User Manual

Foxit® PhantomPDF™

For Windows

Microsoft® Partner
Gold Independent Software Vendor (ISV)

©Foxit Software Incorporated. All rights reserved.

© Foxit Software Incorporated. All Rights Reserved.

No part of this document can be reproduced, transferred, distributed or stored in any format without the prior written permission of Foxit.

Anti-Grain Geometry - Version 2.4

© Maxim Shemanarev (http://www.antigrain.com)

Portions of this product Copyright [2001-2018] Solid Documents

Permission to copy, use, modify, sell and distribute this software is granted provided this copyright notice appears in all copies. This software is provided "as is" without express or implied warranty, and with no claim as to its suitability for any purpose.

目次

目次 3
第一章 – 製品紹介 6
Foxit PhantomPDF について 6
更新内容 7
ユーザーマニュアルについて 9
クイックガイド 9
Foxit Plug-In プラットフォーム 9
GPO 11
Foxit Setup Customization Tool の使用 11
第二章 – はじめに 13
ワークスペースの基本 13
スキンの変更 18
環境設定 19
第三章 – PDF の閲覧 36
PDF ファイルを開く 36
PDF の保存 37
PDF を閉じる 38
PDF の書き出し 39
IFilter のバンドル 40
規格準拠の検証と作成 41
PDF の閲覧 41
選択とコピー 58
文字カウント 60
東アジア言語の利用 60
第四章 – PDF の作成 62
あらゆるファイルから PDF を作成 62
PDF ポートフォリオの作成と編集 81
PDF および PDF ポートフォリオに OCR を実行 82
しおりから目次を作成 85
第五章 – 編集 86
元に戻す、やり直し 86
リンク 86
しおり 91
移動先 94
ファイルの添付 95
画像 97
PDF の最適化 104

アクションウィザード(*Business* のみ) 105
マルチメディアの操作 107
テキストを検索して置換 111
パラグラフ編集 112
オブジェクト 112
イメージエディター（*Business* のみ） 127
スペルチェック 136
レイヤーを使用する 137
PDF のプロパティ 141

第六章 – ページ編集 143
ページの挿入 143
ページの回転、移動、入替え、削除 147
ページの抽出、複製、置換 149
PDF を複数のファイルに分割 152
ページの切抜 152
ページの統合 154
ヘッダーとフッター、透かし、背景の追加 154
通し番号 158
ページ番号書式の設定 159

第七章 – 注釈 160
注釈ツール 160
注釈の表示方法の変更 175
注釈の操作 177

第八章 – PDF の共有 187
文書を電子メールで送信 187
Evernote に送信 187
OneNote に送信 188
SharePoint 連携 188
共有レビューと電子メールレビュー 190

第九章 – フォーム 195
インタラクティブフォームとノンインタラクティブフォーム 195
PDF フォームへの入力 197
フォーム上に注釈を追加する 199
フォームデータの管理 200
フォームフィールド 202
JavaScript 227

第十章 – セキュリティ 230
PDF のセキュリティの確認 230
パスワードによる保護と証明書による保護 230
AD RMS 保護（*Business* のみ） 236
非表示データの削除 250
墨消し（*Business* のみ） 250

FIPS モード 253

第十一章 – 署名 255

電子署名 255

アマノタイムスタンプサービスによるタイムスタンプの追加 265

DocuSign®による PDF への署名 283

PDF サイン 285

第十二章 – アクセシビリティ 287

アクセシビリティのチェックと修正 287

アクセシビリティの環境設定とショートカットキーによるアクセシブルな閲覧とナビゲーション 296

アクセシブルな PDF の作成 (*Business のみ*) 298

第十三章 – 印刷 308

PDF 文書の印刷 308

印刷ダイアログ 309

Foxit PhantomPDF Printer のプロパティ設定 311

第十四章 – 付録 316

クイックインストールガイド 316

GPO マニュアル 326

SharePoint の設定 341

Azure Active Directory Rights Management クイック スタートガイド 344

Web サービスの設定 345

Excel で VBA スクリプトを使用した PhantomPDF の活用 356

ショートカットキー 359

単一ショートカットキー 363

コマンドライン 368

お問い合わせ 370

第一章 – 製品紹介

Foxit PhantomPDF について

Foxit PhantomPDF™ へようこそ ー多数の受賞歴があり持ち、ビジネスの即戦力となる PDF 作成・編集ツール「Foxit PhantomPDF」は、機能的で高品質の PDF 文書とフォームを素早く手軽に作成し、保護する機能をお求めやすい価格で提供します。Foxit PhantomPDF は、小・中規模のビジネス向けの **Foxit PhantomPDF *Standard*** と、エンタープライズ向けの **Foxit PhantomPDF *Business*** の 2 種類の製品で構成されています。

Foxit PhantomPDF *Standard*

Foxit PhantomPDF *Standard* はビジネスで使用する PDF の作成、編集やセキュリティ設定等の機能を、高い速度性能と容易な操作で、お手頃価格で提供します。

- **XFA フォーム入力**
- **直接編集**
- **音声読み上げ**
- **堅牢な文書セキュリティ**
- **フォームフィールド**
- **光学文字認識 (OCR)**
- **PDF を画像に書き出し**
- **規格準拠の検証と作成**
- **PDF の最適化**
- **SharePoint Service**
- **DocuSign**
- **共有レビューに参加**

Foxit PhantomPDF *Business*

Foxit PhantomPDF *Business* はビジネスユーザーに、重要な文書に関するコーポレートガバナンスやアーカイブ、承認後の文書が変更されないよう保証するなど、コンプライアンス上必要なセキュリティを提供します。さらに Foxit PhantomPDF *Business* は作成者が美しい PDF 文書を作成できるように、ユニークな編集機能を提供します。また同時に、余分な経営資源を消費せず、何千ものユーザーに導入できる軽量のツールであるという、大企業の要求に応えるものです。エンタープライズソリューションで期待されるレベルの品質、サポートと供に、然るべき機能を適切な価格で提供します。

- **墨消し**
- **文書の証明**

- XFA フォーム入力
- 通し番号
- 音声読み上げ
- Microsoft® Active Directory® Rights Management Service Protector とポリシーマネージャー
- 高圧縮
- SharePoint Service
- DocuSign
- 共有レビューを開始

更新内容

Foxit PhantomPDF 9.2 更新情報

新機能:

- **電子印鑑**
  ユーザー情報の姓・名等を使用して、日本式の電子印鑑を PDF ページに押印できます。

- **アクセシビリティ機能**

  表の説明テキストの編集 (*Business* のみ)
  表をスクリーンリーダーや他の支援技術の製品で読み上げるため、説明文のテキストを追加したり編集したりできます。

  表のヘッダーセルの ID を自動生成 (*Business* のみ)
  読み上げに対応するため表のヘッダーセルに ID を設定できますが、ID のないヘッダーセルに対して手動で入力せずに済むよう、自動で ID を生成できます。

  空のタグを削除 (*Business* のみ)
  オブジェクトの読み上げ順序等を設定するタグについて、データのない空のタグを一括で削除できます。空のタグを削除することでタグの構造を合理的にし、アクセシビリティの完全チェックでの余分な処理を減らせます。

  表のセルのプロパティを編集するときに、表のセルを表示するオプションを追加 (*Business* のみ)
  Touch Up 読み上げ順序パネルで表のセルのプロパティを編集するときに、類似のエレメントを 1 つのブロックで表示したり、表のセルを表示したり、ヘッダー関連のデータがないセルをハイライト表示できます。

タグ付けされていないエレメントを検索してタグ付け (*Business* のみ)
ページまたは文書内のページ装飾や OCR 修正候補、その他読み上げ順序等を設定するタグが付いていないノートコメント・リンク・コンテンツを検索して、タグを付けることができます。

JAWS を使用した PDF の読み上げと対話操作
視覚に障害を持つユーザーのために JAWS (Job Access with Speech)を使用した PDF ファイルの読み上げと対話操作をサポートします。

フォームフィールドへのツールヒントの追加
フォームフィールドにツールヒントを自動的に追加して、フォームフィールドをアクセシブルにできます。

- **PDF ファイルの注釈を Word に書き出し**
  Microsoft Word 文書から作成された PDF ファイルの注釈を書き出して、元の Word 文書を修正できます。

- **計測マークアップの書き出し**
  計測ツールを使用して測定された情報を、CSV ファイルに書き出して保存できます。

- **証明書の失効ステータスの確認**
  電子署名を検証する際に、PDF 文書への電子署名に使用された証明書が失効しているかを判定する、失効確認を実行します。

- **デジタル ID ファイルの設定**
  制限の厳しい企業・組織でも、どのデジタル ID ファイルを使用すればユーザーが PDF ファイルに署名できるか、IT 管理者が設定できるようになりました。

- **OpenText Content Suite と連携 (英語版のみ)**
  OpenText Content Suite と連携して OpenText Content Suite 内の PDF ファイルを開いたり、チェックイン/ チェックアウトしたり、編集や保存が可能です。

- **Worldox に対応 (英語版のみ)**
  Foxit PhantomPDF を使用して Worldox 内の PDF ファイルを開いたり、編集したり保存できます。

Foxit PhantomPDF 9.2 での改善、強化:

- **GPO や XML エディターを使用して、IT 管理者が保護ビューや署名のパスワード設定などの、より多くの機能を組織全体に導入できるようになりました。**

- **前バージョンまでは未対応であった、ノート注釈やポップアップノートの内容の印刷に対応しました。**

- **同梱のダイナミックスタンプに表示される日付の形式を、ローカルコンピューターの日付の表示形式を基にカスタム表示するように改善しました。**

- **PDF ポートフォリオの既定の表示を設定できるようになりました。**

- **Foxit PDF Creator アドオンが最新の Firefox ブラウザーに対応しました。**

ユーザーマニュアルについて

このユーザーマニュアルは *Business* と *Standard* の両エディションに対応しています。

クイックガイド

インストール、アクティベーション、アンインストール、そしてアップデートについては、Foxit PhantomPDF のクイックガイドを参照して下さい。

Foxit Plug-In プラットフォーム

柔軟かつ便利にプラグインを管理するため、Foxit PhantomPDF は Plug-in プラットフォームを提供しています。必要に応じて Plug-in を管理できると同時に、Plug-in の状態やインストールされている Plug-in の詳細情報を確認することができます。

Foxit Plug-in プラットフォームを開くには、**ヘルプ**タブ > **製品** > **Foxit Plug-In** を選択します。

Plug-in の状態

- 承認: Plug-in の署名の有効、無効を表示します。
- 読み込み: Plug-in が正しく読み込まれているかどうかを表示します。

Plug-in の情報

Plug-in の状態に加えて、インストールされている Plug-in の詳細情報を表示します。名称、日時、説明、著作権および商標情報が含まれます。

Plug-in の詳細情報を確認するには、Foxit Plug-in プラットフォームの画面で各 Plug-in の説明の下にある「**詳細**」をクリックしてください。

Plug-in の管理

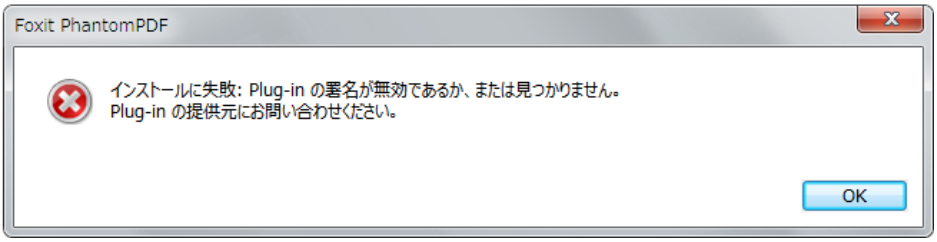
Foxit Plug-in プラットフォームでは、必要に応じて Plug-in のインストール、アンインストール、有効 / 無効の切り替え設定が可能です。

Plug-in のインストール

Plug-in をインストールするには、以下の手順を実行します:

- **ヘルプ**タブ > **製品**グループ > **Foxit Plug-In** と選択して Foxit Plug-In プラットフォームを開きます。
- **「Plugin をインストール」**ボタンをクリック > Plug-in ファイル(.xml 形式) を選択して**「開く」**をクリックします。

上記を実行すると、Foxit PhantomPDF はインストールする Plug-in の署名が有効であるか検証をおこないます。有効であれば、Foxit PhantomPDF は直接その Plug-in を読み込みます。有効でない場合、下図のようにメッセージを表示してインストールを中断します。



ノート: インストールする Plug-in の.xml ファイルと.fpi ファイルは同じフォルダーに配置してください。同じフォルダーにない場合、正しくインストールすることができません。

Plug-in を無効にする

Plug-in を無効にするには、下記の手順を実行します:

- **ヘルプ**タブ > **製品**グループ > **Foxit Plug-In について** と選択して、Foxit Plug-in プラットフォームを開きます。
- 無効にする Plug-in を選択し、**無効**ボタン をクリックして無効にします。

Plug-in を有効にする

Plug-in を有効にするには、下記の手順を実行します:

- **ヘルプ**タブ > **製品**グループ > **Foxit Plug-In について** と選択して、Foxit Plug-in プラットフォームを開きます。
- 有効にする Plug-in を選択し、**有効化する**ボタン をクリックして有効にします。

Plug-in のアンインストール

Plug-in をアンインストールするには、下記の手順を実行します:

- **ヘルプ**タブ > **製品**グループ > **Foxit Plug-In について** と選択して、Foxit Plug-in プラットフォームを開きます。
- アンインストールする Plug-in を選択し、**アンインストール**ボタン をクリックしてアンインストールします。

ノート:

1. Plug-in に対する操作はすべて、Foxit PhantomPDF を再起動後に反映されます。

2. Foxit PhantomPDF の Plug-in には、機能の実現やメンテナンスのために必要不可欠なものが含まれています。通常の操作で確認できますが、このような Plug-in は、無効にしたり、アンインストールしたりすることはできません (例: Foxit Updater Plugin、Foxit Plug-in Platform Plugin など)。

GPO

グループポリシー (GPO) は、Microsoft Windows NT ファミリーの オペレーティングシステム にある機能の 1 つで、ユーザーとコンピューターアカウントの作業環境のルールを制御します。Active Directory 環境内でコンピューター群やリモートユーザー群の集中管理とコンフィギュレーションの手段を提供します。

Foxit PhantomPDF の GPO については、付録の GPO マニュアルをご参照ください。

Foxit Setup Customization Tool の使用

Foxit Setup Customization Tool を使用してインストーラーの設定をカスタマイズし、大規模導入やビジネス用途に応じた導入に対応することができます。例えば大規模な組織導入において、Foxit Setup Customization Tool を使用して、エンドユーザーが個別にアクティベーションの操作や設定の変更ができないように制御することも可能です。

Foxit Setup Customization Tool を使用して Foxit PhantomPDF の設定を行なうには、以下の手順を実行してください:

- Foxit Setup Customization Tool を起動します。
- **File** > **Open** と操作して、カスタマイズ対象のアプリケーションの MSI ファイルを開きます。
- 以下のパネルを操作して、Foxit PhantomPDF の設定をカスタマイズします。
  - **General**: 既定のインストール先や一般的な設定をカスタマイズします。

- **Features**: 既定でインストールする機能を指定します。
- **Shortcuts**: 指定のショートカットをどこに作成するか選択します。
- **Add File**: MSI パッケージに指定のファイルを加えます。 package.

- **File** > **Save** と選択して、カスタマイズ内容を保存します。MST ファイルとしてカスタマイズされたパッケージが保存されます。
- 以下のコマンドを使用して、導入時に MST ファイルを適用します:

  msiexec /i Setup.msi TRANSFORMS=xxx.mst

ノート:

1. カスタマイズした MST ファイルを利用して導入する際に、カスタマイズ元の MSI ファイルが必要になります。単体では使用できません。
2. Foxit Setup Customization Tool は、Foxit PhantomPDF および Reader 7.3 以降をサポートします。また、Foxit Setup Customization Tool は同じバージョンの Foxit Reader /PhantomPDF に対してご利用ください。

第二章 – はじめに

Foxit PhantomPDF のワークスペースは、PDF ファイルの操作を容易に行うためのツールキットです。ドキュメントペイン、ナビゲーションペイン、ツールバーペイン、メニューバー、そしてステータスバーで構成されています。ワークスペースを理解することが、Foxit PhantomPDF を使いこなすための近道と言えます。

ワークスペースの基本

Foxit PhantomPDF はメニューバー、ツールバー、ナビゲーションペイン、ワークエリア、ステータスバーによる、直感的に操作できるユーザーインターフェイスを提供しています。

スタートページについて

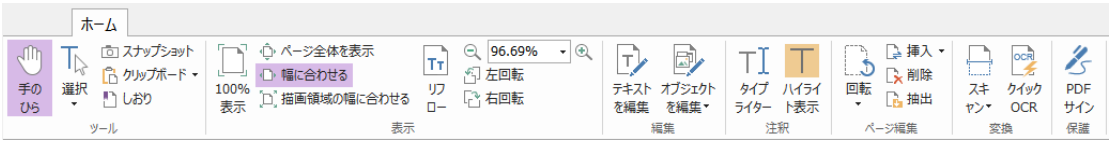
Foxit PhantomPDF を起動すると、最初にスタートページが表示され、最近使用したファイルの一覧や、製品チュートリアルへのリンクなどを使用できます。最近使用したファイルの一覧では、リストされた文書をクリックしてその文書を開くことができ、製品チュートリアルでは、指定した機能についての説明動画を参照することができます。

スタートページは、**ファイル**タブ > **環境設定** > **一般** > **アプリケーションの起動** にある**「スタートページを表示」**にチェックすることで毎回起動時に表示されます。

ツールバー

ツールバーはファイルタブ（Office 2013 を意識したバックステージビュー）と、タブによって異なるツールを表示する、他の機能タブによって構成されます。

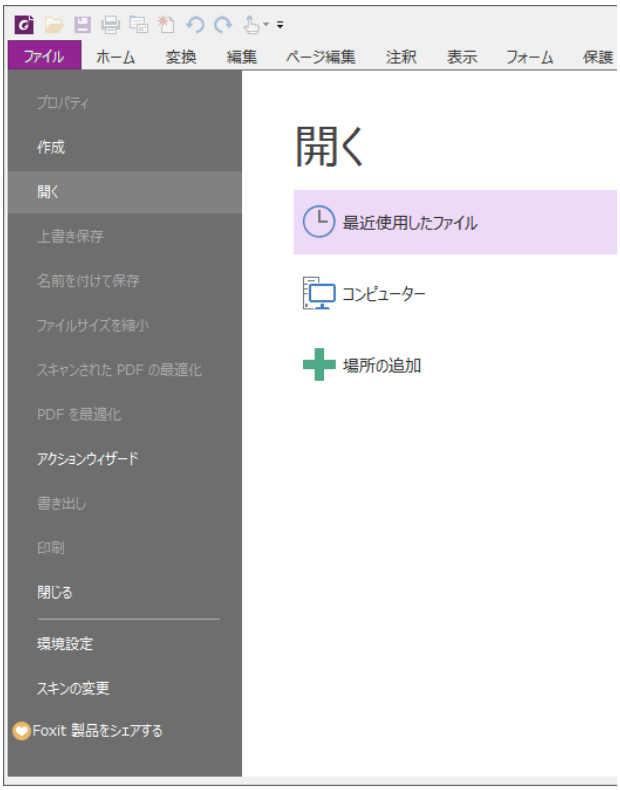
メニューバーにあるランプ型アイコン 右側のツール検索ボックスを選択（または Alt +Q を押下）して必要としている操作の内容やツール名を入力すると、簡単にすばやくツールを見つけることができます。実行すると、Foxit PhantomPDF は入力に該当するツールを一覧表示するので、選択してそのツール使用することができます。



ホームタブのツールバー

ノート: マウスポインターをツールの上に移動すると、そのツールの説明がポップアップ表示されます。

ファイルタブをクリックして、PDF の作成やファイルを開いたり保存したりするなどの PDF の操作を実行できます。



ファイルタブ

ツールバーの表示/ 非表示

リボンツールバーの表示/ 非表示を切り替えるには、以下の操作を実行してください:

- リボンツールバーを折りたたむ場合は、リボン右下の ^ をクリックします。表示して固定する場合は、タブを選択してリボンを表示してからリボンの右下にある 📌 をクリックしてください。
- リボン上で右クリックしてメニューより「**リボンの最小化**」をチェックすることでリボンを非表示にしたり、チェックを解除して表示させたりすることもできます。

お気に入りのツールの設定

リボン UI は簡単にツールを見つけて便利に使えるようにデザインされていますが、Foxit PhantomPDF ではさらにユーザーの好みに合わせたリボンの調整が可能です。この機能を使用することで既存のリボンのカスタマイズはもちろん、任意のツールで構成されたタブやグループを作成することもできます。

リボンをカスタマイズするには、リボン上で右クリックしてポップアップメニューから**「リボンのカスタマイズ」**を選択し、表示されるダイアログボックスで以下の手順を実行します。

新しいタブの作成

新しいタブを作成するには、以下のいずれかを実行します:

- 作成したい位置の前に位置するタブを選択し、**「新しいタブ」**をクリックします。
- （別の方法）作成したい位置の前に位置するタブを選択し、右クリックメニューより**「新しいタブ」**を選択します。

タブに新しいグループを追加

タブに新しいグループを追加するには、以下のいずれかを実行します:

- グループを追加したいタブを選択して**「新しいグループ」**をクリックします。
- （別の方法）グループを追加したいタブを選択し、右クリックメニューより**「新しいグループ」**を選択します。

タブまたはグループの名称変更

- 名称を変更したいタブまたはグループを選択して、**「名前の変更」**をクリックします。
- （別の方法）名称を変更したいタブまたはグループを選択し、右クリックメニューより**「名前の変更」**を選択します。
- 表示されるダイアログボックスの「表示名」に新しい名称を入力して**「OK」**をクリックします。
- ダイアログボックスでは、カスタマイズしたグループのコマンドに表示するシンボルを選択することができます。

グループにコマンドを追加

- コマンドを追加したいグループを選択します。
- **コマンドの選択** のリストから追加したいコマンドのカテゴリを選択します。
- 追加したいコマンドを選択して**「追加」**をクリックし、グループに追加します。

タブ、グループ、コマンドの削除

タブ、グループ、そしてコマンドを削除するには以下のいずれかを実行します:

- 削除したいタブ、グループ、コマンドを選択して**「削除」**をクリックします。
- （別の方法）削除したいタブ、グループ、コマンドを選択し、右クリックしてメニューより**「削除」**を選択します。

タブまたはグループの順序の変更

タブまたはグループの順序を変更するには、以下のいずれかを実行します:

- 順序を変更したいタブまたはグループを選択して ▲ または ▼ をクリックすると、ボタンの矢印の向きに応じて移動させることができます。
- （別の方法）順序を変更したいタブまたはグループを選択し、右クリックしてメニューより**「項目を上へ」**または**「項目を下へ」**を選択すると、選択に応じて上下に移動させることができます。

リボンのリセット

- ダイアログボックスにある**「リセット」**をクリックすると、リボンを初期状態に戻すことができます。

リボンのカスタマイズ設定の読み込み

- **「読み込み」**をクリックします。
- **開く**ダイアログボックスで、リボンのカスタマイズ設定ファイル（.xml file）を選択して**「開く」**をクリックします。

ノート: リボンのカスタマイズ設定ファイルの読み込みを実行すると、それまでに設定していた内容が失われます。もし現在設定している内容に戻したい場合は、カスタマイズ設定ファイルを読み込みする前にリボンのカスタマイズ設定を書き出して、保存してください。

リボンのカスタマイズ設定の書き出し

- **「書き出し」**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、ファイル名と保存先を指定して**「保存」**をクリックします。

ノート:

1. リボンをカスタマイズした後は、**リボンをカスタマイズ**タブの**「OK」**をクリックして設定を保存し、リボンに反映させる必要があります。
2. カスタマイズした項目と既存の項目を区別するため、**リボンのカスタマイズ** リストにはカスタムタブおよびカスタムグループの名称の後に「（カスタム）」と表示されますが（表示例: ☑ 新しいタブ（カスタム））、この「（カスタム）」はリボンでは表示されません。
3. 既定のタブの既定のグループに配置されたコマンドはグレー表示されており、これらは名前の変更、順序の変更、削除することはできません。
4. Foxit PhantomPDF の既定のタブを削除することはできません。

マウスモードとタッチモードの切り替え

Foxit PhantomPDF のクイックアクセスツールバーに、マウスモードとタッチモードの切り替えボタンが追加されました。**タッチモード**ではリボンとクイックアクセスツールバーの間隔が広く表示され、指で操作しやすくなります。**マウスモード**と**タッチモード**を切り替えるには、**クイックアクセスツールバー**の ボタンをクリックしてください。

ナビゲーションペイン

ナビゲーションペインの表示と非表示

しおりパネルボタン、ページサムネイルボタン など、ナビゲーションペインの左端にあるボタンは、ナビゲーションペイン内のパネルを切り替えるために使用します。

- ナビゲーションペインを表示するには、ショートカットキーの F4 を押下するか、または **表示**タブ > **表示設定** > **ナビゲーションパネル** > **ナビゲーションパネルの表示**、もしくはページ上で右クリックして **ナビゲーションパネルの表示** を選択します。
- ナビゲーションパネルを非表示にするには、ショートカットキーの F4 を押下するか、または **表示**タブ > **表示設定** > **ナビゲーションパネル** > **ナビゲーションパネルの非表示**、もしくはページ上で右クリックして **ナビゲーションパネルの非表示** を選択します。
- ナビゲーションパネルを開く場合は、ナビゲーションペインの左端にあるボタンをクリックします。
- ナビゲーションパネルを閉じる場合は、ナビゲーションペインの左端にあるボタンをクリックします。

ナビゲーションペインの設定

ナビゲーションパネルは、固定してナビゲーションペインとして使用することもできますし、フロート化してワークスペース内の任意の位置に置くこともできます。ナビゲーションペインは、使用しない場合には非表示、あるいは閉じることができ、必要になった場合にはすぐに開くことができます。また、ナビゲーションペインの幅は簡単に変更できます。

1. ナビゲーションペインのパネルを参照

初期状態では、すべてのパネルとパネルのボタンは、ワークエリアの左端にナビゲーションペインとして固定されています。パネルの表示は以下の操作で実行します:

- ナビゲーションペインの左端にある各ボタンで選択します。

2. ナビゲーションペインの表示領域を変更

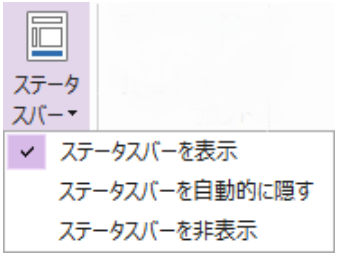
- ナビゲーションペインの表示領域を変更するには、右端の境界線をドラッグしてください。幅を調整できます。
- ナビゲーションペインの最小化と最大化は、ナビゲーションペインの右上にあるボタン◀または▶をクリックして実行します。

3. ナビゲーションパネルのフロート化と固定

- ナビゲーションパネルをフロート化する場合は、パネルボタンをドキュメントペインまでドラッグします。
- パネルを移動する場合は、パネルボタンを任意の位置までドラッグします。
- フロート化したパネルを固定するには、タイトルバーをダブルクリックします。

ステータスバー

ステータスバーはワークスペースで現在表示中のページ番号、総ページ数、ページ移動ボタン、ズームボタンなどを表示し、表示設定が可能です。初期状態では PDF を開いたときに表示されるように設定されています。表示タブの表示設定グループより、ステータスバーの表示設定ができます。



ステータスバーを表示: チェックすると、ワークスペース下部にステータスバーが表示されます。

ステータスバーを自動的に隠す: チェックするとステータスバーは非表示になりますが、カーソルをワークスペースの下部に移動したときに、ステータスバーが表示されます。

ステータスバーを非表示: チェックするとステータスバーを表示しません。

スキンの変更

Foxit PhantomPDF には **Classic**、**Black**、**Blue**、**Orange**、**Purple** の 5 種類のスキンが

あり、ソフトウェアの外観を変更できます。

ワークスペースのスキンを変更する場合は、以下の操作を行ってください:

- **ファイル**タブ > **スキンの変更**、と操作します。
- お好みのスキンを選択し「OK」をクリックします。

環境設定

ファイルの関連付け、フォーム、フルスクリーンモード、一般、履歴、JavaScript、OCR、ページ表示、PDF/A、読み上げ、RMS 設定、セキュリティ、電子署名、トラストマネージャー等、多くの設定が「環境設定」ダイアログで行えます。一度環境設定を行うと、次に内容を変更するまで設定は有効となります。

1. **ファイル**タブ > **環境設定** と選択します。
2. ダイアログ左のリストから、設定する項目を選択します。

アクセシビリティ

- **文書のカラーオプション**

  文書の表示カラーを調整: 文書のカラーを変更する他のオプションを利用します。
  A. Windows のカラースキームを使用: 文書の色が Windows のカラースキームに応じた設定で表示されます。
  B. ハイコントラストカラーを使用: 読みやすさを改善するため、ページの背景と文書のテキストの色についてハイコントラストの組み合わせを選択できます。
  C. カスタムカラー: ページの背景と文書のテキストの色を変更します。
  D. 黒いテキストの色のみを変更: 文書の色を変更したときに、他の色のテキストは維持し、黒のテキストの色のみ変更します。
  E. 黒いラインアートまたはテキストの色を変更: 文書の色を変更したときに、テキストの色もしくは黒の線の色を変更します。

- **ページ表示設定の上書き**

  A. 常にページレイアウトを使用: すべての PDF 文書のページ表示について、ページレイアウトの設定を既定に設定します。
  B. 常に倍率設定を使用: すべての PDF 文書のページ表示について、表示倍率の設定を既定に指定します。

- **その他のアクセシビリティオプション**

  A. タブの順序が明示的に示されていない場合は文書構造を使用: 文書内のタブの順序が指定されていないフォームフィールドとリンクのナビゲーションを改善します。
  B. システムが選択したカラーを常に使用: 既定で選択されている色（青）をシステ

ムの指定の色で上書きします。

C. ポートフォリオをファイルモードで表示: PDF ポートフォリオを表示するときにファイル名と説明の一覧で表示します。なお、**ポートフォリオ**タブ > **表示**グループ > **既定の表示** で PDF ポートフォリオに既定の表示を設定した場合は、既定の表示の設定 がこのアクセシビリティの環境設定よりも優先されます。ご注意ください。

- **アクセシビリティチェッカーのオプション**

チェックを開始するときにアクセシビリティチェッカーのオプション設定ダイアログを表示: このオプションにチェックすると、完全チェックを実行するときに、**アクセシビリティチェッカーのオプション**ダイアログを表示します。

注釈

- **注釈の表示**

A. ポップアップの不透明度: 注釈ツールのポップアップノートの不透明度を設定します。

B. ノート注釈とポップアップノートを印刷: 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、印刷ダイアログボックスで印刷対象として「文書とマークアップ」が選択されていることをご確認ください。

C. 文書のスクロール中にポップアップを表示: 文書をスクロールするときにポップアップノートをフロート表示して確認できます。このオプションは既定でチェックされています。

- **注釈の作成**

A. 作者名として常にログイン名を使用: 注釈の作成者として、ログインアカウントのユーザー名を使用します。Foxit アカウントをお持ちで、かつユーザー名を設定していない場合は、Foxit アカウントのメールアドレスの@より前の部分が作成者名として使用されます。

B. ハイライト、波線、下線、取り消し線で選択したテキストをポップアップノートにコピー: このオプションにチェックすると、PDF 文書に注釈ツールでハイライトや波線、下線、取り消し線を引いたときに、自動的に対象のテキストをポップアップノートにコピーします。

- **鉛筆の設定**:

A. 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。

B. 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。

C. 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。

- **編集**: 注釈によるテキストの文字方向を設定します。「左から右」と「右から左」より選択できます。

PDF 作成

PDF 作成の設定では、作成される PDF のページサイズを設定できます。

A. サイズ設定: リストから PDF の用紙サイズと向きを選択して設定します。
B. カスタム: 作成される PDF のページサイズをカスタマイズします。単位を選択し、希望するページの幅と高さを設定します。
C. PDF Printer で生成した PDF を先に生成したものに追加 (Foxit PhantomPDF で作成したものは除く): チェックすると、他のアプリケーションから Foxit PhantomPDF Printer を使用して **印刷** 操作で PDF を生成するときに、先に生成した PDF があればその PDF に追加する形で PDF を出力します。
D. PDF 作成時に確認メッセージを表示: チェックすると、Microsoft Office ファイルから **アドインを使用して PDF を作成** するときに、メッセージを表示します。

文書

この文書の環境設定により、PDF 文書の閲覧方法を設定できます。

- **開き方の設定**

1. 複数ウィンドウの起動を許可: PDF ファイルをダブルクリックして開くたびに、新しいウィンドウで Foxit PhantomPDF を起動します。
2. 文書がフルスクリーンモードを要求時に警告: フルスクリーンモードで開く設定がされている PDF を開こうとすると、操作確認のためメッセージボックスが表示されます。
3. ブラウザー表示の既定を閲覧モードに設定: Web ブラウザーで表示する場合、自動的に閲覧モードで PDF を開きます。
4. Foxit PhantomPDF で PDF を表示するときのモード: Foxit PhantomPDF で PDF を開くとき、閲覧モード、フルスクリーンモード、通常表示のどれで開くかを設定します。

- **確認メッセージ**

  1. すべてのタブを閉じる前に確認メッセージを表示: 複数の PDF 文書を開いている状態で Foxit PhantomPDF のウィンドウを閉じるとき、本当にすべてのタブを閉じるか確認のメッセージを開きます。これはユーザーが表示中の文書だけを閉じようとしたとき、誤ってすべてを閉じてしまうことがないようにする機能です。
  2. メールに添付するときは自動的に文書を保存: 電子メールプログラムで変更した文書を送付するときに、自動的に文書の変更を保存します。

- **PDF/A表示モード**

  PDF/A表示モードの設定を行います。PDF/A文書のみを選択した場合、文書の変更を防ぎます。

  1. 常に実行しない: PDF/A表示モードを使用せず、通常モードで文書を開きます。
  2. PDF/A文書のみ: PDF/A文書を開いたときに、自動的に読み取り専用の表示モードに切り替えます。

- **保存の設定**

  文書を自動保存する時間の間隔を設定できます。**「Web表示用に最適化して保存」**にチェックした場合、ファイル全体をダウンロードする前に表示を開始できるリニアライズドPDFとして文書を保存します。

- **優先する保存場所**

  優先する保存場所を設定した場合、**名前を付けて保存**ダイアログボックスで文書の保存場所を指定するときに、設定している場所が自動で選択されます。優先する保存場所を設定するには、**「参照」**をクリックして場所を選択するか、またはフィールドに直接指定したい場所を入力してください。設定した保存場所を削除する場合は、フィールドからパスを直接削除してください。

- **墨消し**

  墨消しを適用してから上書き保存しようとしたときに、自動的に指定した名称を使用して新しいファイルとして保存できます。設定するには**「墨消しを適用して上書き保存するときにファイル名を変更する」**をチェックして、ファイル名に使用する接頭辞と接尾辞を入力してください。

DWG (*Business のみ*)

.dwg および.dxf ファイルを変換するときに作成する PDF ファイルの種類を選択します。

ECM 連携

SharePoint

SharePoint 上の文書を開くときの文書の開き方を選択します。「開くのみ」「チェックアウトして開く」「文書を開くときに選択」から選ぶことができます。

NetDocuments

ndOffice の代わりにブラウザーを使用して NetDocuments 上の PDF を開くユーザーは**「ndOffice の代わりにブラウザーを使用して NetDocuments 連携機能を使用する」**のオプションにチェックすることで、従来の NetDocuments 連携機能に戻すことができます。※英語版のみ

iManage

初期設定では PhantomPDF から文書を開くと、チェックアウトして開きます。必要に応じて設定を変更できます。※英語版のみ

編集

編集テキストの色: **テキストを編集**ツールを使用するときに、変更されたテキストを選択した色で表示できます。

テキスト編集ツールを使用するときに編集可能なテキストがない場合は通知する: **テキストを編集** の機能を使用するときに、編集できるテキストがない場合はそのことをユーザーに通知します。

ファイルの関連付け

このオプションにより、PDF閲覧のための既定のアプリケーションを設定できます。

- **Foxit PhantomPDFを既定のPDFリーダーに設定**

➢ **詳細設定**

1. 既定にPDFリーダーの設定にブラウザーを含める: プラグインを使用して、PDFをブラウザー内で表示します。
2. 既定のPDFリーダーの設定にプレビューを含める: プラグインを使用して、PDFのエクスプローラーのプレビュー表示を可能にします。
3. 既定のPDFリーダーの設定にサムネイルを含める: プラグインを使用して、PDFファイルをサムネイル表示します。
4. Microsoft Officeファイルに埋め込まれたPDFファイルを開くときに作成元アプリケーションがインストールされていなければFoxit PhantomPDFを使用する: Officeファイルに埋め込まれたPDFファイルがAcrobatやFoxit Readerのファイルとして設

定されていても、システムにインストールされていなければ、Foxit PhantomPDF で開きます。

- **既定のPDFリーダーに設定**: Foxit PhantomPDFを既定のPDFリーダーに設定します。また設定を実行するときに、前述の**「詳細設定」**でチェックしたオプションを含めて実行します。例えば、詳細設定で**「既定の閲覧リーダーの設定にブラウザーを含める」**のオプションをチェックすると、**「既定のPDFリーダーに設定」**を実行したときに、ブラウザーについての設定も合わせて反映します。

- **ファイルの関連付けを復元**: 以前に既定のPDFリーダーとして関連付けられていたアプリケーションを、既定に再設定します。

- **Foxit PhantomPDFを起動したときは常に確認する**: 既定のPDF閲覧ソフトがFoxit PhantomPDFでない場合、Foxit PhantomPDFを起動するたび、既定のPDFリーダーの設定を促すメッセージボックスを表示します。

フォーム

フォームの設定では、インタラクティブフォームの表示に関する設定を行います。

- 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。
- 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。
- オートコンプリートを有効にする: オートコンプリート機能を有効にすると、インタラクティブフォームに入力した内容が保存されます。そしてインタラクティブPDFフォームに入力するときに、以前入力した単語に基づいて予測された入力内容があらかじめ表示されます。
- フィールド作成後にプロパティボックスを開く: 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: Foxit PhantomPDF 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。
- 電子メール:フォームデータを電子メールで送信する際の、既定の件名と内容を設定できます。

フルスクリーン

- フルスクリーンモードのナビゲーション

  A. フルスクリーンモード時の、スクロールバー、ステータスバー、タブバー、ナビゲーションパネル、メニューバーの表示/ 非表示を設定できます。

B. 終了ボタンを表示 – フルスクリーンモードでの終了ボタンの表示/ 非表示を設定します。
C. 一度に1ページずつ表示 – フルスクリーンモードにおいて、一度に１ページだけを表示します。
D. 左クリックで次のページ、右クリックで前のページを表示 – マウスのクリックによるページの移動を可能にします。同時にスペースキー、Shift +スペースキーによるページの移動、および矢印キーによる移動も可能になります。

- フルスクリーンモードの表示

背景色 – パネルをクリックしてフルスクリーンモードの際の背景色を設定します。

- フルスクリーンモードの効果

Foxit PhantomPDFは、フルスクリーンモードでのページ効果をサポートしています。スプリット、ブラインド、ボックス、ワイプ、ディゾルブ、グリッタ、フライ、プッシュ、カバー、アンカバー、フェード11種類のページ切り替え時の効果があります。また、効果の方向を設定できます。

A. すべての効果を無視: チェックをつけると、フルスクリーンモードでのページ効果を表示しません。
B. 既定の効果 – ページ切り替え時の効果を選択します。
C. 方向 – ページ効果の方向を設定します。
D. ナビゲーションコントロールの方向: 選択した場合は、プレゼンテーションの画面の切り替え効果を基にページを遷移します。例えば、次のページに進むと上からページが下りてきて、前のページに戻ると下からページが上がってくるような効果を出します。方向の設定がない効果に対しては、このオプションを利用できません。

一般

一般の設定では、基本ツール、タブバー、ステータスバー、アプリケーションの起動について設定できます。

- **基本ツール**

A. 単一のショートカットキーでツールを使用可能にする: 所定のコマンドや操作について指定された単一のショートカットキーを利用できるようにします。詳細はアクセシビリティ用ショートカットキー を参照してください。
B. スナップショット画像に固定解像度を使用 ースナップショットツールでイメージをキャプチャした際の解像度を設定します。初期値は72ピクセルに設定されています。
C. URLからリンクを作成 ー PDF文書内のテキストリンクを検出し、クリックできない状態をクリックできる状態に変換します。

D. システムトレイに最小化 －Foxit PhantomPDFのアイコンをシステムトレイに格納することにより、タスクバーのスペースを節約できます。このオプションを選択すると、Foxit PhantomPDFを最小化したときに、Foxit PhantomPDFをアイコンとしてシステムトレイに格納します。
E. スクリーンワードキャプチャリング －このオプションを選択すると、マウスを使用してPDF文書内の単語をキャプチャできるようになります。辞書ソフトを使用している場合は、そのまま翻訳することが出来ます。
F. テキスト上でカーソルを変える －このオプションを選択すると、テキスト選択可能なコンテンツ上にカーソルを移動したとき、手のひらツールがテキスト選択ツールに変化します。

- **タブバー**

A. 最大タブサイズ – 最大タブサイズを指定できます。
B. ダブルクリックでタブを閉じる: このオプションをチェックすると、タブをダブルクリックして閉じることができるようになります。

- **ステータスバー**

A. ステータスバーを自動的に隠す － PDFを開いたとき、ステータスバーを自動で隠します。カーソルがページ下部にあるときのみ、ステータスバーがフローティング表示されます。
B. スクロールロックボタンを表示 － ステータスバーにスクロールロックボタンを表示して、縦/ 横方向のスクロールを制限できるようにします。

- **通知メッセージ**

インタラクティブ PDF フォームを持つ PDF や、PDF/A のファイル、共有レビューや電子メールレビュー中のファイルの操作をおこなう際などに、ドキュメントペインの右上に通知メッセージが表示されます。ご利用に合わせた通知メッセージの設定が可能です。

A. 次のステップに影響を与えるメッセージを表示する：OCRの実行時に表示されるような、次のステップに進むためのアクションボタンを含むプロシージャ関連の通知メッセージを表示するかどうかを指定します。このオプションは初期設定でチェックされていますが、OCRや共有レビュー、電子メールレビューで文書を正常に処理できるように、このオプションをチェックしたままにしておくことを推奨します。
B. 通知関連のメッセージを表示する：PDFにインタラクティブフォームフィールドや3Dコンテンツ等が含まれていることを通知するメッセージを表示するかどうかを指定します。
C. PDF/Aのメッセージを再表示する：PDF/A文書を開いたときに、メッセージを表示するかどうか指定します。

ヒント： ドキュメントペインに表示されたメッセージの歯車アイコン をクリ

ックして通知メッセージの設定を変更することもできます。通知メッセージ上での変更は、通知メッセージの設定に従って適用されます。

- **ユーザーエクスペリエンスの向上**

  ユーザーデータの収集についてオン/ オフを設定します。収集されたデータは、ユーザーエクスペリエンスを向上させる目的以外では使用されません。

- **インターネット接続の必要な機能**

  インターネット接続の必要な機能をすべて無効にするかどうかを設定します。この設定はアプリケーションの再起動後に反映されます。

- **アプリケーションの起動**

  A. スタートページを表示: チェックするとFoxit PhantomPDF起動時にスタートページを表示します。
  B. デバッグモードで起動：このオプションは初期設定ではチェックされていません。このオプションをチェックすると、Foxit PhantomPDFの起動中にデバッグモードが有効となり、操作の際にログファイルを生成するようになります。ログファイルは “%userprofile%¥AppData¥Local¥Foxit PhantomPDF¥glog” に保存されます。Foxit PhantomPDFの使用中に何か問題が生じた場合は、このログファイルをサポート窓口にご提供いただくことで、ご利用環境での問題解決に役立てることができます。

履歴

- **履歴**

  A. アプリケーションを起動したときに前回のセッションを復元: 最後に表示していたセクションを自動的にオープンするか設定します。
  B. 文書を再び開くときに前回のビュー設定を復元: 文書を開く際に、自動的に最後に開いていたビューの設定を使用するか設定します。
  C. 履歴にリストする最大数: 表示したことがある文書として記憶する文書の最大数を設定します。初期値は50です。
  D. 最近使用したファイルにリストする最大数: 「最近使用したファイル」に表示する文書の最大数を設定します。初期値は10です。
  E. 固定したものを除く最近使用したフォルダーの表示数: 固定したものを除く、**ファイル**タブ > **開く** > **コンピューター** または **SharePoint/ OneDrive for Personal**または**Business** / **Google Drive/ Dropbox** と選択したときの「最近使用したフォルダー」に表示するフォルダーの表示数を設定します。初期値は10です。

  ノート: Foxit PhantomPDFは「履歴にリストする最大数」や「最近使用したファイルにリストにする最大数」「固定したものを除く最近使用したフォルダーの表示数」を0に設定することも可能です。

ユーザー情報

アプリケーションに表示するユーザー情報を設定します。ログイン名、名前、役職、組織名、部署、メールアドレスです。このユーザー情報はPDFレビューの際に使用され、他のレビュー担当者が、該当の注釈を誰が設定したものか簡単に判別できるよう支援します。ログイン名は既定の名前が設定され (オペレーティングシステムの現在のユーザー名が使用されます)、変更はできません。この設定では、ログイン名以外の項目について変更することができます。

言語環境

Foxit PhantomPDF 日本語版の UI は日本語で表示されますが、必要に応じて UI の表示言語を変更することも可能です。公式にサポートしているのは日本語と英語です。

インストール後に言語環境を変更するには、以下の手順を選択してください:

- **ファイル**タブ > **環境設定** > **言語環境** を選択します。
- **カスタムの言語を選択** を選択します。
- 公式の表示言語から選択するか、または非公式の言語ファイルを読み込んで表示することを選択できます。
- **環境設定**ダイアログボックスの**「OK」**をクリックし、その後に表示されるダイアログにて**「今すぐ再起動」**をクリックして、設定を反映します。

既定のテキストの方向: **見開きページ表示**または**見開きページでスクロール**モード時に文書を閲覧する際の読む方向を選択して既定に設定します。

グリッド調整

グリッドの表示を調整することも可能です。

- **間隔の幅** / **高さ**: グリッド線の間隔を設定します。
- **左端** / **上端からのオフセット**: グリッドの起点の位置を設定します。
- **分割数**: 各グリッドの補助分割線の数を設定します。補助分割線は通常のグリッド線より薄い色で表示されます。
- **グリッド線の色**: グリッド線の色を設定します。

計測

- **計測単位**

  ステータスバーや印刷ダイアログで、設定した単位を使用して大きさを示します。

- **計測用の注釈ラベル**

  計測ツールを使用したときに表示するラベルについて、既定の計測ラベルを使用するか、指定のラベルを使用するか選択します。

- **計測用注釈によるマークアップ**

  距離の計測に既定の補助線を使用する：距離を計測するときに、計測区間の両側に補助線を表示するかどうかを指定します。

ページ表示

ページ表示の設定には以下のような機能があります:

- 既定のレイアウトとズーム

A. ナビゲーションタブ: 文書を開いたときに表示するパネルを指定します。
   a) 初期表示を使用: 文書に指定された既定の開き方で表示します。
   b) ページのみ: パネルをたたむことでページの領域を大きく表示できます。
   c) しおりパネルとページ: 文書を開いたときにしおりパネルを表示します。
   d) ページパネルとページ: 文書を開いたときにページサムネイルパネルを表示します。
   e) 添付ファイルパネルとページ: 文書を開いたときに添付ファイルパネルを表示します。
   f) レイヤーパネルとページ: 文書を開いたときにレイヤーパネルを表示します。

B. 既定のページレイアウト－ 以下のレイアウトでPDFを表示できます:
   a) 自動: このオプションを選択すると、マルチページの文書ではスクロールを有効にして表示し、ページの幅が高さより長い文書は単一ページで表示します。表示タブでページ表示を変更した場合は、最後に設定したページレイアウトでページを表示するようになります。
   b) 単一ページ表示 － 一度に1ページ表示します。他のページの一部が表示されることはありません。
   c) スクロールを有効にする － 1ページ分の幅で、ページを縦に連続して表示します。
   d) 見開きページ表示 － 2ページずつ横に並べて表示します。それ以外のページの一部が表示されることはありません。
   e) 見開きページでスクロール － 横に2ページ並べた状態で縦に連続表示します。

参照: ページ表示の変更

C. ズーム: PDF 文書を最初に開いたときの表示倍率を設定します。PDF 文書に指定された設定が既定値として使用され、この値を変更すると、文書の設定も変更さ

れます。

D. カスタム見開きページ: 見開き表示の際に表示するページ数の既定値は2ページですが、任意でページ数を設定することができます。
E. カスタム余白: 見開きページ、あるいは見開きページでスクロール表示のときの余白を設定します。余白の既定値は8ピクセルです。

- レンダリング
  A. テキストのスムージング: 使用する画面に応じた調整オプションです。
- ページコンテンツ
  A. 透明グリッドを表示: 透明のオブジェクトの背景にグリッドを表示します。
  B. 論理ページ番号を使用: 論理ページ番号でPDFファイルを開きます。
- 「指定の場所へ移動」アクションを実行するとき、現在のズームが変更されることを禁止 (これらのアクションはしおりから起動されます): チェックすることで、「指定の場所へ移動」でのズーム変更を禁止します。

参照: 文書の表示倍率の変更

PDFサイン

すべてのサインを適用したときに注釈も文書と統合する: 「すべてのサインを適用」を実行したときに、すべてのサイン、フォーム、注釈をPDFのページに統合します。

印刷

- プリンター

  テキストを図形として印刷 (フォントの埋め込みを無視) – フォント情報に問題があり正しく出力できない場合に、フォントを図形として印刷することで問題を解決できることがあります。フォントが埋め込み設定されている場合、自動的に変更して印刷します。

- 印刷時の処理

  A. 文書を印刷する前に印刷ダイアログを表示: チェックすると、文書の印刷を実行する前に印刷ダイアログを表示します。
  B. 複数の文書を印刷するときは確認メッセージを表示: チェックすると、バッチ処理で印刷を実行する前に確認メッセージを表示します。

読み上げ

- **ページあるいは文書**
  この設定は、スクリーンリーダーに対して一度に送る文書の量を決定します。PDFに

タグが設定されていないとき、Foxit Readerは文書を解析し、構成を読み込もうとしますが、大きいサイズの文書の場合、大変時間がかかります。一回の文書解析を小規模で済ませるため、Foxit Readerを現在表示されているページだけを読むように設定する必要があるかもしれません。読み込みは、文書のサイズと複雑さ、スクリーンリーダーの機能に大きく依存するため、必要に応じてこの設定で調整してください。

A. 現在表示されているページのみを読み上げる ー このオプションは画面を拡大して閲覧する場合に適しています。文書を表示していない部分にはリソースを割かないため、パフォーマンスが向上します。Foxit Readerは現在表示しているPDFのページだけをメモリバッファに送るため、支援機能も現在表示しているページに対してのみ行います。次のページが表示され、Foxit Readerがそのページ情報をメモリバッファに送るまでは、他のページに対して支援機能を利用することはできません。そのため、このオプションを選択するとFoxit Readerのナビゲーション機能を使用する必要がある場合でも、文書内のページからページへのナビゲーション支援を利用できません。また、現在表示されているページだけを読み上げする場合、環境設定で既定のページレイアウトを単一ページに設定する必要があります。
B. 文書全体を読み上げる ー このオプションは、スクリーンリーダーに独自のナビゲーションや検索機能がある場合や、Foxit Readerのツールより使いやすいと思われるスクリーンリーダーを使用する場合などに適しています。
C. 大きな文書の場合、現在表示されているページのみを読み上げる ー 初期設定ではこのオプションが選択されており、長文や複雑な構成のPDF文書にスクリーンリーダーを使用する場合に適しています。全体のサイズが小さな文書に対してはすべてメモリバッファに送ることを許可し、サイズの大きな文書に対してはページごとに送る設定に戻します。

- **大きな文書の最低ページ数**
  「大きな文書の場合、現在表示されているページのみを読み上げる」オプションを選択した場合、この値を設定することができます。

- **支援技術のサポートを有効にする**: スクリーンリーダーなどの支援技術製品がUIや文書に関する情報を提供できるようにします。

- **タグ付けされていない PDF を支援技術で読み上げる前に確認する:** このオプションを選択すると、システム内の支援技術を検知したときにダイアログボックスを表示して、タグ付けされていない PDF を開いた場合に支援技術を使用して、どの読み上げ順序オプションを使用するか確認します。

- **読み上げ順序**
  支援技術ソフトウェアやデバイスに適した読み上げ順序を設定します。

  A. 文書から読み上げ順序を推測（推奨）: 高度な構造推測レイアウト分析手法を使用して、タグなし文書の読み上げ順序を判断します。
  B. 左から右、上から下への順序で読む: ページの配置に従ってテキストを左から右、上から下への順序で読み上げます。この方法は「文書から読み上げ順序を推測」

を使用するより高速です。この方法はテキストのみを分析します。フォームフィールドは無視され、テーブルはテーブルとして認識されません。

C. 印刷ストリーミングの読み上げ順序を使用: 印刷ストリーミングに記録された順序でテキストを読み上げます。この方法は「文書から読み上げ順序を推測」を使用するより高速です。この方法はテキストのみを分析します。フォームフィールドは無視され、テーブルはテーブルとして認識されません。

- **タグ付き文書の読み上げ順序を上書き:** 文書のタグ構造に基づく読み上げ順序ではなく、「読み上げ」の環境設定で指定された読み上げ順序を使用します。この環境設定は、 PDF のタグ付けに問題がある場合にのみ選択してください。

レビュー

- **新しい注釈を自動確認**
  共有レビュー中に、新しい注釈の自動で確認する間隔を設定します。初期設定では共有レビュー中、Foxit Readerは5分ごとに注釈を確認します。

- **共有レビューオプション**

A. ファイルを開いたときにダイアログを表示: チェックすると、共有レビューファイルを開いたときにダイアログを表示します。ダイアログでは、依頼者、期限、サーバー情報など一般情報を表示します。
B. ファイルを開いたときにサーバー接続の警告を表示: チェックすると、共有レビューレビューファイルを開いたときに、サーバー接続をするという内容の警告メッセージを表示します。
C. レビュー期限の前に通知する: チェックすると、共有レビューの期限が過ぎる前に、確認メッセージを表示します。

- **レビューオプション**

A. 共有レビューのために確認メッセージを表示: 他のレビュー参加者が閲覧できるよう未公開の注釈を公開するときに、確認メッセージをを表示するかどうかを設定します。ユーザー自身の設定した注釈に対して有効です。
B. 電子メールレビューのために確認メッセージを表示: チェックすると、電子メールレビューの際に確認メッセージを表示します。

- **送信メッセージ**

A. 「宛先」や「Cc」の入力時にオートコンプリートのリストを使用して候補を表示: このオプションをチェックしてオートコンプリート機能を有効にします。以前の電子メールレビューで返信時に入力したメールアドレスに基づき、入力文字から入力内容を予想して提示します。
B. オートコンプリートのリストを消去する: このオプションをチェックしてオートコンプリートのリストに記録されたすべてのメールアドレスを消去します。

- **カスタムサーバーの場所を削除**

  カスタムサーバーの場所 (例: 指定した共有ネットワークフォルダーなど) を選択し、**サーバープロファイルを削除** をクリックしてFoxit PhantomPDFから削除します。

RMS 設定 (*Business のみ*)

「ファイル名 (保護)」の名称でファイルを暗号化 – ファイルに RMS 保護を設定した後に、暗号化した PDF のファイル名を自動で「ファイル名 (保護)」として保存します。

メタデータを暗号化 – PDF 文書を暗号化したときにメタデータを暗号化します。

セキュリティ

- **保護ビュー**

  インターネットなど安全でない場所にあったファイルからコンピューターを保護するため、これらのファイルを**保護ビュー**で開いてリスクを軽減することができます。保護ビューではファイルの閲覧のみ可能で、ほとんどの編集操作は利用できません。

- **セキュリティの制限から除外する場所**

  文書によってはインタラクティブフォームやマルチメディアコンテンツ、添付ファイル、レイヤーなどを含む複雑なものがありますが、これらの機能によって悪意のあるアクションに対する脆弱性を与えデータの安全性を脅かすことがあります。そのため機能を制限する保護モードを設定できますが、そのことで作業に不都合が生じる場合もあります。Foxit PhantomPDF はファイル、フォルダー、ホストのセキュリティ特権の場所を指定して、信頼するコンテンツを保護モードの制限から除外することができます。

電子署名

- 表示方法: 署名の表示テンプレートを管理します。
- 署名と検証

  A. 文書を開いたときに署名を検証: 有効にすると、文書を開いたときに署名を検証し、電子署名パネルに検証結果を表示します。初期設定ではこのオプションが有効になっています。
  B. 配置してすぐに文書に署名を適用: 有効にすると、文書に署名を配置するとすぐにその署名を文書に適用します。初期設定ではこのオプションが有効になっています。無効な場合は、署名を配置した後に別途 **署名を適用** する必要があります。適用前であれば、配置後であっても文書を編集することができます。

C. 署名検証の際に証明書の失効確認の成功を必要とする: 署名を検証するときに証明書の失効ステータスを確認するかどうか指定します。

- Windows 連携

  署名と証明書を検証するときに、Windows 証明書ストア内のすべてのルート証明書を信頼するかどうかを指定します。これらのオプションを有効にするとセキュリティが損なわれる恐れがあります。機能を有効にする前にすべてのルート証明書が信頼できるものか確認してください。

- 保存の設定

  署名したファイルを「ファイル名_署名済み.pdf」の名称で保存: 有効にすると、電子署名の実行後、ファイルの名称を「(ファイル名)_署名済み.pdf」として保存します。

スピーチ

- ボリューム: 音声読み上げの音量を設定します。
- 既定の音声を使用: チェックすると、コンテンツをデフォルトの言語、またはコンボボックスから選択できる希望の言語で読み上げます。
- 既定のスピーチ属性を使用: チェックするとデフォルトの、またはコンボボックスで設定できるピッチと速度で読み上げます。
- 注釈を読み上げる: チェックすると、音声読み上げ実行時にアプリケーションで注釈も読み上げることができます。
- フォームフィールドを読み上げる: チェックすると、読み上げの実行時にフォームフィールドを読み上げることができるようになります。詳細は、PDF フォームフィールドの読み上げ を参照してください。

スペルチェック

- **スペルチェックを有効にする**: チェックすると、スペルミスを回避するよう支援します。
- **スペルチェック辞書**: スペルチェック用の辞書を追加、削除、順序の入れ替えができます。

タブレット

- 筆圧感知を有効にする: チェックすると、サポートしているタッチスクリーンデバイスからのフリーハンド注釈の入力を有効にします。

タイムスタンプサーバー

- 既定のタイムスタンプサーバーを設定して、署名を実行するときにタイムスタンプを付与します。

トラストマネージャー

JavaScript アクションの有効 / 無効の切り替え、保護モードの設定、インターネットサイトのアクセスについて、他の関連設定などを必要に応じて設定できます。また、Foxit PhantomPDF は、有効な電子署名のないアプリケーションからを開こうとすると警告メッセージを表示します。この警告を表示させないように、信頼済みアプリケーションのリストに登録できます。

アップデーター

- 自動で更新を適用する: 新しい更新があれば自動的にダウンロードし、インストールフォルダー内のファイルを新規更新分と置き換えます。
- 更新を自動的にダウンロードするが、インストールするときは指定する(推奨): 新しい更新があればダウンロードを行い、インストールするかどうか確認のメッセージが表示されます。初期設定ではこのオプションがチェックされています。
- 更新のダウンロードと適用を自動で行わない: 自動では更新のダウンロードもインストールも行いません。

第三章 – PDF の閲覧

ワークスペースやツールの設定に応じて、お好みの環境で PDF を閲覧することができます。PDF を開いて簡単に指定のページへ移動し、表示を調整できます。テキストビューワーでテキストのみを表示したり、読み上げ機能で文章を耳で聞いたりすることも可能です。Foxit PhantomPDF を使用して、PDF ポートフォリオを閲覧することもできます。

PDF ファイルを開く

Foxit PhantomPDF で PDF 文書を開く

Foxit PhantomPDF で PDF ファイルを開くには、様々な方法があります。最も簡単な方法は、Foxit PhantomPDF のウィンドウに PDF ファイルをドラッグ＆ドロップすることです。また、Foxit PhantomPDF の**開く**コマンドを使用して、最近使用したファイルやローカルに保存された文書、そしてクラウドサービスである SharePoint、OneDrive for Personal または Business、Google Drive、Dropbox、Box に保存された PDF を開くことができます。

開くコマンドでPDFファイルを開くには、以下の何れかの操作で実行します:

- クイックアクセスツールバーの 開くボタン をクリックします。**開く**ダイアログが表示されますので、対象のファイルを選択して「**開く**」ボタンをクリックします。通常、拡張子が「.pdf」となっているファイルがPDFを表しています。
- (オプション) PhantomPDFを使用すれば、上記のクラウドサービスにあるPDF以外のファイルを一時的にPDFに変換して開くこともできます。
- **ファイル**タブ > **開く** と選択します。最近使用したファイルやローカルに保存されたファイルを開く場合は、それぞれ **最近使用したファイル** や **コンピューター** をクリックしてファイルを選択してください。SharePoint、OneDrive for PersonalまたはBusiness、Google Drive、Dropbox、Boxのファイルを開く場合は、**場所の追加** をクリックして各サービスを選択し、アカウントにサインインして、保存されているPDFファイルを開きます。接続したクラウドアカウントは**開く**コマンドに保存され、PDFファイルは**最近使用したファイル**にリストされますので、次回からすばやくファイルを開くことができます。アカウント情報を削除するには、アカウント名にマウスカーソルを移動したときに表示される **削除**アイコン をクリックしてください。

ヒント:

1. 頻繁に開くファイルを**最近使用したファイル**に表示され続けるよう固定したい場合は、ファイル名にマウスを移動したときに表示される**固定**アイコン をクリックしてください。同様に、**固定の解除**アイコン をクリックすると、**最近使用したファイル**に表示固定される設定を解除できます。ローカルドライブやOneDrive for PersonalまたはBusiness、Google Drive、SharePoint、Dropbox、Box

の開いたフォルダーを自由に最近使用したファイルに固定したり解除したりできます。

2. 最近使用したファイルまたはフォルダーの表示数を変更する場合は、**ファイル**タブ > **環境設定** > **履歴** にて変更できます。

PDF 文書をデスクトップ、または別のアプリケーションから開く

Foxit PhantomPDFが既定のPDFビューアーに設定されていれば、以下のアプリケーションからPDFファイルを開くことができます:

- メールソフト: ほとんどのメールソフトにおいて、添付されたファイルをダブルクリックして開くことができます。
- Webブラウザー: WebブラウザーでPDFファイルへのリンクをダブルクリックして、ブラウザー内で文書を開くことができます。また同様にHTMLに組込まれたPDFのコンテンツも閲覧できます。セキュリティ上の理由から、WEB ブラウザーで RMS 保護された PDF ファイルを開こうとした場合は、スタンドアロンの Foxit PhantomPDF（デスクトップアプリケーション）がブラウザー外で起動し、ファイルを開きます。
- ファイルシステム: Windowsのエクスプローラ等のファイルシステムで、PDFファイルをダブルクリックして開くことができます。

セキュリティで保護された PDF を開く

セキュリティ機能で保護されたPDF文書を受け取った場合、文書を開く際にパスワードの入力が必要になることがあります。またそれ以外の方法によって、印刷、編集、コピー等が制限されている場合もあります。

- パスワードで保護されたPDFを開く場合、パスワード入力の画面が表示されます。
- 制限の設けられたPDFに対してコピーや編集を行うと、その操作を行うことができないことを示すメッセージが表示されます。
- PhantomPDFのAD RMS機能により暗号化されたPDFを開く場合は、AD RMS保護を参照してください。

PDF の保存

PDF を編集した後は、変更内容の上書き保存や、変更後の PDF を別の PDF として保存することができます。また、PDF ファイルを HTML や RTF 形式、テキストファイル、Microsoft Office ファイルとして保存することも可能です。Foxit PhantomPDF を使用すればローカルへの保存はもちろん、SharePoint、OneDrive for Personal または Business、Google Drive、Dropbox、Box に PDF を保存することができます。上書き保存や PDF ファイルとして保存する際、Foxit PhantomPDF は削除したページやオブジェクト、注釈についての情報など、不要なデータを削除して最適化を行います。

ヒント: システムのクラッシュや電源切れに備え、初期設定で Foxit PhantomPDF は 5 分ごとにファイルの変更を保存します。ファイルの変更をする前にアプリケーションが異常終了した場合、PhantomPDF は次の起動時に自動でファイルを復元し、PhantomPDF が保存していた最後の変更内容で文書を開きます。自動保存の間隔は、**ファイル**タブ > **環境設定** > **文書** > **保存の設定** > **次の間隔でファイルを自動保存する** にて変更できます。

PDF のコピーを保存

1. **ファイル**タブ > **名前を付けて保存**、を選択します。
2. 名前を付けて保存ダイアログで、ファイル名と保存先を指定して**「保存」**をクリックします。

PDF を HTML、RTF、TXT、Microsoft Office 形式で保存

1. **ファイル**タブ > **名前を付けて保存** を選択します。
2. 名前を付けて保存ダイアログでファイル名と保存場所を指定します。
3. 「ファイルの種類」ドロップダウンリストで、保存するファイル形式を選択して「保存」ボタンをクリックします。

PDF を SharePoint、OneDrive for Personal または Business、Google Drive、Dropbox、Box に保存

ファイルタブ > **名前を付けて保存** > **場所を追加** > **SharePoint/ OneDrive for PersonalまたはBusiness / Google Drive/ Dropbox/ Box**を選択してアカウントにサインインし、フォルダーを選択して保存できます。接続したアカウントは **名前を付けて保存** に履歴として保存されますので、次回以降便利に選択することができます。また、アカウント名にマウスを移動した際に表示される**削除**アイコン をクリックすることで、一覧からアカウント名を削除できます。

ヒント:

1. ローカルドライブ、OneDrive for PersonalまたはBusiness、Google Drive、SharePoint、Dropbox、Boxのフォルダーを **最近使用したフォルダー** のリストに固定表示したり解除したりして、ワンクリックで文書を保存することも可能です。
2. 最近使用したファイルやフォルダーの最大表示数は **ファイル**タブ > **環境設定** > **履歴** にて変更できます。

PDF を閉じる

以下の操作で現在の PDF ファイルを閉じることができます:

- タブバーにあるファイルの **閉じる**ボタンをクリックする。

- タブをダブルクリックする。(ヒント: このオプションを無効にするには、**ファイル**タブ > **環境設定** > **一般** で設定できます)
- **ファイル**タブ > **閉じる** をクリックする。
- シングルインターフェイスモードの場合は Foxit PhantomPDF のアプリケーションウィンドウの**閉じる**ボタンをクリックする。

マルチタブモードですべての PDF ファイルを閉じるには、Foxit PhantomPDF のアプリケーションウィンドウの**閉じる**ボタンをクリックしてください。

ヒント: タブバーにて、文書のタブを右クリックしてメニューより**「このファイルのフォルダーを開く」**を選択して該当のフォルダーを開けます。また**「このファイルのパスをコピー」**を選択して、ファイルのパスをクリップボードにコピーできます。

PDF の書き出し

PDF を Office、RTF、HTML 形式で書き出し

1. **ファイル** または **変換**タブ > **書き出し** よりツールを選択します (**ヒント**: **ファイル**タブ > **名前を付けて保存** からも書き出し可能)。
2. PDF から書き出す形式を選択したら、ファイル名と保存場所を選択します。
3. (オプション) 名前を付けて保存ダイアログの場合は、ファイルを保存する前に「設定」からオプション選択ができます。
4. **「保存」**をクリックしてファイルを保存します。

ノート: PDF を Word 形式に変換する場合、直接ファイルを右クリックしてメニューより**「Foxit PhantomPDF で Microsoft Office ファイルに変換」**を選択して変換できます。

PDF をアクセシブルなテキストに書き出し

文書がアクセシブルな PDF であれば、PDF 内の画像やマルチメディアオブジェクトの支援情報（代替テキストなど）を含むアクセシブルなテキストとして保存できます。アクセシブルなテキストは視覚に障害を持つユーザーが利用できるように点字プリンターに印刷することができます。

PDF をアクセシブルなテキストに書き出すには、

1. **ファイル** または **変換**タブ > **書き出し** > **その他** > **アクセシブルなテキスト**と選択します（**ヒント**: **ファイル**タブ > **名前を付けて保存** からも書き出し可能）。
2. ファイル名と保存場所を指定します。
3. **「保存」**をクリックします。

PDF を画像形式で書き出し

1. **ファイル** または **変換**タブ > **書き出し** > **画像** > 画像形式を選択します（**ヒント**: **ファイル**タブ > **名前を付けて保存** からも書き出し可能）。
2. ページ範囲を指定（すべてのページ、現在のページ、指定したページ）して**「OK」**をクリックします。
3. ファイルを保存する前に、名前を付けて保存ダイアログの「設定」にて、画質やカラースペース、解像度などを設定できます。設定後は**「OK」**をクリックしてください。
4. 保存場所を指定して**「保存」**をクリックします。

PDF のすべての画像を書き出し

「すべての画像を書き出し」の機能を使用して、Foxit PhantomPDF は文書内のすべての画像を個別の画像ファイルに書き出すことができます。**変換**タブ > **書き出し** > **すべての画像を書き出し** を選択して画像形式を指定します。**すべての画像を書き出し**ダイアログで書き出しの設定をしてください。

参考動画：Export PDF to Word & Other Formats

選択範囲を他の形式に書き出し

PDF の領域を指定して、範囲内のコンテンツを Microsoft Word や Excel、PowerPoint 形式に書き出すことができます。

1. **変換**タブ > **書き出し** > **選択範囲を書き出し** をクリックします。
2. PDF の書き出す範囲をドラッグして指定します。そして右クリックし、**「選択範囲を書き出し」**を選択してください。
3. **名前を付けて保存**ダイアログが表示されますので、書き出す形式を選択してファイル名と保存場所を指定してください。
4. (オプション) 選択した範囲の注釈コメントを書き出す場合は、**「注釈を含める」**オプションをチェックしてください。このオプションは Excel 形式に書き出すときは利用できません。
5. **「保存」**をクリックして書き出します。

IFilter のバンドル

Foxit PhantomPDF には、Foxit PDF IFilter for Desktop が 1 つのパッケージとして統合されています。デスクトップ環境で大量の PDF 文書のインデックスを作成することができ、デスクトップシステム上でそれらの文書への迅速な全文検索を可能にします。Foxit PDF IFilter は Foxit PhantomPDF のインストールフォルダー内にインストールされます。詳細は、Foxit PDF IFilter のマニュアルをご参照ください。このマニュアルに添付しています。

ノート:

1. 保護モードを有効にしている場合、添付ファイルを開くとダイアログボックスが表示されます。このユーザーマニュアルに添付された Foxit PDF IFilter のユーザーマニュアルを開くには、**保護モードを無効にしてファイルを開く**にチェックして**「OK」**をクリックしてください。保護モードを無効にしてファイルを開くことができます。
2. PhantomPDF のインストール設定に Foxit PDF IFilter が表示されなかった場合は、**ヘルプ**タブ > **更新を確認** で Foxit PDF IFilter をダウンロードしてインストールするか、または Foxit の Web サイトから Foxit PDF IFilter のプラグインを入手して、**ヘルプ** > **更新を適用** を実行してインストールしてください。(**ノート:** PhantomPDF 日本語版であれば Foxit PDF IFilter が統合されているため、更新の確認によるダウンロードや Web サイトからの入手は通常、不要です。)

規格準拠の検証と作成

Foxit PhantomPDF の **標準規格**ツールを使用すれば、PDF の規格を指定して業種や目的に応じた PDF 文書を得ることができます。Foxit PhantomPDF は PDF/A、PDF/E、PDF/X について規格準拠を検証し、その規格の文書の作成を支援します。**変換**タブ > **準拠**グループ > **標準規格**ボタン をクリックし、表示されるダイアログ上で規格を選択して**「解析」**または**「解析してフィックスアップ」**ボタンをクリックして実行します。Foxit PhantomPDF Business であれば、文書を PDF/X、PDF/A、PDF/E の規格に準拠した PDF として保存することもできます。

PDF の閲覧

Foxit PhantomPDF は、最近開いたファイルを参照することができます。また、マルチタブモードとシングルドキュメントモードの 2 つの表示方法で PDF ファイルを閲覧することができます。

マルチタブモードとシングルドキュメントモード

マルチタブモード

マルチタブモードでは、1 つのウィンドウの中に複数の文書を開くことができます。新しく PDF ファイルを開くと、タブが追加されて文書を開きます。

マルチタブモードの有効/ 無効を切替えるには、**ファイル**タブ > **環境設定** > **文書** > **開き方の設定** >**「複数のインスタンスを許可」**オプションにチェックしない/ する、により操作します。

シングルドキュメントモード

新しいPDF文書を開くときに、新しいウィンドウでオープンします。

- シングルドキュメントモードの有効/ 無効を切替えるには、**ファイル**タブ > **環境設定** > **文書** > **開き方の設定** >**「複数のインスタンスを許可」**オプションにチェックをする/ しない、により操作します。

文書のページを表示

Foxit PhantomPDF で PDF 文書を開くと、マウスのスクロール操作で文書を垂直方向に閲覧できます。また **Shift** キーを押した状態でスクロールした場合は、水平方向に移動させて閲覧できます。そして以下の方法で文書のページ移動が可能です。

文書のスクロール

以下のいずれかを実行します:

- **マウスの操作またはキーのストロークを使用する**
  - 文書を垂直方向にナビゲーションするには、マウスホイールをスクロールさせるか、または上下の矢印キーを押してください。
  - 文書を水平方向にナビゲーションするには、Shiftキーを押しながらマウスホイールをスクロールしてください。

  文書をスクロールするときに、スクロールの方向をロックして意図しない方向へ移動させないようにできます。特に、文書をタブレットで拡大表示してスクロールさせる場合に有用です。以下の手順を実行します:

  - **ファイル**タブ > **環境設定** > **一般** を選択して**「スクロールロックボタンを表示」**のオプションにチェックします。有効にすると、ステータスバーにロックボタンが表示されます。
  - ステータスバーの をクリックして水平方向の移動をロックします。
  - ステータスバーの をクリックして垂直方向の移動をロックします。
  - ステータスバーの と の両方をクリックすれば、表示画面を固定できます。

- **自動スクロール**

自動スクロールを使用すれば、マウスやキーボードを使用しなくても文書を表示できます。また、Foxit PhantomPDFはスクロールの速度も簡単に変更できます。

A. **表示**タブ > **支援** > **自動スクロール** を選択します。

B. 以下のいずれかを実行します:

- スクロールの速度は、方向に合わせて矢印キーの上下で調整できます。スクロール速度を指定するには、数字キーを押してください（9が最も速く、0が最も遅い）。
- スクロールの方向を反転するには、マイナス記号キー(-)を使用します。
- 前または次のページにジャンプするには、矢印キーの左右を押して移動します。
- 自動スクロールを停止して手のひら モードに戻るには、もう一度 **自動スクロール** をクリックするか、ESCキーを押下します。
- 自動スクロールを一時停止するには、スペースキーを押します。

ヒント: 自動スクロールの実行は、手のひら で選択する以外にも、マウスのミドルボタンを押下してマウスを移動させる方法もあります。マウスのミドルボタンによる操作は、もう一度ボタンを押せば終了できます。

指定ページへの移動

表示タブの**ページナビゲーション**グループ、またはステータスバーの**「最初のページ」**、**「最後のページ」**、**「前のページ」**、**「次のページ」**ボタンをクリックしてページを移動します。また、ページ番号を入力して指定のページに移動することもできます。**「前の画面」**をクリックすると前に表示した画面に、**「次の画面」**をクリックすると次に表示した画面に移動します。

しおりによる移動

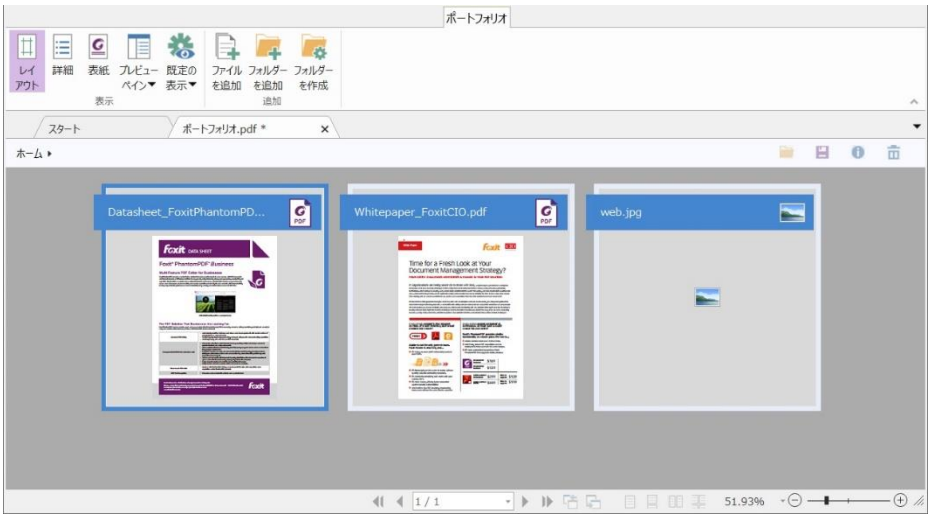
しおりを使用して設定された場所に移動するには、ナビゲーションペイン左側の**しおり**ボタン をクリックして、しおりを表示します。しおりをクリック、またはしおりを右クリックして**「指定の場所へ移動」**を選択することで、設定された場所に移動します。プラス(+) / マイナス(-) ボタンをクリックすることで、しおりの階層を展開 / たたむことができます。

サムネイルによる移動

ページサムネイルを使用してページ移動するには、ナビゲーションペイン左側にある**ページサムネイル** ボタン をクリックしてサムネイルを表示し、対象のページをクリックして移動します。サムネイル上の赤枠は現在の表示位置で、ドラッグすることによりページ上で別の位置に移動させることができます。ページサムネイルをリサイズするには、サムネイル上で右クリックして、**「サムネイル画像を拡大」**または**「サムネイル画像を縮小」**を選択してください。

PDF ポートフォリオの閲覧

PDF ポートフォリオは Word 形式、テキスト形式、Excel 形式など異なるファイル形式の集合により構成されています。Foxit PhantomPDF は、PDF ポートフォリオの表示と印刷、そして PDF ポートフォリオ内の PDF ファイルのテキスト検索機能を提供しています。



PDF ポートフォリオの表示例

- PDF ポートフォリオを開きます。PDF ポートフォリオのファイルを右クリックして「プログラムから開く」を選択し、Foxit PhantomPDF で開くこともできます。
- ポートフォリオの表紙の表示、ファイル詳細の一覧表示、タイル表示が可能です。ポートフォリオ内のファイルを開いて表示するには、以下のいずれかの操作を実行します:
  - 対象のファイルをダブルクリック
  - ファイルを選択してドキュメントエリアの右上のボタン をクリック
  - 項目を右クリックして**「元のアプリケーションでファイルを開く」**を選択
- **ポートフォリオ**タブ > **表示**グループ > **プレビューペイン** > **右/下** を選択す

るとドキュメントエリアが 2 つに分かれます。元のエリアにはポートフォリオのコンテンツが表示され、プレビューペインにはファイルを選択したときに該当するコンテンツが表示されます。

- **ポートフォリオ**タブ > **表示**グループ > **既定の表示** > **元の設定を維持/ レイアウト/ 詳細/ 表紙** をクリックして選択することで、PDF ポートフォリオの既定の表示を設定できます。
- ポートフォリオのファイルを選択し、右クリックして**「情報を表示」**を選択するか、またはドキュメントエリアの右上のボタン をクリックすると、対象のファイルのプロパティを表示します。
- 検索ボックスにキーワードを入力するか、またはショートカットキーの CTRL+ Shift + F を使用して、ポートフォリオ内を検索することができます。

PDF ファイルの検索

検索

簡易検索を使用するには、以下を実行してください:

- メニューバーにある検索ボックス 簡易検索 を選択します。 をクリックして検索オプションを設定できます。
  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ヒットします。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 -- 大文字と小文字を区別して検索します。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. しおりを含める -- チェックすると、検索の対象にしおりを含めます。
  D. 注釈を含める -- チェックすると、検索の対象に注釈を含めます。
  E. フォームデータを含める -- チェックすると、検索の対象にフォームデータを含めます。
  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。
- テキストを入力して Enter キーを押下すると、最初の検索結果に移動します。ヒットした箇所はハイライト表示されます。
- ボタン および をクリックするか、またはショートカットキー **Shift+F3** および **F3** 押下することで前の検索結果、次の検索結果に移動します。また、Enter キーで次の検索結果に移動することもできます。

Foxit PhantomPDF はより高度な検索機能もサポートしており、単一の PDF ファイルに加え、指定したフォルダーにある複数の PDF ファイルや、PDF ポートフォリオに対してもテキストを検索することができます。検索が完了すると検索結果が一覧表示され、ヒットした箇所の文脈をすばやく参照できます。またクリックすることで、その場所に

ジャンプできます。また、参考資料として検索結果を CSV または PDF ファイルに保存することもできます。

高度な検索を行うには、以下の操作を実行してください:

- 検索ボタン をクリックして「高度な検索」を選択して検索パネルを表示し、検索する文書やフォルダーを選択します。そして検索ボックスにテキストを入力します。また、ボタン をクリックして検索オプションの設定ができます。前述の 検索オプション を参照してください。
- （オプション）**「パターン」**にチェックして検索パターンを選択し、指定のパターンを検索できます。検索の対象としてフォームデータと注釈を含めることも可能です。検索の対象に応じて **地域** を選択してください。
- **「検索」**ボタンをクリックすると、Foxit PhantomPDF は検索結果を一覧表示します。一覧から選択してクリックすると、そのテキストにジャンプしてすばやく該当箇所を確認できます。
- （オプション）検索結果を保存するには、**検索**パネルの保存ボタン をクリックして、「結果を PDF に保存」または「結果を CSV に保存」を選択します。
- 検索パネルの**「新規検索」**をクリックすると、新しく検索を開始することができます。閉じるボタンをクリックすると検索パネルを閉じて検索を終了します。

ノート: スキャン作成した PDF や画像を元に作成した PDF をテキスト検索したり、テキストを編集したりするには、OCR を実行して画像から情報を認識し、テキストデータに変換する必要があります。参照： OCR で検索可能または編集可能な PDF に変換

検索パネルの移動とリサイズ

固定された検索パネルを、検索パネルとしてフロート化することもできます。また、パネルは容易にリサイズすることができます。

- 固定されている検索パネルをフロート化するには、タイトルバーをダブルクリックします。
- フロート化した検索パネルを移動する場合は、タイトルバーをドラッグします。
- 検索パネルをリサイズする場合は、パネルのコーナー、または枠をドラッグしてお好みのサイズに調整します。
- フロート化した検索パネルを固定する場合は、タイトルバーをダブルクリックします。

文書表示の調整

Foxit PhantomPDF には、PDF 文書の表示状態を調整するツールが複数用意されています。例えば、ズームイン、ズームアウトのようなシンプルなものから、ページレイアウト

の設定やページの向きを変更するような、もう少し高度なツールまであります。

表示倍率の変更

以下のいずれかを実行します:

1. **ホーム**タブ > **表示** にて、**ズームイン**、および **ズームアウト** をクリックします。
2. ドキュメントペインを右クリックして「**ズームイン**」、「**ズームアウト**」を選択します。
3. **倍率指定**ツール 66.46% にて、表示倍率を選択、または入力します。
4. ステータスバーの倍率指定エリア 113.60% で調整します。
5. **マーキーズーム**を使用:

- **表示**タブ > **支援** にて、**マーキーズーム** を選択します。
- カーソルが に変更します。ページ上で領域を指定するか、またはページをクリックする毎にページの表示が拡大します。クリックした位置が中心に表示されます。
- **マーキーズーム** の選択時にCtrlキーを押下すると、カーソルが に変化します。このときに上記の操作を行うと、表示を縮小します。

6. **ルーペツール**を使用:

- **表示**タブ > **支援** にて、**ルーペツール** を選択します。
- 文書内の参照したい箇所にルーペツールを移動すると、拡大/ 縮小したオブジェクトが、ルーペツールダイアログ内に表示されます。
- (オプション) ルーペツールダイアログ内の「ロック」オプションにチェックし、ドキュメント内の参照する部分や周辺をクリックすると、赤い色の四角形が文書内に表示され、ルーペツールに表示されているエリアを示します。この四角形をドラッグするか、リサイズすることにより、ルーペツールの表示範囲や表示倍率を変更できます。
- ルーペツールの倍率を変更するには、ズームテキストボックスに直接値を入力するか、ルーペツールダイアログボックス内のスライダーをドラッグして表示倍率を操作することができます。

7. **拡大鏡** を使用:

   Foxit PhantomPDFを使用すると、PDF文書の任意のエリアを、簡単に拡大して表示することが出来ます。この機能は視力に障害のある方に特に有効です。

拡大鏡

魚眼レンズ

- **表示**タブ > **支援**グループ > **拡大鏡** 拡大鏡 を選択します。
- 参照したい位置に拡大鏡を移動します。
- 拡大鏡と魚眼レンズを切り替えるには、マウスの左ボタンをクリックします。
- 拡大鏡のサイズを変更するには、マウスの右ボタンをクリックします。
- 拡大鏡を終了するには、他のツールを選択します。

ウィンドウサイズへの調整

以下の 4 つの方法から選択できます:

- ドキュメントペインに完全に収まるようにページをリサイズするには、**ホーム**タブ > **表示**グループ > **ページ全体を表示** ページ全体を表示 と操作するか、またはドキュメントペインで右クリックし、ポップアップメニューの「**ページ全体を表示**」を選択します。
- ウィンドウの幅に合わせるようにリサイズするには、**ホーム**タブ > **表示**グループ > **幅に合わせる** 幅に合わせる と操作するか、もしくはドキュメントペインで右クリックし、ポップアップメニューの「**幅に合わせる**」を選択します。この操作を行うと、ページの一部が画面内に入りきらない場合もあります。
- 文書を実際のサイズに合わせるには、**ホーム**タブ > **表示**グループ > **100%表示** 100% 表示 と操作するか、もしくはドキュメントペインで右クリックし、ポップアップメニューの「**100%表示**」を選択します。
- 文書を描画領域の幅に合わせるには、**ホーム**タブ > **表示**グループ > **描画領域の幅に合わせる** 描画領域の幅に合わせる と操作します。

ページ表示の変更

文書の向きを変更するには、以下のいずれかを実行します:

- **表示**タブ > **ページ表示** > **表示の回転** をクリックして選択します。
- **ホーム**タブ > **表示**グループの **左回転**ボタン または **右回転**ボタン をクリックします。
- ドキュメントペインを右クリックして、ポップアップメニューより**「右 90°回転」**を選択します。

ノート: 上記の操作により画面表示を90°単位で変更することが出来ますが、画面表示上の変更であり実際の文書の向きは変更されません。また、表示の変更を保存することもできません。

ページ表示の変更のために、Foxit PhantomPDF は以下のレイアウトを提供しています:

- **単一ページ表示** - ドキュメントペインの中に、一回に1ページだけを表示します。
- **スクロールを有効にする** - ドキュメントペインの中で、縦方向に連続してページを表示します。
- **見開きページ表示** - ドキュメントペインの中に横に並べて2ページを表示します。
- **見開きページでスクロール** - 2ページを横に並べ、縦に連続して表示します。
- **見開きページ表示で表紙を表示** - **見開きページでスクロール**の形式で、表紙のページを単独表示します。
- **分割** - 文書の表示画面を2つに分割 (**縦分割** / **横分割**)、または四つに分割 (**スプレッドシート分割**) して、PDFを表示します。

