挿入するページ範囲を指定することも可能です。

- **ページ編集**タブを開きます。
- 以下のいずれかの手順を実行します:
 - **ページ編集**タブ > **挿入** > **ファイルから** を選択します。
 - [ページパネルまたはサムネイルモード](#) でページサムネイルを右クリックして、**ページを挿入** > **ファイルから** を選択します。
 - (サムネイルモード時) ページサムネイルの前後の空白部分にマウスカーソルを移動すると、挿入アイコン  が表示されます。アイコンをクリックしてメニューより「**ファイルから**」を選択します。
- 表示されるダイアログボックスで挿入するファイルを選択します。「**オプション**」をクリックしてファイル形式を選択し、「**開く**」をクリックしてください。
- **ページの挿入元**ダイアログボックスで以下を実行します:
 - 必要に応じて「**ファイルを追加**」をクリックし、別のファイルも追加できます。
 - 複数のファイルを追加する場合、「**上へ移動**」「**下へ移動**」をクリックしてリストの順番を操作し、挿入する順序を編集できます。
 - ファイルの挿入する範囲と、挿入先を指定します。
 - 「**OK**」をクリックして実行します。

クリップボードからページを挿入



- **ページ編集**タブを開きます。
- 以下のいずれかの手順を実行します:
 - **ページ編集**タブ > **挿入** > **クリップボードから** を選択します。
 - [ページパネルまたはサムネイルモード](#) でページサムネイルを右クリックして、**ページを挿入** > **クリップボードから** を選択します。
 - (サムネイルモード時) ページサムネイルの前後の空白部分にマウスカーソルを移動すると、挿入アイコン  が表示されます。アイコンをクリックしてメニューより「**クリップボードから**」を選択します。
- (オプション) **ページ編集**タブ > **挿入** > **クリップボードから**、または右クリックメニューで、**ページを挿入** > **クリップボードから** を選択すると、**クリップボードから**ダイアログボックスが表示されますので、挿入先を選択して「**OK**」をクリックしてください。

空白のページを挿入

- ページ編集タブを開きます。
- 以下のいずれかの手順を実行します:
 - ページ編集タブ > 挿入 > 空白ページ を選択します。
 - [ページパネルまたはサムネイルモード](#) でページサムネイルを右クリックして、ページを挿入 > 空白ページ を選択します。
 - (サムネイルモード時) ページサムネイルの前後の空白部分にマウスカーソルを移動すると、挿入アイコン  が表示されます。アイコンをクリックしてメニューより「空白ページ」を選択します。
- (オプション) ページ編集タブ > 挿入 > 空白ページ、または右クリックメニューで、ページを挿入 > 空白ページ を選択すると、空白ページを挿入ダイアログボックスが表示されますので、挿入先とページ数を選択して「OK」をクリックしてください。

ページの回転、移動、削除

ページを回転

- ページ編集タブを開きます。
- 以下のいずれかの手順を実行します:
 - ページ編集タブ > 回転 > 左または右 と操作して選択したページを指定の向きに回転します。
 - [ページパネルまたはサムネイルモード](#) でページサムネイルを右クリックして、ページを回転 > 左または右 と選択します。
 - (サムネイルモード時) 回転するページサムネイル上にマウスカーソルを移動すると、回転アイコン  および  が表示されますので、回転させる向きのアイコンをクリックします。


ヒント:

1. **Command/Shift** キーを押しながらページサムネイルをクリックすると、複数のページを選択して一括で回転操作を実行できます。すべてのページを選択する場合は、**Command + A** を押下してください。
2. サムネイルモード時に表示される回転アイコンは、一つのページに対してのみ使用可能です。

ページを移動

- ページ編集タブを開きます。
- 以下のいずれかの手順を実行します:
 - [ページパネルまたはサムネイルモード](#) で [ページを選択](#) し、ドラッグして任意の場所にページを配置します
 - ページ編集タブ > 移動、または [ページパネルまたはサムネイルモード](#) で、または右クリックメニューで「ページを移動」を選択し、ページを移動ダイアログボックスでページ範囲と移動先を指定します。プレビューを確認する場合は、「プレビューを表示」にチェックしてください。「OK」をクリックして実行します。

ページを削除

- ページ編集タブを開きます。
- 以下のいずれかを実行します:
 - ページパネルで [ページを選択](#) し、Delete キーを押下すると確認メッセージが表示されます。
 - ページ編集タブ > 削除、または [ページパネルまたはサムネイルモード](#) で削除するページを右クリックして「ページを削除」を選択します。ページを削除ダイアログボックスでページ範囲と、削除のサブセットオプションを指定し、「OK」をクリックしてください。確認メッセージが表示されます。
ヒント: 削除のサブセットオプションで、奇数ページや偶数ページを指定する場合は、ページ範囲に奇数・偶数ページが両方含まれている必要があります。
 - (サムネイルモード時) 削除するページサムネイル上にマウスカーソルを移動すると、削除アイコン  が表示されます。クリックすると確認メッセージが表示されます。
ヒント: サムネイルモード時に表示される削除アイコンは、一つのページに対してのみ使用可能です。

ページの抽出、複製、置換

ページを抽出

ページの抽出を実行して、ある PDF 文書の任意のページを、別の PDF 文書に再利用することができます。

既定の設定で簡単にページを抽出するには、ページパネルで [ページを選択](#) して、Foxit PhantomPDF Mac のウィンドウの外にドラッグ&ドロップしてください。選択されたページが新しい PDF ファイルとして抽出され、ローカルデバイスに保存されます。

指定した設定でページを抽出するには、以下の手順を実行します:

- ページ編集 > 抽出、または [ページパネルまたはサムネイルモード](#) で抽出するページを右クリックして「ページを抽出」を選択します。
- ページを抽出ダイアログボックスで以下を実行します:
 - 抽出するページ範囲を指定します。「ページ指定」で奇数または偶数ページのみ抽出するように設定する場合、ページ範囲に奇数ページと偶数ページの両方が含まれている必要があります。
 - 抽出モードを選択します:
 - ◇ 単一の PDF としてページを抽出: 抽出したすべてのページ範囲を一つの PDF ファイルとして保存します。
 - ◇ 各ページを個別の PDF として抽出: 抽出した各ページ毎に個別の PDF ファイルとして保存します。
 - オプションを選択します:
 - ◇ 抽出ページをすぐに保存: 「OK」をクリックして抽出を実行すると、抽出したページを新しい PDF ファイルとして保存します。チェックしない場合、抽出した新しい PDF は PhantomPDF で自動的に開きますが、保存するには手動で操作する必要があります。各ページを個別の PDF として抽出した場合、このオプションは利用できません。
 - ◇ 抽出後にページを削除: 抽出したページを抽出元の文書から削除します。
 - 「OK」をクリックします。
 - (オプション) 「抽出ページをすぐに保存」を選択した場合、保存ダイアログボックスでファイル名と保存場所を指定して「保存」をクリックしてファイルを保存します。

ページを複製

ページの複製機能を使用して、PDF 内の任意のページのコピーを作成することができます。

- ページ編集 > 複製、または [ページパネルまたはサムネイルモード](#) でページを右クリックして「ページを複製」を選択します。
- ページを複製ダイアログボックスで、ページ範囲と複製先、いくつ複製するかページ数を指定し、「OK」をクリックします。

ページを置換

PDF のページを別の PDF ページに置き換えることができます。

- ページ編集 > 置換、または [ページパネルまたはサムネイルモード](#) でページを右クリックして「ページを置換」を選択します。
- 置き換えるページのある PDF 文書のファイルを選択し、「開く」をクリックします。
- ページを置換ダイアログボックスで、以下を実行します:
 - 元のページの項目で、元の文書のどのページを置換するか範囲を指定します。

- 置換後の項目で、選択した文書のどのページに置き換えるか範囲を指定します。「参照」をクリックして選択するファイルを変更することも可能です。
- 「OK」をクリックします。

PDF を複数のファイルに分割

文書の分割機能により、一つまたは複数の文書を複数のより小さなサイズの文書に分割することができます

- ページ編集 > 分割、または [ページパネルまたはサムネイルモード](#) でページを右クリックして「文書を分割」を選択します。
- 文書を分割ダイアログボックスで、以下を実行します:
 - 文書を分割の項目で、分割方法を一つ選択します:
 - ✧ ページ数: 最大ページ数を指定し、そのページ数毎に文書を分割します。
 - ✧ ファイルサイズ: 最大ファイルサイズを指定し、サイズ毎に文書を分割します。
 - ✧ ページ範囲: 指定したページ範囲毎に、文書を分割します。ページ番号を数値で入力し、複数の範囲を指定する場合はカンマで区切って指定します。
 - ✧ 上位レベルのしおり: 文書にしおりが設定されている場合、最上位のしおり毎に文書を分割します。
 - ✧ 空白ページ: 文書にある空白ページ毎にファイルを分割します。分割の際に空白ページは破棄されます。
 - 「出力オプション」をクリックして、保存場所やファイル名などを指定します。
 - (オプション)「複数ファイルを分割」をクリックして上述の設定を使用して分割する他のファイルも選択できます。
 - 「OK」をクリックします。

ヘッダーとフッターの管理

Foxit PhantomPDF Mac は PDF ファイルの各ページに対し、日付やページ番号、カスタムテキストをヘッダーおよびフッターとして追加したり、更新したりできます。

ヘッダーとフッターを追加

- ページ編集 > ヘッダーとフッター > 追加 と選択します。
- ヘッダーとフッターを追加ダイアログボックスで以下を実行します:
 - 必要に応じてフォント、フォントサイズ、余白の値を指定します。
 - 「表示方法オプション」をクリックして、表示方法を設定します:
 - ✧ コンテンツと重なることを防ぐには、「文書のテキストと画像に上書きしないよう文書を縮小」オプションにチェックします。
 - ✧ 文書内のページサイズが異なることで印刷時にヘッダーのサイズや位置がずれることを防ぐには「異なるサイズのページに印刷する場合、ヘッダーとフッターの位置とサイズを一定に保持」オプションにチェックします。

- ヘッダーとフッターにカスタムテキストを使用する場合は、各ヘッダー/ フッターのボックスにテキストを入力します。
- ページ番号や現在の日付を挿入する場合は、以下を実行します:
 - ✧ 「ページ番号と日付の書式」をクリックして、自動挿入する書式を選択します。
 - ✧ 対象のヘッダー/ フッターのボックスを選択して入力状態にします。
 - ✧ 「ページ番号を挿入」または「日付を挿入」をクリックします。
 - ✧ 「ページ範囲オプション」をクリックして、ヘッダー/ フッターを追加するページ範囲を指定します。
- (オプション) 指定したヘッダーとフッターの設定を保存して今後も使用する場合は、「設定を保存」をクリックします。一度保存した設定は次回、ヘッダーとフッターの追加や更新を実行する際に**保存した設定**のリストに表示され、選択できるようになります。
- プレビュー結果を確認し問題なければ「OK」をクリックして設定を適用します。

ヘッダーとフッターを更新

- ページ編集 > ヘッダーとフッター > **更新** と選択します。
- 必要に応じて設定を変更し、「OK」をクリックして変更を適用します。

すべてのヘッダーとフッターを削除

- ページ編集 > ヘッダーとフッター > **すべて削除** と選択します。
- 確認メッセージが表示されます。「はい」をクリックして実行します。

背景の管理

Foxit PhantomPDF Mac は PDF ファイルの背景色を変更したり背景画像を設定したりすることができます。

PDF に新しい背景を追加

- ページ編集 > 背景 > **追加** と選択します。
- 以下の手順で背景を指定します:
 - 背景色を設定するには、ソースの項目で「**背景色の変更**」オプションを選択してカラーボックスをクリックし、カラーパレットから色を選択するか、またはカスタムカラーを指定します。
 - 背景画像を使用するには、ソースの項目で「**ファイル**」オプションを選択して「参照」をクリックし、ローカルディスクからファイルを選択します。選択したファイルが複数のページを持つ場合は、**ページ番号**を指定して使用するページを選択してください。
- 背景の表示方法や配置をそれぞれの項目で指定してください。また、ページ範囲オプショ

ンの項目で、背景を適用するページ範囲を指定します。

- (オプション) 指定した背景の設定を保存して今後も使用する場合は、「**設定を保存**」をクリックします。一度保存した設定は次回、背景の追加や更新を実行する際に保存した設定のリストに表示され、選択できるようになります。
- 「OK」をクリックして設定を適用します。

背景を更新

- ページ編集 > 背景 > **更新** と選択します。
- [PDF に新しい背景を追加](#) の手順に従って、背景の設定を更新します。
- 「OK」をクリックして更新した背景の設定を適用します。

背景を削除

- ページ編集 > 背景 > **すべて削除** と選択します。
- 確認メッセージが表示されます。「はい」をクリックして実行します

透かしの管理

PDF に透かしを追加

Foxit PhantomPDF Mac を使用して、任意のテキストや画像の透かしを PDF に追加できます。

- ページ編集 > 透かし > **追加** と選択します。
- 以下の手順で透かしを指定します:
 - テキストの透かしを作成するには、ソースの項目で「**テキスト**」オプションを選択し、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フォントやサイズ、色を指定してください。
 - 画像や PDF を透かしとして使用する場合は、ソースの項目で「**ファイル**」オプションを選択し「**参照**」をクリックしてローカルディスクからファイルを選択します。選択したファイルが複数のページを持つ場合は、**ページ番号**を指定して使用するページを選択してください。
 - 透かしの表示方法や配置をそれぞれの項目で指定してください。また、ページ範囲オプションの項目で、透かしを適用するページ範囲を指定します。
 - (オプション) 指定した透かしの設定を保存して今後も使用する場合は、「**設定を保存**」をクリックします。一度保存した設定は次回、透かしの追加や更新を実行する際に保存した設定のリストに表示され、選択できるようになります。
- 「OK」をクリックして設定を適用します。

透かしを更新

- ページ編集 > 透かし > 更新 と選択します。
- [PDF に透かしを追加](#) の手順に従って、透かしの設定を更新します。
- 「OK」をクリックして更新した透かしの設定を適用します。

透かしを削除

- ページを編集 > 透かし > すべて削除 と選択します。
- 確認メッセージが表示されます。「はい」をクリックして実行します。

第七章 PDF フォームの操作

- [PDF フォームの環境設定](#)
- [PDF フォームの入力](#)
- [インタラクティブフォームフィールドのリセット](#)
- [フォームデータの管理](#)
- [PDF フォームの作成](#)
- [ページテンプレート](#)
- [静的 XFA フォームの編集](#)
- [JavaScript](#)

PDF フォームの環境設定

PDF フォームの作成やデザイン、入力をする前に環境設定を行なうことができます。

- **ファイルタブ > 環境設定** (またはメニューバーの **Foxit PhantomPDF > 設定 > フォーム** と選択します。
- 必要に応じて以下のオプションを指定します:
 - **文書メッセージバーを常に非表示**: インタラクティブフォームを開いた際、ツールバーの下に表示されるメッセージバーについて、表示する/しないを設定します。初期設定では、Foxit PhantomPDF Mac でインタラクティブ PDF フォームを開くとメッセージが表示され、文書に入力可能なフォームであることを通知します。メッセージバーの内の「**非表示**」または電球のアイコンをクリックして、メッセージバーを開いたり折りたたんだりできます。通知メッセージを表示したくない場合は、「**文書メッセージバーを常に非表示**」のオプションにチェックしてください。
 - **すべてのフィールドをハイライト表示**: このオプションをチェックして、PDF 文書内のすべてのフォームフィールドをハイライト表示することができます。また、カラーパレットをクリックして通常の PDF フォームフィールドと必須フィールドのハイライトの色を設定できます。
 - **フィールド作成後にプロパティボックスを開く**: チェックすると、フォームフィールドを作成したときにプロパティボックスを表示します。
 - **Foxit PhantomPDF での PDF 作成時にフォーム認識を実行**: チェックすると、Foxit PhantomPDF Mac で PDF を作成して開いたときに「**フォームを自動認識**」を実行します
 - **オートコンプリート**: オートコンプリートには、機能を有効または無効にする3つのオプションがあります。有効である場合、Foxit PhantomPDF Mac はインタラクティブ PDF フォームの入力内容を保存し、入力時に入力候補を表示します。
 - ✧ **オフ**: オートコンプリート機能を無効にします。インタラクティブ PDF フォームの入力時に入力候補を表示しません。
 - ✧ **ベーシック**: オートコンプリート機能を有効にし、インタラクティブフォームに文字を入力したときに、入力に応じた候補を表示します。
 - ✧ **アドバンスド**: オートコンプリート機能を有効にし、フォームフィールドを選

択したときに自動で入力候補の一覧を表示します。

- ✧ 数値データを保存: オートコンプリートを「ベーシック」または「アドバンスト」を選択しているときにこのオプションを選択できます。 選択されていると Foxit PhantomPDF Mac は数値の入力も保管しますが、選択されていなければテキストの入力のみを保存します。
- ✧ 入力候補一覧を編集: オートコンプリートによって保存されている入力内容を削除できます。

PDF フォームの入力








Foxit PhantomPDF Mac は、入力可能なフィールドを持つインタラクティブ PDF フォームと、行とテキストで構成されたプレーンな PDF ファイルとして動作するノンインタラクティブ PDF フォームの両方で、作業を支援します

ノンインタラクティブ PDF フォームへの入力

入力とサインのツールを使用して、インタラクティブでない PDF フォームにテキストと記号を追加できます。フォーム入力のツールを選択した状態でカーソルをページ上を移動すると、入力領域と推測される箇所を自動検出して青色の長方形でその位置を示します。