ノート: 分割表示を終了するには、**表示**タブのメニューから再度、**縦分割** / **横分割** / **スプレッドシート分割** をクリックしてください。

縦分割、**横分割** の使用中は、もう1つのペインの表示を変更することなく、アクティブなペインのスクロール動作やズームレベルの変更、別のページへの移動が可能です。

スプレッドシート分割を使用すれば、縦または横の見出しを表示させたまま、大きなスプレッドシートや表をスクロールさせることができます。この表示モードでは、1つのペインでズームレベルを変更すると、同時に他のペインのズームレベルも同様に変更されます。また、画面のスクロールも他のペイン間で調整されます。水平方向にスクロールすると上または下のペインが同様にスクロールし、垂直方向にスクロールすると、左または右

のペインが同様にスクロールします。

表示モード

閲覧モード

閲覧モードは、ナビゲーションペイン、ツールバー、ステータスバーを含むインターフェイスを隠して PDF を表示させることで、文書の表示領域を最大化する機能です。ドキュメントペインを拡大し、閲覧に必要ないメニューバーを表示しないことで、閲覧スペースの無駄を省きます。

閲覧モードで文書を表示するには、以下より 1 つを選んで実行してください:

- **表示**タブ > **文書表示** > **閲覧モード**ボタン 閲覧モード をクリックします。
- ショートカットキーの Ctrl + H を押下します。
- ドキュメントペインを右クリックして**「閲覧モード」**を選択します。

閲覧モードでは、ページ下部にマウスカーソルを移動したとき、またはスクロールバーをドラッグして文書をスクロールしたときに、簡易ツールバーがフロート表示されます。上書き保存、印刷、拡大/縮小など、基本的な機能で構成されたツールバーです。

複数の PDF ファイルを開いている場合は、キーボードの Ctrl + Tab を押下することで、閲覧モードであっても他の文書の表示に切り替えることができます。

閲覧モードを終了するには以下のいずれかの方法で行います:

- **表示**タブ > **文書表示** > **閲覧モード**ボタン 閲覧モード をクリックします。
- ショートカットキーの Ctrl + H を押下します。
- 画面下部に表示される簡易ツールバーの**閲覧モード**ボタン をクリックします。

フルスクリーンモード

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、メニューバー、ツールバー、ステータスバー、および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、操作可能な状態を保ちます。

1. フルスクリーンモードに関する設定は、**ファイル**タブ > **環境設定** > **フルスクリーンモード** で設定します。
2. フルスクリーンモードで表示するには、以下のいずれかの操作を実行します:
   - ドキュメントペインで右クリックして、フルスクリーンモードを選択
   - ショートカットキーの **F11** を押下

3. フルスクリーンモードで表示状態を調整するには、ドキュメントペインを右クリックし、ポップアップメニューを使用します。

ノート: この機能は、**環境設定** の**フルスクリーン** の設定画面で、**「左クリックで次のページ、右クリックで前のページを表示」**オプションを選択していない場合に有効です。

4. フルスクリーンモードを終了するには、以下のいずれかを実行します:

- **Esc** キーを押下
- ショートカットキーの **F11** を押下

5. フルスクリーンモードの効果を設定することもできます:

Foxit PhantomPDF はフルスクリーンモードでのページ遷移の効果をサポートしています。ページ遷移において、Microsoft Power Point のような効果を得ることが可能です。10 種類のページ切り替え時の効果があり、スプリット、ブラインド、ボックス、ワイプ、ディゾルブ、グリッタ、フライ、プッシュ、カバー、アンカバー、フェードを選択できます。また、効果の方向を設定可能です。

ページ効果を編集するには、**表示**タブ > **ページ表示** > **ページ効果** をクリックしてください。

ノート:

- この変更は現在表示している PDF にのみ有効です。
- 次回に該当の PDF を開いてフルスクリーンモードで表示した場合、同様のページ効果で表示します。
- Foxit PhantomPDF ですべての PDF 文書にページ効果を設定する場合は、**ファイル**タブ > **環境設定** > **フルスクリーンモード** で設定が必要です。

逆順に表示

文書をページの逆順に閲覧する場合は、以下のいずれかの操作を実行してください:

- **表示**タブ > **文書表示** > **逆順に表示** 逆順に表示 をクリックします。
- ドキュメントペインで右クリックし、ポップアップメニューの**「逆順に表示」**を選択します。

テキストビューワー

テキストビューワーを使用すると、あらゆる PDF 文書をテキストのみで表示することが出来ます。テキストビューワーで見ることにより、画像や表の間に分散しているテキストが再利用しやすくなります。テキストビューワーの動作はメモ帳に似ていますが、ユーザーのニーズに応じた設定調整も可能です。

テキストビューワーモードで表示するには、以下のいずれかの操作を行います:

- **表示**タブ > **文書表示** > **テキストビューワー** をクリックします。
- ショートカットキー **Ctrl** + **6** を押下します。

✧ **テキストビューワーのカスタマイズ**

テキストビューワーを起動すると、テキストビューワーのワークエリアの表示のために**フォント設定** を行うことができます。右クリックしてメニューから選択できます。

1. テキストビューワーでのフォントを変更するには以下を実行します:

- テキストエリアで右クリックしてポップアップメニューより、**フォント設定** > **フォント...** と操作します。
- フォントダイアログで、フォント名、スタイル、サイズ、文字飾り、色、および文字セットを設定します。最適な表示は Courier New です。

2. 通常表示と太字（ボールド）の切り替えは、テキスト上で右クリックしてポップアップメニューより、**フォント設定** > **太字**、と操作します。

3. 通常表示と斜体（イタリック）の切り替えは、テキスト上で右クリックして、ポップアップメニューより、**フォント設定** > **斜体**、と操作します。

4. テキストの色と背景色を変更できます:

- 右クリックしてポップアップメニューより、**フォント設定** > **色...** と操作します。
- 設定ダイアログが表示されます。
- フォントの色と背景色（ページ）の色をスライダーで調整して設定します。「12345」というサンプルを使用して、変更のプレビューを表示できます。
- 「**OK**」をクリックして設定を反映します。変更しない場合は**「キャンセル」**をクリックしてください。

5. テキストビューワーの環境設定は、下記のように実行します:

- テキストエリアで右クリックし、ポップアップメニューの**「設定...」**を選択します。
- テキストビューワーの設定ダイアログが開きます。
- 以下の設定を実行できます:

  A. ページの幅を3つの異なるレベルで設定できます: 「現在のページの幅」「現在の文書の幅」および「システムの既定の幅」を設定可能です。
  B. 幅の最小値 – このフィールドの有効値は0 - 1024で、初期値は78です。
  C. カラムを保持 –PDFの表やテキストカラムについて「カラムを保持」を選択することで、テキストビューワーモードで列を適切に維持できます。初期設定では選択されています。
  D. 自動で幅を調整 –PDFの表やテキストカラムについて「自動で幅を調整」を選択することで、テキスト間の幅が適切な値に自動設定されます。初期設定では選択されています。
  E. 自動回転 –「自動回転」にチェックすると、プリンターの方向と矛盾の無いよ

うページを回転します。初期設定では選択されています。

✧ **テキストビューワーのナビゲーション**

1. 次のページ、または前のページに移動するには、以下のいずれかを実行:

- **表示**タブ > **ページナビゲーション** > **前のページ** または **次のページ** をクリックします。
- ステータスバーの **前のページ**ボタン または **次のページ**ボタン をクリックします。
- ドキュメントペインにカーソルを移動し、**左の矢印キー**を押下すると前のページに戻り、**右の矢印キー**を押下すると次のページに進みます。

2. 先頭のページ、または最後のページに移動するには以下のいずれかを実行:

- **表示**タブ > **ページナビゲーション** > **最初のページ** または **最後のページ** をクリックします。
- ステータスバーの **最初のページ**ボタン または **最後のページ**ボタン をクリックします。
- **Home**キー、または**End**キーを押下します。

3. 特定のページに移動するには以下のいずれかを実行:

- **表示**タブ > **ページナビゲーション** > ボックスに指定のページを入力して **Enter** キーを押下します。
- ステータスバーのページ番号ボックス 185 / 185 にて、指定のページを選択、またはページ番号を入力して **Enter**キーを押下します。

✧ **テキストビューワーの表示倍率の変更**

以下のいずれかを実行します:

1. ステータスバーの**ズームアウト**ボタン または **ズームイン**ボタン をクリック
2. **ホーム**タブ > **表示** > **ズームイン** または **ズームアウト** を選択

ノート: 倍率指定ボックス 100% は、テキストビューワーモードでは利用できません。

✧ **テキストビューワーでのテキスト検索**

任意のテキストを検索するには、テキスト検索 を参照してください。

✧ **テキストビューワーでのコピーと貼り付け**

1. テキストを選択
   - 文字の選択: 選択したい文字をダブルクリックします。
   - 行の選択: 選択したいテキストをクリックとドラッグで指定します。
   - すべてのテキストを選択: **Ctrl + A** を押下するか、またはドキュメントペインで右クリックして**「すべてを選択」**を選びます。
2. テキストをコピー
   - テキストを選択して、右クリック >**「コピー」**を選択します。
   - テキストを選択して、ショートカットキー **Ctrl + C** を押下します。
3. テキストを張り付け

クリップボードにコピーしたテキストは、別のアプリケーションの貼り付けコマンドで、貼り付けることができます。

音声読み上げ

音声読み上げとは

音声読み上げは、テキストを音声に変換する（Text-to-Speech: TTS）機能です。注釈テキストや、画像の代替テキスト、入力フォームを含む PDF 内のテキストを、声に出して読み上げます。テキストはページコンテンツの順序に基づいて読み上げられます。この機能を使えばページを読まずに情報を得ることができるので、眼精疲労を効果的に緩和したり、該当コンテンツを聞きながら他の事に目を向けたりすることができます。

音声読み上げでは、ご使用のシステムにインストールされている利用可能な合成音声を使用します。SAPI 5 対応のテキスト読み上げ (TTS) ツールや言語のアプリケーションがインストールされていれば、それらを選択して PDF ファイルを読み上げすることが可能です。

ノート: 読み上げ機能はスクリーンリーダーとは別種のものです。また OS によっては対応できない場合があります。

読み上げとスピーチの環境設定

ファイルタブ > **環境設定** > **読み上げ**または**スピーチ**を選択して設定します。詳細は、読み上げの環境設定 および スピーチの環境設定 を参照してください。

音声読み上げの有効化と無効化

音声読み上げは使用する前に有効化する必要があります。

➢ 音声読み上げの有効化: **表示**タブ > **支援** > **読み上げ** > **読み上げを有効にする** を

選択。

- 音声読み上げの無効化: **表示**タブ > **支援** > **読み上げ** > **読み上げを無効にする** を選択。

ヒント: ショートカットキー「Ctrl + Shift + Y」を押すことで音声読み上げの有効/ 無効を切り替えることができます。音声読み上げを有効化すると、PDF の音声読み上げ と PDF フォームフィールドの音声読み上げ を実行できます。

PDFの音声読み上げ

- 読み上げしたいページを表示します。
- **表示**タブ > **支援** > **読み上げ** > **現在のページのみ読み上げ** または **文書の最後まで読み上げ** を選択します。

ヒント:

1. PDF を読み上げる際に注釈のテキストを読み上げる必要がある場合、スピーチの環境設定 で**「注釈を読み上げる」**のオプションにチェックがあることを確認してください。
2. 画像ベースの PDF 文書を読み上げようとした場合、Foxit PhantomPDF はテキスト認識を実行してテキストを検索可能または編集可能にするか確認するメッセージを表示します。テキスト認識を実行するには、**「はい」** を選択して PDF および PDF ポートフォリオに OCR を実行 の手順をおこなってください。

PDFフォームフィールドを読み上げる

- **ファイル**タブ > **環境設定** > **スピーチ** を選択して、**「フォームフィールドを読み上げる」**オプションにチェックします。
- **Tab** キーを押して最初に読み上げたい PDF フォームを選択して読み上げ、それから **Tab** キーを押して次のフィールドに移動します。Foxit PhantomPDF はフォームフィールドと同様にチェックボックスとラジオボタンの状態も読み上げます。

読み上げの制御

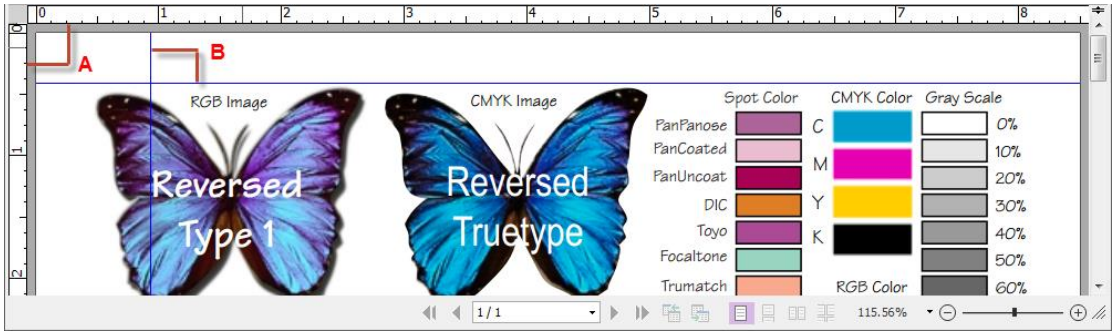
PDF ファイルやフォームフィールドの読み上げる際に、読み上げを一時停止したり、必要に応じて読み上げ速度を調整したりすることができます。

- 読み上げ速度の調整: **表示**タブ > **支援** > **速度** > スライダーで調整します。
- 読み上げ音量の調整: **表示**タブ > **支援** > **ボリューム** > スライダーで調整します。
- 読み上げの一時停止: **表示**タブ > **支援** > **一時停止** を選択します。
- 読み上げの停止: **表示**タブ > **支援** > **読み上げ** > **停止** を選択します。

定規、ガイド、グリッド、線の太さ

定規とガイド

Foxit PhantomPDF は、ページ中のテキスト、図形、その他のオブジェクトの整列や配置を支援するため、水平方向と垂直方向の定規とガイドを提供しています。定規とガイドは、ページ内でのサイズや余白の確認にも使用できます。



定規とガイド

A. 定規　B. ガイド

定規とガイドを表示するには、**表示**タブ > **ページ表示** > **定規**、および**ガイド**にチェックします。

ガイドを作成するには、以下のいずれかの操作を実行します:

- 水平方向のガイドを作成するには、水平の定規から下にドラッグして任意の位置でドロップします。垂直方向のガイドを作成するには、垂直の定規から右にドラッグして任意の位置でドロップします。
- 水平の定規上の任意の位置でダブルクリックすると、垂直方向のガイドが作成できます。垂直の定規上の任意の位置でダブルクリックすると、水平方向のガイドが作成できます。

ガイドを移動するには、手のひらツールを選択し、表示されているガイドをクリックして任意の位置までドラッグします。

定規の単位を変更するには、水平または垂直の定規のいずれかの上で右クリックして、ポップアップメニューで任意の単位を選択します。

ガイドを削除するには、以下のいずれかの操作を行います:

- 削除対象のガイドをクリックして選択し、**Delete** キーを押下します。
- 特定ページ内のガイドをすべて削除するには、そのページを表示し、定規の中で右クリックして、ポップアップメニューの「**ページ上のガイドをクリア**」を選択します。
- すべてのガイドを削除するには、定規の上で右クリックしてポップアップメニュー

の「**すべてのガイドをクリア**」を選択します。

グリッド

PDF 文書内のフォームフィールドの位置調整にグリッドを使用することができます。フォームフィールドの作成時や移動するときに、**グリッドにスナップ** を有効にすることで、最寄りのグリッド線にフォームフィールドを揃えることができます。

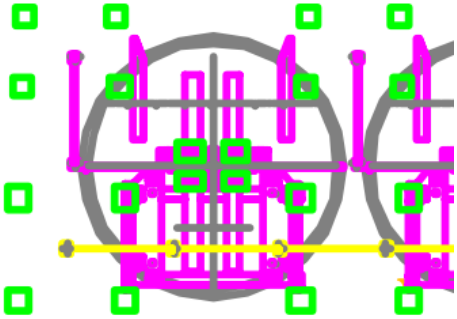
グリッドを表示または非表示にするには、**表示**タブ > **ページ表示** > **グリッド** のチェックにより操作します。

グリッドにスナップ の有効と無効の切り替えは、**表示**タブ > **ページ表示** > **グリッドにスナップ** のチェックにより設定します。

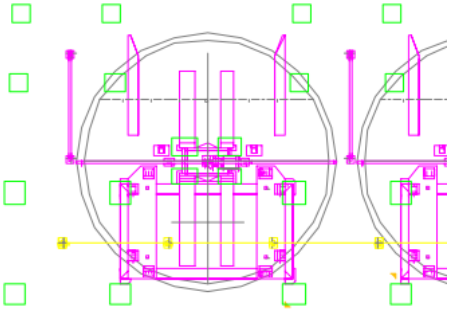
また、**ファイル**タブ > **環境設定** > **グリッド調整** にて、グリッドの表示をカスタマイズすることができます。

線の太さを表示

「線の太さを表示」を有効にすると、PDF ファイルに設定されている太さで図形の線を表示します。無効にした場合は、表示倍率と無関係に図形の線を 1 pixel で表示します。線の太さを表示した場合と無効にした場合については、以下の図を参照して比較してください。



線の太さの表示を有効にした場合



線の太さの表示を無効にした場合

- 線の太さの表示を有効にするには、**表示**タブ > **ページ表示** > **線の太さを表示** にチェックしてください。
- 無効にする場合は、**線の太さを表示** のチェックをはずしてください。

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。比較タイプを選択することができ、変更のあった文書の検証に役立ちます。文書の比較機能では、

PDFに追加された注釈については比較することができません。

PDF 文書の改訂前後を比較

- **表示**タブ > **レビュー**グループ > **比較** を選択します。
- 比較する2つの文書を指定します。**「選択...」**をクリックしてファイルを選択し、スライダーで比較するページを選択する、またはリストボックスよりページ番号を選択します。
- 比較タイプ:
  ページのビジュアルの違い – テキスト、画像、注釈など、外観の違いを比較します。
  テキストの違い –2つの文書のテキストのみを比較します。注釈は比較対象から除外されます。必要に応じて**「テキスト情報を含む (スタイル、サイズ、書体)」**オプションにチェックすることで、文書の相違が指定のパーセンテージを下回る場合に、異なる箇所をハイライト表示することもできます。
  ページ構成の変更を含める – このオプションにチェックすると、ページの入替えや削除、挿入によって生じたテキストの違いを自動的に無視して、代わりに該当のページが入れ替えられたことを示します。

- **「プレビューを表示」**をチェックすると、ページのプレビューを確認できます。スライダーをドラッグする、またはリストボックスでページ番号を選択して、プレビューするページを選択できます。
- **「OK」**をクリックすると、「比較の結果.pdf」というPDF文書が自動作成され、PhantomPDFに開かれます。先頭ページには比較結果の概要が表示され、異なる箇所を色分けして示します。

選択とコピー

Foxit PhantomPDF を使用し、テキストや画像をコピーして他のアプリケーションに利用することができます。

選択したテキストと画像をコピー

テキストと画像を選択ツールは、PDF 文書内のテキストと画像を、水平方向にも垂直方向にも選択可能です。PhantomPDF は手のひらツールと選択ツールのどちらを使用していても、テキストのコピーを行うことができますが、通常はテキストと画像をコピーする場合、**テキストと画像を選択** を選択して以下の操作を実行します:

テキストと画像を選択

画像を選択する場合は、PDF ファイル内の画像を直接クリックしてください。テキストを選択する場合は、以下のいずれかを実行します:

- テキストを１行選択する: 選択する行に沿ってマウスカーソル を移動します。
- カラム単位でテキストを選択: カーソルを行の間に置き、カラムに沿って四角形を描くようにカーソルを移動します。
- 単語の選択: 選択したい単語の上でダブルクリックします。
- ページを越えて複数の段落を選択: 選択を開始する場所でマウスをクリックし、マウスボタンを押したまま選択を終了する場所までスクロールします。
- すべてのテキストを選択: **Ctrl + A** を押下するか、または任意のテキストを選択し右クリックしてポップアップメニューの**「すべてを選択」**を選択します。
- テキストの選択解除: 選択したテキストの以外の領域をクリックします。

テキストと画像をコピー

テキストと画像を選択した後、以下のいずれかの操作を行います:

- 選択したテキストを右クリックしてメニューより**「コピー」**を選択するとコンテンツストリームの順番でとテキストをコピーし、**「フォーマットを保持してコピー」**を選択すると表示されている順番にコピーします。
- 選択した画像を右クリックしてメニューより「コピー」を選択します。
- ショートカットキー **Ctrl + C** を押下すると上記の「コピー」を実行します。

ヒント: PDF のテキストをコピーすると、テキストのスタイル (フォントの種類、ボールド、色など) も同様にクリップボードにコピーされます。

テキストと画像を貼り付け

クリップボードにコピーしたテキストを Foxit PhantomPDF で開いた PDF に貼り付けるには、手のひら を選択してショートカットキー「Ctrl + V」を押下するか、または文書の貼り付ける場所で右クリックして、メニューより**「貼り付け」**を選択してください。

クリップボードにコピーした画像を Foxit PhantomPDF で開いた PDF に張り付けるには、手のひら を選択してショートカットキー「Ctrl + V」を押下するか、または文書の貼り付ける場所で右クリックして、メニューより**「貼り付け」**を選択してください。文書の上にマウスカーソルを移動させると画像のプレビューが表示され、配置したい場所に調整してクリックすれば、画像が PDF に挿入されます。

クリップボードにコピーしたテキストと画像を別のアプリケーションで張り付ける場合は、そのアプリケーションの貼り付けコマンドに従って操作してください。

スナップショットツールを使用したコンテンツのコピー

スナップショットツール スナップショット を使用して個別の画像や選択したコンテンツ (テキ

スト、画像、または両方) をクリップボードに保存したり、他のアプリケーションに使用したりできます。テキストおよび画像は、画像としてコピーされます。

画像、またはテキストと画像を合わせてコピーするには、以下を実行します:

- **ホーム**タブ > **スナップショット** を選択します。
- ポインターが十字 に変化します。
- コピーしたい領域を、ドラッグで四角形を描いて選択します。
- 選択した領域をクリップボードにコピーする旨、メッセージが表示されます。
- (オプション) 選択したエリア内で右クリックし、ポップアップメニューの**「選択した領域をコピー」**を選択して、コピーすることもできます。
- コピーした画像を任意の場所で貼り付けることができます。

ノート:

1. 選択されたエリアは青色でハイライト表示されます。
2. スナップショット使用時にページの任意の場所をクリックするか、または右クリックしてメニューより「すべてを選択」を選択するとページ全体をコピーできます。
3. コピーした領域は、PDF 文書にスタンプとして利用することもできます。
4. 別のアプリケーションから画像、またはテキストと画像を合わせてコピーしたものを、Foxit PhantomPDF で開いた PDF に貼り付ける場合は、手のひら を選択してからショートカットキー「Ctrl + V」を押下するか、または文書の貼り付ける場所で右クリックして、メニューより**「貼り付け」**を選択してください。

文字カウント

Foxit PhantomPDF は Microsoft Word のように、文書内のすべて、または一部分の単語数、文字数、ページ数、行数など情報をカウントできます。テキストを選択しない状態で、**表示**タブ > **レビュー** > **文字カウント** を選択すると、**文字カウント**ダイアログボックスが表示され、文書全体の情報を表示します。文書内の一部についてカウントするには、対象のテキストを選択してから、**表示**タブ > **レビュー** > **文字カウント**を実行してください。または対象テキストを選択して右クリックメニューで**「文字カウント」**を選択して実行することもできます。

東アジア言語の利用

Foxit PhantomPDFは、日本語、中国語簡体字/ 繁体字、韓国語など東アジアの言語を含むPDFファイルを直接開いて表示することができます。Foxit PhantomPDFのパッケージには東アジア言語を表示するためのAdd-onが既に組み込まれているので、該当する言語のフォントのダウンロードやインストールについて、追加の操作をする必要はありません。

Foxit PhantomPDFを使用すれば、東アジア言語のテキストを使用したPDF文書の表示、検索、閲覧操作が可能です。

ノート: 東アジア言語のフォントセットの更新が必要になった場合は、**ヘルプ**タブ > **更新の確認**、または **ヘルプ**タブ > **更新の適用** を選択して、新しいバージョンに更新できます。

第四章 – PDF の作成

Foxit PhantomPDF は他の PDF ツールと比較しておよそ 3 倍の速さで、規格に準拠した PDF 文書を作成します。ワンクリックの操作で、それぞれのアプリケーションを開くこと無く、あらゆる種類のファイルを PDF に素早く変換します。

あらゆるファイルから PDF を作成

Foxit PhantomPDF を使用して、他の形式から簡単に PDF ファイルを作成することができます。

スタートページより「PDF を作成」のチュートリアル を参照できます。

他のファイルからワンステップで PDF を作成

Foxit PhantomPDF は、印刷可能なあらゆる種類のファイルをドラッグして Foxit PhantomPDF のウィンドウ内にドロップするだけで PDF を作成できます。また、Windows®のエクスプローラーで表示した状態から Foxit PhantomPDF を使用して PDF ファイルに変換することもできます。

ワンステップで PDF を作成するには以下のいずれかを実行します:

- 変換する文書を Foxit PhantomPDF のデスクトップアイコン にドラッグ
- Foxit PhantomPDF を起動している場合は、アプリケーションウィンドウにファイルをドラッグ
- 変換する文書のアイコンを右クリックして**「Foxit PhantomPDF で PDF に変換」**を選択するか、または**「Foxit PhantomPDF でファイルを結合」**を選択して複数のファイルを変換して結合できます。詳細は 複数ファイルから PDF を作成 を参照してください。

ヒント: フォルダーを右クリックして **Foxit PhantomPDF で PDF に変換** を実行するとフォルダーとサブフォルダー内のすべてのファイルが個別に PDF ファイルに変換されます。**Foxit PhantomPDF でファイルを結合…** を選択した場合は、対象とするファイルやフォルダーをさらに追加して PDF に変換することができます。参照：複数のファイルから PDF を作成

Foxit PhantomPDF アプリケーションの操作で PDF を作成

ファイルから PDF を作成

Office 形式、電子メール、Web サイト、そしてあらゆる印刷可能なファイルから PDF を作成できます。

1. Foxit PhantomPDF を起動して、**ファイル**タブ > **作成** > **ファイルから** を選択するか、または **変換**タブ > **作成** > **ファイルから** > **ファイルから** を選択します。
2. **開く**ダイアログにて、ファイルを選択します。ドロップダウンリストで「サポートされているすべてのファイル」を選択すれば、すべてのファイル形式を表示できます。
3. 変換するファイルを選択し、**「開く」**をクリックして PDF に変換します。
4. **名前を付けて保存**ダイアログでファイル名と保存場所を指定し、作成したファイルを保存してください。

ノート: 作成元ファイルの種類によって、変換の進行を示すプログレスバーが表示されます。変換後は Foxit PhantomPDF で自動的に開かれます。

複数のファイルから PDF を作成

簡単な操作で複数の異なる形式のファイルを結合して 1 つの PDF ファイルを作成したり、個別のファイルとして PDF を作成したりできます。

複数のファイルを変換してひとつの PDF に結合

1. **ファイル**タブ > **作成** > **複数のファイルから** を選択するか、または **変換**タブ > **作成** > **ファイルから** > **複数のファイルから** を選択する、もしくは PDF に変換するファイルを右クリックしてメニューより**「Foxit PhantomPDF でファイルを結合 ...」**を選択します。
2. **複数ファイルをひとつの PDF に変換**ダイアログで**「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」「開いているファイルを追加」**のいずれを選択し、変換するファイルやフォルダー、開いているファイルを選択します（**ヒント**: PDF ポートフォリオを追加すると、ポートフォリオ内のサポートしている各ファイルが抽出されリストに登録されます。またファイルは既定でファイル名の順番で表示されます）。
3. （オプション）ファイルを右クリックまたはダブルクリックして**「ファイルのしおりを編集」**を選択すると、変換後にしおり名となる PDF のタイトルを編集することができます。既定では、各ファイルの名称が結合後の PDF のしおり名になります。
4. （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。

5. （オプション）対象のファイルとして Microsoft Word や PowerPoint、PDF ファイルがあるとき、そのファイルを選択すると**「削除」**ボタンの右側に**「ページの選択」**ボタンが表示され、Excel ファイルであれば**「シートの選択」**ボタンが表示されます。これらを使用して変換するページ範囲を指定したり、シートを選択したりできます。
6. 必要に応じて以下のオプションをチェックし、**「変換」**をクリックして実行します:

✧ **しおりから新しい目次ページを作成して追加する:** 複数のファイルをひとつの PDF に結合するときに、各ファイル名から目次ページを作成します。
✧ **結合時に論理ページ番号を保持:** 選択した場合、PDF ファイルを結合したときに元のファイルに付けられた論理ページ番号を維持して出力します。

ヒント: Foxit PhantomPDF は複数のファイルからひとつの PDF を作成する場合、元のファイル名をしおりに設定します。

複数のファイルを個別の PDF ファイルに変換

1. **ファイル**タブ > **作成** > **複数のファイルから** を選択するか、または、**変換**タブ > **作成** > **ファイルから** > **複数のファイルから** を選択します。
2. **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。
3. 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。
4. （オプション）元のファイルと同じ名前で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」**をチェックしてください。
5. **「変換」**をクリックします。
6. （オプション）**「元のファイル名と場所を保持」**オプションにチェックしなかった場合は、**フォルダーの参照**ダイアログが開きます。変換した PDF ファイルを保存するフォルダーを選択して**「OK」**をクリックしてください。

空白ページの PDF を作成

別のファイルやクリップボードのイメージ、あるいはスキャナーで読み込んだデータではなく、空白ページから PDF を作成する事ができます。

1. **ファイル**タブ > **作成** > **空白ページ**、または **変換**タブ > **作成** > **空白ページ** を選択します。
2. **編集**タブ > **コンテンツ編集** > **テキストを追加** や、**注釈**タブ > **タイプライター** > **タイプライター** を使用してテキストの入力が可能です。
3. 挿入したい箇所をクリックして、テキストを入力できます。
4. 必要に応じてツールを使用し、作成したい PDF を編集します。
5. **ファイル**タブ > **名前を付けて保存** より、ファイル名と保存場所を指定します。

クリップボードから PDF を作成

クリップボードから直接 PDF を作成できます。

1. **ファイル**タブ > **作成** > **クリップボードから**、または **変換**タブ > **作成** > **クリップボードから** を選択します。
2. 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

以下の手順で Web ページから PDF を作成します:

1. **ファイル**タブ > **作成** > **Web ページから** を選択するか、または、**変換**タブ > **作成** > **Web ページから** を選択します。
2. **Web ページから PDF を作成**ダイアログボックスが表示されますので、URL を入力するか、または**「参照」**をクリックして HTML ファイルを選択します。
3. **「設定」**をクリックして変換オプションを設定できます。

   一般タブ:

   変換レベル: Web サイトのレベル数を指定して PDF に変換するか、または **サイト全体を変換** にチェックしてください。

   - **同じパスの Web ページを変換**: 入力 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**: 同じサーバーに保管されている Web ページを変換します。

   PDF 設定: Web ページの読み込みのタイムアウト時間を設定します。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。
   - **ページの内容全体を 1 枚の 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。

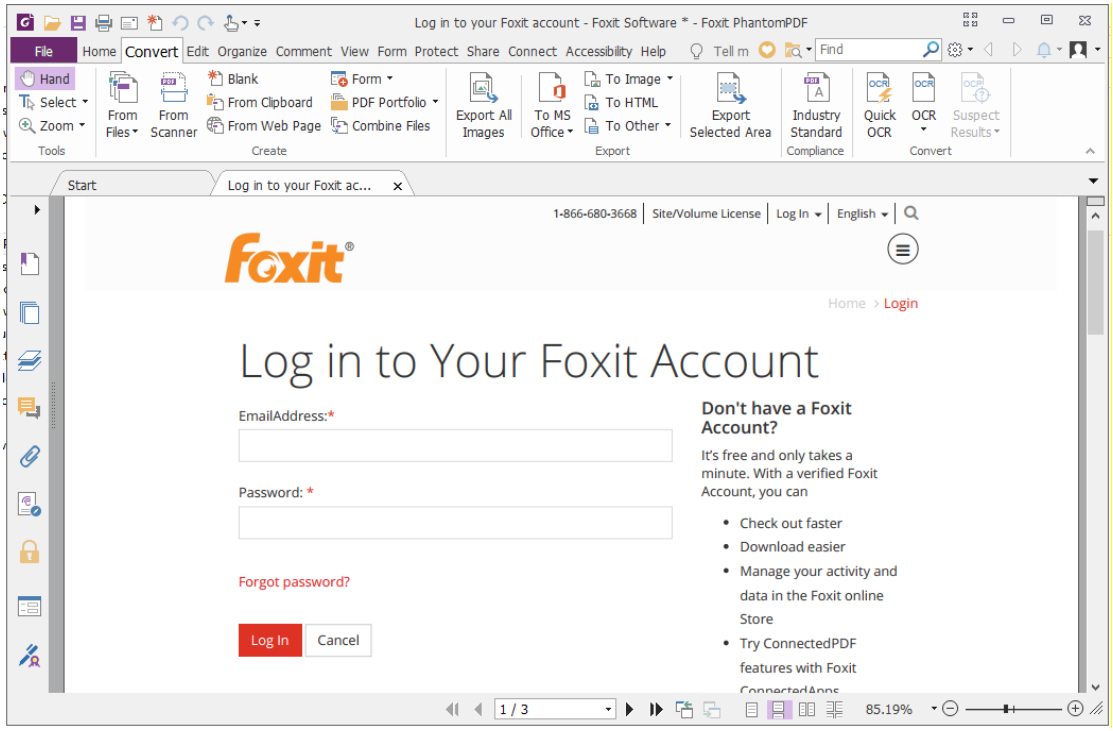
   ページレイアウトタブ: 必要に応じて作成する PDF の用紙サイズ、余白、ページの向きを指定できます。

リンクされている Web ページから PDF を作成する:

PDF 文書に Web ページへのリンクが設定されたテキストが含まれている場合、Foxit PhantomPDF のアプリケーションからリンク先の Web ページも PDF に変換できます。

1. 手のひらツールを選択していることを確認してください。
2. Web リンクの設定されたテキストを右クリックしてメニューより**「新しい文書として Web リンクを開く」**を選択します。
3. リンク先の Web ページから PDF が作成され、Foxit PhantomPDF で開かれます。必要に応じて保存ボタン使用をして保存してください。

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と下図のログインページが PDF に変換されます。



既存のファイルから PDF フォームを作成

Foxit PhantomPDF が自動でフォームフィールドを検出して認識する既存のファイルであれば、**フォームを自動認識** の機能を使用しなくとも、そのファイルから直接 PDF フォームを作成することができます。

1. **ファイル**タブ > **作成** > **フォーム** > **ファイルから** を選択するか、**変換**タブ > **作成** > **フォーム** > **ファイルから** を選択します。

2. 表示されるダイアログでファイルを選択します。
3. フォームフィールドを持つ PDF が作成され Foxit PhantomPDF で開かれます。
4. ファイル名と保存場所を指定してください。

Microsoft Word、Excel、PowerPoint から PDF を作成

Foxit PhantomPDF は Microsoft Office（Word、Excel、PowerPoint、Outlook）から、ワンクリックで高品質の PDF を作成し、同時にセキュリティの設定を行なうことができます。また、元のファイルに設定されたしおり、ページ内リンク、Web リンク、アウトライン情報を保持して PDF を作成することができます。

Microsoft Office 2007/ 2010/ 2013/ 2016 で、Foxit PhantomPDF のアドインがリボンに表示されます。設定の変更や、設定に応じた PDF 作成を簡単に実行できます。

Microsoft Word 2016 の Foxit PDF タブ (Business エディション)

PDF の作成

Microsoft Word、Excel、PowerPoint での PDF 作成は、以下の手順でおこないます:

Microsoft Word や Excel、PowerPoint でファイルを開いて、**「Foxit PDF」**タブを選択し、次のいずれかを実行します:

- 現在の設定で PDF を作成するには、**PDF 作成** ボタン をクリックします。そして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。
- 現在の設定で PDF を作成してメールで送信するには、**作成してメール** ボタン をクリックします。そして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。メールで送信できるよう、作成された PDF が自動でメールに添付されます。
- PDF を作成して SharePoint に保存するには、**SharePoint に作成** をクリックします。詳細は、作成した PDF を SharePoint に保存 を参照してください。
- PDF を作成する前にリボンの**一般設定**グループにあるオプションを設定することで、設定をカスタマイズできます。

作成した PDF を開く – PDF 作成の実行時、作成した PDF を PhantomPDF で自動的に開きます。このオプションは初期設定でチェックされています。

作成するファイル名を確認 – PDF の作成前にダイアログを表示して、作成するファイルの名称を指定します。このオプションは初期設定でチェックされています。

文書情報のプロパティ情報を保持 – 作成元文書のプロパティ情報を保持して、作成する PDF に適用します。このオプションは初期設定でチェックされています。

- **詳細設定** ボタン をクリックすると Foxit PhantomPDF Add-in ダイアログが表示され、設定タブでは上記に加えて以下の設定ができます。Add-in のオプションのいくつかはアプリケーションに依存します：

  PDF/A-1b 規格をサポート – PDF/A-1b 規格に準拠した PDF を作成します。

  Web 表示用に最適化する – ファイル全体をダウンロードする前に表示を開始できるリニアライズド PDF を作成します。

  しおりを作成 – Word では作成元ファイルのブックマークを保持して、作成する PDF に適用します。Excel ではシート名、PPT ではスライドのタイトルまたはスライドのページ番号が、作成される PDF のしおり名に変換されます。このオプションは既定でチェックされています。

  作成した PDF を iManage に保存する – 作成した PDF を iManage に直接保存します。このオプションは、ユーザーが Foxit PhantomPDF で iManage Server を登録している場合にのみ、Microsoft Office（Microsoft Word、Excel、PowerPoint、Visio）の Foxit PhamtomPDF *Business* / *Standard* のアドインを使用して利用できます（日本語未サポート）。

  SharePoint に作成 – PDF を作成して SharePoint に保存します。このオプションをチェックすると、**Foxit PDF** タブの **PDF 作成**グループに表示される「**SharePoint に作成**」ボタンが利用できるようになります。

  タグ付き PDF – アクセシビリティのためにタグ付き PDF を作成できます(要 Microsoft Office 2010 以降)。

  ページ範囲 – 変換するページ範囲を指定します。

透かし、**ヘッダー/フッター**、**セキュリティ**タブの設定については、Foxit PhantomPDF Printer のプロパティ設定 を参照してください。セキュリティタブでは、RMS 保護設定も可能です。RMS 保護の設定については AD RMS 保護 を参照してください。

しおりタブ:

Word ファイルの見出しを PDF のしおりに変換 – このオプションをチェックすると Word 文書内のすべての見出しを PDF のしおりにできます。下のリストをのチェックを外すことでしおりに変換したくない見出しを除外できます。

Word のスタイルを PDF のしおりに変換 – このオプションにチェックすると、要素リストに登録されているテキストスタイルから選択したものを PDF のしおりに変換します。

要素リスト – 指定した Word の見出しやスタイルを PDF のしおりに変換します。**要素**リストは以下のカテゴリを含みます:

- ✧ **要素**：利用可能なすべての Word の見出しとスタイルの名称を一覧表示します。
- ✧ **種類**：見出しやスタイルなど Word 文書内の要素の種類を示します。
- ✧ **レベル**：要素のレベルを指定します。これは、PDF のしおりの階層構造に該当します。スタイルのレベルについては、レベルの値をクリックして変更することができます。

Word ファイルのブックマークを PDF のしおりに変換 – このオプションをチェックすると Word 文書内のすべてのブックマークを PDF のしおりにできます。

Word の差し込み印刷を使用して PDF を作成

Foxit PhantomPDF は Microsoft Word の差し込み文書機能を使用して、個別の電子メールメッセージやレター、ラベルから PDF を作成できます。また、必要に応じて設定を変更し、個別に送信する電子メールの添付ファイルとして PDF を作成することも可能です。

1. 差し込み印刷から PDF を作成するには、Word で対象のファイルを開いて **Foxit PDF** タブの**差し込み印刷** をクリックするか、**差し込み文書**タブの**差し込み印刷から Foxit PDF を作成** をクリックします。(**ノート:** 対象の Word ファイルは差し込み印刷用のテンプレートでなければなりません。差し込み印刷用のテンプレートの作成については、Microsoft Word のヘルプを参照してください。)

2. **差し込み印刷の設定**ダイアログボックスで、レコードの範囲を設定できます。そして出力する PDF ファイル名を指定するか、またはデータソースで利用できるフィールドを使用するか選択します（**ノート:** 例えばファイルを「ReplyLetter」と指定した場合、差し込み印刷から作成された PDF の名称は ReplyLetter1、ReplyLetter2、ReplyLetter3…となります）。**「OK」**をクリックして続行します。

3. (オプション) 作成した PDF ファイルを電子メールに添付して送信するには、**差し込み印刷の自動送信を有効にする** のオプションにチェックして、必要な設定を行なってください。

4. PDF ファイルの保存先を指定して「OK」をクリックします。

5. **差し込み印刷の自動送信を有効にする** オプションにチェックしている場合は、電子メールの送信情報についてダイアログが表示されます。「OK」をクリックして PDF を送信します。

6. 処理が完了すると、確認メッセージが表示されます。

墨消しを適用した PDF の作成 (*Business* のみ)

Microsoft Word、PowerPoint、Excel 用の Foxit PhantomPDF アドインを使用して、RMS 保護や墨消しを適用した PDF をすばやく作成することができます。RMS 保護による墨消し PDF は、許可したユーザーには文書のすべてを表示し、許可しないユーザーには墨消しされた文書を表示します。PDF の墨消し機能は PDF 文書から指定したテキストや画像を恒久的に削除することで情報を保護しますが、このアドインの機能を使用することで、保護している文書をより緻密に制御して情報を共有することができます。

墨消し PDF や、RMS 保護を使用して墨消しした PDF を作成するには、墨消しするテキストを選択して、**墨消しとしてマーク** します。マークを終えたら**「墨消しして作成」**ボタンをクリックし、**「標準の墨消し」**を選択すれば墨消しを適用した PDF が作成されます。**「AD RMS 墨消し」**を選択した場合は、RMS 保護を使用して墨消しを適用した PDF 文書を作成します。選択後は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。

墨消しや AD RMS 統合機能の詳細は、墨消し および テンプレートの作成、編集 を参照してください。

作成した PDF を SharePoint に保存

Microsoft Word、Excel、PowerPoint 2010 以降で Foxit PhantomPDF のアドインを使用して、PDF を作成し SharePoint に保存できます。

1. Microsoft Word、Excel、PowerPoint でファイルを開いて、**Foxit PDF** タブを開きます。
2. **「詳細設定」**をクリックして**「SharePoint に作成」**のオプションがチェックされていることを確認してください。このチェックにより、**Foxit PDF** タブの **PDF 作成**グループに**「SharePoint に作成」**ボタンが表示され、利用可能になります。
3. 必要に応じて**一般設定**グループの設定をカスタマイズできます。詳細は、Microsoft Word の変換設定 についての項を参照してください。
4. **「SharePoint に作成」**をクリックして下記のいずれかを実行します:

- 開いている Microsoft Office 文書が既に SharePoint に保存されている場合、SharePoint のリポジトリが**名前を付けて保存**ダイアログで開かれます。現在の SharePoint リポジトリのフォルダーを選択するか、または**「SharePoint サイトを追加」**をクリックして新しい SharePoint リポジトリを開き、場所を選択してください。そしてファイル名を指定して**「保存」**をクリックします。
- 開いている Microsoft Office 文書がローカルディスクに保存されているものであれば、SharePoint の URL を入力して **Enter** キーを押し、**名前を付けて保存**ダイアログで SharePoint リポジトリを開きます。そして場所とファイル名を指定して**「保存」**をクリックします。

5. **文書のプロパティ**ダイアログが表示されるので、プロパティを指定して**「続行」**をクリックしてください。文書が PDF に変換され、SharePoint に保存されます。変換後に Foxit PhantomPDF で自動的に PDF が開かれた際、文書の開き方を選択できます。詳細は、SharePoint の PDF の開き方 に関する項目を参照してください。

Microsoft Outlook から PDF または PDF ポートフォリオを作成

Foxit PhantomPDF をインストールすると .msg ファイル(email のファイル) を右クリックメニューで PDF に変換したり、ファイルを変換して結合したりできるようになります。msg ファイルを右クリックして **Foxit PhantomPDF で PDF に変換** を選択した場合は新しい PDF に変換し、**Foxit PhantomPDF でファイルを結合...** を選択した場合は複数のファイルを PDF 変換します。詳細は 他のファイルからワンステップで PDF を作成 を参照してください。

また、Foxit PhantomPDF をインストールすると Microsoft Outlook にプラグインを適用してツールバーに **FOXIT PDF** タブを表示します。タブのツールを使用することで選択した電子メールのメッセージやフォルダーから PDF や PDF ポートフォリオを作成できます。

Microsoft Outlook 2016 の Foxit PDF タブ

- 選択メッセージから新しく PDF または PDF ポートフォリオを作成するには、変換するメッセージを選択して、**選択されたメッセージ > 新しい PDF を作成...** をクリックする、または選択メッセージを右クリックして、**Foxit PDF に変換** を選択します。ファイル名と保存場所を指定して、PDF や PDF ポートフォリオを作成します。

ノート:

1) 新しく PDF ポートフォリオとして作成するには 、**一般設定**グループの **PDF ポートフォリオ出力** オプションにチェックします。各メッセージが個別の PDF として変換されます。

2) **PDF ポートフォリオ出力** オプションにチェックがない場合は、送受信の日時に応じた、連続した 1 つの PDF ファイルとして作成されます。このとき、最新のメッセージが先頭のページになります。
3) 作成される PDF または PDF ポートフォリオのデフォルト名は、選択したメッセージの件名、またはフォルダー名が設定されます。

- 選択フォルダーから新しく PDF または PDF ポートフォリオを作成するには、**選択されたフォルダー** > **新しい PDF を作成...**をクリックする、または選択フォルダーを右クリックして、**Foxit PDF に変換** を選択します。**フォルダーのファイルを PDF に変換**ダイアログが表示されるので、変換するフォルダーをチェックします。ファイル名と保存場所を指定して、PDF または PDF ポートフォリオを作成します。

  ノート:

  1) 新しく PDF ポートフォリオとして作成するには 、**一般設定**グループの **PDF ポートフォリオ出力** オプションにチェックします。各メッセージが個別の PDF として変換され、ポートフォリオ内の対応するフォルダーに配置されます。
  2) **PDF ポートフォリオ出力** オプションにチェックがない場合は、選択フォルダーのすべてのメッセージが結合され、連続した 1 つの PDF ファイルとして作成されます。1 つのフォルダーから作成した場合は、最新のメッセージが先頭のページとして配置されます。複数のフォルダーから作成した場合は、**フォルダーのファイルを PDF に変換**ダイアログの順番をベースとして、送受信の順序でメッセージが配置されます。

- 選択したメッセージを PDF に変換して、既存の PDF または PDF ポートフォリオに追加するには、対象のメッセージを選択して、**選択されたメッセージ** > **既存の PDF に挿入...** を選択する、または対象メッセージを右クリックして、**「Foxit PDF に挿入」**を選択します。挿入先になる既存の PDF、または PDF ポートフォリオを選択して、**「開く」**をクリックします。実行後、選択したメッセージは変換され、選択した PDF の最後に挿入されます。PDF ポートフォリオを挿入先に選択した場合は、選択したメッセージは単一の PDF ファイルに変換され、PDF ポートフォリオの対応するフォルダーに配置されます。

- 選択したフォルダーのメッセージを PDF に変換して、既存の PDF または PDF ポートフォリオに追加するには、対象のフォルダーを選択して、**選択されたフォルダー** > **既存の PDF に挿入...** を選択する、または対象フォルダーを右クリックして、**「Foxit PDF に挿入」**を選択します。フォルダーのファイルを PDF に変換ダイアログが表示されますので、変換するフォルダーをチェックします。挿入先になる既存の PDF、または PDF ポートフォリオを選択して、**「開く」**をクリックします。実行後、選択したフォルダーのすべてのメッセージは変換され、選択した PDF の最後に挿入されます。PDF ポートフォリオを挿入先に選択した場合は、選択したフォルダーの各メッセージは単一の PDF ファイルに変換され、PDF ポートフォリオの対応するフォルダーに配置されます。

- PDF の作成前に PDF 変換の設定をカスタマイズするには、**一般設定**グループのオプションをチェックします。

  作成した PDF を開く – 変換完了後、変換した PDF を PhantomPDF で自動的に開きます。

  PDF ポートフォリオ出力 – 選択した電子メールメッセージまたはフォルダーから新しく PDF ポートフォリオを作成します。選択したフォルダーの位置情報は作成された PDF ポートフォリオ内の配置に反映されます。PDF 変換時にフォルダー情報を保持させたくない場合は、**詳細設定** ボタンをクリックして「設定」タブにて、**「フォルダー情報を変換」**のチェックを外してください。PDF ポートフォリオの編集については、PDF ポートフォリオのカスタマイズ を参照してください。

  添付ファイルを含める – 選択したメッセージまたはフォルダーのメッセージに添付されたファイルを、PDF の添付ファイルとして保持します。添付ファイルのファイル形式は変更されません。

  PDF/A-1b 規格をサポート – PDF/A-1b 規格に準拠する PDF として作成します。

- より詳細な設定は、**詳細設定**ボタンをクリックし、Foxit PhantomPDF Add-in ダイアログをにて行ないます。ヘッダー/フッター、透かし、セキュリティ等の設定が可能です。詳細は、Foxit PhantomPDF Printer のプロパティ設定 を参照してください。「セキュリティ」タブでは、RMS 保護の設定も可能です。RMS 保護の設定については、AD RMS 保護 を参照してください。

Foxit PhantomPDF は設定に応じた自動電子メールアーカイブをサポートします。

自動アーカイブ をクリックして自動アーカイブダイアログを表示し、**「自動アーカイブを有効にする」**をチェックして、以下のアーカイブ設定を行ないます:

- 自動アーカイブを実行するスケジュールを設定します。
- (オプション) 「アーカイブのログを保存」を有効にすると、アーカイブ毎にログを作成します。「ファイルを選択…」をクリックして、ログファイル名と保存場所を指定します。
- **自動アーカイブのリスト**では、**「追加…」**をクリックして、アーカイブする電子メールフォルダーと、アーカイブした電子メールの PDF のファイル名および保存場所を指定します (**指定したアーカイブファイル名にアーカイブした日付を追加** にチェックして、アーカイブファイルの上書きを防ぐことができます)。**「削除」**をクリックすると、アーカイブのリストからフォルダーを削除します。**「保存先を変更…」**をクリックして、アーカイブした電子メールの PDF のファイル名と保存場所を変更できます。
- (オプション) 自動アーカイブするフォルダーを選択して、ダイアログの右上にある**「今すぐ実行」**ボタンをクリックすると、すぐにアーカイブの作成を開始することができます。

- 「**OK**」をクリックして設定を完了します。

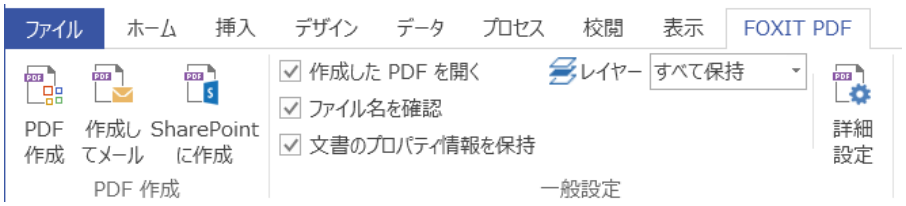
ノート: アーカイブされる電子メールの PDF は、すべて PDF ポートフォリオとして保存されます。

Foxit PhantomPDF がインストールされていれば、すばやくファイルを PDF に変換して Microsoft Outlook に添付できます。

1. 新しいメールを作成し、Outlook リボンにある **Foxit PDF** タブをクリックします。
2. **Foxit PDF として添付**をクリックしてダイアログでファイルを選択し、「**開く**」をクリックします。
3. ダイアログで作成される PDF の保存場所を指定して「**保存**」をクリックします。PDF が作成され、自動的にメールに添付されます。

Microsoft Visio から PDF を作成 (*Business* のみ)

Microsoft Visio の PhantomPDF Creator Plugin を使用して、Visio ファイルからすばやく簡単に PDF を作成できます。変換の設定に応じて、文書のプロパティ情報を作成した PDF に保持します。



Microsoft Visio から Plugin を使用して PDF を作成するには、Microsoft Visio で PDF に変換する元のファイルを開いてから **Foxit PDF** タブを選択し、以下のいずれかを実行します:

- 現在の設定を使用して PDF を作成するには、**PDF 作成** ボタンをクリックしてください。ファイル名を入力し、保存場所を指定して「**保存**」をクリックします。
- 現在の設定を使用して作成した PDF をメールで送信するには、**作成してメール** をクリックして、ファイル名を入力し、保存場所を指定して「**保存**」をクリックしま

す。作成された PDF が添付された状態で自動的にメールプログラムが起動し、送信を支援します。

- PDF を作成して SharePoint に保存する場合には、**SharePoint に作成** をクリックします。詳細は、作成した PDF を SharePoint に保存 を参照してください。
- PDF を作成する前に PDF の変換設定を変更するには、Microsoft Word での変換の設定 を参照してください。**レイヤー**の設定オプションで**すべて保持**または**すべて統合**を選択して、作成した PDF にレイヤー情報を保持させるか、レイヤーを文書に統合するかを指定します。レイヤーをすべて統合して PDF を作成した場合は、元の Visio ファイルと同じように表示できますが、レイヤー情報は保持されません。

ノート:

1. **しおりを作成** にチェックしている場合は、Visio ファイルのページ名の後ろに名称が設定されます。
2. Visio で作成された印刷および表示が可能な図形とガイドのみ、PDF として出力されます。

印刷コマンドで PDF を作成

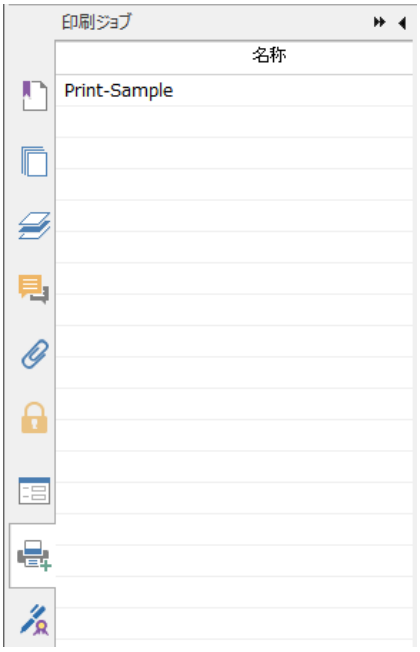
Foxit PhantomPDF Printer は通常のプリンターと同様に動作しますので、他の Windows アプリケーション (メモ帳や Outlook Express など) からの印刷操作により利用することができます。

1. 作成元アプリケーションで対象のファイルを開きます。
2. **ファイル**タブ > **印刷**、と操作します。
3. Foxit PhantomPDF Printer を選択して、**印刷** を実行します。印刷の設定が必要な場合は、プリンターの**詳細設定**のボタンをクリックして、設定してください (参照: Foxit PhantomPDF Printer のプロパティの設定)。
4. ダイアログが表示されますので、PDF のファイル名と保存先を指定して「**保存**」をクリックすると、印刷が開始されます。印刷が完了すると PDF ファイルが生成され、開いて表示されます。

Foxit PhantomPDF は Foxit PhantomPDF Printer を使用して PDF を作成した後、継続して新しく**印刷**コマンドで作成した PDF ファイルを、先に作成した PDF ファイルに追加挿入することができます。詳細は以下の手順を参照してください。

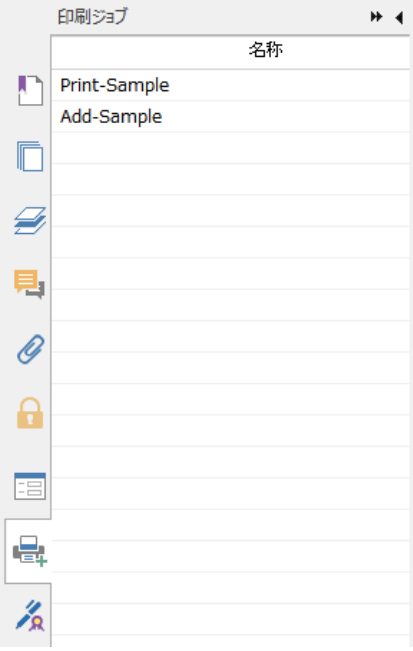
1. この機能を実行するには、Foxit PhantomPDF を起動して事前に設定が必要です。**ファイル**タブ > **環境設定** > **文書** > **複数ウィンドウの起動を許可** にチェックがある場合は、外してください。そして、**ファイル**タブ > **環境設定** > **PDF 作成** > **他のアプリケーションから PhantomPDF Printer で生成した PDF を先に生成したものに挿入** のオプションにチェックしてください。

2. 作成元アプリケーションでファイルを開き、**印刷** 操作で PDF を作成します。作成された PDF ファイルは PhantomPDF で自動的に開かれます。このとき、ナビゲーションペインに「印刷ジョブ」が新たに表示され、ファイル名がリストに表示されます。この状態で PDF を保存したり、閉じたりしないようにしてください。



3. 作成元アプリケーションで PDF を作成する別のファイルを開き、手順 2 と同様に **印刷** 操作で PDF を作成します。

4. 手順 3 で PDF を作成したファイル名が「印刷ジョブ」に追加されます。さらにファイルを追加する場合は、新しい作成元ファイルを手順 3 のように実行して PDF を作成することで、追加します。



5. 開かれた状態の PhantomPDF で、**ファイル** > **名前を付けて保存** を実行し、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、追加作成されたファイルを含む PDF が保存されます。

Web ブラウザーから PDF ファイルを作成

Foxit PhantomPDF は Google Chrome、Internet Explorer そして Firefox のツールバーに表示される Foxit の変換ツール を使用して、Web ページから PDF を作成できます。現在表示している Web ページからワンクリックで新しい PDF を作成したり、既存の PDF に追加したりすることができます。また、作成した PDF を電子メールに添付して送信することもできます。

Web ブラウザーからの PDF の作成は、Microsoft Word から PDF を作成 する場合とほぼ同様ですのでご参考ください。

環境設定 をクリックして詳細設定をおこなうことができます。こちらも、Web ページから PDF を作成、または Microsoft Word から PDF を作成 する場合をご参考ください。

Print to Evernote で PDF を作成

Foxit PhantomPDF をインストールすると、プリンターとして新しく「Print to Evernote」が追加されます。この機能を使用することで Foxit PDF printer と同様、設定に応じた PDF ファイルを作成して、作成した PDF ファイルを Evernote に添付して送信することができます。

Print to Evernote を使用して PDF を作成するには、以下を実行します:

1. 事前に Evernote アプリケーションをインストールして、Evernote のオンラインアカウントにサインインする必要があります。

2. PDF ファイルに変換したいファイルを開き、**ファイル**タブ > **印刷** > **Print to Evernote** で印刷、と操作します。

3. 必要に応じてプリンターのプロパティを設定し、**印刷**を実行します。そして、PDF ファイル名と保存場所を指定します。

4. PDF ファイルが生成され、Evernote のノートに添付されます。

スキャナーから PDF を作成

Foxit PhantomPDF は、スキャナーを使用して紙の文書から PDF を作成できます。カス

タマイズした設定でスキャンした文書を直接 PDF に変換したり、事前に登録したプリセットを使用して PDF に変換したりすることが可能です。

また、スタートページから「スキャンと OCR」のチュートリアルを参照でます。

カスタム設定によるスキャン

カスタム設定で文書をスキャンして PDF を作成するには、以下を実行します:

- **ファイル**タブ > **作成** > **スキャナーから** > **スキャナーから...** を選択するか、または **変換**タブ > **作成** > **スキャナーから** を選択、あるいは **ホーム**タブ > **変換** > **スキャン** > **スキャン** を選択します。

- **スキャン**ダイアログで、スキャナーと関連オプションを選択します。

ノート: スキャナー製造元の指定のソフトウェアを事前にコンピューターにインストールしておく必要があります。

スキャナーオプション: クリックしてスキャナーオプションダイアログを開きます (スキャナー選択後に利用可能)。

転送方法: ネイティブモードでは、スキャナーの既定の設定値を使用します。バッファメモリモードでは、600 DPI を超える解像度でスキャンを実行します。

スキャナー設定

スキャナーのインターフェイスを使用して設定: このオプションをチェックして、直接スキャナーのインターフェイスを使用してスキャンを実行します。このとき、以下の項目 (ソース、カラーモード、用紙サイズ、解像度) は利用できません。また、スキャナーのインターフェイスの設定をプリセットとして保存することはできません。

ソース: 自動検出、フィーダー、フラットベッドからスキャンソースを選択します。**自動検出**を選択すると、Foxit PhantomPDF は自動でスキャンソースを検出します。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。

読み取り: 片面または両面を指定します。スキャナの設定が片面で、この設定を両面にした場合、スキャナの設定に上書きされます。

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**

PDF を最適化: 「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。既定の設定では、文書のページ幅に合わせて調整されますが、高画質、高圧縮のためにカスタマイズ設定を行なうことも可能です。

カラー/グレースケール: カラーまたはグレースケール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。加えて Business エディションでは「高圧縮」を選択することができ、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:

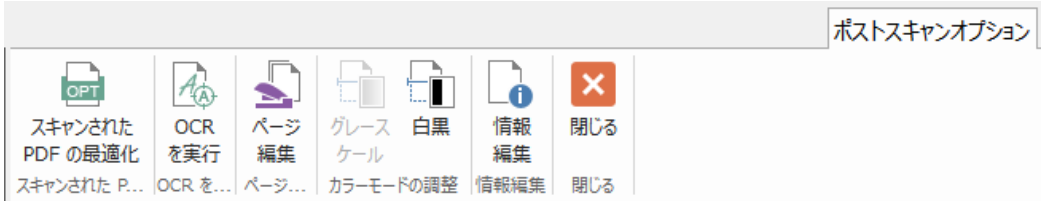
- ✧ **JBIG 2(劣化なし)/ JBIG2(非可逆)**: 二値画像を圧縮するための形式です。可逆または非可逆方式の圧縮を適用します。
- ✧ **CCITT Group 4**: 白黒のページ画像に CCITT Group 4 による圧縮を適用します。
- ✧ **高圧縮**: 高品質の圧縮処理を適用してファイルサイズを縮小します (Business のみ)。

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。
空白ページを削除: スキャン後にスキャン作成した PDF から空白ページを削除します。

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。

プリセットとして保存: 現在の設定をプリセットとして保存し、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。プリセットの保存ダイアログが表示され、必要に応じて名前を変更できます。「保存」をクリックして完了します。

- **「スキャン」**をクリックしてください。事前に**「スキャナーのインターフェイスを使用して設定」**のオプションにチェックしている場合は、必要に応じてスキャンの設定をしてください。スキャナーの設定に従って文書をスキャンします。
- 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、リボンに**ポストスキャンオプション**タブを表示します。



ポストスキャンオプションタブ:

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: **ページ編集**タブを開いて、ページを操作するためのツールを使用します。

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)。

閉じる: クリックして**ポストスキャン**タブを終了します。

- **ファイル**タブ > **名前を付けて保存** を選択し、スキャンで作成された PDF のファイル名と保存場所を指定します。

プリセット設定によるスキャン

スキャンの環境設定をおこない、設定値および設定オプションをプリセットとして保存することができます。事前に用意したプリセットを選択して、ワンクリックでスキャンの実行が可能です。プリセットの設定を使用し紙の文書をスキャンして PDF を作成するには、**ホーム**タブ > **変換** > **スキャン** >(任意のプリセット) を選択します。詳細は、プリセットの設定 を参照してください。

プリセットの設定

新しくプリセットを設定するには、以下の手順を実行してください:

- **ホーム**タブ > **変換** > **スキャン** > **スキャン** をクリックします。
- スキャナーを選択して、オプションの設定を完了してください (参照: カスタム設定によるスキャン)。
- **「保存してスキャン」**を選択すると設定内容をプリセットとして保存し、スキャンを実行します。

プリセットを編集するには **ホーム**タブ > **変換** > **スキャン** > **プリセットの管理** を選択してください。**スキャンプリセットの管理**ダイアログが表示され、既存のプリセットについて 編集、削除、表示の移動をおこなうことができます。また**「作成」**をクリックして新しいプリセットを作成することができます。

スキャンされた PDF の最適化

Foxit PhantomPDF はスキャナーから PDF を作成するとき、または既存のスキャン作成や画像を元にした PDF に対し、**ファイル**タブ > **スキャンされた PDF の最適化** を選択して、ファイルサイズの最適化を実行できます。ポストスキャンタブ の項を参照してください。

PDF ポートフォリオの作成と編集

Foxit PhantomPDF 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おこなうことができます。

空の PDF ポートフォリオを作成するには、**変換**タブ > **作成** > **PDF ポートフォリオ** > **空の PDF ポートフォリオを作成** を選択するか、または **ファイル**タブ > **作成** > **PDF ポートフォリオ** > **空の PDF ポートフォリオを作成** を選択します。リボンに**ポートフォリオ**タブが表示され、表示モードの変更、ファイルやフォルダーの追加、フォルダーの作成ができます。既定では文書の領域に 2 つのペインがあり、左にすべてのファイルを表示し、右に選択したファイルのプレビューを表示します。

新しい PDF ポートフォリオを作成するには、**変換**タブ > **作成** > **PDF ポートフォリオ** > **新しい PDF ポートフォリオを作成** を選択するか、または **ファイル**タブ > **作成** > **PDF ポートフォリオ** > **既存のファイルから新しい PDF ポートフォリオを作成** を選択します。PDF ポートフォリオに加えるファイルを選択して**「開く」**をクリックしてください。作成した後にファイルやフォルダーを追加することも可能です。

ヒント: PDF ポートフォリオを表示した状態で、コピーしたファイルやフォルダーをウィンドウ内に貼り付けたり、ドラッグアンドドロップしたりすることで、すばやくファイルやフォルダーをポートフォリオに追加することができます。

PDF ポートフォリオは、左側のペインの上部にあるツールを使用して編集できます。必要に応じて下記の操作を実行してください:

- ファイルを削除するには、対象のファイルを選択して ボタンをクリックするか、または右クリックして**「削除」**を選択します。
- ポートフォリオからファイルを抽出するには、対象のファイルを選択してボタンをクリックするか、または右クリックして**「ポートフォリオから抽出」**を選択し、ファイル名と保存場所を指定します。
- ポートフォリオの概要を編集するには、**ファイル**タブ > **プロパティ** > **概要** を選択して実行します。

ヒント: ポートフォリオ内のファイルに対しては、右クリックメニューを使用してさらに多くの操作を実行することもできます。

PDF および PDF ポートフォリオに 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が、既存の電子文書（画像データの PDF や PDF ポートフォリオ）に対しても実行することもできます。

✧ **テキスト認識**

Foxit PhantomPDF はスキャン作成された、もしくはイメージデータの PDF ファイルを開いたときに、それを検知してメッセージを表示し OCR を実行することができます:

スキャン作成された、もしくはイメージデータのファイルに対してテキスト認識を実行するには、以下の操作を実行します:

1. **変換**タブ > **変換** > **OCR** > **現在のファイル** を選択して **OCR の言語を選択**ダイアログを表示し、実行するページ範囲を指定します。

2. テキスト認識を実行する言語にチェックを付けます。複数の言語を選択可能です。

3. 出力形式を選択します。**「テキスト検索可能な画像」**をチェックして、画像からテキストを読み取り、検索できるようにします。(「編集可能なテキスト」をチェックすると、画像から読み取ったテキストを Foxit PhantomPDF で編集できるように変換します) **「OK」**をクリックして、テキスト認識を実行します。

ノート: **「OK」**をクリックしたときに OCR コンポーネントのダウンロードについてメッセージが表示される場合は、**「はい」**をクリックしてコンポーネントをダウンロードし、インストールしてください。または表示されるリンクから後でダウンロードして、**ヘルプ**タブの**「更新を適用」**でインストールすることもできます。Foxit PhantomPDF で対応可能な言語につきましては、お問い合わせください：お問い合わせ

4. (オプション) **すべての修正候補を検索 (誤認識のあるすべての修正結果を表示します)** にチェックした場合は、テキスト認識が完了すると修正候補が赤枠で囲まれて表示され、修正作業を支援します (OCR 修正候補は、読み取りが困難で正しく認識できていない可能性があり、手動で修正する必要があるテキストをピックアップします)。OCR 結果の修正については、OCR 修正候補の検索 を参照してください。

5. テキスト認識の進行を示すプロセスバーが表示されます。

6. 認識完了後、イメージデータもしくはスキャン作成された該当する文書が、テキスト検索できるようになっていることを確認してください。

ヒント: Foxit PhantomPDF には、**ホーム**タブおよび**変換**タブに **クイック OCR** ツールが配置されており、すべてのページに対して既定の設定か、または前回の設定を使用して、ワンクリックでテキスト認識を実行することができます。

複数のファイルにテキスト認識を実行するには、以下の操作を行います:

1. **変換**タブ > **変換** > **OCR** > **複数のファイル** を選択します。
2. **複数ファイルに OCR** ダイアログで**「ファイルを追加」**をクリックして、実行するファイルやフォルダー、PDF ポートフォリオを追加します。**「上へ移動」**、**「下へ移動」**、**「削除」**ボタンを使用して、実行する順番や対象を設定します。
3. **出力オプション**ダイアログボックスが起動します。保存先とファイル名の設定、既存ファイルを上書きするかどうかを設定し**「OK」**をクリックしてください。
4. **「OK」**をクリックして実行します。メッセージが表示され、テキスト認識が完了します。

ノート:

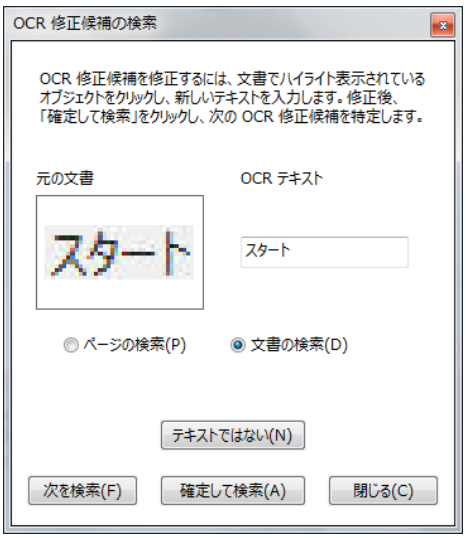
1. 初めて中国語、韓国語などの OCR エンジンを使用する場合は、Foxit のサイトから OCR エンジンをダウンロードしてインストールするという内容のメッセージが表示されます。
2. サポートしないファイルが追加されている場合は、「サポートしないファイルの削除」ボタンがダイアログボックスに表示されます。ボタンをクリックしてサポートしないファイルを削除してから続行してください。PDF ポートフォリオに対しては、テキスト認識を実行中、ポートフォリオ内の PDF ファイルのみを抽出して実行します。

✧ **OCR 修正候補の検索**

テキスト認識の実行後、認識結果から修正候補を検索し、マークすることができます。そ

して認識結果を編集して、テキスト認識の精度を改善することができます。以下の操作を実行します:

1. **変換**タブ > **変換** > **OCR** > **認識の修正** > **最初の修正候補** を選択します。検索が完了すると、**OCR 修正候補の検索**ダイアログボックスが表示されます。



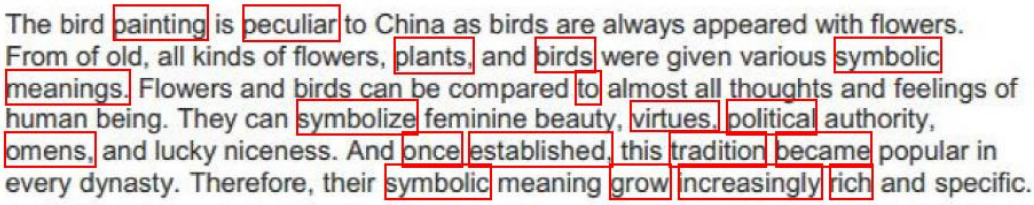
OCR 修正候補の検索ダイアログ

ノート: 初期設定では文書を対象に検索するよう設定されていますが、現在のページに絞って修正候補を検索することもできます。

2. ダイアログボックスには元の文書のテキストと、OCR によるテキストの両方が表示されます。必要に応じて OCR テキストボックスのテキストを直接編集することができます。対象の箇所が誤ってテキストとして認識されている場合は、**「テキストではない」**をクリックしてください。**「次を検索」**をクリックすると、次の修正候補に移動します。**「確定して検索」**をクリックすると、修正候補を正しい認識と処理して次の修正候補に移動します。
3. **変換**タブ > **変換** > **OCR** > **認識の修正** > **すべての修正候補** を選択した場合は、OCR 修正候補の検索ダイアログボックスが表示され、PhantomPDF で表示している文書の修正候補が下図のように赤枠で示されます:

The bird painting is peculiar to China as birds are always appeared with flowers. From of old, all kinds of flowers, plants, and birds were given various symbolic meanings. Flowers and birds can be compared to almost all thoughts and feelings of human being. They can symbolize feminine beauty, virtues, political authority, omens, and lucky niceness. And once established, this tradition became popular in every dynasty. Therefore, their symbolic meaning grow increasingly rich and specific.

元の PDF の対象テキスト


The bird painting is peculiar to China as birds are always appeared with flowers. From of old, all kinds of flowers, plants, and birds were given various symbolic meanings. Flowers and birds can be compared to almost all thoughts and feelings of human being. They can symbolize feminine beauty, virtues, political authority, omens, and lucky niceness. And once established, this tradition became popular in every dynasty. Therefore, their symbolic meaning grow increasingly rich and specific.

OCR 実行後の修正候補テキスト

赤枠で示されたテキストを確認し、修正が必要な箇所をクリックして、ダイアログボックスに正しいテキストを入力して修正します。

4. 修正が完了したら、**「閉じる」**をクリックしてダイアログを終了します。

しおりから目次を作成

開いている PDF の既存のしおりから、その階層構造に従って便利に目次を作成することができます。Foxit PhantomPDF には目次を作成するために 2 つの方法があります。新しく作成した目次ページは、その PDF の最初のページに配置されます。

- 複数のファイルを単一の PDF ページに結合するときに目次ページを作成するには、複数ファイルを変換ダイアログの**「目次ページを新規に追加」**を選択します。変換後、選択ファイルのファイル名から目次ページが作成されます。
- 開いている PDF に目次ページを作成する場合は、しおりパネルの **しおりから新しい目次ページを追加**ボタン をクリックしてください。**目次に新しい項目を追加**ダイアログが表示され、目次にするしおりの階層を選択できます。「OK」をクリックすると、その PDF に設定されているしおりから目次ページが作成されます。

第五章 – 編集

Foxit PhantomPDF はプロフェッショナルな PDF の作成編集のために、通常の編集機能（PDF へのしおりの作成、リンク・添付ファイル・画像の追加、マルチメディアファイルの追加と再生）に加えて、高度編集機能（テキスト・画像・図形・シェーディングの選択、追加、変更、削除、回転）を提供しています。**編集**タブからこれらの異なる直接編集機能を使用することができ、既存 PDF のコンテンツを容易に、かつ効果的に編集することが可能です。

PDF ファイルを右クリックして、**Foxit PhantomPDF で編集** を選択すると、**編集**タブを開いた状態で PDF を開くので、すぐに編集作業を行うことができます。

元に戻す、やり直し

文書の調整を素早く行うためには、直近の操作を「元に戻す」あるいは「やり直し」機能が有効な場合があります。Foxit PhantomPDF は、10,000 回まで「元に戻す」と「やり直し」を繰り返すことができます。

直前の操作を元に戻す

- Foxit PhantomPDF ウィンドウのクイックアクセスツールバーにある **元に戻す** をクリックします。
- または、**Ctrl + Z** を押下します。

ノート: ファイルメニューでの操作など、いくつかの操作は元に戻すことができません。

元に戻すコマンドが無効の場合は、グレーアウト します。

元に戻した操作をやり直す

- Foxit PhantomPDF ウィンドウのクイックアクセスツールバーにある **やり直し** をクリックします。
- または、**Shift + Ctrl + Z** を押下します。

リンク

リンクツールを使用することで、関連記事、参照箇所、Web ページへのリンクを設定して、文書の閲覧を支援することができます。閲覧中の PDF に Web ページへのリンクが設定されたテキストが含まれる場合、そのテキストの上にマウスカーソルを移動させると

URL が表示されます。リンクの設定されたテキストを手のひら で選択して右クリックして、リンク先の Web ページをブラウザーで開いたり、設定された URL をコピーしたり、リンク先の Web ページを PDF に変換 して開いたりできます。

また、Foxit PhantomPDF を使用して PDF にリンクを設定できます。一般的に「リンク」と呼ばれる機能について、Foxit PhantomPDF は次の 3 つのオプションを提供しています。リンク 、Web リンク 、しおり です。

リンクツール

リンクを追加

リンクツールで PDF に長方形を描いて、その領域にリンクを追加することができます。

長方形リンクを追加するには以下を実行します:

- **編集**タブ > **リンク**グループ > **リンク** を選択します。
- リンクを追加する場所にカーソルを移動してクリックし、押下した状態でドラッグして長方形を描き、領域を指定します。

ヒント: 正方形を描く場合は、ドラッグしている時に Shift キーを押下してください。

- **リンクの作成**ダイアログが表示されます。表示方法とリンク先を設定してください。
  - **リンクの表示方法**

A. 太さ – 長方形の四つの辺の太さを設定します。0-12 の数値を選択でき、値が大きくなるほど辺は太くなります。初期値は 1 です。
B. スタイル – 長方形の線のスタイルを以下の 3 つから選択できます:

実線: 実線で表示します。くぼみはありません。

破線: 境界線を破線で表示します。

下線: 下線部分以外を表示しません。

実線　　破線　　下線

3 つの境界線のスタイル

C. ハイライトのスタイル - リンクをクリックした時の効果です。以下の四種類の効果があります:

なし: リンクの外観は変化しません。

反転: リンクの色が反対色に変わります。

アウトライン: リンクの枠の色が反対色に変わります。

プッシュ: 長方形を浮き上がらせて表示します。

なし **反転** **アウトライン** **プッシュ**

4 つのハイライトスタイル

D. 色 - 長方形の境界線の色を表します。色のボタンをクリックして既存の色を選択するか、または「その他の色...」をクリックして任意の色を作成します。初期設定の色は赤です。

- **リンクアクション**

リンク先はあらゆる場所に設定できます。例えば、Web ページ、ファイル等です。ここでは 4 つの選択肢があります:

A. ページビューに移動 – 特定のページへのリンクを示します。開いている PDF のページだけでなく、別の PDF のページへのリンクも設定できます。また、ズームの設定やポジションを変えることも出来ます。

ページにリンクを設定するには、このオプションを選択して「リンクの作成」ダイアログの**「次へ...」**ボタンをクリックしてから、以下のいずれかの操作を実行します:

✧ 現在表示中の文書内でリンク先を設定する – 文書をスクロールして、リンクを設定する場所に移動し、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。

✧ ローカルにある他の PDF 文書のページをリンク先に設定する – ツールバーの**開く**ボタン をクリックし、リンク先に設定したい PDF ドキュメントを選択して、開いた PDF ドキュメントを目的の位置までスクロールします。次に、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。

✧ 添付された PDF ファイルにリンク先を設定する – ナビゲーションペインの添付ファイルパネルを開いて、添付されているファイルをダブルクリックで開きます。リンクを設定する位置に移動して、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てください。

ノート:

1. リンクを設定するために新しく PDF 文書を開くときは、必ず同じウィンドウ内のタブで開く必要があります。別のウィンドウに開くと設定できません。リンク先の設定中は、Ctrl + マウスホイールのスクロールを使用してページの表示倍率を変更することが可能です。設定を完了する前に「キャンセル」をクリックすれば操作を中止できます。
2. リンクされた文書がローカルの PDF の場合、そのリンク先ファイルはローカルディスクに保存されています。そのためリンクを開けるようにするには、リンク元の PDF 文書と一緒にリンク先の文書も他のユーザーに送付する必要があります。しかしリンク先の PDF が添付ファイルであれば、常にリンク元の文書と共に保存して送付することができます。添付ファイルの PDF にリンク先を設定する場合は、先にファイルを添付し、その添付ファイルを開いて設定をおこなってください。添付の手順は PDF 文書にファイルを添付 を参照してください。

✧ ビューの表示倍率変更 - 現在の文書、または別の文書内でスクロール > リンク先に設定する位置に移動 > 移動した位置で表示倍率を変更 > 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、と操作します。

✧ **「キャンセル」**をクリックすると、操作を中止します。

B. 名称を付けた位置に移動 – 現在の文書内に作成者が名称を付けた位置を設定している場合、リンクを設定します。

名称の付いた位置に移動するには、このオプションを選択し「リンクの作成」ダイアログの「次へ...」ボタンをクリックします。次に、ポップアップしたリストの中から目的の位置を選択して**「OK」**をクリックします。

ノート: 文書に名前の付いた場所が作成されていない場合、「現在の文書には利用可能な名称の付いた位置がありません…」という内容のメッセージが開きます。

C. ファイルを開く/ 実行する – リンクに関連付けた他のファイルを開きます。この設定は、以下の操作で行ってください:

✧ **「ファイルを開く/ 実行する」**を選択 > **「次へ...」**ボタンをクリック > 「ファイルを開く」ダイアログで設定する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。

D. Web ページを開く – リンクから Web ページを開きます。以下を実行します:

✧ **「Web ページを開く」**を選択 > **「次へ...」**ボタンをクリック > 「URL の編集」ダイアログで、オープンする Web ページの URL を入力するか、またはドロップダウンリストを開き、以前オープンした Web ページのリストから URL を選択、と操作します。

E. その他 (アクションプロパティページを使用) – リンクにアクションを追加します。詳細情報は、プッシュボタンの「アクション」タブ を参照してください。

リンクの移動とリサイズ

作成したリンクは移動やリサイズが可能です。

- リンクツール、または注釈選択 を選択します。次に、対象のリンク上にカーソルを移動すると、カーソルが ▸ に変化します。
- 以下のいずれかを実行します:

  A. 移動するには、目的の場所までリンクをドラッグします。
  B. リサイズにするには、リンクの周囲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

- リンクツール、または注釈選択 を選択してリンク上にカーソルを移動すると、カーソルが ▸ に変化します。
- 削除するリンクを選択してください。
- **Delete** キーを押下して削除します。

Web リンク

Foxit PhantomPDF は、PDF 文書内の URL を自動認識して、その URL に (注釈オブジェクトとして) リンクを設定することができます。

URL から Web リンクを作成

Web リンクを作成するには、以下を実行してください:

1. **編集**タブ > **リンク** > **Web リンク** > **URL からリンクを作成** をクリックします。

このコマンドを実行するかどうか、確認のメッセージが表示されます。このコマンドは元に戻すことができません。**「はい」**をクリックして実行します。

2. 表示される **Web リンクの作成** ダイアログで**「すべて」**を選択すると、文書内のすべての URL にリンクを設定します。**「開始」「終了」**を選択して、選択したページ範囲でリンクの作成を実行することもできます。**「OK」**をクリックして実行します。

3. 文書内に何個の Web リンクが作成されたのか、メッセージボックスが表示されます。

すべての Web リンクを削除するには、**編集**タブ > **リンク** > **Web リンク** > **すべてのリンクを削除** を選択します。

しおり

詳細は しおり を参照してください。

しおり

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。しおりは通常、PDF を生成する時に自動で作成されます。

しおりは、PDF 文書の中の繰り返し参照したい場所にマークを付けるのに非常に有効な方法です。また、ユーザー独自のしおりの配置や、しおりの名称を設定することが出来ます。Foxit PhantomPDF のしおり機能を使用すると、セキュリティ設定で許可されている場合は、簡単にしおりの階層操作、編集、そして削除等を行うことができます。

しおりの追加

1. しおりから設定したページに移動することができます。
2. （オプション）文書にしおりがない場合は、**編集**タブ > **リンク** > **しおり** を選択するか、またはしおりパネルの上部にある「現在の表示の状態をしおりとして保存」をクリックして追加できます。
3. 新しくしおりを追加する位置の、1 つ前のしおりを選択します。何も選択しなかった場合は、しおりのリストの最後尾に自動的に追加されます。**編集**タブ > **リンク** > **しおり** と操作するか、しおりパネル上部の「現在の表示の状態をしおりとして保存」をクリックする、もしくは選択したしおりを右クリックして**「しおりを追加」**を選択します。
4. 新しいしおりの名称を入力、または編集して **Enter** キーを押下します。

ヒント:

1. 文書に長い名前のしおりがある場合は、**しおり**パネル上で右クリックして**「長いしおりを折り返す」**を選択してください。そうすることでしおりパネルのしおりを複数行で表示することができます。解除する場合は**しおり**パネルで再び右クリックして**「長いしおりを折り返さない」**を選択してください。
2. しおりを追加するには、しおりを設定したいページの位置で右クリックしてメニューより**「しおりを追加」**を選択する方法もあります。この操作の前に**しおり**パネルで既存のしおりを選択していた場合、新しく追加されるしおりは選択していた既存のしおりのすぐ後ろ（同じ階層）に配置されます。既存のしおりを選択していない状態でしおりを追加した場合は、既存のしおりの最後尾に配置されます。

しおりの編集

Foxit PhantomPDF では、セキュリティの設定で許可されていれば、しおりの名称変更や移動先の変更、しおりの表示方法のカスタマイズを簡単に行うことができます。

✧ **しおりの名称変更**

しおりパネルで、名称を変更するしおりを選択して、右クリック > しおり名を変更 > 新しい名称を入力、と操作します。または名称を変更したいしおりをダブルクリックして、名称を入力することも可能です。

✧ **しおりの移動先を変更**

- PDF 文書内の中、新しくしおりの移動先に設定したい場所に移動します。
- （オプション）表示倍率を調整します。
- しおりを右クリックして **移動先を設定** を選択し、**「はい」**をクリックします。

✧ **しおりの表示方法をカスタマイズ**

- 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が表示されますので、「表示方法」タブを選択して、フォントのスタイルや色を選択します。

ノート: しおりの表示方法を変更した後、そのしおりを右クリックして、ポップアップメニューより「現在の表示方法を既定として使用」を選択することで、変更後の内容をしおりの既定の値に設定することが出来ます。

✧ **しおりにアクションを追加**

- 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。
- アクションの追加の項目で設定したいアクションを選択して、**「追加」**をクリックします。詳細は、プッシュボタンの「アクション」タブ を参照してください。

✧ **しおりの削除**

以下のいずれかを実行します:

- 削除したいしおりを選択し、しおりパネル上部にある**「選択したしおりを削除」** をクリックします（Ctrl キーを押しながらしおりをクリックすると、複数のしおりを選択できます。連続するしおりであれば、先頭のしおりを選択した後に Shift キーを押しながら最後尾のしおりをクリックすることでまとめて選択できます）。
- 削除したいしおりを右クリックし、ポップアップメニューの**「削除」**を選択します。

ノート: しおりを削除すると、下位のしおりも削除されます。

しおりの移動

選択したしおり（名称例：Bookmark A）を移動するには、以下のいずれかの操作を行います:

- 「Bookmark A」のアイコン を選択してドラッグし、移動したい場所にドロップします。このとき、表示されたライン でしおりの移動先を確認してください。
- 「Bookmark A」のアイコン を右クリックして**「切り取り」**を選択 > 移動する場所の前に位置するしおり (名称例 : Bookmark B) を右クリックし、メニューより「選択したしおりの後に貼り付け」を選択すると、その「Bookmark B」と同じ階層で、かつ「Bookmark B」の後に移動されます。「選択したしおりの下に貼り付け」を選択した場合は、「Bookmark B」の下の階層に「Bookmark A」が配置されます。