- **保護タブ > 入力とサイン** と選択します。
- 通常のテキストを追加する場合は、**テキストを追加** を選択します。そしてテキストを追加するフォームをクリックして、テキストを入力します。
- 一行の連続するボックスにテキストを追加するには、**マス目フィールド** を選択します。そしてテキストを追加するフォームをクリックし、テキストを入力します。マス目フィールドは、テキスト幅全体に文字を均等に広げます。これは電話番号や社会保障番号などを入力するときに非常に役立ちます。
- 名前や日付、メールアドレスなど定義されたテキストを追加するには、**定義済みテキスト** をクリックして、以下の操作を実行します:
 - Foxit PhantomPDF Mac は初期設定で、システムの現在の日付とユーザー名を検出し、定義済みテキストとして表示します。指定するテキストを定義済みテキストとして設定する場合は、「**定義済みテキストを設定**」をクリックしてください。表示される定義済みテキストを設定ダイアログボックスで「**ユーザー情報の設定**」をクリックして、ユーザー情報を設定し、定義済みテキストとして使用できます。ボックスの空欄をダブルクリックし、必要に応じてテキストを入力してください。完了したら「**OK**」をクリックして設定を保存すれば、入力したテキストが **定義済みテキスト** のドロップダウンリストに表示されます。
 - **定義済みテキスト** のリストから定義済みテキストを選択し、追加するフォームをクリックします。
- 記号を入力する場合は、以下の操作を実行します:
 - **チェックマークを追加** や **×を追加**、**点を追加** を選択して、チェックボックスやラジオボタンに入力します。**線を追加** を使用してテキストに取り消し線を引いたり、

四角形を追加 で四角形を追加したりすることもできます。

- クリックした場所に記号を配置します。
- テキストや記号を追加した後は、必要に応じてそれらの上にあるツールバーを使用し、変更を加えることができます。
 -  または  をクリックしてサイズを調整できます。記号の場合はハンドルをドラッグしてサイズを変更することもできます。マス目フィールドの場合、右側にあるサイズ変更ハンドルをドラッグすると、フィールドの幅を調整することが可能です。調整したサイズは記憶され、既定の設定として使用されます。
 - テキスト入力とマス目入力を切り替えるには、マス目フィールドアイコン  とテキストアイコン  をそれぞれクリックします。
 - テキストから記号の入力に切り替えるには、 をクリックし、使用するツールを選択します。
 - 入力したテキストや記号の場所を移動するには、配置したい場所にドラッグします。
 - 入力したテキストまたは記号を削除する場合は、 をクリックします。
- フォームに入力した後、手書きサインをフォームに追加することもできます。詳細は、[PDF サイン](#) を参照してください。
- フォーム入力が完了したら、**保存ボタン**  をクリックするか、または**ファイルタブ > 保存** を選択して、文書を保存してください。

ヒント: 同じオブジェクトを連続して追加できるように、入力ツールは既定で選択状態が維持されるように設計されています。入力ツールの使用を終了する場合は、**Esc** キーを押すか、別のツールを選択してください。

インタラクティブ PDF フォームの入力

- **手のひらツール**を選択します。
- フォームフィールドをクリックしてテキストを入力するか、必要に応じてオプションを選択します。テキストフィールド上であれば、右クリックしてメニューよりテキストのコピー、切り取り、貼り付け、削除が可能です。
- 入力の完了後は、**保存ボタン**  (または**ファイルタブ > 保存**) を選択して PDF フォームを入力します。
- 必要に応じて、以下の手順でフォームを印刷できます:
 - クイックアクセスツールバーの印刷ボタン  をクリック、または **ファイルタブ > 印刷** を選択します。
 - 印刷ダイアログボックスでプリンターを選択し、必要な印刷オプションを設定しま

す。必要に応じて以下の印刷対象のオプションを選択してください:

- ✧ フォームと入力内容の両方を印刷する場合は、**文書と注釈**を選択します。
- ✧ 入力内容のみ印刷する場合は、フォームフィールドのみを選択します。
- ✧ フォームのみ印刷する場合は、**文書**を選択します。
- 「印刷」をクリックして実行します。

インタラクティブフォームフィールドのリセット

インタラクティブフォームに入力した内容をすべてリセットして初期状態に戻すことができます。以下の手順で実行します:

- **フォームタブ > フォームをリセット** を選択します。
- 確認メッセージが表示されます。「はい」をクリックして実行します。

フォームデータの管理

AcroForm 形式のフォームに対して Foxit PhantomPDF Mac は、XML、XFDF、TXT、CSV 形式のフォームデータの読み込みと書き出しに対応しています。XFA フォームに対しては XML、XDP 形式のフォームデータの読み込みと書き出しが可能です。

フォームデータの読み込み

- **フォームタブ > 読み込み** と選択します。
- フォームデータファイルを選択して「開く」をクリックします。

フォームデータの書き出し

- **フォームタブ > 書き出し** と選択します。
- **保存** ダイアログボックスでファイル名と保存場所、形式を指定して「保存」をクリックします。

PDF フォームの作成

フォームフィールドの自動認識

デザインアシスタントを使用してフォームフィールドを認識

デザインアシスタントは、PDF ページ上に作成できるフォームフィールドの領域を自動で検出し、推奨箇所を青いフレームで示す機能です。詳細は、[フォームフィールドを作成](#) を参照

してください。

フォームの自動認識の実行

フォームを自動認識 の機能を使用して、文書のテキストフィールドやチェックボックス、署名フィールドを自動認識できます。

- フォームタブ > フォームを自動認識 と選択します。
- 自動認識に関するメッセージが表示されます。次回以降フォームの自動認識を実行するときにメッセージを表示したくない場合は、「今後表示しない」にチェックしてください。「OK」をクリックして続行します。
- 対応するすべての種類のフォームフィールドが自動的に作成され、フォームフィールドの近くにあるテキストで名前が付けられます。作成したフォームフィールドは、必要に応じて編集または削除できます。詳細は、[フォームフィールドの管理](#) を参照してください。

フォームフィールドを作成

Foxit PhantomPDF Mac はインタラクティブ PDF フォームフィールドを作成して配置するための一連のフォームフィールドツールを提供しています。プッシュボタンやテキストフィールド、チェックボックス、コンボボックス、リストボックス、ラジオボタンなどを配置して、プロパティの設定が可能です。

- フォームタブを開いて、以下のいずれかのフォームツールを選択します：
 - プッシュボタン: インタラクティブフォームとして予め設定された処理（ファイルのオープン、Web サーバーへのデータの送信、フォームのリセット等）を実行するための項目を作成します。
 - チェックボックス: Yes または No を選択する独立した項目を作成します。フォームの中に複数のチェックボックスがある場合、ユーザーは複数の選択肢を自由に選ぶことができます。
 - ラジオボタン: 利用者が 1 つだけ選択可能な選択肢のグループを作成します。
 - コンボボックス: ポップアップメニューのリストからアイテムを選択するか、または直接テキストを入力するかを選べる項目を作成します。
 - リストボックス: ユーザーが選択できるオプションのリストを表示します。
 - テキストフィールド: ユーザーがテキストを入力するフィールドを作成します。例えば、名前や住所、電話番号などです。
 - 署名フィールド: 担当者が電子署名するための空白の署名フィールドを作成します。
- 初期状態でフォームフィールドツールを選択すると、自動でデザインアシスタント機能も有効になります。ページ上でカーソルを移動すると、フォームフィールドを配置する領域の候補を検知して青枠で示します。検知した領域にフィールドをそのまま配置するのであれば、クリックするだけで青枠の領域に配置されます。候補外の領域にフィールドを配置する場合は、ページ上でドラッグして四角形で範囲を指定することで、指定した領域にフィールドを作成することができます。領域の自動検知を無効にする場合は、**フォーム**

タブの**デザインアシスタント**をクリックして、選択を外してください。

- (オプション) フォームフィールドを作成したときに、グリッドを使用して配置を調整できます。詳細は、[グリッドによるフォームフィールドのレイアウト](#) を参照してください。
- [フォームの環境設定](#) でオプションを設定されている場合、フォームを作成したときにプロパティボックスを開きます。プロパティボックスではフィールドの名称の入力や、「**必須**」オプションにチェックしてフォームフィールドを入力必須に設定することができます。より詳細な設定を実施する場合は「すべてのプロパティ」をクリックして設定を実行します。プロパティの設定の詳細は、[フォームフィールドのプロパティ設定](#) を参照してください。

グリッドによるフォームフィールドのレイアウト

グリッド線を使用して PDF 文書内のフォームフィールドの配置を調整できます。フォームフィールドを作成したり移動したりするときに「**グリッドにスナップ**」を有効にすることでグリッド線に揃えて配置することが可能です。

- グリッド線の色や間隔などを設定するには、ファイルタブ > 環境設定 (またはメニューバーの **Foxit PhantomPDF > 設定**) > **グリッド調整** と選択して実行できます。
- グリッド線の表示は、メニューバーの **表示 > グリッド > グリッドを表示** にてチェックを付ける/ 外すことで切り替えます。
- 「**グリッドにスナップ**」の有効/ 無効は、メニューバーの **表示 > グリッド > グリッドにスナップ** にてチェックを付ける、または外すことで切り替えます。

フォームフィールドの管理

フォームフィールドの作成後、移動やリサイズ、コピー、整列などを実行できます。

フォームフィールドの移動

- **注釈選択**ツール、または対象のフォームフィールドツールを選択してください。
- 以下のいずれかを実行します:
 - フォームフィールドを選択して、任意の場所にドラッグして移動します。
 - フォームフィールドを選択して、キーボードの矢印キーで任意の場所に移動します。
 - フォームフィールドを右クリックしてメニューで「切り取り」を選択します。それからページ上の移動先で右クリックして「貼り付け」を実行します。選択中にショートカットキーの **Command + X** および **Command + V** で切り取りと貼り付けを実行することもできます。

フォームフィールドのリサイズ

- **注釈選択**ツール、または対象のフォームフィールドツールを選択してください。

- リサイズするフォームフィールドを選択して、以下のいずれかを実行します:
 - 境界上にあるハンドルをドラッグしてサイズを調整します。
 - **Option** (または **Option + Shift**) キーを押しながら矢印キーでサイズを調整します。

フォームフィールドの削除

- **注釈選択ツール**、または対象のフォームフィールドツールを選択してください。
- 以下のいずれかを実行します:
 - フォームフィールドを右クリックして、メニューより「**削除**」を選択します。
 - フォームフィールドを選択して、**Delete** キーを押下します。

フォームフィールドのコピー

フォームフィールドのコピーと貼り付け

- **注釈選択ツール**、または対象のフォームフィールドツールを選択してください。
- フォームフィールドを右クリックしてメニューより「**コピー**」を選択します。
- フォームフィールドを貼り付ける場所で右クリックして「**貼り付け**」を選択します。

ヒント: 署名フィールドのコピーはできません。

フォームフィールドの複数のコピーを作成

- **注釈選択ツール**、または対象のフォームフィールドツールを選択してください。
- フォームフィールドを右クリックして、メニューより「**複数のコピーを作成**」を選択します。
- **フィールドの複数コピーを作成**ダイアログボックスで、以下の操作を実行します。:
 - 垂直方向にコピーを作成する場合は、**選択したフィールドを下に(回数)** のボックスにコピーを作成する数を入力するか、または値を選択します。初期値は 2 です。
 - 水平方向にコピーを作成する場合は、**選択したフィールドを横に(回数)** のボックスにコピーを作成する数を入力するか、または値を選択します。初期値は 2 です。
 - 水平方向のコピーの間隔を指定するには、**幅を変更(cm)** のボックスに数値を入力するか、または値を選択します。初期値は 0.11 です。
 - 垂直方向のコピーの間隔を指定するには、**高さを変更(cm)** のボックスに数値を入力するか、または値を選択します。初期値は 0.11 です。

ヒント: 幅と高さの設定は、個々のフィールドのサイズは変更しませんが、選択したフィールドと新規に作成されたフィールドを合わせたエリア全体のサイズには影響します。

- ボタンの位置を変更するには「上」「下」「左」「右」のボタンを使用します。
- 「**プレビュー**」オプションにチェックしていると、設定した結果をページ上でプレビューとして直接確認することができます。プレビューを表示しない場合は、チェ

ックを外してください。

- 初期設定では、コピーで作成されたフィールド名は、元のフィールド名と個別の番号が設定されます。「同じ名称」オプションを選択すると、コピーで作成されたフィールドにコピー元と同じ名称を付けることができます。
- 「OK」をクリックして実行します。

ヒント:

1. コピーされたフォームフィールドに同じ名称を適用すると、コピーされたフィールドには、ユーザーが元のフィールドに入力したデータが自動的に入力されます。
2. 署名フィールドをコピーして同じ名称を適用することはできません。




フォームフィールドの複製

プッシュボタン、ラジオボタン、チェックボックス、コンボボックス、リストボックス、テキストフィールドは、別のページ上に複製することができます。

- 注釈選択ツール、または対象のフォームフィールドツールを選択してください。
- フォームフィールドを右クリックして、メニューより「複製」を選択します。
- フィールドの複製ダイアログボックスで以下のいずれかを実行します:
 - 文書のすべてのページにフォームフィールドを複製する場合は「すべてのページ」を選択して「OK」をクリックします。
 - 偶数/ 奇数ページにのみに複製する場合は、サブセットで「偶数ページのみ」「奇数ページのみ」を選択して「OK」をクリックしてください。
 - 複製するページの範囲を指定する場合は「ページ」を選択し、ボックスにページ範囲を入力して、「OK」をクリックします。

タブの順序の設定

作成したフォームフィールドについて、Tab キーを押して移動するときの順序を設定することができます。順序はフィールドの左上に表示されます。初期設定で、タブの順序は文書の構造に基づいて設定されますが、以下のいずれかの手順で順序を設定することができます:

- メニューバーの表示 > ナビゲーションパネル > フィールド と選択(またはナビゲーションパネルでフィールドボタン  をクリック) して、フィールドパネルを開きます。フィールドパネル左上にある順序の設定ボタン  をクリックして、行、列、文書の構造に基づいてタブの順序の設定方法を選択できます。また「タブ番号を表示」にチェックすることで、フィールドのタブの順序を表示することができます。また、フィールドパネル上でフィールドをドラッグ&ドロップして配置を入れ替えることでタブの順序を変更することも可能です。なお、一度に操作できるフィールドは一つだけです。
- メニューバーの表示 > ナビゲーションパネル > ページ と選択 (またはナビゲーションパネルでページボタン  をクリック) してページパネルを開きます。タブの順序を変

更するフォームのあるページを選択して右クリックし、メニューより「プロパティ」を選択するとページのプロパティダイアログボックスが表示され、「タブの順序」で、タブの順序の設定方法を選択することができます。

- **注釈選択ツール**、または対象のフォームフィールドツールを選択してください。フィールドを右クリックして「タブの順序を設定」を選択すると、フィールドにタブの順序が数字で表示されます。最初にタブで選択するフィールドをクリックしてください。タブの順序が「1」に設定されます。それから設定したい順序で各フィールドをクリックしていくとクリックした順に番号が設定され、タブの順序を指定できます。

ヒント: タブの順序の設定は、1つのページに対してのみ実行可能です。

フォームフィールドのプロパティの設定

表示方法やアクション、フォーマットを適用するなど、プロパティを設定することができます。フォームフィールドのプロパティを設定するには、**注釈選択ツール**、または対象のフォームフィールドツールを選択してください。フォームフィールドをダブルクリックするか、または右クリックして「プロパティ」を選択します。フォームフィールドのプロパティを設定した後は、フィールドを右クリックして「現在のプロパティを既定として使用」を選択することで、設定内容を同じ形式のフィールドの既定の設定にすることができます。

フォームフィールドの動作は、プロパティの設定内容によって決定されます。プロパティの各タブには共通する以下の2つの項目があります：

- **ロック** – 選択すると、プロパティのダイアログ内のあらゆる設定の変更を防止します。
- **閉じる** – 現在のプロパティの設定内容を適用して保存し、プロパティのダイアログを閉じます。

ヒント: 「ロック」オプションはどのタブで設定しても、設定したタブのオプションだけでなく、すべてのタブの設定内容をロックします。

一般タブ

一般タブには以下のオプションがあります：

- **名称** – 選択したフォームフィールドに固有の名称を指定します。
- **ツールヒント** – ユーザーがそのフィールドをクリックする助けとなるようなテキストを表示します。ツールヒントはカーソルがそのフィールド上にあるときに表示されます。
- **表示と印刷** – フォームフィールドをスクリーン画面と印刷結果に表示するかどうかを指定します。
- **向き** – フォームを表示する角度を、0度、90度、180度および270度から選択します。
- **読み取り専用** – フォームフィールドを変更できないように設定します。
- **必須** – フォームを入力必須に指定します。このオプションは、プッシュボタンでは無効です。

表示方法タブ

表示方法タブでは、フォームフィールドがどのように見えるかを決定します。

- 線のスタイル – 枠線がどのように見えるか、外観を設定します。
ヒント: 境界線の色を設定していないと、スタイルの違いは判別できません。
- 太さ – フィールド周囲の枠線の幅を設定します。
- 境界線の色 – カラーパレットを開き、周囲の枠線の色を選択します。「色なし」を選択すると枠線は表示されません。
- 塗りつぶしの色 – カラーパレットを開き、フィールドの色を選択します。「色なし」を選択すると色は設定されません。

ヒント: 塗りつぶしの色に「色なし」以外を選択すると、PDF ページ上のフィールドの背後にある画像はすべて遮られて見えなくなります。

- フォントサイズ – フィールドに表示するテキストやラベルテキストのフォントサイズを設定します。「自動」またはリストから値を選択するか、直接数値を入力します。
- テキストの色 – カラーパレットを開いて、テキストの色を選択します。
- フォント – 使用しているコンピューターで利用可能なフォントが表示されます。
- 方向: テキストの方向を指定します。