ノート: しおりを移動した場合は、しおりに設定されたリンク先は変更されず、しおりの場所だけが移動されます。

しおりの配置を編集

しおりの階層構造は全体のアウトライン、もしくはあるしおりを別のしおりの下に配置している階層状の構造と言えます。Foxit PhantomPDF では、しおりパネルの中のしおりのアイコンをドラッグ＆ドロップすることにより、多階層のしおりを定義することが出来ます。

しおりを階層配置する、または階層を変更して別の位置に配置するには、しおりの移動を参照してください。

✧ **しおりの展開と折りたたみ**

しおりアイコンの隣にあるプラスサイン（+）をクリックすると子階層のしおりをすべて表示します。マイナスサイン（–）をクリックすると、そのしおりの子階層のしおりを折りたたみます。すべてのしおりを折りたたむには、**しおり**パネルの任意のしおりを右クリックしてメニューより**「すべてのしおりを展開する/ 折りたたむ」**を選択してください。展開されている子階層のしおりが 1 つもないときに、右クリックメニューで**「すべてのしおりを展開する/ 折りたたむ」**を選択すると、すべてのしおりが展開されます。

移動先

PDF 内にリンクを作成するときに、文書内の指定した場所へのリンクを設定することができます。Foxit PhantomPDF を使用すれば、ナビゲーションペインの**移動先**パネルで移動先の作成と管理をおこなうことができます。

移動先の作成とリンク

1. 移動先として設定する文書内の場所に移動します。
2. **移動先**パネルを開いて、**新しい移動先を作成** アイコンをクリックするか、**オプション** アイコンのメニューから**「新しい移動先」**を選択し、移動先に名前を付けます。
3. 文書を保存します。
4. **編集**タブの**リンク**ツールでリンクを配置します。**リンクの作成**ダイアログで**「名称の付いた移動先に移動」**を選択し、**「次へ」**をクリックします。
5. **名称の付いた移動先に移動**ダイアログに移動先のリストが表示されるので、選択して**「OK」**をクリックします。
6. 文書を保存します。

移動先の管理

移動先パネル上の操作で、移動先の並べ替えや変更、削除ができます。

移動先の並べ替え

移動先パネルの**オプション**から**「名称で並べ替え」**と**「ページで並べ替え」**を選択できます。

移動先の変更

移動先に移動するには、パネル上の移動先をダブルクリックするか、または右クリックしてメニューより**「設定された場所に移動」**を選択します。

移動先となる場所を変更するには、新たに移動先に設定する文書の場所に移動して、移動先を右クリックし**「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、移動先を選択して名称をクリックすると入力状態になるので、新しい名称を入力できます。または移動先を右クリックして**「名称を変更」**を選択します。

移動先の削除

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た状態で **Delete** キーを押してください。

ファイルの添付

PDF ファイルやその他の種類のファイルを PDF に添付することが出来ます。ファイルの添付には 2 つの方法があります。1 つはページに注釈としてファイルを添付する方法で、もう 1 つは文書へのファイルの添付です。注釈としてファイルを添付すると、初期設定ではファイル添付アイコン がページ上に表示されます。そして、ファイル添付アイコンをクリックするまで、添付したファイルは見えなくなります。添付したファイルは、ナビゲーションペインの添付ファイルパネルでクリックすると開くことができます。

注釈としてファイルを追加

1. **注釈**タブ > **添付**グループ > **添付** と選択します。
2. 注釈としてファイルを添付する場所にカーソルを移動し、選択した場所をクリックします。
3. 「開く」ダイアログで添付するファイルを選択し、**「開く」**ボタンをクリックします。
4. 設定した場所に、ファイル添付アイコン が表示されます。

注釈として添付したファイルの操作

添付したファイルを開く、説明を追加する、移動、削除、そしてプロパティの設定が可能です。

✧ **添付ファイルを開く**

手のひら 、または注釈選択 を選択し、以下の操作をおこないます:

1. ファイル添付アイコン をダブルクリックします。
2. ダイアログが開きます。操作を選択して**「OK」**をクリックします。

   A. この添付ファイルを開く – 該当の添付ファイルを開きます。次回以降にこの形

式の添付ファイルがダブルクリックされたときは、再びこのダイアログを開きます。

B. この形式の添付ファイルは常に開く – 該当の添付ファイルを開きます。また次回以降、ファイル添付アイコンがダブルクリックされたとき、同じ形式の添付ファイルであれば、ダイアログを表示せず自動的に開きます。

C. この形式の添付ファイルは常に開かない – この形式の添付ファイルのオープンを禁止します。ファイル添付アイコンをダブルクリックした時、添付ファイルが同じ形式であればオープンせず、『セキュリティ上の問題により添付ファイルを開けない』という内容のメッセージを開きます。

参照： セキュリティの設定

ノート: 保護モードが有効である場合、添付ファイルを開くとダイアログボックスが表示されます。**保護モードを無効にしてファイルを開く** オプションにチェックして、添付ファイルを開くことができるように設定を変更できます。

✧ **ファイル添付アイコンを移動する**

手のひら、または注釈選択 を選択し、ファイル添付アイコンをクリックして移動先までドラッグします。

✧ **注釈としての添付されたファイルを削除する**

手のひら、または注釈選択 を選択し、以下のいずれかの操作を行います:

- ファイル添付アイコン を右クリックして、**削除** を選択。
- ファイル添付アイコンを選択して、**Delete** キーを押下。

✧ **注釈としての添付したファイルの他のオプション**

注釈として添付したファイルに対しても、他のコメントと同じように、「ステータスを設定」、「チェックを付ける」、「返信」、そしてアイコンの変更等を行うことが出来ます。各操作については、第七章 – 注釈 を参照してください。

PDF 文書にファイルを添付

1. ナビゲーションペインの添付ファイルボタン をクリックし、**ファイルを添付** をクリックする、または **編集**タブ > **挿入** > **添付ファイル** を選択します。
2. **添付ファイル**ダイアログが開きます。**「ファイルを追加」**ボタンをクリックします。
3. ダイアログでファイルを参照、選択して**「開く」**をクリックします。
4. 添付するファイルの登録を終えたならば**「OK」**をクリックします。

5. 文書に添付したファイルが添付ファイルパネルに表示されます。

ヒント:

1. 添付ファイルパネルに添付したいファイルをドラッグアンドドロップすることで、より簡単に PDF にファイルを添付することができます。操作を行なうと、Foxit PhantomPDF は、選択したファイルを現在の PDF 文書に添付するかどうか、確認のためのダイアログを開きます。**「OK」**をクリックして操作を完了します。「添付ファイルパネルにドラッグしたファイルを常に添付する」にチェックをすると、以降は、確認のためのダイアログを開かずにファイルを添付します。
2. 添付ファイルを追加して文書を保存すると、ナビゲーションパネルの添付ファイルのアイコンに赤い点 が表示されます。

✧ **添付ファイルの操作**

添付ファイルを開く、保存する、説明の編集、削除、そしてセキュリティの設定が可能です。ナビゲーションペインの添付ファイルボタン をクリックし、添付ファイルを開く / 添付ファイルを保存 / ファイルを添付 / 説明を編集 / 設定 / 添付ファイルを削除 にて操作します。

✧ **セキュリティの設定**

添付ファイルのセキュリティ設定を変更するには、添付ファイルパネルを開き、添付ファイルパネルの **設定**ボタン をクリックし、以下のいずれかの操作を行います:

- セキュリティを設定する新しい拡張子を追加する場合は、「セキュリティ設定」ダイアログの**「追加...」**ボタンをクリックし、ファイルの拡張子を入力して OK をクリックします。
- 設定した拡張子を削除する場合は、表示されている拡張子を選択し、**「削除」**ボタンをクリックします。

設定を変更する場合は、変更する拡張子を選択して、3 つの設定項目から 1 つを選択してください。

画像

PDF 文書の任意の場所に長方形を設定し、注釈として画像を挿入することが出来ます。

この機能は、ダイナミックに説明を追加する場合や、何か補足する情報を表示する場合に有効です。

画像の追加

PDF への画像の追加は、画像注釈 で行います。PDF 文書に画像を挿入した後、サイズや位置の調整、外観やその他の設定変更を行うことが出来ます。

画像の追加は以下の操作で行ってください:

- **編集**タブ > **挿入**グループ > **画像注釈** を選択します。
- ドラッグして四角形を作成し、画像を追加するキャンバスを作成します。
- 「画像を挿入」ダイアログで**「参照」**ボタンをクリックし、挿入する画像を選択して**「開く」**ボタンをクリックします。「場所」フィールドには画像のパスが表示されます。
- **「詳細設定...」**ボタンクリックして、画像の設定を編集します。

  A. サイズ調整時 – 画像サイズの調整をいつ実行するか、オプションから選択します

  B. スケール –「ノンプロポーショナル」または「プロポーショナル」から選択します。サイズ調整時で**「調整しない」**を選択した場合は無効になります。

  C. 境界線 – ドラッグしてスクロールバーを移動します。この操作で、四角形の中のイメージの位置を変更します。
- **「OK」**をクリックして設定を反映します。リセットして元の設定に戻すこともできます。

他のページに画像を適用

画像を追加した後に、別のページの同じ位置に、その画像を配置することができます。

他のページにも画像を配置するには、以下を実行してください:

1. 他のページに配置する画像を選択します。
2. 右クリックしてメニューより、**「複数ページに配置」**を選択します。
3. ページ範囲を指定します。
4. **「OK」**をクリックします。

画像の移動とリサイズ

画像を移動するには、以下を実行します:

1. 注釈選択 、または画像注釈 を選択して、画像の位置にカーソルを移動すると

   カーソルが ▶ に変化します。
2. 画像をクリックし、ドラッグで任意の場所に移動します。

画像をリサイズするには、以下を実行します:

1. 注釈選択 、または画像注釈 を選択して、画像の位置にカーソルを移動すると

   カーソルが ▶ に変化します。

1. カーソルをいずれかのポイント上に置くと、カーソルの形がリサイズ可能な方向を示す矢印に変わります。

画像のリサイズ

2. カーソルを四角形の外に向けてドラッグすると四角形は大きくなり、内側に向けてドラッグすると四角形は小さくなります。

画像のプロパティ設定

1. 画像をダブルクリックするか、または右クリックしてポップアップメニューの「**プロパティ...**」を選択します。
2. 「表示方法」タブでは以下の操作を実行できます:

   注釈を非表示 – 手のひらツール選択時、画像注釈を非表示にします。

   境界線 – 画像の境界線の太さ、線のスタイル、色を選択します。

   ✧ ロック – 選択した場合、他の画像のプロパティ設定による変更を防ぎます。
   ✧ 閉じる – 設定を適用し、保存してダイアログを閉じます。

3. 「設定」タブについては、画像の追加 を参照してください。
4. 「アクション」タブについては、プッシュボタンの「アクション」タブ を参照してください。

画像の削除

1. 注釈選択 、または画像注釈ツール を選択して、画像の位置にカーソルを移動するとカーソルが に変化して選択できます。
2. **Delete** キー、または右クリックして**「削除」**を選択します。

複数画像の選択

1. 注釈選択 、または画像注釈 を選択します。
2. Shift キーまたは Ctrl キーを押しながら選択する画像をクリックします。

画像の整列

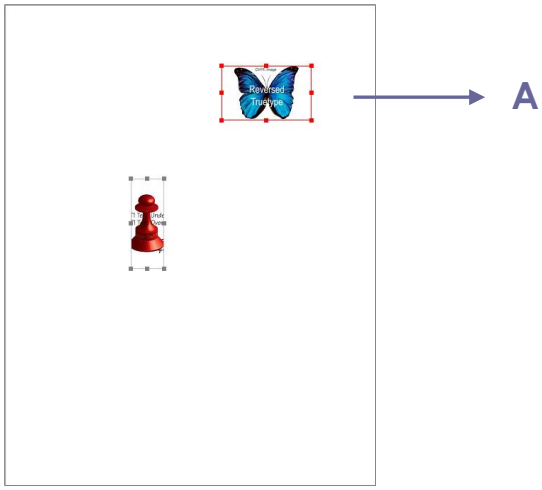
- 整列させたい画像を 2 つ以上選択し、アンカーイメージを指定します。
- **配置**タブ > **整列**グループにて、整列のタイプに合わせたボタンを選択する、または右クリックしてメニューより**整列**を選択して、以下のようにコマンドを選択します:

  A. 垂直方向に整列するには、メニューより、整列 > 「左揃え」、「右揃え」、または「垂直」を選択します。「左揃え」、または「右揃え」の場合、画像の左端、または画像の右端を基準に垂直方向に整列されます。「垂直」を選択した場合、画像の中心線が、垂直軸上の同じ位置に移動します。

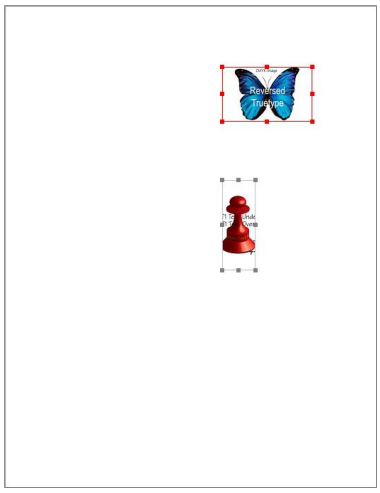
  B. 水平方向に整列するには、メニューより、整列 > 「上揃え」、「下揃え」、または「水平」を選択します。「上揃え」、または「下揃え」の場合、画像の上端、または画像の下端を基準に水平方向に整列されます。「水平」を選択した場合、画像の中心が水平軸上の同じ位置に移動します。

ノート: 選択した画像を右クリック、もしくは Ctrl+クリックした時、赤くハイライト表示されますが、これはアンカーイメージを示しています。整列コマンドは、アンカーイメージ以外の画像を、アンカーイメージの端に合わせて整列するよう移動します。

整列の例:



A. 赤く表示された画像がアンカーイメージを示します

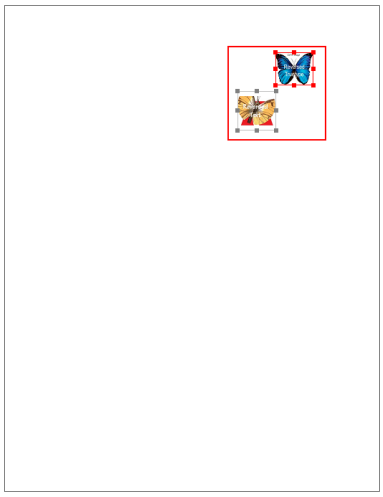


B. 2 つの画像を選択し、A のアンカーイメージを右クリックして、**整列** > **左揃え** を選択すると、A の左端に画像を揃えます

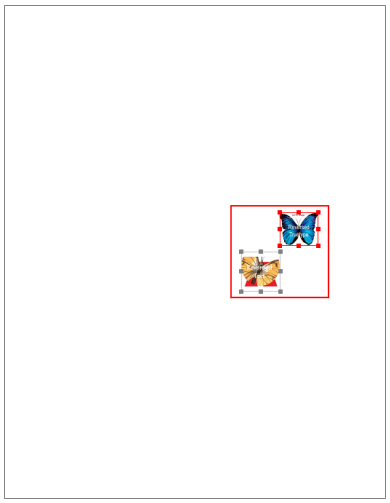
画像のセンタリング

この機能は、水平方向、垂直方向、または両方の方向に向かって、選択した画像を下の赤枠で示した領域のようにセンタリングします。

中央揃えの例:



A. 2 つの画像を選択すると、それらで構成された箇所全体を 1 つの領域とみなします（赤でマークされた領域）。



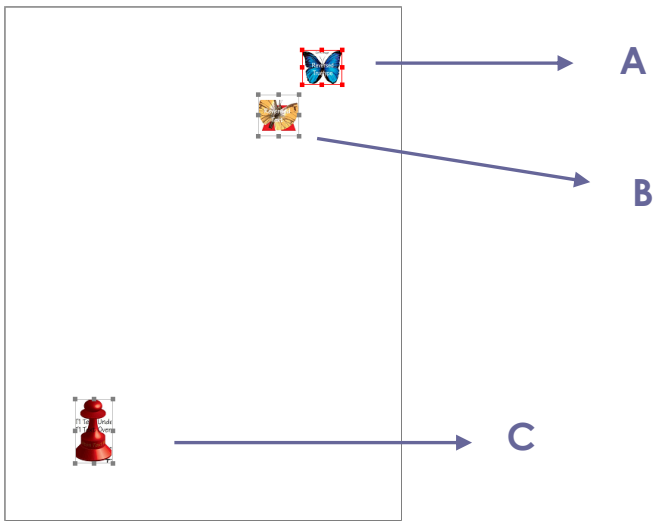
B. 右クリックして、**中央** > **垂直** を選択すると、選択した画像が垂直方向ページ中央に配置されます。

画像を等間隔に配置

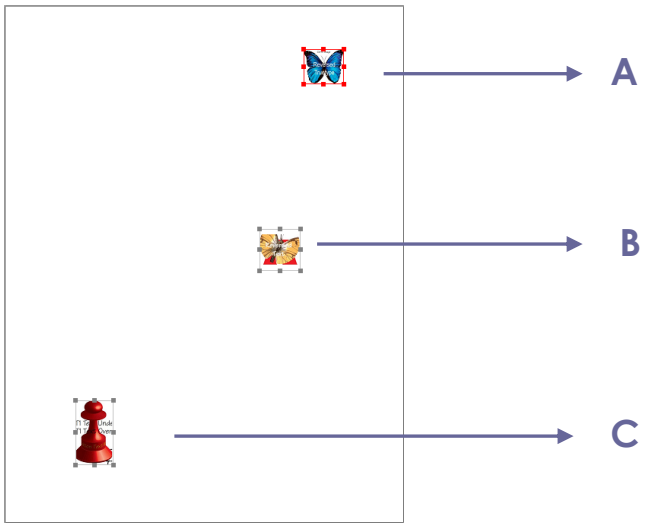
この機能は、3 つ以上のイメージを選択した場合に有効になります。

- 最上部の画像から最下部の画像までを等間隔に配置するには、選択した画像を右クリックしてメニューから、**分布** > **垂直**、と操作します。
- 左端の画像から右端の画像まで等間隔に配置するには、選択した画像を右クリックし、ポップアップメニューから、**分布** > **水平**、と操作します。

分布の例:



A. 画像 A、B、C を選択します。A が最上段、C が最下段の画像です。

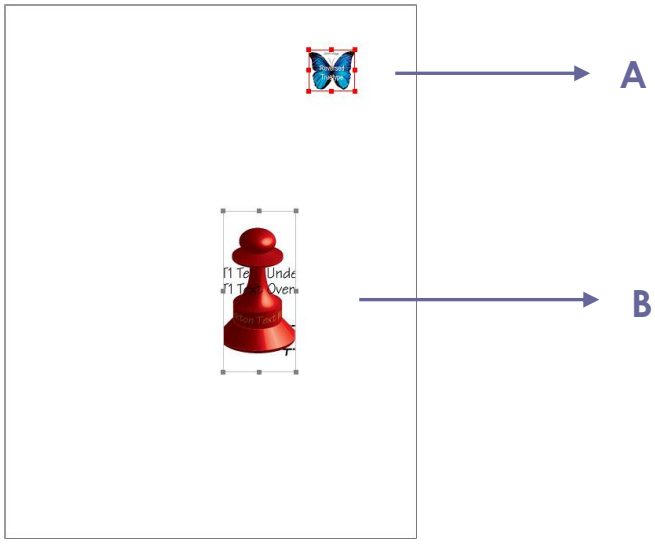


B. 右クリックして、**分布** > **垂直**を選択します。A と C の間に均等に B が配置されます。

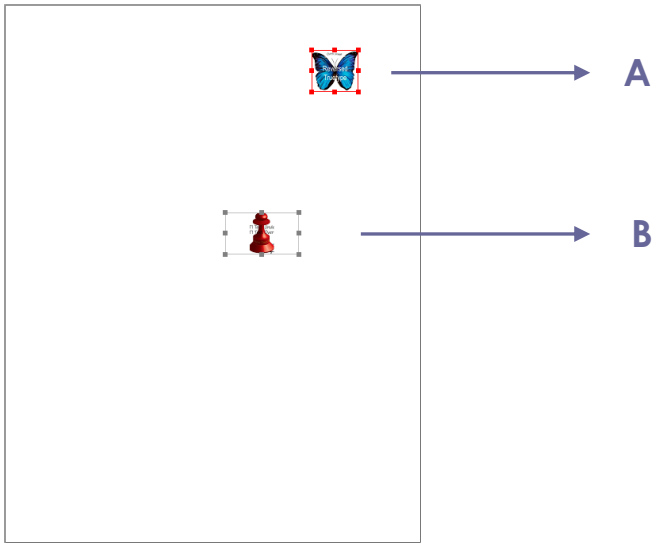
画像のリサイズ

複数の画像を同じ高さ、同じ幅、あるいは両方が同じ状態に調整することが出来ます。画像の 1 つをアンカーイメージとして選択し、他の画像の高さ、あるいは幅をアンカーイメージのサイズに統一します。

画像のリサイズの例:



A. 画像 A と B を選択します。画像 A をアンカーイメージとします。



B. 画像 A を右クリックして、**サイズ** > **高さ** を選択します。画像 B の高さが A と均等にリサイズされます。

複数画像のプロパティを設定

- 複数の画像を選択 > 選択した画像の 1 つを右クリック > ポップアップメニューの **「プロパティ...」**を選択します。
- 「画像のプロパティ」ダイアログの「表示方法」タブが開きます。詳細な説明は、画像のプロパティ設定 を参照してください。

PDF の最適化

PDFを最適化することで、画像を圧縮し不要な情報を削除して、PDFオブジェクトの無用な箇所を排除することができます。

- **ファイル**タブ > **PDF を最適化** を選択します。
- 「PDF を最適化」ダイアログで各項目を設定します。
- **「容量の調査」**をクリックして現在のPDFがどのような割合で使用されているかを表示することで、最適化の目安を示します。
- **「互換性を保持」**では現在のPDFのバージョンを維持するか、またはリストからバージョンを選択することができます。
- **画像を圧縮** のメニューでは、カラー/グレースケール、および白黒画像のダウンサンプリングと圧縮の設定ができます。ダウンサンプルのリストボックスでは、ダウンサンプリング方法の設定を選択（バイキュービック/ バイリニア/ サブサンプル）するか、**オフ** を指定して圧縮しないことも選択できます。また適用するピクセル範囲の設定が可能です。画像圧縮についての設定も行うことができます（既存の保持/ JPEG/ 高圧縮等）。カスタム設定によるスキャン をご参照ください。

ノート: 「サイズが縮小される場合のみ画像を最適化」をチェックした場合、サイズの縮小が見込めない場合は最適化処理を行いません。

- **フォント** のメニューでは、対応する埋め込みフォントの削除を実行できます。

- **オブジェクトを破棄** のメニューでは、破棄するオブジェクトの設定ができます。
- **ユーザーデータを破棄** のメニューでは、破棄する関連データの設定ができます。
- **クリーンアップ** のメニューでは､文書のクリーンアップ設定を行うことができます。
- 「**OK**」をクリックして最適化したPDFファイルを保存します。

アクションウィザード(*Business* のみ)

PDF 文書上でのルーチンワークの処理を支援するため、PhantomPDF は事前にアクションを設定して自動で処理できるアクションウィザード機能をサポートしています。PDF に適用する必要なタスクをすべて設定して 1 つのアクションとして作成するだけで、ワンステップでそのアクションを PDF ファイルに実行できます。

アクションの作成

アクションウィザードを使用して作業を効率的に実行するには､先ず以下の手順でアクションを作成してください:

1. **ファイル**メニューより **アクションウィザード**を選択し､**新規アクションを作成** > **作成** をクリックしてください。**新規アクションを作成**ダイアログボックスが表示されます。
2. 既定で、現在開いているファイルにアクションが実行されます。また、**ファイルを追加**、**フォルダーを追加**、**開いているファイルを追加** を選択してアクションを実行するファイルを追加することができます。選択したファイルやフォルダーの順番を入れ替えて、アクションを実行する順序を設定することも可能です。
3. 左側のボックスから実行するツールを選択して、右側のボックスに追加します。タスクの実行順は「**上へ移動**」「**下へ移動**」ボタンで変更することができ、また選択したタスクは「**削除**」ボタンで取り消しもできます。タスクは設定された順に実行されます。いくつかのタスク (ヘッダーとフッター、透かしの追加など) では事前にオプションの設定ができます。表示される「**設定を指定**」をクリックしてください。
4. またいくつかのタスクでは「**ユーザーに確認**」を有効にした場合、アクションの実行時に設定ダイアログを表示して、設定しているオプションを変更することもできます。
5. その他以下の設定ができます:
   (1) 名称未設定のラベルをダブルクリックしてパネル名を変更できます。また「**パネルを追加**」をクリックしてタスクグループに新しいタスクを追加できます。
   (2) タスクを選択して「**説明を追加**」をクリックすると、そのタスクの下に説明を追加することができます。
   (3) 「**区切り線を追加**」をクリックして、選択したタスクの下に区切り線を挿入できます。
   (4) 選択したタスクや説明、区切り線、パネルは「**上へ移動**」「**下へ移動**」をクリックして移動することができます。また「**削除**」をクリックすればそれらを削除できます。
6. 設定が完了したら「**保存**」をクリックしてください。

7. ダイアログにアクション名とアクションの説明を入力し「**OK**」をクリックします。

アクションの実行

アクションをクリックした後は、ファイルを開いてアクションを実行するだけです。

1. **ファイル**タブ > **アクションウィザード** > **アクションを実行** を選択して実行するアクションをクリックします。
2. アプリケーションウィンドウの右側に、そのアクションのすべてのタスクを表示した「アクションを実行」ペインが表示されます。
3. （オプション）アクションの実行について、指定したファイルやフォルダーにも適用する場合は、**ファイルを追加**、**フォルダーを追加**、**開いているファイルを追加** を選択してください。
4. 「**開始**」をクリックします。
5. 保存場所の情報を入力する等のダイアログが表示される場合があります。各タスクは完了するとチェックマークが追加されます。
6. （オプション）実行中にパネルの「**停止**」をクリックしてアクションを停止することができ、実行済みのすべてのタスクは保存されます。「**再開**」をクリックしてアクションを続行できます。もしくは「**閉じる**」ボタンをクリックしてアクションを終了することもできます。
7. アクションのすべてのタスクが完了すると、パネルに **完了**と表示されます。

ヒント: Foxit PhantomPDF には、ファイルの配布や PDF の最適化、機密文書の保護、アーカイブ用文書の作成などの一般的なタスクが、すぐに使えるアクションとして用意されています。

アクションの管理

ファイルタブ > **アクションウィザード** > **アクションの管理** > **管理** をクリックすると、**アクションの管理**ダイアログボックスが表示され、利用可能なアクションの一覧が表示されます。このダイアログでは、アクションの編集、名称変更、コピー、削除、順番の入れ替え、そしてアクションの読み込みと書き出しができます。

アクションの管理ダイアログでは以下を実行できます:

- アクションを編集するには選択して「**編集**」をクリックします。 変更後に**保存**をクリックしてから**アクションの管理**ダイアログを閉じてください。
- アクション名を変更するには、アクションを選択し「**名称変更**」をクリックしてアクション名とアクションの説明を更新します。完了後に「**OK**」をクリックして**アクションの管理**ダイアログを閉じてください。
- アクションをコピーするには、アクションを選択して「**コピー**」をクリックします。コピーして作成したアクションに名称と説明を入力して「**OK**」をクリックすると、

アクションの一覧に選択したアクションの新しいコピーが表示されますので、**アクションの管理**ダイアログを閉じて操作を完了してください。

- アクションを削除するには、アクションを選択して**「削除」**をクリックします。それから**アクションの管理**ダイアログを閉じて完了します。
- アクションの表示順を変更するには、アクションを選択し**「上へ移動」「下へ移動」**をクリックして順番を移動します。それから**アクションの管理**ダイアログを閉じて完了してください。
- アクションを書き出す場合は、アクションを選択して**「書き出し」**をクリックします。名前を付けて保存ダイアログが表示されますので、ファイル名と保存場所を設定し**「保存」**をクリックします。それから**アクションの管理**ダイアログを閉じてください。
- **「読み込み」**をクリックすると、**開く**ダイアログが表示されますので、アクションファイルを選択して**「開く」**をクリックします。読み込んだアクションが一覧に表示されます。それから**アクションの管理**ダイアログを閉じて完了します。

マルチメディアの操作

Foxit PhantomPDF は、PDF ファイル上でのマルチメディアの再生だけでなく、PDF ファイルへのマルチメディアファイルの追加や、追加したマルチメディアの編集も可能です。

ビデオやサウンドの再生

PDF ファイルは、サウンド、ミュージック、そしてビデオクリップなどのマルチメディアを使用した、多彩な表現が可能です。ムービーファイルやサウンドファイルなどは通常、実行するためのプレイエリアも持っています。プレイエリアは PDF ファイル上では、画像が表示されているか、または四角形で表示されていますが、見えなくすることも出来ます。また、メディアファイルを再生するには、使用するコンピューターにメディアプレイヤーがインストールされていなくてはなりません。

ビデオやサウンドの再生は、以下を実行します:

- 手のひら を選択し、ビデオやサウンドのプレイエリアをクリックします。

ノート: ウィルスなどの脅威からユーザーを保護するため、保護モードではマルチメディアファイルの再生を無効にしており、設定についてのメッセージを表示します。文書とそのマルチメディアのソースが信頼できるものであれば、**保護モードを無効にしてメディアを再生する** と **現在のファイルをセキュリティの制限から除外する場所に追加** のオプションにチェックしてください。

ビデオやサウンドクリップの追加

ビデオやサウンドを PDF ファイルに追加することは、画像の挿入と同様、簡単に実行で

きます。ビデオは、FLV、AVI、QuickTime、そして MPEG などの形式で、拡張子が「.avi」「.wmv」「.mov」「.qt」「.mpg」そして「.mpeg」のファイルをサポートします。アニメーション GIF ファイルであれば拡張子は「.gif」、サウンドは midi、wav、そして mp3 形式のファイルをサポートしています。

ノート: 有効なメディアハンドラーがないという内容のメッセージが開かれる場合は、PDF にクリップを追加する前に、適切なプレイヤーをインストールしなくてはなりません。例えば、PDF に MOV ファイルを組み込む場合は、QuickTime をインストールする必要があります。

ビデオとサウンドの追加

1. **編集**タブ > **挿入** > **ビデオとサウンド** を選択します。
2. マウスボタンをクリックしたままドラッグして、ビデオやサウンドを挿入するエリアを設定します。ビデオが再生されるエリアは、ビデオのフレーム内となります。
3. 「ビデオとサウンドの追加」ダイアログが開き、以下のようなオプションを設定できます。

- 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です。自動的に選択されますが、任意に種類をしてすることもできます。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。そして既定では選択されていますが、選択解除した場合、別のコンピューターで 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。
- ポスター画像の設定: ムービー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。

プレイエリアの編集

ビデオやサウンドクリップを追加した後、プレイエリアの移動、リサイズ、そして削除が簡単に行えます。画像 を参照してください。

マルチメディアのプロパティ設定

Foxit PhantomPDF は、マルチメディアファイルのプレイエリアの表示方法の変更、一度だけ再生するか、それとも繰り返して再生するのかといった再生方法の設定、そして代替の演出の作成等々、追加したマルチメディアファイルのプロパティを設定することができます。

ビデオとサウンドのプロパティを設定するには、以下の操作を行ってください:

1. ビデオとサウンド、または注釈選択 を選択します。
2. プレイエリアをダブルクリックする、または右クリックしてポップアップメニューの**「プロパティ...」**を選択します。
3. 「表示方法」の設定については、画像のプロパティ設定 を参照してください。

ノート: 「ロック」オプションはどのタブで設定しても、設定したタブだけでなく、マルチメディアファイルに対するすべてのオプションをロックします。

4. 「設定」タブには以下のようなオプションがあります:

- **注釈のタイトル** – ビデオやサウンド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決定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、ムービーやサウンド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 ー 「マウスボタンを放す」がデフォルト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て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言うことを指しています。

B. 追加 ー**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。

メディアの設定 – ムービーやサウンドクリップのための一般的なプロパティ設定を行います:

- **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、「ビデオとサウンドのプロパティ」ダイアログのレンディションリストに表示されます（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）。
- **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設定します。直接入力もできますし、「参照...」ボタンをクリックして選択することもできます。
- **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。
- **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、既定では選択された状態になっています。選択を解除すると、別のコンピューターで該当 PDF ファイルを開いた場合に、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、ムービー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。ドキュメント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ムービー再生を禁止することになります。

再生設定 – このタブではムービーやサウンドクリップをどのように再生するかを設定します:

- **開いたプレイヤーの保持**: ムービー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、いずれかを設定します。
- **ボリューム**: ムービー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プレイ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 回以上の任意の回数を繰り返し、または継続して繰り返しを設定することができます。
- **プレイヤーリスト**: 「追加」ボタンをクリックして、プレイヤーを指定し、ムービーやサウンドクリップを再生する場合のステータスを「必須」、「優先」、「許可しない」から選択します。プレイヤーの名称とステータスを設定するときに、複数のプレイヤーに対して「必須」を設定しても、再生に使用されるプレイヤーは 1 つだけです。プレイヤーのステータスを「優先」に設定すると、推奨でないプレイヤーよりも優先的に使用されますが、「必須」より優先されることはありません。プレイヤーのステータスを「許可しない」に設定すると、そのプレイヤーは再生には使用されません。
- **追加/ 編集/ 削除ボタン**: プレイヤーリストに新しいプレイヤーを追加できます。また同様に、プレイヤーリスト内の選択したプレイヤーを編集、削除できます。

再生場所 – ムービーやサウンドクリップを PDF ページの中で再生するのか、再生中も表示しないのか (サウンドクリップの場合に推奨)、フローティングウィンドウを開いて再生するのか、それともフルスクリーンで再生するのか設定します。なお、「フローティングウィンドウの設定」は、「再生場所」で「フローティングウィンドウに再生」を選択しなければ有効になりません。

- **再生場所**: ムービーやサウンドクリップを再生する場所を選択します。
- **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。選択肢として**「ユーザーにウィンドウサイズの変更を許可しない」**、**「ユーザーにウィンドウサイズの変更を許可するが、元に縦横比は維持」**、そして**「ユーザーにウィンドウサイズの変更を許可」**の 3 つがあります。
- **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設定します。
- **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「常時再生」、「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。

D. レンディションの削除 – レンディションを選択し、削除をクリックします。
E. 上へ/下へ – レンディションの順番を調整します。先頭のレンディションが利用できない場合、次のレンディションを使用します。

5. 「アクション」タブについて

プッシュボタンの「アクション」タブ を参照してください。

テキストを検索して置換

検索と置換機能を使用して、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。PhantomPDF 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。

1. **編集**タブの**コンテンツ編集**グループにある**検索と置換** を選択するか、またはメニューバーの検索ボタン のメニューより**「検索と置換」**を選択する、もしくはキーボードでショートカットキー「Ctrl + T」を使用します。
2. アプリケーションウィンドウの右側に、**置換**パネルが表示されます。
3. **対象の文字列**のボックスに置換元となるテキストを入力し、**置換後の文字列**のボックスに置換す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。
4. 2 つのオプションがあります:
   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のみ検索します。
   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のみ検索します。

5. 検索結果を**「前を検索」**と**「次を検索」**で移動し、**「置換」**をクリックして対象の文字列を指定の文字列に変換します。

パラグラフ編集

テキストを編集 のツールを使用して、フォントの種類やサイズ、色の変更と同様に、ワープロソフトのような段落単位（パラグラフ）でのテキスト編集が可能です。

テキストのパラグラフ編集は、以下を実行します:

- **編集**タブ > **コンテンツ編集** > **テキストを編集** を選択します（**ヒント**: **テキストと画像を選択**ツールでテキストを選択して右クリックメニューより**「テキストの編集」**を選択すると、すばやくパラグラフのテキストの編集を開始することができます）。
- 編集するパラグラフをクリックして入力を開始します。Foxit PhantomPDF は、挿入したテキストがパラグラフの端まで至ると、自動的に改行します。また、改行するには **Enter** キーを押下します。スタートメニューより「PDF を編集」のチュートリアルを参照することができます。
- パラグラフのテキストフォントの設定は、**編集**タブ > **フォント**グループ/ **パラグラフ**グループ のツールで行ないます。詳細は、オブジェクトの編集 を参照してください。

ノート: スキャン作成、または画像ベースの PDF を開いて **テキストを編集** のツールを選択すると、テキストを編集するには OCR を実行するか、または他の形式に変換する必要があることを示すメッセージが表示されます。このメッセージを表示しないようにするには、**ファイル**タブ > **環境設定** > **編集** > **「テキスト編集ツールを使用するときに編集可能なテキストがない場合は通知する」**のチェックを外してください。

オブジェクト

PDF の閲覧中は、たびたび PDF ファイル内のテキストや画像、他のオブジェクトの編集が必要になることがあります。Foxit PhantomPDF を使用して、オブジェクトの追加、編集、結合、分割をおこなうことができます。

新しいオブジェクトの追加

対応するツールを使用して PDF に新しくテキスト、画像、シェイプオブジェクトを追加するには、**編集**メニューより実行します。

テキストオブジェクトの追加

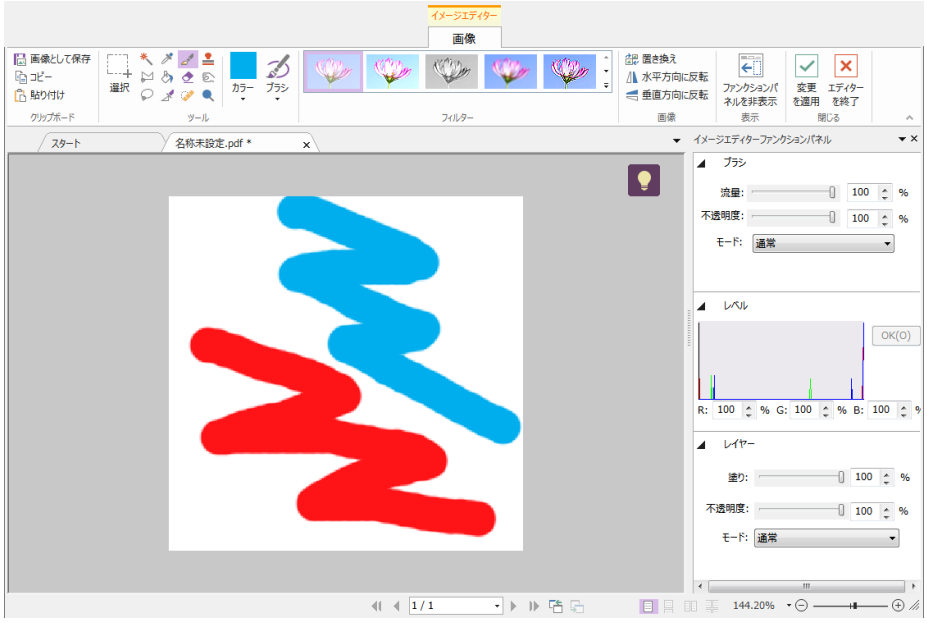
テキストオブジェクトを追加するには、以下を実行してください:

- **編集**タブ > **コンテンツ編集** > **テキストを追加** を選択します。
- ページ上で、テキストを追加する場所をクリックすると、カーソルが点滅します。任意のテキストを入力してください。テキストを貼り付けたり、入力したテキストを削除したりすることもできます。
- **フォント**グループのツールを使用して、テキストのフォント形式を選択できます。また、**パラグラフ**グループのツールで、テキストの整列、単語の間隔、文字の水平方向倍率、行間など、パラグラフに関する設定が可能です。

画像オブジェクトの追加（*Business* のみ）

画像オブジェクトを追加するには、以下のいずれかを実行します:

- 画像を作成して追加する場合、またはクリップボードに保存された画像を追加する場合は、文書内の画像を追加するページを表示して、**編集**タブ > **コンテンツ編集** > **画像を追加** > **新規画像** を選択します。**新規画像を追加**ダイアログが下図のように表示されますので、必要な設定を行ない「**OK**」をクリックしてください。イメージエディターの画面に切り替わります。
  A. **画像**タブが表示され、描画（スクラッチ）することができます。または「**貼り付け**」をクリックして、クリップボードに保存された画像を挿入することもできます。さらに編集も可能です。「画像として保存」をクリックすると、ウィンドウの画像コンテンツを画像ファイルとして保存できます。コピーをクリックすれば、画像コンテンツをコピーして PDF 文書に貼り付けることができます。



B. 画像を描画または編集するには、リボンのツールと右側のイメージエディターファンクションパネルを使用します。イメージエディターについての詳細は、イメージエディター を参照してください。

C. **変更を適用**ボタン をクリックして、変更を保存してイメージエディターを終了します。また、**エディターを終了**ボタン をクリックすると、変更を破棄して元の文書表示の画面に戻ります。ページに画像を追加した後、画像のリサイズや配置の移動ができます。

- 既存の画像ファイルを追加するには、文書内の画像を追加したいページを表示して、**編集**タブ > **コンテンツ編集** > **画像を追加** > **ファイルから画像オブジェクト** を選択します。開くダイアログにて対象のファイルを選択し「**開く**」をクリックすると文書に画像が追加されます。画像をダブルクリックするか、または右クリックしてメニューより「オブジェクトを選択」を選択すると、画像タブのイメージエディターに対象の画像が開かれ、ツールを使用して編集できます。画像オブジェクトの編集については、画像オブジェクトの追加 を参照してください。

シェイプオブジェクトの追加（*Business のみ*）

Foxit PhantomPDF を使用して、四角形や曲線、線分などのパスオブジェクトやシェーディングオブジェクトを、テキストオブジェクトや画像オブジェクトのように PDF に直接追加することができます。シェーディングオブジェクトは通常、陰影や美しく背景を仕上げるために利用されます。

パスオブジェクトの追加

シェーディングオブジェクトの追加

✧ パスオブジェクトの追加

パスオブジェクトを追加するには、以下を実行します:

- パスを追加するページを表示して、**編集**タブ > **コンテンツ編集** > **シェイプを追加** > **パスを追加** > 任意のパスを選択します。カーソルが十字 に変化しますので、クリックとドラッグでパスを描きます。その後で **フォーマット**タブおよび **配置**タブのツールを使用してパスを編集します。
- パスの描画中は、そのパスに対してサイズ調整を行なうためのハンドルが表示されます。これらのハンドルは、ページの他の領域をクリックするまで表示され続けます。

ノート: サイズ調整のハンドルは、小さな丸または四角形として選択オブジェクトの角や側面に表示されます。これらのハンドルをドラッグすることで、オブジェクトのサイズを変更することができます。

- パスの描画中は、Ctrl + Z、または Ctrl+ Y を押下することで、元に戻す/ やり直しの操作を実行することができます。追加するパスの作成が完了したときは、パスの外側の領域をクリックして終了します。

A B C D E F G H I

A. 線 **B.** 長方形 **C.** 角丸長方形 **D.** 楕円形 **E.** 折れ線 **F.** 多角形
G. ベジェ曲線 **H.** 閉じたベジェ曲線 **I.** フリーハンドの線

線を描画

1. **線** のツールを選択します。
2. 文書内の線分を追加する領域をクリックして、線を描画します。
3. 必要に応じてハンドルをドラッグし、サイズを調整してください。
4. 描画を完了するには、パスの外側の領域をクリックします。

長方形を描画

1. 長方形を追加するには、**長方形** のツールを選択します。角の丸い長方形を追加する場合は、**角丸長方形** のツールを選択します。
2. 文書内のパスを追加する領域をクリックして、長方形を描画します。
3. 必要に応じてハンドルをドラッグし、サイズを調整してください。

楕円形を描画

1. **楕円形** のツールを選択します。
2. カーソルをドラッグして楕円を描画します。**Shift** キーを押下して、円を描くことができます。
3. 描画を完了するには、パスの外側の領域をクリックします。

多角形、折れ線、ベジェ曲線、閉じたベジェ曲線を描画

1. **多角形** 、**折れ線** 、**ベジェ曲線** 、**閉じたベジェ曲線** の各ツールを選択します。

2. カーソルをドラッグして真っ直ぐの線分を描画します。
3. クリックした箇所から、都度新たな線分の描画を行ないます。
4. 描画を完了するには、パスの外側の領域をクリックします。

フリーハンドの線を描画

1. **フリーハンドの線** のツールを選択します。
2. カーソルをドラッグして、任意の線を描画します。
3. 描画を完了するには、パスの外側の領域をクリックします。

✧ **シェーディングオブジェクトの追加**

シェーディングオブジェクトを追加するには、以下を実行します:

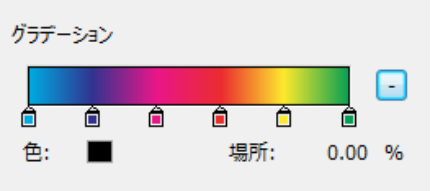
• PDF 文書内のシェーディングを追加したいページを表示して、**編集**タブ > **コンテンツ編集** > **シェイプを追加** > **シェーディングを追加** > 任意のシェーディングを選択します。カーソルが十字 に変化します。クリックとドラッグでシェーディングを描きます。それから、フォーマットタブおよび配置タブのツールを使用してパスを編集します。

シェーディングを描画中 (参考: パスオブジェクトを追加) は、そのシェーディングに対して、サイズ調整を行なうためのハンドルが表示されます。これらのハンドルは、ページの他の領域をクリックするまで表示を保持します。

フォーマットタブでは、シェーディングスタイルのプリセットを選択してから、色やシェーディングの効果について以下のような設定をすることができます:

1) 不透明度: スライダーをドラッグして不透明度を変更できます。

2) グラデーション設定: グラデーションの遷移点の移動や、色を設定します。シェーディングスタイルの選択後に、新たな色の追加、既存の色の削除などシェーディングの色の編集が可能です。



✧ **色の移動**

スライダー をドラッグして、遷移点を移動することができます。

✧ **シェーディングの色を変更**

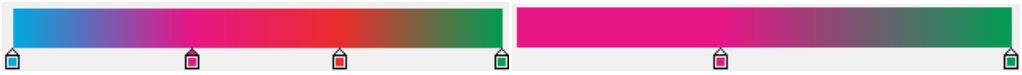
色を変更する遷移点 の 1 つをダブルクリックして、色の設定ダイアログを表示します。設定変更後、「**OK**」をクリックして反映します。

✧ **シェーディングの色を追加**

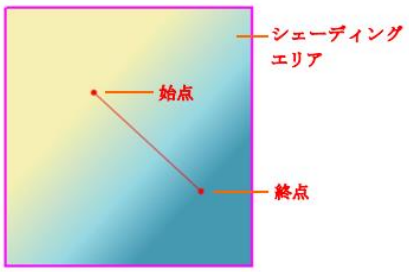
遷移点と遷移点に挟まれた箇所をクリックして、新たに遷移点を設け、色を追加することができます。

✧ **シェーディングの色を削除**

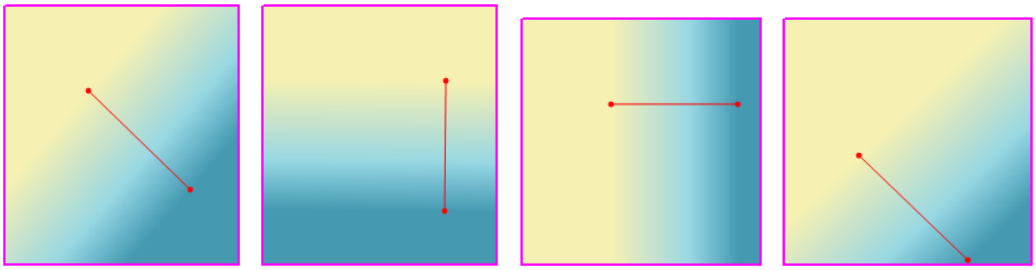
削除する色のスライダー をクリックして、**削除**ボタン をクリックします。スライダーの削除とともに、その色がシェーディングのプレビューバーから削除されます。



3) 基準: グラデーションはシェーディングのエリアと基準線に応じて表示されます。始点と終点が線で結ばれて表示され、エリアから基準線が離れていても機能します。始点の色から終点の色までの色の変化が線状に表示されます。グラデーションは始点で始まり終点で終わります。



始点と終点はそれぞれ別にドラッグ可能ですし、線をドラッグして両方同時に移動する事もできます。線や始点終点の移動に伴ってシェーディングによる効果が変化します。図のシェーディング 2 はシェーディング 1 の始点を右にドラッグした結果、シェーディング 3 はシェーディング 1 の終点を上にドラッグした結果、シェーディング 4 は線をドラッグした結果です。



シェーディング 1　シェーディング 2　シェーディング 3　シェーディング 4

テキストオブジェクトの連結と結合

より簡単に編集を行えるように、Foxit PhanotmPDF は複数のテキストブロックを連結したり、1 つのパラグラフとして結合したりすることができます。

テキストオブジェクトの連結と解除

リンクツールを使用することで、複数のテキストのブロックを連結して 1 つのパラグラフのように取り扱い、編集することができます。連結するブロックは同じページ内だけでなく、ページをまたぐブロックの連結も可能です。テキストは連結されたブロック間でリフローされるので、他のページコンテンツに重なって表示されることはありません。

テキストブロックを連結するには、以下を実行します:

- **編集**タブ > **コンテンツ編集** > **テキストの連結と結合** をクリックすると、**フォーマット**タブがリボンに表示されます。連結するテキストのブロックをクリックして選択すると、番号を付けてマークされます。

- **フォーマット**タブの **連結の設定** 、または選択ブロック上で右クリックして「**テキ**

ストボックスの連結を設定」を選択すると、対象のブロックが連結されます。

- 連結したブロックに対して**テキストを編集** のツールでテキストの追加や編集を行うと、間に他の画像などが配置されている場合でも重なって表示されず、連結したテキスト間でテキストのリフローが行われます。ただし、連結の最後尾にあるテキストブロックだけは、範囲を超えて追加されたテキストがある場合にブロックが拡張されてしまうため、周囲の他のコンテンツと重なってしまうことがあります。

テキストブロックの連結を解除するには、**編集**タブ > **コンテンツ編集** > **テキストの連結と結合** を選択してから解除するテキストブロックを選択し、**フォーマット**タブの**連結の解除** をクリックします。選択したブロック上で右クリックして「**テキストボックスの連結を解除**」を選択しても同様に解除可能です。

ノート:

テキストブロックは、連続しないもの、列の異なるものを選択して連結することができます。また、ページの上下左右の配置に関係なく設定可能です。

テキストオブジェクトの結合と分割

結合ツールを使用し、テキストブロックを結合して 1 つのパラグラフにすることで、テキストのリフロー処理を改善できます。複数のテキストブロックを一緒にして、1 つのオブジェクトにします。それとは別に、**分割**ツールを使用して 1 つのテキストブロックを複数に分割することも可能です。

テキストブロックを結合するには、以下を実行します:

1. **編集**タブ > **コンテンツ編集** > **テキストの連結と結合** をクリックします。
2. 結合するテキストブロックをクリックします。選択したテキストブロックには番号が表示されます。
3. **フォーマット**タブの **結合** をクリックするか、または選択したブロック上で右クリックして「**テキストのブロックを結合**」を選択します。選択したブロックが 1 つのブロックに結合されます。

テキストブロックを分割するには、**編集**タブ > **コンテンツ編集** > **テキストの連結と結合**ボタンを選択して、分割するテキストブロックをクリックします。**フォーマット**タブの**分割** をクリックするか、または選択したブロック上で右クリックして「**テキストのブロックを分割**」を選択します。選択したブロックが分割されます。

ノート: 選択するブロックは同一ページのものでなければなりません。

スタートページから「連結と結合」のチュートリアルを参照できます。

オブジェクトの編集

対応するツールを使用して、選択したオブジェクトを自由に編集することができます。

テキストオブジェクトの編集

テキストオブジェクトを編集するには、**編集**タブ > **コンテンツ編集** > **オブジェクトを編集** > **テキスト** と選択します。そして編集するテキストをクリックします。選択されたオブジェクトは通常、境界線で囲まれたボックスとして表示されますので、ボックスをダブルクリックするか、または右クリックメニューで**「オブジェクトを編集」**を選択します。カーソルが点滅して、テキストの追加、貼り付け、変更が可能になります。システムにインストールされたフォントのみ使用することができます。編集についての詳細は、テキストオブジェクトの追加 を参照してください。

テキストオブジェクトの結合と分割（*Business のみ*）

テキストを結合と**テキストを分割** のツールを使用して、テキストオブジェクトを 1 つに結合したり、複数に分割したりすることができます。単語の文字間隔として設定されたスペースを削除して表示を改善するには、**編集**タブ > **分割** > **テキストを結合** > **カーニングを解除** を選択します。

Shift キーを押しながらテキストオブジェクトをクリックして複数選択し、**編集**タブ > **分割**グループ > **テキストを結合** を選択して、テキストオブジェクトを結合します。分割する場合は、以下を実行します:

- 分割するテキストオブジェクトを選択して、**編集**タブ > **分割** > **テキストを分割** を選択します。 「テキストを分割」ダイアログが表示されます。
- スライダーで分割する場所へ移動し、分割する箇所をクリックしてマークします。「OK」をクリックして、マークした箇所でオブジェクトを分割します。

テキストオブジェクトをシェイプオブジェクトに変換（*Business のみ*）

Foxit PhantomPDF はプリプレス作業のニーズなどに対応できるよう、選択したテキストオブジェクトのシェイプ（図形）オブジェクトへの変換をサポートしています。テキストを扱うことができない場合や、特定の埋め込みフォントを表示できない場合などに、この機能によって、問題を回避できることがあります。テキストオブジェクトをシェイプオブ

ジェクトに変換するには、以下を実行します:

- シェイプオブジェクトに変換するテキストオブジェクトを選択します。
- **シェイプに変換** をクリックします。

画像オブジェクトとシェイプオブジェクトの編集（*Business* のみ）

画像オブジェクトを編集するには、**編集**タブ > **コンテンツ編集** > **オブジェクトを編集** > **画像** を選択します。画像をダブルクリックするか、または対象の画像を右クリックしてメニューより「**オブジェクトを編集**」を選択すると、表示画面がイメージエディターに切り替わります。画像オブジェクトの編集についての詳細は、画像オブジェクトの追加 を参照してください。

シェイプオブジェクト/ シェーディングオブジェクトを編集するには、**編集**タブ > **コンテンツ** > **オブジェクトを編集** > **シェイプ/ シェーディング** を選択します。対象のシェイプ/ シェーディングオブジェクトをクリックして、**フォーマット**または**配置**タブのツールを使用して編集します。シェイプ/ シェーディングオブジェクトの編集についての詳細は、シェイプオブジェクトの追加 を参照してください。

ヒント: テキスト、画像、シェイプ、シェーディングオブジェクトを同時に編集する場合は、**編集**タブ > **コンテンツ編集** > **オブジェクトを編集** > **すべて** を選択して、すべての種類のオブジェクトを編集できます。

リフロー編集

テキストを編集、または**オブジェクトを編集** のツールでテキストを編集する場合は、1 ページ内のテキストのブロックのみを編集します。**リフロー編集**を使用することで、ワープロのように連続したテキストの編集をおこなうことができます。リフロー編集モードでは、ページ内のテキストが自動的にリフロー表示され、テキストの追加や編集が可能です。

リフロー編集で PDF を編集するには、以下を実行します：

1. **編集**タブ > **コンテンツ編集** > **リフロー編集** を選択すると、ダイアログで機能の説明が表示されます。リフロー編集モードを開始するには、「続行」をクリックしてください。
2. リボンに**リフロー編集**タブが表示されます。テキストの形式やパラグラフのスタイルを設定できます。
3. 編集が完了したら、「**変更を適用**」をクリックしてください。「**リフロー編集を終了**」をクリックした場合は、編集内容を破棄して終了します。

オブジェクトの変更、配置、削除

選択したオブジェクトは通常、境界線で囲まれて表示されます。オブジェクトを選択すると、**フォーマット** および **配置**タブが表示されますので、これらのタブのツールを使用して、オブジェクトの変更や再配置を実行できます。

編集タブ > **コンテンツ編集** > **オブジェクトを編集** > **すべて/ テキスト/ 画像/ シェイプ/ シェーディング** を選択して、以下のいずれかを実行します:

1. オブジェクトを 1 つ、または複数選択するには、以下のいずれかを実行します:

   - 選択するオブジェクトをクリックします。さらに選択するには **Ctrl/ Shift** キーを押下して続けてクリックします。
   - マウスカーソルをドラッグして四角形を描画し、対象のオブジェクトを囲んで選択します。
   - **Ctrl + A** キーを押下して、現在のページのすべてのオブジェクトを選択します。

ノート: オブジェクトの選択を解除するには、ページの空白の領域をクリックします。

2. オブジェクトの移動とリサイズ

   - オブジェクトを移動するには、対象のオブジェクトを選択して、任意の場所にドラッグします。または右クリックしてメニューより**「切り取り」**を選択し、任意の場所で再度右クリックしてメニューより**「貼り付け」**を実行して移動することもできます。
   - オブジェクトをリサイズするには、オブジェクトを選択した際に表示される四隅のハンドルをドラッグして、調整します。

3. オブジェクトの回転

オブジェクトを回転するには、オブジェクトの上にカーソルを移動してカーソルを ▸ に変化させ、以下のいずれかを実行します:

   - **配置**タブで、**回転**グループ > **回転** > **右回転/ 左回転** を選択して、90 度回転を実行します。
   - オブジェクトをクリックして表示される をドラッグし、任意に回転することができます。
   - 選択して右クリックし、メニューより**「回転」**を選択して実行します。

4. オブジェクトの傾きを設定（*Business のみ*）

オブジェクトの傾きを設定するには、対象のオブジェクトを選択して、以下を実行します:

編集タブ > **効果** > **傾き** をクリックする、またはオブジェクトを選択して右クリックメニューより**「傾き」**を選択します (シェイプ/ シェーディングオブジェクトの場合、**フォーマット** > **効果** > **傾き** でも選択できます)。ダイアログが表示されますので、ボックスに角度を入力して**「OK」**をクリックして実行します。

5. オブジェクトの配置

複数のオブジェクトを選択して、ページに再配置することができます。**配置**タブより、オブジェクトの整列、センタリング、均等配置が可能です。または右クリックメニューから実行することもできます。詳細は、画像の整列 などを参照してください。

6. オブジェクトのクリッピング（*Business* のみ）

- オブジェクトを選択して **編集**タブ > **効果** > **クリッピング** を選択する (シェイプ/ シェーディングオブジェクトをクリッピングする場合は **フォーマット**タブ > **効果** > **クリッピング** を選択)、もしくはオブジェクトを右クリックしてメニューより**「クリッピングパスを追加」**を選択します。そして表示リストからクリッピングする形を選択します。
- シェイプが選択されるとクリッピングモードになり、対象のオブジェクトが拡大表示されます。カーソルが に変化しますので、選択したクリッピングシェイプを描画します。描画した後はカーソルが に変化しているときにシェイプの位置を移動して位置を調整できます。
- クリッピングシェイプ上の点をドラッグして、形状を調整できます。調整の結果は画面に表示されますので、任意のシェイプを描画してください。
- （オプション）必要に応じて別のクリッピングシェイプを追加することができます。
- （オプション）クリッピングシェイプを削除するには、**編集**タブ > **効果** > **クリッピング** を選択する、または **フォーマット**タブ > **効果** > **クリッピング** を選択し、クリッピングモードにしてから削除するシェイプを選択して **Del** キーを押下します。オブジェクトに設定したクリッピングをすべて削除するには、対象のオブジェクトを選択して、**編集**タブ > **効果** > **クリッピング** > **クリッピングをクリア** を選択するか、または **フォーマット**タブ > **効果** > **クリッピング** > **クリッピングをクリア** を選択します。
- オブジェクトの外側の領域をクリックすることで、クリッピングモードを終了します。

7. オブジェクトの前面、背面配置

   オブジェクトを選択して **配置**タブ > **配置順** > **背面に移動** 、または **前面に移動** を選択してページ上の配置を調整します。

8. オブジェクトの削除

   - オブジェクトを 1 つ、または複数を選択して **Delete** キーを押下するか、もしくは右クリックしてメニューより**「削除」**を選択します。

オブジェクトのプロパティ

オブジェクトまたは同じ種類の複数のオブジェクトを選択し、右クリックしてメニューより**「プロパティ...」**を選択すると、設定可能なオプションを表示できます。

オブジェクトのプロパティを設定

1. テキストオブジェクト、画像オブジェクト、シェイプ（パス）オブジェクトを右クリックして**「プロパティ...」**を選択します。
2. プロパティのダイアログには「一般」と「表示方法」のタブがあります。

   一般タブのボックス内の値を指定することで、オブジェクトの以下について設定することができます。

   - **X 座標、Y 座標:** 数値を入力してオブジェクトの垂直、水平位置を調整します。
   - **幅、高さ:** 選択オブジェクトの高さと幅を指定して、表示を調整します。

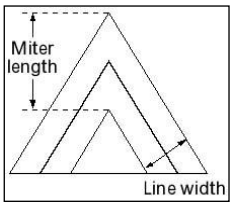
3. 画像オブジェクトのプロパティダイアログでは、表示方法タブでスライダーをドラッグしてオブジェクトの不透明度を設定できます。範囲は 1%から 100%までです。ボックスに数値を入力しての設定や、微細な調整を行なうことも可能です。
4. シェイプオブジェクトのプロパティダイアログでは、以下を実行できます:

   - **線の色:** 境界線とテキストのストロークの色を設定します。
   - **塗りつぶしの色:** 境界線の内側と、テキストの塗りつぶしの色を設定します。
   - **線の太さ:** ユーザーの設定している単位で、シェイプオブジェクトの線のストロークの太さを設定します。設定値を 0 にした場合は、デバイスで描画される最も細い幅で出力されます。初期設定は 1 です。

     ノート: 線の太さを 0 にしたときの表示は、使用デバイスの性能に依存します。高解像度のデバイスで印刷した場合は、限りなく非表示に近い状態で出力されるため、使用にはご注意ください。

- **マイター限界:** 2 つの線の角を、鋭角に切り取った面で合わせる結合方式はマイタージョインと呼ばれ、線の結合方法の 1 つです。マイター長は線の太さを超えることが出来ます。そしてマイター限界は、次の図のように、マイター長と線の太さの割合に対する上限を設定するものです。マイター長がマイター限界を超える場合、結合方法はマイタージョインからベベルジョインに変更されます。

  マイター長の既定値は 10 に設定されており、1 以上の値を設定する必要があります。



マイター長

- **角のスタイル**: 角 (線の接続点) のスタイルは、線が交わる図形の角の部分の形状を設定します。マイター、ラウンド、そしてベベルの 3 種類が設定できます。

  - **マイター結合** – 2 本の線の外側が 1 点で重なるまで延長されている形。拡張部分がマイター限界比率より長くなる場合は、ベベルが使用されます。
  - **ラウンド結合** – 2 本の線の外側の角を、線の幅を直径とする円弧で結んだ形状です
  - **ベベル結合** – バット型の 2 本の線の端を重ね、外側の角同士を直線で結んで、三角形の空白を埋めた状態の結合方法です。

マイター
線の外側を延長

ラウンド
線の外側を円弧で結ぶ

ベベル
先端が台形

- **線端のスタイル**: 線の端のスタイルは、図形の他の線と重ならない場合の線の端の形状を設定します。バット型、丸型、そして突出型の 3 種類があります。

  - **バット型**（既定の設定）: --- 線の端が直角に切り取られたタイプです。
  - **丸型**: --- 線の端に線の太さを直径とする半円を描き、塗りつぶしたタイプです。
  - **突出型**: --- 線の太さの半分の長さだけ、線の端から延長したタイプです。

バット　　丸型　　突出

- **破線:** 実線、破線の種類を選択します。
- **不透明度:** 値を調整して不透明度を設定できます。範囲は 1%から 100%までです。ボックスに数値を入力しての設定や、微細な調整を行なうことも可能です。

5. テキストオブジェクトのプロパティダイアログでは、以下を実行できます:

フォント名 – 選択したフォントの種類を指定します。

フォントサイズ – フォントのサイズを指定の値に変更します。

水平倍率 – 選択テキストの水平方向の文字の倍率を調整します。値が 100 のときに通常の文字幅で表示します。倍率はパーセンテージで適用され、その効果は以下で示す通りです。

Word	100 (default)
WordWord	50

テキストモード – テキストのストロークと塗りつぶしについて定義します。4 種類のテキストモードがあります: テキストを塗りつぶす、テキストのストロークを描画、テキストを塗りつぶしてテキストを描画、テキストを塗りつぶさずストロークを描画しない、の 4 種類です。

1　　2　　3　　4

1.テキストを塗りつぶす　2.テキストのストロークを描画　3.テキストを塗りつぶしてテキストを描画　4.テキストを塗りつぶさずストロークを描画しない

文字の間隔 – 選択テキストの文字と文字の間に指定のスペースを挿入します。

Character	0 (default)
C h a r a c t e r	0.25

単語の間隔 – 単語と単語の間に指定のスペースを挿入します。

Word Space	0 (default)
Word Space	2.5

ストロークの色、塗りつぶしの色については、シェイプオブジェクトのプロパティを参照してください。

イメージエディター（*Business* のみ）

「新規画像を追加」の機能で新しい画像オブジェクトを描画したり、「オブジェクトを編集」の機能で画像オブジェクトを編集したりすると、リボンにイメージエディターが表示されます。イメージエディターは様々なツールとファンクションパネルを持つ画像編集プログラムです。

ツールグループ

イメージエディターのツールグループよりアイコンを選択して、各種ツールを使用できます。ツールアイコン上にカーソルを移動すると、ツール名と説明が表示されます。選択ツールとペイントツールがあります。

選択ツール

選択ツールには、長方形選択、自動選択、多角形選択、なげなわ の各ツールがあります。以下の手順で使用します。

長方形選択ツール:

- ツールグループから長方形選択ツール を選択します。
- 指定のエリアをドラッグして選択します。

自動選択ツール:

- 自動選択ツール を選択します。
- ファンクションパネルで、スライダーをドラッグ、または値を入力して、許容値を指定します。範囲は 0 から 255 まで指定できます。

- 隣接する、同じ色を使用する領域を選択するには「隣接」をチェックします。チェックしない場合は、同じ色を使用するすべてのピクセルが選択されます。
- 画像上で選択する色をクリックするとき、「隣接」にチェックがある場合は、許容値に応じたすべての隣接するピクセルが選択されます。チェックがない場合は、許容値に応じたすべてのピクセルが選択されます。

ヒント: 自動選択ツールを使用することで、アウトラインをトレースせずに、一貫した色の領域を選択することができます。選択する領域の許容値を選択可能です。

投げ縄ツール:

- ツールグループから、なげなわツール を選択します。
- フリーハンドの線を描いて、その領域を選択します。

多角形選択ツール:

- ツールグループから、なげなわ多角形選択ツール を選択します。
- 領域を指定する開始地点をクリックします。
- ダブルクリックで閉じ、領域を決定します。

選択の切り抜き、コピー、貼り付け:

- 切り取り、またはコピーする領域を選択します。
- ツールグループにある**の切り抜きツール** またはクリップボードグループにある **コピー** を選択します。
- 同じ画像上、または別のアプリケーションで貼り付けを実行できます。

ペイントツール

ペイントツールには、スポイトツール、ブラシツール、塗りつぶしツール、焼き込みツール、覆い焼きツール、消しゴムツールなどが含まれます。これらのツールは通常、ファンクションパネルと組み合わせて操作を行います。

1. ペイントのオプション設定

ファンクションパネルでペイントツールのオプション設定ができます。

ブレンドモードの選択

ブレンドモードは、画像の中のどのピクセルがペイントや編集の対象となるのかを指定す

るもので、ファンクションパネルで設定します。

ファンクションパネルの「モード」のドロップダウンリストより選択します。

- **通常**

全てのピクセルに対して編集あるいはペイントします。インストール時の設定はこのオプションが選択されています。

- **焼き込みカラー**

ベースカラーとブレンドカラーをチェックし、合成された色がベースカラーを暗くする場合に、合成色で対象エリアに着色します。ブレンド色が白の場合はどのベースカラーも変化しません。

- **覆い焼きカラー**

ベースカラーとブレンドカラーをチェックし合成された色がベースカラーを明るくする場合に、合成色で対象エリアに着色します。ブレンド色が黒の場合はどのベースカラーも変化しません。

- **比較（暗）**

ベースカラーとブレンドカラーから作成した合成色より明るいピクセルの色は、合成色に変更され、合成色より暗いピクセルの色は変更されません。

- **差の絶対値**

ベースカラーとブレンドカラーを比較し、明るさの値が大きい方から小さい方の値を引き算します。ベースカラーあるいはブレンドカラーが白の場合、もう一方の色の値が反転して合成色になり。一方が黒の場合は、合成色はもう一方の色と同じになります。

- **除外**

減算の効果に似ていますが、コントラスト値が減算よりも小さくなります。ベースカラーあるいはブレンドカラーが白の場合、もう一方の色の値が反転して合成色になり。一方が黒の場合は、合成色はもう一方の色と同じになります。

- **ハードライト**

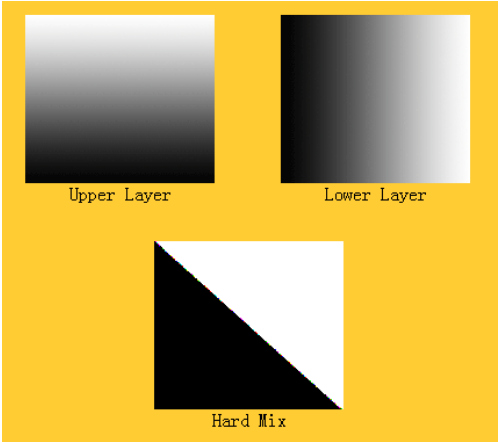
ブレンドカラーにより、掛算するか遮断するかが決定されます。効果は、強いスポットライトが画像に当たっている状態に似ています。

- **比較（明）**

ベースカラーとブレンドカラーから作成した合成色より暗いピクセルの色は、合成色に変更され、合成色より明るいピクセルの色は変更されません。

- **ハードミックス**

各 RGB 値を合計し、合計が 255 以上のチャンネルは、値 255 が割り当てられ、合計が 255 未満のチャンネルは、値 0 が割り当てられます。したがって、合成されるすべてのピクセルに、0 または 255 のいずれかの RGB 値となります。色の強調や特別な効果を与える場合に効果的です。下図を参照してください:



- **リニアライト（明 / 暗）**

ブレンドカラーによって、明るさを増減して画像を明るくしたり、暗くしたりします。ブレンドカラーが 50%グレーより明るい場合は、画像は明るくなります。ブレンドカラーが 50%グレーより暗い場合、画像は暗くなります。

- **乗算**

ベースカラーとブレンドカラーの色の情報を掛合わせます。このモードにより合成される色は必ずより暗い色になります。ベースカラー、ブレンドカラーの一方が黒の場合、合成される色は黒になり、一方が白の場合は変化しません。白または黒以外の色でペイントすると、ペイントツールで描画する連続したストロークは徐々に暗い色になります。このモードの効果は、多数のマジックマーカーで画像の上に着色した状態に似ています。

- **オーバーレイ**

ベースカラーに依存して、色の掛合わせや遮断が行われます。ベースカラーのハイライトやシャドウを残しながら、既存のピクセルにパターンや色をオーバーレイさせます。ベースカラーは置換えられませんが、オリジナルの色の明るさや暗さを反映するためにブレンドカラーと合成されます。

- **ピンライト**

ブレンドした色によって画像の色を置換えます。ブレンド色が 50%グレーよりも明るい場合は、ブレンド色よりも暗いピクセルの色が置換えられ、ブレンド色よりも明るいピクセルの色は変化しません。ブレンド色が 50%グレーよりも暗い場合は、ブレンド色よりも明るいピクセルの色が置換えられ、ブレンド色よりも暗いピクセルの色は変化しません。画像に特殊な効果を与える場合に有効です。

- **スクリーン**

ベースカラーとブレンドカラーの逆数を掛合わせて合成色を作成します。この場合合成色は常に明るい色になります。黒でスクリーニングすると、画像の色は変化しません。また、白でスクリーニングすると、画像の色は白になります。このモードの効果は、複数の写真のスライドを重ねあわせてスクリーンに写した状態に似ています。

- **ソフトライト**

画像を暗くするか、明るくするかはブレンドした色に依存して変わります。このモードによる効果は、拡散したスポットライトが画像を照らすのに似ています。

不透明度と流量の設定

以下の操作により、不透明度と流量を設定することができます:

- 不透明度はブラシツール、コピースタンプツール、塗りつぶしツールにより着色されるピクセルの量を設定します。
- 流量はブラシツールの描画を反映する速さを設定します。

不透明度と流量の設定方法

ファンクションパネルの「不透明度」あるいは「流量」のフィールドに直接数値を入力するか、またはスライダーをドラッグして任意の値を設定します。

不透明度、流量ともに 1%から 100%までの値を設定することができます。設定する値が小さいほどペイントによる色の変化が少なく不透明度も小さくなり、数値が大きくなるほど色の変化が大きく不透明度も大きくなります。

2. スポイトツールの使用

スポイトツールは、描画色や背景色を新たに設定するために、既存の画像の任意の位置から色を採取します。また、スポイトツールでサンプルを採取するエリアのサイズを選択することもできます。例えば、ポインターの位置を中心に 3 ピクセル四方のエリアから色のサンプルを採取することができます。

スポイトツールで色のサンプルを採取するには:

- ツールグループからスポイトツール を選択します。
- ファンクションパネルに表示されるスポイトツールのオプション「サンプルサイズ」より、色のサンプルを採取するエリアの大きさを選択します。

  ノート: 3×3 (平均)、または 5×5 (平均)を選択すると、クリックしたピクセルを中心に 3 ピクセル四方、または 5 ピクセル四方の平均値をサンプル色として採取します。

- 色のサンプルを採取したい領域をクリックします。

3. ブラシツールの使用

イメージエディターは、描画色を使用してペイントするブラシツールをサポートしています。

- ツールグループのブラシツール を選択します。
- 以下の何れかの操作を行います:
  - ブラシボタン の ▼ をクリックしてオプションを選択:「直径」はブラシのサイズを指定します。「芯のサイズ」はブラシの硬い芯のサイズを指定します。
  - ブレンドモードを選択 (参照: ブレンドモードの選択)
  - 不透明度と流量を設定 (参照: 不透明度と流量の設定)
- ドラッグして画像を描画します。

4. 塗りつぶしツールの使用

塗りつぶしはクリックしたピクセルと同じ色、もしくは近い色のピクセルを同じ色に設定するツールです。

- ツールグループにある塗りつぶしツール を選択します。
- ファンクションパネルで以下の何れかの操作を行います:
  - ブレンドモードを選択 (参照: ブレンドモードの選択)
  - 不透明度を設定 (参照: 不透明度の流量の設定)
  - 許容値を指定

  ノート:「許容値」は、クリックしたピクセルの色にどの程度近い色を対象にするか設定するオプションで、設定可能な値は 0 から 255 の範囲です。「許容値」に設定する値が小さいほど、クリックしたピクセルに近い色のエリアだけが対象となり、大きくなると対象となる色の範囲が広くなります。

- 塗りつぶしを使用する画像の領域をクリックします。

5. 覆い焼きツールの使用

覆い焼きツールは、画像内の任意の領域を明るくするツールです。

覆い焼きツールの使い方:

- 覆い焼きツール を選択します。
- ファンクションパネルで以下の何れかの操作を行います:
  - ブラシのオプションを設定:「直径」でブラシのサイズを設定します (参照: ブラシツールの使用)。
  - 範囲を設定:「シャドウ」を選択すると暗い領域を変更し、「ハイライト」を選択すると明るい領域を変更します。
- 画像の中の編集したい部分をドラッグします。

6. 焼き込みツールの使用

焼き込みツールは、画像の中の任意の領域を暗くするツールです。

焼き込みツールの使い方:

- 焼き込みツール を選択します。
- ファンクションパネルで以下の操作を行います:
  - ブラシのオプションを設定:「直径」でブラシのサイズを設定し、「芯のサイズ」でブラシの硬い芯のサイズを設定します (参照: ブラシツールの使用)。
  - 範囲を設定:「シャドウ」を選択すると暗い領域を変更し、「ハイライト」を選択すると明るい領域を変更します。
- 画像の中の編集したい部分をドラッグします。

7. 消しゴムツールの使用

- ツールグループより消しゴムツール を選択します。
- ファンクションパネルで以下のいずれかの操作を行います:
  - 不透明度と流量を設定 (参照: 不透明度と流量の設定)
- 消去する領域でポインターをドラッグします。

8. スポット修復ブラシツールの使用

スポット修復ブラシツールは、画像からホコリ、汚れ等の不純物を手間なく除去し、自動的にシェーディングや明るさを調整して、元の画像の色調や構造を回復します。

スポット修復ブラシの使い方:

- スポット修復ブラシツール を選択します。
- ファンクションパネルで以下の操作を実行します:

- 「直径」オプションでブラシのサイズを設定
- 「真円率」オプションで長い軸と短い軸の割合を設定

- **Ctrl** キーを押しながら修復後のイメージとなる箇所をクリックし、それから修復箇所をクリックします。

9. コピースタンプツールの使用

コピースタンプツールを使用すると、画像のサンプルを採取して他の画像に重ねて描画することや、同じ画像の別の場所に描画することができます。ツールで描画すると基準点に設定した位置の図形が描画されます。

コピースタンプツールの使い方:

- コピースタンプツール を選択します。
- ファンクションパネルで以下のいずれかを実行します:
  - ブラシのオプションを設定: 「直径」でブラシのサイズを設定し、「芯のサイズ」でブラシの硬い芯のサイズを設定します (参照: ブラシツールの使用)。
  - ブレンドモードを選択 (参照: ブレンドモードの選択)
  - 不透明度と流量を設定 (参照: 不透明度と流量の設定)
  - 調整あり: このオプションを選択した場合、画像をサンプリングした場所から相対的な位置を保った状態で描画します。一度中断してストロークを変えても、位置を保ちます。オプションを選択しない場合は、ストロークを変える毎に画像をサンプリングした場所から描画し直します。
- **Ctrl** キーを押しながらコピーする領域をクリックし、それからカーソルを任意の位置に移動してクリックで描画します。

10. 描画色と背景色の調整

ファンクションパネルの「レベル」を使用して、描画色や背景色を調整できます。RGB の値を入力、または選択して実行します。

また、スポイトツール (参照: スポイトツールの使用) とレベルを使用することで、新しいカラーの設定が可能です。

既定の描画色は黒、背景色は白に設定されています。

レベルの設定:

ファンクションパネルの「レベル」では、現在の描画色と背景色の調整を行います。

「レベル」の各フィールドに値を入力するか、またはボタン をクリックして値を選択し、「OK」をクリックすると、設定された値に応じて描画色と背景色に反映します。

ノート: イメージエディターは RGB モードを使用して画像編集を行います。

11. レイヤーの使用

ファンクションパネルの「レイヤー」でレイヤーの不透明度と塗りの設定、ブレンドモードの選択を行います。この機能は、編集中の画像の一部をコピーして貼り付けを実行した場合などに有効になります。

レイヤーの不透明度の設定

レイヤーの不透明度は、その下のレイヤーをどの程度見えるようにするか、あるいはどの程度見えないよう遮断するかの割合を決定します。不透明度 1%のレイヤーはほとんど透過に等しく、不透明度 100%のレイヤーは完全な不透明になります。

不透明度の設定方法:

1. ファンクションパネル「レイヤー」を表示します。
2. 「レイヤー」の不透明度のフィールドに値を入力するか、または不透明度のスライダーを調整して値を設定します。

12. ファンクションパネルの表示/ 非表示

ファンクションパネルを非表示にするには、**ファンクションパネルを非表示** をクリックします。表示するには、**ファンクションパネルを表示** をクリックしてください。

フィルターグループ

フィルターを選択して、画像に効果を加えることができます。フィルター上にマウスカーソルを移動すると、そのフィルターを適用したときの効果がプレビューとして画像に反映され、フィルターをクリックすると画像に適用されます。フィルター適用後の画像に対して、さらにフィルターを選択して効果を追加することもできます。フィルターの適用前の状態に戻すには、クイックアクセスツールバーの **元に戻す** ボタンをクリックしてください。

画像の置き換え、反転

反転ツールを使用して、画像を垂直方向、または水平方向に反転できます。また、**置き換えツール** を使用して画像を別の画像に置き換えることができます。

画像を反転するには、以下のいずれかの操作を実行します:

- 画像グループのアイコン または をクリックして、画像全体を反転します。
- 画像の指定した領域を反転するには、**長方形選択ツール**、または**なげなわツール**を使用して領域を選択し、**回転ツール** または をクリックします。

画像を置き換えるには、以下を実行します:

1. 画像グループより、**置き換え**ツールを選択します。
2. 開くダイアログが表示されますので、置き換える画像ファイルを選択して、**「開く」**をクリックします。

   ノート: BMP、PCX、TIF、JPEG 形式のみ選択可能です。

3. 元の画像を選択画像に置き換えるのか確認のメッセージが表示されます。置き換える場合は**「OK」**をクリックして置き換えを実行します。

   ノート: 画像の置き換えは、元に戻すことができません。

スペルチェック

Foxit PhantomPDF は、PDF ファイルにスペルチェックを実行し、スペルミスに修正候補を提示します。この機能はテキストの校正をおこなう際に大変有効です。ミスをチェックして訂正できます。

初期設定で PhantomPDF は、テキストの編集またはタイプライターツールの使用時に自動でスペルチェックを実行するように設定されています。スペルチェックを無効にするには、**ファイル**タブ > **環境設定** > **スペルチェック** より、**スペルチェックを有効にする** のチェックを外してください。 文書全体にスペルチェックを実行するには、以下を実行してください:

- **編集**タブ > **コンテンツ編集** > **スペルチェック** をクリックします。
- **スペルチェック**ダイアログが表示されます。スペルミスの可能性がある単語を検索し、修正候補を提示します。

  無視 – 修正する必要がなければ**「無視」**をクリックします。

  すべて無視 – 現在スペルミスとして検索されている単語の修正をすべてスキップするには**「すべて無視」**をクリックします。

  変更 – 修正候補として提示された単語を選択して**「変更」**をクリックすると、単語が修正候補に訂正されます。

辞書に追加 – 検索された単語が正しいスペルで、かつ Foxit PhantomPDF の辞書に表示されない単語であれば、**「辞書に追加」**をクリックして辞書に登録することができます。変換候補に表示されるようになります。

キャンセル – **「キャンセル」**をクリックして、スペルチェックダイアログを閉じます。

スペルチェックダイアログ

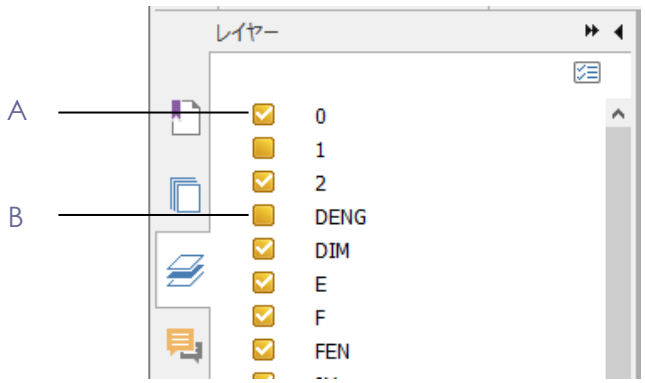
レイヤーを使用する

Optional Content Groups (OCG)という表現で良く知られていますが、レイヤーは PDF ビューワーのユーザーがダイナミックに表示と非表示を設定できる、グラフィックの集合を代表する名前です。PDF ファイルでは、各レイヤーにはドキュメントのオブジェクトの構成要素が配置されており、レイヤーの表示/非表示とオブジェクトの表示/ 非表示を組み合わせた設定が可能です。

Foxit PhantomPDF では、レイヤーパネルを使用して PDF レイヤーの表示をコントロールすることができます。例えば背景のイメージを、メインのコンテンツエリア、トップレベルとの中間にある広告用のエリアに分割するということが可能です。そして、ほかの人に見せたくないレイヤーは、簡単に非表示にすることができます。

PDF レイヤーの表示/ 非表示

PDF ファイルでは、情報を異なるレイヤーに配置することができます。ワークエリアの左端にある**レイヤー**パネルを参照するだけで、異なるレイヤーに配置された関連するコンテンツの表示、非表示を設定することができます。レイヤーを参照してそのレイヤーに配置されているコンテンツの表示と非表示を設定することが可能です。



レイヤーパネル

A. チェックマークは表示状態のレイヤー　B. 非表示のレイヤー

1. **レイヤー**パネルを開き、以下のいずれかの操作を行います:

- レイヤー名の左にあるチェックボックスのチェックをはずすと非表示になります。
- チェックボックスにチェックマークを付けるとレイヤーが表示されます。

2. **レイヤー**パネルの右上の**オプション**メニューから、以下のいずれかを選択します:

- **すべてのページのレイヤーを表示** – 文書のすべてのページ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さない限り、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 (*Business* のみ)

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。

1. **レイヤー**パネルのメニューボタン をクリックして「レイヤーとして取り込み」を選択します。

2. **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(BMP、GIF、JPEG、JPEG 2000、PCX、PNG、TIFF に対応)を選択します。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。
3. **取り込みオプション**:

   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。レイヤー名を指定し、必要であれば対象の文書の既存のレイヤーグループに追加します。
   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。

4. 画面右側で取り込み先のページ番号を指定します。プレビューが表示されます。
5. 必要に応じて**配置**と**表示方法**を設定します。
6. 設定が完了したら**「OK」**をクリックします。

レイヤーを結合 (*Business* のみ)

1. **レイヤー**パネルのメニューボタン で**「レイヤーを結合」**を選択します。
2. **レイヤーを結合**ダイアログボックスにて、結合する 1 つまたは複数のレイヤーを選択します。
3. **「OK」**をクリックします。

ノート: 結合したレイヤーは対象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 (*Business* のみ)

1. **レイヤー**パネルのメニューボタン より**「レイヤーを統合」**を選択します。
2. 操作を元に戻せないという警告メッセージが表示されます。
3. **「OK」**をクリックしてください。

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

1. レイヤーパネルで削除するレイヤーを選択します。
2. メニューボタン より**「レイヤーを削除」**を選択するか、**Delete** キーを押す、または右クリックしてメニューより**「レイヤーを削除」**を選択してください。

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。

レイヤーの順序の変更

リストに表示されたレイヤーの順序を変更したり、レイヤーのグループを移動させたりする必要がある場合、レイヤーパネルで変更できます。レイヤーの順序を変更するには、**Alt** キーを押しながらレイヤー名を選択しドラッグして移動してください。この操作は「元に戻す」や「やり直し」で操作を戻すことはできません。

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

レイヤーのプロパティダイアログボックスを編集することで、レイヤーの表示、印刷や書き出しについて制御できます。例えば、画面表示ではレイヤーを表示せず、印刷するときは常に表示するように設定することができます。*Standard* エディションではレイヤーのプロパティを確認できますが、編集することはできません。

1. **レイヤーのプロパティ**ダイアログボックスを開くには、レイヤーを選択してから**オプション**メニューで**「レイヤーのプロパティ」**を選択するか、またはレイヤーを右クリックして**「プロパティ」**を選択してください。
2. プロパティではレイヤー名の編集や、以下の操作を実行できます:

   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。

   既定の状態 – 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 –PDF を、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に表示されます。

PDF のプロパティ

PDF のプロパティを表示または編集するには、**ファイル**タブ > **プロパティ** を選択します。

概要

このタブでは、文書についての基本情報を表示します。ソース元のアプリケーションで文書の作成者がタイトルやサブタイトル、作成者名、キーワードを設定している場合があります。**「カスタム」**をクリックすると **カスタムプロパティ**ダイアログが表示され、既に設定されていれば、コメントや会社名など文書についての他の情報が表示されることもあります。これらの PDF 文書に設定された情報は簡単に編集することができ、検索の際に便利です。

また、**「カスタム」**より、文書のカスタムプロパティをカスタマイズすることも可能です。**カスタムプロパティ**ダイアログにて、プロパティの名称と値を入力して**「追加」**をクリックすると、カスタムプロパティを追加することができます。プロパティの値を変更する場合は、リストから選択して値を更新し**「変更」**をクリックします。カスタムプロパティの名称を変更する場合は、プロパティを削除して新しく作り直してください。削除するには選択してから**「削除」**をクリックします。

開き方

PDF ファイルを開くときは、そのファイルに設定されている開き方で表示されます。Foxit

PhantomPDF を使用すれば、開くときの倍率やページ、ページレイアウトを任意に設定できます。PDF をプレゼンテーションに使用するのであれば、開き方をフルスクリーンモードに設定することも可能です。フルスクリーンモードで表示する場合、文書のページ送りの効果を設定できます。

フルスクリーンモードで開く

初期表示をスクリーンモードで開くようにするには、文書の開き方を設定する必要があります。

1. **ファイル** タブ **> プロパティ** を選択します
2. プロパティ画面で、**開き方** のタブを選択します
3. 見栄えよく見せるには、以下のように設定してください:
   - ✧ ナビゲーションタブは **ページのみ** を選択
   - ✧ ページレイアウトは **単一ページ表示** を選択
   - ✧ 表示を開始するページを指定する場合は、**次のページを開く** で指定
4. **「フルスクリーンモードで開く」**のオプションにチェックしてください。またメニューバーとツールバーも非表示になるようにチェックを設定します。**「OK」**をクリックして設定を完了し文書を保存してください。再度開くと設定が反映されています。

ノート: 環境設定でフルスクリーンモードになるように設定されている場合、フルスクリーンモードを終了するには **Esc** キーを押してください。しかしながらフルスクリーンモードでは、キーボードショートカットを知らなければコマンドの実行やツールの選択が困難です。文書に必要なアクションを事前に設定しておいた方が良い場合もあります。

セキュリティ

このタブでは、セキュリティ設定の内容が表示され、どの操作が許可されているかを確認することができます。

詳細は、PDF のセキュリティの確認 を参照してください。

フォント

このタブでは、元の文書で使用されているフォントとフォントの種類、またフォントの表示に使用されるエンコーディングを一覧表示します。

第六章 – ページ編集

Foxit PhantomPDF 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、ページ番号や任意の範囲に応じて複数の PDF ファイルに分割したりできます。また、ページ編集タブのツールを使用して、ページの再構成やアウトラインを作成できます。ページの挿入、移動、置換や文書の分割、ヘッダー/フッターの追加などの文書デザインが可能です。

スタートページから「PDF ページ編集」のチュートリアルを参照できます。

ページの挿入

Foxit PhantomPDF は、ファイルから（ページ範囲を指定して、またはファイル全体）、フォルダーから、スキャナーから、そしてクリップボードから作成した PDF や、空白の PDF ページを既存の PDF に挿入することができます。また、同じページを複数の文書に一括して挿入することも可能です。

ファイルから挿入

Foxit PhantomPDF は、1 つまたは複数のファイルを PDF ページとして別の PDF に挿入する事ができます。

ファイル、または複数のファイルから PDF に挿入するには、挿入先の PDF を開いて、以下のどちらかを実行します:

- 挿入先 PDF のナビゲーションペインでページサムネイルパネルを開き、挿入するファイルをドラッグして任意のページ位置にドロップします。PDF に変換する前のファイルでも可能です（**ヒント**: Ctrl キーを押しながらマウスのスクロールを上下するとページのサムネイルを拡大または縮小できます）。PDF 以外のファイル形式の中から指定した範囲のページを挿入する場合は、別の方法を選択してください。
- **ページ編集**タブ > **ページ** > **挿入** > **ファイルから** を選択するか、またはページサムネイルパネルの**挿入**ボタン をクリックする、もしくはページサムネイルパネルのサムネイル上で右クリックして、**ページを挿入...** > **ファイルから** を選択してください。表示されるダイアログで文書に挿入するファイルを選択し、**「開く」**をクリックします。指定したファイルが PDF ではない場合、またはファイル全体ではなく一部のページのみ挿入する場合は、PDF に変換してプレビューするかどうか確認するメッセージが表示されます。下記の手順を実行して操作します:

1. 他にも挿入するファイルやフォルダーがある場合は、ファイルを挿入ダイアログの「**ファイルを追加...**」ボタンをクリックします。

2. 追加するファイルの挿入先を指定します（文書の先頭、最終、指定ページの前後）。追加するファイルが PDF の場合は、ファイルを選択して挿入するページを指定します（ヒント: ページサムネイル上でキーボードショートカット「**Ctrl+A**」を押すことで、すべてのページサムネイルを選択できます）。

3. 左下にある「**プレビューを表示**」をチェックして、挿入する PDF をチェックすることができます。「**OK**」をクリックして挿入を実行します。

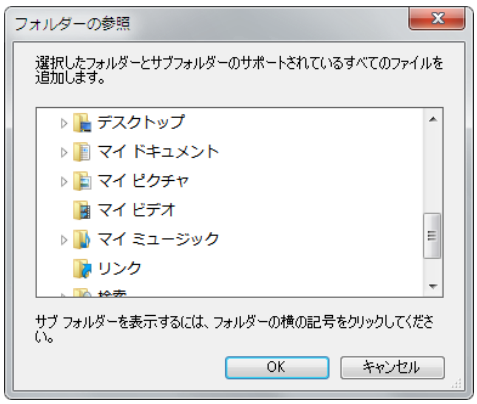
4. ページを挿入する前の PDF を別ファイルとして残しておく場合は、挿入の操作が完了した後に、**ファイル** > **名前を付けて保存** を選択し、編集したファイルに新しい名前を付けて保存するようにしてください。

ノート: PDF ファイルのすべてのページを挿入した場合は、そのファイルに設定されていたしおりの移動先が保持されます。挿入元ファイルのしおりは挿入先 PDF のしおりの後ろに配置され、統合されます。

フォルダーから挿入

1. PDF ファイルを開いて、**ページ編集**タブ > **ページ** > **挿入** > **フォルダーから**、またはページサムネイルを右クリックして、**ページを挿入...** > **フォルダーから** を選択します。

2. **フォルダーの参照**ダイアログが開きます。挿入するフォルダーを指定して「**OK**」を クリックします (参照：ファイルから挿入)



開いているファイルから挿入

1. 挿入先の PDF ファイルを開いて、**ページ編集**タブ > **ページ** > **挿入** > **開いているファイルから** を選択するか、またはページサムネイルを右クリックして、**ページを挿入...** > **開いているファイルから** を選択します。

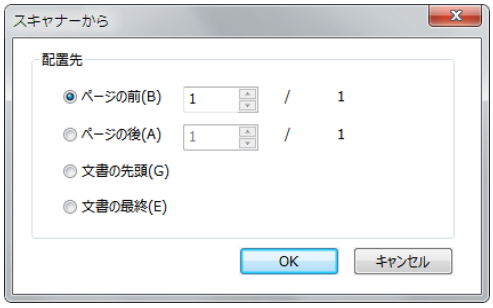
2.（オプション）開いている PDF ファイルの任意のページサムネイルを選択してドラッグし、別のタブに開いている挿入先の PDF ページサムネイルの任意の位置にドロップすることでページを挿入することもできます。この操作を実行する場合は、挿入元・挿入先両方の PDF ファイルをタブで開いてください。

3. **PDF ファイルを開く**ダイアログが表示され、現在タブに開いている PDF ファイルが一覧表示されます。挿入したいファイルを選択して**「ファイルを追加」**をクリックし、次に表示されるダイアログで挿入するページ範囲などを指定して実行します（参照：ファイルから挿入）。

スキャナーから挿入

スキャナーと Foxit PhantomPDF を使用して、紙に印刷された文書を、開いている PDF に挿入する事ができます。

1. 挿入先となるファイルを開き、**ページ編集**タブ > **ページ** > **挿入** > **スキャナーから**、と操作するか、またはページサムネイルを右クリックして、**ページを挿入...** > **スキャナーから** を選択します。「スキャナーから」ダイアログが開きますので、ページの配置先を指定します。



2. スキャナーを選択して、カスタムスキャンダイアログで必要な設定を行い、**「スキャン」**をクリックしてください。

参照： スキャナーから PDF を作成

3. 挿入前のファイルを別のファイルとして残す場合は、**ファイル** > **名前を付けて保存**を選択して、編集された PDF に新しい名前を付けます。

クリップボードから挿入

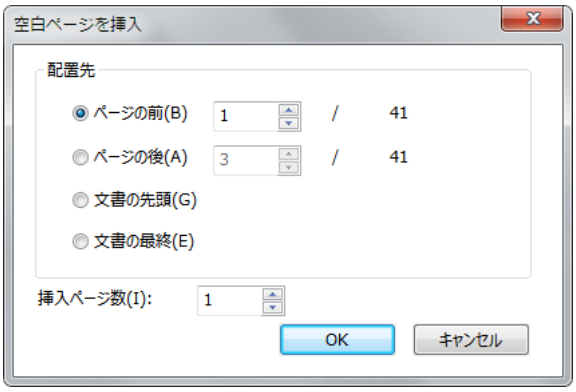
1. 挿入先となるファイルを開き、**ページ編集**タブ > **ページ** > **挿入** > **クリップボードから**、と操作するか、またはページサムネイルを右クリックして、**ページを挿入...** > **クリップボードから** を選択します。

2. 「クリップボードから」ダイアログにて、ページの配置先を指定します。実行すると、クリップボードに保存されているコンテンツから作成された PDF ページが挿入されます。

3. 挿入前のファイルを別のファイルとして残す場合は、**ファイル**タブ > **名前を付けて保存** を選択して、編集された PDF に新しい名前を付けます。

空白ページを挿入

1. 挿入先となるファイルを開き、**ページ編集**タブ > **ページ** > **挿入** > **空白ページ**、と操作するか、またはページサムネイルを右クリックして、**ページを挿入...** > **新規空白ページ** を選択します。
2. 空白ページを挿入ダイアログで、ページの配置先と挿入するページ数を指定して**「OK」**をクリックします。



空白ページを挿入ダイアログ

3. 挿入前のファイルを別のファイルとして残す場合は、**ファイル**タブ > **名前を付けて保存** を選択して、編集された PDF に新しい名前を付けます。

ファイルにページを挿入

1. 挿入元となる PDF ファイルを開き、挿入するページの範囲を指定して他の文書に挿入することができます。**ページ編集**タブ > **ページ** > **挿入** > **ファイルに挿入** を選択するか、またはページサムネイルを右クリックしてメニューより、**ページを挿入...** > **ファイルに挿入** を選択します。
2. **開く**ダイアログボックスが表示されますので、ページの挿入先となるファイルを選択し、**「開く」**をクリックします。
3. **ページをファイルに挿入**ダイアログボックスが表示されます。ページを挿入する文書が他にある場合は**「ファイルを追加」**をクリックして複数追加することができます。
4. 挿入するページの範囲、および挿入先のページを指定します。
5. 挿入処理の後、挿入元のページを保持するか、削除するかを選択します。
6. **「出力オプション」**をクリックすると、ファイルの保存先とファイル名を指定できます。

7. ダイアログ左下の **プレビューを表示** にチェックすると、プレビューボックスで挿入元と挿入先のページのプレビューを確認できます。**「OK」**をクリックして実行します。

ページの回転、移動、入替え、削除

ページの回転

文書のすべてのページまたは選択ページを回転することができます。

1. ページを回転する PDF 文書を開きます。
2. （オプション）表示ページを回転するには、**ページ編集**タブ >**ページ設定** > **回転** > **左/ 右回転** をクリックします。90° 毎にページの向きを変更します。
3. 任意のページを回転するには、以下の方法があります:

   - **ページ編集**タブ > **ページ設定** > **回転** > **複数ページ回転** を選択します。
   - ページサムネイル上で右クリックして、**「回転」**を選択します。
   - ページサムネイルパネルで複数ページを選択して、パネル上部にある**左回転**ボタン または**右回転**ボタン をクリックすると、90°毎にページの向きを変更します。

4. ページを回転ダイアログで、ページの方向と適用するページ範囲を指定します。
5. **「OK」**をクリックします。

ノート: 一時的にページの向きを変更する場合は、**表示**タブ > **ページ表示** > **表示の回転** > **左回転** または **右回転** を選択します。PDF を再度表示したときは、元のページの向きで表示されます。

ページの移動

ページの移動機能を使用して、PDF 文書内のページの場所を移動させることができます。

PDF 文書内の 1 つ、または複数のページを移動：

1. ページを移動する PDF 文書を開きます。

2. **ページ編集**タブ > **ページ** > **移動** を選択するか、またはページサムネイルパネルで右クリックして、**「移動...」**を選択します。
3. ページを移動ダイアログで文書内の移動するページ、またはページ範囲と移動先を指定します。
4. **「OK」**をクリックします。

ノート: タグ付けされたしおりは、視覚障害者用デバイスなどの読み取り順序に影響を与えますが、PDF のページの順番を変更するものではありません。

ページサムネイルを使用して、文書内の 1 つ、または複数のページを移動：

1. ページサムネイルパネルを開いて、移動するページまたは複数ページを選択します。
2. 選択したページをページサムネイル内でドラッグ＆ドロップしてページの場所を移動できます。

ページの入替え

ページの入換えは、PDF 文書内にあるページ同士を交換するときに有用な機能です。

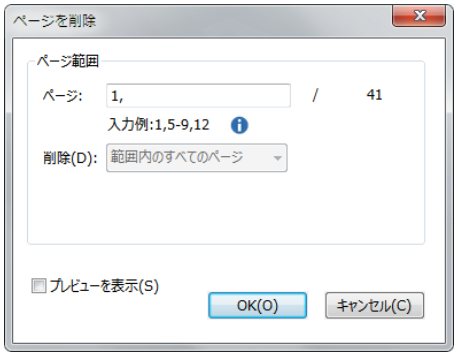
1. ページ入替えを行う文書を開きます。
2. （オプション）ナビゲーションペインのページサムネイルを直接ドラッグ＆ドロップして、対象ページの入替えすることも可能です。
3. **ページ編集**タブ > **ページ** > **入替え** を選択するか、またはページサムネイルパネルで右クリックして、**「入替え...」**を選択します。
4. 「ページを入替え」ダイアログで、**入替え元** と **入替え先** のページ番号を指定してください。
5. **「OK」**をクリックします。

ページの削除

ページの挿入など PDF 文書の結合をおこなった後に、不要なページや空白のページが残ることがあります。このような場合、ページを削除することができます。

削除コマンドでページを削除：

1. ページを削除する PDF 文書を開きます。
2. **ページ編集**タブ > **ページ** > **削除** を選択します。



ページを削除ダイアログ

3. ページ範囲を指定して「**OK**」をクリックし、選択したページを削除します。

ノート: ページ削除前の PDF を別のファイルとして残す場合は、ファイル > 名前を付けて保存 を選択して、編集後の PDF に新しい名前を付けてください。

サムネイルを使用してページを削除

1. ページサムネイルパネルで、ページもしくは複数ページを選択します:

   - ページサムネイルをマウスでドラッグして、複数のページを選択できます。
   - Shift キーまたは Ctrl キーを押しながらページをクリックしてページを選択する方法もあります。

2. **Delete** キーを押下して選択ページを削除します。または、ページサムネイルを右クリックして「**削除...**」を選択し、「ページを削除」ダイアログを表示して「**OK**」をクリックする方法もあります。

ページの抽出、複製、置換

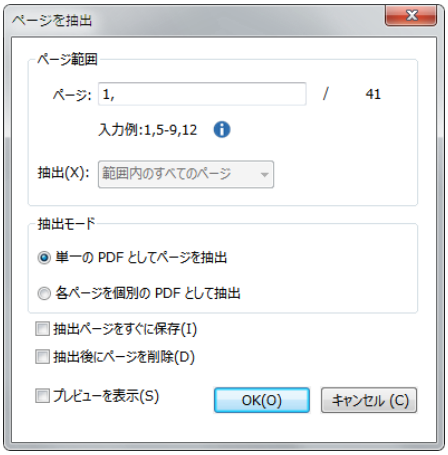
ページの抽出

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 文書に再利用する事ができます。ページの抽出機能を使用すると、ページ内のコンテンツだけでなく、フォームフィールド、注釈、Web サイトへのリンク等を合わせて抽出することができます。

抽出元の文書を変更することなく任意のページのみを抽出して、新しい PDF 文書を作成することができます。また抽出の操作は、カット＆ペースト、あるいはコピー＆ペーストをページレベルでおこなう感覚で、非常に馴染みやすい操作性となっています。

ノート: しおりや文書内のページへのリンクは抽出されません。

1. Foxit PhantomPDF で対象の PDF を開き、**ページ編集**タブ > **ページ** > **抽出** を選択します。**ページを抽出**ダイアログで、**プレビューを表示** をチェックすると、抽出元のページのプレビューを確認できます。
2. （オプション）ページサムネイルを右クリックして**「抽出...」**を選択することでページを抽出ダイアログを表示することも可能です。



ページを抽出ダイアログ

3. **「ページを抽出」**ダイアログで、抽出するページ範囲を指定します。1 ページおきに抽出する場合は『奇数ページのみ』あるいは『偶数ページのみ』を選択します。
4. どのように出力するか **抽出モード**を選択し、必要に応じて以下のオプションをチェックしてください:

   抽出ページをすぐに保存: チェックした場合、**「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。このとき抽出された PDF は Foxit PhantomPDF で開かれません。チェックしない場合、ファイルは保存されませんが、新しい PDF を PhantomPDF で自動的に開きます。保存するには、手動で実行する必要があります。

   抽出後にページを削除: チェックした場合、抽出したページを抽出元の文書から削除します。

5. 設定が完了したら **「OK」**をクリックして抽出を実行してください。

ノート:

1. **単一のページとして PDF を抽出** を選択した場合、抽出されたページは「抽出元_(元のファイル名).pdf」という名称になります。
2. **各ページを個別の PDF として抽出** を選択した場合は「抽出ページをすぐに保存」のオプションは利用できません。「OK」をクリックした後に、PDF の出力先フォルダーを指定する必要があります。抽出されたページは「(元のファイル名)_1.pdf」「(元のファイル名) _2.pdf」…という名称になります。
3. PDF 文書の作成者は、セキュリティを設定してページの抽出操作を制限するこ

とができます。文書のセキュリティ設定を確認するには、**ファイル**タブ > **プロパティ** > **セキュリティ** と操作してください。

ページの複製

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

1. コピーを作成するページのある PDF 文書を開きます。
2. **ページ編集**タブ > **ページ** > **複製** を選択するか、またはページサムネイルパネルでページを右クリックして「**複製...**」を選択します。
3. ページを複製ダイアログで、文書内のコピーするページもしくはページ範囲を指定します。
4. 「**OK**」をクリックします。

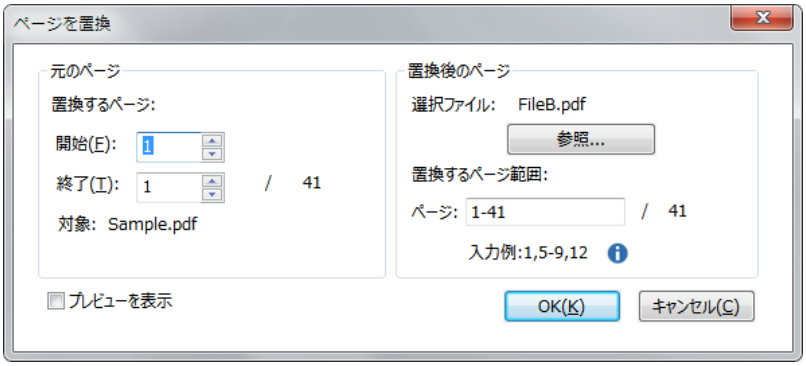
ヒント: **ページサムネイル**パネルで、**Ctrl キー**を押しながら複製したいページのサムネイルを所定の位置に移動させて、ページを複製する方法もあります。

ページの置換

ページの置換は、開いている PDF のページを別の PDF のページに置き換える機能です。元のページのテキスト、イメージ、そして注釈も置換の対象となります。

PDF 内の特定のページを置換える事ができますので、文書の更新を迅速に行うことができます。

1. 対象ページを含む PDF を開き、**ページ編集**タブ > **ページ** > **置換** を選択するか、またはページサムネイルパネルで対象のページを右クリックして「**置換...**」を選択します。
2. 置き換える PDF ページを含む文書を選択して「**開く**」をクリックします。



ページを置換ダイアログ

3. **ページを置換**ダイアログが表示され、PDF ファイルから置換するページ範囲、および選択したファイルから置換するページ範囲を選択できます。**「参照」**をクリックして、選択するファイルを変更することができます。
4. **「OK」**をクリックして操作を完了します。

ノート: 置換前のページに関連付けされていたしおりは、置換後無効となります。

PDF を複数のファイルに分割

文書の分割機能により、1 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。

1. 分割する PDF 文書を開きます。

2. **ページ編集**タブ > **ページ** > **分割** を選択するか、またはページサムネイルパネルで右クリックして**「文書を分割...」**を選択します。

3. 文書を分割ダイアログでは、最大ページ数を設定して分割、最大ファイルサイズを設定して分割、または上位のしおりでの分割などを選択できます。**空白ページ** を選択した場合は、文書にある空白ページ毎に分割します。分割の際に空白ページは破棄されます。

4. **「複数に適用...」**をクリックして、複数のファイルに対して指定の分割を実行することができます。**「出力オプション」**をクリックして出力先とファイル名の設定が可能です。

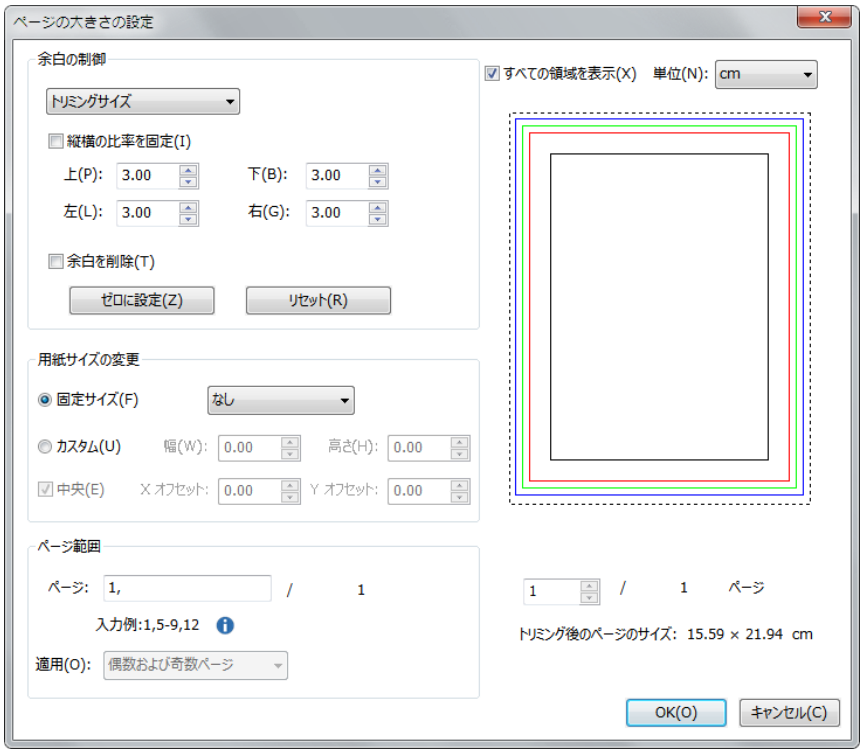
5. **「OK」**をクリックします。

ページの切抜

切抜機能を使用して、ページの表示領域を調整できます。異なるサイズのページで PDF を作成することが可能です。

任意ページの切抜

1. 切抜する PDF 文書を開きます。
2. ページサムネイルで対象ページを右クリックして**「切抜」**を選択します。
3. 「ページの大きさを設定」ダイアログで、余白の設定をおこないます。「トリミングサイズ」「アートサイズ」「仕上がりサイズ」「裁ち落としサイズ」（それぞれ黒、赤、緑、青色でプレビューに表示）を選択して調整します。**「すべての領域を表示」**にチェックすることで、設定したすべての領域をプレビューできます。



トリミングサイズ – 表示または印刷時のコンテンツの境界線を定義します。

アートボックス – 余白を含むページ内コンテンツを定義します。

仕上がりサイズ – ページの最終寸法を定義します。

裁ち落としサイズ – ページをプリプレス印刷するときの、紙の裁断や折りのための裁ち落とし領域を定義します。裁ち落とし領域の外にトンボが表示されることもあります。

縦横の比率を固定 – 切抜の縦横比をロックし、各余白を同じサイズにします。

余白を削除 – ページの描画領域の境界線でページを切抜きます。このオプションは、PDF ファイルでのプレゼンテーションスライドの縁を切抜く場合に役立ちます。

ゼロに設定 – 設定されたすべての余白をゼロにします。

リセット – 変更前の切抜設定に戻します。

4. プレビューでは、ページサムネイル上に表示される四角形がそれぞれの切抜領域の境界線を示します。
5. 必要に応じて用紙サイズの変更とページコンテンツのセンタリングの設定ができます。
6. 切抜を適用するページ範囲を選択します。
7. 切抜の単位を選択します。
8. 「**OK**」をクリックします。

表示ページのトリミング

1. **ページ編集**タブ > **ページ設定** > **切抜** を選択すると、カーソルが に変化します。カーソルをドラッグして切抜するページの領域を選択し、ダブルクリックしてトリミングを実行します。

2. 「ページの大きさの設定」ダイアログが表示され、上記で指定した領域が余白として設定されています。問題なければそのまま**「OK」**をクリック、変更する場合は、ダイアログで調整してから切抜を実行してください。

ノート: 切抜は、指定の範囲を非表示にする機能です。元のデータを破棄しないのでファイルサイズが縮小されることはありません。そのため、元のページを復元してページ領域を再設定することができます。

ページの統合

ページの統合機能を使用すると、PDF に設定された注釈データを破棄して PDF ページのオブジェクトの一部として統合することができます。

1. ページの統合を行なう PDF 文書を開きます。
2. **ページ編集**タブ > **ページ設定** > **統合** を選択します。
3. ページ統合ダイアログが表示され、適用するページ範囲（現在のページ、すべてのページ、範囲を指定）を設定できます。**「OK」**をクリックして実行します。

ノート: 元の PDF ファイルを残す場合は、統合した後に**上書き保存**せず、**名前を付けて保存**で別のファイル名を付けて保存してください。

ヘッダーとフッター、透かし、背景の追加

テキスト、画像または PDF を使用して、PDF にヘッダーおよびフッター、透かし、背景を設定できます。PDF にマークやロゴ、ページ番号などを挿入することで、より見やすく、より見栄えよく仕上げることができます。

スタートページから「PDF をカスタマイズ」のチュートリアルを参照できます。

ヘッダーとフッター

✧ **新しくヘッダーとフッターを追加するには、以下を実行します:**

1. **ページ編集**タブ > **ページデザイン** > **ヘッダーとフッター** > **追加** を選択します。
2. 「ヘッダーとフッターを追加」ダイアログにて、ヘッダーとフッターのテキストを編

集します。

3. （オプション）ダイアログ上部の**「設定の保存」**をクリックして現在の設定を保存し、次回以降に設定した内容を選択して、適用することができます。
4. **「OK」**をクリックして設定した内容を適用します。

✧ **ヘッダーとフッターを更新するには以下を実行します:**

1. **ページ編集**タブ > **ページデザイン** > **ヘッダーとフッター** > **更新** を選択します。
2. 「ヘッダーとフッターを追加」ダイアログにて、表示内容を更新します。
3. **「OK」**をクリックして更新内容を適用します。

✧ **ヘッダーとフッターを削除するには以下を実行します:**

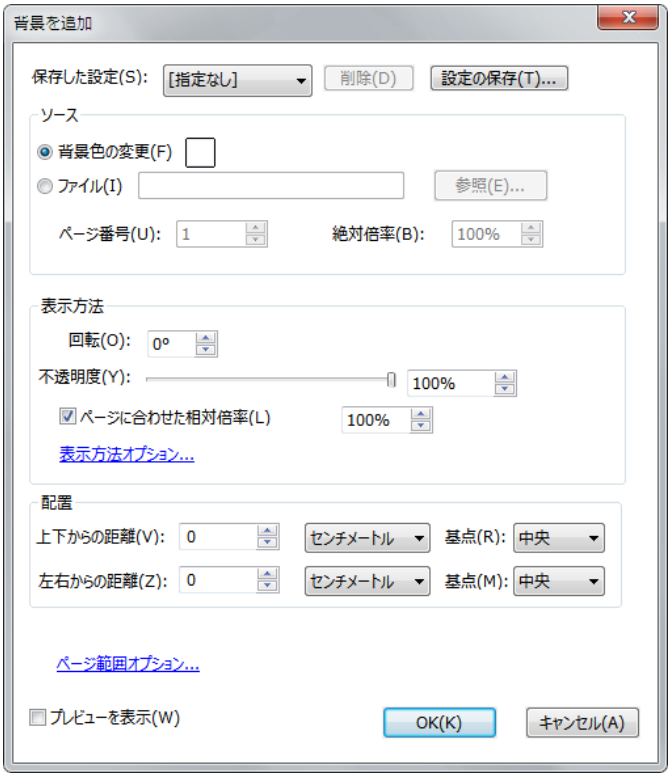
1. **ページ編集**タブ > **ページデザイン** > **ヘッダーとフッター** > **すべて削除** を選択します。
2. メッセージボックスで「はい」をクリックして決定します。

背景

✧ **背景を追加するには以下を実行します:**

1. **ページ編集**タブ > **ページデザイン** > **背景** > **追加** を選択します。
2. 「背景を追加」ダイアログにて設定します。

- 背景色を選択するか、または「参照」ボタンをクリックしてコンピューターにあるファイルを選択できます。ファイルが複数ページを持つ PDF であれば、その中の 1 ページを選択することができます。
- 設定する背景の角度と不透明度を選択します。また、背景のサイズをページに合わせた相対倍率で設定することも可能です。「表示方法オプション」をクリックして、背景をいつ表示するか設定することもできます。
- ページに対して背景の、上下の距離および左右の距離を設定できます。
- 「ページ範囲オプション」より、背景を表示するページ範囲を設定できます。すべてのページ、指定したページ範囲、偶数/ 奇数ページを選択可能です。
- **プレビューを表示**のオプションをチェックして、設定内容をプレビュー表示することができます。



3. （オプション）ダイアログ上部の**「設定の保存」**をクリックして現在の設定を保存し、次回以降に設定した内容を選択して、適用することができます。
4. **「OK」**をクリックして適用します。

✧ **背景を更新するには以下を実行します:**

1. **ページ編集**タブ > **ページデザイン** > **背景** > **更新** を選択します。
2. 「背景を更新」ダイアログにて表示内容を更新します。
3. **「OK」**をクリックして更新内容を適用します。

✧ **背景を削除するには以下を実行します:**

1. **ページ編集**タブ > **ページデザイン** > **背景** > **すべて削除** を選択します。
2. 表示されるメッセージボックスで「はい」をクリックして実行します。

透かし

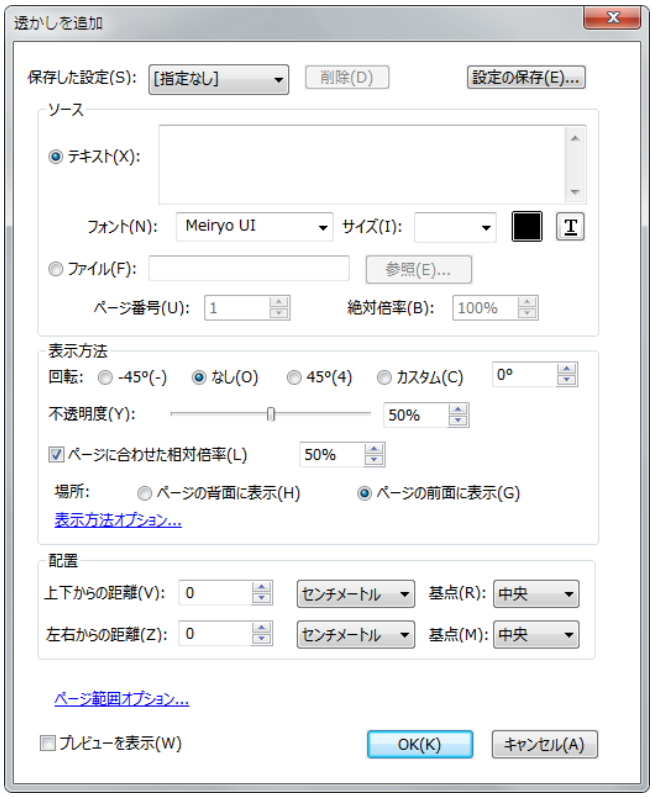
✧ **透かしを追加するには以下を実行します:**

1. **ページ編集**タブ > **ページデザイン** > **透かし** > **追加** を選択します。
2. 「透かしを追加」ダイアログにて設定します。

- 透かしにするテキストを入力し、フォント、フォントサイズ、そしてフォント色を選択します。ファイルを透かしに使用する場合は、「参照…」ボタンをクリックしてファイルを選択します。ファイルに複数のページがある場合は、透かし

として使用するページを選択します。

- 回転させる角度と不透明度を設定して外観を調整します。ページに合わせた相対倍率を設定して、透かしのサイズを変更することもできます。「表示オプション」をクリックして、透かしをいつ表示するか設定することも可能です。
  - 「ページの背面に表示」オプションを選択すると、ページのコンテンツによって透かしの一部が見えなくなる場合があります。
  - 「ページの前面に表示」オプションを選択すると、透かしによってコンテンツの一部が見えなくなる場合がありますが、「不透明度」を設定してコンテンツの隠され方を調整することができます。
- 透かしを設定するページの端と透かしの上下の間隔、および左右の間隔を指定します。
- 透かしを設定するページ範囲を選択します。すべてのページを対象にしたり、特定のページ範囲のみを対象にしたりすることもできます。また、奇数ページや偶数ページだけを対象にすることも可能です。
- **プレビューを表示**のオプションにチェックすると、プレビューで編集結果を確認できます。チェックがない場合、プレビューは表示されません。



3. 画面上部の**「設定の保存」**をクリックして、現在の設定をプロファイルとして保存することができます。保存した設定は、他の文書に適用できます。
4. **「OK」**をクリックして適用します。

✧ **透かしを更新するには以下を実行します:**

1. **ページ編集**タブ > **ページデザイン** > **透かし** > **更新** を選択します。
2. 「背景を更新」ダイアログにて、表示内容を更新します。
3. **「OK」**クリックして更新内容を適用します。

✧ **透かしを削除するには以下を実行します:**

1. **ページ編集**タブ > **ページデザイン** > 透かし > **すべて削除** を選択します。
2. 表示されるメッセージボックスで「はい」をクリックして実行します。

通し番号

ベイツナンバーとは

Foxit PhantomPDF はベイツナンバーによる通し番号を設定できます。ベイツナンバーは法律、医療、ビジネス分野で使用される通し番号形式で、イメージや文書に番号もしくは日付/時刻を追加するものです。通し番号は数値、または文字と番号が含まれ、各ページに一意の識別番号として割り当てます。インデックス化された法的文書などの追跡、検索に有効な方法です。

ベイツナンバー形式の通し番号を追加

1. **ページ編集**タブ > **ページデザイン** > **通し番号** > **追加** と操作します。
2. 「追加 通し番号」ダイアログで**「ファイルを追加」**ボタンをクリックして、**ファイル**、**フォルダー**、**開いているファイル** から選択して番号を追加できます。リストアップされたファイルは、**「上へ移動」「下へ移動」「削除」**をクリックして順序を変更したり、削除したりできます。
3. **「出力オプション」**をクリックしてダイアログ画面で、出力フォルダーやファイル名の指定、ログファイルの作成について設定できます。**「OK」**をクリックして設定を完了します。
4. **「OK」**をクリックすると「ヘッダーとフッターを追加」ダイアログが表示され、PDF 文書に通し番号を挿入することがきます。
   - **「通し番号を挿入」**をクリックします。
   - オプションのダイアログが表示され、必要に応じて桁数、開始番号、接頭辞/接尾辞を設定できます。**「OK」**をクリックして設定を終了します。
   - **「OK」**をクリックします。

通し番号を削除

ページ編集タブ > **ページデザイン** > **通し番号** > **すべて削除**、と操作して実行します。

ページ番号書式の設定

PDF を作成したときに表紙や目次、奥付などで、PDF のページ番号とページに記載された番号が異なることがあります（例 : 表紙ページからではなく本文からページ番号が開始されている場合など）。また、ページサムネイルの表示番号（ファイルのページ順）とページに印刷されている番号を一致させる必要がある場合も同様です。このような場合に、Foxit PhantomPDF は必要に応じてページ番号書式を定義することができます。

新しく定義するページ番号をファイルに設定するには、以下を実行します:

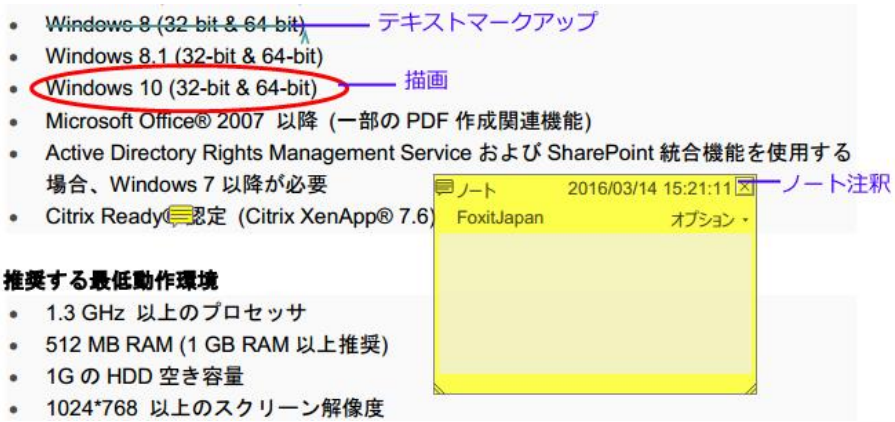
1. **ページ編集**タブ > **ページデザイン** > **ページ番号書式** をクリックするか、またはページサムネイルを右クリックして**「ページ番号書式」**を選択します。
2. ページ番号ダイアログで、設定するページ範囲を指定し、ページ番号のスタイル、開始ページを選択します。また、ページ番号に接頭辞を追加することも可能で、例えばページ番号の前に「P」の文字を追加することもできます。設定した内容は**サンプル**にプレビュー表示されます。
3. 書式の追加定義などはせずに、前のページのページ書式を継続する場合は**「前のセクションの番号を選択ページに継続」**をチェックしてください。
4. **「OK」**をクリックして完了します。

第七章 – 注釈

注釈とは説明や実例、また事実や意見、特に個人の反応や態度などを記述した覚書です。Foxit PhantomPDF の注釈ツールを使用すると、参照中の PDF 文書に注釈を記入するため、テキスト、線や円、その他の図形を追加することができます。また、注釈の編集、返信、削除、および移動なども簡単におこなうことができます。

注釈ツール

注釈を追加するツールには「テキスト」、「添付」、「タイプライター」、「描画」、「計測」、「スタンプ」ツールなど機能の異なるものがあります。リボンツールバーから異なる注釈ツールを選択することで、様々なコメントを追加することが可能です。スタートページから「PDF に注釈」のチュートリアルを参照できます。



テキストツール

PDF 文書内の編集が必要なテキストや、何かの理由で目立たせたいテキストがある場合は、テキストのマークアップが有効です。テキストマークアップでは、PDF 文書内の実際のテキストは変更しません。その代わり、どのテキストが削除されるべきか、挿入されるべきかを、ハイライトや下線で示します。テキストマークアップのツールには、ハイライト表示、下線、取り消し線、波線、置換、そして挿入があります。

マークアップをテキストに追加するには下記を実行します:

- **注釈**タブ > **テキスト** > 使用するツールを選択、と操作します。次にマークアップするテキストの先頭をクリックしてドラッグしてください。
- （オプション）手のひら、注釈選択、または対応するテキストツールを選択し、マークアップした箇所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」を選択すると、ポップアップノートを開いてにテキストを入力できます。テキストと画像を選択 を使用して、PDF のテキストをコピーしてノートに貼り付けたり、ノートのテキストを Ctrl + C でコピーして他のアプリケーションに貼り付けたりすることもできます。

- （オプション）テキストマークアップの表示方法は、テキストマークアップのツールを選択したときに表示される**注釈フォーマット**タブで変更することができます。ポップアップノートのテキストの書式設定をおこなう場合、**注釈フォーマット**タブで必要なオプションを選択してください。

テキストマークアップのツール

ボタン	ツール名	説明
	ハイライト表示	文章の重要な部分などに (通常) 蛍光色でマークします。記憶に残りやすくする効果があり、後で参照する際にも便利です。
	波線	下線ツールと似ていますが、テキストの下に波線を追加します。
	下線	重要な箇所であることを示すために下線を引きます。
	取り消し線	テキストの上に取り消し線を引き、削除することを他の人に知らせます。
	置換	取り消し線を引き、置換する内容を記述します。
	テキスト挿入	校正マーク (^) を追加して、挿入すべき内容があることを示します。

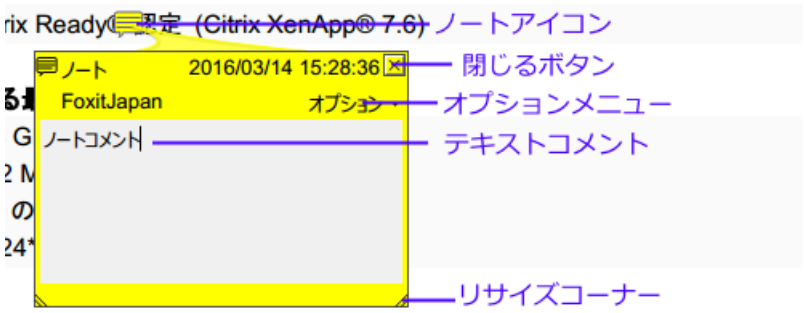
ノート: 同じツールを使用して複数の注釈を追加する場合は、**注釈**タブ > **注釈の管理** > **「選択ツールを維持」**を選択し、チェックしてください。

添付ツール

添付ツールを使用して、ノート注釈や添付ファイルを注釈として追加できます。ノート注釈にはテキストを入力できます。また、添付 アイコンをクリックして PDF にファイルを注釈として添付できます。

ノート注釈の追加

ノート注釈を追加するには **ノート注釈** を選択して配置したい場所をクリックし、ボックスにテキストを入力します。



- （オプション）ノート注釈の表示は、注釈のツールを選択したときに表示される**注釈フォーマット**タブで変更することができます。
- （オプション）ノート注釈のテキストの書式設定が必要な場合は、**注釈フォーマット**タブで必要なオプションを選択してください。

添付ファイルを追加

注釈として添付ファイルを追加するには、以下を実行します:

✧ 注釈タブ ＞ 添付グループ ＞ 添付 と操作します。

✧ ファイルを添付したい場所にカーソルを移動し、クリックします。

✧ 「開く」ダイアログで、添付するファイルを選択し**「開く」**をクリックします。

ノート: 特定のファイル形式（EXE など）を添付しようとすると Foxit PhantomPDF は警告を表示し、セキュリティ設定によって許可しないことを示します。

✧ 添付した場所に、設定しているファイル添付アイコン が表示されます。

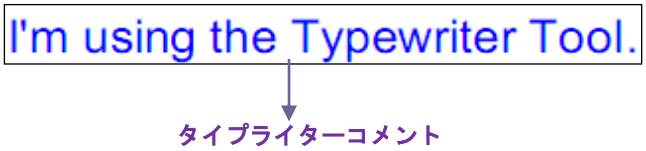
タイプライターツール

タイプライターツールには、タイプライター、引出線付きテキスト、およびテキストボックスがあります。

タイプライター

タイプライターを使用すると、PDF 文書の任意の位置にテキストコメントを追加することが出来ます。そして追加したコメントは、通常の注釈とは違った形式で表示されます。

ノート: タイプライターは、フォームの入力に使用できます。詳細は ノンインタラクティブフォームへの入力 を参照してください。



✧ **タイプライターによるコメントの追加**

- **注釈**タブ > **タイプライター**グループ > **タイプライター** を選択します。
- コメントを入力する場所にカーソルを移動してクリックし、テキストを入力します。注釈フォーマットタブが表示され、フォントの設定、箇条書き、テキスト揃えなどを実行できます。
- 改行する場合は、**Enter** キーを押下します。
- テキストの編集を終了する場合は、テキストを入力したエリアの外をクリックします

ヒント: テキストで記載された文書や Web ページから、タイプライター機能を使用して簡単に PDF 文書にコピー＆ペーストすることができます。

✧ **タイプライターコメントの編集**

- **注釈**タブ > **タイプライター**グループ > **タイプライター** を選択します。
- 編集対象の文字の間に移動してダブルクリックし、タイプライターのテキストフィールドをアクティブにします。
- テキストを編集します。このとき、**Backspace** キーと **Delete** キーを使用して、カーソルの前後の文字を削除することが出来ます。
- 編集を終了するには、テキストフィールドの外をクリックします。

ヒント: テキストフィールド内で矢印キーを使用すると、カーソルを上下左右に移動することが出来ます。

✧ **スペルチェッカーの使用**

セキュリティ設定で許可されていれば、タイプライターツールにスペルチェッカーを使用することができます。Foxit PhantomPDF には既定でこの機能が実装されています。今後アップデートがある場合は、ヘルプタブ ＞ **更新を確認** で確認して、手動で更新できます。

スペルチェッカーがインストールされていれば、タイプライターツールで英文を入力する際に、このツールがスペルミスを発見し、波線で強調して指摘します。

- スペルミスした単語の上で右クリックすると、正しいスペルの候補リストが表示されます。
- 候補リストから正しい単語を選択するか、もしくは入力単語に問題がなければ無視します。

✧ **タイプライターコメントの移動**

以下のいずれかを実行します:

➢ **注釈**タブ > **タイプライター**グループ > **タイプライター** を選択してタイプライターコメントにカーソルを移動すると、カーソルが矢印 ▸ に変化します。タイプライターコメントをマウスでクリックして選択し、ドラッグして任意の場所に移動します。

ヒント:

- 文字の間を移動するときは、Home キー、End キー、矢印キーを使用可能です。
- タイプライターコメントを移動しているときは、四角形の枠が表示されます。

➢ 手のひら 、または注釈選択 を選択し、タイプライターコメントをクリックして、任意の位置に移動します。

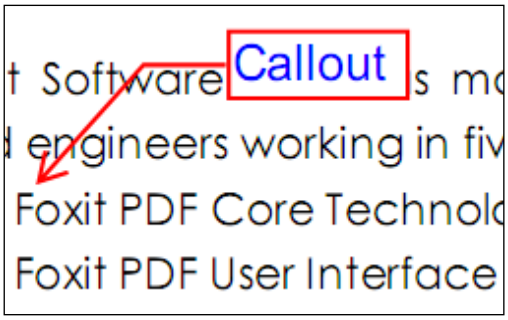
✧ **タイプライターコメントの削除**

- **注釈**タブ > **タイプライター**グループ > **タイプライター** を選択します。テキストの先頭または最後にカーソルを移動させ、ドラッグしてすべてを選択し、**Delete** キーを押下します。
- （推奨方法）手のひら 、または注釈選択 を選択し、タイプライターコメントを右クリックして、**「削除」**を選択します。

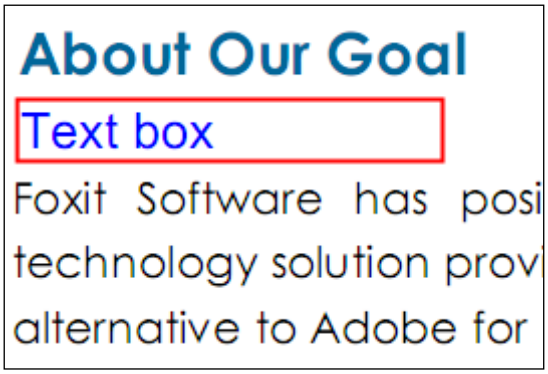
引出線付きテキストとテキストボックス

引出線付きテキストおよびテキストボックスは、ユーザーが引出線付きテキストボックスやテキストボックス形式で注釈を追加するための機能です。

引出線付きテキストは、文書内の（曖昧な場所ではない）特定の場所を指摘する場合に特に有効です。



テキストボックスは、任意のサイズの長方形で、他のインターフェイスとの境界を設定し、ユーザーがテキスト情報を入力できるようになっています。テキストボックスは文書内に常に見える状態で残ります。ポップアップノートのように閉じることは出来ません。



ノート: 引出線付きテキストやテキストボックスに、日本語、中国語、韓国語のテキストを追加するためには、Eastern Asian Language module をインストールする必要があります。また、引出線付きテキストおよびテキストボックスは、横書きのテキストのみ対応しています。なお、Foxit PhantomPDF 日本語版には、既定で Eastern Asian Language module がインストールされており別途モジュールをインストールする必要はありません。

✧ **引出線付きテキストやテキストボックスの追加**

- **注釈**タブ > **タイプライター** > **引出線付きテキスト/ テキストボックス** を選択します。
- 引出線付きテキストまたはテキストボックスを追加する場所をクリックします。**注釈フォーマット**タブが表示され、フォントの設定、箇条書き、テキスト揃えが可能です。
- テキストを入力します。入力したテキストがボックスの右端までいくと、自動的に折り返します。

✧ **引出線付きテキストとテキストボックスのリサイズ、移動、編集、および削除**

手のひら 、注釈選択 、または対応する注釈ツールを選択して、以下のいずれかを実行します:

- 引出線付きテキストまたはテキストボックスをリサイズするには、対象を選択して表示されたハンドルのいずれかをドラッグします。
- 引出線付きテキストまたはテキストボックスを移動するには、対象を選択して任意の場所にドラッグします。
- 引出線付きテキストまたはテキストボックスを編集するには、対象をダブルクリックして、**注釈フォーマット**タブを使用して実行します。
- 引出線付きテキストまたはテキストボックスを削除するには、対象を選択して **Delete** キーを押下するか、または右クリックして「**削除**」を選択します。

✧ **引出線付きテキストとテキストボックスの環境設定**

参照：タイプライターコメントの編集

描画ツール

描画ツールは線、図形およびテキストを使用して注釈を作成するためのツールです。描画ツールを使用すると、矢印、線、正方形、長方形、円、楕円、多角形、折れ線、雲形等の図形でドキュメントに目印を付けることが出来ます。

描画ツールの使用は以下のように操作します。

- **注釈**タブ ＞ **描画** ＞（使用する描画ツール）を選択し、クリックとドラッグで任意の図形を描きます。
- （オプション）描いた図形の表示方法は、描画ツールを選択したときに表示される**注釈フォーマット**タブで変更することができます。
- （オプション）描いた図形をダブルクリックして、ポップアップノートにコメントを書き込めます。ポップアップノートのテキストの書式設定が必要な場合は、**注釈フォーマット**タブで必要なオプションを選択してください。

描画ツール

ボタン	ツール名	説明
	長方形	四角形を作成します。Shift キーで正方形を描画します。
	楕円形	楕円形を作成します。Shift キーで円を描画します。
	多角形	3 本以上の線分で構成された閉じた図形を作成します。
	雲形	雲形の図形を描きます。
	矢印	矢印を作成します。何かの方向を示す場合に使用します。
	線	線を追加します。
	折れ線	3 個以上の点で構成される、開いた平面図形を作成します。
	鉛筆	フリーハンドの線や図形を作成します。
	消しゴム	鉛筆ツールで作成した図形を消去します。
	エリア ハイライト	重要な領域を覚えやすくマークして、後から参照できるようにします。

ノート:

雲形を描画するとき、描画中に左に回転させることで内向きの折り返し点の図形 を描画します。右に回転させると、外向きの折り返し点の図形 を描画します。

ヒント:

- 線を水平、垂直、45 度で描画するには、Shift キーを押下します。
- 長方形を正方形に、楕円を円に描画するには、描画中に Shift キーを押下します。

PSI (感圧式デジタルインク) によるフリーハンドの線の追加

Foxit PhantomPDF のフリーハンド注釈は、PSI に対応しています。Surface Pro ペンや Wacom ペンなどを使用して、PDF にフリーハンドの注釈を追加することが可能です。以下の手順を参照してください:

- （Surface Pro の場合）**注釈**タブ > **描画** > **鉛筆** を選択し、Surface Pro ペンを使用して任意のフリーハンドの注釈を追加します。
- （Wacom タブレットの場合）コンピューターに Wacom タブレットを接続してから、**注釈**タブ > **描画** > **鉛筆** を選択し、Wacom ペンを使用して任意のフリーハンドの注釈を追加します。

描画した図形の編集、リサイズ、移動

手のひら 、注釈選択 、または、それぞれの描画ツールを選択します。

- 描画した図形を編集するには、対象を右クリックしてメニューより**「プロパティ」**を選択し、任意の設定を行ないます。
- 描画した図形をリサイズするには、対象をクリックして選択し、表示される緑色のポイントにカーソルを移動して、そのポイントを任意の位置にドラッグします。
- 描画した図形を移動するには、対象をクリックして選択し、任意の位置までドラッグします。
- 描画した図形にポップアップノートを追加するには、対象の図形をダブルクリックするか、または対象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。
- 線または矢印を描く場合、「線のプロパティ」ダイアログで、**「テキストを表示」**オプションを選択すると、注釈を重ねて表示することができます。
- **「現在の設定を既定として使用」**をチェックすると、現在の設定を次回から既定の設定として使用します。

描画した図形の削除

描画した図形を削除するには、選択して Delete キーを押下してください。または図形を右クリックして「削除」を選択します。

描画した図形のグループ化

描画した図形をグループ化することにより、複数の図形を結合して 1 つのオブジェクトのように操作することができます。複数の図形に対する移動、削除、ステータスの変更、

形状の変更などが、一度の操作でおこなえるようになります。

手のひら 、または注釈選択 を選択して、以下のいずれかの操作を実行します:

- 描画した図形をグループ化する、またはグループ化を解除するには、Ctrl キーを押下しながら設定する複数の図形を選択し、選択した図形の上で右クリックしてメニューより**「グループ」「グループ解除」**を選択します。
- グループに対して操作を行う場合は、グループの中の任意の図形を選択して、他の注釈と同じように必要な操作をおこなってください。

計測ツール

計測ツールは、PDF 文書内のオブジェクトの大きさや距離を測る機能です。計測ツールは、フォームや CAD によるデザインに含まれるオブジェクトのサイズや距離、エリアの面積などを知る必要がある場合、また印刷前に実際の面積を知りたい場合などに非常に有用です。計測ツールが有効になるのは、PDF の作成者が注釈ツールの使用を許可している場合です。

計測ツールを使用するとそのツールのダイアログが表示され、線を描くたびに線の長さ等を表示します。

✧ **オブジェクトの計測**

注釈タブ > **計測** >（使用する計測ツール）を選択し、以下のいずれかの操作を実行します:

- 2 点の長さを測るには、**距離** を選択します。距離の計測中に、測定個所の両側に既定の補助線を表示するかどうかを 計測の環境設定 で指定できます。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。測定箇所を決定すると 2 点間の長さが表示されます。
- 複数のポイント間の距離の合計を測るには、**周囲の長さ** 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ます。
- 線で囲った範囲の面積を測るには、**面積** 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ます。

ノート: 操作の途中で右クリックして、ポップアップメニューの「計測を完了」を選択すると、その時点で操作が完了します。また、ポップアップメニューの「計測をキャンセル」を選択すると、そこまでの操作をキャンセルすることができます。

計測ツールを選択するとリボンに**注釈フォーマット**タブが表示され、スケール比や計測のスナップの設定、計測情報の書き出しの実行などを行うことができます。

- スケール比（例えば 2：1 の場合、実寸では 2 cm の長さを画面上で 1 cm で表示する等）を変更するには、スケール比のボックスに変更したい数値を入力します。必要であれば、隣にある単位も変更します。
- 計測中の内容を表示する場合は、**情報を表示** にチェックします。計測距離、角度、垂直方向と水平方向の位置などを表示します。
- **計測マークアップ** をチェックすると、「手のひら」を選択中に文書内に表示されている計測結果の上にマウスポインターを移動させると、計測値や追加した注釈を確認することができます。また、マークアップされた計測結果をダブルクリックすると、ポップアップノートが表示されて計測結果が表示されます。**計測マークアップ** にチェックして、計測のために描いた線を注釈として PDF ファイルに追加し、表示できます。また、このオプションにチェックすると、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**ボックスに入力したラベルを使用して計測マークアップにラベルを追加することができます。距離のマークアップでは、計測の線上にラベルが表示され、周囲の長さおよび面積のマークアップではポップアップノートにラベルが表示されます。また、手のひらを選択して計測のマークアップの上にマウスポインターを移動すると、計測結果とラベルがポップアップ表示されます。
- **定規**をチェックすると、定規が表示されます。
- 精密な計測ができるように、**スナップ**グループからスナップの種類を 1 つ、または複数選択して、カーソルを移動するときにキーポイントに配置することができます。

  終点にスナップ：カーソルをパスの終点に移動させると、パスの終点で小さい赤色の円が表示されます。

  中点にスナップ：カーソルをパスの上に移動させると、パスの中間点で小さい赤色の三角形が表示されます。

  パスにスナップ：カーソルをパスに移動させると、パスの上でカーソルが赤色の四角形に変化します。

  交点にスナップ：2 つの交差するパスの上にカーソルを移動させるとき、2 つのパスの交点で小さい赤色の十字を表示します。

- **Excel に書き出し**を選択して、PDF 内のすべての計測情報を CSV ファイルに保存できます。

ノート: 計測のために描いた線は、「計測マークアップ」のオプションを選択していない状態では計測オブジェクトとして画面に表示されません。

✧ **計測オブジェクトの操作**

計測が終了した後、描いた線に対して移動やリサイズ、反転、ノート注釈の追加などの操

作をおこなうことができます。

1. 計測オブジェクトの移動

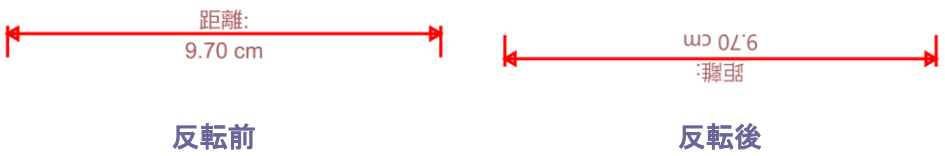
- 手のひら 、または 注釈選択 を選択し、移動するオブジェクトをクリックします。
- カーソルを計測オブジェクトの上に移動して、ポインターが ▶ に変わったとき、マウスをクリックしたまま、オブジェクトを目的の場所までドラッグします。

2. 線の長さと方向の変更

- 手のひら 、または 注釈選択 を選択して計測オブジェクトを選択します。マウスポインターを任意のリサイズコーナー■ の上に移動すると、マウスポインターが ✥ に変わります。
- マウスをクリックしたままドラッグして、線の長さや向きを変更します。

3. 計測結果と注釈の反転

計測結果と注釈は反転することができます。



以下の操作で計測結果と注釈の反転を行います:

- 手のひら 、または 注釈選択 を選択します。
- 対象の計測オブジェクトを右クリックして、ポップアップメニューの「**反転**」を選択します。

4. 計測用ラベルの追加、編集、削除

計測用の注釈のラベルは、計測の環境設定で指定したラベルか、または計測の実行中に設定したラベルを使用して、計測のマークアップの注釈に追加され、表示されます。計測のマークアップにラベルが含まれない場合は、Foxit PhantomPDF を使用して容易にラベルを追加できます。既存のラベルは簡単に編集や削除ができます。以下の手順を実

行します:

- 手のひら または注釈選択 を選択します。
- ラベルのない計測マークアップにラベルを追加：計測のマークアップを右クリックしてメニューより**「ラベルを追加」**を選択し、ラベルを入力して**「OK」**をクリックします。
- 既存のラベルを編集：計測のマークアップを右クリックしてメニューより**「ラベルを編集」**を選択し、変更後のラベルを入力して**「OK」**をクリックします。
- ラベルを削除：計測のマークアップを右クリックしてメニューより**「ラベルを削除」**を選択します。

スタンプ

Foxit PhantomPDF のスタンプツールは、PDF 文書にスタンプや電子透かしを追加するツールです。Foxit PhantomPDF は様々な形式の画像（JPEG、GIF、BMP、WMF など）や PDF ファイルによるスタンプの追加をサポートしています。またシステム名や日付、時刻などの情報を取り込んでダイナミックスタンプを作成したり、既存のダイナミックスタンプをインポートしたりすることもできます。PDF へのスタンプは、レビュー担当者に「草稿」や「極秘」といった文書の状態や取り扱いを示す場合などに、非常に有効な機能です。

標準スタンプ

ダイナミックスタンプ

作成したカスタムスタンプ

作成したカスタムダイナミックスタンプ

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:

1. **注釈**タブ > **スタンプ**グループ > **スタンプ** をクリックして任意のスタンプを選択するか、または **注釈**タブ > **スタンプ**グループ > **作成** > **スタンプパレットを表示**、と操作してカテゴリを選択し、スタンプを選択します。
2. カーソルがスタンプのプレビューに変化しますので、任意の場所でクリックしてスタンプを追加します。
3. （オプション）複数ページにスタンプを配置するには、配置したスタンプを右クリックしてメニューより「複数ページに配置」を選択します。配置するページ範囲を指定し、「OK」をクリックして適用します。

ノート:

1. インポートしたスタンプとカスタマイズしたスタンプはすべて**「スタンプ」**のメニューに表示されますので、メニューから直接選択することもできます。
2. ダイアナミックスタンプに表示される日付の形式は、ご利用のシステムの設定が反映されて表示されます。

スタンプの作成

カスタムスタンプとダイナミックスタンプを作成する事ができます。

✧ **カスタムスタンプの作成**

1. **注釈**タブ > **スタンプ**グループ > **作成** > **カスタムスタンプを作成** を選択します。
2. 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。選択したファイルに複数のページが含まれる場合は、スクロールバーを使用してページを選択することができます。
3. 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。

ノート: スタンプに画像ファイルを選択した場合は、カスタムスタンプの作成ダイアログ上でスライドバーをドラッグして不透明度を調整できます。

クリップボードに保存されたコンテンツからスタンプを作成することも可能です。以下を実行します:

- 画像をコピーして、クリップボードに保存します。
- **注釈**タブ > **スタンプ**グループ > **作成** > **クリップボード画像をスタンプとして貼り付け** を選択します。カーソルが四角形に変化します。

- 任意の場所をクリックして、スタンプとして配置します。

✧ **カスタムダイナミックスタンプの作成**

カスタムダイナミックスタンプには、テキスト、作成者、日付や時刻を入れることができます。以下の手順で作成してください:

1. **注釈**タブ > **スタンプ**グループ > **作成** > **カスタムダイナミックスタンプ** を選択します。
2. カスタムダイナミックスタンプを作成ダイアログで、左側のリストからテンプレートを選択するか、または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。
3. 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。
4. 「スタンプテキスト」のオプションで以下を実行します:

   ✧ 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 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。
   ✧ <スタンプ追加したときのカスタム値> を選択すると、PDF ファイルにスタンプを追加するときに値を入力させる画面を表示するカスタムダイナミックスタンプを作成できます。このオプションを選択したときに、表示される画面でフィールド名と入力例を指定し、OK をクリックしてカスタムダイナミックスタンプに追加します。なお、このオプションを選択する場合は、入力したカスタム値がスタンプのフィールドの大きさに自動調整されるように、フォントサイズを「自動」に設定することをお薦めします。また、入力例を追加した後、必要に応じてスライダーをドラッグしてフィールドのサイズを調整できます。
5. 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。
6. **「OK」**をクリックします。

スタンプの管理

スタンプの管理は、以下を実行します:

- **注釈**タブ > **スタンプ**グループ > **作成** > **スタンプの管理** を選択して、カスタムスタンプの管理ダイアログを開き、スタンプを選択します。
- **「作成」**をクリックして、ドロップダウンメニューから作成するスタンプのタイプを

選択します。スタンプの作成 を参照してください。

- 「**編集**」をクリックして、選択したスタンプを編集します。カテゴリ、スタンプ名、画像や PDF ファイルの変更などが可能です。スタンプの作成 を参照してください。
- 「**削除**」をクリックして、選択したスタンプを削除します。

ノート: スタンプのカテゴリを削除した場合、配下のスタンプはすべて削除されます。

✧ **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、コピー、貼り付けを実行するには、以下を実行します:

- 切り取り、またはコピーするスタンプを選択します。
- 対象のスタンプを右クリックして、「**切り取り**」「**コピー**」を選択します。または、キーボードショートカットの Ctrl + X または C を使用しても実行できます。
- スタンプを配置する場所を右クリックして「**貼り付け**」を選択するか、またはキーボードショートの **Ctrl + V** で貼り付けを実行します。

✧ **スタンプを元に戻す/ やり直し**

スタンプの操作を元に戻す、またはやり直す場合は、クイックアクセスツールバーの 元に戻す または やり直し のボタンをクリックします。

✧ **スタンプのサイズ変更と移動**

- 手のひら 、または注釈選択 を選択します。
- サイズの変更をおこなう場合は、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。
- スタンプを移動する場合は、対象のスタンプを選択して任意の場所にドラッグします。
- スタンプにポップアップノートを追加する場合は、対象のスタンプをダブルクリックするか、または対象のスタンプを右クリックしてポップアップメニューの「**ポップアップノートを開く**」を選択します。

✧ **スタンプの回転**

- 手のひら 、または注釈選択 を選択します。
- スタンプを選択すると、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**

以下のいずれかを実行します:

- 手のひら 、または注釈選択 を選択してスタンプを選択し、**Delete** キーを押下します。
- 手のひら 、または注釈選択 を選択してスタンプを右クリックし、ポップアップメニューより**「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 > **スタンプ**グループ > **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。

注釈の表示方法の変更

ノート注釈や図形の作成中または作成後に、その注釈を右クリックしてメニューより**「プロパティ」**を選択することで、色や表示方法を変更することができます。また、変更後の状態を新しく既定の値として設定することができます。

各プロパティダイアログボックスにはそれぞれ、以下のオプションがあります。

- プロパティダイアログ左下の**「ロック」**オプションを選択すると、その注釈に対するプロパティの変更や、注釈の削除を防ぐことが出来ます。
- **「現在の設定を既定として使用」**をチェックすると、現在の設定を次回から既定の設定として使用します。

ノート: 注釈の表示方法は、**注釈フォーマット**タブと注釈のプロパティダイアログボックスのいずれかで変更することができます。**注釈フォーマット**タブで設定した内容は保存され、次に作成する同じ注釈にも同様に適用されます。**プロパティ**ダイアログボックスで設定をおこない**「現在の設定を既定として使用」**にチェックしなかった場合、その設定は選択している注釈にのみ適用されます。

ノート注釈の表示方法の変更

1. ノート注釈の作成後、ノートのアイコンを右クリックしてメニューの**「プロパティ...」**を選択するか、またはノート注釈の右上にある「オプション」をクリックして**「プロパティ...」**を選択します。
2. ノートプロパティのダイアログで、以下の操作をおこなうことができます。変更後に**「閉じる」**ボタンをクリックして設定を完了します:

- 「表示方法」タブをクリックして、注釈の色と不透明度を変更します。
- 「アイコン」タブをクリックして、アイコンを選択できます。
- 「一般」タブをクリックして、作成者名とコメントのタイトルを変更します。
- 「レビュー履歴」タブをクリックして、各レビューアーのコメント日時やステータス変更を参照します。

参照：ステータスの設定

テキストツールの表示方法の変更

- ノート注釈の表示方法の変更 の手順を参照してください。
- テキストツールの設定には「アイコン」タブがありません。

描画ツールの表示方法の変更

- プロパティダイアログで以下のいずれかの操作を行い、**「閉じる」**ボタンをクリックして完了します:
- 「表示方法」タブをクリックして、色や不透明度、塗りつぶしの色、線のスタイルなどを変更します。選択した図形の種類によって、プロパティダイアログの内容が異なります。
- 「一般」タブをクリックして、作成者名や注釈のタイトルを変更します。
- 「レビュー履歴」タブをクリックして、各レビューアーのコメント日時やステータス変更を参照します。

参照：ステータスの設定

タイプライターの表示方法の変更

タイプライターのプロパティダイアログで以下のいずれかの操作を行い、**「閉じる」**ボタンをクリックして完了します:

- 「表示方法」タブをクリックして、不透明度を変更します。
- 「一般」タブをクリックして、作成者、タイトルなどを変更します。
- 「レビュー履歴」タブをクリックして、各レビューアーのコメント日時やステータス変更を参照します。

参照：ステータスの設定

テキストボックス、および引出線付きテキストの表示方法の変更

描画ツールの表示方法の変更 を参照してください。

注釈の操作

すべての注釈を表示

注釈パネルでは、その PDF 内のすべての注釈を簡単に確認することができます。加えて、**すべて展開**、**すべて閉じる**、**前へ**、**次へ**、**並べ替え**、**注釈の表示/ 非表示**、**検索ボックス**、**フィルター**のオプション機能を提供しています。

- 注釈に追加したコメントは、ポップアップノートで表示されます。ノートを閉じている場合は、注釈のアイコンや図形の上でツールチップのようにポップアップ表示されます。
- 注釈のコメントの行数の多いときにノートを閉じている場合、ポップアップ表示ではコメントが一部しか表示されないことがあります。ポップアップノートを開くことで、スクロールバーを使用してコメント全体を見ることができます。
- 注釈の検索では、**フィルター**アイコンをクリックして、作成者とステータスで注釈を絞り込むことができます。**注釈の絞り込み**ダイアログでステータスや作成者をチェックして該当するものだけを表示できます。返信を無視して、元の作成者の注釈のみに絞り込む場合は**「元の作成者のみで絞り込み」**にチェックしてください。**「選択を解除」**をクリックすれば、フィルターのチェックがすべて解除されます。
- 注釈パネルでは、検索する文字列とフィルターを設定していなければ PDF 内のすべての注釈を参照できます。文字列とフィルターを設定している場合は、合致する注釈だけが表示されます。パネルに表示されている注釈を選択すると、ドキュメントペイン内で該当する注釈も選択されます。また、注釈パネルの注釈をクリックすると、その注釈の場所に移動します。

注釈パネルを開いて確認するには、以下を実行します：

- ナビゲーションペインの 注釈 のボタンをクリックして、注釈パネルを開きます。
- 注釈パネルには以下の機能が提供されています:

✧ 検索ボックス 検索 ー 文字列を入力して、注釈に含まれるテキストを検索します。

✧ すべて展開 – すべての注釈が展開され、表示されます。

✧ すべて閉じる – すべての注釈を閉じて格納します。

✧ 前へ / 次へ –「前へ」または「次へ」のボタンをクリックしてパネル内の

注釈を前後に移動し、参照します。これら 2 つのボタンは、注釈が選択されているときのみ利用可能です。

✧ 並べ替え – 注釈パネル内の一覧表示は、作成者名、ページ番号、注釈の種類、作成日付等により並べ替えることができます。注釈に返信が含まれる場合は、最初のメッセージのみ適用され、返信メッセージは最初のメッセージと同じカテゴリとして扱われます。

✧ 注釈の表示/ 非表示 – PDF の注釈の表示/ 非表示を切り替えます。

ノート:

1. 注釈の隣の＋/ －ボタンをクリックして、注釈の展開、閉じるを操作します。
2. 注釈パネルに表示された注釈とページ上の注釈は同期しています。注釈パネルで注釈を選択することで、その注釈のページに移動することができます。
3. 注釈パネルで注釈の表示/ 非表示を選択できるように、**注釈**タブ > **注釈の管理** > **注釈** > **すべて表示/ すべて非表示** を選択しても同様の操作が可能です。

注釈の切り取り、コピー、貼り付け

注釈の切り取り

注釈を現在の位置から切り取ることができます。一度切り取った注釈は、同じ文書の別の場所、または別の文書への貼り付けが可能です。

- 切り取る注釈を選択します。
- 対象の注釈を右クリックしてメニューより「**切り取り**」を選択するか、または **Ctrl + X** を押下します。
- 任意の場所に貼り付けることができます。

注釈のコピー

一度コピーした注釈は、同じ文書や別の文書に貼り付けできます。

- コピーする注釈を選択します。
- 対象の注釈を右クリックしてメニューより「**コピー**」を選択するか、または **Ctrl + C** を押下します。
- 任意の場所に貼り付けることができます。

注釈の貼り付け

Foxit PhantomPDF を使用して、同じ文書や別の文書に貼り付けることができます。

- 選択した注釈をコピーまたは切り取ります。
- 同じ文書、または別の文書の貼り付けたい場所にカーソルを移動します。

- 右クリックしてメニューより**「貼り付け」**を選択するか、または **Ctrl + V** を押下して貼り付けます。

注釈の削除

- 削除する注釈を**手のひら**、**注釈選択**、または対応する注釈ツールを使用して選択します。
- 右クリックしてメニューより**「削除」**を選択するか、または **Delete** キーを押下して削除します。

注釈を元に戻す、やり直す

参照：元に戻す、やり直し

注釈のステータスの設定と変更

ステータスの設定

ステータスの設定は、注釈を読んだかどうかなど足跡を残すのに非常に有効です。注釈に承認、却下、キャンセル、完了、延期の状態を示したり、今後検討する箇所に未定であることをマークしたりできます。

注釈の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。一度レビューのステータスが設定されると、どのような操作を行っても **履歴を削除することはできません**。

注釈のステータスを変更

- 手のひらツール、注釈選択ツール、または各注釈ツールを選択し、ドキュメントペインや注釈パネルで、ステータスを変更する注釈を選択します。右クリックしてメニューより、**ステータスを設定** > ステータスの選択、と操作します。
- 履歴を参照する場合は以下を実行します:

  A. ドキュメントペインまたは注釈パネルで、注釈を右クリックしてメニューより**「プロパティ」**を選択します。

  B. プロパティダイアログで、「レビュー履歴」タブを選択し、履歴を参照します。

注釈の返信

注釈への返信は参加者がお互いの注釈を確認し合えるので、レビューを共有するうえで大変有効です。また返信は、レビューの依頼者が各レビュー担当者の提案をどのように履行したか知らせる場合にも使用できます。すべての返信はポップアップノート内に表示さ

れ、元の注釈の下に一覧表示されます。レビューの参加者はタイトルとマークでそれぞれの返信を確認できます。

1. ポップアップノートの中で、元の注釈に返信する:
   - 手のひら、注釈選択のツール、または対応する注釈ツールを選択し、対象の注釈のポップアップノートを開いて**「オプション」**より**「返信」**を選択します。表示されたポップアップノートの中のテキストボックスに、返信内容を入力します。
   - 元の注釈を右クリックしてメニューより**「返信」**を選択します。表示されたポップアップノートの中のテキストボックスに、返信内容を入力します。

2. 注釈パネルのリストで注釈に返信する:
   - 表示されていなければ、**表示**タブ > **表示設定** > **ナビゲーションパネル** > **注釈**と選択して注釈パネルを開きます。
   - 注釈パネル内で注釈を右クリックして**「返信」**を選択します。
   - ボックスに返信内容を入力して**「OK」**をクリックします。

3. 返信に対して返信する:
   - 手のひら、注釈選択のツール、または対応する注釈ツールを選択し、対象コメントのポップアップノートを開きます。
   - ポップアップノート中の返信のタイトル部分を右クリックしてメニューの**「返信」**を選択します。表示されたポップアップノートの中のテキストボックスに、返信内容を入力します。

4. 返信を削除する:
   - ポップアップノートの中で、削除するコメントを右クリックしてポップアップメニューの**「削除」**を選択します。
   - 注釈パネルで返信メッセージを右クリックして**「削除」**を選択します。

5. 返信メッセージウインドウの色を変更する:

   ポップアップノートの中の返信メッセージを右クリックし、ポップアップメニューの**「色の変更」**を選択します。

6. 注釈にチェックマークを設定する:

   注釈を右クリックしてメニューより**「チェックを付ける」**を選択することで、注釈パネルにチェックマーク ☑ を付けることができます。または注釈パネル上でチェックボックスに直接チェックを付けることも可能です。チェックマークを使用することで、注釈パネルの並び替えに対応できるようになります。

7. 作成者の名前を変更する:

   注釈を右クリックして、**「作成者名を変更」**を選択します。

ノート: 文書内のすべての注釈のポップアップノートを開く、または閉じるには、**注釈**タブ > **注釈の管理**グループ > **ポップアップノート** > **すべて開く/ すべて閉じる**を選択して実行できます。

注釈の配置

複数の注釈を選択して、整列やセンタリング、均等配置することができます。以下の操作で実行します。

複数の注釈を選択

1. 注釈選択 を選択します。
2. Shift キーまたは Ctrl キーを押しながら対象の注釈をクリックして、複数選択できます。文書内のすべての注釈を選択するには、注釈パネルの空白の領域で「Ctrl + A」を押下してください。

注釈の整列

2 つ以上の注釈を選択して、位置を揃えることができます。以下の操作を行います:

- 対象の注釈を選択し、**配置**タブ > **整列**グループのツールを使用して以下を実行します:
  A. 、 、 をクリックして垂直方向に整列します。左揃え、右揃え、中央揃えを選択できます。
  B. 、 、 をクリックして水平方向に整列します。上揃え、下揃え、中央揃えを選択できます。

ノート: 選択中の注釈を右クリックするか、または Ctrl キーを押しながらクリックすると、周囲が赤枠でハイライト表示されたり、リサイズアイコンが赤く表示されたりします。これは基準となるアンカーコメントであることを示します。整列メニューはアンカーコメントとする注釈に対して実行されます。

- 詳細は、画像の整列 を参照してください。

注釈のセンタリング

この機能を使用して水平方向、垂直方向、またはその両方で、注釈をセンタリングすることができます。

センタリングを使用するには、2 つ以上の注釈を選択して以下を実行します:

- 対象となる注釈を選択してから、**配置**タブ > **中央揃え**グループのツールを使用します。 、 、 をクリックして、それぞれ実行します。
- 詳細は、画像のセンタリング を参照してください。

注釈を等間隔に配置

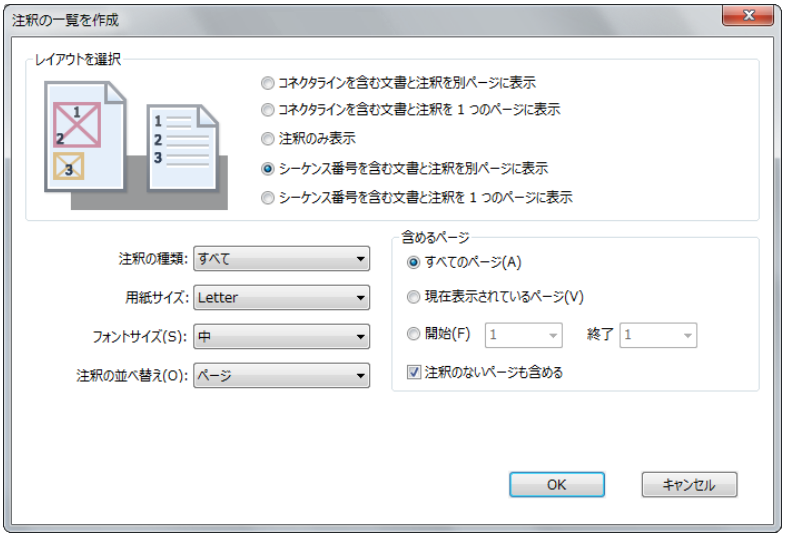
基準とする注釈を中心に、選択した注釈をページ上で等間隔に配置することができます。この機能は 3 つ以上の注釈を選択した場合に有効になります。

- 対象の注釈を選択して、**配置**タブ > **分布**グループのツール 、 をクリックし、垂直方向、水平方向にそれぞれ実行します。
- 詳細は、画像を等間隔に配置 を参照してください。

注釈の一覧

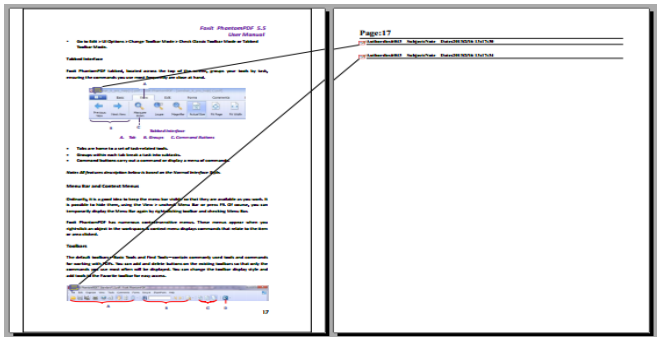
注釈の一覧で、PDFファイルに付けられた注釈を簡単にまとめることが出来ます。Foxit PhantomPDFは注釈の一覧を作成して、それを新たなPDFファイルとして生成することも可能です。注釈の一覧を作成するには、以下を実行します:

1. **注釈**タブ > **注釈の管理**グループ > **注釈の一覧** を選択します。
2. 注釈の一覧を作成ダイアログで、以下を実行します:

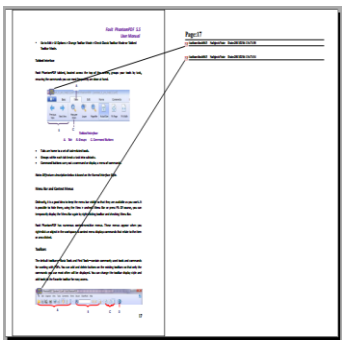


A. 注釈の一覧のレイアウトを選択します。5つのレイアウトから選択できます:
   - L1 — コネクタラインを含む文書と注釈を別ページに表示
   - L2 — コネクタラインを含む文書と注釈を1つのページに表示
   - L3 — 注釈のみ表示

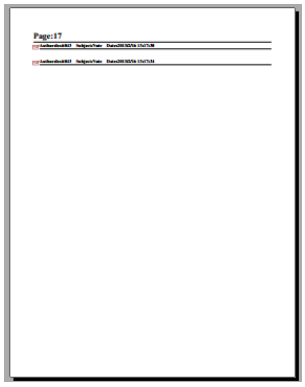
- L4 — シーケンス番号を含む文書と注釈を別ページに表示
- L5 — シーケンス番号を含む文書と注釈を1つのページに表示



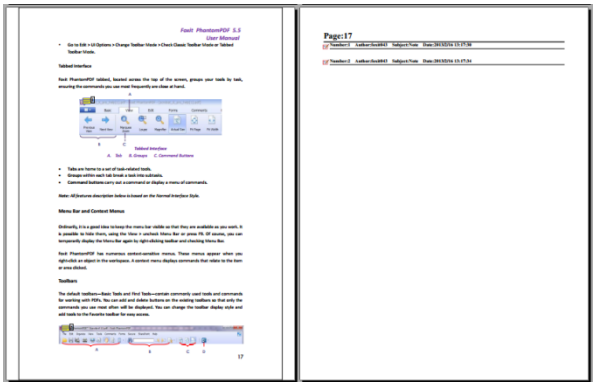
L1



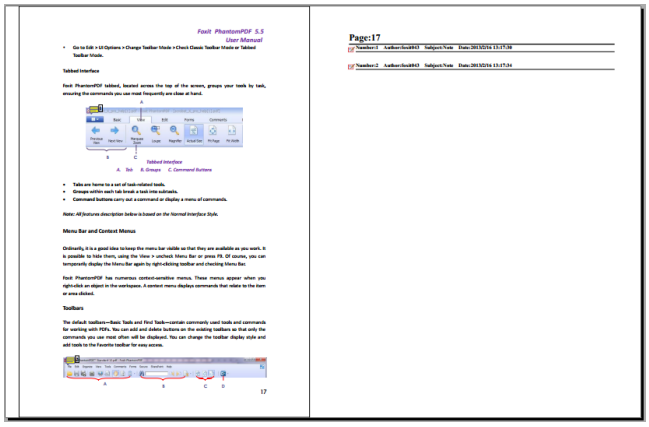
L2



L3



L4



L5

B. 注釈の種類 – 一覧にまとめる注釈の種類を選択します。

C. 用紙サイズ – 一覧の用紙サイズを選択します。

D. フォントサイズ – 注釈の一覧のフォントサイズを選択します。

E. 注釈の並べ替え – どのように注釈を並べるか選択します。

F. 含めるページ – 一覧にまとめるページ範囲を指定します。

3. 「**OK**」をクリックすると「(元の文書名) の注釈の一覧.pdf」というファイル名で注釈の一覧を作成します。作成された注釈の一覧は自動的に開かれます。保存する前にファイル名を変更することができます。

注釈をつけた PDF を送信する

Foxit PhantomPDFを使用して、簡単にレビューを共有することが出来ます。ユーザーは注釈を追加したPDF文書を別のレビュー担当者に送付して、内容の確認や返答を求めることが出来ます。

注釈を追加したPDF文書の送信方法は以下のとおりです:

- **上書き保存** ボタンをクリックして、文書と追加した注釈を保存します。
- **共有**タブ > **送信**グループ > **電子メール** 、と操作して送信します。

注釈データの読み込みと書き出し

この機能は、PDF のレビューに非常に有効です。PDF のレビューへの参加依頼のメールを受け取った時、通常は PDF ファイルが添付されているか、または PDF の URL が提供されています。しかし PDF の代わりに FDF ファイル（フォームデータファイル）が添付されたメールを受け取るかも知れません。この添付ファイルを開くと FDF はレビューの状態を設定しブラウザーの中に PDF を開きます。このとき、FDF ファイルから注釈データを読み込みする方法を知っておく必要があります。また同様に、注釈を書き出しして、FDF ファイルとして別のレビュー参加者に送信することもできます。さらに Microsoft Word 文書から作成した PDF に注釈をつけた場合、注釈を書き出して簡単に元の文書を修正することができます。

注釈データの読み込み

以下のいずれかを実行します:

- Foxit PhantomPDF で直接 FDF ファイルを開くため、FDF ファイルをダブルクリックします。
- **注釈**タブ > **注釈の管理**グループ > **読み込み** と操作して、ダイアログで対象の FDF ファイル（複数の注釈データファイルを読み込むには、Ctrl/ Shift キーを押しながら選択するか、マウスで選択範囲をドラッグ）を選択し、「開く」をクリックします。読み込みが終了すると、注釈が正しく読み込まれたことを示すメッセージが表示さます。

注釈データの書き出し

注釈データを書き出すには、以下のいずれかの操作を行ってください;

- すべての注釈を FDF ファイルに書き出し
  A. **注釈**タブ > **注釈の管理**グループ > **書き出し** > **すべての注釈** と選択します。
  B. Windows 標準の「名前を付けて保存」ダイアログが開きますので、FDF ファイルを保存する場所（例：マイドキュメントなど）を選び、ファイル名を入力して、**「保存」**ボタンをクリックします。
  C. データの書き出しに成功したと言う内容のメッセージが開きます。

- すべての注釈を FDF ファイルに書き出してメールで送信

  A. **注釈**タブ > **注釈の管理** > **FDF をメール** 、と操作します。
  B. 既定の電子メールプログラムが起動し、FDFファイルとして書き出された注釈データが自動的にメールに添付されます。
  C. タイトルと送付先アドレスを入力して送信を実行します。
  D. 注釈データのみがFDFファイルとして送信されます。

- ハイライトしたテキストをテキストファイルに書き出し

  A. **注釈**タブ > **注釈の管理** > **書き出し** > **ハイライトされたテキスト**を選択します。
  B. **名前を付けて保存**ダイアログが表示されます。ファイル名と保存場所を指定して**「保存」**をクリックしてください。
  C. 書き出しに成功したという内容の確認メッセージが表示されます。