ヒント: テキストを表示しないフォームフィールドの場合、一部のテキスト関連のプロパティ (フォントサイズ、フォント、方向など) は利用できません。

オプションタブ

オプションタブに表示されるオプションは、選択されたフォームフィールドの形式によって変化します。

プッシュボタンのオプションタブ

プッシュボタンのオプションタブでは、ボタンの上のラベルとアイコンの見え方を設定します。ボタンは、ラベル、アイコン、あるいは両方を持つことができます。

- レイアウト – ボタンのラベルとアイコンのレイアウトを設定します。
- 詳細設定 – アイコンに関する詳細設定を行ないます。このオプションはレイアウトに「ラベルのみ」を選択した場合、利用できません。
 - サイズ調整時 – 挿入したアイコンの拡大/ 小を行う条件を設定します。4 つのオプションがあります:
 - ✧ 常に調整: 対象となるボタンに常にフィットするように拡大/ 縮小を行います。
 - ✧ 調整しない: 常にアイコンのオリジナルサイズで表示します。

- ✧ **大きすぎる場合:** アイコンのサイズがボタンのサイズよりも大きいとき、ボタンのサイズにあわせるようにアイコンを縮小します。それ以外はアイコンのオリジナルサイズを表示します。
- ✧ **小さすぎる場合:** アイコンのサイズがボタンのサイズより小さい時、ボタンのサイズに合わせるようにアイコンを拡大します。それ以外はアイコンのオリジナルサイズで表示します。
- **スケール** – プロポーショナル、またはノンプロポーショナルから選択します。このオプションは **サイズ調整時** に「調整しない」を選択した場合は無効です。
 - ✧ **プロポーショナル:** ボタンのサイズが変わった時、ボタンにフィットするように、イメージの縦横比を無視してサイズを変更します。
 - ✧ **ノンプロポーショナル:** ボタンのサイズが変わった時、イメージの縦横の比率を維持しながらサイズを変更します。
- **境界に合わせる** – このオプションを選択すると、境界線の太さを考慮せずイメージを四角形の大きさに合わせます。
- **ボタン** – ドラッグしてスクロールバーを移動します。この操作でボタンの中のイメージの位置を変更します。スクロールバーの操作に伴い、ダイアログ中央のプレビューが変化します。
- **動作** – ボタンをクリック したときの表示の変化を指定します。以下のオプションから選択します:
 - **なし:** クリックしない時と同じ表示で、変化しません。
 - **プッシュ:** マウスボタンの上、下、およびロールオーバーに伴って変化する表示状態を設定します。「状態」の下オプションを選択し、その後にラベルやアイコンを設定します:
 - ✧ **上:** マウスボタンが上の時（クリックしていない時）のラベルやアイコンを設定します。
 - ✧ **下:** マウスをクリックした時のラベルやアイコンを設定します。
 - ✧ **ロールオーバー:** カーソルがボタンの上に移動した時のラベルやアイコンを設定します。
 - **アウトライン:** クリックするとボタンの境界をハイライト表示にします。
 - **反転:** クリックしている間、ボタンのシェードが反転します。
- **ボタン上のラベルやアイコンの表示を定義するには以下を実行します:**
 - **レイアウト** でラベルが選択されている場合、**ラベル** のボックス内にラベルテキストを入力します。
 - **レイアウト** でアイコンが選択されている場合、「**アイコンを選択**」ボタンをクリック > 表示されるダイアログで「**参照**」ボタンをクリック > アイコンに使用する画像ファイルを選択して「開く」をクリックします（選択したアイコンを削除するには、「**消去**」ボタンをクリックします）。

チェックボックスのオプションタブ

- チェックボックススタイル - チェックボックスのスタイルを指定します。
- 書き出し値 - データ書き出されたときに項目を示す値を設定します。書き出し値が空白の場合は、一般タブの「名称」の内容が設定値として使用されます。
- 既定でチェックする - ユーザーがフォームを開いたとき、選択された状態に設定します。

ラジオボタンのオプションタブ

- ボタンスタイル - ユーザーが選択したときに、ボタン内に表示される図形を選択します。このプロパティは、ラジオボタン自身の形には関係ありません。
- 書き出し値 - データ書き出されたときに項目を示す値を設定します。書き出し値が空白の場合は、一般タブの「名称」の内容が設定値として使用されます。
- 既定でチェックする - ユーザーがフォームを開いたとき、選択された状態に設定します。
- 同じ名称と選択内容のボタンを同時に選択 - 複数のラジオボタンの選択を一度のクリックで済ませる設定です。ユーザーがラジオボタンをクリックした時、同じフィールド名で「書き出し値」も同じラジオボタンがあれば、それも同時に選択したことになります。

コンボボックスのオプションタブ

- 項目 - テキストを入力して、コンボボックスのドロップダウンリストに表示するオプションを設定します。
- 追加 - 「項目」に入力したデータを「項目一覧」に登録します。
- 書き出し値 - データ書き出されたときに項目を示す値を設定します。書き出し値が空白の場合は、一般タブの「名称」の内容が設定値として使用されます。
- 項目一覧 - コンボボックスのリストの中に表示される選択肢が表示されます。

ヒント:「項目一覧」の中でハイライトされているアイテムが、コンボボックスの中で既定として設定される値です。既定のアイテムを変更するには、「項目一覧」の中で別のアイテムを選択してハイライトしてください。

- 削除 - 選択したアイテムを「項目一覧」から削除します。
- 上へ/ 下へ - 「項目一覧」に表示されているアイテムの順序を変更します。「項目の並べ替え」オプションが選択されている場合は、「上へ」ボタン、「下へ」ボタン共に無効になります。
- 項目の並べ替え - 「項目一覧」に表示されているアイテムを、数値順かアルファベット順に並べ替えます。数値順に並べ替えできるアイテムがある場合は、アルファベット順にソートされるアイテムより前にリストに配置されます。
- カスタムテキストの入力を許可 - ユーザーに、コンボボックスのリストにないデータの入力を許可するかどうかを設定します。
- 選択した値をすぐに確定 - ユーザーが選択するとすぐにデータが保存されます。このオプションが選択されていない場合は、ユーザー別のフィールドに移動した時、または別のフォームフィールドをクリックした時に保存されます。

テキストフィールドのオプションタブ

- 整列 – テキストフィールド内のテキストの表示について、左揃え、右揃え、中央揃えの設定をします。
- 既定値 – テキストフィールドにユーザーが上書き入力するまで表示しておくテキストを設定します。既定値とするテキストをこのオプションのボックスに入力します
- 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越えるデータを入力する場合に有効です。
- リッチテキストフォーマットを許可 – ボールドやイタリックなど、入力するテキストのスタイルに関する情報を処理できるようにするかどうか設定します。
- 最大文字数 – 入力可能な最大文字数を設定します。

ヒント: 既定の値を設定する場合も、この制限の範囲内でなくてはなりません

- パスワード – ユーザーの入力したテキストを一連のアスタリスク (*) で表示して入力内容を隠します。このオプションは、「リッチテキストフォーマットを許可」「フィールドの選択に使用する」「スペルチェック」「マス目で区切る」オプションが選択されていると使用できません。このオプションが有効な場合、「長いテキストをスクロール」「最大文字数」を除くオプションタブのオプションは使用できなくなります。
- フィールドの選択に使用する – フォームに基づいてファイルを送信するときに、フィールドにファイルパスの入力を許可します。このオプションと同時に設定できるのは、「長いテキストをスクロール」オプションのみで、それ以外のオプションを使用している場合は無効になります
- スペルチェック – ユーザーの入力したテキストのスペルチェックをおこないます。このオプションが有効な場合、ユーザーはフォーム入力中のテキストに対し、スペルチェックをサポートしているアプリケーションでスペルチェックを実行できます。
- マス目で区切る – ユーザーの入力したテキストをテキストフィールドの幅いっぱいに広げて表示します。表示方法タブで「境界線の色」が選択され、「線のスタイル」で「実線」または「破線」が選択されていれば、各文字の間にその設定に従った境界線が表示されます。このオプションは、他のオプションと同時に設定することはできません。
- 複数行 – テキストフィールドへの入力時に複数行の入力を許可します。複数行を許可した場合、行間を設定できます。

フォーマットタブ

フォーマットタブは、テキストフィールドとコンボボックスでのみ使用可能です。フィールド値のフォーマット (書式) を定義します。

リストから以下のいずれかのカテゴリを選択します:

- なし – 追加オプションはありません。このカテゴリを選択した場合、入力データに対して特にフォーマットは要求されません。
- 数値 – 数値データに、設定されたオプションによるフォーマットを自動的に適用します。

- 小数点以下の桁数 – 小数点以下の桁数を設定します。
 - 桁区切りのスタイル – 桁区切りと小数点の使用方法を設定します。
 - 通貨の記号 – ¥、\$、£ 等、使用する通貨記号の種類を設定します。
 - 負の数のスタイル – 括弧、赤字で表示、どちらも使用しない、両方使用する、の 4 種類の設定が可能です。
- パーセント – パーセントを表す数値データに使用します。設定されたオプションによるフォーマットを自動で適用します。
 - 小数点以下の桁数 – 小数点以下の桁数を設定します。
 - 桁区切りのスタイル – 桁区切りと小数点の使用方法を設定します。
- 日付 – 日付の表示方法を選択します。「d」が「日」、「m」が「月」、「y」が「年」を表し、1 桁、2 桁、4 桁での表示形式があります。また、「日付オプション」で「カスタム」を選択して、任意のフォーマットを使用することもできます。
 - 時刻 – 時刻の表示形式を選択します。「h」は 12 時間制の「時」、「H」は 24 時間制の「時」、「MM」は「分」、「ss」は「秒」を表し、「tt」は「AM」または「PM」を表します。また、「カスタム」を選択して任意の表示形式を設定することもできます。
 - 特殊 – 5 つのオプションがあります:
 - Zip コード – 北米形式の 5 桁の郵便番号です。
 - Zip コード+4 – 北米形式の 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 – 9 桁のアメリカの社会保障番号です。
 - 任意のマスク – フォーマットを指定するテキストボックスが開きます。以下の文字を使用して任意のフォーマットを設定します。このオプションを使用すると、ユーザーがフィールドのどの位置にどんな文字を入力できるか、そしてどのように表示されるかを設定できます。
 - ◇ A – アルファベットだけを受け付けます (A-Z, a-z)。
 - ◇ X – ほとんどの印刷可能な文字を受け付けます。たとえば、標準のキーボードから入力できる文字、32-126 または 128-255 の ANSI 文字等です。
 - ◇ O – 文字の「O」はアルファベットと数字を受け付けます (A-Z, a-z, 0-9)。
 - ◇ 9 – 数字のみ受け付けます (0-9)。
- 例えばマスクの設定が AAA--p#999 の場合、BDF--p#367 が受け付けられ、マスクの設定が OOOOO@XXX の場合、vad12@3Up が受け付けられます。
- カスタム – データフォーマットのチェック、およびキーストロークのチェックに使用する任意の JavaScript を有効にする機能です。例えば、新しい通貨用のフォーマットや、キーストロークによる文字の入力を制限するスクリプトなどが該当します。
 - カスタムフォーマットスクリプト – フォーマットのチェックために追加した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、JavaScript の編集ダイアログが開き、スクリプトの追加や編集ができます。

- カスタムキーストロークスクリプト – キーストロークによるデータ 入力をチェックする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、JavaScript の編集ダイアログが開き、スクリプトの追加や編集ができます。

検証タブ

検証タブは、テキストフィールドとコンボボックスでのみ使用可能です。ユーザーが確実に適切なデータを入力できるよう、入力データの範囲や値、文字列などを制限します。

- フィールド値を検証しない – 検証を無効にします。
- フィールド値の範囲を指定 – 入力できる値や値の範囲を設定します。フォーマットタブの「フォーマットの分類を選択」オプションが「数値」または「パーセント」の時のみ有効になります。
- カスタム検証スクリプトを実行 – ここで設定した JavaScript を使用して入力データのチェックを行います。「編集」ボタンをクリックして JavaScript の編集ダイアログを開き、任意の JavaScript を設定することができます。

計算タブ

計算タブは、テキストフィールドとコンボボックスでのみ使用可能です。フォーム上のデータを使用してフォームフィールド上で数値計算を行い、結果を表示することができます。

- 計算しない – ユーザーに入力される場合は、このオプションを選択します。
- 次のフィールドの（選択オプション）の値を計算 – 選択したオプション項目が有効になります：
 - ドロップダウンリストには、選択したフィールドを対象に実行できる計算方法が表示されます。「和」を選択すると、選択したフィールドに入力されたデータを合計します。「積」は掛け算、「平均」は選択したフィールドの値の平均値、「最小」は選択したデータの中の最小値、「最大」は最大値をピックアップします。
 - 選択 – 「選択」ボタンをクリックすると、該当フォームの中にある、計算に使用できるフィールドのリストが表示された、フィールド選択ダイアログが表示されます。このダイアログを使用して、計算の対象とするフィールドの追加や削除をおこないます。
- 簡略化したフィールド表記 – フィールド名と算術記号だけで構成される JavaScript を使用します。「編集」ボタンをクリックすると、JavaScript の編集ダイアログが開き、JavaScript の追加や編集ができます。
- カスタムの演算スクリプト – 計算のために追加した固有の JavaScript が表示されます。「編集」ボタンをクリックすると、JavaScript の編集ダイアログが開き、JavaScript の追加や編集ができます。

アクションタブ

アクションタブでは特定のページへのジャンプ、Web サイトへの移動など、プッシュボタン

に関連付けたいアクションを設定します。

- トリガーを選択 – アクションを開始するためのユーザーの操作を選択します。
- アクションを選択 – ユーザーがトリガーの操作をしたときに実行するアクションを選択します。

➤ ページビューに移動 – 特定のページにジャンプします。現在の PDF のページだけでなく、別の PDF のページも指定できます。また現在のズーム設定の変更や、位置の指定もできます。「追加」ボタンをクリックし、以下のいずれかの操作を行います：

✧ 文書内に名称の付いた移動先がある場合、ダイアログボックスが表示されて、下記のオプションを選択します。移動先がない場合はこの手順はスキップされます。

- ページ番号を使用：現在の文書または別の文書を開いてページにジャンプします。選択後は、[現在の文書で位置の設定](#) および [別の PDF 文書で位置を設定](#) の手順を行ってください。
- 名前の付いた移動先を使用：指定した移動先に移動します。選択後、「参照」をクリックしてダイアログボックスで文書内の移動先を選択し、「OK」をクリックします。

✧ 現在の文書で位置を設定 – 文書をスクロールし、ジャンプ先として設定したい位置に移動します。そして表示されているページ移動ダイアログの「この位置に設定」ボタンをクリックします。

✧ 別の PDF 文書で位置を設定 – **ファイルタブ**を開いてメニューより「開く」を選択 > ジャンプ先に設定する PDF を選択 > ジャンプ先に設定するページまでスクロールし、ページ内のポジションを決定 > 表示されているページ表示に移動ダイアログの「この位置に設定」ボタンをクリックします。

ヒント：新しい PDF 文書は、別のウィンドウではなく、現在のウィンドウの中に開いてください。

- ファイルを開く/ 実行 – 別のファイルのオープンを設定します。**ファイルを開く/ 実行** を選択 > 「追加」ボタンをクリック > 起動ファイルの選択ダイアログでファイルを選択し「開く」をクリック、と操作します。
- Web リンクを開く – Web リンクのオープンを設定します。**Web リンクを開く** を選択 > 「追加」ボタンをクリック > ダイアログで設定する Web サイトの URL を入力し「OK」ボタンをクリック、と操作します。
- フィールドを表示/ 非表示 – フィールドの表示または非表示を設定するには、フィールドを表示/ 非表示 を選択 > 「追加」ボタンをクリック > ダイアログで対象のフィールドと「表示」または「非表示」を選択して「OK」ボタンをクリック、と操作します。
- フォームを送信 – フォームを送信するには、フォームを送信 を選択 > 「追加」ボタンをクリック > ダイアログで、書き出しするフォーマット、送信方法、送信先お

よび送信内容を設定して「OK」ボタンをクリック、と操作します。

- フォームをリセット – フォームをリセットするには、フォームをリセット を選択 > 「追加」ボタンをクリック > ダイアログでリセットするフィールドを選択して「OK」ボタンをクリック、と操作します。
 - フォームデータを取り込む – フォームデータの読み込みを行なうには、フォームデータを読み込み を選択 > 「追加」ボタンをクリック > ダイアログでインポートする FDF ファイルを選択して「開く」ボタンをクリック、と操作します。
 - JavaScript を実行 – JavaScript を実行 を選択 > 「追加」ボタンをクリック > ダイアログで JavaScript を入力して「OK」ボタンをクリック、と操作します。
- アクション – 設定したトリガーとアクションが表示されます。
 - 上へ/ 下へボタン – トリガーの下に表示されているアクションの順序を変更します（1つのトリガーに対して複数のアクションを設定している場合のみ有効になります）。
 - 編集 – 選択したアクションのオプションを設定するダイアログが開きます。アクションリスト内のアクション名をダブルクリックしても、同じダイアログが開きます。
 - 削除 – 選択したアクションを削除します。

署名フィールドのオプションタブ

署名フィールドのオプションタブでは、署名後のアクションを設定します。

- 署名時に何も実行しない – 既定で設定されています。
- 読み取り専用に指定 – 他のユーザーによる署名フォームの変更を禁止します。
 - すべてのフィールド - すべてのフィールドに対する変更を禁止します。
 - 選択したフィールド以外 - 選択したフィールドのみ変更を許可します。「選択」ボタンをクリックすると、署名の後レビューアーに変更を許可するフィールドを選択できます。
 - 選択したフィールドのみ – 選択したフィールドのみ変更を禁止します。
- 電子署名された後に、任意の JavaScript を起動します。「編集」ボタンをクリックすると、JavaScript の編集や新規作成をおこなうことができます。

フォームフィールドの配置

フォームフィールドの複数選択

フォームフィールドの配置を調整するには、調整するフォームフィールドを複数選択する必要があります。

複数のフォームフィールドを選択するには、**注釈選択ツール**を選択して以下のいずれかを実行します：

- 個別に複数のフィールドを選択する場合は、**Command** キーを押しながらフォームフィールドを選択します。
- 指定した領域内のフィールドを選択する場合は、その領域をドラッグして囲みます。
- フォームフィールドを範囲で選択する場合は、その範囲の先頭のフィールドをクリックし、**Shift** キーを押しながら最後のフィールドをクリックします。
- ページ上のすべてのフォームフィールドを選択する場合は、**Command** キー + A を押下します。
- 個別にフィールドの選択を解除する場合は、**Command** キーを押しながら指定のフィールドをクリックします。

ヒント: 赤くハイライト表示されているフィールドがアンカーフィールドです。複数のフォームフィールドを選択する場合、最後に選択したフィールドがアンカーフィールドとなります。

フォームフィールドの整列

- 整列させる [フォームフィールドを複数選択](#) します。
- アンカーとなるフォームフィールドを右クリックして「**整列**」を選択し、以下を実行します:
 - A. 垂直方向にフォームフィールドを整列するには、**左**、**右**、**縦** を選択します。それぞれアンカーの左端、右端、垂直方向中央に揃えます。
 - B. 水平方向にフォームフィールドを整列するには、**上**、**下**、**横** を選択します。それぞれアンカーの上端、下端、水平方向中央に揃えます。

フォームフィールドの中央揃え

- 中央揃えするフォームフィールドを選択します。
- フォームフィールドを右クリックして「**中央**」を選択し、以下を実行します:
 - フィールドをページの上下に対して中央に揃える場合は、「**縦**」を選択します。
 - フィールドをページの左右に対して中央に揃える場合は、「**横**」を選択します。
 - フィールドをページの中心に揃える場合は、「**両方**」を選択します。

フォームフィールドの均等配置

アンカーとするフォームフィールドを中心に、選択したフィールドをページ上で等間隔に配置することができます。この機能は 3 つ以上のフォームフィールドを選択した場合に有効になります。

- 等間隔に配置する [フォームフィールドを複数選択](#) します。
- フォームフィールドを右クリックして「**均等配置**」を選択し、以下を実行します::
 - フォームフィールドを最上部と最下部のフォームフィールドに等間隔に配置するには、「**縦**」を選択します。
 - フォームフィールドを最左部と最右部のフォームフィールドに等間隔に配置するには、「**横**」を選択します。

複数フォームフィールドのリサイズ

複数のフォームフィールドを同じ高さ、同じ幅、または両方を同じサイズに調整できます。

- リサイズする [フォームフィールドを複数選択](#) します。
- アンカーとするフォームフィールドを右クリックし、「サイズ」を選択して以下のいずれかを実行します。:
 - 選択したフォームフィールドをアンカーフォームフィールドと同じ高さに調整するには「高さ」を選択します。
 - 選択したフォームフィールドをアンカーフォームフィールドと同じ幅に調整するには「幅」を選択します。
 - 選択したフォームフィールドをアンカーフォームフィールドと同じ高さと同幅に調整するには「両方」を選択します。

フォームフィールドにツールヒントを追加

スクリーンリーダーがフォームフィールドにアクセスできるようにするには、以下のいずれかを実行して、プロパティにあるツールヒント（テキストの説明）を追加します。:

- フォームタブ > ツールヒントを追加 と選択して、ツールヒントの設定されていないすべてのフィールドに対し、ツールヒントとしてフィールド名を設定します。
- フォームフィールドをダブルクリック、または右クリックして「プロパティ」を選択し、フォームフィールドのプロパティを開きます。一般タブの「ツールヒント」にテキストの説明を入力します。


フォームフィールドの計算の順序の設定


1つのフォームの中で2つ以上の計算を行う時、計算される順序は通常、計算を定義した順になります。しかし、正しい計算結果を得るために、計算順の修正が必要になる場合もあります。

- フォームタブ > 計算の順序 を選択します。
- 計算の順序ダイアログが開き、計算の設定をしたフォームフィールドが、計算される順に表示されます。必要に応じて「上へ」ボタンまたは「下へ」ボタンをクリックして順序を設定し、「OK」をクリックして設定を完了します。

フィールドパネル

Foxit PhantomPDF Mac はすべてのフォームフィールドの一覧を、フィールドパネルに表示します。フィールドパネルを開くには、メニューバーの表示 > ナビゲーションパネル > フィ

ールド、またはナビゲーションパネルの フィールドアイコン  を選択するか、ショートカ

ットキー **Option + Command + 6** を押下します。フィールドパネルでは左上にある順序の設定メニュー  で、どのようにタブの順序を設定するか、またタブの順序の表示/非表示を設定します。フィールドパネル上でフィールドを右クリックして、メニューからフォームの操作や、プロパティの設定を行なうことができます。詳細は、[フォームフィールドの管理](#) および [フォームフィールドのプロパティ設定](#) を参照してください。

ページテンプレート

ページテンプレート機能を使用すれば、所定の PDF フォームに別の情報を記入する必要がある場合に、予め設定していたページを追加して利用させることができます。また国によっては税関など公的機関の一部で、ページテンプレートに JavaScript を使用したボタンを配置し、状況に応じてユーザーにボタンをクリックさせ、対応するフォームを利用させる運用をしているケースもあります。

ページテンプレートの設定

- ページテンプレートに設定するページに移動します。
- フォームタブ > ページテンプレート と選択します。
- ページテンプレートダイアログが表示されます。以下を実行します:
 - 名称を入力して「追加」をクリックします。
 - 現在のページを使用して新しいテンプレートを作成するか確認するメッセージが表示されます。「OK」をクリックします。
 - 設定されたテンプレート名がダイアログ内のリストに登録されます。リスト内で選択すると、ダイアログの左側にプレビューが表示されます。
 - 「閉じる」をクリックして、ページテンプレートダイアログを終了します。

ページテンプレートの管理

ページテンプレートダイアログでは、テンプレート名を選択して「移動」をクリックすることで、該当のページに移動できます。ページテンプレートの名称変更や置換、削除、表示と非表示の設定も可能です。

ページテンプレートの名称変更

- フォームタブ > ページテンプレート を選択します。
- ページテンプレートダイアログで以下を実行します:
 - 名称を変更するテンプレートを選択して「名称変更」を選択し「OK」をクリックします。
 - 表示されるダイアログに新しい名称を入力し、「OK」をクリックします。
 - 「閉じる」をクリックしてページテンプレートダイアログの操作を終了します。

ページテンプレートの置換

- 置換先のページに移動します。
- フォームタブ > ページテンプレート を選択します。
- ページテンプレートダイアログで以下を実行します:
 - 置換元のテンプレートを選択し「置換」をクリックして「OK」をクリックします。
 - 「閉じる」をクリックして、ページテンプレートダイアログを終了します。

ページテンプレートの削除

- フォームタブ > ページテンプレート を選択します。
- ページテンプレートダイアログで、以下を実行します:
 - 削除するテンプレートを選択して「削除」をクリックして「OK」をクリックします。
 - 「閉じる」をクリックして、ページテンプレートダイアログを終了します。

ページテンプレートの表示または非表示

- フォームタブ > ページテンプレート を選択します。
- ページテンプレートダイアログにて、表示するテンプレートにチェックを付け、非表示にするテンプレートのチェックを外します。そして「閉じる」をクリックしてダイアログを終了し、指定を適用します。

静的 XFA フォームの編集

Foxit PhantomPDF Mac を使用して AcroForm と同じように静的 XFA フォームを編集できます。静的 XFA フォームを編集するには、以下を実行します:

- フォームタブ > 静的 XFA フォーム編集 を選択します。
- 確認メッセージが表示されます。「OK」をクリックして操作を行ないます。フォームの編集の詳細は、[フォームフィールドの管理](#) および [フォームフィールドの配置](#) を参照してください。

JavaScript

Foxit PhantomPDF Mac を使用すると、文書全体、しおり、リンク、そしてページなどに関連付けたアクションを実行する JavaScript コードを作成することが出来ます。Foxit PhantomPDF はこの機能について、[文書レベル JavaScript](#)、[文書のアクション](#)、[JavaScript コンソール](#)、[すべての JavaScript を編集](#) という 4 つのオプションを提供しています。文書の編集のアクセス許可がある場合にのみ、これらの操作を実行できます。Foxit PhantomPDF Mac を使用して PDF ファイルの JavaScript を実行する場合は、**ファイルタブ > 環境設定** (またはメニューバーの **Foxit PhantomPDF > 設定**) > **トラストマネージャー** で JavaScript を有効

にしてください。

文書レベル JavaScript

文書レベル JavaScript は、文書で共通に使用できる関数を定義します。文書レベル JavaScript で定義した関数は、文書外には適用できません。

- 変数定義: あらゆるスクリプトから変数を使用可能のように、文書内に変数を定義します。
- 関数定義: ユーザーと文書の対話処理を支援するための関数を文書内に定義します。これらの関数は、例えば、文字列の処理、数値計算あるいはユーザーがフォームフィールドやしおり等を操作した際に実行する長いスクリプトなど、共通のタスクを実行するユーティリティのようなものです。

Foxit PhantomPDF Mac を使用して文書レベルスクリプトを作成する場合や、文書レベルスクリプトにアクセスする場合は以下の手順を実行します:

- **フォームタブ > JavaScript > 文書レベル JavaScript** と選択します。
- **JavaScript 関数** ダイアログで以下を実行します:
 - 新しい JavaScript を追加するには、スクリプト名に名称を入力して「**追加**」ボタンをクリックすると、**JavaScript の編集** ダイアログが開きます。JavaScript コードを入力して「OK」をクリックすると、文書レベルのスクリプトを PDF 文書に保存します。
 - 既存の JavaScript を編集するには、選択肢で「**編集**」をクリックします。
 - JavaScript を削除するには、選択して「**削除**」をクリックします。
 - 操作の完了後は「**閉じる**」をクリックして、**JavaScript 関数** ダイアログを終了します。

文書のアクション

文書の特定のイベントに際して実行される、文書全体に適用する JavaScript アクションを作成します。

- **フォームタブ > JavaScript > 文書のアクション** と選択します。
- **文書のアクション** ダイアログで、以下のいずれかのイベントを選択します:
 - 文書を閉じる: 文書を閉じようとすることをトリガーとします。
 - 文書を保存する: 文書を保存しようとすることをトリガーとします。
 - 文書を保存した: 文書の保存が完了することをトリガーとします。
 - 文書を印刷する: 文書を印刷しようとすることをトリガーとします。
 - 文書を印刷した: 文書の印刷が完了することをトリガーとします。
- イベントの選択後、「**編集**」をクリックして JavaScript コードを入力し、「**OK**」をクリックして操作を完了します。

JavaScript コンソール

JavaScript コンソールは、JavaScript コードの実行とデバッグのためのコントロールパネルです。

- **フォームタブ > JavaScript > JavaScript コンソール** と選択します。
- **JavaScript コンソール** ダイアログで以下を実行します:
 - コードエリアに JavaScript コードを入力します。初期設定で、JavaScript コードの編集についてヒントが表示されます。非表示にする場合は、「**編集のヒント**」のチェックを外してください。
 - 編集後、「**実行**」をクリックして JavaScript コードを実行します。次に、実行結果が JavaScript コンソールダイアログの下部の空白領域に表示されます。 実行結果メッセージを削除する必要がある場合は、ダイアログボックスの「**クリア**」をクリックします。
 - 上記の完了後は「**閉じる**」をクリックして **JavaScript コンソール** を終了します。

JavaScript エディター

PDF 文書内のすべての JavaScript の表示、作成、編集に JavaScript エディターを使用できます。



- **フォームタブ > JavaScript > すべての JavaScript を編集** と選択します。
- **JavaScript エディター** ダイアログで「**移動**」をクリックして指定のコード行に移動します。
- 必要なコードの編集を行ない「**OK**」をクリックして保存し、**JavaScript エディター** ダイアログを閉じます。

第八章 PDF の署名

- [PDF サイン](#)
- [既存の電子証明書を使用して PDF に署名](#)
- [署名の検証](#)
- [PDF ファイルの証明](#)

PDF サイン

PDF サイン機能により、手書き署名を作成して直接ページに追加することができます。

- 保護タブまたはホームタブ > 入力とサイン と選択して、入力とサインタブを開きます。
- サインパレットの  をクリックするか、またはパレット右下の  をクリックしてメニューより「サインを作成」を選択します。
- サインの作成ダイアログで以下を実行します:
 - 描画タブを選択して、サインを描きます
 - 画像タブを選択して、サインに使用する画像を読み込みます。
 - 「消去」をクリックして作成したサインを削除します。「OK」をクリックして作成したサインを保存します。
- 文書上でマウスを移動し、任意の位置でクリックしてサインを追加します。
- 必要に応じて、サインの枠線にある四隅のハンドルをドラッグしてリサイズしたり、サインをドラッグして任意の場所に移動したりできます。
- (オプション) 複数のページの同じ位置にサインを配置する場合は、サインを右クリックして「複数ページに配置」を選択し、配置するページ範囲を指定してください。
- サインを右クリックして「サインを適用」を選択し、サインを適用します。

ヒント:

1. 一度サインを適用すると、そのサインの編集や削除はできません。
2. 作成したサインはサインパレットのドロップダウンリストに登録されます。登録されたサインは以降、リストから選択して PDF 文書のサインに使用することができます。

既存の電子証明書を使用して PDF に署名

署名の環境設定

初期設定で Foxit PhantomPDF Mac は電子署名を配置するとすぐに文書に適用します。設定を変更するには、以下を実行します:

- ファイルタブ > 環境設定 (またはメニューバーの Foxit PhantomPDF > 設定) と選択

します。

- 環境設定のダイアログで、**電子署名** の設定を開きます。
- 「配置してすぐに文書に署名を適用」のチェックをはずします。
- 「OK」をクリックします。

PDF 文書に署名する

- **保護タブ > 署名と証明 > 署名を配置** と選択します。
- マウスボタンをクリックしたままドラッグして、配置する領域に署名フィールドを描きます。
- (オプション)「配置してすぐに文書に署名を適用」を選択していない場合、署名フィールドをクリックし、操作を続行します。
- **証明書を選択**ダイアログで、デジタル ID ファイルを選択し、設定を指定して「OK」をクリックします。
- キーチェーンのアクセスについて確認メッセージが表示されます。「常に許可」または「許可」をクリックして続行します。そして操作確認でデバイスのパスワードを入力します。
- **文書に署名**のダイアログで以下を実行します:
 - 初期設定で Foxit PhantomPDF Mac は、標準の表示方法で電子署名を行ないます。「作成」をクリックして新しい表示方法の設定が可能です。新しく設定する場合は、どの項目を署名に表示するか、オプションをチェックして指定します。
 - 必要に応じて、理由や場所、連絡先情報を指定します。
 - 署名後に編集されることを防ぐ場合は、「署名後に文書をロック」にチェックしてください。
 - 「署名」をクリックします。
- 保存のダイアログボックスで、ファイル名と保存場所を指定し「保存」をクリックします。

ヒント: 既存の電子証明書で PDF に電子署名するには、事前に Mac デバイスに電子証明書を追加する必要があります。

署名の検証

署名の有効性は、署名のデジタル ID 証明書のステータスと文書の完全性をチェックすることで決定されます。

署名の検証の環境設定

初期設定で Foxit PhantomPDF Mac は文書を開いたときに、電子署名の検証を実行します。設定を変更するには、以下を実行します:

- **ファイルタブ > 環境設定** (またはメニューバーの **Foxit PhantomPDF > 設定**) と選択します。
- 環境設定のダイアログで、**電子署名** の設定を開きます。

- 「文書を開くときに署名を検証」のチェックをはずします。
- 「OK」をクリックします。

電子署名を検証

電子署名を検証するには、以下のいずれかを実行します：

- **保護タブ > 検証** を操作して、PDF 文書内のすべての電子署名を検証します。
- 手のひらツールを選択し、電子署名を直接クリックして検証を実行します。または右クリックして「署名を検証」を選択しても実行できます。検証後はメッセージダイアログが表示され、検証のステータスが表示されます。「署名のプロパティ」をクリックして署名のプロパティの詳細を確認できます。

PDF ファイルの証明

Foxit PhantomPDF Mac を使用して、文書の作成者は作成者は文書に対する証明の後に、その文書に対してどのような操作が許可されるのか指定することができます。

- **保護タブ > 署名と証明 > 可視署名で証明** または **不可視署名で証明** と選択します。
- (オプション) **可視署名で証明** を選択した場合は、マウスでドラッグして署名を配置する領域を指定します。
- (オプション) 「配置してすぐに文書に署名を適用」を選択していない場合、署名フィールドをクリックし、操作を続行します。
- **証明書を選択** ダイアログで、デジタル ID ファイルを選択し、設定を指定して「OK」をクリックします。
- キーチェーンのアクセスについて確認メッセージが表示されます。「常に許可」または「許可」をクリックして続行します。そして操作確認でデバイスのパスワードを入力します。
- (オプション) **可視署名で証明** を選択した場合は、**文書を証明** ダイアログで表示方法と署名のオプションを指定します。詳細は、[PDF 文書に署名する](#) を参照してください。
- 「証明後に許可する操作」のドロップダウンリストで、許可する操作を選択します。
- 「署名」をクリックしてください。
- ファイル名と保存場所を指定して「保存」をクリックし、証明書の PDF 文書を保存します。