ノート: 注釈の書き出し機能は、PDFファイルに注釈が追加されている場合に有効です。

ヒント: Foxit PhantomPDFは、注釈データをテキストファイルやdbfファイルからも読み込むことができ、PDFファイルの注釈を書き出してFDFファイルで出力することも可能です。また、FDFファイルに書き出した注釈データを電子メールで送信することもできます。

注釈を Word に書き出し

Foxit PhantomPDF を使用すれば、Microsoft Word 文書から Foxit PhantomPDF のアドインを使用して作成し、かつタグ付けされた PDF 内の注釈を書き出して、元の Word 文書を修正することができます。

- 以下のいずれかを実行します:

  ✧ Foxit PhantomPDF で必要な注釈を追加してある PDF を開いて、**注釈**タブ > **注釈の管理** > **書き出し** > **Word に書き出し** を選択
  ✧ Microsoft Word で作成元の文書を開いて、**FOXIT PDF** タブ > **注釈** > **PhantomPDF 注釈** > **PhantomPDF から注釈を取り込み** を選択

- PhantomPDF から操作を実行すると処理の説明が表示されるので、**「OK」**をクリックして続行してください。次回以降、注釈の書き出しでこの説明を表示しないようにする場合は、画面下の**「今後表示しない」**のオプションにチェックしてください。
- **Foxit PhantomPDF から注釈を取り込み**の画面では、既定で対応する PDF と Word 文書が選択されており、必要があれば**「参照」**をクリックして注釈を含む PDF 文書と、注釈を取り込む Word 文書を選択し直すこともできます。以下のオプションのいずれかを選択して**「続行」**をクリックします。

  ✧ すべての注釈: すべての注釈を Word 文書に取り込みます。
  ✧ チェックマークの付いたすべての注釈: チェックマークの付けられた注釈のみを Word 文書に取り込みます。
  ✧ テキスト編集: テキストの挿入や削除（取り消し）、置換: テキスト注釈であるテキスト挿入、取り消し線、置換のみを取り込みます。

- Word への注釈の取り込みが正常に完了すると、取り込みの概要が画面に表示されます。取り込んだ注釈にテキスト編集の注釈が含まれる場合は、**「テキスト編集の統合」**をクリックして個別に再確認しながらテキストを修正できます。
- テキスト編集の統合作業中は、**新規テキスト**のボックスでテキストの確認と変更ができます。そして以下のオプションを選択できます:

  ✧ 適用: Word 文書のテキスト編集を適用し、該当するコメントを削除します。
  ✧ 次へ: 次のテキスト編集に移動します。変更の適用後に自動で次のテキスト編集に移動させたい場合は**「自動的に次に進む」**オプションにチェックしてください。
  ✧ 残りをすべて適用: Word 文書に残っているすべてのテキスト編集を適用し、コメントを削除します。
  ✧ 元に戻す: **新規テキスト**のボックス内で行なった手動変更など、最後に実行したテキスト編集に戻ります。
  ✧ 停止: テキスト統合を停止します。テキスト統合の作業を停止しても、**テキスト統合の概要**ダイアログで**「続行」**をクリックするか、または **FOXIT PDF** タブ > **注釈** > **PhantomPDF 注釈** > **統合処理の継続** を選択して作業を継続できます。

- テキスト統合が完了すると、テキスト統合の概要ダイアログが表示されます。**「OK」**をクリックすると、取り込み結果を反映して Word 文書を表示します。
- テキスト編集以外の注釈は、コメントとして Word 文書に取り込まれます。必要に応じてコメントをクリックし、Word 文書を変更してください。

注釈の取り込みによる文書の修正作業が完了したら**FOXIT PDF**タブ > **注釈** > **PhantomPDF注釈** > **文書内のすべての注釈** を選択して残ったコメントを削除してください。

第八章 – PDF の共有

Foxit PhantomPDF は他のユーザーと PDF 文書を共有するために、異なる複数の方法をサポートとしています。ワンステップで容易に実行できる電子メールでの文書の共有や、SharePoint サーバーでのチェックイン/ チェックアウトを使用した共有です。文書を共有してレビュー担当者から注釈を収集する場合に Foxit PhantomPDF では、サーバーを介した共有レビューと電子メールによる共有レビューの 2 つの方法を提供しています。また SharePoint 以外に、NetDocuments、iManage Work、OpenText eDOCS と連携することができるので、PhantomPDF を使うだけで様々なサービスで文書の共有と管理を行なうことができます。(※NetDocuments、iManage Work、OpenText eDOCS は英語版のみ対応)

文書を電子メールで送信

文書を電子メールで送付する機能により、閲覧中のPDFファイルをその場で直ぐに顧客に送付できるので、日々の仕事をより早く処理することができます。また、興味深い内容の文書を友人と共有する場合などにも非常に有効です。

PDFファイルを電子メールで送るには、以下の操作を行ってください:

- **共有**タブ > **送信**グループ > **電子メール** > **現在のタブを電子メール**（現在表示中の PDF のみ）または、**開いているすべてのタブを電子メール**（PhantomPDF で開いているすべての PDF）を選択します。
- システムの既定のメールソフトが起動します。
- 開いているPDFファイルが自動的に電子メールに添付されます。
- タイトルと送付先のアドレスを入力して送信してください。

Evernote に送信

現在開いている PDF ファイルを Evernote に直接添付ファイルとして送信することができます。

- 事前準備 – Evernote のアカウントを用意する必要があります：https://www.evernote.com/Registration.action.
- アプリケーションの入手とインストールが必要です：https://evernote.com/intl/en/download
- PDF ファイルを開きます
- **共有**タブ > **送信**グループ > **Evernote** と選択します。

以上により、Evernote のノートに現在の PDF ファイルが添付されます。

OneNote に送信

PhantomPDF で編集した後、すばやく PDF 文書を OneNote に送信できます。

- PhantomPDF で文書を開き、必要な編集をおこないます。
- 変更を保存してから、**共有**タブ > **送信** > **OneNote** と選択します。
- 挿入先となる OneNote のセクションまたはページを選択してから、**「OK」**をクリックします。
- ファイルの挿入ダイアログボックスが表示されます。**ファイルの添付**または**印刷イメージの挿入**を選択して、OneNote の選択したセクションまたはページに文書を送ります。

SharePoint 連携

Foxit PhantomPDF は Microsoft SharePoint と連携して、より便利な PDF ファイルの管理と共有が可能です。SharePoint リポジトリの PDF に対し、以下の方法でアクセスすることができます:

- Foxit PhantomPDF のファイルメニューの**「開く」**を使用して、指定した SharePoint ネットワークドライブに保存されている PDF ファイルを開くことができます。PDF を開くだけでなく、SharePoint ネットワークドライブの PDF をチェックアウトして編集し、チェックインして保存することもサポートしています。
- Foxit PhantomPDF の**「開く」**または**「名前を付けて保存」**のダイアログを使用して、SharePoint リポジトリの PDF ファイルを操作することもできます。SharePoint リポジトリは、SharePoint Online またはオンプレミスの SharePoint のどちらにも対応しています。詳細は、Foxit PhantomPDF で PDF を開く、名前を付けて保存する を参照してください。
- サーバーの設定が完了していれば、SharePoint の Web インターフェイスを介して、オンプレミスの SharePoint リポジトリに保存された PDF ファイルを直接チェックアウト/ チェックインすることができます。先に SharePoint のサーバー設定について、SharePoint Configuration に関するガイドを参照して設定を行なってください。詳細は、Web ブラウザーで PDF ファイルを開く、名前を付けて保存する を参照してください。

Foxit PhantomPDF で PDF を開く、名前を付けて保存する

SharePoint リポジトリの PDF ファイルを開く

SharePoint リポジトリの PDF ファイルを開くには、以下を実行してください（この例では、SharePoint Online のリポジトリに保存された PDF の開き方を説明します）:

- Foxit PhantomPDF を起動して、**ファイル** > **開く** > **場所の追加** > SharePoint を選択します。**追加**ダイアログが表示されますので、サインインする SharePoint の URL を入力し「**OK**」をクリックして続行してください。
- Foxit PhantomPDF を起動して、**ファイル** > **開く** > **場所の追加** > **SharePoint** を選択します。**追加**ダイアログで SharePoint の URL を入力し、「**OK**」をクリックして次へ進みます。
- 表示されるダイアログでメールアドレスとパスワードを入力し、サインインします。
- ダイアログが表示されますので、**共有ドキュメント**フォルダーを選択して「開く」ボタンをクリックします。
- 対象の PDF ファイルを選択して「開く」ボタンをクリックします。
- **Foxit PhantomPDF** ダイアログが表示されます。「**チェックアウトして開く**」を選択すると、他のユーザーは同時に該当の PDF を編集することができなくなります。「**開く**」を選択した場合は、編集中に他のユーザーも該当の PDF を操作することが可能です。(「**今後表示しない**」にチェックすると以降はダイアログを表示せず、次回 PDF を開くときに現在選択した方法で開きます。この設定は **ファイル** > **環境設定** > **SharePoint** より後から変更することができます)
- (オプション) SharePoint にある PDF 以外のファイルのプレビューを PhantomPDF で表示することも可能できます。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。
- (オプション) チェックアウトしている状態を取り消す場合は、**共有**タブ > **SharePoint** > **チェックアウトを破棄** を選択します。
- 必要に応じて PDF を編集します。
- 文書のプロパティの確認や設定を行うには、以下の手順を実行します:

  1. **共有**タブ > **SharePoint 統合** > **文書のプロパティ** を選択します。
  2. **文書のプロパティ**ダイアログでは、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。例えば、**タイトル** をダブルクリックすると編集ボックスが表示されますので、設定したい情報を入力して「**OK**」をクリックし、編集を完了します。

- **SharePoint 統合** > **チェックイン** を選択します。

  チェックインダイアログでバージョンを設定し、そのファイルを説明するコメントなどを入力します。他のユーザーの文書の変更を許可しない場合は、「**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。

- 「**OK**」をクリックすると、編集した PDF が自動でサーバーに読み込まれます。

SharePoint リポジトリに PDF を保存する

PDF ファイルを SharePoint リポジトリに保存するには、以下を実行します (この例では、SharePoint Online のリポジトリに PDF を保存することを説明します):

- **ファイル** > **名前を付けて保存** > **場所を追加** > **SharePoint** を選択します。**追加**ダイアログで SharePoint の URL を入力し、**「OK」**をクリックして次へ進みます。
- 表示されるダイアログでメールアドレスとパスワードを入力し、サインインします。
- ダイアログが表示されますので、**共有ドキュメント**フォルダーを選択して保存してください。

Web ブラウザーで PDF を開く、名前を付けて保存する

Web ブラウザーを使用して、オンプレミスの SharePoint リポジトリに保存された PDF ファイルを操作するには、SharePoint Web ポータルにサインインし、保存場所を開いて PDF をクリックするだけで実行できます。対象の PDF を選択すると、チェックアウトするか、開くのみかを確認するダイアログが表示されます。チェックアウトして開く 場合の操作を参考にしてください。チェックアウトしたファイルの変更を保存して、SharePoint リポジトリにチェックインすることができます。

ヒント: 編集後の PDF をローカルに保存する場合は、**ファイル** > **名前を付けて保存** > **コンピューター** を選択して、任意のローカルのフォルダーを選択してください。

共有レビューと電子メールレビュー

Foxit PhantomPDF *Business* 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。

スタートページから「共有レビュー」のチュートリアルを参照できます。

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 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。

1. （レビュー開始の操作）共有レビューのために PDF を送信する（※Business のみ）には、以下を実行します:

- 共有レビューを実施する文書を Foxit PhantomPDF で開きます。

ノート: 共有のリポジトリに保存された文書に対してレビュー参加者以外からのアクセスを防ぐため、レビューのために文書を送信する前に、パスワードや証明書、AD RMS を使用したセキュリティポリシーを適用することができます。

- **共有**タブ > **レビュー** > **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は、Windows 7 以降、または Windows Server 2008 以降で動作している Windows マシンでなければなりません。すべてのレビュー参加者には、共有フォルダーの読み取りと書き込みのアクセス許可が必要です。また共有レビューで注釈の操作を実行するには、Foxit PhantomPDF および Foxit Reader の v7.0 以降を使用する必要があります。コメントの追加、返信はトラックされ、他のユーザーはお互いのコメントの確認や返信が可能です。

  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 – ご利用のメールクライアント(例: Outlook) を使用して、レビュー参加者に対し自動でメールの文中に共有文書のリンクを含めて送信します。初期設定で共有文書の名称は「(元の文書名)_レビュー.pdf」と設定されます。

メッセージの添付ファイルとして自動送信 – 共有文書が自動で電子メールの添付ファイルとして、レビュー参加者に送信されます。「(元の文書名)_レビュー.pdf」が添付ファイル名に設定されます。

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) 以下、例として「**ネットワークフォルダー (添付ファイルとして送信)**」として設定した場合について説明します。対象のディレクトリなど環境については、前述のオプションを選択、指定して設定されているものとします。設定した環境はリボンから直接選択できるようになり、手順のスキップが可能です。

- **「次へ」**をクリックします。PDF リーダーにユーザー情報を設定していない場合は、ユーザー情報を設定してください。
- **「次へ」**をクリックして続行します。依頼するレビュー参加者のメールアドレスを入力します。アドレスを追加する場合は、各アドレスの間にセミコロン、またはリターンを挿入して入力します。または**「宛先...」**をクリックすると、メールクライアントの連絡先（Outlook 等対応製品）から宛先アドレスを選択することも可能です。
- レビューの期限を設定し、メール本文を入力します。
- 電子メールの送信完了後、または共有の文書をローカルに保存した後、メッセージと共に対象の文書が自動でアプリケーションウィンドウに開かれます。メッセージボックスに表示されたオプションを選択して、注釈を公開、他の参加者からの新しい注釈の確認、レビューのトラックができます。詳細は レビューの参加 または レビューのトラック を参照してください。

2. （レビュー参加者の操作）共有文書のレビューに参加するには以下を実行します:
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)_レビュー.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:

- 該当の文書をダウンロードして、Foxit PhantomPDF 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 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 > 環境設定 > レビュー > 新しい注釈を自動確認 で設定します。新しい注釈があれば、タスクバーの PhantomPDF アイコンが点滅して通知します。

- **メニュー**を選択すると以下のオプションを実行できます:

  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、レビューのトラック 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。

  オフライン作業 – 注釈を追加してもすぐに公開したくない場合は、このオプションを使用してオフラインの状態で作業することができます。**「オンライン」**をクリックして注釈の公開が可能になります。

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奨めします。

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。

1) 電子メールレビュー用に PDF を送信するには、以下を実行します（*Business* のみ）:

- 電子メールレビュー用の文書を Foxit PhantomPDF で開きます。この文書は、レビュー参加者から受信する注釈を結合して表示するマスターファイルとなります。
- **共有**タブ > **レビュー** > **電子メール用に送信** を選択します。
- **共有レビュー用に送信**ダイアログが表示されます。宛先としてレビューの参加者を指定し、メッセージを入力して**「招待状の送信」**をクリックします。
- 文書が添付される電子メールが表示され、確認できます。メールを送信してください。
- レビューの状況がトラッカーに表示されます。詳細は、レビューのトラック を参照してください。

ノート: 共有文書を受信した参加者は、Foxit PhantomPDF または Reader の v7.0 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 MobilePDF Business でも同様に対応できます。

2) 電子メールレビューに参加するには、以下を実行します:

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 で開いて注釈を追加し、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。レビューのトラック を参照してください。

3) 注釈の管理は、以下のようにおこないます:

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。

レビューのトラック

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。

レビューのトラックをおこなうには、**共有**タブ > **レビュー** > **トラッカー** をクリックします。トラッカーで文書名を右クリックして、レビューの詳細を PDF ファイルに保存することもできます。メニューより**「トラッカーの詳細から PDF を作成」**を選択してください。

第九章 – フォーム

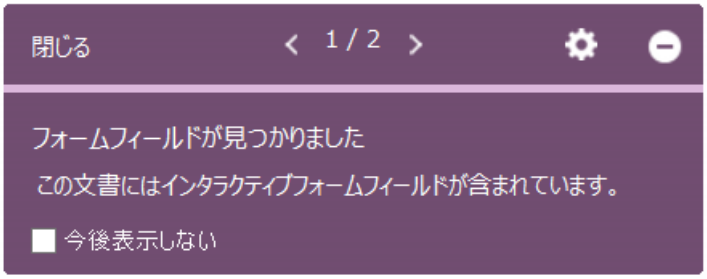
Foxit PhantomPDF は、フォームの入力やフォームをデザインするのに有効な機能を備えています。詳細は以下を御覧ください。

インタラクティブフォームとノンインタラクティブフォーム

PDFのフォームには、2つの種類があります。1つは入力可能なフィールドを持ったPDFです。このようなPDFフォームはインタラクティブPDFフォームと呼ばれ、他の機能を使用せずにフォームフィールドを直接クリックするだけで入力することができます。もう1つは、テキストと線だけで構成された簡素なPDFフォームです。情報を追加するには、Foxit PhantomPDFのタイプライター機能が必要です。このようなPDFフォームは、ノンインタラクティブPDFフォームと呼ばれています。

インタラクティブフォーム

インタラクティブフォームのある文書を開くと、アプリケーションのウィンドウの右上にメッセージボックスが表示され、文書に入力可能なインタラクティブフォームが含まれることを通知します。をクリックして通知メッセージを折りたたむことができます。このファイルを再び開いたときに通知メッセージを繰り返し表示したくない場合は、メッセージボックス上の「**今後表示しない**」のオプションにチェックしてください。歯車アイコン をクリックすると、通知メッセージに関する設定を行なうことができます。詳細は、通知メッセージの環境設定 をご参考ください。



Foxit PhantomPDFの初期設定では、未入力のフィールドの背景と外枠がハイライト表示されるので、どのフォームに入力が必要か一目で確認できます。フィールドをハイライト表示したくない場合は、**フォーム**タブ > **編集** > **フィールドをハイライト表示** のチェックを外してください。

Acro フォームと XFA (XML Forms Architecture) フォーム

Foxit PhantomPDFは、通常のインタラクティブフォーム（Acro Form）と XFA Form の両方をサポートてします。手のひら を使用して該当のフォームを選択し入力できます。

ノンインタラクティブフォーム

メッセージボックスによる通知は表示されません。この種類のフォームは、テキストだけで構成されている通常のPDF文書と同様の動作をします。情報を入力するには、タイプライター機能を使う必要があります。

PDF フォームへの入力

Foxit PhantomPDF は PDF フォームに入力して印刷するだけでなく、より高度なフォームの操作も可能です。入力したフォームの保存や、フォームデータの読み込みと書き出しを実行することもできます。

インタラクティブフォームへの入力

PDF 文書にインタラクティブフォームフィールドがある場合、手のひら を使用して入力します。カーソルをインタラクティブフォームフィールド上に移動した時、カーソルのアイコンが以下のいずれかに変わります:

- 指アイコン -- カーソルがボタン、ラジオボタン、チェックボックス、またはリスト中のアイテム上にある場合、この状態になります。
- アイビームアイコン -- フォームフィールドにテキストを入力できる場合は、この状態になります。

インタラクティブフォームに入力する場合は、以下のいずれかの操作を行います:

- 必要であれば、手のひら を選択します。
- （オプション）フォームフィールドがどこにあるかを判別しやすくするには、文書メッセージバーの**「フィールドをハイライト表示」**オプションを選択してください。フォームフィールドの背景に色（デフォルトは薄い水色）が付いて表示されます。
- **フォーム**タブ > **フォーム認識** > **フォームを自動認識** を選択します。最初に入力するフィールドをクリックして、オプションの中から選択するか、ポインターがアイビーム になって入力を開始できる位置にポインターを置きます。

- テキストフィールドを右クリックして**「貼り付け」**を選択するか、または別の操作を行うために**「すべてを選択」**を選択します。
- オプションの選択やテキストの入力を終えたら、以下のいずれかを実行します:

  A. Tab キーまたは Shift + Tab キーを押下して該当するフィールドの操作を終了し、次の、または前のフォームフィールドに移動します。

  B. フォームフィールドを右クリックすると、メニューを表示します。上下の矢印キーを操作して、メニューリスト内の上または下のオプションを選択できます。

- フォームフィールドの入力が終了した後は、以下のいずれかを実行してください:

  A. 「送信」ボタンがあれば、クリックします。この操作によりフォームのデータは、Web または会社内のイントラネットを経由して、データベースに送信されます。

  B. **上書き保存**アイコン をクリックするか、または **ファイル**タブ > **上書き保存**、と操作します。

  C. **ファイル** > **名前を付けて保存**、と操作して保存先とファイル名を指定します。

フォーム入力のクリア

任意のフォームフィールドをクリックして、**Backspace** キーまたは **Delete** キーを押下します。

保存していないフォーム入力のリセット

フォームタブ > **フォームデータ** > **フォームをリセット** と操作します。

ブラウザー内のフォームをクリアする

以下のいずれかの操作を行います:

- リセットボタンが存在している場合はそれを選択します。この操作は「元に戻す」を使用できません。
- ブラウザーを終了して、再起動します。

ノート: Web ブラウザーの「リロード」「リフレッシュ」「Back（戻る）」または「Go Back（戻る）」ボタンや、ほかのページへのリンクによる移動では、フォームのクリアが完全にはできないことがあります。

フィールドへの長い文字列の入力

PDF フォームには、ダイナミックテキストフィールドを含むものもあります。ダイナミックテキストフィールドでは、入力した文字の表示がテキストフィールドに収まるように文字サイズが変更されます。入力するテキストが長くなり、それまで表示されていたサイズで表示できなくなると、テキストの表示サイズがより小さく調整されます。

フォーム入力のスペルチェック

セキュリティの設定で許可されている場合は Foxit PhantomPDF を使用して、フォームフィールドの入力されたテキストに対し、スペルチェックを使用できます。

フォームフィールドに英文テキストを入力するとき、スペルミスがあれば波線で表示して指摘されます。

入力した英文テキストにスペルチェック機能を使用する場合、以下を実行します:

- スペルミスのある単語を右クリックすると、5 つの変換候補が表示されます。
- 候補の 1 つを選択すると、その候補の文字に訂正されます。入力に問題がない場合は、波線を無視してください。
- 変換候補に入力すべき単語が提示されない場合は、別の単語で再度、正しく入力してください。

ノンインタラクティブフォームへの入力

PDF のフォームがノンインタラクティブフォームフィールドの場合、タイプライター を使用して入力できます。ノンインタラクティブフォームは、カーソルがフィールド上に移動しても、カーソルのアイコンが変化しません。

ノンインタラクティブフォームは、紙に印刷して手書きで記入できます。もしくは、**注釈** タブ > **タイプライター**グループ > **タイプライター** を選択し、フォームにテキストを入力して保存するか、または印刷して入力作業を完了します。タイプライターを使用してノンインタラクティブフォームに入力する手順や、入力したテキストのスペルチェックを実行する場合、詳細は タイプライター を参照してください。

また、フォームを自動認識 機能でフォームフィールドを認識してから、手のひらツールで入力する方法もあります。

ノート: フォームフィールドの前後にテキストを追加する場合、タイプライター に加えて、**編集**タブ > **コンテンツ編集** > **テキストを追加** を使用する方法もあります。

フォーム上に注釈を追加する

PDF フォームの位置にも他の PDF のページと同様に、注釈を配置することができます。ただし、文書の作成者がユーザーに注釈の追加を許可している場合に限ります。

PDF フォームに配置した注釈が送信するデータに含まれるかどうかは、送信する方法に依存します。例えば、Foxit PhantomPDF を利用して郵送や Fax 用に印刷した場合は、注釈は出力結果には含まれず、入力を完了した PDF ファイルとして電子メールに添付する

場合には注釈が含まれます。また、注釈だけを取り出して電子メールに添付することも出来ます。

参照：第七章 – 注釈

フォームデータの管理

他のファイル形式からフォームデータを PDF のフォームに読み込んだり、PDF のフォームから他のファイル形式に書き出したりすることができます。また、複数の PDF のフォームのデータを CSV ファイルに書き出しすることも可能です。加えて、Ultraforms テクノロジーを使用した PDF のフォームについて Foxit PhantomPDF は、フォームに入力された情報を含む 2D バーコードの生成と表示をサポートしています。

フォームデータの読み込みと書き出し

フォームデータを読み込む、または書き出す方法は、注釈の読み込みや書き出しと似ています。しかしながらこの機能は、PDF インタラクティブフォームについてのみ利用可能な機能です。読み込みと書き出しのためのすべてのオプションは、一般的な PDF 文書やノンインタラクティブフォームを開いている場合は無効になります。

フォームデータの読み込みと書き出しの方法は、注釈データの読み込みと書き出し を参照してください。

また、**フォーム**タブ > **フォームデータ** > **書き出し** > **既存シートに** を選択して、既存の CSV ファイルにフォームデータを追加することができます。「開く」ダイアログで対象の CSV ファイルを選択し、**「開く」**ボタンをクリックしてください。Foxit PhantomPDF は書き出しに成功したという内容と、そのファイルを開くかどうか確認のメッセージを表示します。

ヒント: PDFのフォームデータはFDF、XFDF、TXT、XML、CSVファイルから読み込むことができ、またFDF、XFDF、TXT、XML、CSVファイルに書き出すことができます。

フォームを結合してシートに出力

複数の文書から PDF のフォームデータを書き出して、1 つの CSV ファイルに出力することができます。以下の手順で実行します:

1. **フォーム**タブ > **フォームデータ** > **フォームを結合してシートに** を選択します。

2. 「複数フォームをシートに書き出し」ダイアログで、**「ファイルを追加」**をクリックしてシートに出力するファイルを選択し、リストに登録します。**「閉じる」**ボタン をクリ

ックしてファイルの登録を解除できます。

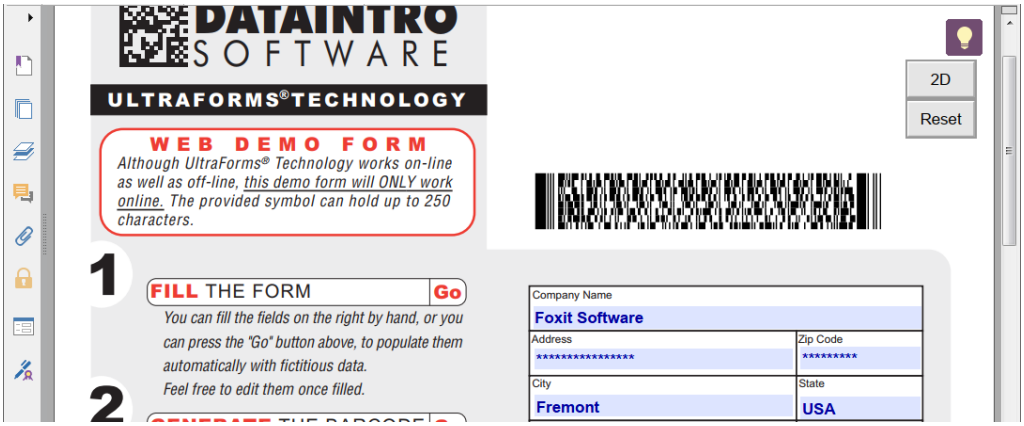
3.（オプション）**「最近閉じたフォームを含める」**にチェックすると、最近使用した PDF ファイルがリストに追加されます。また、**「既存のファイルに追加」**にチェックすると、書き出したフォームデータを既存のファイルに出力します。

4. **「書き出し」**をクリックしてください。名前を付けて保存ダイアログが表示されますので、CSV ファイルの名称と保存先（既定のファイル名は「データソース.csv」）を指定して**「保存」**をクリックします。Foxit PhantomPDF はフォームデータの書き出しに成功したという内容と、そのファイルを開くかどうか確認のメッセージを表示します。

2D バーコードの生成

Ultraforms テクノロジーを使用したフォームに対して Foxit PhantomPDF は、2D バーコードの生成をサポートしています。この機能により、フォームデータを簡単にスキャンして、読み取ったデータをデータベースに組み込むことが可能です。以下の手順で実行します:

- ファイルを開いて、フォームに入力します。
- 入力を完了し、（用意されていれば）生成のボタンをクリックしてバーコードを生成します。
- 上書き保存ボタン をクリックして、フォームを保存します。
- （必要な場合）**ファイル** > **印刷** を選択してバーコード生成されたフォーム情報を印刷し、スキャナーなどを使用してデータを読み取ってデータベースに組み込みます。



ノート:

1. 現在、Foxit PhantmPDF は Ultraforms テクノロジーを利用して作成されたフォームに対してのみ、2D バーコードの生成をサポートしています。
2. 2D バーコードを生成するトリガーは、Ultraforms テクノロジーを利用してフォームを作成した作成者の設計に依存します。例えば、バーコード生成ボタンをクリックし

てバーコードを生成するようにフォームが作成されているのであれば、ボタンをクリックして生成し、必要に応じて印刷してスキャナーで読み取ることもできます。

フォームフィールド

フォームフィールドグループのボタンは、Foxit PhantomPDF でインタラクティブフォームを作成するためのツールです。これらの機能を使用し、インタラクティブ PDF フォームとしてプッシュボタン、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、そしてラジオボタンを追加し、プロパティを設定することができます。

インタラクティブフォームの作成

フォームフィールド機能を使用して、空白のページから新しくインタラクティブフォームを作成したり、既存のフォームにフォームフィールドを追加したりすることができます。

空白ページにフォームを作成するには、以下を実行します:

- 空白ページを作成するには、**ファイル** > **作成** > **空白ページ** を選択するか、または **変換**タブ > **作成** > **空白ページ** を選択します。
- Foxit PhantomPDF で空白ページを開きますので、フォームフィールド機能を使用してフォームを追加してください。

インタラクティブフォームではない、表などにフォームフィールドを作成するには以下を実行します:

- 対象の PDF を Foxit PhantomPDF で開き、**フォーム**タブ > **フォーム認識** > **フォームを自動認識** を選択して実行します。文書内のすべてのフォームが検出し、ハイライト表示します。
- フォームフィールドを追加するには、**フォーム**タブ > **フォームフィールド** >（作成するフォームフィールド）を選択します。カーソルが に変化し、自動で**デザインアシスタント** が選択されます。
- 対応するすべてのフォームフィールドには、直近のフィールドのテキストを参照して、自動で名称が設定されます（下図参照）。
- 任意の場所をクリックして、フォームフィールドを追加します。より詳細な編集が必要な場合は、ボタン のプロパティ設定について参照してください。

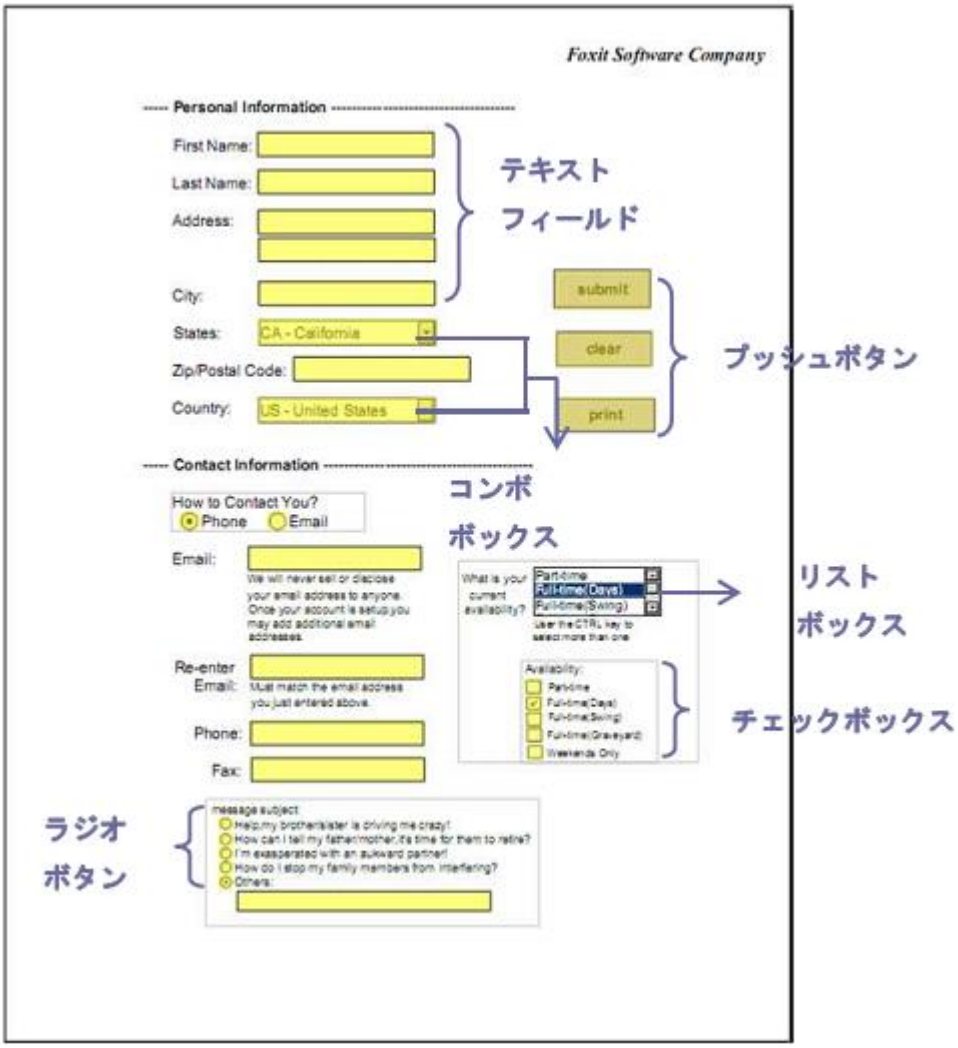
Applicant	Applicant	Gender	Gender
Address	Address		

テキストフィールドの作成

ボタン

インタラクティブフォームを作成するため、7 個の基本ツールを提供しています:

ボタン	ツール名	説明
OK	プッシュボタン	インタラクティブフォームの中で、予め設定された処理を実行するためのアイテムを作成します。例えば、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などです。このボタンはイメージやテキストを使用してカスタマイズできます。
	チェックボックス	Yes または No を選択する独立したアイテムを作成します。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	ユーザーが 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選んで実行します。
	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。
TI	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	担当者が署名するための空白の署名フィールドを作成します。



PDF フォームの例

プッシュボタン

✧ 新しいプッシュボタンを作成

フォームタブ > **フォームフィールド** > **プッシュボタン** と選択すると、カーソルが

に変化します。以下を実行します:

- マウスをドラッグして、プッシュボタンサイズを指定します。
- ボタンの下にボックスが表示されます。名称やラベルを入力します。
- **「すべてのプロパティ」**をクリックして、詳細な設定ができます。

✧ プッシュボタンの移動とリサイズ

- プッシュボタンの移動は、注釈選択 またはプッシュボタン を選択してから、

移動するプッシュボタンをクリックして、移動先までドラッグします。

- プッシュボタンをリサイズするには、注釈選択 またはプッシュボタン を選択し、リサイズするプッシュボタンをクリックして境界のハンドルをドラッグします。

✧ **プッシュボタンの削除**

- 注釈選択 またはプッシュボタン を選択して、削除するプッシュボタンをクリックします。
- **Delete** キーを押下するか、またはプッシュボタンを右クリックし、ポップアップメニューの**「削除」**を選択します。

✧ **プッシュボタンのコピーを複数作成する**

プッシュボタンをコピーして複数同時に作成することができます。作成された新しいプッシュボタンの名前は、オリジナルのプッシュボタンの名称に番号を添えて付けられます。また、すべてのプッシュボタンを同じ名称で作成することもできます。新しく作成されるボタンは整列して配列を作ります。

- 注釈選択 またはプッシュボタン を選択して、コピーするプッシュボタンをクリックします（Shift または Ctrl キーを押しながらクリックすることで、複数選択できます）。
- 選択したプッシュボタンを右クリックし、ポップアップメニューの**「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」ダイアログで、以下の操作を行います:

  A. 縦方向の数を指定するため、「選択したフィールドを下に」のフィールドに数値を入力するか、または数値を選択します。初期値は 2 に設定されています。
  B. 横方向の数を指定するため、「選択したフィールドを横に」のフィールドに数値を入力するか、または数値を選択します。初期値は 2 に設定されています。
  C. 横方向にコピーする際の間隔を指定するため、「幅の変更」のフィールドに数値を入力するか、または数値を選択します。デフォルト値は 0.11 に設定されています。
  D. 縦方向にコピーする際の間隔を指定するため、「高さの変更」のフィールドに数値を入力するか、または数値を選択します。デフォルト値は 0.11 に設定されています。

  ノート: 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。

  E. 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。
  F. ダイアログ内の**「プレビュー」**オプションを選択すると、ページ上で結果をプレビュー表示することが出来ます。
  G. **「同じ名称」**オプションを選択すると、コピーされたボタンにオリジナルのボタンと同じ名称が付けられます。

- 設定を終えたら**「OK」**ボタンをクリックします。

  ノート:プッシュボタンのコピー機能は相互に独立しています。別の操作で複製したプッシュボタン同士と情報を共有することができます。

✧ **プッシュボタンを別のページ上に複製する**

- 複製するプッシュボタンを選択します。
- 選択したプッシュボタンを右クリックし、ポップアップメニューの**「複製...」**を選択します。

ノート:「複製...」コマンドは、1 ページのみの PDF では無効です。

- 以下のいずれかの操作を行います:

  A. すべてのページにプッシュボタンを複製するには、「すべて」のオプションを選択して「OK」ボタンをクリックします。
  B. **「奇数ページのみ」**または**「偶数ページのみ」**に対して複製することができます。オプションを選択して**「OK」**ボタンをクリックします。
  C. 特定のページ範囲にプッシュボタンを複製するには、「開始」を選択して、「開始」と「終了」にページ数を入力し、**「OK」**ボタンをクリックします。

ノート: オリジナルのプッシュボタンのあるページが、複製先に指定するページの範囲に含まれても含まれなくても、複製の動作には影響しません。オリジナルのページが指定範囲に含まれる場合、そのページに 2 個目のプッシュボタンが追加されることはありません。また、含まれない場合に、オリジナルのボタンが削除されることもありません。

✧ **タブの順序の設定**

作成したボタンのタブの順序を設定できます。順番は左上に表示されます。初期状態では、文書の構造に基づいてタブの順序が設定されています。タブの順序を設定するには必要に応じて以下の操作を実行してください:

- ナビゲーションペインより**フィールド** のパネルを選択します。フィールドパネル右上の **順序の設定** ボタンをクリックし、行、列、構造のどれに基づいてタブの順序を設定するか選択します。**タブ番号を表示** をチェックすると、タブの番号を表示できます。また、**フィールド**パネル内でフィールドをドラッグ&ドロップすることで、タブの順序を変更することもできます。一度に移動できるフィールドは 1 つだけです。

- ナビゲーションペインよりページサムネイル パネルを選択します。タブの順序を変更するページを右クリックして**「プロパティ」**を選択し、**ページのプロパティ**ダイアログを表示して、**タブの順序**タブでページ内の項目のタブ順序を選択します。

- 注釈選択 を選択し、順序を設定するフィールドを右クリックして**「タブの順序の設定」**を選択します。続けて 1 番目に設定したいフィールドをクリックすると、フィールドの左上に「1」と表示されます。以降、他のフィールドをクリックする毎に、順番にタブ番号が割り当てられます。

ノート: タブの順序を設定できるのは、1 つのページ内のみです。

✧ **プッシュボタンのプロパティ設定**

プッシュボタンがどのような動作をするかは、プッシュボタンのプロパティダイアログの設定により決まります。プロパティを設定することで、ボタンの形、外観、アクションなどを指定できます。

プッシュボタンのプロパティダイアログには、「一般」タブ、「表示方法」タブ、「オプション」タブ、そして「アクション」タブがあります。そして、すべてのタブに共通する 2 つのアイテムがあります:

➢ **ロック –** 選択すると、プッシュボタンのプロパティダイアログ内のあらゆるプロパティの変更を防止します。
➢ **閉じる –** 現在のプロパティ設定を適用して保存し、プッシュボタンのプロパティダイアログを閉じます。

ノート:「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、すべてのタブのオプションをロックします。

1. プッシュボタンの「一般」タブ

プッシュボタンのプロパティダイアログの「一般」タブには以下のオプションがあります:

- 名称 – 選択したプッシュボタンに、独自の名前を設定します。
- ツールヒント – ユーザーがそのボタン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プッシュボタンの上に来たときに表示されます。
- 表示と印刷 – プッシュボタンがスクリーンと印刷結果に表示されるか表示されないかを指定します。**表示**、**非表示**、**表示/ 印刷しない**、**非表示/ 印刷する**、の 4 つの選択肢があります。
- 向き – プッシュボタンを表示する角度を 0 度、90 度、180 度および 270 度から選択します。
- 読み取り専用 – プッシュボタンをクリックできないように設定します。
- 必須 – このオプションは、プッシュボタンに対しては無効です。

2. プッシュボタンの「表示方法」タブ

「表示方法」タブでは、プッシュボタンがどのように見えるかを決定します。プッシュ

ボタンのプロパティダイアログの「表示方法」タブには以下のオプションがあります:

- 線のスタイル – **実線**、**破線**、**ベベル**、**切り込み**、または**下線**から選択してフレームの外観を設定します。

実線 **破線** **ベベル** **切り込み** **下線**

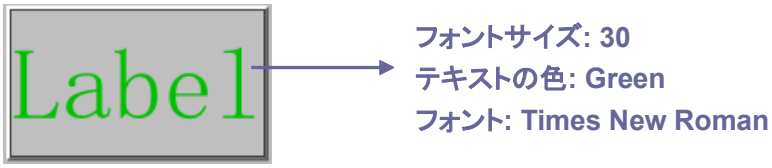
プッシュボタンのスタイルによる外観の違い

ノート:「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 – プッシュボタンの周囲のフレームの幅を設定します。選択肢は、細、標準、そして太です。
- 境界線の色 – カラーパレットを開き、プッシュボタンの周囲のフレームの色を選択します。「境界線の色」に**「塗りつぶしなし」**を選択すると、プッシュボタンの枠線が表示されません。
- 塗りつぶしの色 – カラーパレットを開き、ボタンの色を選択します。「塗りつぶしの色」に**「塗りつぶしなし」**を選択すると、ボタンは無色で透明になります。

ノート:「塗りつぶしの色」に「塗りつぶしなし」以外を選択すると、PDF ページ上のボタンの背後にあるイメージはすべて遮られて見えなくなります。

- フォントサイズ – ボタンのラベルのフォントサイズを設定します。**「自動」**またはリストの値を選択するか、もしくは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き、ラベルの色を選択します。
- フォント – 使用しているコンピューターで有効なフォントが表示されます。

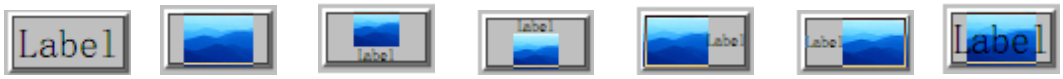


プッシュボタン

3. プッシュボタンの「オプション」タブ

「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。また「オプション」タブでは、任意のラベルを設定することが出来ます。以下のようなオプションを備えています:

- レイアウト – ラベルとアイコンのレイアウトを設定します。次の 7 つの選択肢があります:



A. ラベルのみ　B. アイコンのみ　C. アイコン上/ラベル下　D. ラベル上/アイコン下　E. アイコン左/ラベル右　F. ラベル左/アイコン右　G. ラベルをアイコンに重ねる

ボタンレイアウト

- 詳細設定 – アイコンに関する詳細設定を行います。

A.　サイズ調整時 – 挿入したアイコンの拡大/縮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。

B.　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」**で**「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。

C.　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。

D.　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。以下の選択肢があります:

なし: クリックしない時と同じ表示で、変わりません。

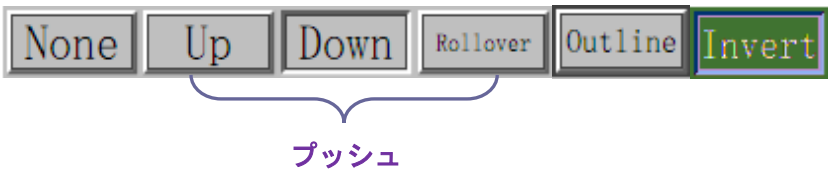
プッシュ: マウスボタンの上、下、およびロールオーバーに伴って変化する表示状態

を設定します。「状態」の下のオプションを選択し、その際の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。



プッシュボタンの動作

- 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:

  A. 「オプション」タブの「レイアウト」の中でラベルが選択されている場合、「ラベル」テキストボックスの中にラベルを入力します。
  B. 「オプション」タブの「レイアウト」の中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 ＞ アイコンを選択ダイアログの「参照…」ボタンをクリック ＞ 開くダイアログでファイル形式を選択して、ファイル名をダブルクリック ＞ アイコンを選択ダイアログで「OK」ボタンをクリック、と操作します（選択したアイコンを削除するには、「クリア」ボタンをクリックします）。

- **「閉じる」**をクリックして表示用のプロパティを反映します。

4. プッシュボタンの「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。「アクション」タブには、以下のようなオプションが含まれています:

- トリガーを選択 – **「マウスボタンを放す」**、**「マウスボタンを押す」**、**「ポインターを範囲内に入れる」**、**「ポインターを範囲外に出す」**、**「フォーカスを合わせる」**、**「フォーカスをはずす」**の中から、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 – **「ページビューに移動」**、**「ファイルを開く/実行する」**、**「Web リンクを開く」**、**「フィールドを表示/非表示」**、**「メニュー項目を実行」**、**「フォームを送信」**、**「フォームをリセット」**、**「フォームデータを読み込み」**、**「JavaScript を実行」**の中から、イベント発生時のアクションを選択します。

A. 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。

特定のページへのジャンプを設定するには、「ページビューに移動」オプションを選択して**「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:

a) 現在の文書での位置の設定 – 文書をスクロールして、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。
b) 別の PDF 文書での位置の設定 – メニューより**「開く」**をクリック > 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。

ノート: 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。

c) 表示倍率を変更する – 現在の文書または別の文書をスクロール > ジャンプ先に設定する位置に移動 > 移動先で表示倍率を変更 > 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。
d) 操作を取り消すには、ページ移動ダイアログの**「キャンセル」**ボタンをクリックします。

B. ファイルを開く/ 実行する – 別のファイルのオープンを設定します。この設定は、「アクションを選択」ドロップダウンリストで**「ファイルを開く/ 実行する」**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。
C. Web リンクを開く – Web リンクのオープンを設定します。「アクションを選択」ドロップダウンリストで**「Web リンクを開く」**を選択 > **「追加…」**ボタンをクリック > URL の編集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。
D. フィールドを表示/ 非表示 ー「アクションを選択」ドロップダウンリストで「フィールドを表示/ 非表示」を選択 >**「追加…」**ボタンをクリック > フィールドを表示/ 非表示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。
E. メニュー項目を実行 ー「アクションを選択」ドロップダウンリストで「メニュー項目を実行」を選択 >**「追加…」**ボタンをクリック > メニュー項目選択ダイアログで実行するメニュー項目を選び**「OK」**ボタンをクリック、と操作します。
F. フォームを送信 ー「アクションを選択」ドロップダウンリストで「フォームを送信」を選択 >**「追加…」**ボタンをクリック > フォームを送信ダイアログで、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。
G. フォームをリセット ー 「アクションを選択」ドロップダウンリストで「フォー

ムをリセット」を選択 >**「追加…」**ボタンをクリック > フォームをリセット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。

H. フォームデータを読み込み ―「アクションを選択」ドロップダウンリストで「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 > 開く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。

I. JavaScript を実行 ―「アクションを選択」ドロップダウンリストで「JavaScript を実行」を選択 >**「追加…」**ボタンをクリック > JavaScript の編集ダイアログで 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 – 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だけ有効になります）。
- 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。

✧ **プッシュボタンのプロパティを既定に設定する**

新しいプッシュボタンのためのプロパティ設定が完了した後、設定した内容を今後作成するすべてのプッシュボタンのために、新しい既定値とすることができます。現在のプロパティを既定値にするには、プッシュボタンを右クリックして、ポップアップメニューの**「現在のプロパティを既定として使用」**を選択します。

チェックボックス

チェックボックスは Yes-No 型の、個別に動作させることができるアイテムです。チェックボックスの作成、移動、リサイズ、削除、複数コピーの作成、複製と、タブの順序の設定については、プッシュボタン を参照してください。

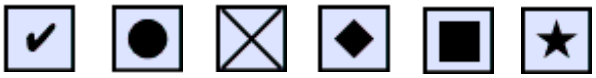
✧ **チェックボックスのプロパティの設定**

チェックボックスのプロパティには「一般」、「表示方法」、「オプション」、「アクション」の 4 つのタブがあります。

「一般」、「表示方法」、「アクション」タブにつきましては、プッシュボタンのプロパティ設定 を参照してください。

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。6 つのスタイルがあります:



A B C D E F

チェックボックスのスタイル

A. チェックマーク B. 円形 C. 十字形 D. ひし形 E. 四角形 F. 星形

書き出し値 – 選択したチェックボックスを認識するための情報で、同じ名称を共有する他のチェックボックスと区別します。

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。

ノート:

1. チェックボックスの複数コピーは作成する場合は、チェックボックスの名称と書き出し値が関連するチェックボックス内ですべて異なることを確認してください。
2. 同じグループ内のチェックボックスが同じフォームフィールド名で書き出し値が異なる場合、そのグループのチェックボックスは 1 つしか選択できません。

ラジオボタン

ラジオボタンは、予め定義されたオプションの中から 1 つを選択するための、グラフィカルユーザーインタフェイスです。ラジオボタンの作成、移動、リサイズ、削除、複製、タブの順序の設定等については、プッシュボタン を参照してください。

ヒント: ラジオボタンのトグル設定

同じグループのラジオボタンは、同じフォームフィールド名を持ち、かつ異なる値を書き出す必要があります。言い換えれば、ラジオボタンはトグルスイッチになっており、データベースに格納されている値のいずれかをエクスポートします。

1. 同じフォームフィールド名を持つ複数のラジオボタンを作成する場合は、コピーして貼り付けをおこなってください。その後、それぞれ別の「書き出し値」を設定します。ラジオボタンは同じ「名称（フォームフィールド名）」を持ち、異なる「書き出し値」を持つように設定して下さい。
2. 同じ「名称」を持ち、異なる「書き出し値」を持つラジオボタンを作成するときに、**「複数のコピーを作成」**機能を使用すると、異なる「名称」を持ち、同じ「書き出し値」を持つラジオボタンが複数作成されますので、ご注意ください。選択した場合は警告メッセージが表示されます。

✧ **ラジオボタンのプロパティ設定**

ラジオボタンがどのように動作するかは、ラジオボタンのプロパティダイアログの設定によって決まります。フォーマット、外観、アクション等に関するプロパティを設定できます。

ラジオボタンのプロパティダイアログには、「一般」、「表示方法」、「オプション」、そして「アクション」の各タブがあります。また、すべてのタブに共通の 2 つのアイテムがあります:

- **ロック –** 選択すると、ラジオボタンのプロパティダイアログ内のあらゆるプロパティの変更を防止します。
- **閉じる –** 現在のプロパティを適用して保存し、ラジオボタンのプロパティダイアログを閉じます。

ノート: ロックオプションを選択した場合、選択したタブのプロパティの設定だけでなく、すべてのタブのプロパティの設定が対象となります。

1. ラジオボタンの「一般」タブ

ラジオボタンのプロパティダイアログの「一般」タブには、以下のようなオプションがあります:

- 名称 – ラジオボタンにつけるユニークな名前を設定します。
- ヒント – 操作に迷っているユーザーを支援するためのテキストが表示されます。ツールヒントはポインターがラジオボタンの上に来た時に表示されます。
- 表示と印刷 – ラジオボタンが画面上や印刷時に表示されるか非表示となるかを設定します。ここでは**「表示」**、**「非表示」**、**「表示/ 印刷しない」**、 そして**「非表示/ 印刷する」**の 4 つのオプションがあります。
- 向き – ラジオボタンの回転角度を 0 度、90 度、180 度、そして 270 度から選択します。
- 読み取り専用 – ユーザーのラジオボタンのクリックを防止します。
- 必須 – ユーザーが対象のラジオボタンをクリックするように強制します。フォームデータを送信するときに、該当のラジオボタンが選択されていなければ、エラーメッセージを表示します。

2. ラジオボタンの「表示方法」タブ

「表示方法」タブのプロパティは、ラジオボタンがページ上でどのように見えるかを決定します。「表示方法」タブには以下のプロパティがあります:

- 線のスタイル – フレームの表示方法を変えます。選択肢には以下の図のとおり、実線、破線、ベベル、切り込み、そして下線があります。

ラジオボタンの線のスタイルと表示

ノート: 「表示方法」タブの「境界線の色」を選択していなければ、上記の違いはわかりません。

- 太さ – ラジオボタンの周囲のフレームの幅を設定します。「細」、「標準」、「太」の選択肢があります。
- 境界線の色 – ラジオボタン周囲のフレームの色を、カラーパレットを開いて選択します。境界線の色を選択しない場合は、ラジオボタンの枠線が表示されません。
- 塗りつぶしの色 – ラジオボタンの背景色を、カラーパレットを開いて選択します。塗りつぶしの色を選択しない場合は、背景色なしとなります。

ノート:「塗りつぶしの色」を選択した場合は、PDF ページでラジオボタンの後ろにある、すべてのイメージが見えなくなります。

- テキストの色 – カラーパレットを開いてボタンの色を選択します。

ラジオボタン

ノート：ラジオボタンのプロパティの「表示方法」タブにある「フォントサイズ」と「フォント」の設定は、利用できません。

3. ラジオボタンの「アクション」タブ

参照：プッシュボタンの「アクション」タブ

4. ラジオボタンの「オプション」タブ

ラジオボタンのプロパティダイアログの「オプション」タブでは、ボタンのスタイルやその他の設定を行います。「オプション」タブには以下のようなオプションがあります:

- 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。ここでは「チェックマーク」、「円形」（既定の設定）、「十字形」、「ひし形」、「四角形」、そして「星形」の 6 個の選択肢があります。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 – 同じ名称の、別のラジオボタンと区別するための値を設定します。ラジオボタンのステータスは Yes と No しかありませんが、「書き出し値」の設定により、別の名前を設定することができます。
- 既定でチェックする – ユーザーが最初にフォームを開いた際に、ボタンの状態が選択されているか、非選択の状態なのかを決定します。
- 同じ名称と選択内容のラジオ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」も同じ別の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。
- **「閉じる」**ボタンをクリックすると、指定したプロパティが反映されます。

✧ **ラジオボタンの設定を既定の設定にする**

新しくラジオボタンのためのプロパティの設定を終了した後、設定内容を今後設定するすべてのラジオボタンの既定値に設定できます。

現在のプロパティを既定値として使用するには、ラジオボタンを右クリックして、ポップアップメニューの**「現在のプロパティを既定として使用」**を選択してください。

コンボボックス

コンボボックスはよく利用される GUI のパーツで、ドロップダウンリストまたはリストボックスと、シングルラインのテキストボックスを組み合わせたものです。ユーザーは直接入力することもできますし、既存の選択肢の中から選択することも出来ます。

コンボボックスの作成、移動、削除、複製については、プッシュボタン を参照してください。

✧ **コンボボックスのプロパティ設定**

コンボボックスのプロパティダイアログでは、コンボボックスがどのように動作するかを設定します。コンボボックスのフォーマット、外観やアクション、数値の計算方法等のプロパティを設定することができます。

コンボボックスのプロパティダイアログには、「一般」、「表示方法」、「オプション」、「アクション」、「フォーマット」、「検証」、および「計算」の各タブがあります。また、すべてのタブには共通する 2 つのアイテムもあります:

- **ロック –** 選択すると、コンボボックスのプロパティダイアログ内のあらゆるプロパティの変更を防止します。
- **閉じる –** 現在のプロパティを適用して保存し、コンボボックスのプロパティダイアログを閉じます。

ノート: ロックオプションを選択した場合、選択したタブのプロパティだけでなく、すべてのタブのプロパティが対象となります。

1. コンボボックスの「一般」タブ

参照：ラジオボタンの「一般」タブ

2. コンボボックスの「表示方法」タブ

参照：プッシュボタンの「表示方法」タブ

3. コンボボックスの「アクション」タブ

参照：プッシュボタンの「アクション」タブ

4. コンボボックスの「オプション」タブ

コンボボックスでユーザーが選択する選択肢を、「オプション」タブで設定します。

- 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 – データがエクスポートされた時、アイテムを代表する値を設定します。「書き出し値」が空白の時、「一般」タブの「名称」の内容が「書き出し値」の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。

ノート:「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、数値順および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。

5. コンボボックスの「フォーマット」タブ

コンボボックスのプロパティダイアログの「フォーマット」タブでは、フィールドの値の書式を決定します。下のリストの中からカテゴリを 1 つ選択します:

- なし – 追加のオプションは何もありません。コンボボックスがこの属性の時、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 – 数値データで、設定されたオプションによるフォーマットを自動的に強要します。

  A. 小数点以下の桁数 – 小数点以下の桁数を設定します。
  B. 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。
  C. 通貨の記号 – ￥、$、£など、使用する通貨記号の種類を設定します。
  D. 負の数のスタイル – 負の数の表示方法を設定します。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で、自動的に設定されたオプションによるフォーマットが強要されます。

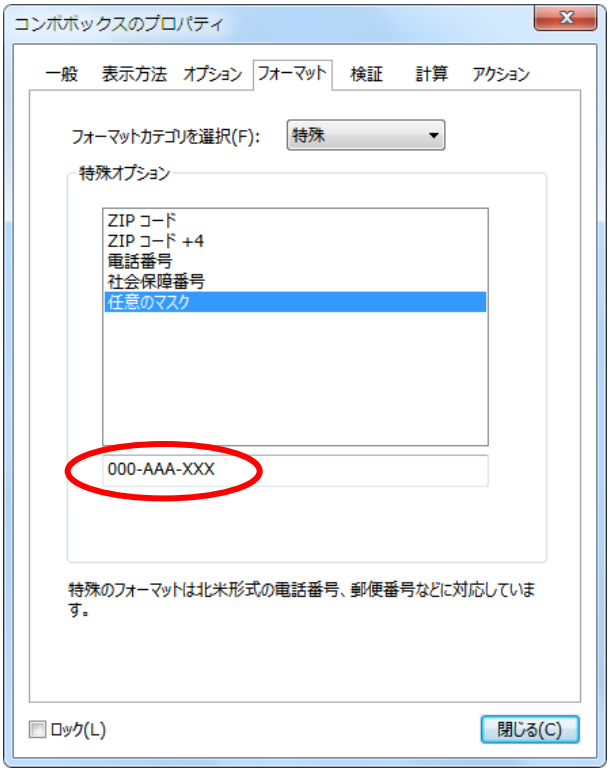
  A. 小数点以下の桁数 – 小数点以下の桁数を設定します。
  B. 桁区切りのスタイル – 桁区切りと小数点の使用方法を設定します。

- 日付 – 日付の表示方法を選択します。「d」が「日」、「m」が「月」、そして「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 ー 5 つのオプションがあります:

  A. Zip コード – 北米形式の 5 桁の郵便番号です。
  B. Zip コード + 4 – 北米形式の 9 桁の郵便番号です。
  C. 電話番号 – 10 桁の電話番号です。
  D. 社会保障番号 – 9 桁のアメリカの社会保障番号です。
  E. 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ので、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設定できます。

     a. A -- アルファベットだけを受け付けます。(A–Z, a–z)
     b. 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。
     c. 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)
     d. 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。



任意のマスクの例

- 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。

  A. 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。
  B. 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。

6. コンボボックスの「検証」タブ

「検証」タブは、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 ― 該当コンボボックスからの入力データに対して、何も制限を設定しません。
- フィールド値の範囲を指定 ―「フォーマット」タブの「フォーマット分類を選択」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。コンボボックスから入力できる値や値の範囲を設定します。
- 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。

7. コンボボックスの「計算」タブ

このオプションを使用すると、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 ー ユーザーにコンボボックスからの入力を許可している場合は、これを選択します。
- 次のフィールドの（オプション選択）の値を計算 ー 選択したオプション項目が有効になります。

  A. 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。

  B. 選択 ー「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。

✧ **コンボボックスの設定を既定に設定する**

コンボボックスのプロパティダイアログのプロパティを設定した後、設定内容をこれから作成するすべてのコンボボックスに有効な既定の値として設定できます。

現在のプロパティを既定値に設定するには、コンボボックスを右クリック > ポップアップメニューの**「現在のプロパティを既定として使用」**を選択、と操作します。

リストボックスとテキストフィールド

リストボックスは、固定の複数行のテキストの中から 1 つ以上のアイテムを選択できる、GUI のパーツです。また、Shift キーや Ctrl キーを押しながらクリックしたときに複数のアイテム選択を可能にするなど、リストボックスのプロパティを設定することができます。

テキストフィールドは、コンピュータプログラムにおけるグラフィカルユーザーインタフェイス共通の要素で、GUI をプログラミングする際のパーツと同じです。ユーザーはテキ

ストフィールドを使用して名前や住所、電話番号などを入力します。

リストボックスやテキストフィールドの作成、移動、リサイズ、削除、複製については、プッシュボタン を参照してください。

✧ リストボックスのプロパティ設定

参照：コンボボックスのプロパティ設定

✧ テキストフィールドのプロパティ設定

「オプション」タブを除き、ほとんどのプロパティはコンボボックスと共通です。

1. 「オプション」タブ以外のプロパティについては、コンボボックスのプロパティ設定を参照して下さい。

2. 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、左寄せ、右寄せ、中央揃えの設定をします。
- 既定値 – その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。このオプションに入力して設定しておくことで、既定値を設定できます。
- 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。エッセイなど、テキスト中のスタイルが重要な意味を持つデータを入力する場合に有効です。
- 最大文字数 – 入力可能な最大文字数を設定します。

ノート: 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、「スペルチェック」オプションが選択されていない場合のみ有効です。
- ファイルの選択に使用する – 該当のテキストフィールドに対して、ファイルパスの入力を許可するか、しないかを設定します。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。
- 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」**等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。

A B

マス目で区切るオプションの設定例

A.「マス目で区切る」オプションを選択し、境界線の色も設定した例
B.「マス目で区切る」オプションを選択していない例

- 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するか、1 行のみかを設定します。複数行のときは行間を設定できます。

✧ **テキストフィールドの設定を既定に設定する**

現在のプロパティを既定の値に設定するには、テキストフィールドを右クリックして、ポップアップメニューより**「現在のプロパティを既定として使用」**を選択します。

署名フィールド

署名フィールドは、書類を確認した担当者が署名するなどの用途で使用できるように特別にデザインされたものです。署名させたい場所に、自由に配置できます。

✧ **署名フィールドを作成する**

フォームタブ > **フォームフィールド** > **署名フィールド** と操作すると、カーソルが

に変化します。以下を実行します:

- 署名フィールドを配置したい領域をドラッグして指定します。
- フィールドの下に表示されるボックスに、署名フィールドの名称を入力します。
- より詳細な設定は**「すべてのプロパティ」**より行います。またはフィールド領域をダブルクリックしてプロパティダイアログを開くこともできます。

署名フィールドの移動、削除、複数、タブの順序の設定等については、プッシュボタン を参照してください。

署名フィールドの「一般」タブ、「表示方法」タブ、そして「アクション」タブのプロパティについては、プッシュボタンのプロパティ設定 を参照してください。

Foxit PhantomPDF は Adobe LiveCycle で作成された XFA フォームへの署名と電子署名の検証をサポートしています。電子署名の署名と検証については、電子署名 を参照してください。

署名フィールドの「オプション」タブ

- 署名時に何も実行しない – 既定値です。
- 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。
- 署名フィールドに署名後に実行するスクリプト:

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

ページ内のフォームフィールドの整列やセンタリング、均等配置を実行できます。配置調整をする前に、対象となるフィールドを選択します。

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、以下のいずれかの操作をおこないます:

- 注釈選択 を選択し、Shift キーまたは Ctrl キーを押しながらフォームフィールドをクリックします。
- 注釈選択 を選択し、選択対象のフォームフィールドをドラッグして囲みます。

フォームフィールドの選択を解除するには、Ctrl キーを押しながら対象をクリックします。

ノート: 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

選択したフォームフィールドを、左端、右端、上端、下端、垂直軸または水平軸を基準として整列させることができます。選択したフォームフィールドの 1 つをアンカーフィー

ルドとして、残りのフィールドをアンカーフィールドの左端、右端、上端、下端、垂直軸または水平軸に沿ってそれぞれ整列させます。2 つ以上のフィールドを選択し、整列させるには、以下のいずれかを実行します:

- 注釈選択でアンカーフィールドをクリックして選択し、リボンに表示されている**配置**タブにて、整列のコマンドを選びます。
- アンカーフィールドを右クリックしてメニューより以下のように選択します。

  A. フォームフィールドを縦方向に整列させるには、「整列」を選んで「左揃え」、「右揃え」、または「垂直揃え」を選択して、アンカーフィールドの左端、右端、または縦の中心軸にあわせて整列を実行します。

  B. フォームフィールドを横方向に整列させるには、「整列」を選んで「上揃え」、「下揃え」、または「水平揃え」を選択して、アンカーフィールドの上端、下端、または横の中心軸に合わせて整列を実行します。

ノート: 選択したフォームフィールドを右クリック、または Ctrl キーを押しながらクリックした時に、該当フィールドが赤い色でハイライト表示されますが、これはアンカーフィールドを表しています。「整列」メニューはその他の選択されたフィールドに対して、アンカーフィールドを基準に整列するよう再配置します。

フォームフィールドのセンタリング

この機能を使用して、選択したフォームフィールドを水平方向、垂直方向、あるいはその両方でセンタリングできます。1 つまたは複数のフィールドを選択して、以下のいずれかを実行します:

- 注釈選択で対象とするフィールドの 1 つを選択し、**配置**タブにて中央揃えのコマンドを選択して実行します。
- 選択したフォームフィールドの 1 つを右クリックしてメニューより**「中央」**を選択 >**「垂直」「水平」**または**「両方」**を選択します。選択したフィールドが、垂直方向、水平方向、またはその両方でセンタリングされることを確認できます。

フォームフィールドの均等配置

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となります。以下を実行します:

- 注釈選択で対象のフィールドの 1 つを選択し、**配置**タブより、分布のコマンドを選択して実行します。
- 選択しているページ最上部から最下部までのフォームフィールドを等間隔に分配するには、選択中のフィールドの 1 つを右クリックして、メニューより**「分布」**を選択 >**「垂直」**を選択します。また、選択しているページ左端のフォームフィールドから右端のフォームフィールドまでを等間隔に分配するには、選択中のフィールドの 1 つを右クリックして、メニューより**「分布」**を選択 > **「水平」**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。フォームフィールドの中からアンカーフィールドを選択し、その他のフォームフィールドがアンカーフィールドの高さ、または幅と同じサイズになるようリサイズされます。例えば以下の例のようになります。

- フォームフィールドの A と B を注釈選択 で選択し、A をアンカーフィールドとします。
- フィールド A を右クリックしてメニューの**「サイズ」**を選択 > **「高さ」**、**「幅」**、**「両方」**のいずれかを選択します。アンカーフィールドでないフィールド B の高さ、幅、または高さと幅の両方が、リサイズされて、アンカーフィールドと同じサイズになります。

フォームフィールドのタブの順序設定

タブの順序の設定 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

1. ページテンプレートに設定するページに移動します。
2. **フォーム**タブ > **編集** > **ページテンプレート** を選択します。
3. **ページテンプレート**ダイアログが表示されるので、名称を入力して**「追加」**をクリックします。
4. 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。
5. 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。
6. **「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、削除も可能です。

✧ **ページテンプレートの名称変更**

1. **フォーム**タブ > **編集** > **ページテンプレート**を選択します。
2. **ページテンプレート**ダイアログで、名称を変更するテンプレートを選択して**「名称変更」**をクリックします。
3. 表示されダイアログに新しい名称を入力して**「OK」**をクリックします。
4. **「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置換**

1. 置換先のページに移動します。
2. **フォーム**タブ > **編集** > **ページテンプレート**を選択します。
3. **ページテンプレート**ダイアログで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。
4. **「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**

1. **フォーム**タブ > **編集** > **ページテンプレート**を選択します。
2. **ページテンプレート**ダイアログで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。
3. **「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。

計算順序の設定

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ことがあるかも知れません。

例えば、2 つのフォームフィールドの計算結果から得た結果を 3 つ目のフォームフィールドの計算に使用する時、正しい計算結果を得るには、最初の 2 つのフォームフィールドの計算が最初に行われる必要があります。順序を設定するには、以下を実行します:

- **フォーム**タブ > **編集** > **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。

- 計算する順序を変更するには、「フォームフィールド」にリストされたフィールドを選び、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ます。
- **「OK」**をクリックして完了します。

静的 XFA フォームの編集

Foxit PhantomPDF は、静的 XFA フォームの編集をサポートしています。

静的 XFA フォームを編集するには、以下を実行します:

1. Foxit PhantomPDF で静的 XFA フォームを含む PDF を開き、**フォーム**タブ > **編集** > **静的 XFA フォーム編集** を選択します。元のファイルのバックアップについて確認メッセージが表示され、編集を続行するか選択します。
2. **「はい」**をクリックして、必要な編集をおこないます。

複数のフォームフィールドのプロパティ設定

- 複数のフィールドを選択し、それらを右クリックしてメニューより「**プロパティ**」を選択します。
- 「一般」タブと「表示方法」タブのあるプロパティダイアログが開きます。前述の記載を参考に、プロパティを設定してください。

JavaScript

JavaScript は高機能なプロトタイプ言語で、対話型の Web ページを簡単に構築することができます。Foxit PhantomPDF でも同程度の対話型操作を PDF 文書に設定することが可能です。

Foxit PhantomPDF 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。「文書レベル JavaScript」機能を使用すれば、Foxit PhantomPDF で文書レベルのスクリプト作成とアクセスが可能です。「文書のアクション」により、文書全体に適用される JavaScript アクションを作成できます。「JavaScript コンソール」は JavaScript コードの一部を双方向にかつ便利にテストするインターフェイスを提供しており、オブジェクトのプロパティとメソッドのテストに使用されます。「すべての JavaScript を編集」オプションでは、JavaScript エディターですべての JavaScript を編集できます（しおりの JavaScript やページに設定された JavaScript など）。

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が使用可能なように、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 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、**フォーム**タブ > **JavaScript** > **文書レベル JavaScript**、と操作します。JavaScript 関数ダイアログが開き、文書レベルスクリプトの追加、編集、削除が可能となります。すべての文書レベルスクリプトは、PDF 文書内に保管されます。

JavaScript 関数ダイアログには、以下のボタンが配置されています:

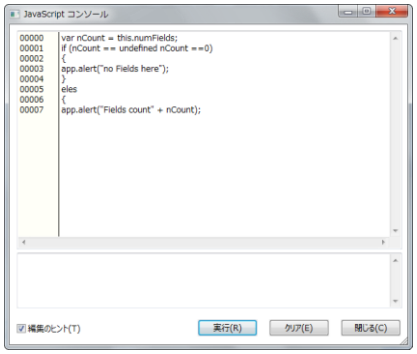
- 閉じる – ダイアログを閉じます。
- 追加 –「スクリプト名」にスクリプト名を入力して「追加」ボタンをクリックすると、JavaScript の編集ダイアログが開き、文書レベルスクリプトの作成や編集ができます。
- 編集 – JavaScript の編集ダイアログを開いて、作成した JavaScripts を変更できます。
- 削除 – 選択した JavaScript を削除します。

文書のアクション

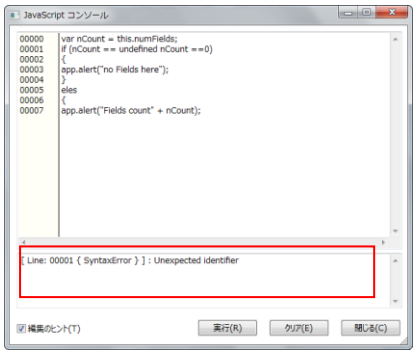
文書全体に適用する JavaScript アクションを作成することができます。例えば、文書の保存を実行すると、文書が保存された後に JavanScript が実行されるといった設定を、おこなうことができます。

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。デバッグのために、デバッグメッセージの表示や JavaScript の実行を支援します。JavaScript コンソールをアクティブにするには、メニューより、**フォーム**タブ > **JavaScript** > **JavaScript コンソール** と操作します。それから、以下の操作をおこなってください:



A. JavaScript コンソールが表示されます。JavaScript コードを入力、または JS 形式のファイルを選択して開きます。



B. 「実行」ボタンをクリックして JavaScript コードを実行します。正常に実行されると、それを示すメッセージが表示されます。コードに問題が起きた場合は、エラーメッセージが表示されます。

「**閉じる**」ボタンをクリックしてダイアログを終了します。「**クリア**」をクリックすると、実行結果の表示を消去します。

JavaScript エディター

JavaScript エディターを使用して、PDF ファイル内のすべての JavaScript の作成や編集ができます。JavaScript Editor を開くには、**フォーム**タブ > **JavaScript** グループ > **JavaScript** > **すべての JavaScript を編集** を選択します。**JavaScript エディター**ダイアログボックスでは「**行指定**」をクリックして、コードの指定した行に移動することができます。JavaScript の編集を終えたら「OK」をクリックして変更を保存してください。

Windows ODBC によるデータベース接続

Foxit PhantomPDF には、Windows の ODBC（Open Database Connectivity）データソースに接続することができるデータベース接続プラグイン（JavaScript のオブジェクト）が含まれています。データベース接続プラグインは、データベースを使用するために幾つかの基本的な JavaScript のプロパティとメソッドを提供しています。さらに重要なことは、JavaScript は SQL コマンドを実行して、参照したデータを順に PDF ファイルに格納するために使用する事ができるという点です。同様に、開発者は文書レベルのスクリプトを作成し、データベースに接続して、新規データの挿入、既存データの更新や削除をおこなうことができます。

第十章 – セキュリティ

PDF のセキュリティ機能は、ユーザーの作成した PDF ファイルに適切な制御をもたらします。Foxit PhantomPDF には、PDF ファイルのコンテンツを適切に保護する機能が提供されており、許可されないアクセスや破壊的なオペレーション等を防ぐため、暗号化して堅牢な PDF ファイルを作成することができます。

PDF のセキュリティの確認

PDF ファイルの中には印刷、編集、コピー等の操作を禁止しているものがあります。このような PDF のアクセス許可を確認したい場合は、以下の操作をおこなってください:

- **ファイル** > **プロパティ** > **セキュリティ**、または**保護**タブ > **文書のセキュリティ設定** > **セキュリティプロパティ** と操作します。

パスワードによる保護と証明書による保護

Foxit PhantomPDF を使用すると、PDF ファイルをパスワードや証明書で保護して、PDF または PDF ポートフォリオにファイルのオープン可否、コピーの可否、編集の可否、印刷の可否等々、さまざまな制限を設けることができます。しかしながら、PDF ポートフォリオに対する保護は、ポートフォリオ内の PDF ファイルには適応されません。PDF ポートフォリオ内の PDF に対して保護の設定や解除をおこなうには、対象の PDF を開いてから、保護の設定/ 削除を実行する必要があります。

パスワードによる保護

PDF にパスワードを設定し、その PDF へのアクセスや、印刷、コピー、編集など特定の機能に制限をつけることができます。

PDF ファイルには、以下の 2 種類のパスワードが設定できます。それは、**文書を開くパスワード**、そして **権限パスワード**です。文書を開くためのパスワードを設定すると、その文書を開くときに設定したパスワードの入力が必要となり、該当文書にアクセスするすべてのユーザーに適用されます。権限パスワードを設定すると、制限の設定を変更するときに、そのパスワードの入力が必要になります。両方のパスワードを設定した場合は、どちらのパスワードでも文書を開くことができますが、制限の設定を変更できるのは権限パスワードのみで、文書を開くパスワードは使用できません。ご注意ください。

ヒント:

1. 設定したパスワードを忘れてしまった場合、これをリセットする方法や、PDF 文書

から読み取る方法はありません。パスワードを設定する際には、パスワードを設定していない文書のコピーを別途作成し、保管しておくことをお奨めします。

2. Foxit PhantomPDF は Unicode のパスワードで保護された文書を開いたときに、Unicode でパスワードを入力することができます。

パスワードによるセキュリティの設定

1. **保護**タブ > **文書のセキュリティ設定** > **パスワードによる保護**、と操作するか、または **ファイル** > **プロパティ** > **セキュリティ** > ドップダウンリストで**「パスワードによる保護」**を選択します。
2. 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:

文書を開く設定:

文書を開くときにパスワードを要求 – 文書を開く際にユーザーにパスワードを要求する場合に選択します。

パスワードを入力: 文書を開く際にユーザーに要求するパスワードを設定します。

パスワードを確認: 再度パスワードを入力して確認します。

文書の権限の設定:

文書の操作を制限 – 印刷や編集など、PDF に対する操作に制限を設けます。

パスワードを入力: 権限の設定を変更する際に要求するパスワードを設定します。このパスワードを設定すると Foxit PhantomPDF で PDF ファイルを開く場合、ユーザーはファイルの内容を見ることはできますが、セキュリティや権限の設定状況を変更する際には、権限パスワードの入力を要求されます。

パスワードを確認: 再度パスワードを入力して確認します。

権限:

指定した内容は項目の左側に表示されます。右側にある「権限」ボタンをクリックして制限する内容を設定できます。**権限の設定**ダイアログでは、**文書の印刷や編集、セキュリティ設定を制限** にチェックして必要に応じて以下の設定が可能です:

印刷を許可 – PDF について、どのレベルの印刷が許可されるか設定します。

A. 低解像度 – 150-dpi 以下の解像度での印刷を許可します。
B. 高解像度 – あらゆる解像度での印刷を許可します。

変更を許可 – どのような編集操作が許可されるか設定します。

A. **ページの挿入、削除、回転** – ユーザーに PDF ページの挿入や削除、回転の操作を許可します。
B. **フォームの入力と署名フィールドへの署名** – ユーザーにフォームフィールドへの入力と、既存の署名フィールドへの電子署名を許可します。
C. **注釈の作成、フォームの入力と署名フィールドへの署名** – ユーザーに注釈の追加とフォームフィールドへの入力、既存の署名フィールドへの電子署名を許可します。
D. **ページの抽出を除くすべての操作** – ユーザーに対しページの抽出を除くすべての操作を許可します。PDF ポートフォリオを暗号化するときにこのオプションを選択した場合、ユーザーは PDF ポートフォリオ内のファイルの追加、作成、削除ができます。

テキスト、画像、およびその他の内容のコピーを有効にする – ユーザーに PDF 内のコンテンツのコピーを許可します。

スクリーンリーダーデバイスのテキストアクセスを有効にする – 視覚障害者のためにスクリーンリーダーデバイスによるテキストアクセスを有効にします。

暗号化レベル:

暗号化アルゴリズム - 許可していないユーザーから簡単に暗号化処理をリバースされないように、方法を指定してデータを変換します。Foxit PhantomPDF では、128-bit AES、256-bit AES、そして 128-bit ARC-FOUR の変換方法をサポートしています。

メタデータを暗号化しない –PDF 内のすべてのコンテンツを暗号化しますが、検索エンジンによる文書のメタデータへのアクセスは許可します。

新しいポリシーとして設定を保存 – 現在の設定をポリシーとして保存し、別の文書にも適用できるようにします。

3. 「Ok」をクリックして文書を保存することで設定を反映します。

パスワードとセキュリティ設定の変更

1. 保護タブ > **文書のセキュリティ設定** > **セキュリティプロパティ** を選択する、または、**ファイル** > **プロパティ**、と操作します。

2. 文書のプロパティダイアログの「セキュリティ」タブより、**「設定を変更」**ボタンをクリックします。

3. 設定については、パスワードによるセキュリティの設定 を参照してください。完了後は**「OK」**をクリックします。

パスワードとセキュリティ設定の削除

PDF からパスワードやセキュリティの設定を削除するには、設定の削除が許可されている必要があります。

1. 開いている PDF のパスワードやセキュリティの設定を削除するには、以下のいずれかの操作をおこなってください。

- **保護**タブ > **文書のセキュリティ設定** > **セキュリティの解除**、と操作します。
- **保護**タブ > **文書のセキュリティ設定** > **セキュリティプロパティ** を選択する、または **ファイル** > **プロパティ** を選択し、「セキュリティ」タブにてセキュリティ方法を**「セキュリティなし」**を選択します。

2. 文書からセキュリティ設定を削除するかを確認する **Foxit セキュリティ**ダイアログが表示されます。**「OK」**をクリックして削除を実行します。

証明書による保護

証明書による認証の設定された文書の優れている点は、作者がそれぞれのユーザーに対して、個別にアクセス許可を設定できることです。例えば、作者はあるユーザーにはフォームへの入力と注釈の追加を許可し、別のユーザーにはテキストの編集やページの削除を許可する、という具合です。証明書には、ディスク上にあるファイルまたは Windows に保管されている証明書を使用することができます。識別情報が照会可能で、管理されているユーザーの証明書だけが、文書へのアクセスを可能とします。公開鍵と本人確認の情報が含まれる証明書だけが、文書の暗号化や電子署名に使用できます。証明書によって暗号化された文書は、秘密鍵を使用することでのみ、解読できます。

通常は、もし可能であれば、サードパーティのプロバイダーが提供する証明書を使用して暗号化してください。この場合、証明書を紛失した場合や盗まれた場合は、発行機関により証明書を置き換えることができますが、個人で作成した証明書が削除されると、その証明書を使用している PDF は、すべて永久にアクセスできなくなります。

証明書によるセキュリティの設定

1. **保護**タブ > **文書のセキュリティ設定** > **証明書による保護**、と操作します。
2. 証明書による保護ダイアログで、暗号化した文書の受信者リストを作成します：

    - **「新規 ID」**をクリックして、Self-Sign デジタル ID を作成、保存します:

      新しい PKCS#12 デジタル ID ファイル – Windows では.pfx の拡張子で、Mac OS では.p12 の拡張子でデジタル ID 情報が保存されます。異なるオペレーティングシステム間で、相互利用可能です。

      Windows 証明書ストア – デジタル ID の一般的な保存場所です。他の Windows

アプリケーションでも使用されます。

- **「読み込み…」**ボタンをクリックすると、Windows に保管されている証明書をインポートできます。
- ディスクから証明書をインポートする場合は、**「参照…」**ボタンをクリックします。
- 対象者を受信者の一覧から削除する場合は、**「削除」**ボタンをクリックします。
- **「権限…」**をクリックして、選択した受信者に対する文書の制限を設定します。権限のオプションについては、**『パスワードによるセキュリティの設定』**の 文書の権限の設定 を参照してください。

3. **暗号化アルゴリズム** を選択します（128 bit AES、256-bit AES、128 bit ARC-FOUR をサポート）。
4. 暗号化するコンポーネントを選択します。文書のすべてのコンテンツを暗号化するか、メタデータを除外するか選択できます。
5. （オプション）**「新しいポリシーとして設定を保存」**オプションを選択すると、現在の設定を新しいポリシーとして保存し、別の文書に適用できるようになります。
6. **「OK」**ボタンをクリックし、次に文書を保存します（文書を保存しないと、セキュリティの設定は有効になりません）。

参照： デジタル ID について

証明書によるセキュリティ設定の変更と削除

許可されたユーザーだけが、セキュリティの設定変更や削除を行うことができます。証明書によって暗号化されているセキュリティの設定を変更する場合、その文書すべてにアクセスできなくてはなりません。アクセスできないものがある場合は、設定変更や削除を行うことはできません。

証明書によるセキュリティを変更する場合は、以下の操作を行って下さい:

1. **保護**タブ > **文書のセキュリティ設定** > **セキュリティプロパティ** を選択する、または **ファイル** > **プロパティ** を選択します。
2. プロパティのセキュリティタブにて、セキュリティ方法を**「証明書による保護」**を選択し**「設定を変更」**をクリックします。
3. 設定については、証明書によるセキュリティの設定 を参照してください。
4. **「OK」**をクリックし、文書を保存して、設定を反映します。

証明書によるセキュリティ設定を削除するには、以下のいずれかの操作を行います:

1. **保護**タブ > **文書のセキュリティ設定** > **セキュリティの解除** を選択します。
2. **保護**タブ > **文書のセキュリティ設定** > **セキュリティプロパティ** を選択する、または **ファイル** > **プロパティ** を選択します。「セキュリティ」タブにてセキュリティ方法を**「セキュリティなし」**を選択します。

セキュリティポリシーの設定

多くの PDF ファイルに同じセキュリティの設定をする場合、セキュリティの設定を別の PDF ファイルにも適用できるポリシーとして、保存しておくことができます。セキュリティポリシーには、セキュリティの方法、暗号化のパスワード、許可する操作の設定等が含まれます。

セキュリティポリシーの作成

1. **保護**タブ > **文書のセキュリティ設定** > **ポリシーの管理**、と操作します。
2. **「新規作成」**をクリックします。
3. 「セキュリティ方法」を選択し、「ポリシー名」、「説明」を指定します。
4. **「詳細を編集…」**ボタンをクリックし、パスワードや権限の設定を行います。
5. 設定内容を確認して**「閉じる」**ボタンをクリックします。

ポリシーを使用した PDF のセキュリティ設定

PDF ファイルに対し、あらゆるセキュリティポリシーを設定することができます。セキュリティポリシーを使用して PDF にセキュリティの設定を行うには、以下の操作を行ってください:

1. PDF 文書を開きます。
2. **保護**タブ > **文書のセキュリティ設定** > **ポリシーの管理**、と操作します。
3. セキュリティポリシーの管理ダイアログで、PDF ファイルに適用するポリシーを選択します。
4. **「この文書に適用」**ボタンをクリックします。
5. 文書を保存してセキュリティポリシーの設定を反映します。

セキュリティポリシーの管理

作成したセキュリティポリシーは、コピーや編集、削除することができます。

1. **保護**タブ > **文書のセキュリティ設定** > **ポリシーの管理**、と操作します。
2. セキュリティポリシーの管理ダイアログの左側のパネルから、セキュリティポリシーを選択し、以下の操作（複数可）を行います:
   - **「新規作成」**ボタンをクリックして、新しくポリシーを作成します。
   - **「コピー」**ボタンをクリックして、既存のポリシーをコピーできます。既存のポリシーの設定を流用して新しくポリシーを作成する場合に便利な方法です。
   - **「詳細を編集…」**ボタンをクリックして、ポリシーの設定を編集します。
   - **「削除」**ボタンをクリックして、ポリシーを削除します。
   - **「閉じる」**ボタンをクリックして、操作を終了します。

AD RMS 保護 (*Business* のみ)

Microsoft Rights Management Service は、Microsoft の AD RMS と共に機能するテクノロジーで、デジタル情報を不正な使用から保護するものです。ユーザーは特定の情報に対し、ファイルを開いて閲覧、変更、再配布することを制限することができます。

Foxit PhantomPDF の RMS 保護機能は、PDF 文書を保護し、ポリシーテンプレートを管理するために、Microsoft Windows Rights Management Service とのシームレスな統合環境を提供します。Foxit PhantomPDF を使用することで、RMS により保護された文書を許可されていれば開くことができますので、情報セキュリティを向上させ、コンプライアンス要求を満たし、ビジネスプロセスを改善して時間とコストを節約できます。

Foxit PhantomPDF をインストールすると、すべての Microsoft AD RMS サービスは、PDF ファイルにも適用されます。

ノート: PhantomPDFのAD RMS機能で暗号化したPDFを他のPDFプログラムで開くと、ラッパーページ（実際はPDFページ）が表示され、そのPDFを閲覧するためにFoxit PhantomPDFのダウンロードを促すメッセージが表示されます。ラッパーページの内容を編集する場合は、更新したい内容を「wrapperPDF.pdf」という名前のPDFファイルとして作成し、Foxit PhantomPDFのインストールフォルダーに保存してください。

Windows Azure AD Right Management (AAD RMS) を使用する場合は、Windows Azure AD Right Management クイックスタートガイド を参照してください。

RMS 暗号化

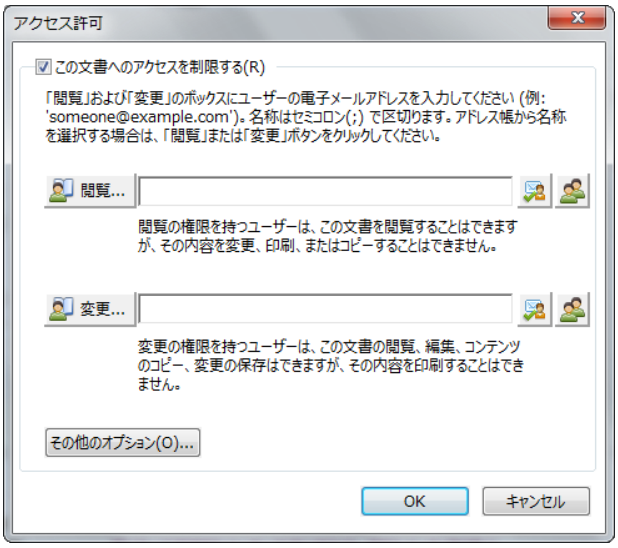
1. **保護**タブ > **AD RMS 保護** > **アクセス制限** をクリックします。

2. RMS 暗号化に使用するテンプレートを選択します。複数のサーバー環境で使用されている場合は、サーバー名にカーソルを移動すると、サブメニューにそのサーバーにあるテンプレートが表示されます。**「テンプレートを更新」**をクリックして、サーバーから最新の公式テンプレートを取得します。また、カスタムテンプレートを作成して使用することも可能です。詳細は、テンプレートの作成、編集 を参照してください。

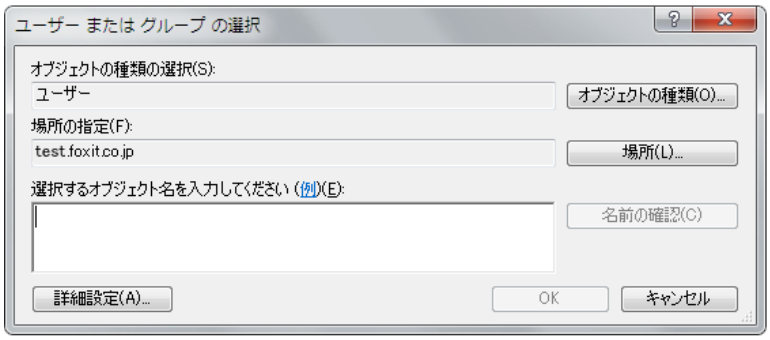
3. テンプレートを使用しない場合は、**アクセス制限** をクリックしてください。

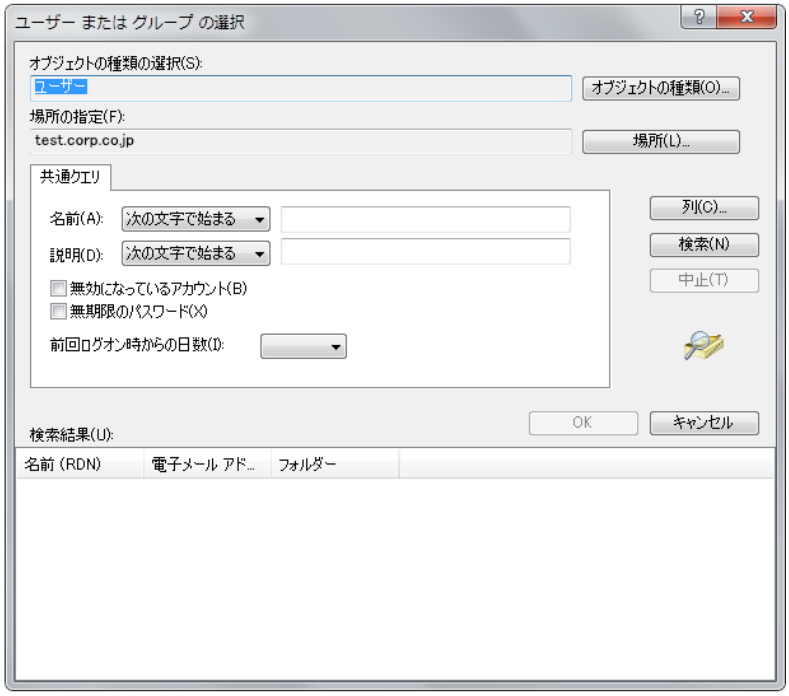
- RMS サーバーの初回アクセス時に、ログインのためのアカウント名とパスワードの入力が必要になります。
- アイコン 閲覧... をクリックして、閲覧を許可するユーザーを追加します。全員にファイルの閲覧を許可するには、右側のアイコン を選択します。

  （電子メールクライアントとして Outlook がインストールされている場合は、アイコン 閲覧... をクリックすると Outlook の連絡先リストが表示されますので、直接メールアドレスを選択できます。アドレスの数文字を入力してアイコン をクリックすれば、連絡先リストに応じてオートコンプリート機能を使用することも可能です。その後、その他のオプション の手順に進むことができます。）

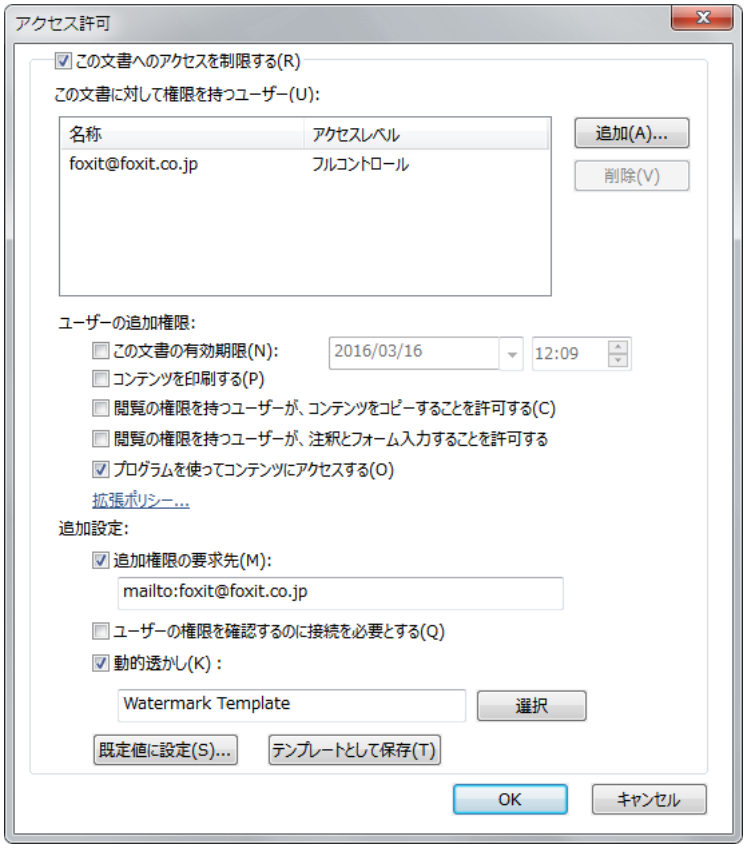


- オブジェクトのタイプ（ユーザーまたはグループ）とサーバーを選択します。そして、アクセスを許可するユーザーのメールアドレスをボックスに入力するか、または**「詳細設定」**をクリックして、サーバーに登録されたアドレスリストから直接アドレスを選択することができます。





- 「**OK**」をクリックして、**ユーザーまたはグループの選択**ダイアログを終了します。
- **アクセス許可**ダイアログの「**その他のオプション**」をクリックすると、現在選択中のユーザーがボックス内にリスト表示されます。必要に応じてユーザーの追加と削除が可能です。



ユーザーへの追加アクセス許可設定:

この文書の有効期限: チェックして、有効期限を設定します。指定の期限を過ぎると文書を開くことができなくなります。

コンテンツを印刷する: チェックして、ユーザーに PDF ファイルの印刷を許可します。

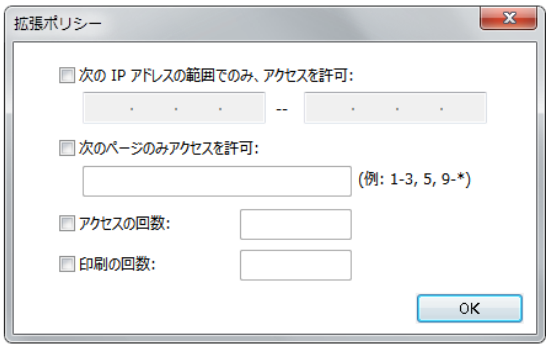
閲覧の権限を持つユーザーがコンテンツをコピーすることを許可する: 閲覧のみ許可されたユーザーにコンテンツのコピーを許可します。

閲覧の権限を持つユーザーが注釈とフォーム入力することを許可する: 閲覧のみ許可されたユーザーに注釈とフォームフィールドの入力を許可します。

プログラムを使ってコンテンツにアクセスする: 文書内での JavaScript の実行を許可します。

拡張ポリシー: より詳細な PDF 保護と、文書の使用制御を行ないます。文書の作成者は、以下のポリシーを設定できます。

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。先に資料「Web サービスの設定」を参照して、Web サービスの設定と SQL の設定を行なってください。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。

ノート: GPO を使用したレジストリ設定も可能です。参照：GPO

追加設定:

追加権限の要求先: より多くのアクセス許可をユーザーが管理者に要請する場合に、設定した宛先を対して、アプリケーションは自動的に電子メールクライアントを起動して、指定の宛先への送信を支援することができます。同様に URL で設定することも可能です。

ユーザーの権限を確認するのに接続を必要とする: このオプションをチェックすると、暗号化されたファイルを開くたびに、ユーザーのライセンスのチェックを行ないます。

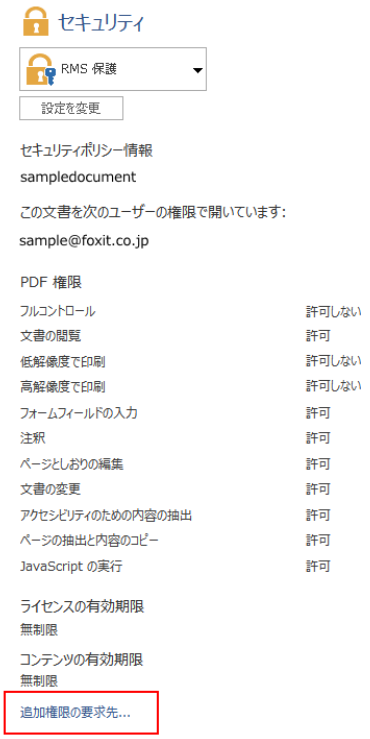
動的透かし: PDF ファイルに動的透かしを適用します。詳細は、動的透かし について参照してください。

既定値に設定: 設定した追加設定を既定の設定にします。

テンプレートとして保存: 設定したセキュリティの設定をテンプレートとして保存し、次回以降に使用できるようにします。

4. PDF ファイルに対して、ユーザーが追加のアクセス許可を要請する場合は、以下を実行します:

- ファイルを開いて、**ファイル** > **プロパティ** を選択し、**文書のプロパティ**ダイアログを開いて、**「セキュリティ」**を選択します。
- **「追加権限の要求先...」**をクリックします。



ノート: Foxit PhantomPDF は Microsoft IRM Specification V1 および V2、そして PPDF 形式をサポートしており、RMS 保護を使用する場合、初期設定では Microsoft IRM Specification V2 が既定に設定されています。Microsoft IRM 保護の暗号化ポリシーには、動的透かし、拡張ポリシー、アクセス許可の動的な取り消しは含まれません。既定の Microsoft IRM 形式を変更するには、以下の手順を実行してください:

1. スタートメニューの「ファイル名を指定して実行」または検索ボックスで「regedit.exe」と入力してレジストリエディターを開き、下記を参照します:

   HKEY_LOCAL_MACHINE¥SOFTWARE¥Policies¥Foxit¥PhantomPDF 9.0¥RMS¥Preferences.

2. 新規に「UseMicrosoftIRMV1.」という名前で DWORD（32 ビット）値を作成します。
3. 以下の対応する値を設定して、既定の設定をおこなってください :

   PPDF: 0
   V1: 1
   V2: 2

テンプレートの作成、編集

カスタムテンプレートを作成するには、以下の手順を実行します:

1. **保護**タブ > **AD RMS** > **設定** > **カスタムテンプレート** を選択します。

2.**「作成」**をクリックして、**カスタム権利ポリシーテンプレートの作成**ダイアログを開きます。

3.（オプション）既存のテンプレートを編集する場合は、**「編集」**をクリックしてください。

4.**「追加」**をクリックして言語を選択し、テンプレート名と説明の編集を行ないます。**「OK」**をクリックして、テンプレート名と説明がリストに表示されます。

5. **「次へ」**をクリックして、アクセス許可を設定します。ユーザー権利の追加で**「追加」**をクリックします。

6. ユーザーまたはグループの追加のダイアログが表示されます。ユーザーまたはグループのメールアドレスを選択します。**「参照」**をクリックして、許可を設定するユーザーを簡単に追加することができます。**全員**を選択すると、すべてのユーザーが暗号化した PDF ファイルを操作することができます。複数のメールアドレスを入力することも可能です。

7. 指定したユーザーのアクセス許可にチェックを付けます。すべてのユーザーに許可の設定を行なうことも、ユーザー毎に個別の設定をおこなうことも可能です。

8. **追加権限の要求先**: より多くのアクセス許可をユーザーが管理者に要請する場合に、設定した宛先を対して、アプリケーションが自動的に電子メールクライアントを起動して、指定の宛先への送信を支援することができます。同様に URL で設定することも可能

です。

9. **「次へ」**をクリックして有効期限ポリシーを指定します。

コンテンツの有効期限

以下の 3 つの設定方法があります：

無期限: PDF コンテンツの表示期限を設けません。

有効期限(日付)を指定する: PDF コンテンツの有効期限日を指定できます。

有効期限(日数)を指定する: PDF コンテンツの有効期限を日付で指定できます。

使用ライセンスの有効期限

サーバーを使用して指定した日数の後、ユーザーに再認証を必要とするように設定できます。暗号化された PDF を開くために、ユーザーは指定された日数の後、新しいライセンスの再発行を受ける必要があります。

10. **「次へ」**をクリックして、動的透かしと拡張ポリシーを指定します。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。「完了」をクリックしてテンプレートの作成を完了します。

11. **カスタム権利ポリシーテンプレートの管理**ダイアログにある**「OK」**をクリックしてください。テンプレートが **保護**タブ > **AD RMS 保護** > **アクセス制限** の配下に追加されます。

動的透かしの管理

1. プロファイルの作成

透かしを追加する前に、まずプロファイルを作成する必要があります。アプリケーションは、プロファイルのすべての透かしを PDF に適用します。

ノート: 透かしとして指定できるのはプロファイルであり、特定の透かしを指定することはできません。同じプロファイルとして作成した透かしが PDF に追加されます。

- **保護**タブ > **設定** > **動的透かし** を選択します。
- **「新規プロファイル」**をクリックしてプロファイルを作成し、名称を設定します。

2. 透かしの追加

新しい透かしを追加するには、以下を実行します:

- 動的透かしの管理ダイアログを開き、透かしを作成するプロファイルを選択します。**「追加」**をクリックして、プロファイルに透かしを追加します。
- 透かしの名称を入力します。
- テキストボックスに透かしとして表示するテキストを入力します。フォント、フォントサイズ、色、下線の設定、整列を設定できます。

ノート: 透かしとして設定できるのはテキストのみです。

- ダイナミックテキストを選択します。ファイルを PDF リーダーで開いた場合に、動的に現在の文書の情報を表示します。同時に複数のテキストを表示できます。

コンテンツ ID: 現在の文書のコンテンツ ID を表示します。

文書のタイトル: 現在の文書のタイトルを表示します。

作成者: 現在の文書の作成者を表示します。

現在のユーザー: 文書を閲覧している現在のユーザーを表示します。

日付: 文書を開いたときのシステム時計の日付の値を表示します。

日: 文書を開いたときのシステム時計の日の値を表示します。

月: 文書を開いたときのシステム時計の月の値を表示します。

年: 文書を開いたときのシステム時計の年の値を表示します。

時刻: 文書を開いたときのシステム時計の時刻の値を表示します。

時: 文書を開いたときのシステム時計の時の値を表示します。

分: 文書を開いたときのシステム時計の分の値を表示します。

秒: 文書を開いたときのシステム時計の秒の値を表示します。

- 回転角度、不透明度を指定して、表示方法を設定します。ページに合わせて相対倍率で、表示倍率を指定するオプションを選択することもできます。
- 上下、左右からの距離を指定して、透かしの表示位置を調整します。
- 透かしを表示するページ範囲を選択します。サブセットのリストから、表示するページのオプションを選択できます。
- 右側のペインで透かしのプレビューを確認できます。
- **「OK」**をクリックして完了します。

3. 透かしの編集、削除

透かしの編集

- 動的透かしの管理ダイアログを開き、編集する透かしを選択します。
- **「編集」**をクリックして、動的透かしの編集ダイアログを開きます。
- 透かしを編集します。透かしの追加 を参照してください。
- **「OK」**をクリックして、操作を完了します。

透かしの削除

- 動的透かしの管理ダイアログを開き、削除する透かしを選択します。
- **「削除」**をクリックして選択した透かしを削除します。

4. 透かしの読み込み、書き出し

透かしの読み込み

- 動的透かしの管理ダイアログを開き、**「読み込み」**をクリックします。
- .xml 形式の透かしファイルを選択します。
- **「開く」**をクリックします。

透かしの書き出し

- 動的透かしの管理ダイアログを開き、書き出しする透かしを選択します。
- **「書き出し」**をクリックしてファイル形式を選択し、保存場所を選択します。
- .xml 形式またはエンコードされたファイル形式で、透かしのファイルが書き出されます。このファイルを AD RMS ポリシーテンプレートに統合し、Foxit PhantomPDF で PDF ファイルに適用することができます。

ノート:

1. 一般のポリシーテンプレートに透かしの設定を統合する場合は .xml ファイルとして書き出しを実行し、PhantomPDF を使用して直接テンプレートに追加してください。

2. 公式のポリシーテンプレートに透かしの設定を統合する場合は、エンコードされた形式 (.txt 形式) でファイルを書き出して、AD RMS Scripting API Architecture を使用してテンプレートに統合します。その後、PhantomPDF を使用してテンプレートを読み込み、PDF ファイルに適用することができます (こちら からサンプルを参照できます。エンコードされた形式で、「appData.Name」および「appData.Value」の値を使用します)。

Foxit Configuration Tool

Foxit PhantomPDF RMS Protector 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。

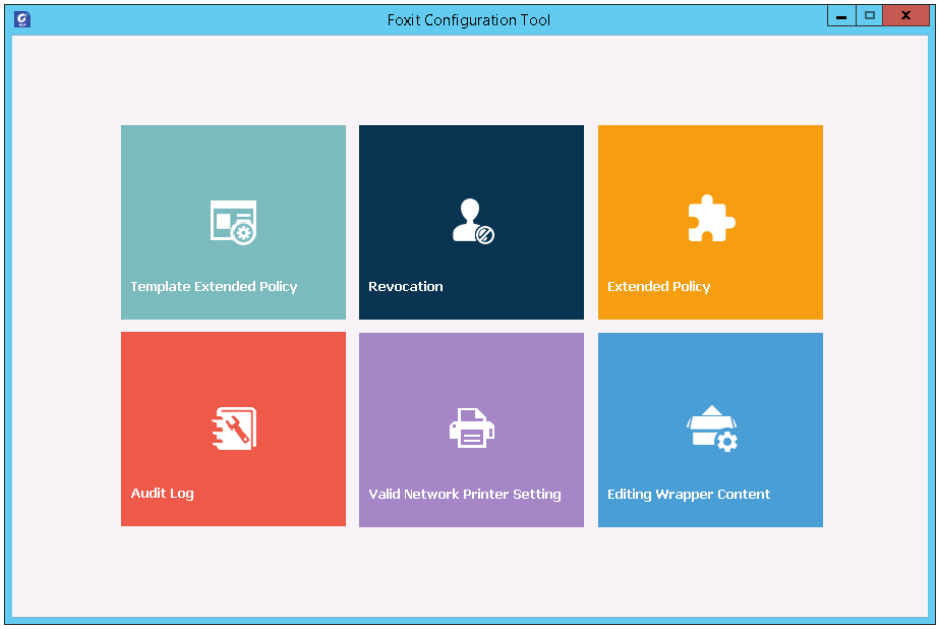
PDF ファイル暗号化のための設定ツールを使用するには、以下を実行してください:

- RMS サーバーにログインします。
- 以下より Foxit Configuration Tool を入手してください:

  X86 用:
  http://cdn01.foxitsoftware.com/pub/foxit/rms/configtool/8.x/FoxitConfigurationTool_32.zip

  X64 用:
  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 ConfigurationTool 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。



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。その後で、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 は、RMS 保護されたファイルの操作ログをトラックすることができ、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 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。

Valid Network Printer Setting (ローカルの印刷を制限)

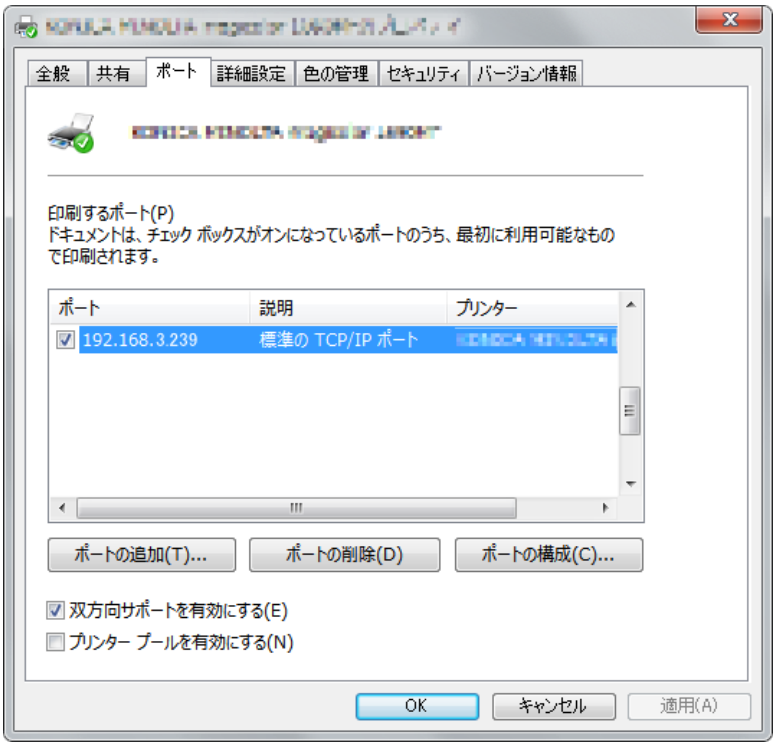
特定のネットワークプリンターを指定して印刷の許可を設定し、機密の情報が任意に印刷されることを防ぐことができます。

✧ **ネットワークプリンターの設定**

機密の文書を不正なアクセスによる印刷から防ぐため、ネットワークプリンターを指定して印刷の許可を制限することができます。ネットワークプリンターを設定するには、まず Web サービスの設定 を参照して Web サービスと SQL の設定を行なってください。それから Foxit Configuration Tool ウィンドウにある **Valid Network Printer Setting** 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。

1. 最初にプリンターポートを取得する必要があります。**スタートメニュー** > **デバイスとプリンター** > ネットワークプリンターを右クリック > **プリンターのプロパティ** を選択します。プロパティダイアログで「ポート」タブを選択して情報を確認します。例えば、「IP_192.168.3.239」などがプリンターポートです。



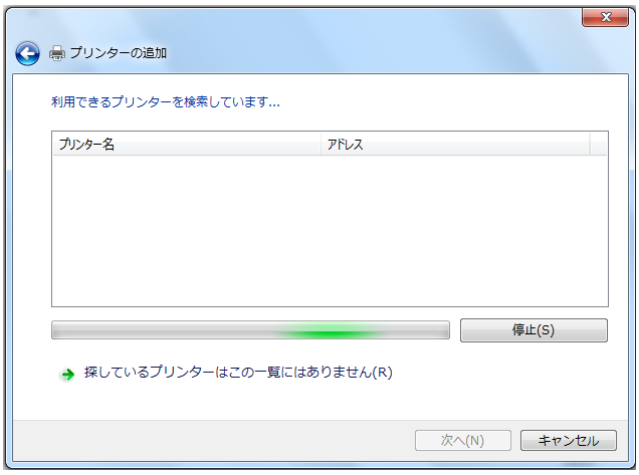
2. Foxit Configuration Tool ダイアログの「**Add**」ボタンをクリックしてプリンターポートを追加します。「**Remeve**」をクリックしてプリンターポートを削除することもできます。

ノート: ネットワークプリンターの追加方法については ネットワークプリンターの追加 を参照してください。

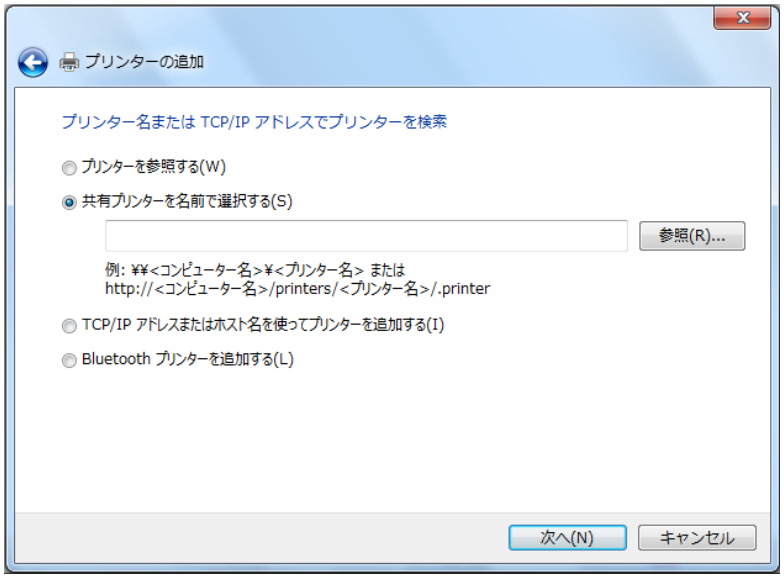
✧ ネットワークプリンターの追加

ネットワークプリンターの追加には 2 つの方法があります:

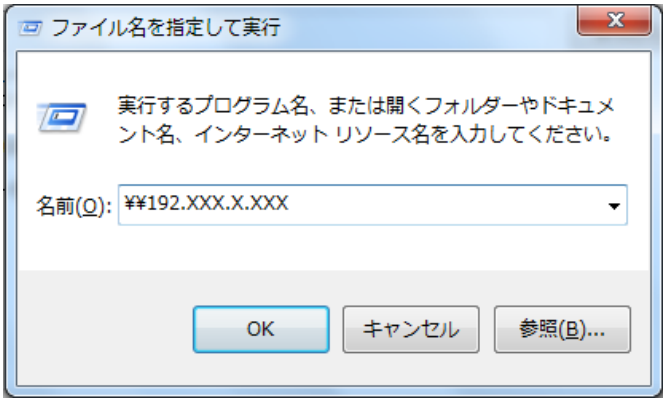
- **スタートメニュー** > **デバイスとプリンター** > **プリンターの追加** をクリックします。 **プリンターの追加**ダイアログにて、「**探しているプリンターはこの一覧にありません**」をクリックして次に進みます。



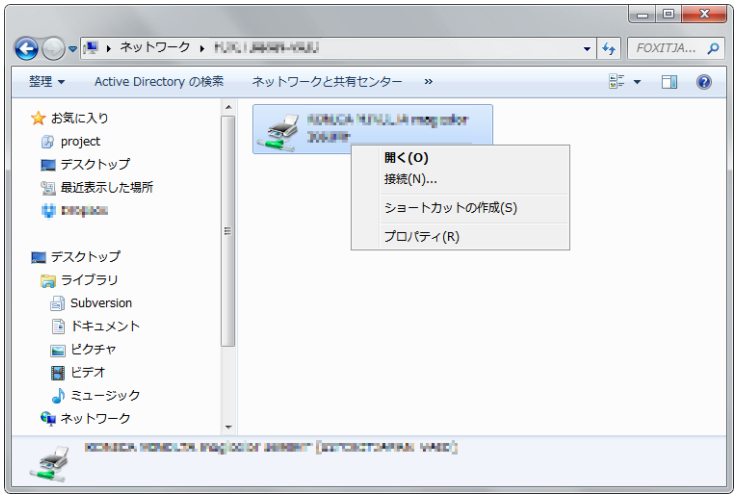
下図の**プリンターの追加**ダイアログが表示されます。案内に従って、プリンターの追加を完了してください。



- （別の方法）ショートカットキー**Win + R** を押下して**ファイル名を指定して実行**ボックスを開き、任意のプリンターの URL を入力して追加し、「**OK**」をクリックします。



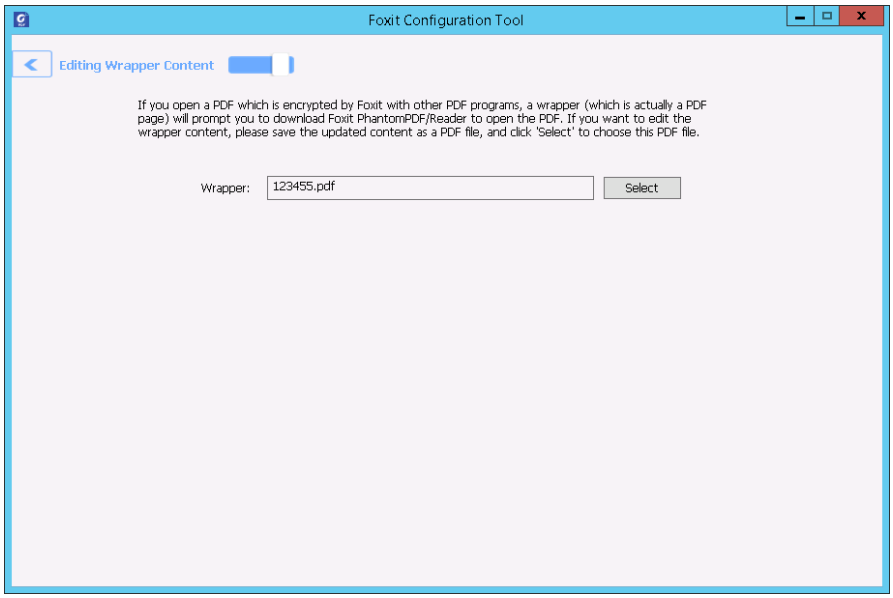
表示されたダイアログで、プリンターを右クリックしてメニューより **接続** を選択します。



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/ Phantom 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 設定

PDF を暗号化する前に RMS の設定を指定することができます。指定する場合は、**ファイル** > **環境設定** > **RMS 設定** を選択してください。

非表示データの削除

Foxit PhantomPDF は、PDF ファイルから個人的なメモや、すぐには表示できない情報を取り除くことができます。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。

PDF から非表示データを一括で削除するには、**保護**タブ > **非表示データ** > **サニタイズ** を選択します。

墨消し (*Business* のみ)

墨消し機能を使用すると、他のユーザーに文書を公開する前に、機密情報を削除することができます。墨消しを適用する前に墨消しの対象とするテキストや図形をマークし、確認して実行できます。

墨消しとしてマーク

テキストや図形を墨消しするためにマークするには、以下の操作を実行してください:

- **保護**タブ > **墨消し** > **墨消しとしてマーク** を選択すると、カーソルが に変わります。
- （オプション）画像をダブルクリックすると、その画像全体が墨消しの対象となり、赤色の四角形で囲まれます。
- （オプション）マウスをドラッグして墨消し対象のテキストを四角形で囲みます。
- マウスカーソルを四角形の上に移動させると、四角形全体が黒で塗りつぶされ、墨消しを適用した後の状態を確認することができます。

墨消しのプロパティの設定

表示方法や作成者など、墨消しのプロパティを設定することができます。設定は、墨消しを適用する前にのみ実行することができます。

墨消しとして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ダイアログを表示します。「表示方法」「一般」「レビュー履歴」タブがあり、それぞ

れに以下の 2 つのオプションがあります:

- **ロック –** 選択すると、墨消しのプロパティ設定の変更をロックします。
- **現在の設定を既定として使用 –** 現在のプロパティ設定を既定の設定として使用します。

「表示方法」タブ:

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。

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、既存の設定からコードセットを選択し、対応するコードエントリを選択します。

「一般」タブ:

墨消しの作成者名とタイトルを変更できます。

「レビュー履歴」タブ:

墨消しを適用する前に、設定したステータスの履歴を確認することができます。

墨消しの適用

墨消しとしてマークしたテキストや画像に対して、墨消しを適用しなければ墨消しを実施したことにはなりません。墨消しの適用は、以下の手順で実行してください:

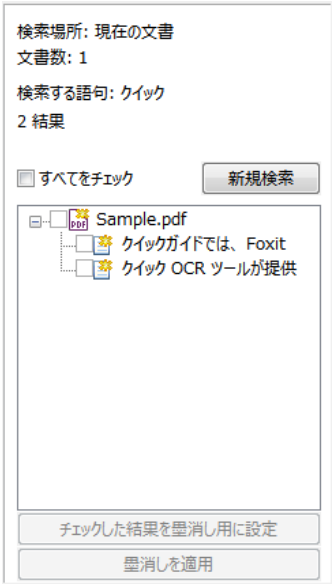
- **保護**タブ > **墨消し** > **墨消しを適用** と操作します。またはマークしているコンテンツを右クリックして**「適用」**や**「すべて適用」**を選択することで、選択したコンテンツまたは文書内のマークされたすべての箇所に墨消しの適用をおこないます。
- 墨消しの適用を実行するか確認するメッセージが開きます。
- **「OK」**をクリックして、墨消しとしてマークした領域に墨消しを適用します。

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** > **環境設定** > **文書** > **墨消し** を選択し、設定画面で**「墨消しを適用して上書き保存するときにファイル名を変更する」**にチェックして、**接頭辞**と**接尾辞**のボックスに任意の文字を入力してください。

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 > **墨消し** > **検索して墨消し** と操作します。検索パネルが開きますので、以下のいずれかを実行します:
  - ✧ 検索パネルに墨消ししたい文字列を入力して、検索します。検索機能については、高度な検索 を参照してください。
  - ✧ **「パターン」**をチェックして、墨消しする文字列のパターンを選択できます。指定パターンは国ごとに異なります。指定する **国 / 地域** の言語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。



- 検索パネルの下部にある**「チェックした結果を墨消し用に設定」**ボタンをクリックして、チェックを付けた検索結果にマークします。
- **保護**タブ > **墨消し** > **墨消しを適用** と操作するか、または**「墨消しを適用」**ボタンをクリックして実行します。

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。

RMS 保護を使用した墨消し PDF の作成 (*Business* のみ)

Foxit PhantomPDF は、既存の PDF から RMS 保護を使用して墨消しした PDF を作成で

きます。RMS 保護を使用すると、承認したユーザーには文書のすべての閲覧を許可し、承認していないユーザーには墨消しされた文書を表示させることができます。この機能により、保護を適用した文書内の公開可能な情報だけを共有することができ、より緻密な情報管理をおこなうことができます。

RMS 保護を適用して墨消しされた PDF を作成するには、以下を実行します:

- テキストを墨消しとしてマークします。墨消しとしてマーク を参照してください。
- **保護**タブ > **墨消し** > **墨消し文書を保護** をクリックして、RMS サーバーにログオンし、文書の暗号化に使用する RMS テンプレートを選択します。
- 実行すると、RMS テンプレートで保護され、墨消しが適用された文書が作成されます。文書を開くとメッセージボックスが表示され、**「すべてのコンテンツを表示」**をクリックすると墨消しのない状態で文書を表示します。このメッセージボックスは、文書の所有者権限を持つユーザーによって文書が開かれたときのみ表示されます。
- **「すべてのコンテンツを表示」**をクリックした後はメッセージボックスに 2 つのメッセージが表示され、「<」「>」で表示を切り替えることができます。**「リダックテッドモード」**をクリックすると、すべてのコンテンツの表示を終了し、再び墨消しの状態で文書を表示します。**「閲覧の権限」**をクリックすると、文書のセキュリティプロパティを表示します。
- 文書の閲覧を許可されているユーザーが保護された文書を開いた場合、「閲覧の権限」のメッセージバーのみ表示されます。

FIPS モード

Foxit PhantomPDF はデータ保護に関して Federal Information Processing Standard (FIPS)に準拠させる FIPS モードをサポートしています。FIPS モードでは、ソフトウェアとハードウェアの暗号化モジュールを含めた様々な目的のための要件が定義された FIPS 140-2 の承認済みアルゴリズムを使用しています。

システム管理者は Windows のレジストリを使用して、以下の手順で FIPS モードの設定を行なうことができます (以下は Foxit PhantomPDF 9.0 での場合):

1. レジストリエディターを開いて下記を参照してください:
   HKEY_CURRENT_USER¥SOFTWARE¥Foxit Software¥Foxit PhantomPDF 9.0
2. 参照したパスで、右クリックしてメニューより **新規** > **DWORD (32 ビット) 値** を選択します。
3. 「bFIPSMode」の名前で新しい値を追加し、値のデータとして「1」を設定します。

FIPS モードでは以下のセキュリティオプションを利用することができません:

- パスワードを使用したセキュリティポリシーの適用や RMS 暗号化、ConnectedPDF による保護を利用できません。公開鍵証明書を使用した文書のセキュリティ設定は実行可能です。
- 自己署名の証明書を作成できません。Self-Sign デジタル ID を作成するには Windows 証明書ストアに保存されなければなりませんが、Self-Sign デジタル ID を作成してファイルを保存できなくなります。
- RC4 暗号化を使用できません。FIPS モードで PDF ファイルを暗号化する場合は、AES 暗号化アルゴリズムのみ使用可能です。
- MD5 や RIPEMD160 を用いた手法を利用できません。FIPS モードでは電子署名を作成する際に SHA-1 ファミリーおよび SHA-2 ファミリーのダイジェストアルゴリズムのみ使用することができます。

ノート: FIPS モードでも、FIPS の規格に準拠しないアルゴリズムを使用して保護された文書を開いて閲覧することは可能です。しかしながら、パスワードや RMS、ConnectedPDF を使用して保護された文書の変更を保存することはできません。

第十一章 – 署名

Foxit PhantomPDF は堅牢で安全性が高く、使いやすい署名機能を提供しています。電子署名、DocuSign、そしてクイック PDF サイン機能をご利用いただけます。

電子署名

電子署名は、従来の手書き署名と同様に文書を認証するものです。ユーザーの身元確認や文書の内容確認の証明に使用されます。また電子署名は、署名したユーザーの情報や日付時刻、そして署名した際の文書の状態などを保存します。

デジタル ID について

デジタル ID は、個人名、会社名、電子メールアドレス、シリアルナンバーや有効期限などを含み、人物や組織の身元を証明するものです。デジタル ID には 2 つのキーが含まれています。1 つは公開鍵で、暗号化やデータのロックに使用されます。もう 1 つは秘密鍵で、こちらは暗号の解読や暗号化されたデータのロック解除に使用されます。

ユーザーは公開鍵やその他の身元を認証する情報を含む証明書を相手に送信し、その情報を受け取った相手は、送信者の署名や情報から送信者の身元確認、署名の正当性確認、そして送信者のための暗号化した文書の作成を行うことができます。ユーザーの証明書（公開鍵）を使用して暗号化された文書は、同じユーザーの秘密鍵を使用する場合にだけ、解読する事ができます。そのため、デジタル ID は安全な場所に保管してください。

デジタル ID は認証機関（CA）と呼ばれる信頼できるサードパーティから取得するか、または自分自身でデジタル ID を作成することも可能です。通常デジタル ID は、パスワードにより守られており、コンピューターに保管する場合は PKCS#12 ファイル形式、または Windows の証明書ストアに保管する事ができます。デジタル ID ダイアログに登録されているすべてのデジタル ID はそのコンピューターで利用することができます。デジタル ID の一覧は、**保護**タブ > **保護** > **デジタル ID** を選択して確認できます。**デジタル ID** ダイアログでは、証明所の詳細の表示、ID 一覧の更新、デジタル ID の追加と削除、そしてデジタル ID を FDF、PKCS、CER 形式に書き出しすることができます。

また、IT 管理者は SignITMgr ツールを使用して、どのデジタル ID を使用すればユーザーが PDF ファイルに署名できるかを設定できるので、企業や組織の大型導入時に有効です。以下の手順で実行します:

1. コンピューターにデジタル ID ファイルを作成するか、またはインストールします。
2. SignITMgr ツールを ここ からダウンロードして入手し、開いてください。
3. **SignITMgr** ウィンドウに、コンピューターにインストールされているデジタル ID のリストが表示されます。この画面で以下を実行します:

- ✧ デジタル ID ファイルが PDF ファイルへの署名を許可されていることを確認し、**「Generate Configure File」**をクリックしてファイルを保存します。
- ✧ 以前の設定を変更するする場合は**「Load Configure File」**をクリックして設定ファイルを開きます。それからデジタル ID ファイルが PDF ファイルへの署名を許可されていることを確認し、**「Generate Configure File」**をクリックして変更された設定ファイルを生成して保存します。

4. 設定ファイルを生成した後、下記の場所に配置します：
C:¥Users¥USERNAME¥AppData¥Roaming¥Foxit Software¥Foxit PhantomPDF¥Signature

IT 管理者の設定が完了すれば、ユーザーは指定されたデジタル ID 以外を使用して PDF ファイルに署名することはできず、新規 ID を作成できなくなります。

ヒント: ユーザーが初めてデジタル ID を使用して PDF ファイルに署名するとき、"Signature"フォルダーが作成されます。指定されたフォルダーが見つからない場合は、手動で作成してください。

PDF に署名する

署名を配置

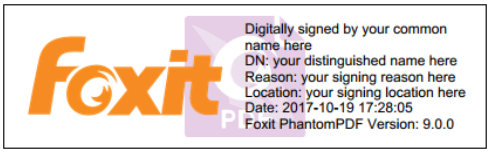
文書に署名する前に、署名の配置場所に署名フィールドを描き、デジタル ID を取得して署名を作成する必要があります。

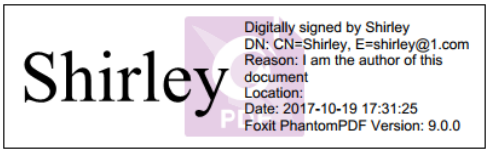
1. **保護**タブ > **保護** > **署名と証明** > **署名を配置**、と操作します。
2. マウスボタンをクリックしたままドラッグして、 署名フィールドを描きます。
3. 文書に署名ダイアログで、「署名者」のドロップダウンメニューからデジタル ID を選びます。デジタル ID が見つからない場合は、サードパーティのプロバイダーからデジタル ID を取得するか、もしくは自分で作成する必要があります。
4. （オプション）Self-Sign デジタル ID を作成するには、メニューより**「新規 ID」**を選択し、**デジタル ID を追加**ダイアログで「新規にデジタル ID ファイルを作成」を選択します。**「次へ」**をクリックしてデジタル ID の格納場所を選択します。**「次へ」**をクリックして、名前、部署、組織名、メールアドレスなど ID 情報を入力します。これらは、証明書ファイルの生成時に使用されます。**デジタル ID の使用方法** より 1 つを選択する必要があります。**「次へ」**をクリックして、新しいデジタル ID のファイル名、保存場所、パスワードを入力します。パスワードを確認して**「完了」**をクリックします。IT 管理者が組織全体で デジタル ID を設定して PDF ファイルへの署名を制限している場合 は、**「新規 ID」**オプションは使用できません。
5. 「表示方法の種類」ドロップダウンメニューより、表示方法を選びます。外観のタイプには、**「標準のスタイル」**と**「新しいスタイルを作成」**があり、新しいスタイルを作成する場合は、自分で表示内容をデザインして作成する事ができます。署名のスタイルを作成 を参照してください。署名のプレビューを確認することができます。
6. パスワードを入力し、必要に応じて署名の場所の入力、署名の理由を選択して**「署名」**をクリックします。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。

ノート: 初期設定では署名を配置すると、すぐに署名は適用され移動やリサイズができなくなります。この設定を変更するには、**ファイル**タブ > **環境設定** > **電子署名** にて**「配置してすぐに文書に署名を適用」**のチェックを外してください。

署名のスタイルを作成

電子署名のデザインは、文書に署名ダイアログの中の様々なオプションを選択することにより決まります。例えば、署名の中に手書きの署名の画像を使用することや、会社のロゴ、または写真、日付などを使用することができます。さらに、目的に応じて異なるデザインの署名を作成することも可能です。また署名のデザインには、署名した理由、署名を作成した人の連絡先など、その署名を見た人に提供したい情報も使用することができます。





署名によって異なる表示デザイン

- **保護**タブ > **保護** > **署名と証明** > **署名を配置**、と操作します。
- マウスボタンをクリックしたままドラッグして、署名のフィールドを描きます。
- 文書に署名ダイアログで、表示方法のメニューにて**「新しいスタイルを作成」**を選択します。

- 電子署名に表示するオプションを設定します。名前、組織、国、ロゴ、場所など様々な情報を表示させる電子署名を作成することができます。必要に応じてフォントとフォントのサイズを指定することもできます。**「OK」**をクリックして設定を保存します。
- （オプション）署名を配置した後、右クリックして「プロパティ」を選択すると、署名フィールドのプロパティを設定できます。表示される署名のプロパティダイアログで、表示方法やアクションなどを設定可能です。詳細は 署名フィールド を参照してください (**ノート**: この操作は文書に署名を適用した後は利用できません)。

ノート: 作成したスタイルの管理は、**ファイル** > **環境設定** > **電子署名** でおこなうことができます。

適用前の署名の移動、リサイズ、削除

文書に署名を適用する前であれば、署名の移動やリサイズ、削除することができます。しかし、証明書を変更したり、表示内容を変更したりすることはできません。

1. 署名を移動

注釈選択 、または対応するツールを選択して、署名の上にカーソルを移動します。クリックして選択し、任意の場所にドラッグします。

2. 署名をリサイズ

注釈選択 、または対応するツールを選択して、署名をクリックします。カーソルをリサイズコーナー上に移動して、クリックして任意の方向にドラッグし、サイズを調整します。

3. 署名を削除

- 注釈選択 を選択します。
- 署名を右クリックしてメニューより**「削除」**を選択、または署名を選択して **Delete** キーを押下します。

ノート: 署名のプロパティダイアログで、**「ロック」**オプションにチェックが付いている場合は、これらの操作を実行することはできません。

文書に署名

PDF 文書に対して、ユーザーの承認を示すために署名することができます。署名は実行すると文書に統合されるため、移動やサイズの変更ができません。また、PDF ファイルには複数のユーザーが署名を実行できます。ユーザーが文書に署名すると、そのユーザー

の電子署名が署名フィールドに表示されます。電子署名のデザインは、その設定内容により決定されます。

1. PDF 文書への署名の適用は、以下のいずれかの方法で行ってください:
   - **保護**タブ > **保護** > **署名と証明** > **文書に署名**、と操作します。
   - 手のひらを選択して、配置した電子署名を右クリックし、メニューより**「文書に署名」**を選択します。
   - 手のひらを選択し、電子署名をクリックします。
   - 電子署名は、環境設定ダイアログで設定を変更することができます。**ファイル** > **環境設定** > **電子署名** を選択してオプションの「配置してすぐに文書に署名を適用」を選択すると、電子署名を配置した直後に文書に署名を適用できます。
2. 名前を付けて保存ダイアログが表示されますので、ファイル名と保存場所を指定して保存します。

ノート: 初期設定では、署名を配置するとすぐに文書に適用されます。設定を変更するには、**ファイル** > **環境設定** > **電子署名** を選択して、**「配置してすぐに文書に署名を適用」**のチェックを外して変更します。

電子署名の検証

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。アプリケーションの設定によっては、自動的に検証が実行される場合もあります。

署名の検証の環境設定

初期設定では、Foxit PhantomPDF は文書を開いたときに署名を検証し、検証時に証明書の失効ステータスを確認するにように設定されています。設定を変更する場合は、**ファイル**タブ > **環境設定** > **電子署名** を選択して**署名と検証グループ**にある対応するオプションのチェックを外してください。詳細は、電子署名の環境設定 を参照してください。

証明書の信頼レベルの設定

署名者を信頼できるのであれば、その電子証明書による署名や署名された文書は正当なものといえます。所定の操作についての信頼を指定することで、証明書の信頼レベルを示すことができます。

以下のように設定できます:

- **ファイル** > **環境設定** > **電子署名** を選択します。
- **Windows 連携**グループのオプションにチェックして、署名を検証するとき、および文書を証明するときに、Windows 証明書ストアのすべてのルート証明書を信頼済みにすることができます。

ヒント: Foxit PhantomPDF の信頼済み証明書リストに追加され、管理している証明書については、個別に信頼レベルを指定できます。詳細は 信頼済み証明書の追加 および 信頼済み証明書の管理 を参照してください。同じ証明書に異なる設定をした場合は、より高い権限を持つ設定が優先されます。信頼済みのオプションにチェックした場合は、安全性が損なわれる場合があることにご注意ください。機能を有効にする前に、ルート証明書が信頼できるものであるかをお確かめください。

署名の有効性の確認

初期設定では、Foxit PhantomPDF は文書が開かれたときに署名の検証を実行します。検証によって署名の検証ステータスのメッセージが表示され、左上のアイコンで署名のステータスを示します。この署名のステータスは署名パネルに表示されます。

文書を開いたときに PDF に配置された署名を自動的に検証するには、**ファイル** > **環境設定** > **電子署名** の「**文書を開いたときに署名を検証**」オプションにチェックしてください。署名をクリックすると、左上に署名の状態を示すアイコンのあるメッセージボックスが表示されます。また署名パネルに署名の状態が表示されます。

- クエスチョンマークのアイコン は、署名が検証されていないことを示します。
- チェックマークのアイコン は、署名が有効であることを示します。
- アイコン は、署名が無効であることを示します。文書は署名が適用された後に改ざんされているか、または破損しています。
- 注意マークのアイコン は、署名は有効ですが、署名が追加された後に文書に変更があったことを示します。
- アイコン は、信頼された ID のリストに署名者の証明書が含まれていないため、署名の有効性が不明であることを示します。

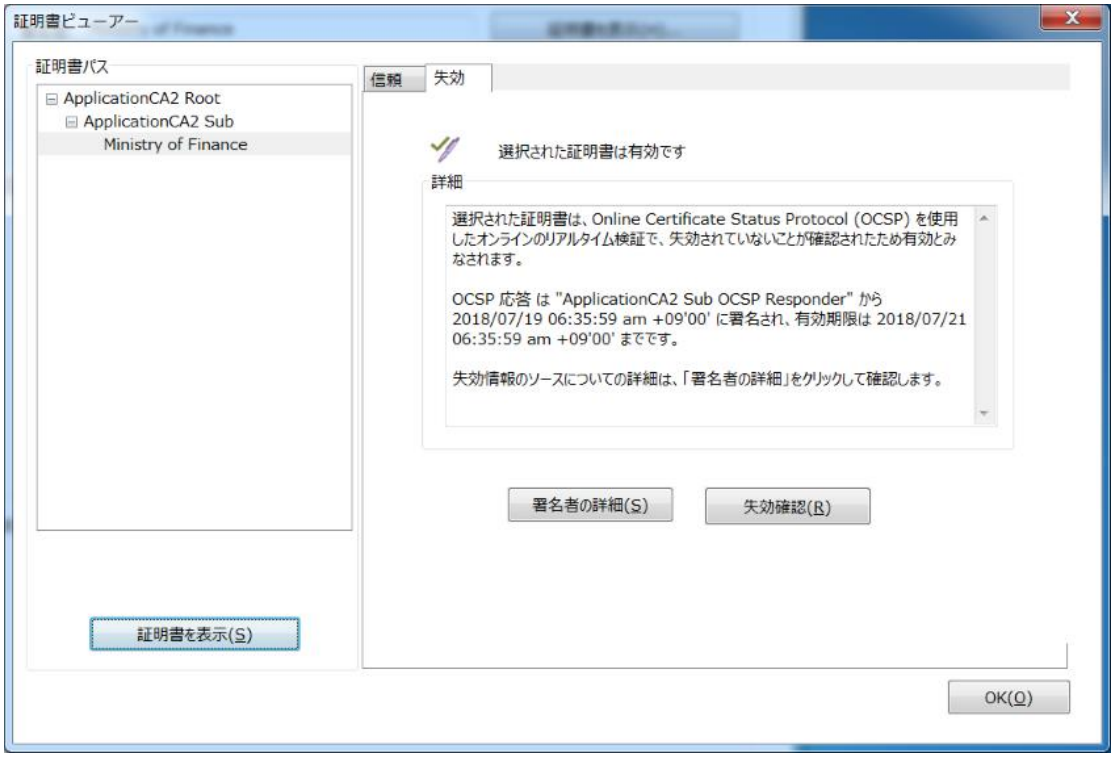
証明書の失効ステータスの確認

PDF の署名に使用される証明書が信頼点として設定された証明書にチェーンされている場合、初期設定で Foxit PhantomPDF は、署名の検証時に証明書の失効ステータスを確認します。失効確認は、電子署名された PDF 文書、電子署名、または証明書の失効リスト (CRL) に埋め込まれた失効情報に基づいて実行されます。証明書の失効情報を表示するには、以下を実行します:

1. 下記のいずれかを実行します:
   - **保護**タブ > **保護**グループ > **信頼済み証明書** と選択して証明書をダブルクリックする。
   - **電子署名**パネルで署名を右クリックしてメニューより「**署名のプロパティを表**

示」を選択し、**「証明書を表示」**をクリックする。

2. **証明書ビューワー**ダイアログで**失効**タブを選択し、失効情報を表示します。そして**「署名者の詳細」**をクリックすると、失効情報のソースについて詳細情報が表示されます。
3. （オプション）電子署名の環境設定 で **署名検証の際に証明書の失効確認の成功を必要とする** のオプションにチェックしていない場合は、**失効**タブの**「失効確認」**をクリックして手動で失効確認を実行できます。



署名の検証

1. 署名された PDF を開き、次のいずれかを実行します:

- **保護**タブ > **保護** > **検証** と選択します。
- 署名を右クリックしてコンテキストメニューから**「署名を検証」**を選択します。
- リボンで **手のひら** を選択し、署名をクリックします。
- 電子署名パネルを開いて署名を右クリックし、メニューから**「署名を検証」**を選択します。

2. 署名の有効性を示す、署名の検証ステータスダイアログがポップアップし、メッセージが表示されます。署名フィールドには署名の状態を示すアイコンが表示されます

署名後の署名の変更

文書に署名した署名を変更するには、以下を実行します。:

- まず署名の検証を実行します。それから手のひらで右クリックしてメニューより**「署名をクリア」**を選択します。署名が消去され、空白の署名フィールドが残ります。
- 空白の署名フィールドを手のひらでクリックして、新たに署名を設定します。署名のスタイルを作成 を参照してください。

文書に署名した署名を削除するには、以下を実行します:

- まず署名の検証を実行します。それから手のひらで右クリックして、メニューより**「署名をクリア」**を選択します。署名が消去され、空白の署名フィールドが残ります。
- 注釈選択 または対応するツールを選択し、署名フィールドを右クリックして**「削除」**を選択します。

PDF 証明後の操作許可 (*Business* のみ)

唯一作成者だけが、PDF 文書を証明することができます。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。そして、その後の文書に対する変更が作者により許可されたものであるかぎり、文書は正当性が証明された状態で維持されます。しかし、文書を参照したユーザーが許可されていない変更をおこなうと、文書は証明されていない状態になり、以降に文書を参照するユーザーは改ざんを知ることができます。

PDF の証明は以下の手順で実行します:

1. 証明する PDF 文書を開きます。
2. **保護**タブ > **保護** > **署名と証明** > **可視署名**/ **不可視署名で証明** と選択します。
3. 文書内の任意の位置でマウスボタンを押したままドラッグし、署名を配置する領域を指定します。
4. 文書を証明ダイアログが開きますので、「署名者」のドロップダウンリストより署名者を選択します。ドロップダウンリストに署名者が表示されない場合は、デジタル ID のプロバイダーからデジタル ID を取得するか、または自分で作成する必要があります。
5. **「証明後に許可する操作」**のドロップダウンリストを開き、証明後、ユーザーに許可する操作を選択します。
6. 理由と表示方法を選択します。
7. **「署名」**ボタンをクリックします。
8. 署名のプロパティを編集する場合は、署名フィールド を参照してください。
9. 文書に署名するには、PDF に署名する を参照してください。
10. 署名を検証するには、電子署名の検証 を参照してください。

電子署名と文書にタイムスタンプを追加

タイムスタンプは、署名した文書の日付と時刻を明示するために使用されます。公平な第三者機関により提供されるタイムスタンプを使用することで、PDF 文書がいつから存在し、その内容が現在まで変更されていないことを証明できます。 Foxit PhantomPDF を使用することで、電子署名や文書にタイムスタンプを追加することができます。

電子署名へのタイムスタンプの追加

電子署名にタイムスタンプを追加するには、実行する前に既定のタイムスタンプサーバーを設定しておく必要があります。既定のタイムスタンプサーバーを設定し、信頼済み証明書として登録されていれば、文書に電子署名を実行したときにタイムスタンプが埋め込まれ、署名のプロパティにタイムスタンプサーバーの時刻と日付が表示されます。既定のタイムスタンプサーバーの設定を完了していない場合は、署名のプロパティには、コンピューターの日時が表示されます。以下の手順でタイムスタンプの追加を確認できます:

1. **ファイル** > **環境設定** > **タイムスタンプサーバー** を選択し、既定のタイムスタンプサーバーを設定します。
2. 文書に署名します。参照: PDF に署名する
3. **セキュリティの警告**が表示され、タイムスタンプサーバーへの接続の許可を確認するメッセージが表示されますので、許可してください。
4. 電子署名にタイムスタンプが埋め込まれます。署名を検証したとき、署名のプロパティに署名したときのタイムスタンプサーバーの日時を表示するには、タイムスタンプサーバーの証明書を信頼済み証明書に追加する必要があります。参照: 信頼済み証明書

ノート: 初期設定では、システムに利用可能なタイムスタンプサーバーが 1 つしかない場合、そのサーバーが自動的に既定のタイムスタンプサーバーとして設定されます。

文書にタイムスタンプを追加

- 文書にタイムスタンプを追加する前に、既定のタイムスタンプサーバーを設定する必要があります。**保護**タブ > **保護** > **タイムスタンプを追加** を選択して、ダイアログボックスで「新規...」をクリックし、新しくタイムスタンプサーバーを追加してください。サーバー名を指定し、必要な入力が完了したら**「OK」**をクリックします。
- 追加されたサーバーを選択して**「既定に設定」**をクリックし、既定のタイムスタンプサーバーを設定します。**「次へ」**をクリックして続行します。
  (**ヒント**: **ファイル** > **環境設定** > **タイムスタンプサーバー** より、既定のタイムスタンプサーバーの設定/ 設定の解除の他にも、新しいタイムスタンプサーバーの追加や編集、削除が可能です。設定中の既定のタイムスタンプサーバーを選択してクリックすると、設定が解除されます。
- 署名した文書のファイル名と保存先を指名し、**「保存」**をクリックします。

信頼済み証明書

電子署名や付与されたタイムスタンプの検証時、またはプロパティを表示したときに、検証のステータスが不明であったり検証できなかったりする場合があります。そのようなときは電子証明書（デジタル ID）と同様に、信頼するタイムスタンプサーバーの証明書も**信頼済み証明書**に追加する必要があります。

信頼済み証明書のリストに信頼している電子証明書を追加するには、以下の手順を実行してください:

- 電子署名を右クリックしてメニューより**「署名のプロパティを表示」**を選択します。
- **署名のプロパティ**ダイアログ画面で、**「証明書を表示」**をクリックします。
- **証明書ビューワー**ダイアログの信頼タブで、証明書の信頼レベルを指定できます:
  - ✧ この証明書を信頼済みのルートとして使用: 証明書を信頼済みのルート証明書として使用し、その認証局から発行された証明書をすべて信頼します。証明書を信頼点に設定すると、失効確認は実行されません。
  - ✧ 署名を検証、証明済み文書を検証: 署名を検証したとき、または証明済み文書を検証したときに証明書を信頼します。
- **「信頼済み証明書に追加」**をクリックして、実行内容を確認してください。

信頼済み証明書のリストに信頼するタイムスタンプサーバーを登録するには、以下を実行します:

- 電子署名にタイムスタンプを追加する場合、**署名のプロパティ**ダイアログの左下にある**タイムスタンプのプロパティ**をクリックします。文書にタイムスタンプを追加する場合、**電子署名**パネルでタイムスタンプ署名を右クリックしてメニューより**「署名のプロパティを表示」**を選択します。
- **タイムスタンプのプロパティ**ダイアログ、または**署名のプロパティ**ダイアログが表示されるので、**「証明書を表示」**をクリックします。
- **証明書ビューワー**ダイアログの**信頼**タブで、証明書の信頼レベルを指定できます:
  - ✧ この証明書を信頼済みのルートとして使用: 証明書を信頼済みのルート証明書として使用し、その認証局から発行された証明書をすべて信頼します。証明書を信頼点に設定すると、失効確認は実行されません。
  - ✧ 署名を検証、証明済み文書を検証: 署名を検証したとき、または証明済み文書を検証したときに証明書を信頼します。
- **「信頼済み証明書に追加」**をクリックして、実行内容を確認してください。

すべての信頼済み証明書を確認するには、**保護**タブ > **保護** > **信頼済み証明書** を選択します。**信頼済み証明書**のウィンドウが表示され、証明書の追加や書き出し、証明書の詳細の表示、証明書の削除、証明書の信頼レベルの指定など、すべての信頼済み証明書の管理操作をおこなうことができます。

電子署名パネル

電子署名パネルは、文書内の各署名やタイムスタンプの情報、および最初の署名以降の変更履歴を表示します。

電子署名パネルを開く

ナビゲーションパネルの電子署名ボタン をクリックします。

署名のプロパティを表示する

署名のプロパティダイアログは、署名者、署名の理由、署名した日付時刻、署名の位置、正当性の概要そして証明書の詳細情報など、電子署名に関する情報を提供します。

1. 手のひらを選択します。
2. 署名フィールド、または電子署名パネルで署名を右クリックしてメニューより**「署名のプロパティを表示」**を選択します。
3. 署名のプロパティダイアログでは、以下のような情報を得ることができます:

- **署名者** – 文書の署名者を表示します。
- **理由** – 署名を作成した理由を表示します。
- **日時** – 文書に署名した日付時刻を表示します。
- **場所** – 署名した場所を表示します。
- **正当性の概要** – 署名後の文書の変更状況等の情報を表示します。
- **証明書を表示** – 使用された証明書の詳細、証明書のパスなどを表示します。
- **信頼済み証明書に追加** – 電子証明書を信頼済み証明書のリストに追加します。
- **タイムスタンプのプロパティ** – タイムスタンプのプロパティを表示します。また、タイムスタンプの証明書を**信頼済み証明書**に追加できます（タイムスタンプ署名とタイムスタンプの埋め込まれた電子署名にのみ利用します）。

ノート: 状態が不明の場合は、**署名のプロパティ**ダイアログの**「証明書を表示」**ボタンをクリックして**証明書ビューワー**を開き、**「証明書を表示」**をクリックして証明書の詳細を表示してください。次に、証明書が信頼されたルート証明機関のストアにあるかどうか確認してください。もし信頼されたルート証明機関のストアにない場合は**「証明書のインストール」**をクリックして、Windows の証明書ストアに証明書をインストールしてください。ユーザー自身で作成したデジタル ID を使用している場合は、証明書の詳細と正当なものであるかどうか確認してください。証明書が正当なものでない場合は、署名者の正当な証明書を要求してください。

アマノタイムスタンプサービスによるタイムスタンプの追加

Foxit PhantomPDF 日本語版は、アマノタイムスタンプサービス 3161 と連携してタイム

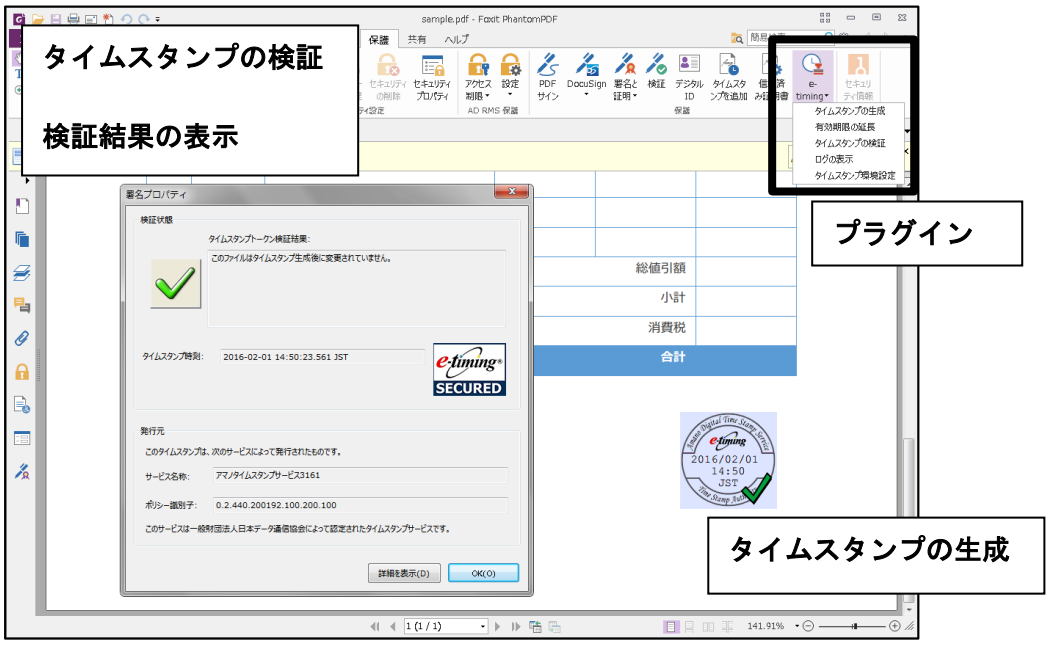
スタンプを追加できるプラグイン「e-timing」を利用できます。簡単な操作で PDF にタイムスタンプを付与して、より信頼性の高い電子文書の運用を支援します。

はじめに

本機能とタイムスタンプサービスに概要について説明します。

1. プラグインの概要

Amano TimeStamp Plug-in「e-timing」は、PhantomPDF 上でタイムスタンプを生成、検証、有効期間の延長を行うためのプラグインです。



2. タイムスタンプサービスの概要

タイムスタンプサービスとは、電子文書に確定日時を付与し、改ざんの検知を可能にするタイムスタンプを提供するサービスです。タイムスタンプにより、データがいつ存在していたか（存在証明）、タイムスタンプが付与された時刻以降にデータが改ざんされていないか（完全性証明）を検証することができます。

本プラグインをインストールすることで、アマノタイムスタンプサービス 3161 を利用してタイムスタンプの生成、およびタイムスタンプの有効期間延長が可能です。

また、本プラグインで生成したタイムスタンプを検証することもできます。

【アマノタイムスタンプサービス 3161】

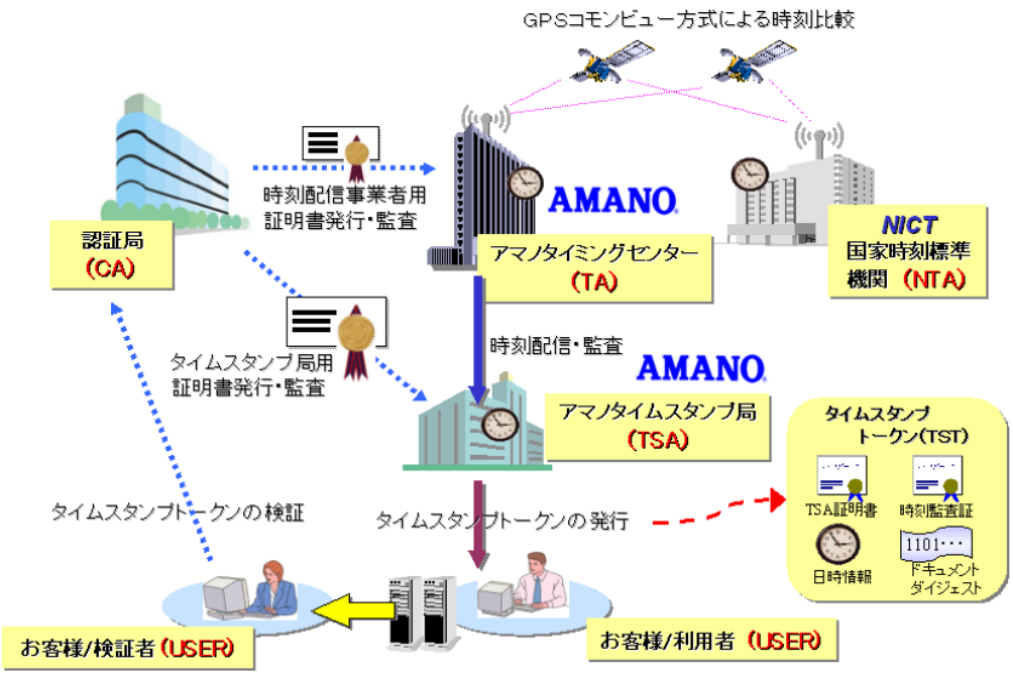
実績あるアマノデジタルタイムスタンプサービスの運用体制を継承しながら、国際標準に準拠したタイムスタンプ方式の採用、セコムトラストシステムズ株式会社様が発行する時

刻認証局用証明書の採用などにより、高い信頼性と方式の業界互換性を備えたタイムスタンプサービスです。あらゆる電子データ形式へのタイムスタンプ付与が可能です。

アマノタイムスタンプサービス 3161 には、「アマノタイムスタンプサービス 3161 Type-T」と「アマノタイムスタンプサービス 3161 Type-S」の 2 種類があります。Type-S は、インターネット VPN 接続を標準としたサービスです。

本ソフトウェアでは、Type-T によりタイムスタンプ生成が行われます。

【アマノタイムスタンプサービス 3161 Type-T】



準備

本プラグインをアプリケーションに適用後、初めて Foxit PhantomPDF を起動すると、ご利用規約が表示されます。規約に同意いただくことで、本サービスの利用を開始できます。また、初めてタイムスタンプの生成を実行する際に、本サービスに必要な下記のルート証明書を Windows 証明書ストアに保存します。通知メッセージの後に、証明書のインストールについて確認画面が表示されますので、「はい」をクリックしてインストールを実行してください。

- Security Communication RootCA2

タイムスタンプの生成

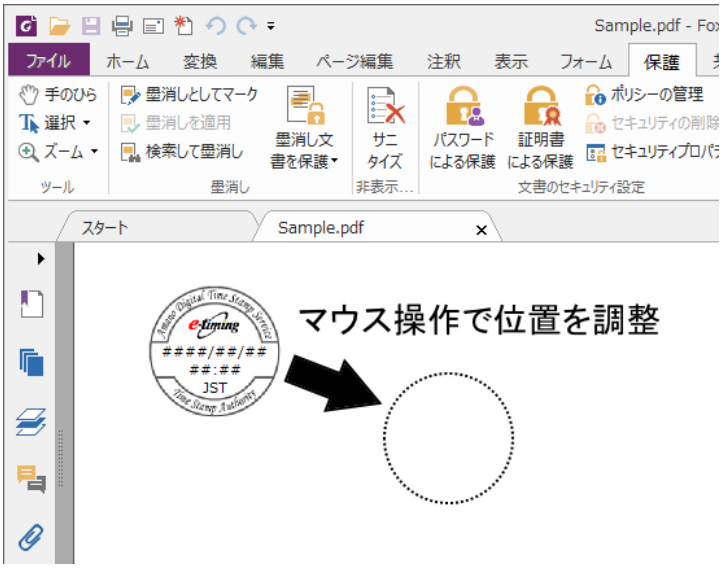
1. タイムスタンプの生成

1) タイムスタンプを生成する PDF ファイルを開きます。

2) 以下の手順を実行します：

保護 > **保護**グループ > **e-timing** を選択してメニューより、**タイムスタンプの生成** を選択します。

3) マウスカーソルの位置に仮のスタンプ（位置確定前のタイムスタンプ）が表示されます。マウスに合わせて仮のスタンプが移動しますので、配置を調整してください。

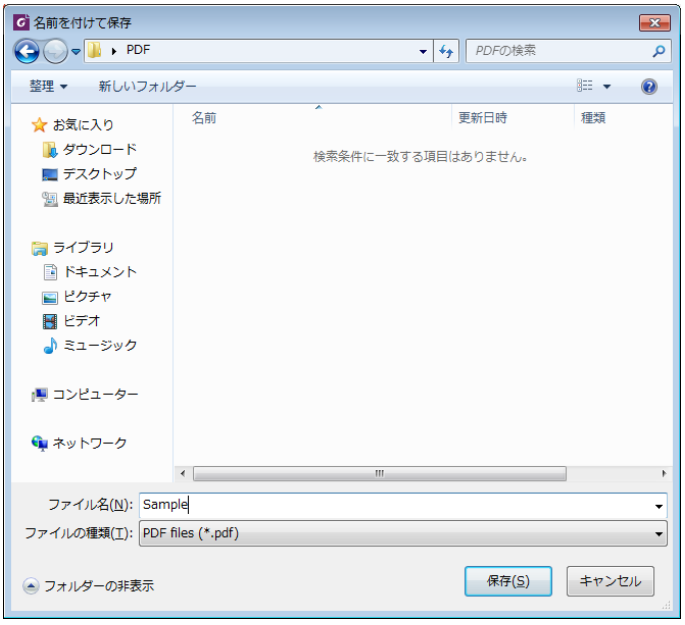


4) クリックして位置を確定します。

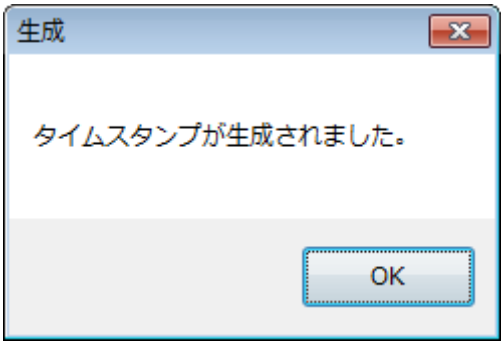
5) 「名前を付けて保存」のダイアログ画面が表示されます。

初期設定では、**「タイムスタンプ環境設定」**画面の**「動作設定」**タブの**「保存方法設定」**で、**「上書き保存する」**が設定されています。タイムスタンプ生成後のファイルがそのまま上書き保存されるので、手順 7 へ進んでください。**「別名で保存する」**が選択されている場合は、**「名前をつけて保存」**ダイアログが表示されます。保存方法の設定については、その他の機能 を参照してください。

6) ファイル名を変更して、**「保存」**ボタンをクリックします。



7) タイムスタンプの生成を示すメッセージが表示されます。**「OK」**ボタンをクリックします。



タイムスタンプの生成結果のメッセージが閉じて操作を完了します。

ノート: PhantomPDF の電子署名の環境設定（**ファイル** > **環境設定** > **電子署名**）で**「文書を開いたときに署名を検証」**のオプションがチェックされている場合、タイムスタンプの生成の際、自動的にタイムスタンプの検証が行われ、**「検証結果」**画面が表示されます。設定については、その他の機能 を参照してください。

＜タイムスタンプの生成回数について＞

タイムスタンプは、1 か月に 10 回まで生成することができます。生成回数は、タイムスタンプを生成した回数と有効期間延長タイムスタンプが付与された回数がカウントされ、設定画面の「動作設定」タブで確認できます。生成可能残数が 0 回に達すると、タイムスタンプ生成用および有効期間延長用のボタンが無効化され、タイムスタンプの生成ができなくなります。「動作設定」タブについては、その他の機能 を参照してください。

ノート： 月 10 回の無償利用は一年間 ご利用いただけます。また **無償利用で印影を付けた場合は「評価版」と表示** されます

＜利用制限の解除＞

1 か月に 10 回の利用制限を解除し、一年間制限なく PDF へタイムスタンプを生成することもできます。詳しくは FoxitJapan Web サイト をご参照ください。

タイムスタンプの有効期間延長

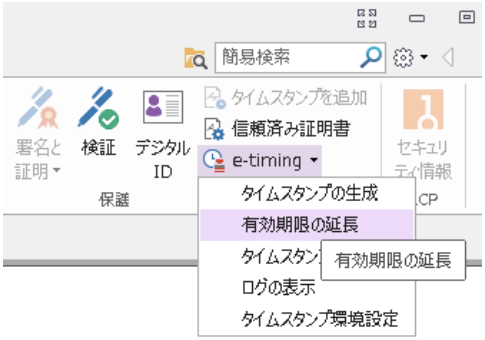
ここでは、タイムスタンプの有効期間を延長する方法について説明します。

1. タイムスタンプの有効期間延長

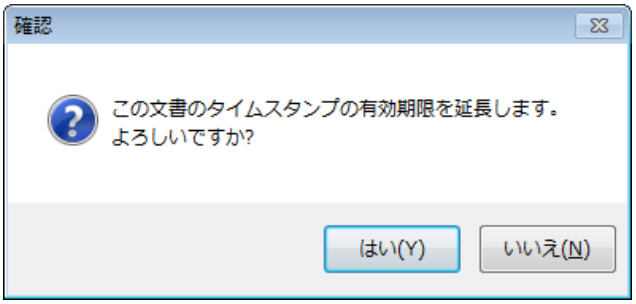
アマノタイムスタンプサービス 3161 により生成されたタイムスタンプに対して、有効期間延長タイムスタンプを付与します。有効期間延長タイムスタンプは、印影が表示されない不可視タイプのタイムスタンプです。

1) タイムスタンプの有効期間を延長する PDF ファイルを開きます。
2) 以下の手順を実行します。

- **保護**タブ ＞ **保護**グループ ＞ **e-timing** を選択してメニューより **有効期限の延長** を選択する



3) タイムスタンプの有効期限の延長を確認するメッセージが表示されます。**「はい」**ボタンをクリックします。

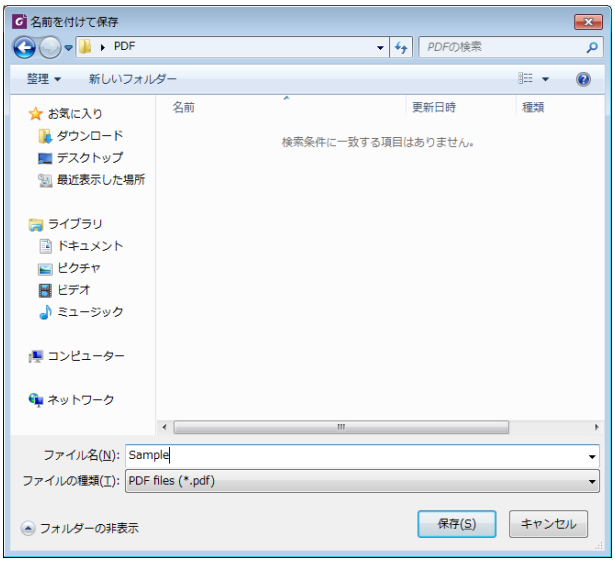


4) **「名前をつけて保存」**ダイアログが表示されます。

初期設定では、**「タイムスタンプ環境設定」**画面の**「動作設定」**タブの**「保存方法設定」**で、**「上書き保存する」**が設定されているため、タイムスタンプ生成後のファイルがそのまま上書き保存されますので手順 6 へ進んでください。**「別名で保存する」**

が選択されている場合は、**「名前をつけて保存」**画面が表示されます。保存方法の設定については、その他の機能 を参照してください。

5) ファイル名を変更して、**「保存」**ボタンをクリックします。



6) タイムスタンプの有効期限延長の結果を示すメッセージが表示されます。**「OK」**ボタンをクリックしてメッセージ画面を閉じます。

ノート: PhantomPDF の電子署名の環境設定（**ファイル** > **環境設定** > **電子署名**）で**「文書を開いたときに署名を検証」**のオプションがチェックされている場合、タイムスタンプの生成の際、自動的にタイムスタンプの検証が行われ、**「検証結果」**画面が表示されます。

＜タイムスタンプの有効期限の延長について＞

タイムスタンプの有効期間延長は、延長対象となるタイムスタンプの検証結果が「無効」または「未検証」でない限り、複数回実施可能です。ただし、延長対象となるタイムスタンプの有効期限が、有効期限延長タイムスタンプの有効期限以降である場合、有効期限延長タイムスタンプは付与されますが、延長対象となるタイムスタンプの有効期間は延長されません。また、タイムスタンプの有効期限は、使用するルート証明書の有効期限によって決定されます。ルート証明書が更新されておらず、有効期限が延長されていない場合は、タイムスタンプの有効期限の延長を実行しても有効期間は延長されません。

タイムスタンプの有効期間は、TSA 証明書で確認できます。TSA 証明書の表示については、タイムスタンプの検証 を参照してください。

タイムスタンプの検証

ここでは、タイムスタンプの検証方法と、タイムスタンプの詳細情報を表示する方法について説明します。

1. タイムスタンプの検証

1) タイムスタンプ付きの PDF ファイルを開きます。

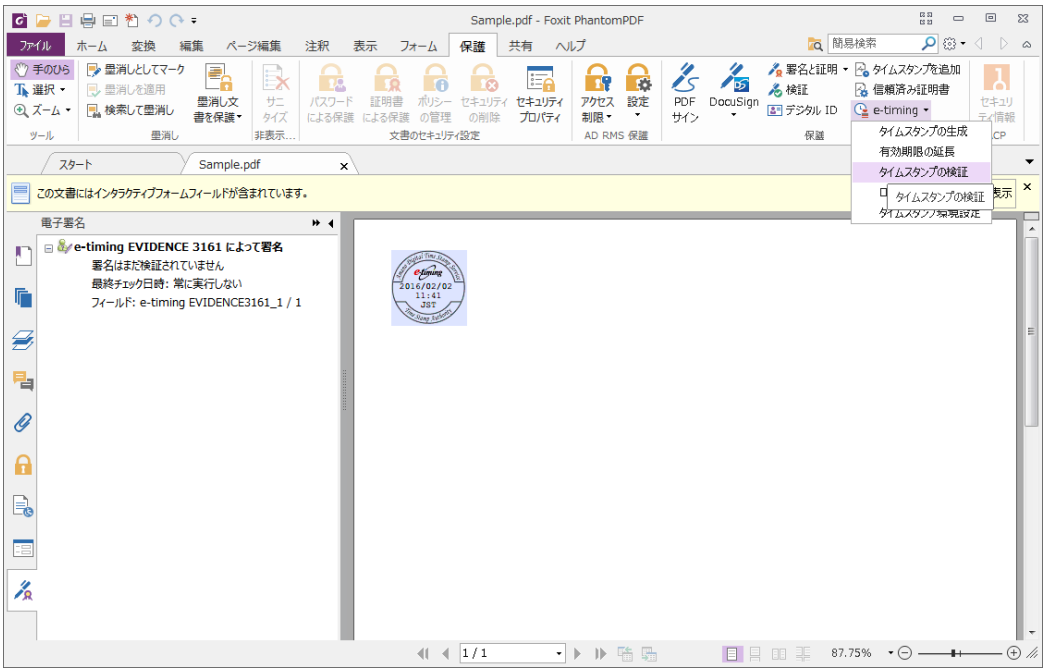
PhantomPDF の**「文書を開いたときに署名を検証」**の設定が有効な場合には、本プラグインの初期設定のまま PDF ファイルを開くと、自動的に検証が行われ、検証結果が表示されます。その場合は、手順 3 へ進んでください。

2) 以下のいずれかの方法でタイムスタンプを検証します。

- タイムスタンプをクリックする
- タイムスタンプ上で右クリックしてメニューより**「署名を検証」**を選択する
- 以下の手順を実行する：

  保護タブ ＞ **保護** ＞ **e-timing** ＞ **タイムスタンプの検証** を選択する

- PhantomPDF の **電子署名**パネルで検証したい署名を選択し、右クリックメニューより**「署名を検証」**を選択する



本ソフトウェアの初期設定のままであれば、検証終了後に自動的に検証結果が表示されます。

＜検証結果が表示されない場合＞

検証を行っても検証結果が表示されない場合は、**「タイムスタンプ環境設定」**画面の**「動作設定」**で**「タイムスタンプの検証後に検証結果画面を表示する」**を選択してから検証し直します。

設定については、その他の機能 を参照してください。

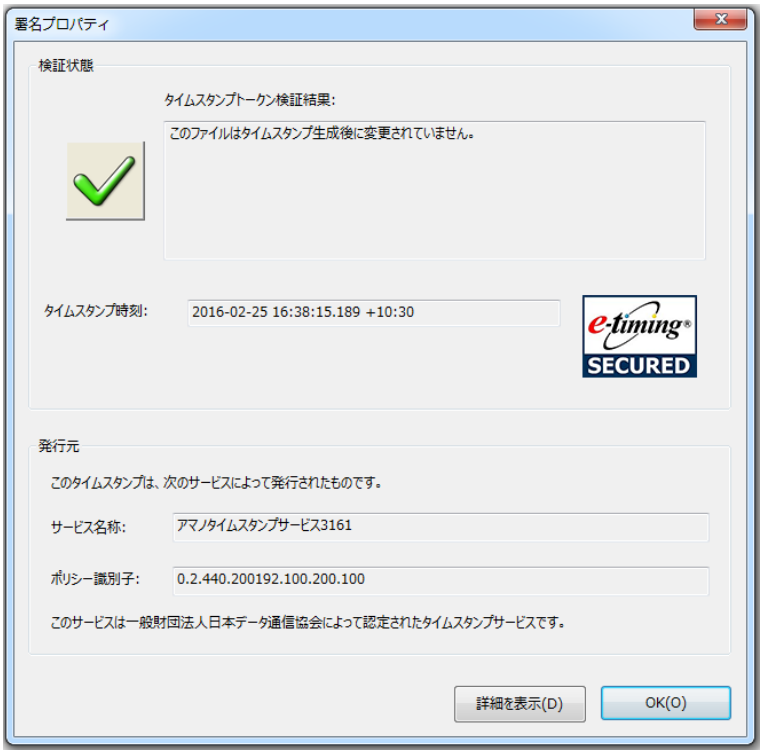
＜複数のタイムスタンプがある場合＞

アマノタイムスタンプサービス 3161 をご利用の場合、PDF ファイル内に複数のタイムスタンプを埋め込むことができます。以下の方法で、PDF ファイル内のすべてのタイムスタンプを一括して検証できます。次のいずれかを実行してください：

- **保護**タブ ＞ **保護**グループ ＞ **e-timing** ＞ **タイムスタンプの検証** を選択する
- **保護**タブ ＞ **保護**グループ ＞ **検証** をクリックする

e-timing から**「タイムスタンプの検証」**を実行した場合、最新のタイムスタンプの検証結果のみ表示されます。また、**保護** ＞ **保護**グループ ＞ **検証** をクリックしてすべてのタイムスタンプの検証を実行した場合は、署名のプロパティダイアログによる検証結果は表示されません。

各タイムスタンプの検証結果を確認したい場合は、それぞれのタイムスタンプをクリックするか、右クリックして**「署名を検証」**を選択する方法で検証してください。下図のように署名のプロパティダイアログが表示され、検証結果が表示されます。



3) 検証結果と文書の状態には以下の場合があります。

【アマノタイムスタンプサービス 3161 によるタイムスタンプの検証】

検証結果	文書の状態
有効	• タイムスタンプが埋め込まれた時点から現在に至まで、編集操作(*1)や、データの改ざん(*2) が行われた形跡がない。 • 有効期間延長タイムスタンプが付与されており、タイムスタンプが埋め込まれた時点から現在に至るまで、編集操作*1 や、データの改ざん(*2) が行われた形跡がない。
編集(*3)	• タイムスタンプが埋め込まれた後、編集操作(*1) が行われた形跡があるが、データの改ざん(*2) は行われていない。 • 有効期間延長タイムスタンプが付与されており、タイムスタンプが埋め込まれた後、編集操作(*1) が行われた形跡があるが、データの改ざん(*2) は行われていない。
無効	• タイムスタンプが埋め込まれた後、データの改ざん(*2) が行われた形跡がある。 • タイムスタンプに使われている TSA 証明書の有効期限が過ぎている。 • タイムスタンプに使われている証明書の失効リストの有効期限が過ぎている。
未検証(*4)	• タイムスタンプに使われている証明書の失効リスト取得に失敗し、失効確認が行われなかった。 • タイムスタンプに使われている証明書の信頼性が確認できなかった。 • 有効期間延長タイムスタンプに使われている証明書の信頼性が確認できないため、タイムスタンプの検証が行えない。