第九章 PDF ファイルの保護

- [パスワードで PDF を保護](#)
- [証明書で PDF を保護](#)
- [パスワードおよび証明書による保護の削除](#)
- [Microsoft Rights Management Service \(RMS\)で PDF を保護](#)
- [墨消しで機密情報を保護](#)
- [非表示情報の削除](#)

パスワードで PDF を保護

PDF にパスワードを設定して、ファイルのアクセスや印刷、コピー、編集などの操作を制限することができます。

- 保護タブ > パスワードによる保護 と選択します。
- パスワードによる保護ダイアログが開きますので、以下を実行します：
 - 「文書を開くときにパスワードを要求」にチェックして、文書を開く際にユーザーにボックスに指定したパスワードを要求することができます。
 - 「文書に制限を設定」にチェックして、以下の操作を実行し文書に制限を追加できます：
 - ✧ 設定するパスワードを入力します。
 - ✧ 「権限」をクリックして操作の権限を設定します。
 - 暗号化レベルを指定し、文書のメタデータを暗号化しない場合は「メタデータを暗号化しない」にチェックします。
 - 「OK」をクリックして文書を保存し、設定を反映します。

証明書で PDF を保護

証明書で保護をすることで、特定のユーザーに対して個別に PDF 文書のアクセス許可を設定し、管理することができます。

- 保護タブ > 証明書による保護 と選択します。
- 証明書を選択ダイアログが表示されます。デジタル ID を選択して画面の設定を行ない、「OK」をクリックします。
- キーチェーンのアクセスについて確認メッセージが表示されます。「常に許可」または「許可」をクリックして続行します。
- 証明書による保護ダイアログが開きますので、以下を実行します：
 - 「読み込み」をクリックして Mac デバイスの証明書を読み込みます。
 - 「参照」をクリックしてローカルディスク内の公開鍵ファイルを読み込みます。
 - 「削除」をクリックしてリストから選択した証明書を削除します。
 - 「権限」をクリックして選択した証明書を使用したアクセス許可を設定します。

- 暗号化レベルを指定します。
- (オプション) 「メタデータを暗号化しない」にチェックして文書のメタデータを暗号化から除外します。
- 「OK」をクリックして文書を保存します。

パスワードおよび証明書による保護の削除

- 保護タブ > セキュリティの削除 を選択します。
- 確認メッセージが表示され、「OK」をクリックして実行します。

Microsoft Rights Management Service(RMS)で PDF を保護

前提条件

Microsoft Azure Rights Management (Azure RMS)を利用する際は、Foxit PhantomPDF Mac から直接 RMS サーバーにログインできます。

Microsoft Active Directory Rights Management Services (AD RMS)を既に利用されていて、クライアントシステムで Microsoft Rights Management Services を使用するには、Microsoft 社の案内に従って、最初に Active Directory Rights Management Services (AD RMS) モバイルデバイス拡張機能を展開する必要があります。展開手順の詳細については、[Active Directory Rights Management Services Mobile Device Extension](#) を参照してください。

Active Directory Rights Management Service モバイルデバイス拡張機能を展開する場合、デバイスに対して Foxit PhantomPDF Mac を認証するには、以下の Windows PowerShell コマンドを実行する必要があります。

```
Add-AdfsClient -Name "Foxit PhantomPDF for OS X" -ClientId "fba8dc00-b199-45ec-8541-a758d406d0bc" -RedirectUri @"(\"com.foxitsoftware.com.phantompdf-for-osx://authorize")
```


RMS 暗号化

- 保護タブをクリックして開きます。
- RMS 機能を初めて使用する場合は、**アクセス制限 > Digital Right Management** サーバーに**接続してテンプレートを取得**を選択し RMS サーバーにログインします。
- 事前に RMS サーバーにログインしている場合は、**アクセス制限**を選択します。
- PDF ファイルを暗号化するテンプレートを選択します。
- 既存のテンプレートを使用しない場合は、**アクセス制限** のオプション**アクセス許可を指定**します。詳細は、[PDF ファイルのアクセス許可の指定](#) を参照してください。

ヒント: Foxit PhantomPDF Mac は公式のポリシーテンプレートと同様に、カスタムテンプレートを使用して PDF ファイルを暗号化できます。公式テンプレートは RMS サーバーに基づき、カスタムテンプレートはユーザーが設定するものです。カスタムテンプレートの詳細は、[カスタムテンプレートの作成](#) を参照してください。

PDF ファイルのアクセス許可の設定

- **保護タブ > アクセス制限 > アクセス制限** と選択します。
- アクセス許可ウィンドウが表示されます。「この文書へのアクセス許可を制限する」にチェックして、以下を実行します:

1. ボックスに設定するユーザーのメールアドレスを入力するか、または  をクリックしてすべてのユーザーを対象にします。
2. 「**その他のオプション**」をクリックして追加のアクセス許可を設定します。
 - 2.1. ユーザーのリストで「追加」または「削除」をクリックして承認するユーザーを削除します。
 - 2.2. ユーザーの追加権限の項目で、設定を指定します。「拡張ポリシー」をクリックして文書に以下の設定が可能です:
 - 次の IP アドレスの範囲でのみ、アクセスを許可: 文書のアクセスを許可する IP の範囲を指定します。
 - 次のページのみアクセスを許可: ユーザーにアクセスを許可するページ番号を指定します。
 - アクセスの回数: 文書にアクセスできる回数を指定します。
 - 印刷の回数: 文書を印刷できる回数を指定します。

ノート: アクセスの回数と印刷回数の指定は、オンプレミス環境で指定できます。先に [Web サービスの設定](#) を参照して、Web サービスの設定と SQL の設定を行ってください。そして、[Foxit Configuration Tool](#) を使用して拡張ポリシーを有効にしてください。

- 2.3. 追加設定にチェックして、動的透かしを設定できます。動的透かしの追加の詳細は、[動的透かしの管理](#) を参照してください。
 - 2.4 必要に応じ、「既定値に設定」をクリックして設定した追加設定を既定に指定できます。「テンプレートとして保存」をクリックして次回以降、テンプレートとして使用することも可能です。
- 「OK」をクリックして、指定した設定で PDF ファイルを暗号化します。

カスタムテンプレートの作成

- **保護タブ > 設定 > カスタムテンプレート** を選択します。
- 「作成」をクリックします。「編集」「削除」をクリックして既存のテンプレートの編集や削除も可能です。
- テンプレートの概要を指定して「次へ」をクリックします。

- ユーザーを追加し、アクセス許可を指定して「次へ」をクリックします。
- コンテンツの有効期限を指定して、「次へ」をクリックします。
- 動的透かしと拡張ポリシーを指定して「完了」をクリックします。詳細は、[動的透かしの管理](#) および [拡張ポリシー](#) を参照してください。
- 「OK」をクリックすると、アクセス制御のテンプレートリストに追加されます。

動的透かしの管理

- 保護タブ > 設定 > 動的透かし と選択します。
- 以下の設定を実行します：
 1. 新規プロファイル: 新しい透かしのプロファイルを追加します。
 2. 追加: 動的透かしを追加します。
 3. 編集: 既存の透かしを編集します。
 4. 削除: 選択した透かしを削除します。

Foxit Configuration Tool (Used in a Windows RMS Server)

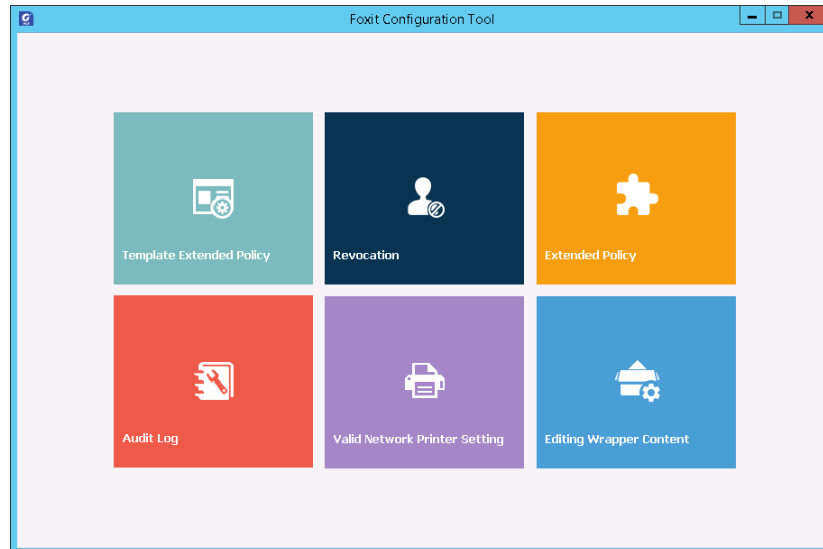
Foxit PhantomPDF Mac の RMS 保護機能には、RMS サーバーのセキュリティ設定を手軽に操作できる管理者用の設定ツールが提供されています。管理者は各ツールの有効/ 無効の設定、公式テンプレートの拡張ポリシーの編集、アクセス許可の動的な取り消し、監査ログ、有効なネットワークプリンターの設定、ラッパーファイルのカスタマイズが可能です。

ファイル暗号化のための設定ツールを使用するには、以下を実行してください:

- RMS サーバーにログインします。
- Foxit Configuration Tool を入手してください:
For X86:
http://cdn01.foxitsoftware.com/pub/foxit/rms/configtool/8.x/FoxitConfigurationTool_32.zip
For X64:
http://cdn01.foxitsoftware.com/pub/foxit/rms/configtool/8.x/FoxitConfigurationTool_64.zip
- ファイルを解凍して、Foxit Configuration Tool を実行してください。Foxit Configuration Tool ウィンドウで、複数の異なるツールを使用することができます。

ノート: 開始する前に、スクリプトに特定の localhost アドレスとポート番号を入力して、解凍されたフォルダーに VBScript を構成する必要があります。スクリプトのデフォルトのポート番号は 80 です (例: admin_role = config_manager.Initialize (true, "localhost", 80, "", ""))。サーバーが現在使用しているポート番号に変更する必要があります。

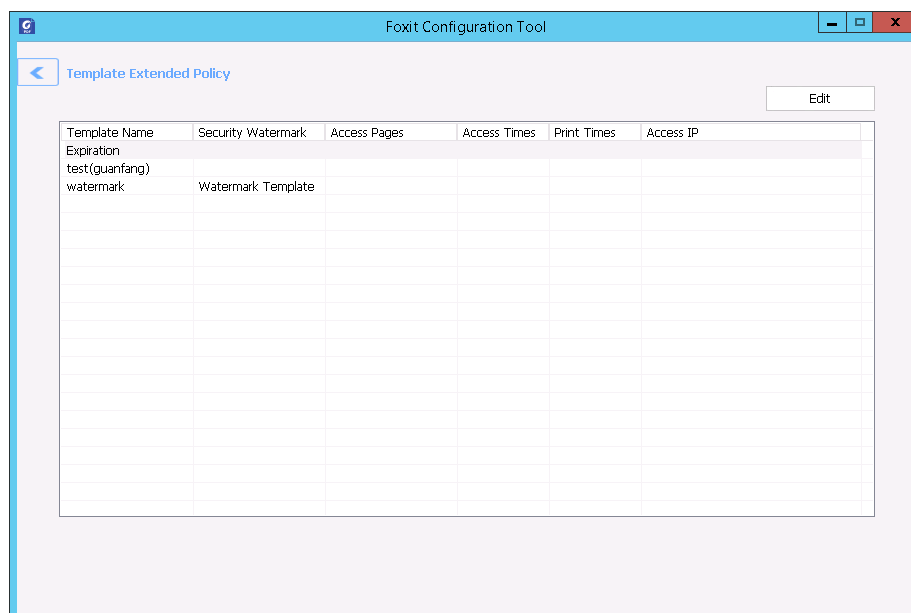
Foxit PhantomPDF Mac User Manual




Foxit Configuration Tool ウィンドウ

Template Extended Policy (拡張ポリシー)

管理者は Foxit Configuration Tool を使用して、簡単に公式のテンプレートの拡張ポリシーを編集できます。「Template Extended Policy」をクリックして、テンプレートを選択して編集します。参照: [拡張ポリシー](#)



ヒント: 左側にあるボタン  をクリックして、Foxit Configuration Tool ウィンドウに戻ります


Dynamic Revocation (公開の取り消し)

この機能により、公開済みの PDF 文書を取り消します。一般的に、有効期限の過ぎた文書に

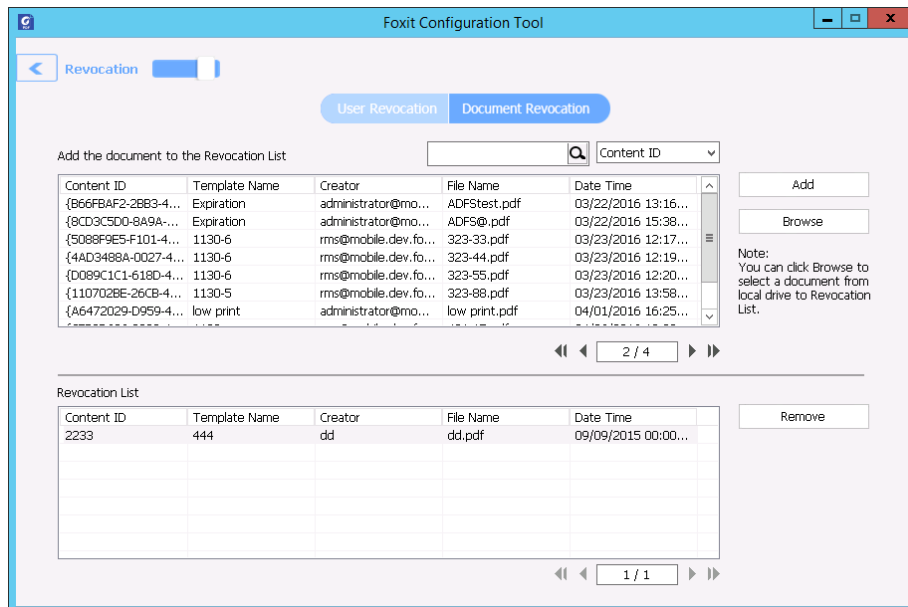
Foxit PhantomPDF Mac User Manual

アクセスできないようにしたり、個々のユーザーのアクセス許可を無効にしたりする場合に取り消し操作をおこないます。

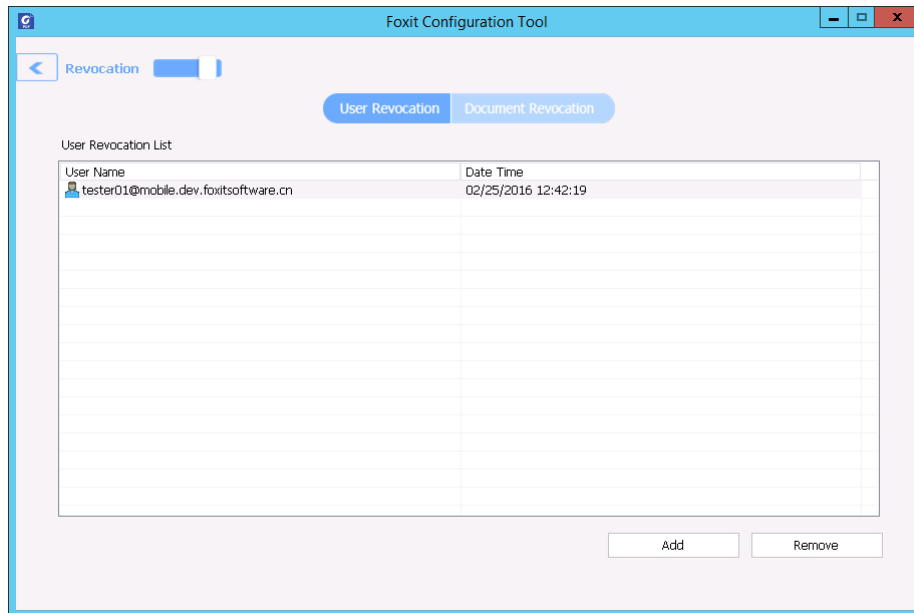
ノート: オンプレミス環境で PDF 文書やユーザーの取り消しを実行するには、まず [Web サービスの設定](#) を参照して Web サービスと SQL の設定を完了してください。その後、Foxit

Configuration Tool のウィンドウにある **Revocation** ツールを選択して  ボタンをクリックし、ツールを有効にします。

PDF 文書の公開を取り消すには、「**Document Revocation**」をクリックしてください。取り消す PDF 文書を選択します。「**Add**」ボタンをクリックして文書を Revocation List に追加します。もしくは「**Browse**」をクリックしてローカルドライブから文書を選択し Revocation List に追加することもできます。リストから削除するには、Revocation List にある対象の文書を選択して「**Remove**」をクリックします。




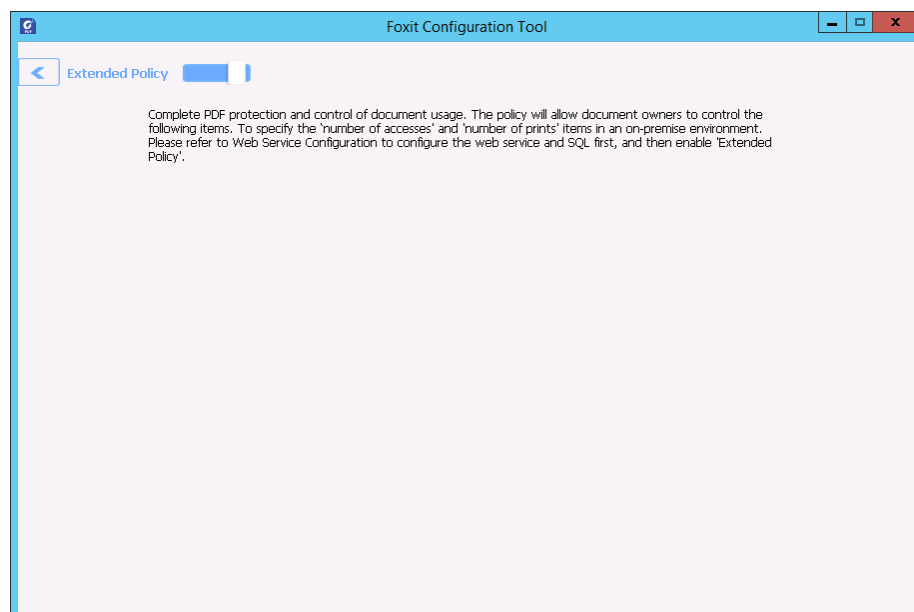
ユーザーを指定してアクセス許可を取り消すには、「**User Revocation**」をクリックします。「**Add**」ボタンをクリックして、指定したユーザーを User Revocation List に追加します。リストから削除するには、リストから対象のユーザーを選択して、「**Remove**」をクリックします。



Extended Policy (拡張ポリシー)

Foxit Configuration Tool は拡張ポリシーにより、PDF 文書に完成されたセキュリティを設定し、アクセスを制御できます。文書の所有者はポリシーを使用して、オンプレミス環境での文書のアクセス回数や、印刷回数の制御が可能です。これらの機能を使用する前に [Web サービスの設定](#) を参照して Web サービスと SQL の設定をおこなってください。それから Foxit


Configuration Tool ウィンドウにある Extended Policy ツールを選択し、 ボタンをクリックしてツールを有効にしてください。

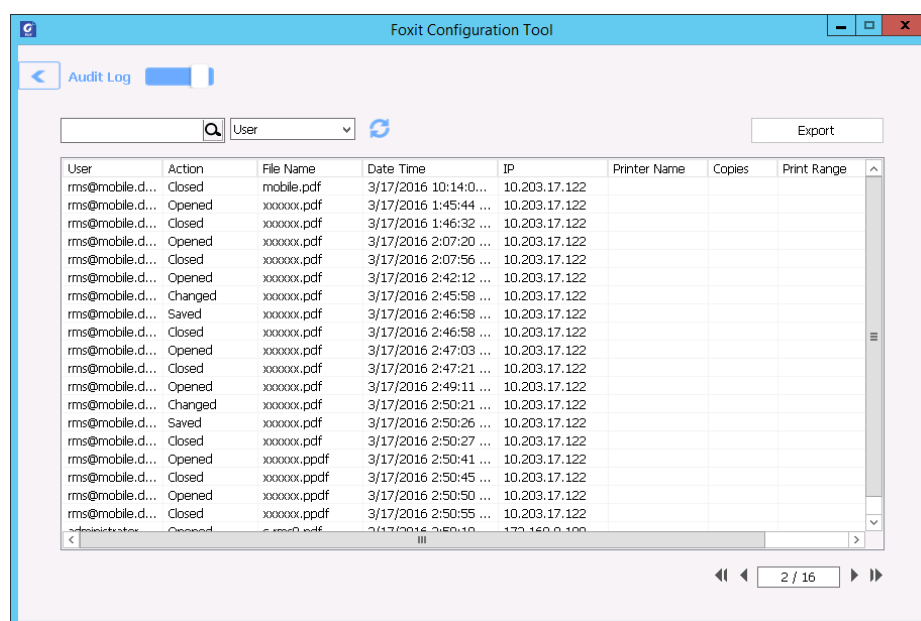


Audit Log (監査ログ)

Foxit PhantomPDF Mac は、RMS 保護されたファイルの操作ログをトラッキングすることができ、ワークフローにおいてファイルに実行したアクションを記録できます。ログは、誰が文書にアクセスしたのか、どの文書にアクセスされたのか、いつアクセスされたのか、どのようにアクセスを実行してそれを成功させたのか等を記録します。

監査ログ機能を使用するには、[Web サービスの設定](#) を参照して Web サービスと SQL を設定してください。その後で Foxit Configuration Tool ウィンドウにある **Audit Log** ツールを選択

して  ボタンをクリックし、ツールを有効にしてください。




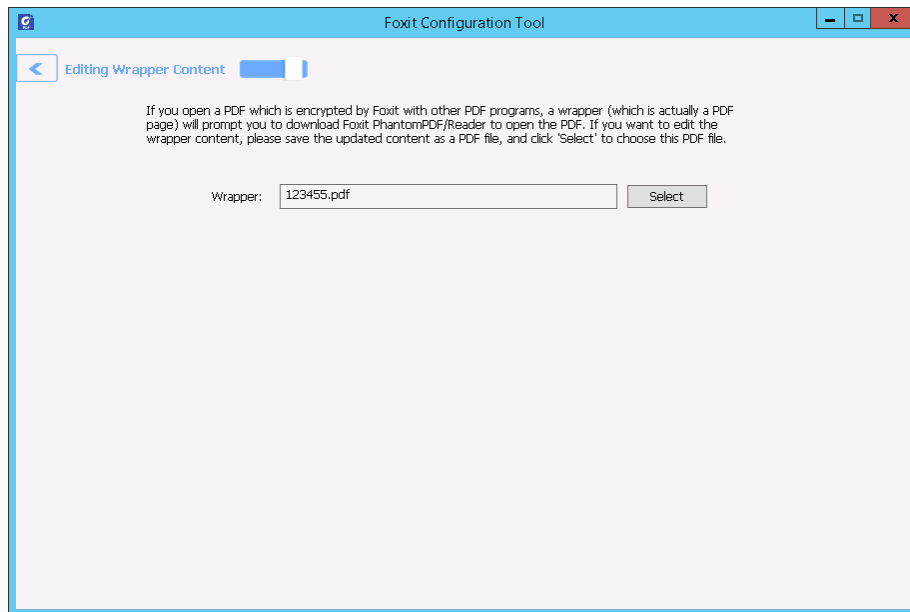
ログを選択して Export ボタンをクリックすると、管理者の設定用に Foxit Reader/PhantomPDF Mac のレジストリを書き出して「.reg」ファイルを生成できます。管理者はこのファイルをエンドユーザーのクライアントに配布して使用することができます。

Editing Wrapper Content (ラッパーページのコンテンツ編集)

Foxit 製品で RMS を使用して暗号化した PDF を、他社の RMS に対応していない PDF リーダーで開いた場合、ラッパーページ（PDF による代替ページ）が表示され、該当の PDF ファイルは暗号化されており、開くには Foxit Reader/ PhantomPDF のダウンロードが必要であることを案内します。Foxit Configuration Tool を使用すれば、このラッパーページを指定する PDF にカスタマイズすることができます。

カスタマイズしたラッパーページを適用するためには、先に [Web サービスの設定](#) を参照して Web サービスと SQL の設定を行なってください。それから Foxit Configuration Tool のウ

ウィンドウにある Editing Wrapper Content ツールを選択して  ボタンをクリックし、ツールを有効にしてください。そしてラッパーページに使用する PDF を選択します。



RMS の保護の解除

許可されている場合、RMS 保護された PDF ファイルを復号できます。

- Foxit PhantomPDF Mac で暗号化された PDF を開きます。
- **保護タブ > アクセス制限 より> アクセス制限なし** と選択します。
- 表示されるメッセージダイアログで「OK」をクリックして操作を確認します。

RMS アカウントの変更


RMS アカウントを変更するには、**保護タブ > 設定 > アカウントの変更** を選択し、新しいアカウントでサインインします。正常に切り替えの処理をするため、アカウントを変更する場合は事前に開いている RMS 保護ファイルを閉じてから操作を実施してください。

墨消しで機密情報を保護

Foxit PhantomPDF Mac は、機密情報を含むテキストや画像を墨消しして恒久的に削除し PDF 文書内の情報を保護することができます。


墨消しとしてマーク

テキストと画像を墨消し

- 保護タブ > 墨消しとしてマーク > テキストと画像 と選択します。
- 墨消しツールについての案内が表示されます。以降表示しない場合は「今後表示しない」にチェックしてください。「OK」をクリックして続行します。
- 以下のいずれかの手順で削除する箇所をマークします：
 - 語句や画像をダブルクリックする
 - ドラッグして四角形で削除する領域を指定する。
- (オプション) マークした領域を右クリックして「プロパティ」を選択し、墨消しのプロパティを設定します。詳細は、[墨消しのプロパティの設定](#) を参照してください。
- (オプション) 複数ページの同じ位置に墨消しをする場合は、墨消ししたマークを右クリックして「複数ページに配置」を選択し、ページ範囲を指定します。
- 墨消し領域のマークを完了したら以下のいずれかの手順で適用します：
 - マークした領域を右クリックして「適用」または「すべて適用」を選択します。
 - 保護タブの **墨消しを適用** をクリックしてすべてのマークした領域に墨消しを適用します。
- 保存ボタン  (または ファイルタブ > 保存) を選択して墨消しした PDF を保存します。墨消しを適用してから文書を保存するときに、事前に指定したファイル名を自動で付けて、新しいファイルとして保存することができます。ファイル名を設定するには、ファイルタブ > 環境設定 (またはメニューバーの Foxit PhantomPDF > 設定) > 文書 > 墨消し を選択して設定してください。

ページを墨消し

- 保護タブ > 墨消しとしてマーク > ページ と選択します。
- 墨消しとしてページをマークダイアログで以下を実行します：
 - ページのボックスに墨消しするページ番号またはページ範囲を入力します。
 - 抽出 のドロップダウンメニューより、奇数ページと偶数ページを選択して墨消しすることもできます。
 - 「OK」をクリックして指定したページをマークします。
- (オプション) マークしたページを右クリックして「プロパティ」を選択し、墨消しのプロパティを設定します。詳細は、[墨消しのプロパティを設定](#) を参照してください。
- (オプション) さらに複数ページに墨消しをする場合は、墨消ししたマークを右クリックして「複数ページに配置」を選択し、ページ範囲を指定します。
- マークを完了したら以下のいずれかの手順で適用します：
 - マークしたページを右クリックして「適用」または「すべて適用」を選択します。
 - 保護タブの **墨消しを適用** をクリックしてすべてのマークしたページに墨消しを適用します。

- **保存ボタン**  (または **ファイルタブ > 保存**) を選択して墨消しした PDF を保存します。墨消しを適用してから文書を保存するときに、事前に指定したファイル名を自動で付けて、新しいファイルとして保存することができます。ファイル名を設定するには、**ファイルタブ > 環境設定** (またはメニューバーの **Foxit PhantomPDF > 設定**) > **文書 > 墨消し** を選択して設定してください。


墨消しのプロパティを設定

墨消しを適用する前に、墨消しのプロパティを設定することができます。

- 墨消しとしてマークした領域やページを右クリックして「**プロパティ**」を選択します。
- **表示方法タブ**で以下のオプションを変更できます:
 - **墨消し領域の色** – 墨消しに使用する色を選択できます。
 - **オーバーレイテキストの使用** – チェック すると、墨消しを適用した領域にテキストやコードを表示します。フォント、フォントのサイズ、色、整列について設定できます。また、どのようにテキストを表示するか、以下の 2 つのオプションを指定できます:
 - ✧ **墨消し領域に合わせてテキストのサイズを自動調整**: 墨消し領域に合わせてオーバーレイテキストのサイズを自動調整します。このオプションが有効な場合、フォントサイズの指定が無効になります。
 - ✧ **オーバーレイテキストの繰り返し**: 墨消し領域にオーバーレイテキストを繰り返して表示します。
 - **カスタムテキスト** – このオプションにチェックして、墨消し領域に表示するテキストを入力できます。
 - **墨消しコード** – このオプションにチェック した場合、対応するコードセットからコードエントリを選択します。
 - **選択したエントリを追加** – コードエントリを選択してからこのオプションをクリックして右のボックスに**墨消しコード**オプションを追加します。ボックスに既に追加されているコードエントリを選択した場合は、ボタンの表示が「**選択したエントリを削除**」に変化し、クリックするとそのコードエントリをボックスから削除できます (ヒント: マークした領域を右クリックしてメニューから、該当項目のチェックを設定して適用するコードエントリの追加/ 削除を戦隊することもできます)。追加しているコードエントリはその墨消しマークにマウスを移動させると、領域上に表示されます。
 - **コードの編集** – 墨消しコードセットやコードエントリ の追加、名称の変更、削除、読み込みと書き出しが必要な場合はクリックして実施してください。
- **一般タブ**では、墨消しの作成者名とタイトルを変更できます。
- (オプション) 必要に応じて、**表示方法タブ**と**一般タブ**で以下を設定します:
 - **ロック**: 以降のプロパティの変更をロックします。
 - **現在の設定を既定として使用**: 設定内容を既定のプロパティに設定します。

テキストを検索して墨消し

現在表示している PDF ファイル、または指定フォルダー内にある複数の PDF ファイルに対して、テキストを検索して墨消しすることができます。


- 保護タブ > 検索して墨消し、または高度な検索  のメニューより「検索して墨消し」を選択します。検索して墨消しパネル（詳細は、[高度な検索](#) を参照）で以下のいずれかを実行します：
 - 正確に指定した語句のみを墨消しする場合は「完全に一致する語句を検索」を使用します。選択してから、墨消し対象として検索する語句をダイアログボックスに入力してください。
 - 事前に設定した墨消しプロファイルを使用して検索して墨消しするには、「墨消しプロファイル」を選択し、使用する既存のプロファイルを選択してください。詳細は、[墨消しプロファイルの作成と管理](#) を参照してください。
 - 電話番号やクレジットカード番号などのパターンを検索して墨消しするには、「パターンで検索」を選択してから「パターンを選択」のドロップダウンリストでパターンを、国/ 地域のリストから対象となる国や地域を選択してください。
- 「検索」をクリックします。
- 検索結果から墨消しするものにチェックします。
- 検索パネルの「チェックした結果を墨消し用に設定」をクリックします。
- 保護タブ > 墨消しを適用、またはパネルの「墨消しを適用」を選択します。

ノート: 墨消しを適用すると、その操作は元に戻すことができず、選択したコンテンツは恒久的に削除されます。墨消しを実行する前に、バックアップを保存することを推奨します。

墨消しプロファイルの作成と管理

墨消しプロファイルは、墨消しするテキスト、墨消しテキストをオーバーレイする新しいテキスト、および検索条件を指定します。同じ保護が必要な文書のコンテンツを検索して編集する必要がある場合、墨消しプロファイルを使用することで、文書作業の生産性を向上させることができます。

墨消しプロファイルを作成するには、以下の手順を実行します:



- 保護タブ > 検索して墨消し、または 高度な検索  のメニューより「検索して墨消し」を選択してパネルを開きます。
- 検索条件のリストから「墨消しプロファイル」を選択します。
- 「新しいプロファイルの作成」をクリックします。
- 表示されるダイアログで作成するプロファイル名を入力します。
- 新しい語句のボックスに墨消しする文字列を入力します。墨消しするテキストの上にオーバーレイテキストを設定する場合は、オーバーレイテキストのボックスに指定の文字列を入力して「追加」をクリックします。複数登録する場合は、必要に応じて手順を繰り返します。

返してください。登録内容は、**語句とオーバーレイテキストの一覧**に表示されます。登録

を解除するには、一覧から選択し**削除**ボタン  をクリックしてください。

- (オプション) 必要に応じて、以下の検索条件を選択できます:
 - 完全に一致する語のみに検索を制限する場合は「**完全に一致する語のみ**」チェックします。例えば、Read という単語を検索すると、Reader という単語は該当しなくなります。この基準は、テキスト検索でのみ使用できます。
 - 検索で大文字と小文字を区別するには、「**大文字と小文字を区別**」にチェックします。例えば、text という単語を検索した場合、Text および TEXT という単語は検索されません。この基準は、テキスト検索でのみ使用できます。
 - すべての検索結果をハイライト表示する場合は、「**検索テキストをすべてハイライト表示**」にチェックします。
 - 墨消し領域にオーバーレイテキストのサイズを調整するには、「**常に墨消し領域に合わせてテキストサイズを自動調整**」にチェックします。例えば、オーバーレイテキストが長すぎる場合、墨消し領域を超える部分は表示されません。このオプションを選択すると、テキストサイズが自動的に縮小され、すべてのオーバーレイテキストが編集された領域に表示されます。
- 「**保存して検索**」をクリックするとプロファイルを保存し、条件に従って文書を検索します。その後は検索結果を選択して墨消しを適用してください。プロファイルを保存するだけであれば「**保存**」を選択します。

既存の墨消しプロファイルの管理操作を行なうには、下記を実行します:

- **保護タブ > 検索して墨消し**、または **高度な検索**  のメニューより「**検索して墨消し**」を選択してパネルを開きます。
- 検索条件のリストから「**墨消しプロファイル**」を選択します。
- 「**プロファイルの管理**」をクリックします。
- 表示されるダイアログでプロファイルを選択して、以下の操作を実行します:
 - 「**編集**」をクリックして、プロファイルを編集します。[墨消しプロファイルの作成](#)を参照してください。
 - **削除**ボタン  クリックして、選択したプロファイルを削除します。
 - 「**読み込み**」をクリックして、墨消しプロファイルを読み込みます。
 - 「**書き出し**」をクリックして、選択したプロファイルを書き出します。