*1 編集操作とは、PDF ファイルに対して、注釈やフォームなどを追加することをいいます。ただし、有効期間延長されたタイムスタンプの検証において、署名関連情報（タイムスタンプ、署名、それらの検証情報など）の追加は、ここでいう編集操作には含まれません。

*2 データの改ざんとは、PDF ファイルをバイナリエディタなどで開き、データそのものを改変することをいいます。アマノタイムスタンプサービス 3161 によるタイムスタンプの場合は、データの改ざんと編集操作の有無を区別して検証します。

*3 検証結果が「編集」の場合には、署名バージョンの表示機能をサポートする製品であれば、タイムスタンプが埋め込まれた時点での PDF ファイルを再現することができます。

*4 証明書の失効リストの取得に失敗した場合は、失効リストを取得できる環境で、再度検証を行ってください。

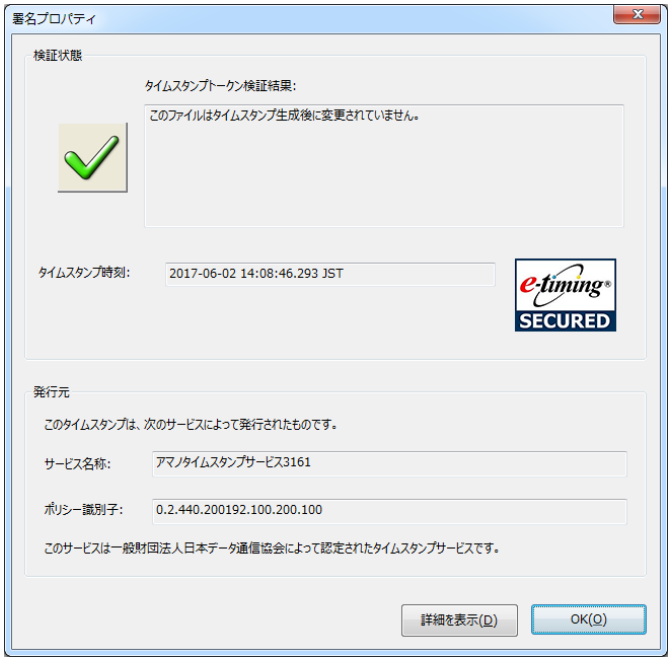
2. タイムスタンプの詳細情報の表示

タイムスタンプトークンプロパティで、タイムスタンプの詳細情報を確認できます。

以下の方法で表示します。

- 検証結果画面において「**詳細を表示**」ボタンをクリックする

【署名プロパティによる検証結果の表示例】



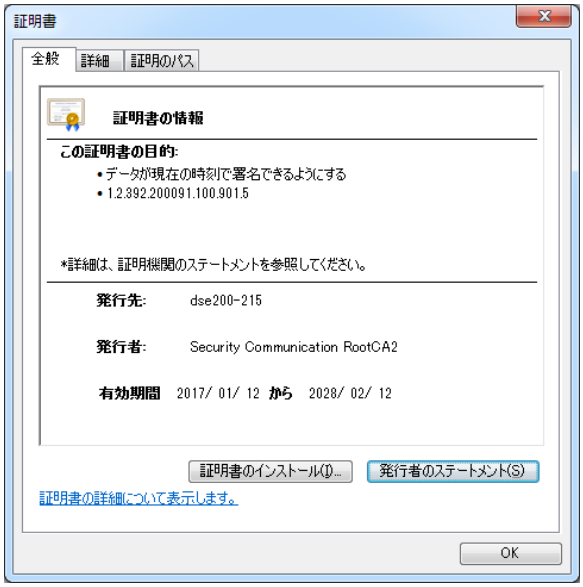
【タイムスタンプトークンプロパティの画面表示例】

＜TSA 証明書の表示＞

アマノタイムスタンプサービス 3161 をご利用の場合、**「タイムスタンプトークンプロパティ」**画面から、TSA 証明書を表示することができます。TSA 証明書は、タイムスタンプ局の証明書で、アマノタイムスタンプサービス 3161 によって発行されたタイムスタンプの有効期間を確認することができます。

【TSA 証明書】

「タイムスタンプトークンプロパティ」画面の**「TSA 証明書の表示」**ボタンをクリックすると表示されます。**「OK」**ボタンをクリックすると、画面が閉じます。



タイムスタンプトークンの出力

Foxit PhantomPDF を使用すれば、アマノタイムスタンプサービスの連携機能により付与されたタイムスタンプから、タイムスタンプトークンファイルを出力することができます。このファイルは独立行政法人工業所有権情報・研修館（INPIT）の「タイムスタンプ保管サービス」で利用でき、知財管理での保有技術に関する資料等の作成日時の立証を支援します。

タイムスタンプトークンのエクスポート

アマノタイムスタンプサービスの連携機能により付与されたタイムスタンプを検証し、**署名プロパティ**の画面で**「詳細を表示」**をクリックするか、またはタイムスタンプを右クリックしてメニューより**「署名のプロパティを表示」**を選択すると下図のように **タイムスタンプトークンプロパティ** の画面が表示されます。

「トークンをエクスポート」をクリックすると該当のタイムスタンプトークンファイル（.tst 形式）を出力して保存できます。

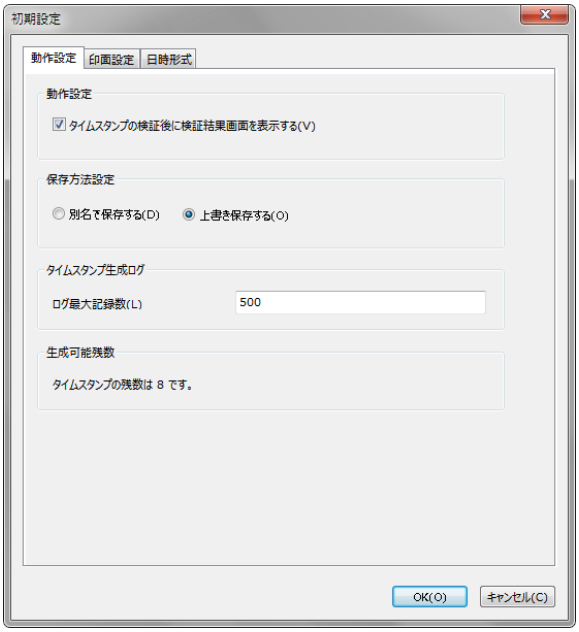
その他の機能

本プラグインでは、タイムスタンプの生成方法、PDF の保存方法、およびタイムスタンプの印影の形状や表示項目を調整することができます。また、生成したタイムスタンプの詳細についての履歴（タイムスタンプ生成ログ）の記録や、タイムスタンプ生成可能残数の確認をすることができます。ここでは、これらの設定方法について説明します。

1. タイムスタンプ生成についての詳細設定

タイムスタンプの生成についての設定は、次の手順で設定画面を表示し**「動作設定」**タブで行います：

保護タブ ＞ **保護** ＞**e-timing**＞ **タイムスタンプ環境設定** を選択し「動作設定」を選択



1.1 生成動作の設定

「動作設定」の項目を設定します。

- **タイムスタンプの検証後に検証結果画面を表示する**：タイムスタンプの検証を実行すると、検証結果画面が表示されます

1.2 PDF の保存方法の設定

「保存方法設定」の項目を設定します。

- **別名で保存する**： タイムスタンプ生成後の PDF ファイルを元のファイルと異なるファイル名で保存します。（初期設定では選択された状態になっています）
- **上書き保存する**： タイムスタンプ作成後のファイルを、元のファイルに上書き保存します。

1.3 タイムスタンプ生成ログの設定

「タイムスタンプ生成ログ」の項目を設定します。

- **ログ最大記録数**： タイムスタンプ生成ログ の ログ最大記録数 を指定できます。

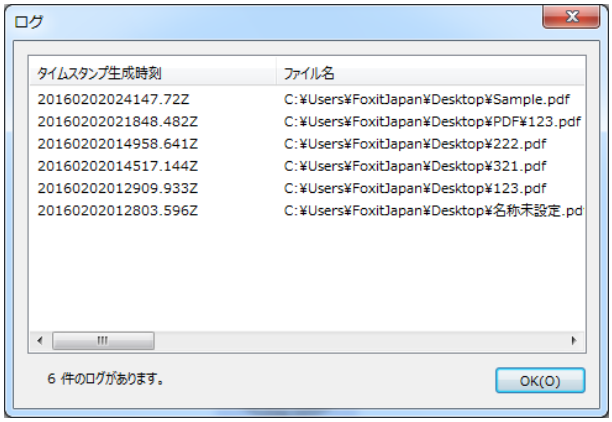
＜タイムスタンプ生成ログの内容について＞

タイムスタンプ生成ログには、「タイムスタンプ生成日時」と「ファイル名」が記録されます。タイムスタンプ生成日時には、タイムスタンプが生成されたときのパソコンの日付と時刻が記録されます。

タイムスタンプ生成ログの内容を確認するには、以下の方法で［スタンプ生成ログ］画面を表示します：

保護タブ > **保護** > **e-timing** > **ログの表示**

スタンプ生成ログの画面には、タイムスタンプ生成時刻とファイル名が表示されます。



記録したログの件数が、設定画面の**「動作設定」**タブの**「ログ最大記録数」**で設定した値を超えた場合には、一番古いログから順に削除され、新しいログが追加されます。

1.4 タイムスタンプ生成可能残数の確認

「生成可能残数」の項目で、残り何回タイムスタンプを生成できるか確認できます。

＜タイムスタンプの生成回数について＞

タイムスタンプは無償で、1 か月に 10 回まで生成することができます。生成回数は、タイムスタンプを生成した回数と有効期間延長タイムスタンプが付与された回数がカウントされます。生成可能残数が 0 回に達すると、タイムスタンプ生成用および有効期間延長用のボタンが無効化され、タイムスタンプの生成ができなくなりますが、翌月になればまた 10 回生成できます。月 10 回の無償利用は 1 年間ご利用いただけます。

＜有償サービスによる制限の解除＞

有償サブスクリプションにより月 10 回の利用制限を解除して、アクティベーションから 1 年間制限なしで PDF へタイムスタンプを生成できます。下記 URL をご参照ください：

https://www.foxit.co.jp/products/foxit-phantompdf/amano-time-stamp/#subscription

2. タイムスタンプの印面の詳細設定

タイムスタンプの印面についての設定は、次の手順で設定画面を表示し**「印面設定」**タブで行います：

保護タブ ＞ **保護** ＞ **e-timing** ＞ **タイムスタンプ環境設定** を選択し、**「印面設定」**を選択

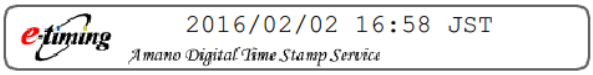
2.1 印影の形状の設定

- **タイムスタンプの印影を表示する**：選択すると、可視（印影が表示される）タイプのタイムスタンプが生成されます。選択しない場合は、不可視（印影が表示されない）タイプのタイムスタンプが生成されます。この項目を選択しない場合には、以降の項目がすべてグレー表示になり、選択できません
- **スタンプイメージの選択**
  - 丸型タイプ ー 円形のタイムスタンプが埋め込まれます。
  - 横長タイプ ー 長方形のタイムスタンプが埋め込まれます。
- **印影の背景色を透過させる**：通常、印影の背景は白ですが、この項目を選択すると、背景が透明になります。文字などの上に印影を埋め込む場合に便利です。
- タイムスタンプを半透明にする：「印影の背景色を透過させる」を選択した場合のみ、選択できます。この項目を選択すると、印影自体も半透明になります。文字などの上に印影を埋め込む場合に便利です。

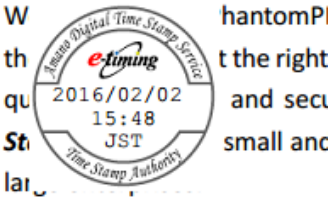
＜タイムスタンプのサンプル＞

丸型タイムスタンプ

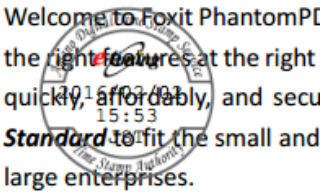
横長タイムスタンプ



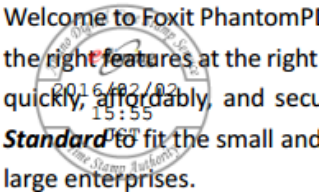
通常の丸型タイムスタンプ（背景色が白）



「印影の背景色を透過させる」を選択した場合の丸型タイムスタンプ



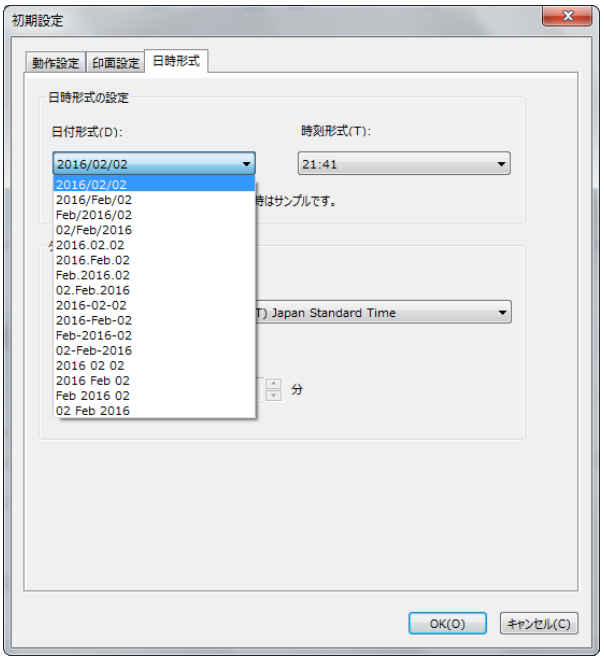
「タイムスタンプを半透明にする」を選択した場合の丸型タイムスタンプ



3. 日時の表示の設定

タイムスタンプの日時の表示形式についての設定は、次の手順で設定画面を表示して行います：

保護タブ ＞ **保護** ＞ **e-timing** ＞ **タイムスタンプ環境設定** を選択し、**「日時形式」**を選択



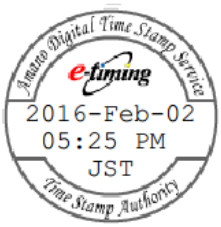
3.1 日時形式の設定

- **「日付形式」**欄にある［▼］ボタンをクリックし、表示されたリストから日付の表示形式を選択します。
- **「時刻形式」**欄にある［▼］ボタンをクリックし、表示されたリストから時刻の表示形式を選択します。

＜タイムスタンプのサンプル＞

日付形式を「YYYY/MM/DD」、時刻形式を「TT:MM:SS」に設定した場合

日付形式を「YYYY-MM-DD」、時刻形式を「TT:MM PM（AM）」に設定した場合



3.2.タイムゾーンの設定

- **略称で表示する**： 選択したタイムゾーンの略称をタイムスタンプに表示します。
- **UTC との時刻差で表示する**： 時刻を記録する際に使用される世界共通の時刻「UTC」（CoordinatedUniversal Time：協定世界時）との時間差（数値）をタイムスタンプに表示します。この項目を選択すると、［時間］欄と［分］欄にある［▲］／［▲］ボタンをクリックして、UTC との時間差を数値で設定することができます。数値をキー入力することはできません。

＜タイムスタンプのサンプル＞

略称で表示（JST：日本標準時を選択した場合）

略称で表示（GMT：グリニッジ標準時を選択した場合）

UTC との時間差で表示（時間差+10 時間 30 分と設定した場合）

＜選択可能なタイムゾーンの略称一覧＞

略称	UTC との時刻差	正式名称
PST	-08:00	Pacific Standard Time
PDT	-07:00	Pacific Daylight Time
MST	-07:00	Mountain Standard Time
MDT	-06:00	Mountain Daylight Time
CST	-06:00	Central Standard Time
CDT	-05:00	Central Daylight Time
EST	-05:00	Eastern Standard Time
EDT	-05:00	Eastern Daylight Time
UTC	00:00	Coordinated Universal Time
GMT	00:00	Greenwich Mean Time
WET	00:00	Western European Time
BST	＋01:00	British Summer Time
IST	＋01:00	Irish Summer Time
WEST	＋01:00	Western European Summer Time
CET	＋01:00	Central European Time
MEZ	＋01:00	Mitteleuropaische Zeit
CEST	＋02:00	Central European Summer Time
MESZ	＋02:00	Mitteleuropaische Sommerzeit
EET	＋02:00	Eastern European Time
EEST	＋03:00	Eastern European Summer Time
JST	＋09:00	Japan Standard Time
KST	＋09:00	Korea Standard Time

DocuSign®による PDF への署名

DocuSign は容易に PDF 文書の送信、署名が可能で、文書とフォームを保存することが可能な、業界で最も幅広く利用されている電子署名ソリューションです。

PDF ファイルの署名

DocuSign を使用して PDF に署名するには、以下の手順をご参考ください:

- 署名する PDF 文書を開いて、**保護**タブを選択し、**DocuSign** を選択します。
- **「DocuSign にログイン」**を選択し、DocuSign アカウントの電子メールアドレスとパスワードを入力して、ログインします。アカウントをお持ちでない場合は、最初にアカウントを作成してください。
- **DocuSign > DocuSign で署名** を選択します。アプリケーションは PDF を DocuSign にアップロードし、DocuSign のユーザーインターフェイスを表示します。

- 文書に署名

  PhantomPDF のウィンドウ内の DocuSign ユーザーインターフェイスで以下を実行できます:

  - フィールド (Signature、Initial、Date Signed など) を追加して文書に直接署名できます。フィールドを選択するとカーソルがそのフィールドの表示に変化しますので、文書内の配置したい場所でクリックしてください。繰り返しクリックして複数のフィールドを配置することもできます。フィールドを削除する場合は、そのフィールドの右上にある**閉じる**ボタンをクリックします。Signature、Initial、Text などのフィールドボックスをクリックしたときに表示されるハンドルをドラッグして、フィールドのサイズを調整することもできます。(**ノート:** Signature や Initial の表示方法を変更する場合は、DocuSign の Web ページにアクセスしてください)
  - ウィンドウの上部にあるツールを使用して、ファイルのズームの変更やファイルのダウンロード、可視署名で署名された PDF を印刷することができます。
  - 「**FINISH**」をクリックするとメッセージボックスが表示され、他のユーザーに署名した文書を送信することができます。
  - (オプション)「**OTHER OPTIONS**」をクリックして、履歴の表示や証明書の表示ができます。また、「**FINISH LATER**」を選択して後で署名するプロセスを終了させたり、「**PRINT & SIGN**」を選択して署名した文書を紙面に印刷したりできます。

- DocuSign をログアウトするには, **保護**タブの **DocuSign** > **DocuSign のログアウト** を選択してください。

- 署名の表示を変更:

  - DocuSign Web サイトにアクセスします。(www.docusign.net)
  - **Home** タブの下にある **MY DOCUSIGN ID** の横の「**Edit**」をクリックします(署名がない場合は **Create Your Signature** をクリックしてください)。
  - 変更する署名を見つけたら「**Edit**」をクリックします。
  - 「**Create Your Signature**」ウィをンドウで必要に応じて署名の表示を変更してください。
    - **CHOOSE**: 署名の表示のスタイルを選択します。
    - **DRAW**: 入力デバイスを使用して署名を書きます。
    - **UPLOAD**: 署名として表示する画像をアップロードできます。
  - 「**CREATE**」をクリックして署名作成のプロセスを完了します。

DocuSign で PDF を送信

- PhantomPDF で PDF を開きます。
- **保護**タブをクリックして開き、**DocuSign** > **DocuSign で送信** を選択します。
- DocuSign にログインします。

- 送信先とメッセージ、必要に応じたオプションを追加します。
- 「**Send**」をクリックすると PDF を送信します。

ノート: DocuSign に関する詳細なご質問につきましては、DocuSign のサポート窓口までお問い合わせください。

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。用途毎に作成する必要はありません。

スタートページから「PDF に署名」のチュートリアルを参照できます。

手書き署名を作成して PDF にサインするには、以下の手順を実行してください:

1. **保護**タブ > **保護** > **PDF サイン** と操作すると、**PDF サイン**タブがリボンに表示されます。
2. 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。
3. **サインの作成**ダイアログボックスが表示され、「サインを書く」「ファイルを読み込み」「クリップボードから貼り付け」「サインをタイプ入力」から選択してサインを作成できます。また**「オンライン用のサイン」**をクリックすると、以前に保存したオンライン用のサインを選択して使用できます。

ヒント: 黒いペンで真っ白な紙面にサインを描き、スキャンして画像ファイルにした場合、サインを最良の状態で出力する推奨値は、白黒スキャンで 600 DPI です。

4. 作成したサインは、プレビューボックスで確認できます。
5. 必要に応じてオプションを選択してください:

   サインを白黒に変換: 元の画像がカラー画像であっても、白黒に変換してサインを作成します。
   プログラムを終了したときにこのサインを破棄: 次回の PhantomPDF の起動時にサインパレットに作成したサインを残しません。
   このサインの使用にパスワードを入力: サインを選択するときに指定のパスワード入力を求めます。パスワードを入力し、確認のため再度入力して設定します。

6. （オプション）**「オンライン用に登録」**をクリックして、作成したサインを Foxit の Web サービスに保存します。これを使用して文書にサインできます。
7. **「保存」**をクリックすると、カーソルがサインのプレビューに変化します。
8. サインを配置する場所にカーソルを移動してクリックして配置します。サインをクリックすると周囲が赤い四角形で表示され選択状態になり、ドラッグして別の場所に移動させることができます。また、四角形の右下のハンドルをドラッグすることでサイズの調整も可能です。サインの選択中は四角形上部にグレー色のツールバーが表示さ

れ、別のサインが配置されているときに ◁ および ▷ をクリックすると、他のサインに選択を切り替えます。▽ をクリックすると、操作メニューを表示します。

9. （オプション）**定義済みテキスト** > **定義済みテキストを設定** を選択すると、サインと合わせて使用できるテキストを設定します。タイプライターツールや定義済みテキストを使用することで、サインにすばやく氏名や会社名などの情報を加えることができます。サインは適用すると文書に統合され、情報が改ざんされることを防ぎます。また、ユーザー情報として設定されている情報は、既定の定義済みテキストとして保存されます。
10. メニューより **複数ページに配置** を選択すると、対象のサインを別の複数のページにも配置できます。
11. 文書にサインを適用するには、サインを選択して ▽ をクリックするか、またはサインを右クリックしてメニューより「適用」を選択することで実行します。**すべてのサインを適用** を実行した場合は、文書に配置されたすべてのサインを適用します。**すべてのサインを適用** を初めて実行するとき、ダイアログボックスが表示されサインや設定された注釈が文書に統合されることを示す確認メッセージが表示されます。設定を変更するには、その確認のダイアログに表示された**「設定を変更」**をクリックするか、またはサインパレット右下の ▾ をクリックしてメニューより設定を選択する、もしくは **ファイル** > **環境設定** > **PDF サイン** を選択して直接設定を変更してください。
12. 閉じるボタン ☒ をクリックして PDF サインタブを終了します。

ノート: 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。

作成したサインの管理操作は以下を実行します:

PDF サインタブにて、パレット右下の ▾ をクリックし、「サインの管理」を選択します。**サインの管理**ダイアログでは、サインの作成、移動、削除、パスワードの設定を実行できます。

第十二章 – アクセシビリティ

Foxit PhantomPDF は、視覚障害などの障害を持ったユーザーでも容易に情報機器を活用して情報にアクセスできるように、アクセシビリティ機能が提供されています。リボンの**アクセシビリティ**タブのツールと、アクセシビリティ関連のナビゲーションパネルを使用して、PDF のアクセシビリティのチェック、アクセシビリティの問題の修正、文書の構造の編集、PDF のアクセシビリティの環境設定をおこない、より使いやすく設定することができます。

アクセシビリティのチェックと修正

視覚障害などを持ったユーザーなどにも利用できる文書をアクセシブルな文書といいます。Foxit PhantomPDF は文書がアクセシブルであるかどうかを評価して、Foxit によるガイドラインの解釈と矛盾のある箇所を特定します。そしてアクセシビリティレポートを作成して完全チェックの結果を表示し、アクセシビリティの問題の修正を支援します。

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:

1. **アクセシビリティ**タブ > **アクセシビリティチェッカー** > **完全チェック** を選択します。
2. **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。
3. 結果を HTML ファイルで保存する場合は、レポートのオプションの項で**「アクセシビリティレポートの作成」**にチェックして保存先を指定してください。**「文書にレポートを添付」**のオプションにチェックすれば、アクセシビリティレポートを PDF 文書の添付ファイルとして追加できます。
4. **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があれば、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。このダイアログが表示されない場合は、**ファイル** > **環境設定** > **アクセシビリティ**を選択し、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表示されることができます。
5. 完全チェックを実行する範囲を指定するには、**「オプション」**ボタンをクリックしてください。ページ範囲の設定が表示されます。
6. **「チェック開始」**をクリックして実行します。

完全チェックの結果とアクセシビリティレポートの表示

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 > **アクセシビリティチェッカー** > **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。

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。

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。

アクセシビリティの問題の修正

完全チェックの結果が表示された**アクセシビリティチェック**パネル上で、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できます:

修正: 自動で問題の修正を実行するか、または手動での修正に応じたダイアログを表示し

ます（Business エディションのみ）。

ルールをスキップ: 項目のステータスを**スキップ**に変更します。

説明: アクセシビリティの問題についてのオンラインヘルプを開きます。

再チェック: すべての項目を再度チェックします。

レポートを表示: ナビゲーションペインに**アクセシビリティレポート**パネルを開きます。

オプション: **アクセシビリティチェッカーのオプション**ダイアログを開いてオプションを選択できます。

合格: 項目がアクセシビリティの規格に準拠すると確信できる場合は、ステータスを**手動チェックに合格**に変更することができます。

不合格: 項目がアクセシビリティの規格に準拠しないと確信できる場合は、ステータスを**手動チェックに不合格**に変更することができます。

アクセシビリティの問題

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オプションを選択し、**完全チェック**を実行した後は、**アクセシビリティチェック**パネルでチェックの結果を、そして**アクセシビリティレポート**パネルで詳細なレポートを確認できます。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、PhantomPDF *Business* であれば、問題を自動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**パネルで該当の項目を右クリックしてメニューより**「修正」**を選択します。あるいは、この問題の修正方法として、**ファイル** > **プロパティ** > **セキュリティ** にて**「セキュリティなし」**に設定を変更する方法もあります。

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。PhantomPDF *Business* であれば、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」**を選択して修正の操作を実行できます。また、リボンの**変換**タブより 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もできます。

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、PhantomPDF Business を使用して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。もしくは、手動で以下のいずれかを実行してください:

- タグ付けに対応するオーサリングソフトウェアを使用して対象の PDF を作り直す。
- PhantomPDF *Business* で**アクセシビリティ**タブの**自動タグ文書**または**自動タグフォームフィールド**ツールを使用する。
- PhantomPDF *Business* で**アクセシビリティ**タブの読み上げ順序ツールを使用して手動で文書に読み上げ順序を設定する。
- PhantomPDF *Business* でナビゲーションペインのタグパネルから手動でタグを設定する。

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。**タグ**パネルに表示された読み上げ順序を、文書の読み上げ順序と一致させます。

優先言語

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、*Business* エディションを使用すれば修正可能です。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。また以下のどちらかの方法で言語を手動で設定することもできます:

- **タグ**パネル内のタグのツリーから言語の設定が可能です。タグエレメントを右クリックして**「プロパティ...」**を選択し**オブジェクトのプロパティ**ダイアログで言語を選択できます。
- **コンテンツ**パネル内に表示されるテキストに言語を設定できます。テキストエレメントまたはコンテナエレメントを右クリックしてメニューより**「プロパティ...」**を選択しオブジェクトのプロパティダイアログで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、PhantomPDF *Business* を使用すれば、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」**を選択して修正できます。もしくは、**ファイル** > **プロパティ** > **概要** を選択して**タイトル**を入力し、**ファイル** > **プロパティ** > **開き方** の**ウィンドウオプション**の**「文書のタイトルを表示」**をチェックすれば手動で修正することも可能です。

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。タグ付き文書にしおりを追加して修正するには、PhantomPDF *Business* であれば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。**構造エレメント**ダイアログが表示され、しおりとして使用するエレメントを選択します。

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 セクション 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するか、または **ファイル** > **環境設定** > **アクセシビシリティ**にて**文書の表示カラーを調整**にチェックし、「ハイコントラストカラーを使用」に設定します。

ページコンテンツ

タグ付きコンテンツ

このチェックは、文書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。

問題を修正するには、PhantomPDF *Business* で以下のいずれかを実行します:

- ナビゲーションペインの**コンテンツ**パネルで、ページ装飾としてマークするコンテンツを右クリックして**「ページ装飾を作成」**を選択します。
- **アクセシビリティ**タブの**読み上げ順序**ツールを使用してコンテンツにタグ付けます。
- **タグ**パネルを開いて、タグツリーの項目を右クリックして**「選択範囲からタグを作成」**を選択します。

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。問題を修正するには、PhantomPDF *Business* で以下のいずれかを実行します:

- ナビゲーションペインの**コンテンツ**パネルで、ページ装飾としてマークするコンテンツを右クリックして**「ページ装飾を作成」**を選択します
- **アクセシビリティ**タブの**読み上げ順序**ツールを使用してコンテンツにタグ付けます。

ヒント: タグパネルで任意のタグを右クリックしてメニューの「注釈作成時にタグを作成」にチェックすると、新しい注釈にすべて自動でタグ付けされるように設定できます。

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、PhantomPDF *Business* を使用して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 を作り直す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。問題を修正するには、PhantomPDF *Business* で以下のいずれかを実行します:

- ナビゲーションペインの**コンテンツ**パネルで、コンテンツを右クリックしてメニューより**「ページ装飾を作成」**を選択し、ページ装飾としてマークする。
- **アクセシビリティ**タブ n 読み上げ順序ツールを使用してコンテンツにタグ付けする。

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。また、複数回表示される項目には、ユーザーがスキップする方法を提供します。例えば、各ページに同じリンクが表示される場合は、ナビゲーションをスキップするリンクを含めるようにします。

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。

不合格になる場合は PhantomPDF *Business* を使用して、**アクセシビリティ**タブの**自動タグフォームフィールド**ツールをフォームフィールドに実行してください。

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にツールヒントの設定が必要です。フォームフィールドにテキストによる説明を追加するには、フォームフィールドを右クリックしてメニューより**「プロパティ」**を選択し、設定してください。また、**フォーム**タブ > 編集 > **ツールヒントを追加** をクリックして、ツールヒントのないすべてのフォームフィールドに自動でツールヒントを設定できます。

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。この判定が不合格となる場合は、PhantomPDF *Business* を使用して以下のいずれかを実行してください:

- 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。代替テキストを設定ダイアログが表示されるので、説明のテキストを追加してください。
- **タグ**パネルを開いて、代替テキストを追加する画像を右クリックしてメニューより**「プロパティ」**を選択します。**オブジェクトのプロパティ**ダイアログに代替テキストを追加してください。
- **アクセシビリティ**タブ > **読み上げ順序** を選択して、読み上げ順序の設定画面を表示します。代替テキストを設定する画像を右クリックしてメニューより**「代替テキストの編集」**を選択し、**代替テキスト**ダイアログボックスに設定したいテキストを入力してください。
- ナビゲーションペインの**コンテンツ**パネルで、該当する図を右クリックしてメニューより**「ページ装飾を作成」**を選択し、コンテンツをページ装飾としてマークします。

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。この判定では、そのような代替テキストが文書に含まれていないかチェックします。不合格になった場合に修正するには、PhantomPDF *Business* で**タグ**パネルを開いてネストされているエレメントを右クリックしてメニューより「プロパティ」を選択します。**オブジェクトのプロパティ**ダイアログが表示されるので、代替テキストを削除してください。

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、どのページのものかを識別でないため、**環境設定** > **読み上げのスクリーンリーダーオプション** で文書全体を読み上げる設定でない場合は、そのテキストが読み上げられません。問題を修正するには PhantomPDF *Business* で**タグ**パネルを開いて、ネストされたエレメントを右クリックしてメニューより**「プロパティ」**を選択し、ページコンテンツを持たないネストされた項目から代替テキストを削除してください。

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。問題を修正するには、PhantomPDF *Business* で**タグ**パネルを開いて、ネストされたエレメントを右クリックしてメニューより「**プロパティ**」を選択し、**オブジェクトのプロパティ**ダイアログで代替テキストを削除してください。

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、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、PhantomPDF *Business* で**タグ**パネルを開いてテーブルの各 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。判定が不合格の場合は、PhantomPDF *Business* の**タグ**パネルで確認してください。

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。判定が不合格の場合は、PhantomPDF *Business* の**タグ**パネルで確認してください。

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。判定が不合格の場合は、PhantomPDF *Business* の**タグ**パネルで確認してください。

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。Foxit PhantomPDF *Business* を使用すれば、文書の作成者はテーブルの概要の追加や編集が可能です。

- **アクセシビリティ**タブ ＞ **セットアップ** ＞ **読み上げ順序** を選択します。
- テーブルを右クリックしてメニューより「**テーブルの概要の編集**」を選択します。

テーブルの概要ダイアログが表示されるので、概要を入力し**「OK」**をクリックします。

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。

問題の修正には以下の手順を実行します:

- **アクセシビリティチェック**パネルで問題のある箇条書き項目を右クリックし、メニューより**「タグパネルで表示」**を選択します。
- 要素の作成や要素の種類を変更するか、または既存の要素をドラッグして位置を調整します。

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チェックします。不合格の場合、以下の手順を実行してください:

- アクセシビリティチェックパネルで、問題のある**見出し**を右クリックして**「タグパネルで表示」**を選択します。
- 要素の作成や要素の種類を変更するか、または既存の要素をドラッグして位置を調整します。

アクセシビリティの環境設定とショートカットキーによるアクセシブルな閲覧とナビゲーション

Foxit PhantomPDF は、アクセシビリティの環境設定を行なうことで、文書の色と表示の制御、読み上げ順序を設定できます。またショートカットキーの機能も提供しており、視覚障害を持つユーザーや、複雑な操作の困難なユーザーにも支援技術ソフトウェア/ ハードウェアの有無に関わらず使いやすいように設計されています。

設定アシスタントによるアクセシビリティの環境設定

1. **アクセシビリティ**タブ > **セットアップ** > **設定アシスタント**を選択します。
2. **アクセシビリティ設定アシスタント**ダイアログ、必要なオプションや使用する支援技術ソフトウェア/ ハードウェアに応じたオプションを選択します。
3. 設定の途中で**「キャンセル」**をクリックした場合は、選択していたオプションがすべて破棄され元の設定が使用されますのでご注意ください。

ヒント: **ファイル** > **環境設定** > **アクセシビリティ** より、その他のアクセシビリティの設定をおこなうことができます。

現在の文書の読み上げオプションの変更

スクリーンリーダーを使用した PDF の閲覧中に、現在の文書の読み上げ順序と読み上げモードの設定を変更することができます。

1. **アクセシビリティ** > **セットアップ** > **読み上げオプション**を選択します。
2. お好みの読み上げオプションを選択して**「開始」**をクリックしてください。

ノート: ここでの設定は現在の文書に対してのみ有効です。**設定アシスタント**による設定はすべての文書の既定となり、**設定アシスタント**で変更しない限り継続されます。

PDF をリフローで表示

リフローで表示すると、ページのテキストをドキュメントペインの幅に合わせ、一行ずつ表示することができます。モバイルデバイスでの閲覧や画面を拡大表示している場合でも、横方向にスクロールさせることなく文書の閲覧が可能です。

PDF をリフロー表示して閲覧するには、**ホーム**タブ > **表示** > **リフロー**と選択するか、**表示**タブ > **文書表示** > **リフロー**を選択してください。

リフロー表示から元の表示に戻す場合は、再度**リフロー**のボタンをクリックしてください。

ノート:

1. 注釈のテキストとフォームフィールドのテキストはリフローされません。また、縦書きのテキストは横書きで表示されます。
2. リフローは表示するためのモードのため、実行中は文書を編集できません。

スクリーンリーダーを使用した PDF の読み上げと対話操作

Foxit PhantomPDF は NVDA（NonVisual Desktop Access）と JAWS（Job Access with Speech）に対応しているので、視覚障害も持つユーザーにも PDF の読み上げや、対話的な操作を可能にします。PDF の読み上げや対話操作を実行する際は、**アクセシビリティ**タブの**設定アシスタント**を使用して、スクリーンリーダーがより使いやすく動作するように設定変更を支援したり、**アクセシビリティ**タブ > **セットアップ** > **読み上げオプション** と選択して、現在の文書の読み上げ設定を変更したりできます。

ショートカットキー

PhantomPDF には、PDF をナビゲーションするための アセシビリティ用の単一ショートカットキー が用意されています。

アクセシブルな PDF の作成 (*Business* のみ)

アクセブルな PDF 文書は、テキストが検索可能で、画像やインタラクティブフォームに代替テキストで説明が設定されており、読み上げ順序が指定され、文書がタグ付けされています。これにより、スクリーンリーダーや他の支援技術ソフトウェア/ ハードウェアの有無に関わらず障害を持ったユーザーにも使いやすくしています。Foxit PhantomPDF には PDF やフォームフィールドにタグ付けしたり、代替テキストを設定したり、タグを編集するツールが用意されており、アクセシブルな文書の作成を支援します。また、Foxit PhantomPDF *Business* であれば、アクションウィザードを使用してアクセシブルな PDF を一括作成することもできます。

PDF 文書とフォームフィールドのタグ付け

PDF ファイルにおいて、タグは文書の構造を示し、コンテンツを論理的に定義します。正しい読み上げ順序を示し、適切に図を定義 (重要なコンテンツであるかページ装飾であるかなど)するなど、スクリーンリーダーのような支援技術が適切に動作するようにします。PDF がタグ付けされているか確認するには、**ファイル** > **プロパティ** > **概要** > **タグ付き PDF** を確認してください。

文書のタグ付けはオーサリングアプリケーションから PDF に変換する際に実施することをお勧めしますが、PhantomPDF *Business* を使用してタグ付けすることもできます。

PDF にタグ付けするには、文書を開いて**アクセシビリティ**タブの **自動タグ文書** を実行します。文書にタグが作成され、ナビゲーションペインの**タグ**パネルで確認できます。文書に既にタグが作成されていた場合は、文書にタグを付け直すか確認するメッセージが表示されます。

PDF のフォームフィールドにタグを付けるには、**アクセシビリティ**タブの **自動タグフォームフィールド**を実行します。

タグ付けが完了すると、ナビゲーションペインの**認識レポート**パネルにレポートが作成されます。このレポートを参考にしてタグ付けの問題を修正できます。

図への代替テキストの設定

代替テキストは図にマウスオーバーしたときに表示され、図についてより詳細な説明を表示するなどして、ユーザーの理解を助けるために使われます。

PDF のすべての図に代替テキストを設定する場合は**「代替テキストの設定」**ツールを使用して図の 1 つ 1 つに設定します:

1. **アクセシビリティ**タブの **代替テキストの設定**をクリックします。
2. 文書内のすべての図を検出し設定された代替テキストを表示するという内容の確認メッセージが表示されます。
3. **代替テキストを設定**ダイアログで図を説明する代替テキストを入力し**「OK」**をクリックします。図が装飾目的のものであれば、**「装飾的な図」**にチェックしてください。
4. ダイアログボックス上部の矢印をクリックして前の図と次の図に移動します。
5. すべての図の設定が完了したら、**「保存して閉じる」**をクリックしてください。

PDF の特定の図に代替テキストを設定するには、以下を実行します:

1. **アクセシビリティ**タブ > **セットアップ** > **読み上げ順序** を選択して Touch Up 読み上げ順序ダイアログを表示します。
2. ドキュメントペインで代替テキストを設定する図を右クリックして、メニューより**「代替テキストの編集」**を選択します。
3. 表示される**代替テキスト**ダイアログに、表示する情報を入力して**「OK」**をクリックしてください。

読み上げ順序の確認と読み上げ順序ツールによるタグの編集

読み上げ順序と文書構造タグは、PDF がアクセシブルであるための重要な要素です。**読み上げ順序**ツールは、PDF の読み上げ順序の容易な確認とタグの編集を支援します。しかしながら、このツールは Foxit PhantomPDF でタグ付けされた PDF の基本的なタグ付けの問題を修正するためのツールです。オーサリングアプリケーションで変換中にタグ付けされた PDF の修正用には設計されていません。もし可能であれば、ソースファイルに戻ってオーサリングアプリケーションでタグを追加し直してみてください。

タグ付けされた PDF の読み上げ順序の確認

1. タグ付けされた PDF を開いて、**アクセシビリティ** > **セットアップ** > **読み上げ順序**を選択します。
2. **Touch Up 読み上げ順序**ダイアログボックスが表示され、別のタグのタイプやページコンテンツグループを表示する方法などのオプションが表示されます。
3. ドキュメントペインでは、灰色のブロックで強調表示された別々の領域にページコンテンツの表示が表示されます。
4. **ページコンテンツグループを表示**のオプションで**「ページコンテンツの順序」**を選択すると、上記の領域には番号で順序が表示されます。**「構造タイプ」**を選択すると、上記の領域には構造タグの種類に応じたラベルが表示されます。「P」であればパラグラフ、「H2」であれば見出し 2、もしくは図です。
5. 領域に割り当てられた番号が順序良く並んでいない場合は、**Touch Up 読み上げ順序**ダイアログの**「順序パネルの表示」**をクリックして**順序**パネルを開き、修正してください。

読み上げ順序ツールによるタグの編集

読み上げ順序ツールを使用して、選択した領域のタグ付け、領域のタグのタイプの変更、不要なページ要素の削除ができます。読み上げ順序ツールでタグを編集しても**自動タグ**グループのツールのように詳細な構造タグが作成されるわけではないので、他に良いタグ編集の方法がなければ、このツールを手動で使用してください。

ノート: 読み上げ順序ツールでタグを編集すると、元に戻すことができません。タグを編集する前に文書のバックアップコピーを保存しておくことを推奨します。

領域のタグ付け

1. **アクセシビリティ** > **セットアップ** > **読み上げ順序** を選択して **Touch Up 読み上げ順序**ダイアログボックスを開きます。
2. ドキュメントペインでコンテンツの領域をドラッグして選択します。
3. **Touch Up 読み上げ順序**ダイアログでタグのタイプを選択して選択した領域にタグを付けます。
4. **Touch Up 読み上げ順序**ダイアログには以下のオプションがあります dialog box:
   テキスト – 選択した領域をテキストとしてタグ付けします。
   図 – 選択した領域を図としてタグ付けします。
   フォームフィールド - 選択した領域をフォームフィールドとしてタグ付けします。
   図/ キャンプション – 選択した図とキャプションを 1 つのタグでタグ付けします。このタグ内のテキストはキャプションとして定義されます。キャプションと写真を一緒にタグ付けすると、誤ってキャプションが隣接するテキストブロックに追加されるのを防ぐことができます。図には代替テキストが必要となる場合があります。
   見出し 1/ 見出し 2/ 見出し 3/見出し 4/ 見出し 5/ 見出し 6 – 選択した領域をそれぞれレベル 1、2、3、4、5、6 の見出しとしてタグ付けします。

テーブル – 選択した領域をテーブルとしてタグ付けします。
セル – 選択した領域をテーブルまたはヘッダーセルとしてタグ付けします。不適切に分割されたセルを結合するときはこのオプションを使用します。
数式 – 選択した領域を数式としてタグ付けします。読み上げソフトウェアを快適に操作するために、数式タグに代替テキストを設定する必要がある場合があります。
背景 – 選択した領域を背景としてタグ付けします。背景要素はタグツリーから除外され、リフロー表示では表示されません。またスクリーンリーダーに読み上げられません。
テーブルエディター – テーブルセルのプロパティを編集できる、テーブルエディターモードに切り替えます。事前にテーブルとしてタグ付けされているテーブルに対して、このコマンドは実行できます。
ページコンテンツグループを表示 – ページコンテンツを読み上げ順序を示す番号か、構造タイプで表示するオプションを設定します。**ページコンテンツの順序**を選択すると領域を番号で示します。**構造タイプ**を選択すると、構造タイプに応じたラベルで表示します。「P」であればパラグラフ、「H2」であれば「見出し 2」または「図」です。カラー設定ボックスをクリックしてハイライトする色を変更できます。
テーブルのセルを表示 – このオプションにチェックして、テーブルのセルを個別にハイライトします。カラー設定ボックスをクリックしてハイライトする色を変更できます。
類似エレメントを 1 つのブロックで表示 – チェックすると、隣接する同じ種類のタグの四角形を、共通のタグを持つ 1 つの四角形として表示します。
図表を表示 – このオプションにチェックすると、図と表に外枠と対角線を付けて表示します。またこのとき、図や表に代替テキストが含まれているかどうかを示します。カラー設定ボックスをクリックしてハイライトする色を変更できます。
ページ構造をクリア – このボタンをクリックすると、ページにつけられたタグを削除します。
順序パネルの表示 – ナビゲーションペインに**順序**パネルを開きます。

5. **「閉じる」**をクリックして画面を閉じます。

領域のタグを変更

1. **アクセシビリティ** > **セットアップ** > **読み上げ順序** を選択して **Touch Up 読み上げ**ダイアログボックスを表示します。
2. ページコンテンツをドラッグして選択するか、ハイライトされている領域の番号やラベルをクリックして選択し、**Touch Up 読み上げ順序**ダイアログボックスで変更するタグのタイプを選択します。
3. (オプション) ダイアログボックスの**「順序パネルの表示」**をクリックしてナビゲーションペインに順序パネルを開きます。参照: 順序パネル
4. **「閉じる」**をクリックします。

タグ構造からページ要素を削除

有益な情報や説明を含まず、装飾的な線やページ装飾、背景要素など読み上げられない要素は、構造のレイアウトを曖昧にしてリフロー表示やスクリーンリーダーの読み取りで混

乱を生じさせることがあります。このようなページ要素は、タグを背景に変更してタグ構造から削除できます。

1. アクセシビリティタブで **読み上げ順序**を選択します。
2. ドキュメントペインで背景要素に変更する領域を選択して、**Touch Up 読み上げ順序**ダイアログボックスで**「背景」**を選択してください。

図のタグの確認と修正

図のタグは、文書に対して画像コンテンツの持つ意味が判るようにしなければなりません。読む必要のない背景要素が図としてタグ付けされているために、背景として定義し直さなければならないことも、たびたび起こります。**読み上げ順序**ツールを使用して、このような図のタグ付けの問題を確認し、修正することができます。

アクセシビリティタブより**読み上げ順序**ツールを選択し、**「図表を表示」**オプションにチェックして以下のいずれかを実行してください:

- 図が図としてタグ付けされていない場合は、コンテンツをドラッグして選択し、**Touch Up 読み上げ順序**ダイアログボックスで**「図」**または**「図/ キャプション」**を選択してください。
- テキストと図が誤って結合している場合は、コンテンツをドラッグして選択し、**Touch Up 読み上げ順序**ダイアログボックスで**「テキスト」**を選択してください。
- 図とキャプションが誤って分割されている場合は、コンテンツをドラッグして選択し、**Touch Up 読み上げ順序**ダイアログボックスで**「図/ キャプション」**を選択してください。

テーブルタグの修正と確認

テーブル（表）は、複雑なリストやフォームフィールド、段落が含まれていることがあるため、スクリーンリーダーや他の支援技術で読み取るのは困難な場合があります。**読み上げ順序**ツールを使用すれば、テーブルが正しく認識されているか確認し、問題がある場合は修正することができます。また、**テーブルエディター**ツールは、テーブルセルのプロパティを修正することができ、アクセシビリティの向上を支援します。

アクセシビリティタブで**読み上げ順序**ツールを選択し、**「図表を表示」**オプションにチェックして以下を実行します:

- テーブルがテーブルとしてタグ付けされていない場合、コンテンツをドラッグして選択し、**Touch Up 読み上げ順序**ダイアログボックスで**「テーブル」**を選択します。
- テーブル内のすべてのセルが個別のエレメントとして定義されるように**「テーブルのセルを表示」**オプションにチェックされていることを確認してください。そして**Touch Up 読み上げ順序**ダイアログボックスで**「テーブルエディター」**をクリックするか、またはドキュメントペインでテーブルを右クリックして**「テーブルエディター」**を選択します。**タグ**パネルを開いている場合は、テーブルのタグを右クリックしメニューより**「テーブルエディター」**を選択して、テーブルエディターにアクセスするこ

ともできます。すべてのテーブルセルが、テーブルエディターのオプションで設定されているカラーセットでハイライト表示されます。

- テーブルセルのハイライト表示の色と表示オプションを変更する場合は、ドキュメントペインでテーブルセルを右クリックして**「テーブルエディターのオプション」**を選択してください。
- （オプション）ドキュメントペインでテーブルのセルを右クリックしてメニューより**「ヘッダーセルの ID を自動生成」**を選択すると、すべてのヘッダーセルのセル ID を自動で生成できます。自動でヘッダーセルの ID を生成していない場合に、任意のセルにヘッダーID を関連付けると、ヘッダーセルに ID がないとき、Foxit PhantomPDF はヘッダーセルの ID を生成するよう確認画面を表示します。
- ドキュメントペインでテーブルセルを右クリックして**「テーブルセルのプロパティ」**を選択し、テーブルセルの種類と属性を編集します。

ページからタグを削除

PDF に付けられている既存のタグに多数の問題が含まれる場合は、新たに設定し直すために削除できます。

ページからタグを削除するには、以下のいずれかを実行してください:

- ナビゲーションパネルのアイコン をクリックして**順序**パネルを開き、**順序**パネル上でルートエレメントを右クリックしてメニューより**「ページ構造をクリア」**を選択してすべてのページからタグを削除できます。もしくはページのエレメントを右クリックしてメニューより**「ページ構造をクリア」**を選択することで、選択しているページのタグを削除することができます。
- **アクセシビリティ**タブの**読み上げ順序**を選択し、**Touch Up 読み上げ順序**ダイアログの**「ページ構造をクリア」**をクリックして削除します。
- ドキュメントペイン上で右クリックしてメニューより**「ページ構造をクリア」**を選択して現在表示しているページからタグを削除します。

順序パネル

ナビゲーションペインでアイコン をクリックして、**順序**パネルを開くことができます。

読み上げ順序を表示し、コンテンツを右クリックして必要に応じてツールを選択して、タグを編集できます。詳細は、**読み上げ順序**ツールをご参考ください。

操作が許可されていれば、順序パネルからも PDF ファイルの実際の表示を変更することなく、タグ付けされた PDF ファイルの読み上げの順序を変更することができます。読み上げ順序を変更するには、以下のいずれかを実行します:

- 移動したいハイライトされた領域のタグを選択して、移動先までドラッグします。タグをドラッグするとき、ラインアイコン がタグの配置される場所を示します。

- 移動したいハイライトされた領域のタグを右クリックして、メニューより**「切り取り」**を選択します。それから、移動したい場所のひとつ前にあたるタグを右クリックして**「貼り付け」**を選択します。

新しい場所にタグをドラッグして移動させると、ハイライトされた領域の順番が変更され、新しい読み上げ順の番号が表示されます。

コンテンツパネルとタグパネルで文書構造を編集

読み上げ順序ツールで修正できないコンテンツのリフローとタグ付けの問題については、**コンテンツ**パネルと**タグ**パネルで、より多くのオプションを処理できます。

コンテンツパネルでリフローの問題を確認して修正

ナビゲーションペインの**コンテンツ**パネルで、ページやオブジェクトを表示し、PDF のリフローの問題を修正することができます。パネルでは、ページ、注釈（コメント、フォームフィールド、リンクなど）、コンテナを含むオブジェクトの階層表示を提供します。パネルでは、オブジェクトはページに表示される順序でリストされます。

コンテンツパネルでは以下の操作を実行できます:

- コンテナやオブジェクトを選択し、ドラッグして任意の場所に移動できます。
- ページやオブジェクトを右クリックしてメニューよりオプションを選択できます。

  新規コンテナ – 選択したページまたはコンテナの最後に新しいコンテナオブジェクトを追加します。

  検索 – ページまたは文書のページ装飾、OCR 修正候補、タグ付けされていないノート・リンク・注釈・コンテンツを検索して、該当した要素にタグ付けできます。

  ページ装飾を作成 – 選択したオブジェクトをページ装飾として定義します。ページ装飾であればスクリーンリーダーには読み上げられないので、ページ番号やヘッダー、フッターはページ装飾としてタグ付けするのに適しています。

  タグパネルで表示 – **タグ**パネルに切り替えて、現在選択しているコンテンツに対応するタグを選択します。

  コンテンツをハイライト表示 – このオプションをチェックすると、**コンテンツ**パネルで選択したコンテンツに対応するオブジェクトが、ドキュメントペインで枠線に囲まれて強調表示されます。

  プロパティ – **オブジェクトのプロパティ**ダイアログボックスを開きます。

タグパネルでタグを表示

タグパネルでは、文書全体の構造を示すタグの論理構造ツリーを表示して、読み上げ順序を定義することができます。タグツリーは、様々なレベルでネストされたページ要素（見出し、パラグラフ、表など）としてドキュメントコンテンツを表示します。支援技術ソフトウェアはタグツリーに従って、文書のコンテンツをどのように表示や再生するかを決定しています。

タグを表示するにはナビゲーションペインの**タグ**パネルを開いてください。**タグ**パネルでのタグの表示中、必要に応じて をクリックして最上位のタグを展開したり、 をクリックして最上位のタグを折りたたんだりすることができます。

タグパネルでタグを編集

タグパネルでは、タグの移動や、プロパティ（タイトルやタイプなど）の編集が可能です。タグを右クリックして以下のオプションを選択できます:

新規タグ... – タグツリーで現在選択している項目の下にタグを作成します。新規タグの種類とタイトルを指定します。

切り取り – 選択したタグを切り取って貼り付けできます。

貼り付け – コピーしたタグを指定した場所に貼り付けます。

子を貼り付け – 選択したタグの子としてコピーしたタグを貼り付けます。

タグを削除 – タグツリーからタグを削除します。ルートのタグを削除した場合は、その配下のタグはすべて削除されます。

空のタグを削除 – TD、TH、Link – OBJR などの有効な空のタグを除いて、選択したタグツリーからすべての空のタグを削除します。

テーブルエディター – テーブルエディターモードを有効にしてテーブルセルのプロパティを編集できます。このオプションは、テーブルのタグを右クリックしたときに選択できます。

選択範囲からタグを作成 – ドキュメントペインで選択した項目の論理構造ツリーにタグを作成します。

検索 – ページまたは文書のページ装飾、OCR 修正候補、タグ付けされていないノート・リンク・注釈・コンテンツを検索して、該当した要素にタグ付けできます。

コンテンツをクリップボードにコピー – 選択したタグのコンテンツをクリップボー

ドにコピーします。

注釈作成時にタグを作成 – このオプションにチェックすると、新規に注釈やフォームフィールドが作成されたときにタグツリーの選択したタグの下に自動でタグを追加します。既存の注釈とフォームフィールドはタグツリーに追加されません。

タグ付き PDF 文書 – タグ付き文書であることを示すフラグを PDF に設定します。チェックを解除するとフラグが削除されます。

コンテンツをハイライト表示 – このオプションをチェックすると、**タグ**パネルで選択したタグの対応するオブジェクトが、ドキュメントペイン内で線で囲まれて表示されます。

プロパティ... - オブジェクトのプロパティダイアログボックスを開きます。

タグの移動

タグパネル内のタグを移動させるには、以下のいずれかを実行します:

- タグを選択して移動先までドラッグします。線のアイコン が表示され、ドラッグ中の位置を示します。
- 移動するタグを右クリックしてメニューより**「切り取り」**を選択します。移動先にて再度右クリックしてメニューより**「貼り付け」**または**「子を貼り付け」**を選択して実行し移動を完了します。

タグのプロパティを編集

タグのプロパティを編集するには以下の手順を実行します:

1. 編集するタグを右クリックして**「プロパティ」**を選択します。
2. **オブジェクトのプロパティ**ダイアログボックスで必要に応じて内容を変更してください。

タグ付けされていないエレメントを検索してタグ付け

PDF にタグが付けられていない、またはタグ付けされていない要素が含まれる場合は、検索ツールを使用して論理構造ツリーでそれらを探し、タグを付けることができます。以下の手順で実行します:

1. ナビゲーションペインのアイコン または をクリックして、**コンテンツ**パネルか、または**タグ**パネルを開きます。
2. パネル内のエレメントを右クリックしてメニューより**「検索」**を選択します。
3. **エレメントの検索**ダイアログで以下を実行します:

- **検索**のドロップダウンリストで検索するエレメントの種類を選択します。
- 検索する範囲がページであるか、または文書全体であるかを選択します。
- **「次を検索」**をクリックしてタグ付けされていないエレメントの検索を実行します。

「エレメントにタグ付け」をクリックして、タグ付けされていないエレメントにタグ付けします。作業が完了したら「閉じる」をクリックして終了します。

リンク、図、略語のタグに代替テキストを追加

アクセシビリティのために、文書内のリンク、図、略語のタグに代替テキストやその他の補足情報（特定の言語など）を追加する必要があります。**タグ**パネルでタグに補足情報を追加できます。

1. **タグ**パネルで、リンクタグ<Link>、図タグ<Figure>、または略語を右クリックして**「プロパティ」**を選択します。
2. **オブジェクトのプロパティ**ダイアログボックスで、**タグ**タブを開きます。
3. **代替テキスト**のボックスにテキストを入力します。必要に応じて他の情報も編集できます。
4. **「閉じる」**をクリックします。

ヒント: 図の場合、代替テキストを設定するには Touch Up 読み上げ順序ツール使用時の「代替テキストの編集」でも設定可能です。詳細は「図への代替テキストの設定」の項を参照してください。

テーブル要素の確認と修正

タグパネルでテーブルの要素を表示して、**読み上げ順序**ツールで正しくタグ付けできなかった要素を修正できます。

1. **タグ**パネルでテーブルタグ<Table> を見つけてください。
2. テーブルが以下のいずれかのテーブル要素の構造に合致する、適切な構造になるように確認してください:
   - 各テーブル行は、テーブルヘッダー<TH>またはテーブルデータ<TD>セルが含まれること。
   - <THead>、<TBody>、<TFoot>の各セクションにテーブル行が含まれること。
3. 文書にテーブル行や列、セルが表示されていても、テーブルのタグに上記の要素が含まれていない場合は、**読み上げ順序**ツールで関連数する要素にタグを付けてください。またはオーサリングアプリケーションでテーブルを再作成して、タグ付き PDF に変換してください。

第十三章 – 印刷

印刷とは、テキストや画像をプリンターに出力して再現するプロセスです。役に立つ記事を見つけた時や PDF フォームをデザインした時、インクジェットプリンターやレーザープリンターを使用して任意のサイズで印刷する必要が生じるかも知れません。このセクションでは、目的の印刷結果を得るための、**印刷**ダイアログボックスでのオプションの設定方法を知ることが出来ます。

PDF 文書の印刷

1. 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。
2. **ファイル**メニューより **印刷** を選択します。
3. 出力するプリンターやプロッタを選択し、印刷範囲、印刷する部数、その他のオプションを設定します。
4. **「OK」**をクリックして印刷します。

ページの一部を印刷する

ページの一部を印刷する場合は、スナップショットツール スナップショット を使用します。.

- **ホーム** > **ツール** > **スナップショット** を選択します。
- ドラッグして印刷するエリアを選択します。
- 選択したエリアで右クリックし、メニューより**「印刷...」**を選択して、印刷ダイアログを操作します。印刷ダイアログ を参照してください。

サムネイルを使用して複数ページを印刷する

任意のページを素早く印刷するため、ページサムネイルを使用する方法があります。

- 印刷する文書を開き、ナビゲーションパネル左側のページボタンをクリックします。
- Shift キーまたは Ctrl キーを押しながら印刷対象のページサムネイルをクリックするか、もしくはマウスをドラッグして対象のサムネイルを選択します。
- 印刷するページを右クリックし、メニューより**「ページを印刷…」**を選択し、印刷ダイアログで**「OK」**ボタンをクリックします。

しおりから印刷する

ナビゲーションペインの**しおり**パネルからしおりを選択して、関連する PDF ページを印刷することができます。

4. ナビゲーションペインの**しおり**パネルをクリックして開き、印刷するしおりを選択します。(Ctrl キーを押しながらクリックすることで複数のしおりを選択できます)
5. 選択しているしおりを右クリックしてメニューより、**ページを印刷** または **セクションを印刷** を選択します。
   ページを印刷: 選択したしおりのページを印刷します。(下の階層のしおりも含まれます)
   セクションを印刷: 選択したしおりのセクションのページをすべて印刷します。(下の階層のしおりも含まれます)
6. **印刷**ダイアログが表示されますので印刷するプリンターを選択します。また必要に応じて印刷オプションを設定してください。詳細は 印刷ダイアログ を参照してください。
7. **「OK」**をクリックして印刷を実行します。PhantomPDF Printer 等の PDF 作成仮想プリンターを選択していた場合は、ダイアログが表示されますのでファイル名と保存場所を指定して**「保存」**をクリックしてください。
8. 印刷が実行されます。仮想プリンターであれば処理の完了後、PDF が生成されます。

タブ単位の印刷

Foxit PhantomPDF で開いている文書を、タブ単位で印刷することができます。

1. カーソルをタブに移動します。
2. タブ上で右クリックし、ポップアップメニューの**「現在のタブを印刷」**または**「すべてのタブを印刷」**を選択します

印刷ダイアログ

印刷ダイアログは印刷前の最後のステップです。このダイアログでも使用するプリンターを変更することが出来ます。ただし、使用するプリンターを変更すると、新しいプリンターには異なるサイズの用紙が設定されているなど、ページの設定に影響することがありますので注意してください。

印刷ダイアログを開くには、**ファイル** > **印刷**、と操作します。ダイアログ最上部のリストより使用するプリンターを選択して、印刷部数を設定します。**「プロパティ」**をクリックして詳細設定を行ないます (参照: Foxit PhantomPDF Printer のプロパティ設定)。

- **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。
- **画像として印刷** – ページを画像としてを印刷します。通常の印刷が正しく動作しない場合や、うまく出力できない場合は、このオプションをチェックしてみてください。

- **印刷範囲**

印刷するページ範囲を指定します。

✧ **印刷指定** – 連続しないページを印刷するためのオプションです。

範囲内のすべてのページ – 指定された範囲にあるすべてのページを印刷します。

奇数ページのみ – 指定された範囲にある奇数ページだけを印刷します。

偶数ページのみ – 指定された範囲にある偶数ページだけを印刷します。

ノート: この機能は、両面に印刷する場合に特に有効です。

✧ 逆順に印刷 – ページを逆順に印刷します。印刷するページの範囲を指定すると、入力したページ順の逆に印刷されます。例えば、印刷範囲を 5 ページから 30 ページまでとして、このオプションを同時に設定すると、30 ページを先頭に 5 ページまで印刷されます。

- **ページ処理**

✧ **サイズ** – なし、プリンターの余白に合わせる、プリンターの余白に縮小、カスタムスケールより選択します。
PDF ページのサイズに合わせて用紙を選択 – 印刷時、PDF のページサイズに応じて自動で用紙を選択します。
✧ **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。
✧ **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。

- **向き** – 文書を印刷する向きを選択します。
- **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。
- **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。
- **詳細設定** – 印刷の最適化機能により、垂直/ 水平方向のフォントの置換やスキャンのような、PCL ドライバーからの印刷ジョブを最適化します。Foxit PhantomPDF は印刷速度を改善するため、PCL 対応プリンターの自動検出オプションを提供しています。印刷の最適化を有効にするには、以下の手順を実行します:

  - **ファイル** > **印刷** を選択して印刷ダイアログを開きます。
  - 印刷ダイアログ左下にある「**詳細設定**」をクリックします。

- **詳細設定**ダイアログで以下を実行します:
  - **「PCL 最適化」**オプションをチェックします。
  - プリンターリストからプリンターを選択して**「追加」**をクリックすると、選択されたプリンターは、PCL プリンタードライバーとしてリストされます。
  - **「OK」**をクリックします。

上記の後、最適化されているプリンタードライバーで印刷を実行することができます。また、リストしたドライバーの印刷結果が望ましくない場合は、そのプリンターを PCL 最適化ドライバーのリストから削除することもできます。PCL 最適化ドライバーのリストから削除するドライバーを選択して、**「削除」**ボタンをクリックし、**「OK」**をクリックして操作を完了します。

- **印刷対象** – PDF 文書だけを印刷するのか、注釈やスタンプを含めて印刷するのか等を指定します。

  文書 – 注釈を除き、文書コンテンツのみを印刷します。

  文書とマークアップ – 文書とスタンプを含む注釈を印刷します。ノート注釈や、注釈に付けられているポップアップノートの内容も印刷する場合は、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」**のオプションがチェックされていることを確認してから操作を実行してください。

  文書とスタンプ – 文書のコンテンツとスタンプを印刷します。

  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を印刷します。

- **注釈の一覧** – 注釈の一覧を「CommentsSummaryPrint.pdf」というファイル名に分けて印刷します。参照：注釈の一覧

- **プレビュー** –Foxit PhantomPDF は印刷プレビュー機能を提供しています。スライダーをドラッグして表示ページを移動することができます。

Foxit PhantomPDF Printer のプロパティ設定

PDF ファイルを作成する前に Foxit PhantomPDF Printer の環境設定画面を開いて、PDF ファイルのオプションを設定することができます。2 つの方法で環境設定画面を開くことができます。

1. コントロールパネルから PDF の印刷設定を開く:

- Windows 8、8.1、10 の場合、**スタート** > **すべてのアプリ** > **Windows システムツール** > **コントロールパネル** > **ハードウェアとサウンド** > **デバイスとプリンター** > **プリンター**を開きます。Windows 7 の場合は、**スタート** > **コントロールパネル** > **デバイスとプリンター** > **プリンターと FAX** を開きます。

- PhantomPDF Printer を右クリックして**「印刷設定」**を選択します。

2. 印刷ダイアログから PDF の印刷設定を開く:

- ファイルの印刷をする際に印刷ダイアログで**「プロパティ」**ボタンをクリックすると、印刷設定が開かれます。

一般タブ

- **出力フォルダー** – **参照**をクリックして出力先フォルダーを指定することで作成するすべての PDF ファイルの保存先を設定できます。作成された PDF ファイルは既定で作成元のファイルと同じ名称になります。対象となるフォルダーを指定しない場合は、ダイアログが表示されファイル名と PDF の保存先をを指定することになります。

- **同じファイルが存在する場合** – 作成する PDF と既存の PDF が同じ名称で、同じパスに存在する場合、既存のファイルを上書きするか、ファイル名の後ろに番号を自動的に追加して上書きを回避する、または都度ユーザーにファイル名の変更を確認するかを選択できます。

- **互換性のある形式** - Foxit PhantomPDF を使用すれば、PDF を作成する際のバージョン番号を 1.3 から 1.7 の間で選択できます。適切な PDF のバージョンを選ぶことにより、異なる PDF ビューアとの互換性を確保する事ができます。

- 作成した PDF を開く –PDF の作成が完了したときに、その PDF を PhantomPDF で自動的に開きます。このオプションは初期設定でチェックされています。

- Web 表示用に最適化する – ファイル全体をダウンロードする前に表示を開始できるリニアライズド PDF を作成します。

- **変換品質**
  - ✧ **既定の設定** – 既定の設定として変換品質の種類を選択します。
    高品質印刷: 高品質印刷のための PDF ファイルを作成します。しかしファイルサイズが相対的に大きくなります。
    PDF/A-1b: PDF/A-1b 規格に準拠する PDF ファイルを作成します。
    最少ファイルサイズ: Web での配布に適した PDF ファイルを作成します。
    標準: 印刷品質とファイルサイズの調和のとれた PDF ファイルを作成します。
    「編集」ボタンをクリックして、変換品質を変更し名前を付けて設定を保存することができます。保存された設定はリストに追加され、選択できます。(「カスタムスキャン」をご参考ください)
  - ✧ **カラー** – カラーの PDF コンテンツを、グレースケール、カラー、白黒のみで出力できます。
  - ✧ **画像解像度** - 画像解像度を DPI (dot per inch) で指定します。有効な値は 72 - 2400 です。

- **既定として保存** - 現在の設定を他の文書にも適用する場合は、このオプションをチ

ェックしてください。チェックしない場合、現在の設定は現在の文書のみに適用されます。

詳細設定... - **詳細設定**ダイアログが表示されます。ダイアログには、透かし、ヘッダーとフッター、セキュリティ設定のタブがあります。

透かしタブ

文書に透かしを設定 – 文書に透かしを挿入したい場合は、このオプションをチェックし、**画像の透かし** と **テキストの透かし** のいずれかを選択してください。

画像の透かし – ご使用のコンピューターを参照して画像を選択し、**不透明度**、**回転**、そして **オフセット** を設定して、文書に透かしとして挿入します。

テキストの透かし

- **フォント**

「テキストの透かし」にチェックを入れると、このオプションが有効になります。ドロップダウンメニューからフォント名とサイズ、そしてフォントのカラーを選択できます。

- **テキスト**

テキストフィールドにテキストを入力し、 **不透明度** と **回転** を設定することで、文書に指定したテキストの透かしを挿入することができます。

- **オフセット**

このオプションによって、測定単位と画像やテキストの表示位置などを調整できます。

- **サイズ**

A. 透かしをリサイズする際、元の画像のサイズ対して設定する場合は、**絶対倍率** にチェックして、設定してください。

B. 透かしをリサイズする際、 PDF ページに対するパーセンテージで指定する場合は、**相対倍率** にチェックして設定してください。

- **プレビュー**

選択したオプションによって透かしがどのように表示されるか確認できます。

- **既定として保存**

チェックするとすべての文書の透かしの設定に適用されます。チェックしない場合は、現在の文書にのみ設定を反映します。

ヘッダー/ フッタータブ

文書にヘッダーとフッターを設定

このオプションにより PDF 文書にヘッダー/フッターを追加することができます。チェックすると、以下のオプションがアクティブになります。

フォント

フォント名、サイズ、フォントの色をボックスから選択することができます。

編集

このオプションにより、ヘッダー/フッターの編集とスタイルの指定が可能です。

「**日付挿入**」をクリックすると、 PDF 文書に日付を挿入します。

「**ページ番号挿入**」をクリックすると、PDF 文書にページ番号を挿入します。

必要に応じて、**左カラム**、**中央カラム**、**右カラム**の各欄にテキストを入力できます。

オフセット

このオプションは測定単位と上下左右の余白を設定することができます。

プレビュー

選択したオプションによってヘッダー/フッターがどのように表示されるか確認できます。

既定として保存

チェックするとすべての文書のヘッダー/フッターの設定に適用されます。チェックしない場合は、現在の文書にのみ設定を反映します。

セキュリティタブ

PDF のセキュリティ機能によって、PDF ファイルに特殊な制御を施すことができます。セキュリティ方法を選択して、設定します。

1. **パスワードによる保護**

パスワードの保護についての詳細は、セキュリティの章の パスワードによる保護 を参照してください。

2. **証明書による保護**

証明書による保護の詳細は、セキュリティの章の 証明書によるセキュリティの設定 参照してください。

3. **RMS 保護 (*Business のみ*)**

AD RMS 保護 を参照してください。

レイアウトタブ

- **用紙の向き** - ページの方向を変更できます。
- **用紙サイズ** - 用紙サイズを選択するか、または**「カスタムページサイズ」**を選択して、カスタムページサイズダイアログで高さと幅を設定します。
- **カスタム用紙サイズ** - ページサイズで「カスタムページサイズ」をクリックするとこのオプションが有効になります。**カスタム用紙サイズの追加/ 編集**ダイアログで、新しいページサイズに名前を付けて、高さと幅を設定する事ができます。
- **単位** - インチ、センチメートル、ミリメートルから測定の単位を変更できます。
- **拡大縮小** – 指定した用紙サイズに基づいてページコンテンツを均等にスケーリングします。

選択したオプションに応じてどのようなレイアウトで表示されるかを確認できます。

文書情報タブ

文書のプロパティ情報を追加 – このオプションにより、タイトル、サブタイトル、作成者などのプロパティ情報を設定します。情報を追加する場合は、チェックしてください。

概要 – タイトル、サブタイトル、作成者、キーワード、アプリケーションを入力できます。PDF 変換の値は既定で Foxit PhantomPDF Printer となり変更できません。

バージョン情報タブ

このタブには、Foxit PhantomPDF のプログラム情報および関連する著作権の情報が表示されます。

第十四章 – 付録

この章では、ショートキーやコマンドラインなど、ユーザーマニュアルを補足する情報を集めています。

- クイックインストールガイド
- GPO マニュアル
- SharePoint の設定
- Azure Active Directory Rights Management クイックスタートガイド
- Web サービスの設定
- ショートカットキー
- コマンドライン

クイックインストールガイド

この項では、Foxit PhantomPDF のインストールやアクティベーションの操作、アンインストール、アップデートについて説明します。

インストール、アクティベーション、アクティベーションの解除、アンインストール

Foxit PhantomPDF のインストール

✧ **システム要件**

オペレーティングシステム

- Windows 7 (32-bit & 64-bit)
- Windows 8 (32-bit & 64-bit)
- Windows 8.1 (32-bit & 64-bit)
- Windows 10 (32-bit & 64-bit)

- Microsoft Office® 2007 以降 (一部の PDF 作成関連機能)
- IE10 以降 (サブスクリプション機能)
- Citrix Ready® 認定 (Citrix XenApp® 7.13)

推奨する最低動作環境

- 1.3GHz 以上のプロセッサ
- 512 MB RAM (1 GB RAM 以上推奨)
- 2G の HDD 空き容量
- 1024 x 768 以上の画面解像度

✧ インストールの方法

Foxit PhantomPDF のインストーラーは MSI 形式です。ご利用のコンピューターにセットアップファイルを用意して、以下の操作を実行してください (Business エディションによる例です) :

1. セットアップファイルをダブルクリックして、セットアップウィザードを開きます。**「次へ」**をクリックして先に進みます。

2. Foxit PhantomPDF は著作権により保護されています。使用するには、使用許諾契約に同意が必要です。**[使用許諾契約書に同意します]** にチェックすることで、先に進むことができます。

3. Foxit PhantomPDF のインストールについて、2 つのセットアップタイプから選択します。また、インストール先の変更も可能です。

   標準 — すべてのプログラム機能をインストールします。
   カスタム — インストールするプログラム機能を選択することができます。

4. **「標準」**を選択した場合、**「インストール」**をクリックするだけです。**「カスタム」**を選択した場合は、以下に従って進めてください

   A) **「参照」**をクリックしてプログラム機能のインストール先を変更することができます。
   B) **「ディスク使用量」**をクリックすると、選択した機能をインストールするために利用可能なディスク領域をチェックすることができます。
   C) インストールしたいオプションをチェックし、**「次へ」**をクリックして進みます。
   D) セットアップ時に実行する追加タスクを選択してください。**「インストール」**をクリックしてインストールを開始します。

5. インストールが完了すると、ダイアログ画面に Foxit PhantomPDF のインストールが完了したことが表示されます。**「Foxit PhantomPDF を起動」**をチェックすることでインストール終了後、直ぐにアプリケーションを起動することができます。**「完了」**をクリックしてセットアップを終了します

✧ **コマンドラインでのインストール**

コマンドラインを使用してアプリケーションをインストールすることもできます:

msiexec /Option <Required Parameter> [Optional Parameter] [PROPERTY=PropertyValue]

msiexec.exe の必要なパラメータやオプションパラメータについての詳細は、コマンドラインに "msiexec" と入力するか、またはMicrosoft TechNetヘルプセンターを参照してください。

Foxit PhantomPDF MSIインストールパッケージのパブリックプロパティ

Foxit PhantomPDFインストールのプロパティは、標準の MSI のパブリックプロパティを補足したものです。アプリケーションのインストールにおいて、システム管理者の優れた制御を可能にします。

標準のパブリックプロパティの完全なリストは、次を参照してください:
http://msdn.microsoft.com/en-gb/library/aa370905(VS.85).aspx

Foxit PhantomPDFのプロパティは以下の通りです:

ADDLOCAL <list of features> ADDLOCALのプロパティの値は、カンマで区切られた機能リストになっています。Foxit PhantomPDFのインストールのときにローカルディスクに作成され、利用されます。Foxit PhantomPDFのインストーラーは次の機能を設定します:

FX_PDFVIEWER - Foxit PDF Viewerとそのコンポーネントです。

FX_FIREFOXPLUGIN - Mozilla Firefox、Opera、Safari、そしてChromeブラウザー内でPDFファイルを開くためのプラグインです。この機能はFX_PDFVIEWERのインストールが必要です。

FX_EALS – Eastern Asian Languageを表示するためのモジュールです。このモジュールがなければEastern Asian Languageを正しく表示することができません。この機能はFX_PDFVIEWERのインストールが必要です。

FX_SPELLCHECK - タイプライター入力、およびフォーム入力で単語のスペルミスを見つけ、正しいスペルを提示してミスを訂正するツールです。この機能は

FX_PDFVIEWERのインストールが必要です。

FX_PDFA – PDF/A-1aおよびPDF/A-1b規格に準拠しているかを検証するためのモジュールです。この機能はFX_PDFVIEWERのインストールが必要です。

FX_OCR – スキャン作成、または画像をベースとしたPDF文書を、選択可能かつ検索可能にするモジュールです。この機能はFX_PDFVIEWERのインストールが必要です。

FX_CREATOR - システムに仮想プリンターであるFoxit PhantomPDF Creatorをインストールします。印刷可能な文書を便利に、かつ効率的に高品質なPDFに変換することができます。この機能はFX_PDFVIEWERのインストールが必要です。

FX_CONVERTEXT - 右クリックメニューからサポートしているファイルをPDFファイルに変換したり、結合したりするShell Extensionです。この機能はFX_CREATORのインストールが必要です。

FX_CREATORWORDADDIN - ワンクリックで PDF を作成する MS Word ツールバーアドインです。この機能はFX_CREATOR のインストールが必要です。

FX_CREATOREXCELADDIN - ワンクリックでPDFを作成するMS Excelツールバーのアドインです。この機能はFX_CREATORのインストールが必要です。

FX_CREATORPPTADDIN - ワンクリックでPDFを作成するMS PPTツールバーのアドインです。この機能はFX_CREATORのインストールが必要です。

FX_CREATOROUTLOOKADDIN - ワンクリックでPDFを作成するMS Outlookツールバーのアドインです。この機能はFX_CREATORのインストールが必要です。

FX_SE - Windows ExplorerとWindows Shellのプラグインです。この拡張によりWindows ExplorerでPDFサムネイルの表示、およびWindows OSとOffice 2007以降でPDFファイルのプレビューが可能です。この機能はFX_PDFVIEWERのインストールが必要です。

FX_IFILTER – Foxit PDF IFilter は Windows 検索エンジンのプラグインです。迅速な PDF 文書の検索を支援します。

FX_CONNECTEDPDF – ConnectedPDF 機能を提供するためのプラグインです。クラウドサービスを使用した PDF 文書の作成、共有、セキュリティ、トラッキング機能を含みます。

FX_BROWSERADDIN - Web ページを PDF に変換するための Web ブラウザー用プラグ印です。

INSTALLLOCATION	製品をインストールする場所を指定します。
MAKEDEFAULT	Foxit PhantomPDFを既定のPDFリーダーに設定します。デフォルト値は"1"です。
VIEW_IN_BROWSER	Foxit PhantomPDFの設定により、ブラウザーでPDFファイルを表示します。デフォルト値は"1"です。
DESKTOP_SHORTCUT	インストール時に、デスクトップにショートカットを作成します。デフォルト値は"1"です。
STARTMENU_SHORTCUT	インストール時に、スタートメニューにショートカットを作成します。デフォルト値は"1"です。
SETDEFAULTPRINTER	インストール時に、Foxit PhantomPDF Printerを既定のプリンターとしてインストールします。デフォルト値は"1"です。
LAUNCHCHECKDEFAULT	起動時に、Foxit PhantomPDFが既定のPDFリーダーであるかチェックします。デフォルト値は"1"です。
KEYPATH	ライセンスキーファイルを指定して、PhantomPDFのインストールフォルダーに保存します。
REMOVENEWVERSION	インストール時に、Foxit PhantomPDFの新しいバージョンを強制的に上書きします。デフォルト値は”1”です。
CLEAN	アンインストールのコマンド実行時に、PhantomPDFのすべてのレジストリデータと関連ファイルを削除します (ノート: これはアンインストールのためのコマンドです)。 デフォルト値は”1”です。
AUTO_UPDATE	自動で更新のダウンロードとインストールをしない場合

の値は”0”です; 自動で更新を確認し、更新がある場合にダウンロードしてインストールする場合の値は”1”です; 自動で更新をインストールする場合の値は”2”です。デフォルト値は”1”です。

CPDF_DISABLE 設定値を”1”にすることでConnectedPDF昨日を無効することができます。

EDITION Foxit PhantomPDFのインストールするエディション (Standard、Business、Education) を指定します

NOTINSTALLUPDATE 設定値を”1”にすることで、アップデートがインストールされなくなり、Foxit PhantomPDFの更新を防ぎます。

INTERNET_DISABLE 設定値を”1”にすることで、インターネット接続が必要な機能をすべて無効にします。

READ_MODE 設定値を”1”にすることで、ブラウザーでの既定の表示モードを閲覧モードに設定します。

DISABLE_UNINSTALL_SURVEY 設定値を”1”にすることで、アンインストール後のアンケートページを開かないようにします。

KEYCODE キーコードを使用してアプリケーションのアクティティベーションを実行します。

EMBEDDED_PDF_INOFFICE 設定値を“1”にすることで、AcrobatやFoxit Readerがインストールされていない場合、Microsoft Officeファイルに埋め込まれたPDFファイルをFoxit PhantomPDFで開きます (EXE形式のインストーラーの場合は、コマンドラインオプション「/displayadobeindoc」を入力します)。

コマンドラインの使用例:

1. アプリケーションを "C:¥Program Files¥Foxit Software" にサイレントインストール：

msiexec /i "Foxit PhantomPDF.msi" /quiet INSTALLLOCATION="C:¥Program Files¥Foxit Software"

2. Foxit PDF ViewerとFirefox Pluginをインストール：

msiexec /i "Foxit PhantomPDF.msi" /quiet ADDLOCAL="FX_PDFVIEWER, FX_FIREFOXPLUGIN "

3. セットアップ実行時にディスクCに保存されたライセンスキーファイルを使用して、アプリケーションをアクティベート

msiexec /i "Foxit PhantomPDF.msi" KEYPATH="C:¥fpmkey.txt"

4. Foxit PhantomPDF Printerをインストールしない：

msiexec /i "Foxit PhantomPDF.msi" ADDLOCAL=ALL, ADVERTISE="FX_CREATOR" /qn

5. Foxit PhantomPDFがインストールされている場合に同じまたは以降のバージョンに上書きする:

msiexec /i "Foxit PhantomPDF.msi" REMOVENEWVERSION="1"

6. サイレントアンインストールを実行したときにレジストリ情報とユーザーデータを削除する:

msiexec /x "Foxit PhantomPDF.msi" /quiet CLEAN="1"

7. ConnectedPDF関連の機能およびサービスを除いてアプリケーションをインストール:

msiexec /i "Foxit PhantomPDF.msi" ADDLOCAL=ALL, ADVERTISE="FX_CONNECTEDPDF"

8. キーコードを使用してアプリケーションをアクティベートする:

msiexec /i "Foxit PhantomPDF.msi" KEYCODE="your key code"

9. Foxit PhantomPDF Create PDF Toolbarを除いてアプリケーションをインストール

msiexec /i "Foxit PhantomPDF.msi" ADDLOCAL=ALL, ADVERTISE="FX_BROWSERADDIN"

Foxit PhantomPDF のアクティベーション

Foxit PhantomPDF の初回起動時、アクティベーションについてのダイアログが表示されます。既に Foxit PhantomPDF のライセンスを購入されている場合は、**「アクティベート」**をクリックしてライセンスキーを登録してください。キーをお持ちでない場合は**「今すぐ購入」**をクリックして Foxit の Web サイトにアクセスし、Foxit PhantomPDF のライセンスを購入することができます。また**「評価利用」**をクリックすると、14 日間の Foxit

PhantomPDF の試用を開始します。期間終了後は、無償機能のみ継続して利用することもできます。

- サブスクリプションライセンスを購入されている場合は**「アクティベート」**を選択して「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。サインインに成功すると Foxit PhantomPDF は自動的にアクティベートされます。
- 永久ライセンスを購入されている場合は、以下の手順で Foxit PhantomPDF をアクティベートしてください:

  1. 「アクティベート」をクリックして表示される画面の入力フィールドにレジストレーションキーのコードを入力してください。(後で Foxit PhantomPDF を起動して、**ヘルプ** > **アクティベート** より実行することも可能です)**「アクティベート」**をクリックして続行します。
  2. ユーザー名をフィールドに入力し**「アクティベート」**をクリックして実行してください。
  3. アクティベーションに成功するとメッセージが表示されます。**「OK」**をクリックしてください。
  4. 設定を反映させるには、アプリケーションを再起動が必要です。すぐに再起動する場合はメッセージボックスの**「OK」**をクリックしてください。後で再起動する場合は**「キャンセル」**をクリックします。

Foxit PhantomPDF のアクティベーションの解除

Foxit PhantomPDF のアクティベーションを解除して、別のマシンでアクティベーションすることができます。アクティベーションを解除しても、Foxit PhantomPDF Express として無償機能を継続して利用できます。Foxit PhantomPDF のアクティベーションを解除するには、**ヘルプ** > **アクティベーションの解除**を実行してください。

Foxit PhantomPDF のアンインストール

アンインストールの方法

以下のいずれか 1 つを実行してください:

- **スタートメニュー** > **すべてのプログラム** > **Foxit PhantomPDF** > **アンインストール**、と選択します。
- Windows 8、8.1、10 の場合、**スタート** > アプリ、または すべてのアプリ >**Windows システムツール** > コントロールパネル > プログラム > **プログラムと機能** > Foxit PhantomPDF を選択して「アンインストール」をクリックします。Windows 7 の場合は、**スタート** > **コントロールパネル** > **プログラムと機能** よりアンインストール

を実行できます。

- Foxit PhantomPDF インストールフォルダー内にある Uninstall アイコンをダブルクリックします。既定のインストールフォルダーは次のようになります：

  ドライブ名: ¥...¥Foxit Software¥Foxit PhantomPDF¥

Foxit PhantomPDF のアドオンプログラム

Foxit PhantomPDF には個別のアドオンプログラムが提供されており、必要に応じた機能をダウンロードできます。これらのアドオンはクリティカル・アドオンとアドバンスド・アドオンに分かれています。JPEG2000/JBIG Decoder、Eastern Asian Language Support、スペルチェッカー辞書、ブラウザー用プラグイン等、ほとんどのアドオンは Foxit PhantomPDF のセットアップファイルに含まれており、インストール後に改めて適用する必要はありません。もしアドオンに更新がある場合は、**ヘルプ** > **更新を適用** を使用して最新のアドオンをダウンロードしてインストールできます。