非表示データの削除

Foxit PhantomPDF Mac は PDF ファイルから個人情報や、すぐには表示できない情報を削除できます。通常、これらの情報はメタデータ、埋め込みコンテンツ、添付ファイル、スクリプト等を含みます。


- 保護タブを開いて、以下のいずれかのツールを選択します:
 - **サニタイズ**: PDF 内のメタデータや他の非表示情報を一括で削除します。

- **非表示情報の削除:** 非表示情報を選択して削除します。
- (オプション) **サイニタイズ** を選択した場合、**文書をサイニタイズ**ダイアログが表示され、文書から削除するデータの一覧が表示されます。次回以降のサイニタイズで非表示にするには、「**今後このメッセージを表示しない**」にチェックしてください。「**OK**」をクリックして実行します。
- (オプション) **非表示情報を削除** を選択した場合、非表示情報の削除ダイアログが表示されます。初期状態ですべての項目にチェックが付いています。必要に応じてチェックを付ける、または外して、削除する項目を指定してください。「**OK**」をクリックして続行します。
- 表示されるダイアログで保存先とファイル名を指定して「**保存**」をクリックし、ファイルを保存します。

第十章 PDF ファイルの印刷

- [PDF ファイルを印刷する](#)

PDF ファイルの印刷

- プリンターが正常にインストールされていることを確認してください。
- 印刷アイコン  または ファイルタブ > 印刷 と選択します。
- 印刷ダイアログで印刷のオプションを指定します。
 - プリンター: インストールされているプリンターを選択します。「プロパティ」をクリックして選択したプリンターの設定が可能です。参照: [Mac Help about Print Dialog](#)
 - 部数: 印刷する部数を指定します。
 - 部単位で印刷: 複数部印刷する時、番号順や論理的な順番などに組み合わせて出力します。このオプションは初期設定でチェックされていますが、1 部だけ印刷する場合は無効になります。
 - グレースケールで印刷: ファイル内のカラー画像をグレースケールで印刷します。
 - ページ: 印刷するページ範囲を指定します。サブセットオプションで範囲内のページの奇数ページのみ、偶数ページのための印刷も指定できます。
 - サイズ: 印刷の倍率を設定します。
 - ✧ なし: サイズを調整しません。
 - ✧ プリンターの余白に合わせる: 印刷サイズを小さい場合は大きく、大きい場合は小さく調整します。
 - ✧ プリンターの余白に縮小: ページが大きすぎる場合、用紙に合わせます。
 - ✧ カスタムスケール: 指定のパーセンテージにリサイズして印刷します。
 - ✧ PDF のページに合わせて用紙を選択: プリンターが対応している場合、PDF のページサイズに合わせて、用紙を自動選択します。
 - ページを分割: 1 つのページを複数の用紙に分割して拡大印刷します。
 - ✧ ページ倍率: 指定したパーセンテージでページを拡大縮小します。
 - ✧ 重なり: 各タイルが隣接するタイルと重なる量を設定します (単位: cm)。
 - ✧ タイルマーク: 各ページにタイルマークを追加して、重なりをトリミングしやすくします。
 - ✧ ラベル: 各タイルに文書名とページ番号を追加します。
 - 一枚に複数: 複数のページを同じ用紙に印刷します。一枚の用紙あたり何ページ印刷するか、ページ順、余白などを指定できます。
 - 小冊子: 小冊子印刷により、用紙を折りたたんで綴じたときに、正しい順序で配列されるよう印刷することができます。プリンターが両面印刷をサポートしている必要があります。
 - ✧ 綴じ方: 左、右どちらで綴じるか設定します。
 - ✧ 小冊子の印刷方法: 各用紙の片面のみを印刷する場合は、片面(表)または片面(裏)を選択し、PDF を両面小冊子形式で印刷するには、両方を選択します。

- ◇ 余白: 小冊子印刷の余白を設定します。
 - 自動回転: PDF 文書の方向を、プリンターのプロパティに応じて、自動的に最適な向きに回転します。
 - 中央配置: 用紙の中央に配置して印刷します。
 - 用紙の両面に印刷: 両面に印刷するには、このオプションを有効にして綴じる位置を選択してください。
 - 印刷対象:
 - ◇ 文書: 文書とフォームフィールドを印刷し、注釈は含めません。
 - ◇ 文書と注釈: 文書、フォームフィールドのコンテンツと 注釈と一緒に印刷します。ノート注釈や注釈に関連付けられたポップアップノートを印刷する場合は、注釈の環境設定で「**ノート注釈とポップアップノートを印刷**」がチェックされていることを確認してから実行してください。
 - ◇ 文書とスタンプ: 文書とフォームフィールド、その他コンテンツとスタンプを印刷しますが、ノート注釈や注釈に関連付けられたポップアップノートは印刷できません。
 - ◇ フォームフィールドのみ: インタラクティブフォームフィールドのみ印刷します。
 - 注釈の一覧: 現在の PDF に付けられた注釈の一覧を、元の文書とは分けて「CommentsSummaryPrint.pdf」というファイル名で出力します。[注釈の一覧](#) を参照してください。
 - 向き: 印刷する文書のページの向きを選択します。「**自動縦/ 横**」を選択した場合、ページのサイズと用紙サイズに基づいてページの向きを自動的に調整します。例えば、ページの高さが幅より大きければ、縦向きに印刷します。「自動縦/ 横」はページ処理で「**サイズ**」を選択した場合のみ有効です。また、「**PDF のページサイズに合わせて用紙を選択**」を選択していた場合、「自動縦/ 横」は無効になります。
- 「印刷」をクリックします。

ヒント: Foxit PhantomPDF Mac の印刷設定とシステムの印刷のダイアログの設定に齟齬がある場合、直近で設定した内容が適用されます。

第十一章 PDF ファイルの共有

- [PDF をメールで共有](#)
- [SharePoint 連携](#)
- [共有レビューと電子メールレビュー](#)

PDF をメールで共有

Foxit PhantomPDF Mac を使用して、現在開いている PDF ファイルを添付ファイルとして電子メールで共有できます。

- Foxit PhantomPDF Mac で共有する PDF ファイルを開きます。
- **共有タブ > メール添付** と選択します。
- デフォルトのメールアプリケーションに PDF ファイルが自動で添付されます。メールの内容を入力して、送信します。

ヒント: PDF ファイルをメールで共有する前に、事前に Mac デバイスで電子メールの設定を行なう必要があります。

SharePoint 連携

Foxit PhantomPDF Mac は Microsoft SharePoint と連携して、PDF ファイルの管理および共有を行なうことができます。

SharePoint リポジトリの PDF ファイルを開く

文書の開き方の環境設定

初期設定で Foxit PhantomPDF Mac は SharePoint から PDF ファイルを開くたびに文書を開く方法を選択します。既定で文書の開き方を指定するには、**ファイルタブ > 環境設定** (または、メニューバーの **Foxit PhantomPDF > 設定**) > **ECM 連携** と選択し必要に応じて SharePoint の以下のオプションを設定します。

- **開くのみ**: チェックアウトせずに PDF を開きます。これにより、他のユーザーが作業中に PDF ファイルを同時に変更できるようになります。
- **チェックアウトして開く**: サーバーから PDF ファイルを開いてチェックアウトし、他のユーザーが同時にファイルを編集できないようにします。
- **文書を開くときに選択**: SharePoint サーバーから文書を開く方法を選択できます。このオプションをオンにすると、文書を開いたときにダイアログボックスが表示され、必要に応じて文書を開くか、チェックアウトして開くかを選択できます。このオプションは初期設

定としてチェックされています。

SharePoint リポジトリの PDF ファイルを開く

- **ファイルタブ > 開く > 場所を追加** をクリックして **Microsoft SharePoint** の「追加」をクリックします。
- **サービスを追加** ダイアログで、SharePoint URL を入力し「次へ」をクリックして続行します。
- 表示されるダイアログボックスで、アカウントとパスワードを入力してサインインします。サインインに成功すると、**ファイルタブ > 開く** のリストに URL が登録され、以降容易にアクセスできます。
- SharePoint 上のファイルをダブルクリックして開くと、**Foxit PhantomPDF** のダイアログが表示され、ファイルをどのように開くか確認します。
 - 「開く」を選択すると、チェックアウトせずにファイルを開きます。
 - 「チェックアウトして開く」を選択すると、SharePoint サーバーからファイルをチェックアウトして開きます。
 - (オプション)「今後表示しない」にチェックすると以降は、SharePoint サーバーからファイルを開くときにダイアログを表示せず、現在選択した方法で開きます。

ヒント:

1. SharePoint からファイルを開く既定の方法は [SharePoint の環境設定](#) で指定できます。
2. SharePoint にある PDF 以外のファイルのプレビューを Foxit PhantomPDF Mac で表示することも可能です。PDF 以外のファイルを開いた場合は、一時的に PDF に変換して表示します。

文書のプロパティの編集

SharePoint サーバーから開いた PDF の文書のプロパティを確認して編集するには、以下を実行できます:

- **共有タブ > 文書のプロパティ** と選択します。
- **文書のプロパティ** ダイアログで、ファイルのパスとその文書のプロパティが表示され、必要があればファイルのパスをコピーして貼り付けることができます。文書のプロパティを編集するには、カラムの項目をダブルクリックして、**編集** ボックスで値を編集します。
- 編集を完了したら「OK」をクリックします。**共有タブ > チェックイン** と選択して、SharePoint サーバー保存し、チェックインします。

PDF のチェックアウト、チェックアウトの破棄、チェックイン

SharePoint サーバーで PDF ファイルを操作するときに、文書のステータスを変更できます。

- **共有タブを開きます。**
- 以下のいずれかを実行します:
 - チェックアウトせずに SharePoint から PDF を開いていても、編集の必要が生じた場合は、**共有タブでチェックアウト**を選択してファイルをチェックアウトし、作業中にユーザーがファイルを変更できないようにすることをお勧めします。
 - チェックアウトをキャンセルして PDF ファイルに加えた変更を破棄する場合は、**共有タブのチェックアウトを破棄**をクリックします。
 - 編集が完了したら、**共有タブのチェックイン**をクリックして PDF ファイルを保存し、SharePoint リポジトリにチェックインします。ファイルをチェックインするときに、変更された文書のバージョン番号（バージョン番号が有効になっている場合）を選択して、バージョンコメントを設定できます。チェックイン後も PDF ファイルを操作する必要があり、他のユーザーが文書を変更できないようにする場合は、**チェックインダイアログの「このバージョンをチェックインした後も、文書をチェックアウトしたままにする」**にチェックしてください。

ローカルの PDF ファイルを SharePoint リポジトリに保存

Foxit PhantomPDF Mac でローカルの PDF ファイルを SharePoint に保存する場合は、以下を実行します:

- 事前に Foxit PhantomPDF Mac で SharePoint にアクセスしたことがなければ、先に **場所を追加** をクリックして、[SharePoint サーバーを追加](#) してください。
- **ファイルタブ > 名前を付けて保存** を選択してダイアログを開き、以下を実行します:
 - SharePoint URL を選択し、**Shared Documents** フォルダーを開きます。
 - 必要に応じて、**ファイル**のフィールドにファイル名を指定します。
 - **「保存」**をクリックします。

共有レビューと電子メールレビュー

Foxit PhantomPDF Mac は、2つの方法で共有レビューを開始することができます。それは内部サーバーを介した**共有レビュー**と、電子メールを介した**電子メールレビュー**です。レビューの開始にあたって、レビューの参加者と期限を設定する必要があります。注釈データの読み込みや書き出し、レビューの参加者のレスポンスを手動でトラックする必要はありません。レビューを開始したユーザーは、**トラッカー機能**によってレビューの参加者全員をトラッキングし、すべてのレビューをリアルタイムで管理できます。

共有レビュー

内部サーバーで注釈を収集

共有レビュー機能により、文書の作成者は内部サーバーを介して文書を他のユーザーと共有

し、レビュー参加者からのフィードバックやコメントを収集することができます。レビューを開始する際に、文書の場所、参加者の招聘、レビューの期限を設定することができます。

レビュー依頼者からレビューの参加要請を受け取ると、レビューの参加者は対象の PDF ファイルに対して注釈機能を使用でき、参加者からの注釈コメントは内部サーバーに保存されます。Foxit PhantomPDF Mac は周期的に同期して、これらをダウンロードします。レビューの参加者は新しいコメントが追加されると通知され、これらのコメントに返信することができます。

(レビューの開始) 共有レビューのために PDF を送信

- Foxit PhantomPDF Mac で共有レビューを実施する文書を選択して開きます。
- **共有タブ > 共有レビュー用に送信 > 内部サーバーで注釈を収集** を選択します。
- **共有レビュー用に送信** ダイアログが開きます:

- 1) 文書を配置する場所の種類と対象ディレクトリを選択します。場所として、ネットワークフォルダーまたは SharePoint ワークスペースから選択できます。

ヒント: ネットワークフォルダーを使用する場合、すべてのレビュー担当者は共有フォルダーへの読み取りおよび書き込みのアクセス許可を持っている必要があります。各レビュー担当者のコメントを追跡し、それに応じて返信することができます。レビュー担当者は、お互いのコメントを表示して返信することもできます。

- 2) 配布および表示方法を選択:

メッセージ中のリンクとして自動送信 – 共有文書へのパスは、既定の電子メールクライアントを使用してレビュー担当者に送信される電子メールメッセージに自動的に含まれます。共有文書には、既定で「(元の文書名)_review.pdf」という名前が付けられます。


メッセージの添付ファイルとして自動送信 – 共有文書は「(元の文書名)_review.pdf」という名前で、レビュー担当者に電子メールの添付ファイルとして自動的に送信されます。

ローカルコピーを保存し、後から手動送信 – 「参照」ボタンをクリックして、ファイル名と保存場所を指定してファイルを保存します。レビュー参加者には手動で送付します。

- 3) サーバープロファイルに名前を付け、以降も使用することができます (例: 「マイネットワークフォルダー (添付ファイルとして送信)」)。プロファイルは、上記で指定したオプションとともに保存されます。将来的には、リボンから直接プロファイルを選択して、この手順をスキップできます。
- 4) **レビュー期限** ボックスに日付と時刻を入力して、レビュー期限を指定します。日付または時刻にカーソルを置き、上または下の矢印をクリックして日付または時刻を変更することもできます。共有レビューの有効期限が切れると、ユーザーはサーバーからの新しいコメントを公開または確認できなくなります。必要に応じて、期限

Foxit PhantomPDF Mac User Manual

なしを有効にして、共有レビューを常に有効に保つこともできます。

- 「次へ」をクリックします。ユーザー情報をまだ設定していない場合は、ユーザー情報を入力してください。
- 表示されるダイアログで「OK」をクリックして、Foxit PhantomPDF Mac のメールへのアクセスを許可します。
- 招聘するレビュー担当者のメールアドレスを入力します。複数のアドレスがある場合は、各アドレスの間にセミコロンまたはリターンを挿入できます。または  をクリックして電子メールシステムの連絡先リストにアクセスします。
- 必要に応じて、電子メールメッセージを編集します。そして、「送信」ボタンをクリックしてメッセージを送信します。
- 電子メールを送信するか、共有文書をローカルコピーに保存すると、共有文書が自動的に開かれ、アプリケーションウィンドウにメッセージバーが表示されます。メッセージバーのオプションを使用して、コメントを公開したり、レビュー担当者による新しいコメントを確認したり、レビュー全体を追跡したりできます。 [共有レビュー用の文書のレビュー](#) および [レビューのトラック](#)

ヒント: メッセージを送信する前に、Mac デバイスでメールの設定をする必要があります。

(参加者の操作) 共有レビュー用の文書のレビュー

レビューの依頼者が共有する文書を送信すると、指定された参加者に PDF のレビューの参加を要請する電子メールが届きます。メールには「(元の文書名)_review.pdf」というファイルが添付されているか、または文中に PDF ファイルへのリンクが含まれます。

文書のレビューは以下を実行します:

- 該当の文書をダウンロードして、Foxit PhantomPDF Mac で開きます。
- 共有レビューする文書を初めて開く場合は、ユーザー情報を確認するダイアログが表示されます。ユーザー名とメールアドレスを入力してください。
- 共有フォルダーに対象の文書が保存されている場合は、アカウント名とパスワードを入力します。
- メッセージボックスが表示され、**新しい注釈を確認**、**注釈を公開**、そしてメニューの 3 つのオプションが表示されます。
- 共有文書に注釈ツールを使用してコメントなどを追加し、「**注釈を公開**」をクリックして共有サーバーに保存します。
- 「**新しい注釈を確認**」をクリックして、依頼者や他のレビュー参加者による注釈を確認できます。また、注釈への返信も可能です。通常、注釈の公開と確認は自動的に行われます。Foxit PhantomPDF Mac は新しい注釈の確認の間隔の設定を設定することができ、**ファイルタブ > 環境設定** (またはメニューバーの **Foxit PhantomPDF > 設定**) > **レビュー > 新しい注釈を自動確認** で設定します。
- メニューより以下を実行できます:

レビューをトラック – 開始または参加しているすべての共有レビューをトラック

します。複数のレビューを進行している場合に大変有効です。詳細は、[レビューをトラック](#) を参照してください。

アーカイブコピーを保存 – レビュー終了時に、レビューを含めた対象の文書のコピーをローカルにアーカイブします。

ノート

1. レビューの参加者は、Foxit 製品ではない PDF リーダーを使用して共有文書に注釈を追加したり、変更を加えたりすることはできません。
2. 参加者はコンテンツを編集できるように、Foxit の PDF リーダーを使用して、ハードドライブに文書のアーカイブコピーを保存しておくことをお勧めします。

電子メールレビュー

電子メールレビューは、参加するレビュー担当者が共有サーバーにアクセスできないとき、または参加者同士のコラボレーションが必要ない場合に、有効な方法です。電子メールレビューでは、レビューの依頼者は参加者に PDF ファイルを添付ファイルとして送信した後、レビュー参加者からの PDF へのコメントを、注釈データのみを受け取って確認することができます。また、参加者からは PDF に注釈を追加して返信することのみ可能で、他の参加者の注釈は表示できません。

電子メールレビュー用に PDF を送信

- Foxit PhantomPDF Mac で電子メールレビュー用に送信する文書を開きます。この文書がレビュー担当者から受け取った注釈コメントをマージするマスターファイルになります。
- **共有タブ > メールレビュー用に送信** を選択します。
- 既定の電子メールクライアントがポップアップし、新しいメッセージに文書が添付されます。受信者とメッセージを指定し、送信ボタンをクリックしてメールを送信します。
- トラッカー機能を使用して、レビューステータスを追跡できます。詳細は、[レビューをトラック](#) を参照してください。

ノート:

1. 共有文書を受信した参加者は、Windows 版の Foxit PhantomPDF または Reader の v7.0 以降、または Foxit PhantomPDF Mac 4.0 以降を使用してレビューを実施し、ファイルを返送することができます。また、Foxit PDF Reader Mobile (Android) でも同様に対応できます。
2. 文書を共有するメールを送信する前に、Mac デバイスでメールの設定をする必要があります。

電子メールレビューに参加

電子メールレビューの招待を受信したら、依頼者から案内された文書をダウンロードしてください。Foxit PhantomPDF Mac で釈を追加し、メッセージボックスの「**注釈を送信**」を使用して依頼者に返送できます。

同様に、トラッカーを使用してレビューを送ることも可能です。[レビューをトラック](#) を参照してください。

コメントの管理

依頼者はレビューの参加者から返信された注釈データを受け取ると、それらの注釈データを統合してマスターファイルに適用するか、適用しないか選択します。

「**いいえ、このコピーを開くのみ**」を選択した場合でも、後から開いてメッセージバーの「**注釈を統合**」ボタンをクリックすることで、統合できます。

レビューをトラック

レビュートラッカーツールは、リアルタイムでおこなわれる文書レビューを容易に管理できるように支援します。トラッカーはすべての送信/ 参加したレビューを表示し、レビューの期限、レビュー参加者、注釈について情報を示します。またトラッカーを使用して、レビュー参加者/ 依頼者へのメール送信、および参加者の追加をおこなうことができます。また、共有レビューを開始した場合は、期限の変更、レビューの終了、そして同じ参加者による新しいレビューの開始を実行することができます。

第十二章 アクセシビリティ

- [アクセシビリティの完全チェック](#)
- [完全チェックの結果とアクセシビリティレポートの表示](#)
- [アクセシビリティの問題](#)

アクセシビリティの完全チェック

完全チェックツールを使用して、PDF がアクセシビリティの規格である Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.0 に準拠するかどうかチェックします。どのカテゴリのアクセシビリティ項目かを選択し、どのように結果を表示するか設定できます。

完全チェックでのアクセシビリティのチェックは下記の手順を実行してください:

- **アクセシビリティタブ > 完全チェック** を選択します。
- **アクセシビリティチェッカー**のオプションダイアログで、必要に応じてオプションを選択します。詳細は、[アクセシビリティの問題](#) を参照してください。
- レポートのオプションの項で、どのようにアクセシビリティレポートを作成するか指定します:
 - HTML 形式で結果を保存する場合は、「**アクセシビリティレポートを作成**」オプションで「**選択**」をクリックして、保存するパスを指定します。
 - PDF 文書の添付ファイルとしてアクセシビリティレポートを追加する場合は、「**文書にレポートを添付**」にチェックします。
- 初期設定では「**チェッカーの起動時にこのダイアログを表示**」のオプションにチェックされており、完全チェックを実行するたびに**アクセシビリティチェッカーのオプションダイアログ**が表示されます。設定を変更する場合は、チェックを外すか、または **ファイルタブ > 環境設定** (またはメニューバーの **Foxit PhantomPDF > 設定**) > **アクセシビリティ** と選択し、アクセシビリティチェッカーのオプションの設定を変更してください。
- 初期設定で Foxit PhantomPDF Mac はすべてのページをチェックします。ページ範囲を指定して実行するには「**オプション**」をクリックして**ページ範囲**オプションを表示し、「**ページ**」にチェックしてページ番号を入力してください。
- 「**チェック開始**」をクリックします。

完全チェックの結果とアクセシビリティレポート

完全チェックの結果とアクセシビリティレポートの表示

完全チェックの結果とアクセシビリティレポートを表示するには、以下の方法があります:

- チェックが完了すると、ナビゲーションペインに**アクセシビリティチェック**パネルが自動的に開き、チェック結果を表示します。

- **アクセシビリティタブ > アクセシビリティレポート** と 選択するか、またはナビゲーションペインの**アクセシビリティレポート**パネル (ショートカットキー**Option + Command + 9**) を直接クリックして、アクセシビリティレポートを開きます。アクセシビリティレポートファイルがある場合は、Web ブラウザーで開くこともできます。
- アクセシビリティレポートを PDF に添付した場合、レポートを開く方法は、[添付ファイルパネル](#) を参照してください。

ノート: コンテンツの種類によってはチェッカーで明確に判別することが難しいため、レポートされている問題が、必ずしも読みやすさに影響を与えない場合があります。挙げられた問題を検証して、何がアクセシブルな文書作成の妨げになっているのかを確定させたほうが良いでしょう。

アクセシビリティレポートについて

レポートには、その PDF 文書のファイル名、結果の**概要**、各チェックオプションの**詳細なレポート**が含まれます。

概要のリストでは、各項目のチェック状況を以下のいずれかのステータスで表示します:

- **手動チェックが必要** – 完全チェック機能で自動判別ができなかった項目です。手動で項目をチェック する必要があります。
- **手動チェックに合格** – **手動チェック**が必要な項目をユーザーが手動で合格に指定すると、ステータスが**手動チェックに合格**に変更されます。
- **手動チェックに不合格** – **手動チェック**が必要な項目をユーザーが手動で不合格に指定すると、ステータスが**手動チェックに不合格**に変更されます。
- **スキップ** – 手動で項目を検証するときに「**ルールをスキップ**」を選択することができます。または、完全チェックの実行時に**アクセシビリティチェッカーのオプション**ダイアログで対応するオプションが選択されていない場合はスキップとなります。
- **合格** – 完全チェック に合格した項目です。
- **不合格** – 完全チェックで不合格だった項目です。

詳細なレポートは各チェック項目について、ルール名、ステータス、説明の記載された表として表示されます。レポート内のリンクをクリックして問題の修正についてのオンラインヘルプを参照できます。詳細は、[アクセシビリティの問題](#) を参照してください。

アクセシビリティの問題

以下のパートでは、文書内のアクセシビリティの問題の処理を容易におこなう ことができるように、各アクセシビリティのルールの理解を深めるうえで役立つ説明と、手順を示します。

文書

アクセシビリティ権限のフラグ

文書によっては作成者によってアクセス許可が設定され、コンテンツのコピーや印刷、抽出、編集、そして注釈の追加ができないものもあります。スクリーンリーダーは文書のテキストをコピーまたは抽出して音声に変換する必要があるため、設定次第で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。

このチェックでは、アクセシビリティを実現するためにセキュリティ設定を変更する必要があるかどうかをレポートします。このルールが不合格になる場合、許可されていればこの問題の修正として、**ファイルタブ > プロパティ > セキュリティ** にて「**セキュリティなし**」に設定を手動で変更する方法があります。

画像のみの PDF

文書がテキストを持たずアクセシブルでない画像のみの PDF かどうかを判定します。[変換タブの OCR ツール](#) でテキスト認識を実行して手動で修正することができます。

タグ付き PDF

文書に読み上げ順序を指定してタグ付けされているかを判定します。読み上げ順序の設定は PDF 文書がアクセシブルであるための重要な要素です。このチェックが不合格である場合、ナビゲーションペインの**アクセシビリティチェック**パネルで項目を右クリックしてメニューより「**修正**」を選択して修正できます。

論知的な読み上げ順序

このチェックは手動で検証します。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

文書に言語を指定すると、一部のスクリーンリーダーは適切な言語で読み上げます。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。言語が設定されていない場合、ナビゲーションペインの**アクセシビリティ**パネルで項目を右クリックしてメニューより「**修正**」を選択すると、言語設定のダイアログボックスが表示され、優先する言語を選択できます。

タイトル

文書のタイトルがタイトルバーに表示されるかどうかを判定します。チェックに不合格であった場合は、ナビゲーションペインの**アクセシビリティチェック**パネルで項目を右クリック

し「**修正**」を選択し、プロパティの**説明**タブでタイトルを入力して手動で修正します。

しおり

このチェックでは、文書が 21 ページ以上あり、文書構造に対応するしおりのない文書が不合格になります。

色のコントラスト

このチェックが不合格になった場合、色覚に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。問題を修正するには、[WCAG section 1.4.3](#) のガイドラインに従って文書のコンテンツを変更してください。

ページコンテンツ

タグ付きコンテンツ

このチェックは、文書内のすべてコンテンツがタグ付きであるか、もしくはページ装飾としてマークされているかを判定します。

ページ装飾とは一般的に、作成者の手によるオリジナルのコンテンツではなく、改ページやレイアウト、その他完全に機械的な処理で PDF 変換アプリケーションによって生成されるグラフィックオブジェクトを指します。スクリーンリーダーはページ装飾を読み取りません。ページ番号やヘッダー/ フッターはしばしばページ装飾としてタグ付けされます。

タグ付き注釈

文書内のすべての注釈がタグ付きであるか、もしくはページ装飾としてマークされているかをチェックします。

タブの順序

タブの順序が文書構造と一致しているかどうかをチェックします。自動で問題を修正するには、ナビゲーションペインのアクセシビリティチェック パネルで項目を右クリックしてメニューより「**修正**」を選択します。もしくはナビゲーションペインのページサムネイルパネルで、問題のあるページを右クリックして「**プロパティ**」を選択し、ダイアログの**タブの順序**タブにて「**文書構造を使用**」を選択することにより手動で修正することもできます。

文字エンコーディング

ソフトウェアやハードウェアに読み取り可能なテキストを表示するには、適切に文字エンコーディングを指定する必要があります。この問題を修正するには、必要なフォントがシステムにインストールされているか、もしくは適切なフォント(OpenType を推奨)で PDF を作り直

必要があるかどうか確認する必要があります。

タグ付きマルチメディア

文書内のすべてのマルチメディアオブジェクトにタグが付いているか、もしくはページ装飾としてマークされているかチェックします。

画面のちらつき

アニメーションやスクリプトなどの画面をちらつかせるコンテンツは、光過敏性てんかんを患うユーザーが発作を起こす原因となると共に、拡大表示すると画面を見え難くします。この問題を修正するには、画面をちらつきの原因となるコンテンツを削除するか、または変更する必要があります。

スクリプト

文書にスクリプトが含まれる場合、そのスクリプトはキーボードナビゲーションに干渉したり、入力デバイスの使用を妨げたりしないようにしなければなりません。問題が生じる場合は、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を削除、または変更して修正してください。

時間制限のある応答

文書に JavaScript を使用して応答に時間制限を設けたフォームが設定されている場合、この判定が不合格になります。問題を修正するには、コンテンツの閲覧や利用の時間制限をしないようにスクリプトを編集するか、または問題となっているスクリプトを削除してください。

ナビゲーションリンク

文書内に設定された URL リンクが適切にタグ付けされた有効なものであるかどうかを判定します。不合格となった場合に修正するには、手動でリンクを確認して、リンクの数が多くなり過ぎないようにしてください。

フォーム

タグ付きフォームフィールド

文書内のすべてのフォームフィールドにタグが付けられているか判定します。判定に問題がなければ、フォームフィールドのプロパティで設定できるツールヒントを使用して操作方法などより詳細な情報をユーザーに提供できます。

フィールドの説明

文書内の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）が設定されているか判定します。アクセシブルな PDF には、すべてのフォームフィールドのプロパティでツールヒントの設定が必要です。詳細は、[フォームフィールドにツールヒントを追加](#) を参照してください。

代替テキスト

図の代替テキスト

アクセシブルであるには、文書内の図に代替テキストが設定されているか、図がページ装飾としてマークされている必要があります。

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むことができません。

コンテンツに関連付けられている

代替テキストは、常にページ上の対応するコンテンツに関連付けられます。そうしなければエレメントに代替テキストが設定されていても、どのページのものを識別できません。

注釈を隠している

代替テキストによって文書内の注釈が隠れていないか判定します。注釈が代替テキストを持つ親エレメントの下にネストされていると、スクリーンリーダーは読み取ることができません。

その他の要素の代替テキスト

マルチメディアや注釈、3D モデルなど図以外のコンテンツにも、アクセシビリティのために代替テキストが必要です。また代替テキストが常にページのコンテンツに関連付けられていることを確認してください。参照: [コンテンツに関連付けられている](#)

テーブル

テーブル構造は複雑なため、Foxit PhantomPDF Mac は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

この判定が不合格の場合、テーブルの各 TR が Table、THead、TBody、TFoot の子になっているか確認してください。

TH と TD

アクセシブルな文書では、<TH>（テーブルヘッダー）と <TD>（テーブルデータ）は、<TR>（テーブルロウ）の子である必要があります。

ヘッダー

アクセシブルな文書では、すべてのテーブルにヘッダーがなければなりません。

規則性

アクセシブルな文書では、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。

概要

テーブルの概要は必ずしも必要ではありませんが、文書のアクセシビリティを向上させることができます。

箇条書き

箇条書き項目

この判定では、箇条書きの各項目が、箇条書きの子であるかどうかをチェックします。不合格になった場合は、箇条書きの構造が正しくありません。箇条書き項目には箇条書きボディの要素が必ず含まれている必要があります。オプションとして、箇条書き項目の要素にラベル要素を含めることもできます。

Lbl と LBody

[箇条書き項目](#) を参照してください。

見出し

適切なネスト

見出しが適切にネストされているかを確認します。

第十三章 キーボードショートカット

Foxit PhantomPDF Mac ではで PDF 文書内をナビゲーションする際に、スピードアップするためのキーボードショートカットが多数用意されています。メニューバーのヘルプ > キーボードの割り当て で確認できます。特によく使用されるキーは、以下の通りです。:

ファイルキー

Action	Shortcut
Open File	Command + O
Close File	Command + W
Save As	Command + Shift + S
Print a Document	Command + P
Exit Foxit PhantomPDF Mac	Command + Q
Save	Command + S
Document Properties	Command + D

表示キー

Action	Shortcut
Zoom In	Command + =
Zoom Out	Command + -
Zoom To	Command + M
Actual Size	Command + 1
Fit Page	Command + 2
Fit Width	Command + 3
Fit Visible	Command + 4
Single Page	Command + 7
Continuous	Command + 8
Facing	Command + 9
Continuous Facing	Command + 0
Rotate Right	Shift + Command + =
Rotate Left	Shift + Command + -
Go to Page	Command + G

First Page	Fn + Left Arrow
Last Page	Fn + Right Arrow
Previous View	Command + Left Arrow
Next View	Command + Right Arrow
Full Screen	Command + L
Open Bookmarks Panel	Command + Option + 1
Open Pages Panel	Command + Option + 2
Open Layers Panel	Command + Option + 3
Open Attachments Panel	Command + Option + 4
Open Comments Panel	Command + Option + 5
Open Fields Panel	Command + Option + 6
Open Destinations Panel	Command + Option + 7
Open Accessibility Check Panel	Command + Option + 8
Open Accessibility Report Panel	Command + Option + 9

編集キー

Action	Shortcut
Copy	Command + C
Cut	Command + X
Paste	Command + V
Undo	Command + Z
Redo	Command + Shift + Z
Select All	Command + A
Add Bookmark	Command + B
Search & Replace	Command + T/R
Preferences	Command + K

ツールキー

Tool	Shortcut
Hand Tool	Command + 5
Select Text	Command + 6
Select Annotation	Control + 6

Find	Command + F
Find Previous	Shift + F3
Find Next	F3

注釈キ一

Action	Shortcut
Highlight Text	Control + 1
Squiggly Underline	Control + 2
Underline Text	Control + 3
Strikeout Text	Control + 4
Replace Text	Control + 5
Insert Text	Control + 6
Area Highlight	Control + I
Typewriter	Control + T
Textbox	Control + X
Callout	Control + J
Note	Control + N
Pin a File	Control + B
Rectangle	Control + R
Arrow	Control + A
Line	Control + L
Oval	Control + O
Polyline	Control + Y
Polygon	Control + G
Cloud	Control + C
Pencil	Control + P
Eraser	Control + E
Measure Distance	Control + Shift + D
Measure Perimeter	Control + Shift + P
Measure Area	Control + Shift + A
Keep Tool Selected	Control + Z
Show All Comments	Control + U

Hide All Comments	Control + H
Open All Popups	Control + K
Close All Popups	Control + M

ページ編集および保護キー

Action	Shortcut
Insert from File	Command + Shift + I
Insert from Blank Page	Command + Shift + T
Unrestricted Access	Command + U

ヘルプキー

Action	Shortcut
User Manual	F1