クリティカル・アドオン

クリティカル・アドオンは最適な表示と操作の最適な実行に不可欠なコンポーネントです。

Foxit PhantomPDF の無償クリティカル・アドオン

名称	機能概要	Size	Remark
OCR エンジン	スキャン作成した PDF、または画像を元に作成した PDF のテキストを認識し、選択可能・検索可能にします。次の言語に対応します：ポルトガル語、ポーランド語、ロシア語、日本語、韓国語、簡体字中国語、繁体字中国語、トルコ語、オランダ語など（Web サイトにて、必要な言語を選択してダウンロードし、適用してください）。		Download

ノート: 日本語版製品には、日本語および英語の OCR エンジンが初期状態で組み込まれています。「更新を確認」機能でアプリケーションをアップデートした場合は、OCR エンジンをダウンロードして、適用し直す必要がありますのでご注意ください。

参照： Foxit PhantomPDF のアップデート

Foxit PhantomPDF のご購入

Foxit PhantomPDF には二種類のライセンスモデルがあります。それは「永久ライセンス」と「サブスクリプションライセンス」です。前者に利用期限はありません。後者は月単位

/年単位の費用でご利用いただけます。どちらの場合も機能はすべてご利用いただけます。

Foxit PhantomPDF のご購入は下記をご参照ください:

1. Foxit Web サイトよりオンライン購入：
   https://www.foxit.co.jp/store/
2. 以前のバージョンからのアップグレード購入：
   https://www.foxit.co.jp/products/foxit-phantompdf/upgrade
3. 企業・組織規模でのご購入：
   https://www.foxit.co.jp/products/foxit-phantompdf/volume

PhantomPDF のヘルプ/ ホームメニューから「今すぐ購入」をクリックして、オンラインストアで永久ライセンスをお求めいただけます。

PhantomPDF のヘルプ/ ホームメニューから「サブスクライブ」をクリックするとサブスクリプションライセンスを購入、または以前に購入されたサブスクリプションライセンスを更新できます。「管理」をクリックして購入済みサブスクリプションによるマシンのアクティベーションとその解除ができます。

ご購入についてのお問い合わせは下記までご連絡ください：
https://www.foxit.co.jp/contact?pid=1

Foxit PhantomPDF のアップデート

Foxit のファイルやアドオンの更新には、何種類かの方法があります。PDF 文書を開くことでコンポーネントの不足を検知し、アップデートを開始するものもあります。例えば、日本語を含む PDF 文書を開いたときに、Foxit PhantomPDF はインストールされていなければ、東アジアの言語サポートのためのコンポーネントをダウンロードするかどうか確認するメッセージを表示します。また、**ヘルプ** メニューからのみダウンロード可能な更新ファイルや、手動でインストールしなければならない更新ファイルもあります。いずれにせよ、すべての更新ファイルは Foxit の Web サイトから直接ダウンロードすることができます。また、新しいバージョンのリリースを検知したとき、Foxit PhantomPDF は更新についてのメッセージを表示します。

ヘルプメニューからのアップデート

1. **ヘルプ** > **更新を確認** を選択します。
2. ダイアログ画面が表示されますので、左側のリストから更新する項目を選択して**「追加」**をクリックすると、右側のリストに登録されます。右側のリストに登録されたもののみが更新されます。**「次へ」**をクリックして、更新のダウンロードとインストールを実行します。

Foxit Web サイトからのアップデート

1. Foxit のダウンロードページを開きます：http://www.foxitsoftware.com/downloads/
2. 「Foxit PhantomPDF Add-On」より必要な機能を選択してダウンロードしてください。
3. Foxit PhantomPDF を起動して、**ヘルプ** > 更新を適用 を選択し、ダウンロードしたファイルを開きます。
4. 更新の適用が完了したら、Foxit PhantomPDF を再起動して反映を確認してください。

GPO マニュアル

グループポリシーとは

グループポリシーオブジェクト(GPO) は、Microsoft Windows NT ファミリーのオペレーティングシステムにある機能の 1 つで、ユーザーアカウントとコンピューターアカウントの作業環境を制御することができます。Active Directory 環境で、オペレーティングシステムやアプリケーション、ユーザー設定の集中管理とコンフィギュレーションの手段を提供します。

グループポリシーは大部分のシステムの設定を行うことができ、効率的な電力設定で消費電力を抑えたり、個々のユーザーがより柔軟に設定を行えるよう管理者権限を与えたり、システムのセキュリティを強化したりできます。

この項では Foxit PhantomPDF のインストールの設定について、新しく GPO テンプレートを追加して変更するための手順を紹介し、ユーザーの環境設定を支援します。

コンピューターの設定

Foxit PhantomPDF のグループポリシーテンプレートには、二種類のファイル形式があります。それは「.adm」と「.admx」です。形式の違いにより、異なるオペレーティングシステムと互換しますが、同様の設定を行います。「.adm」形式のテンプレートは Windows XP 以降と互換性を持ちます。一方「.admx」形式は、Server 2008、Server 2012、Windows 7 以降と互換性を持ちます。

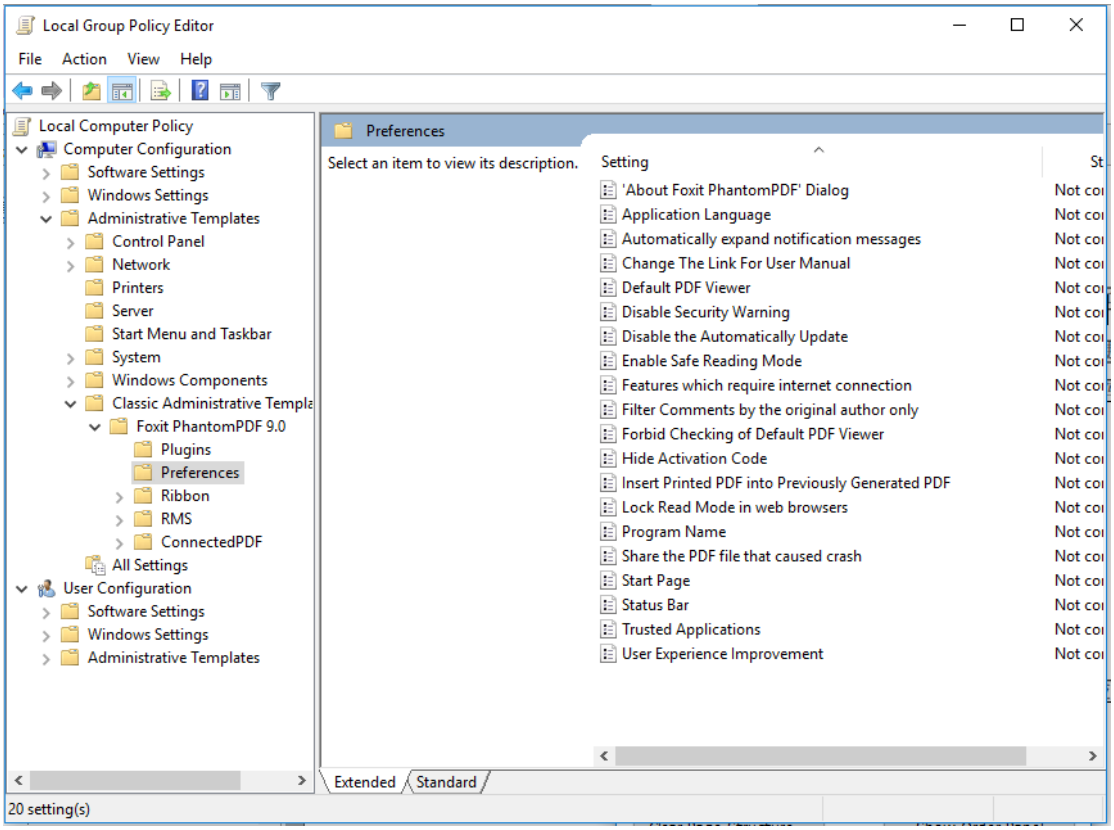
テンプレートのポリシー設定

「.adm」ファイルを設定するには、以下の手順を実行してください:

- **スタートメニュー** > **ファイル名を指定して実行** を選択するか、またはショートカットキーである Windows キー + R を使用してダイアログを開き、「gpedit.msc」と

入力してグループポリシーエディターを開きます。

- 「管理用テンプレート」を右クリックしてメニューより **テンプレートの追加と削除** を選択します。ダイアログが表示されますので、**「追加」** をクリックしてファイルを参照し、Foxit PhantomPDF のテンプレートファイル（.adm 形式）を選択してください。追加されると Foxit PhantomPDF のテンプレートが左側のナビゲーションペインに表示され、選択してテンプレートを設定できるようになります。



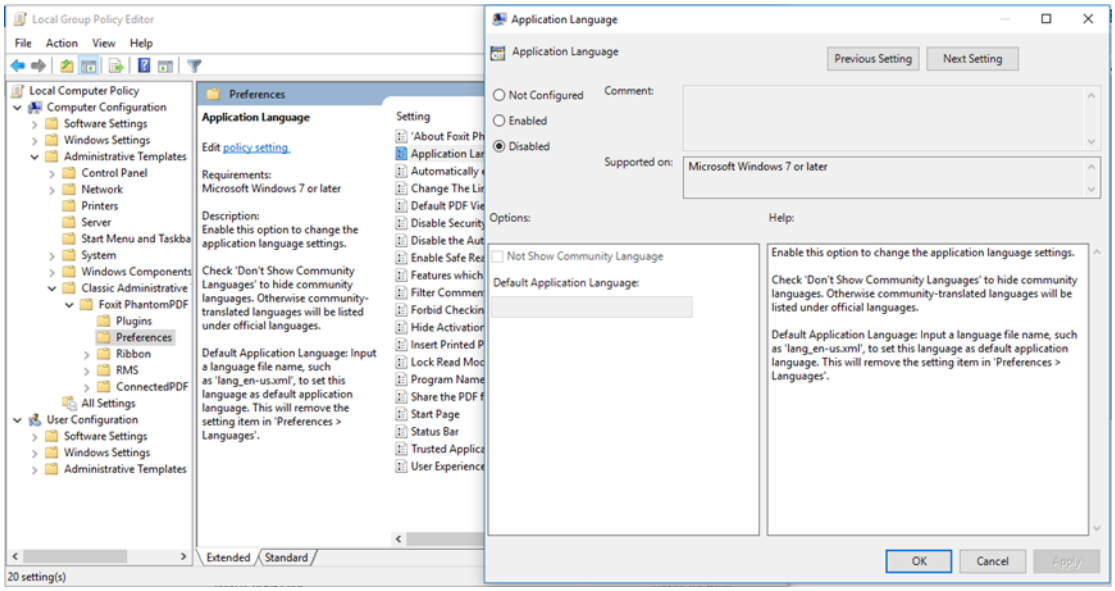
「.admx」ファイルを使用する場合は、Foxit PhantomPDF の「.admx」ファイルを C:¥Windows¥PolicyDefinitions に配置してください。

また、「.admx」ファイルは「.adml」ファイルと併用する必要があります。「.adml」ファイルは C:¥Windows¥PolicyDefinitions¥(ロケール) に配置してください。例えば、日本語版の OS を使用している場合、「.adml」ファイルは C:¥Windows¥PolicyDefinitions¥ja-JP に配置してください。

設定例:「非公式の言語ファイルの選択」を非表示にする

- グループポリシーエディターで、**Foxit PhantomPDF** > **Preferences** > **Application Language** と選択します。
- **Application Language** をダブルクリックしてダイアログを開き、**有効** のオプションと **Not Show Community Language** のオプションをチェックします。適用後は、PhantomPDF の **ファイル** > **環境設定** > **言語環境** を設定するときに「非公式の言語ファイルの選択」が表示されなくなります。

- **未構成** または **無効** のオプションをチェックした場合は、環境設定に「非公式の言語ファイルの選択」が表示されます。



- 同様にして、他の設定についても行うことができます。

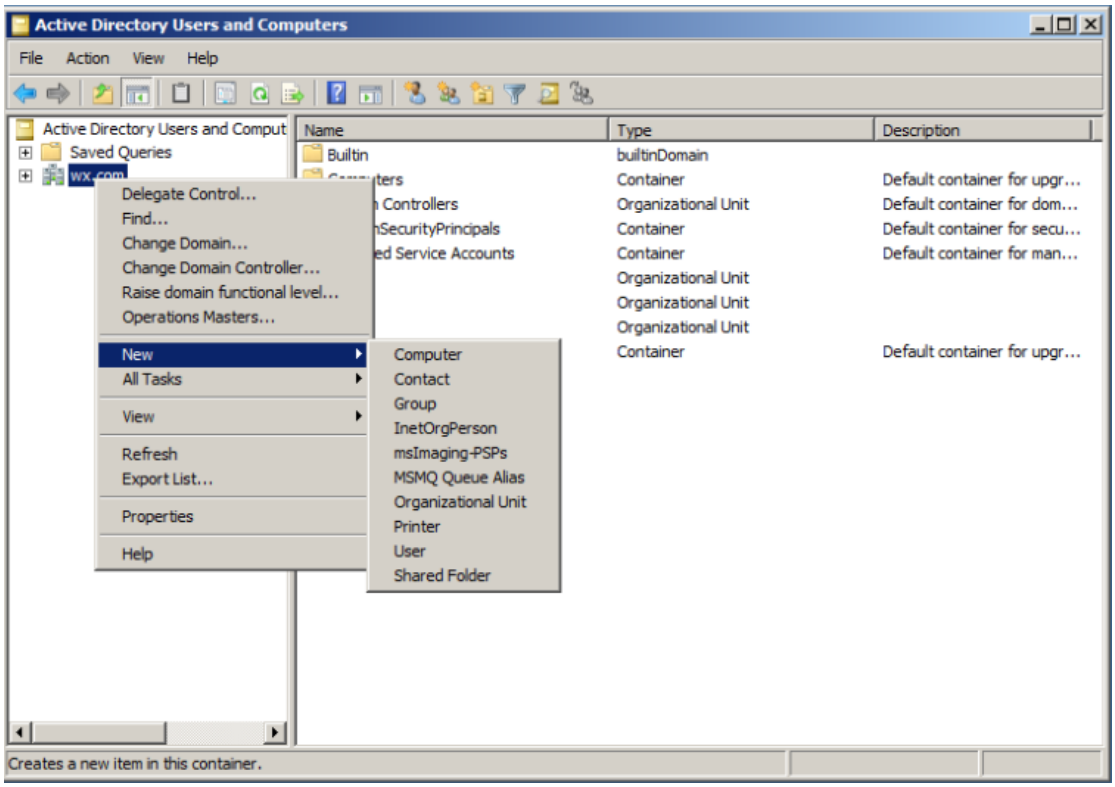
ノート: グループポリシーの設定には、「コンピューターの構成」と「ユーザーの構成」があります。

コンピューターの構成はユーザーの構成に優先します。もし、コンピューターの構成とユーザーの構成の両方に共通する設定があり、両方が設定されている場合、アプリケーションは、コンピューターの構成の設定を使用します。もし設定で **無効** のオプションが選択されている場合は、ヘルプにその設定の情報が表示されますのでご注意ください。また、設定を無効にする別の手段として、対応するレジストリエントリを削除する方法もあります。(Foxit PhantomPDF のグループポリシーテンプレートの「無効」オプションの設定値は無効になります。)

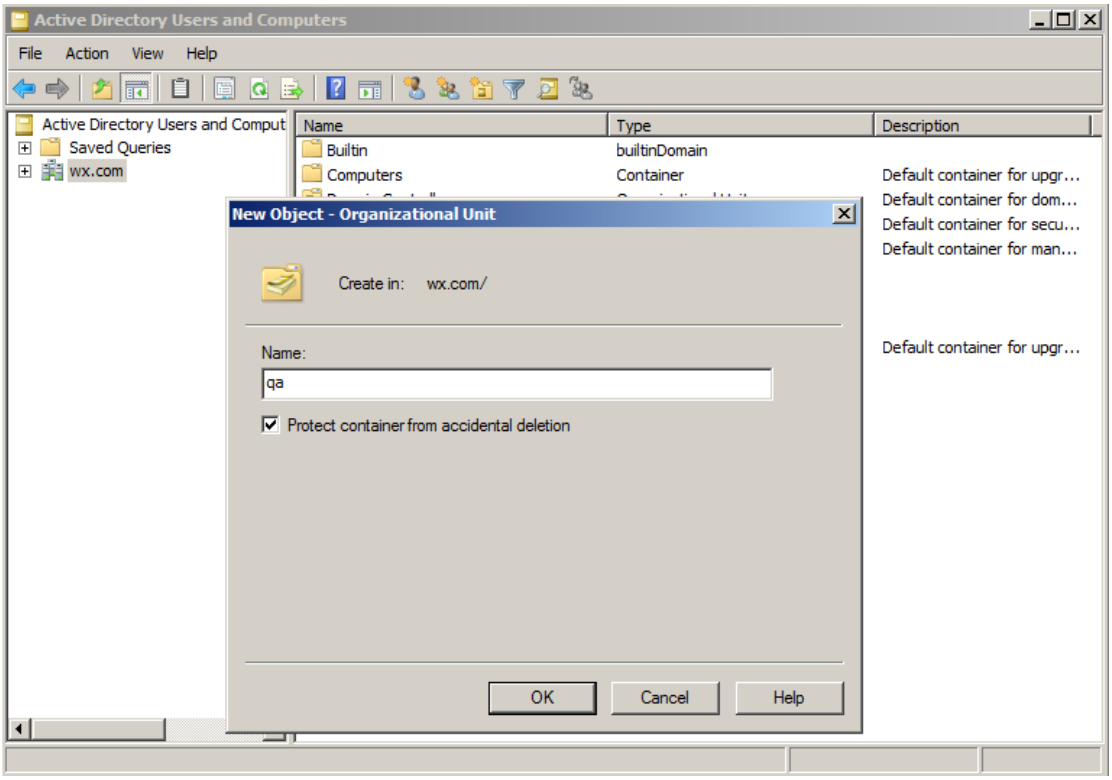
GPO のデプロイメント (サーバーの設定)

GPO の作成

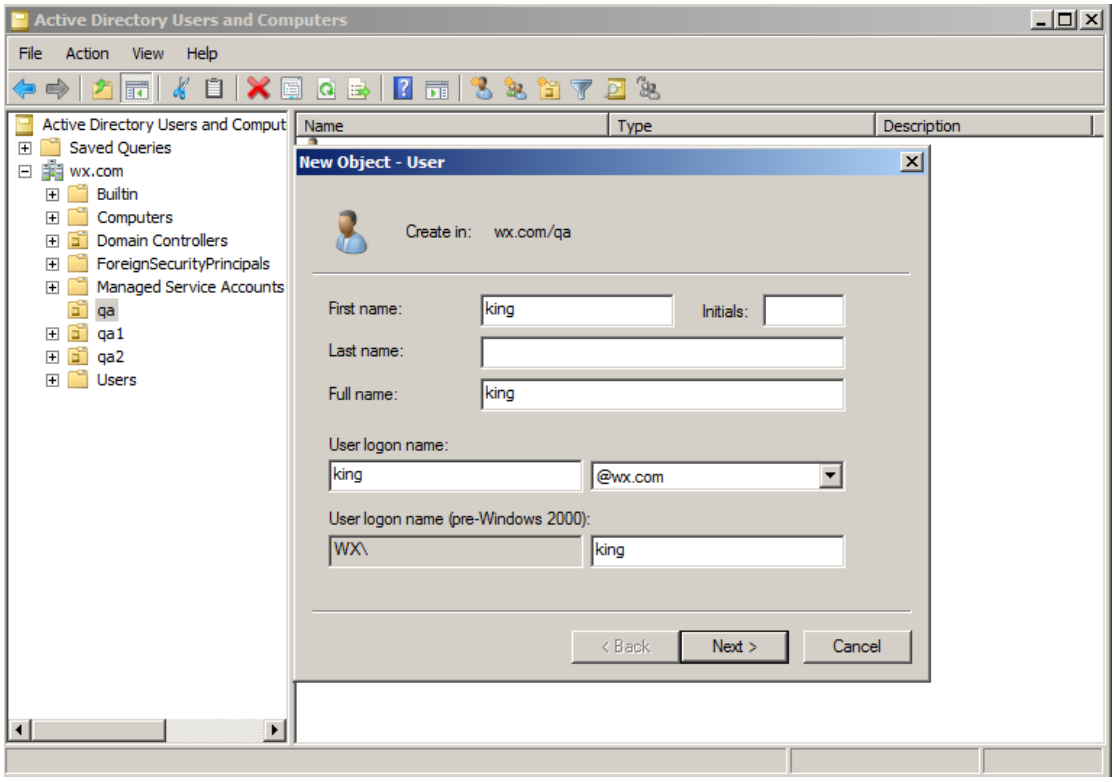
- 既に Active Directory ドメインがあり、ドメインへの参加が完了している場合は、以下の手順をスキップして「Foxit テンプレートの適用」を参照してください。
- **スタートメニュー** > **管理ツール** > 「Active Directory ユーザーとコンピューター」を選択して開き、「wx.com」を右クリックしてメニューより、**新規作成** > **組織単位**を選択します。

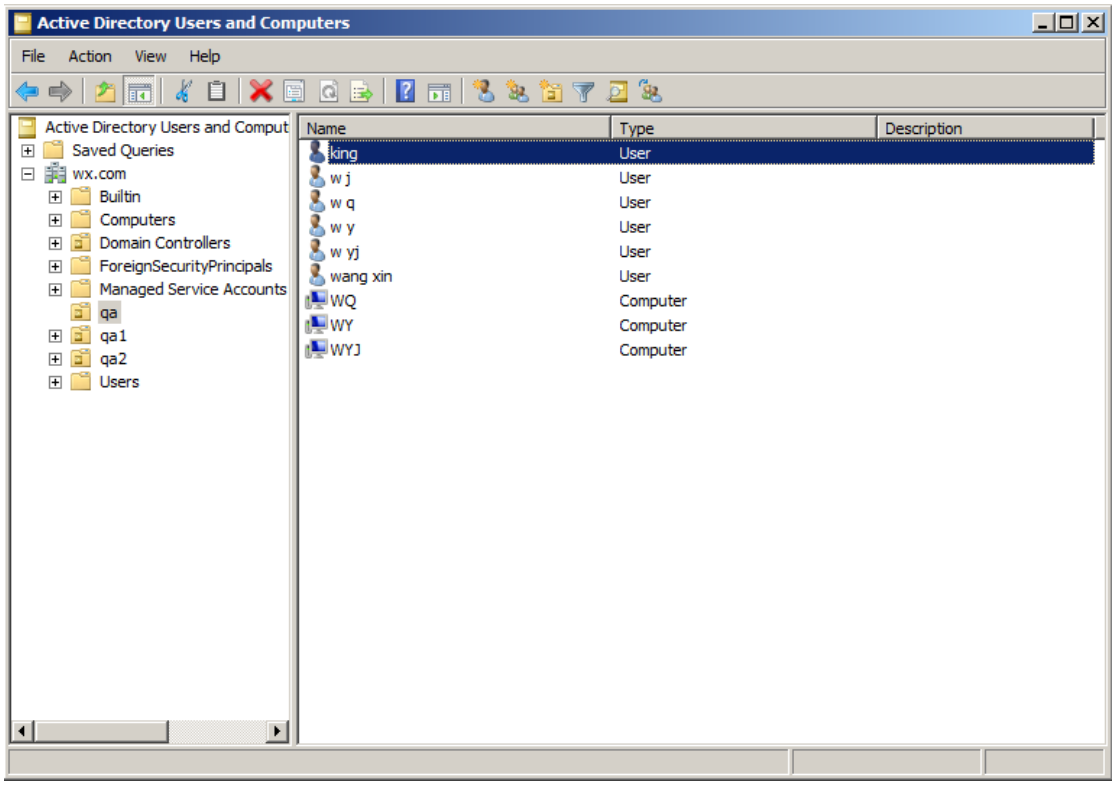


- 「新しいオブジェクト- 組織単位」ダイアログが開きます。組織・単位の名前を入力してください（図の例では組織単位の名称として「qa」を使用しています）。入力後、**「OK」**をクリックします。



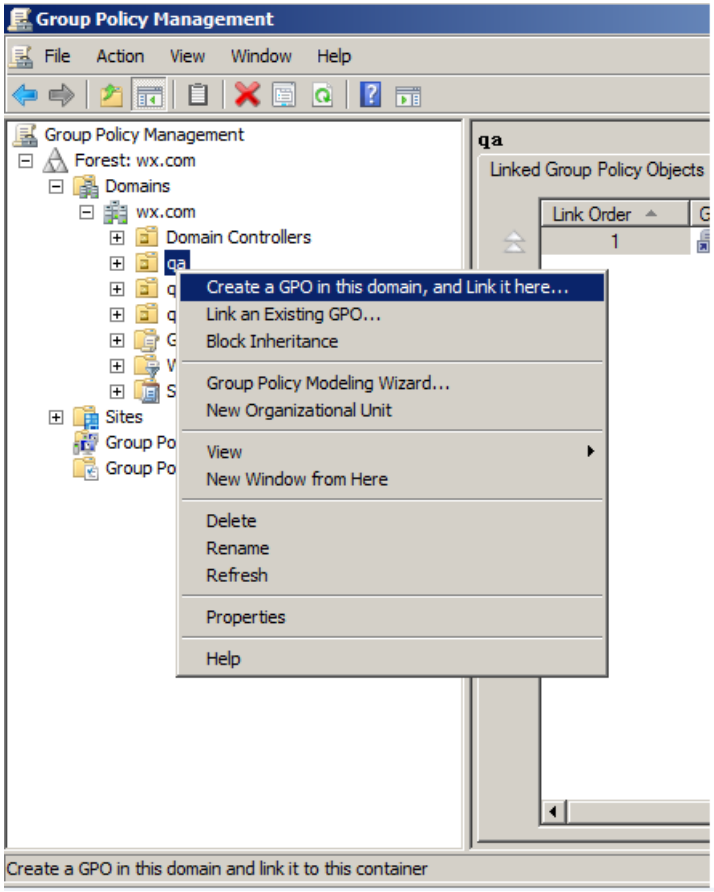
- 作成した組織単位「qa」を右クリックしてメニューより、**新規作成** > **ユーザー** を選択します。下図の例では、ユーザー名を「king」と設定しています。





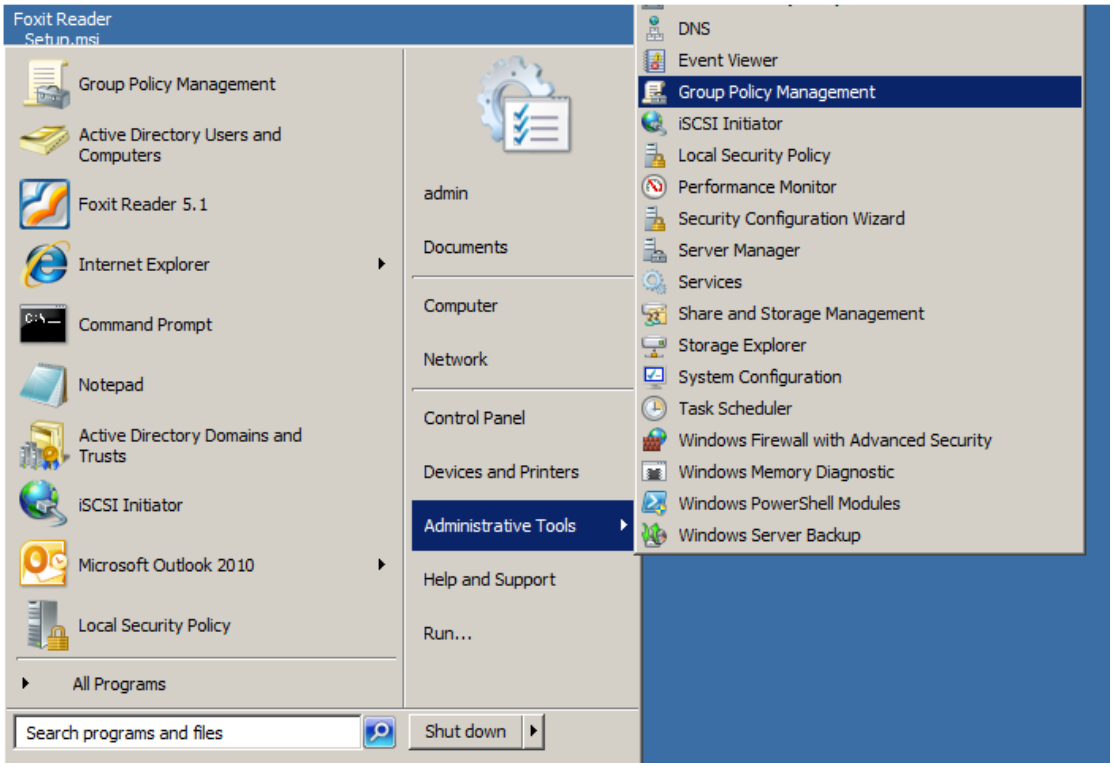
- **スタートメニュー** > **すべてのプログラム** > **管理ツール** > **グループポリシーの管**

理 を選択してコンソール画面を開きます。組織単位「qa」を右クリックしてメニューより、**このドメインに GPO を作成し、このコンテナーにリンクする...** を選択します。

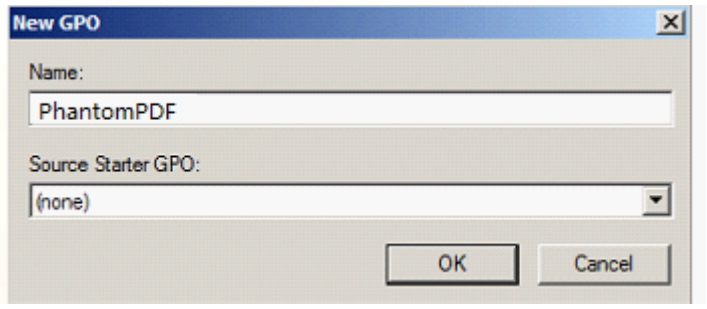


管理ツールに「グループポリシーの管理」が見つからない場合は、「GPMC.MSI」をインストールしてください。下記のリンクより入手できます：
https://www.microsoft.com/ja-JP/download/details.aspx?id=21895

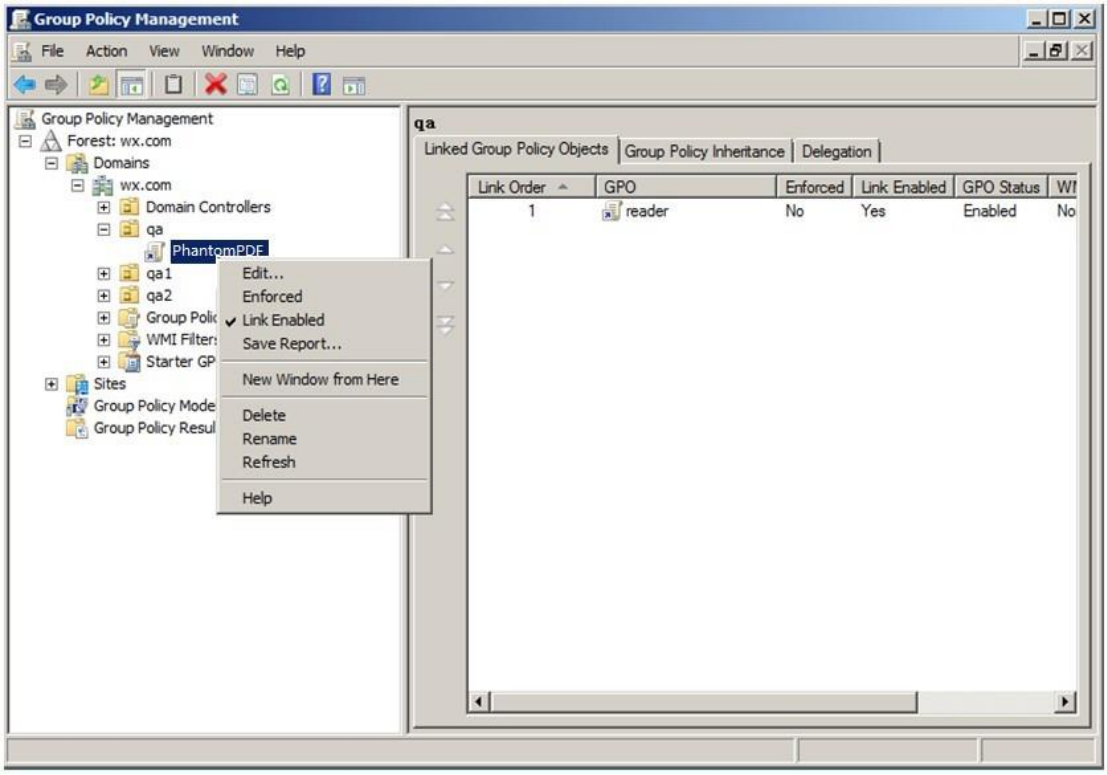
Foxit テンプレートの適用



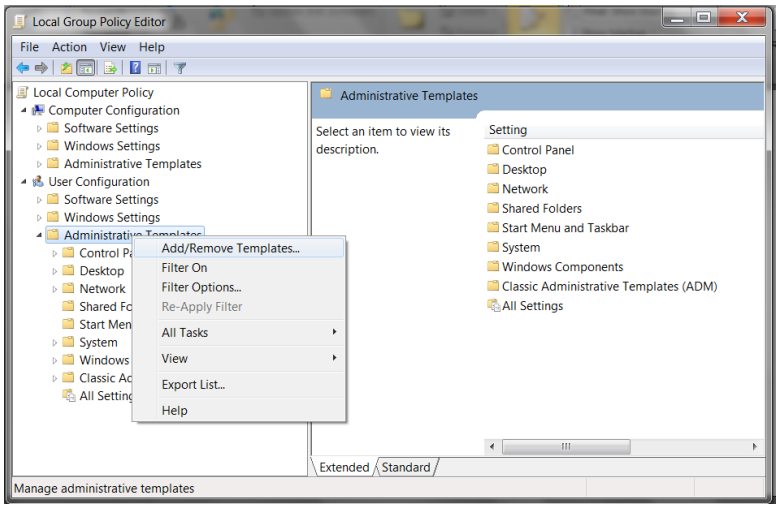
- 「新しい GPO」のダイアログで新しい GPO の名称を入力して**「OK」**をクリックします。



- 新しく作成した GPO を右クリックしてメニューより **編集...** を選択し、GPO エディターを開きます。



- 管理用テンプレートを右クリックして、**テンプレートの追加と削除** を選択し、Foxit PhantomPDF のテンプレートを追加します。詳細は テンプレートのポリシー設定 を参照してください。



- オプションの設定については、 設定例:「非公式の言語ファイルの選択」を非表示にする を参照してください。

GPO の項目

以下の表は、GPO により操作できる項目を示したものです。設定の際にご参考くださ

い。

GPO のテンプレート項目

フォルダーパス	項目	オプション	説明
Foxit PhantomPDF > Plugins	Remove Specific Plugins		削除が必要なプラグインの名称を入力します。 拡張子「.fpi」のプログラムのみ Foxit PhantomPDF から削除できます。
	Remove Plugins	Updater	選択したプラグインを削除します。
		FoxitAccountManagement	
		Speech	
		RMSV2	
		SharePoint	
		DocuSign	
		CommentsSummary	
		ComparePDF	
		PageEditor	
		ShareReview	
		GoogleDrivePlugin	
		OneDrivePlugin	
		OneDrive For BusinessEpubViewer	
		ActionWizard	
		DropboxPlugin	
		LicenseManager	
		BoxPlugin	
		U3DBrowser	
		iManage Work	
		OpenText eDOCS DM	
		NetDocuments ActiveX	
		NetDocuments ActiveX	
		Dwg2Pdf	
		Foxit Drive	

		WIP	
		Content Suite	
		Worldox	
		Documentum	
		Egnyte	
Foxit PhantomPDF > Preferences	'About Foxit PhantomPDF' Dialog	Copyright	「Foxit PhantomPDF について」ダイアログの内容を設定します。
		Copyright Content	
		BackGroundPath	
Foxit PhantomPDF > Preferences	Default PDF Viewer	Web Browser PDF Viewer	Foxit PhantomPDF をシステムの既定の PDF リーダーおよび Web ブラウザーの PDF リーダーに設定します。 この設定には管理者権限が必要です。ドメイン環境でクライアントに管理者権限がない場合は、起動時に UAC が表示されます。
		System PDF Viewer	
Foxit PhantomPDF > Preferences	Forbid Checking of Default PDF Viewer		Foxit PhantomPDF が既定の PDF リーダーでない場合に、既定に設定するための確認ダイアログを表示しないようにします。
Foxit PhantomPDF > Preferences	Program Name	Program Name	プログラム名を変更します。初期設定は「Foxit PhantomPDF」です。
Foxit PhantomPDF > Preferences	Start Page	Hide Start Page	スタートページの設定を変更します。
Foxit PhantomPDF > Preferences	Enable Safe Reading Mode		保護モードの設定を変更します。
Foxit PhantomPDF > Preferences	Application Language	Not Show Community Language	プログラムの言語環境の設定を変更します。これにより、環境設定 > 言語環境
		Default Application Language	

			の設定項目が変更されます。
Foxit PhantomPDF > Preferences	Insert Printed PDF into Previously Generated PDF		Foxit PhantomPDF Printer で連続して PDF を作成する場合に、先に作成したものに追加して作成するか、別の PDF として作成するかを設定します。
Foxit PhantomPDF > Preferences	Status Bar	Settings (Auto-hide Status Bar/ Hide Status Bar / Show Status Bar)	ステータスバーの設定を変更します。
Foxit PhantomPDF > Preferences	Notification messages		このオプションを有効にすると、どの通知メッセージをどのように扱うか設定できます。すべてのオプションのチェックを外すと、通知メッセージは表示されなくなります。このオプションを変更すると、環境設定 > 一般の対応する設定が変更されます。
Foxit PhantomPDF > Preferences	Share the PDF file that caused crash		クラッシュが起きたときに開いていた PDF を常に共有します。このオプションを変更すると、クラッシュレポートで表示される、クラッシュ時の PDF ファイルの提供に関する設定が変更されます。
Foxit PhantomPDF > Preferences	Change The Link For User Manual	UserManualPath	ユーザーマニュアルのリンク先設定を指定のローカルのリンクに変更します。
Foxit PhantomPDF > Preferences	Disable the Automatically Update		このオプションを有効にすると、自動ア

			ップデートを無効にします。
Foxit PhantomPDF > Preferences	Disbable Security Warning		このオプションを有効にすると、有効な電子署名のないサードパーティ製アプリケーションから Foxit PhantomPDF が起動されるときにセキュリティ警告を無効にします。
Foxit PhantomPDF > Preferences	Lock Read Mode in web browsers		有効にすると、Foxit PhantomPDF のブラウザー用プラグインのデフォルトを閲覧モードに設定し、ユーザーがこのモードを終了できないようにします。この変更は、環境設定 > 文書 > 開き方の設定の対応する設定を変更します。
Foxit PhantomPDF > Preferences	Features which require internet connection		有効にすると、インターネット接続が必要な機能をすべて利用可能にします。この変更は、環境設定 > 一般 の対応する設定を変更します。
Foxit PhantomPDF > Preferences	Filter Comments by the original author only		有効にすると、注釈を元の作成者のもののみにフィルタリングします。この変更は、注釈パネルの注釈の絞り込みの設定を変更します。
Foxit PhantomPDF > Preferences	User Experience Improvement		有効にすると、匿名でのユーザーデータ収集を許可します。この変更は、環境設定 > 一般 の対応する設定を変更しま

			す。
Foxit PhantomPDF > Preferences	Hide Activation Code		このオプションを有効にすると、アプリケーションのアクティベーションを非表示にします。
Foxit PhantomPDF > Preferences	Trusted Applications		このオプションを有効にして信頼するアプリケーション名をリストに入力すると、環境設定 > トラストマネージャー の信頼済みアプリケーションの設定に追加登録されます。
Foxit PhantomPDF > Preferences	Protected View		有効にすると、潜在的に安全でない場所からのファイルがコンピューターを害することを防ぐため、保護ビューをオンにします。この変更は、**環境設定** > **セキュリティ** > **保護ビュー** の設定を変更します。
Foxit PhantomPDF > Preferences	Require password to use signatures		このオプションを有効にすると、新しいサインを作成するときにパスワードの設定が必要になります。この変更は、**PDF サイン** > **サインを作成** > **オプション** の「このサインの使用にパスワードを入力」の設定を変更します。
Foxit PhantomPDF > Ribbon	TabElements (the button items in Quick Access Toolbar and menu bar)		選択したボタンをリボンモードで非表示にします。

	RibbonCategory (the button items in each tab)		
Foxit PhantomPDF > RMS > Preferences	Use Deprecated Encryption Algorithms		環境設定 > RMS設定の「以前のバージョンと互換性を保持するため推奨されない暗号化アルゴリズムを使用」のオプションを有効にして、変更できないように設定します。(RSA 1024を使用)
	Encrypt metadata		メタデータを暗号化し、環境設定 > RMS設定で変更できないように設定します。
	Use AD RMS Plug-in V1		Windows XPをサポートする、AD RMS Plugin version 1を使用します。保護されたファイルはFoxitのPDF保護形式で保存され、Foxit製品でのみ開くことができます。RMS Plugin version 1は暗号化/ 復号のアルゴリズムとしてSHA-1/RSA 1024のみをサポートします。
	Add 'protected' to the name of encrypted files		RMS保護したファイル名の後に「(保護)」を追加します。
	Save As		RMS 保護したファイルに対して、名前を付けて保存を実行します。
	Extended Rights		クライアントの拡張権限の機能を有効にします。拡張権限により、文書の所有者

			は以下の制御を行うことができます： アクセス時間: ユーザーが文書にアクセスする時間を制限します。 印刷時間: ユーザーが文書を印刷できる時間を制限します。
	Dynamic Revocation		クライアントの、公開の取り消し機能を有効にします。この機能により公開済みの PDF 文書の取り消しを行ないます。この機能の主な用途として、RMS システム参加者に対して以降のアクセスを禁止する場合などが挙げられます。
	Microsoft IRM Protection		このオプションを有効にすると、Microsoft IRM 保護のバージョンを選択して、文書を暗号化できます。有効でない場合は Microsoft IRM Protection Version 2(PPDF) が使用されます。
	RMS Interoperability		このオプションを有効にすると、すべての暗号化された PDF が Microsoft の IRM 保護の仕様に適合し、以後は他社の RMS ビューワーで復号できるようになります。
	Disable ConnectedPDF		この設定を有効にすると、すべての

	features		ConnectedPDF 機能を無効にします。
Foxit PhantomPDF > ConnectedPDF	Default ConnectedPDF server	Server URL	既定の ConnectedPDF サーバーを設定します。エンドユーザーは指定した URL のエンタープライズ用 ConnectedPDF サーバーに接続します。
Foxit PhantomPDF > ConnectedPDF	Allow usage data to be used in ConnectedPDF features		この設定を有効にすると、ConnectedPDF の使用時に使用状況に関するデータの共有を無効にします。
Foxit PhantomPDF > ConnectedPDF > Preferences	Automatically save PDF files in ConnectedPDF format (including those created from plugins) only when signed in		この設定を有効にすると PDF ファイルを ConnectedPDF 形式に自動で保存することを禁止します。
	Automatically convert Office files to Connected when converting to PDF via Office add-in		この設定を有効にすると、PDF ファイルに変換するときに Office ファイルを ConnectedPDF 形式に自動で変換する ことを禁止します。

SharePoint の設定

Foxit PhantomPDF のチェックイン/ チェックアウト機能を使用する前に、SharePoint Server の設定をおこなってください。

- 下記より PDF のアイコンをダウンロードしてください：
  http://www.foxitsoftware.com/images/icons/pdficon.gif
- ダウンロードした「.gif」ファイルを以下の場所にコピーします。

SharePoint 2007：

Drive: ¥Program Files¥Common Files¥Microsoft Shared¥Web Server Extensions¥12¥Template¥Images

SharePoint 2010：

Drive:¥Program Files¥Common Files¥Microsoft Shared¥Web Server Extensions¥14¥Template¥Images

- 下記の場所のファイルを編集します。

SharePoint 2007：

Drive:¥Program Files¥Common Files¥Microsoft Shared¥Web server extensions¥12¥Template¥Xml¥DOCICON.XML

SharePoint 2010：

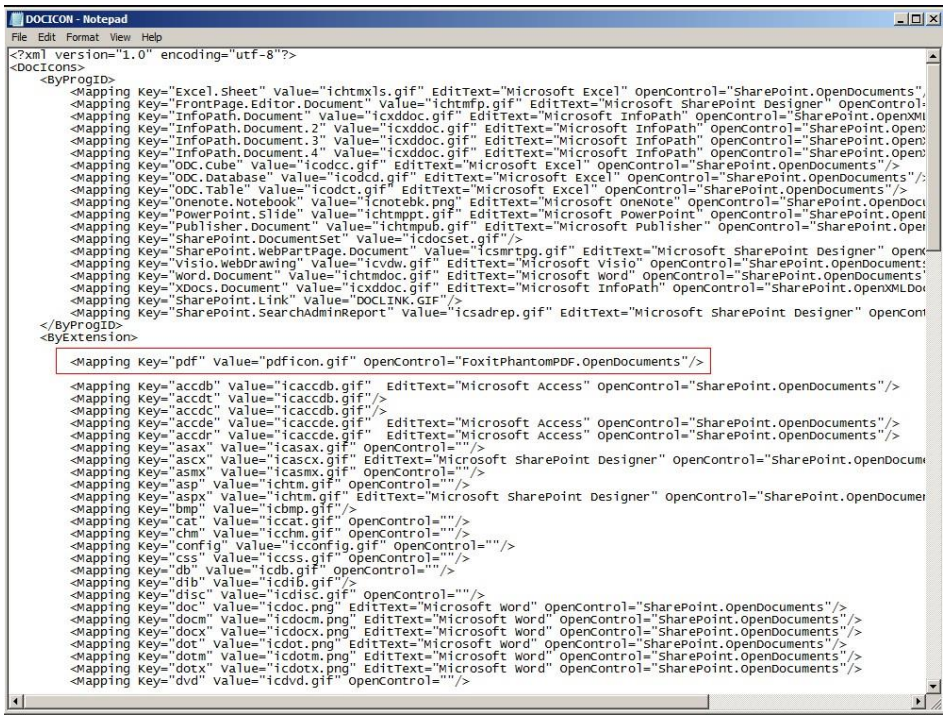
Drive:¥Program Files¥Common Files¥Microsoft Shared¥Web server extensions¥14¥Template¥Xml¥DOCICON.XML

以下の手順でファイルの編集をおこなってください:

a. ファイル「DOCICON.XML」を右クリック > プログラムから開く > 「メモ帳」を選択します。

b. 「.pdf」形式のファイルに表示するアイコンの関連付けと、必要な ActiveX コントロールを追加します。<ByExtension> タグ内に下記を追加してください:

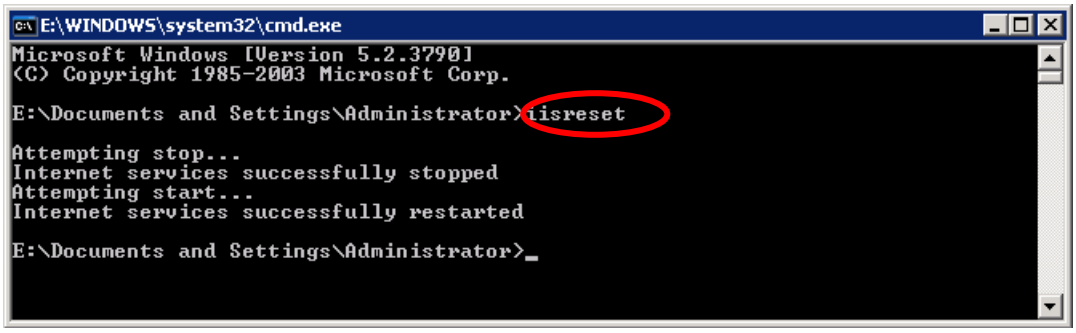
<Mapping Key="pdf" Value="pdficon.gif"OpenControl="FoxitPhantomPDF.OpenDocuments"/>



c. ファイルメニューより上書き保存を実行して、メモ帳を終了してください。

- iisreset を実行します:

  a. スタートメニュー > ファイル名を指定して実行 > 「cmd」と入力して「OK」をクリック > コマンドプロンプトに「iisreset」と入力して Enter キーを押します。



  b. 再起動後、コマンドプロンプトのウィンドウを閉じてください。

Azure Active Directory Rights Management クイックスタートガイド

Foxit PhantomPDF は、AD RMS をクラウドサービスで利用できるようにした Windows Azure Active Directory Rights Management（AADRM）をサポートしています。AD RMS と同様の操作で、AADRM を使用して文書を保護することができます。

AD RMS について、および操作方法については AD RMS 保護 を参照してください。

Microsoft Ofifce 365 の Enterprise エディションを利用していれば、AADRM を利用することができます。AADRM をご利用の前に、組織・社内に Rights Management サービスを含むサービスプランが適用されていることをご確認ください。適用されていない場合は、AADRM をアクティブにすることはできません。
また、AADRM の利用を開始するには、管理者により Windows Azure AD Rights Management をアクティブにしていること、そしてクライアント PC に Rights Management Service Client と、Microsoft Online Services サインインアシスタントがインストールされている必要があります。

このセクションでは、管理者が AADRM をアクティブにするための操作の概要と、PhantomPDF を利用するクライアント PC に必要な準備についてご案内します。

1. **組織・社内の Windows Azure AD Rights Management をアクティブにする**

   - こちら から Windows PowerShell 用 Azure Rights Management Administration Tool をダウンロードしてください。(WindowsAzureADRightsManagementAdministration_x64.exe、または WindowsAzureADRightsManagementAdministration_x86.exe)
   - ローカルにダウンロードして保存したインストーラーファイルをダブルクリックすると、セットアップウィザードが起動し、Rights Management 管理モジュールをインストールします。
   - Windows PowerShell を開きます。
   - 以下のコマンドを入力してください：
     - ✓ Import-Module AADRM
     - ✓ Connect-AadrmService -Verbose
   - Office365 の資格情報の入力が求められる場合は入力してください（例：user@company.onmicrosoft.com など）
   - 以下のコマンドを入力してください：
     - ✓ Enable-Aadrm

✓ Disconnect-AadrmService

2. **クライアント PC の PhantomPDF で AADRM を利用できるようにする**

- RMS 機能を利用するため、**Rights Management Service Client 2.1** をインストールします。

  こちら からセットアップを入手して、インストールしてください。

- Office365 と連携するため、**Microsoft Online Services サインインアシスタント**をインストールします。

  こちら からセットアップ入手し、インストールしてください。

Web サービスの設定

PDF の公開の取り消しや、アクセス回数と印刷回数の制限（追加のアクセス許可制御）を使用するには、最初に Web サービスと SQL についての設定を行う必要があります。以下の手順を実行してください:

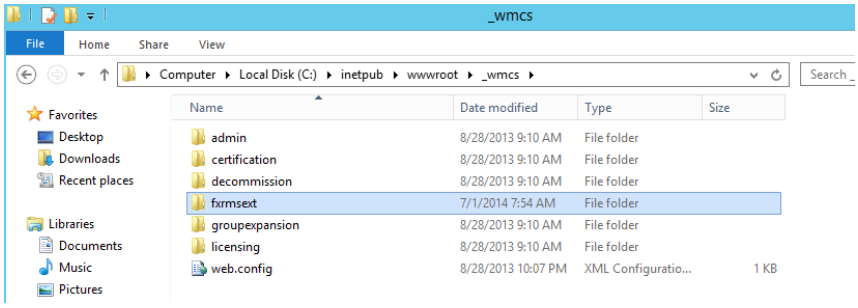
1. オンプレミスの RMS サーバーでの Web サービスの設定

a) RMS サーバーに管理者としてログインします。
b) 下記より Web サービスについての圧縮ファイルをダウンロードしてください:

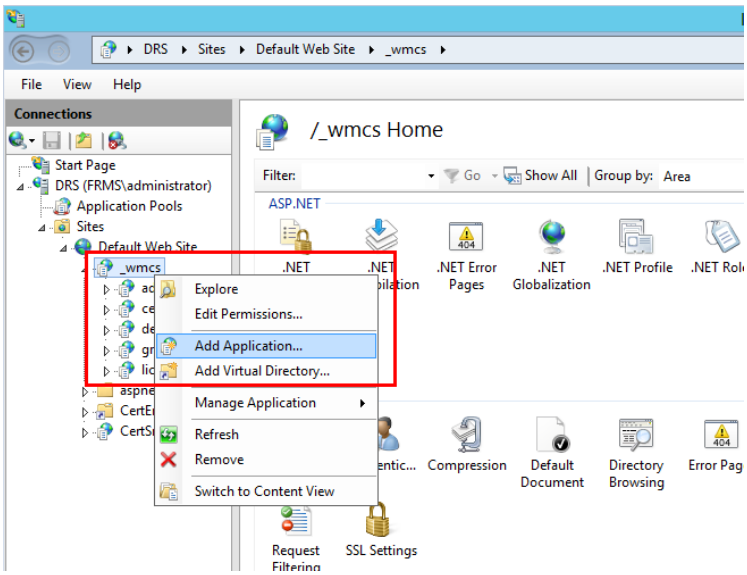
X86 版: http://cdn01.foxitsoftware.com/pub/foxit/rms/configtool/WebService_32.zip

X64 版: http://cdn01.foxitsoftware.com/pub/foxit/rms/configtool/WebService_64.zip

c) ダウンロードしたファイルを解凍し、「fxrmsext」フォルダーを入手してください。
d) 次の場所に「fxrmsext」フォルダーをコピーしてください：
C: ¥inetpub¥wwwroot¥_wmcs

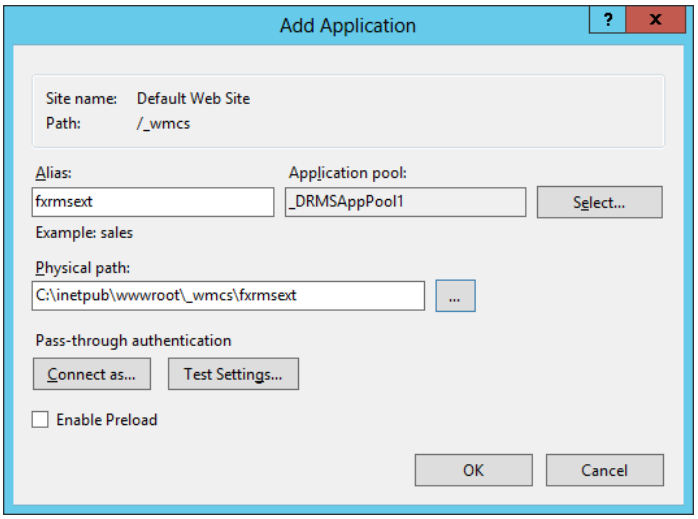


e) インターネットインフォメーションサービス（IIS：Internet Information Services）を実行してください。
f) 「_wmcs」を右クリックして「アプリケーションの追加」を選択してください。

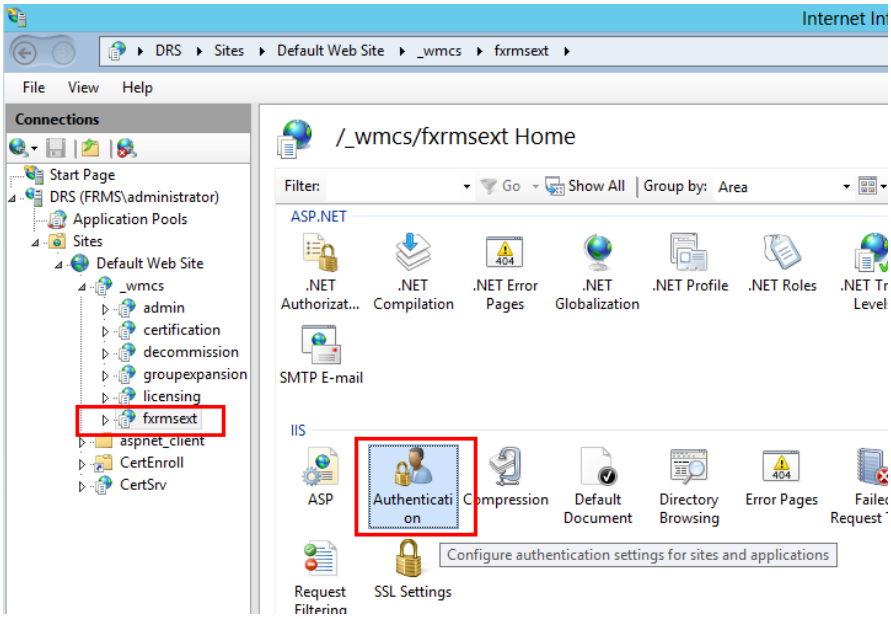


g) **アプリケーションの追加** ダイアログに以下の情報を入力してください。

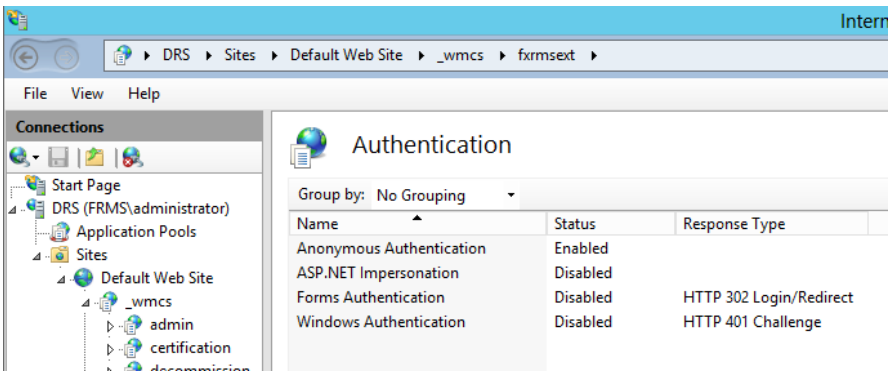
- エイリアス: fxrmsext
- 物理パス: C:¥inetpub¥wwwroot¥_wmcs¥fxrmsext



h) 資格情報の確認が繰り返されることを回避するには、Windows 認証を無効にして、匿名認証を有効にしてください。接続ペインの「fxmsext」をクリックして、それから「認証」をダブルクリックしてください。
ノート: データ通信の安全性を確保するため、PDF ファイルは AES アルゴリズムで暗号化されるよう、初期設定されています。



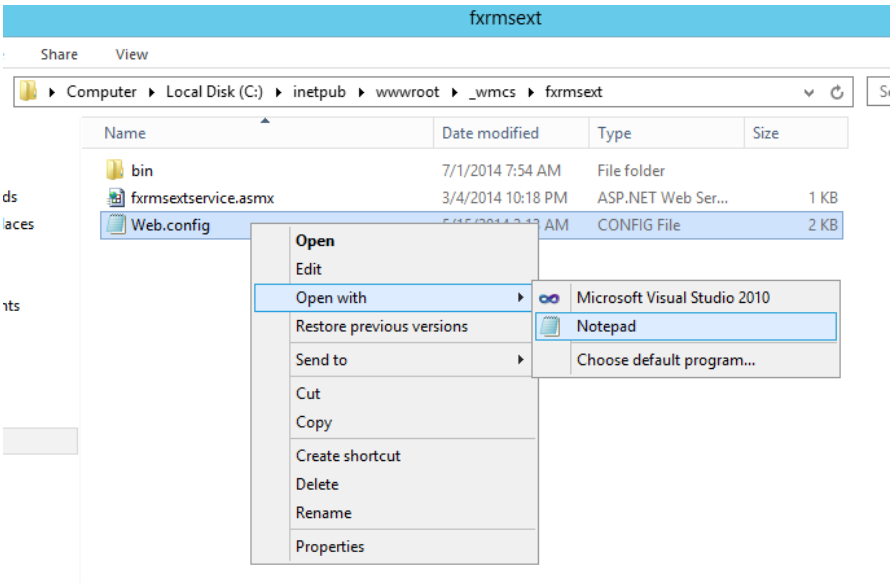
i) 匿名認証を有効にし、Windows 認証を無効にします。



2. SQL の設定

a) 次の場所を参照してください。
C:¥inetpub¥wwwroot¥_wmcs¥fxrmsext

b) ファイル「Web.config」を右クリック -> プログラムから開く -> メモ帳（Notepad）を選択して開きます。



c) Windows 認証を使用して SQL サーバーにログインする場合は、IP アドレスやコンピューター名を入力して保存し、SQL サーバーの情報を変更する必要があります。

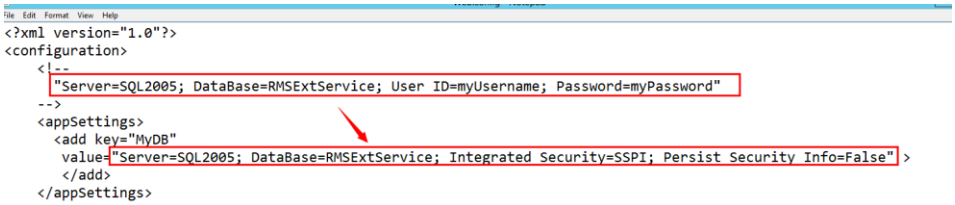
```
    -->
    <appSettings>
      <add key="MyDB"
       value="Server=SQL2005; DataBase=RMSExtService;
Integrated Security=SSPI; Persist Security Info=False" >
       </add>
```

ノート: コンピューター名に「-」を含む場合は、SQL 2012 以降を利用しているかご確認ください。

d) SQL Server 認証を使用して SQL サーバーにログインする場合は、以下の手順を実行してください：

i. 「Server=SQL2005; DataBase=RMSExtService; User ID=myUsername; Password=myPassword」をコピーします。

ii. 「Server=SQL2005; DataBase=RMSExtService; Integrated Security=SSPI; Persist Security Info=False」に貼り付け、置き換えてください。



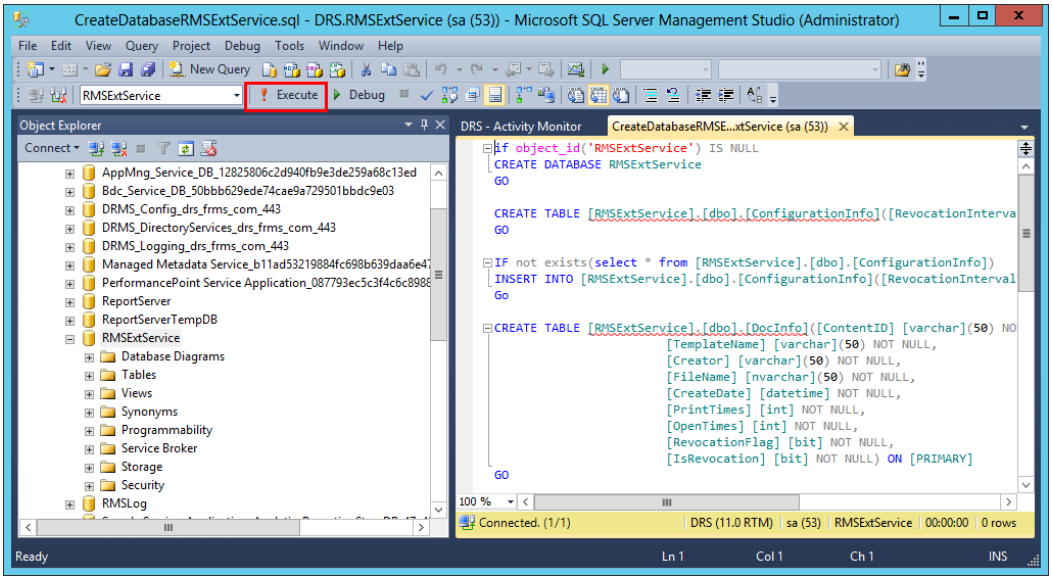
iii. SQL サーバーの情報を変更します。IP アドレスまたはコンピューター名を入力します。

iv. ユーザーID とパスワードを変更します。

v. 変更を保存してください。

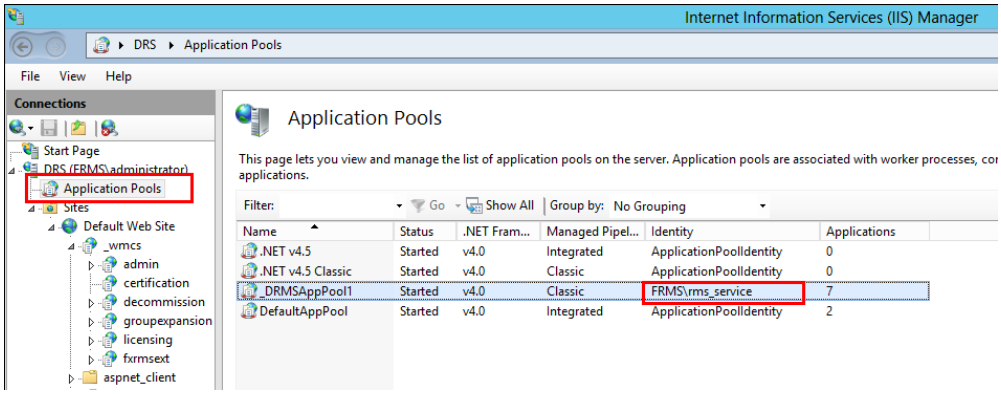
e) データベースとテーブルを作成します。

i. 管理者として SQL サーバーにログインします。
ii. 前項でダウンロードした Web Service zip から「.sql」ファイルを入手してください。
iii. 上記ファイルをダブルクリックして、データベースとテーブルを作成します。それから、「実行」をクリックしてください。

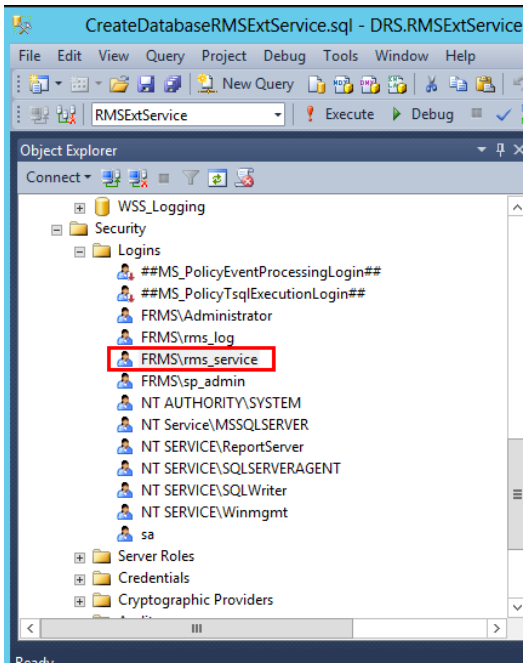


f) RMS の管理者にデータベースの操作の許可を設定します。

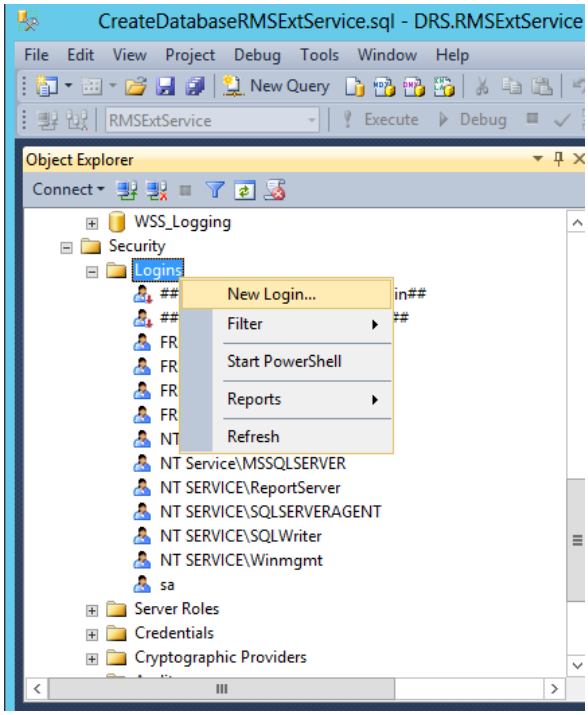
i. e) インターネットインフォメーションサービス(IIS：Internet Information Services) を開きます。
ii. 接続パネルから「アプリケーションプール」をクリックし、ID の項目からアカウント情報を入手してください。



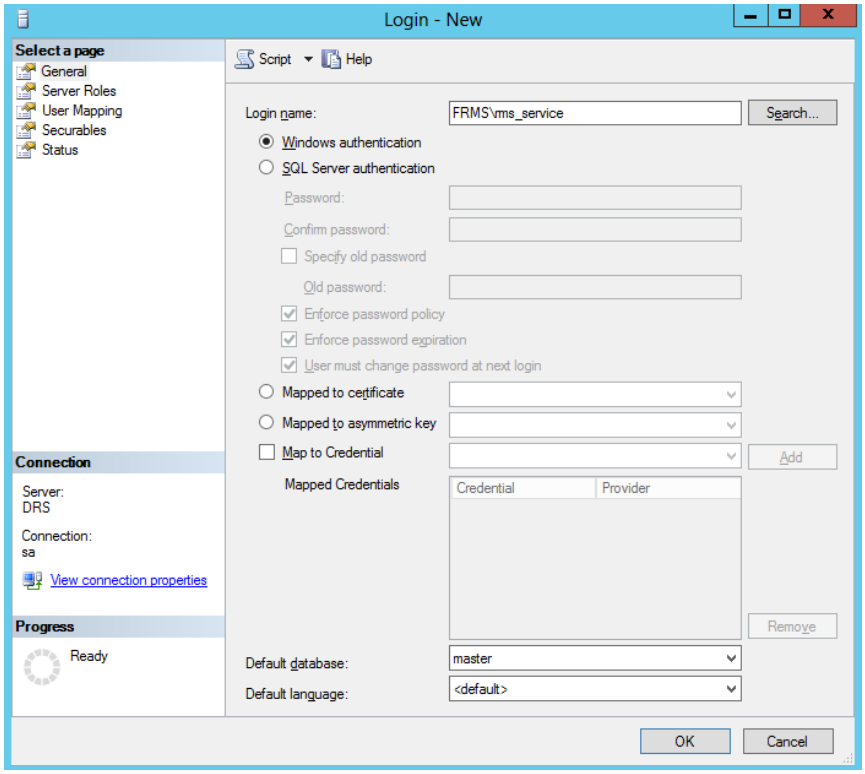
iii. SQL Server Management Studio を開きます。
iv. セキュリティ -> ログイン を参照してください。
v. RMS 管理者のアカウントが登録されているか確認してください。



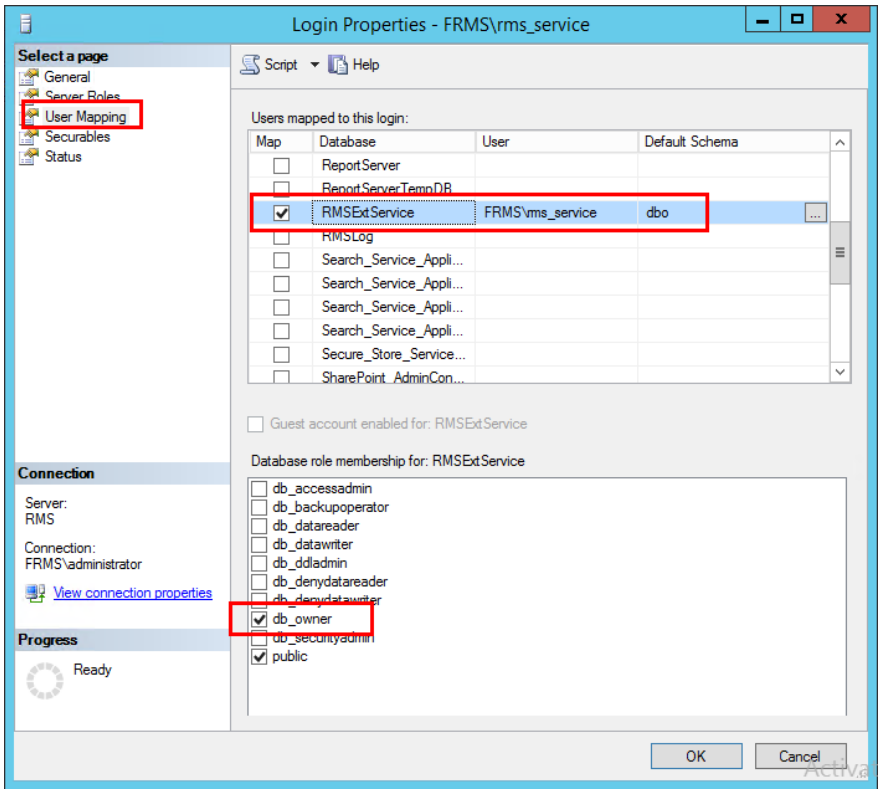
登録されている場合は、vi の手順をスキップしてください。
登録されていない場合は、「ログイン」を右クリックしてメニューより「新しいログイン」選択してください。



ログイン名を入力して**「OK」**をクリックします



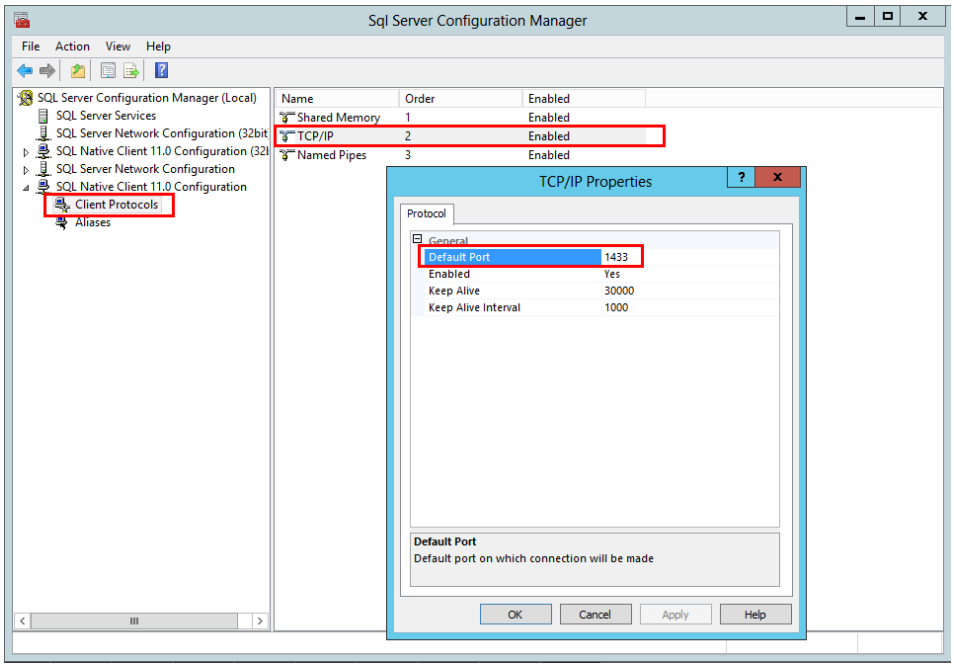
vi. RMS 管理者をデータベース所有者に設定します。



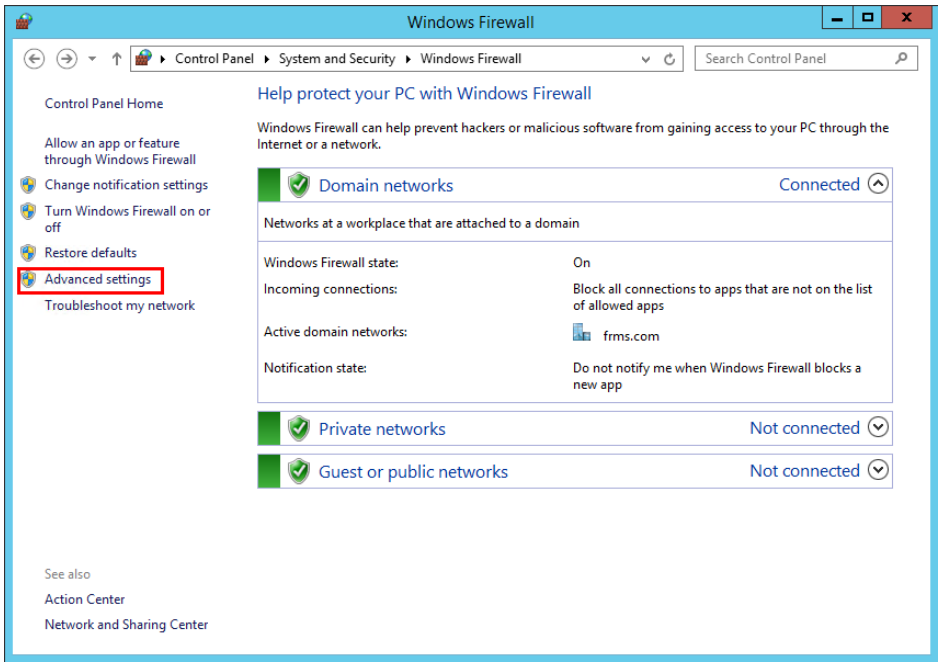
g) ファイアウォールを設定します。

i. SQL Server 構成マネージャーの、SQL Native Client の構成の配下にある「ク

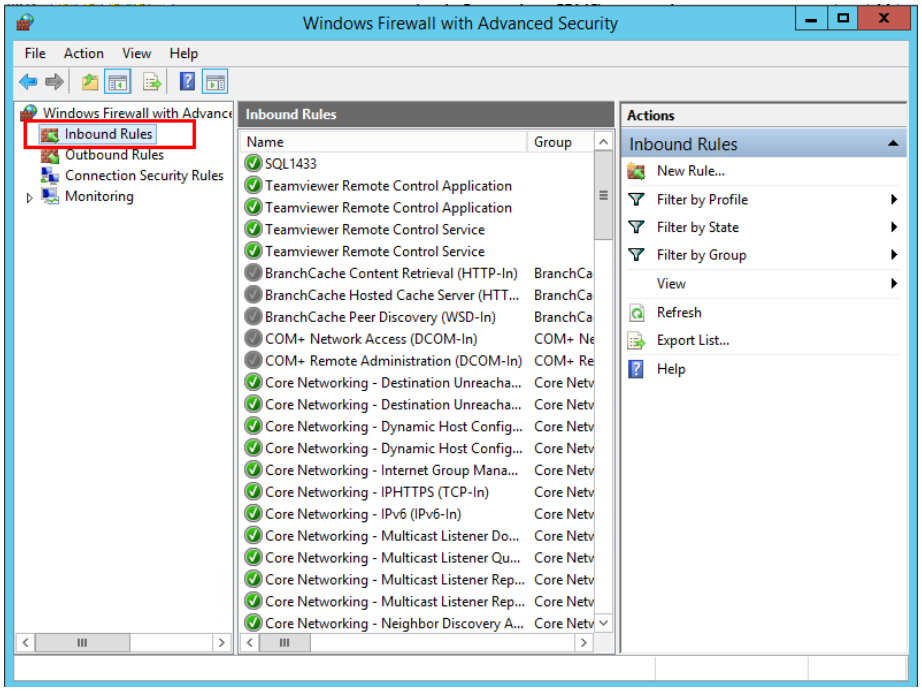
ライアントプロトコル」を選択し、TCP/IP を右クリックメニューよりプロパティを表示し、デフォルトのポート番号を確認してください。



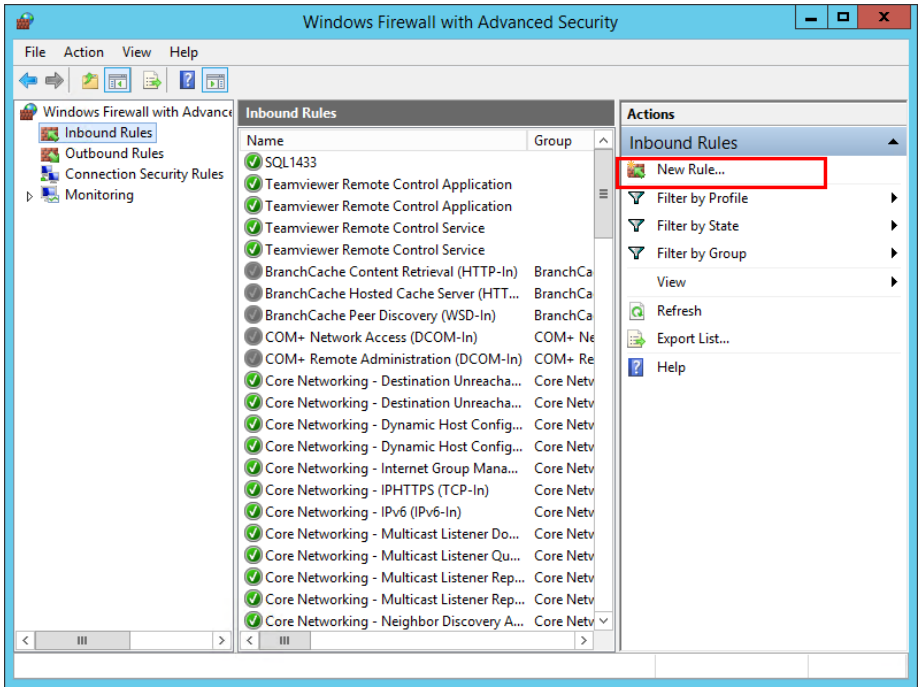
ii. 「Windows ファイアウォール」を開いて「詳細設定」をクリックします。



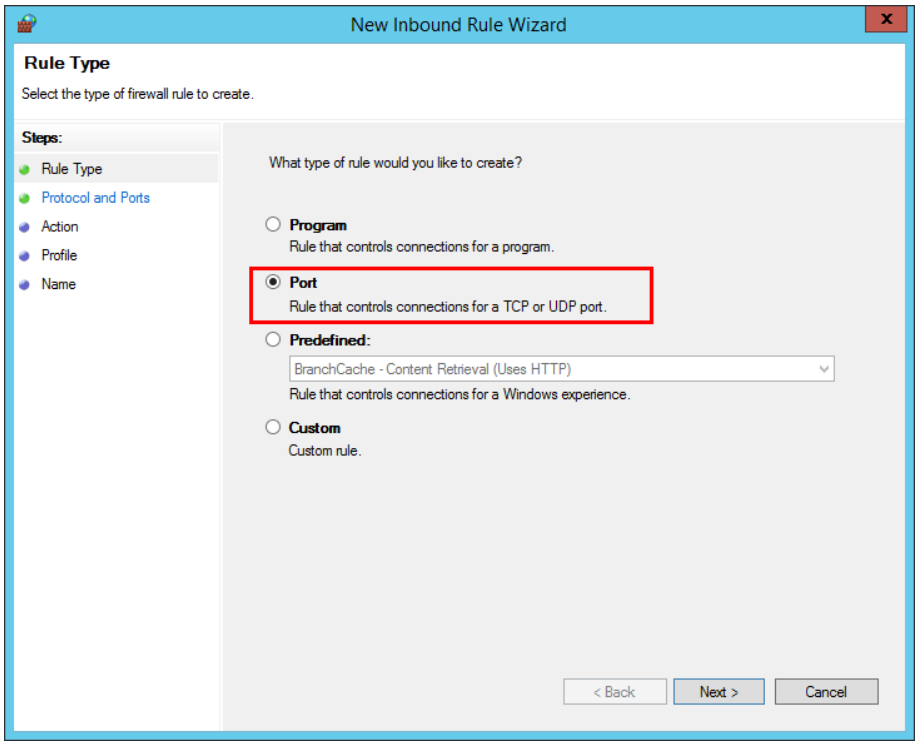
iii. 「受信の規則」をクリックします。



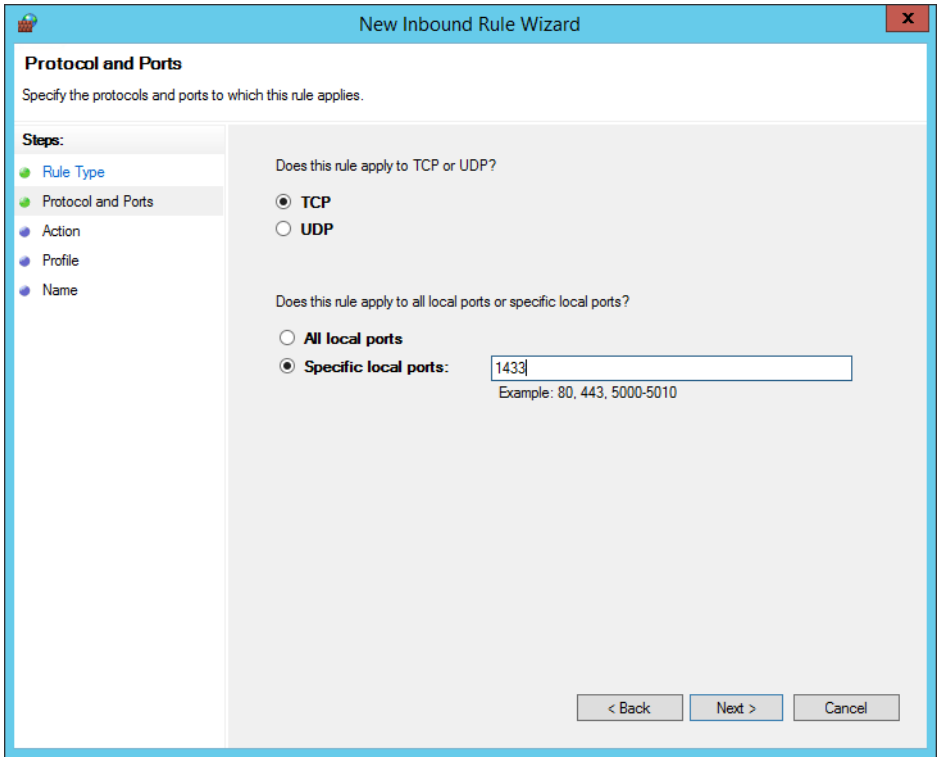
iv. 「新しい規則...」をクリックします。



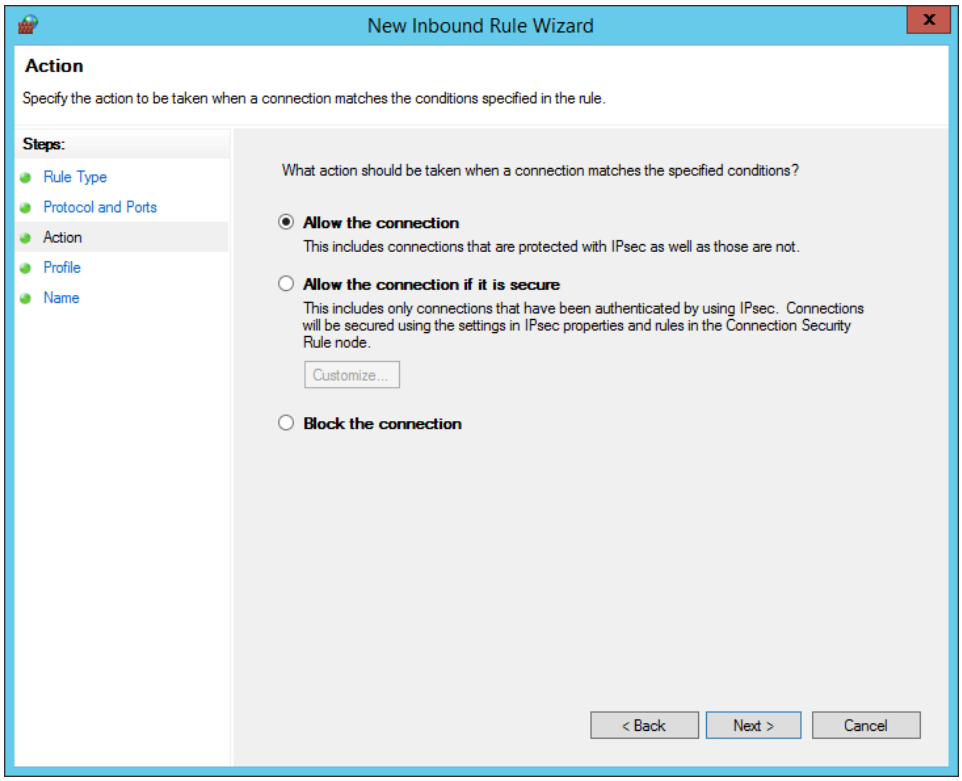
v. 「ポート」を選択して「次へ」をクリックします。



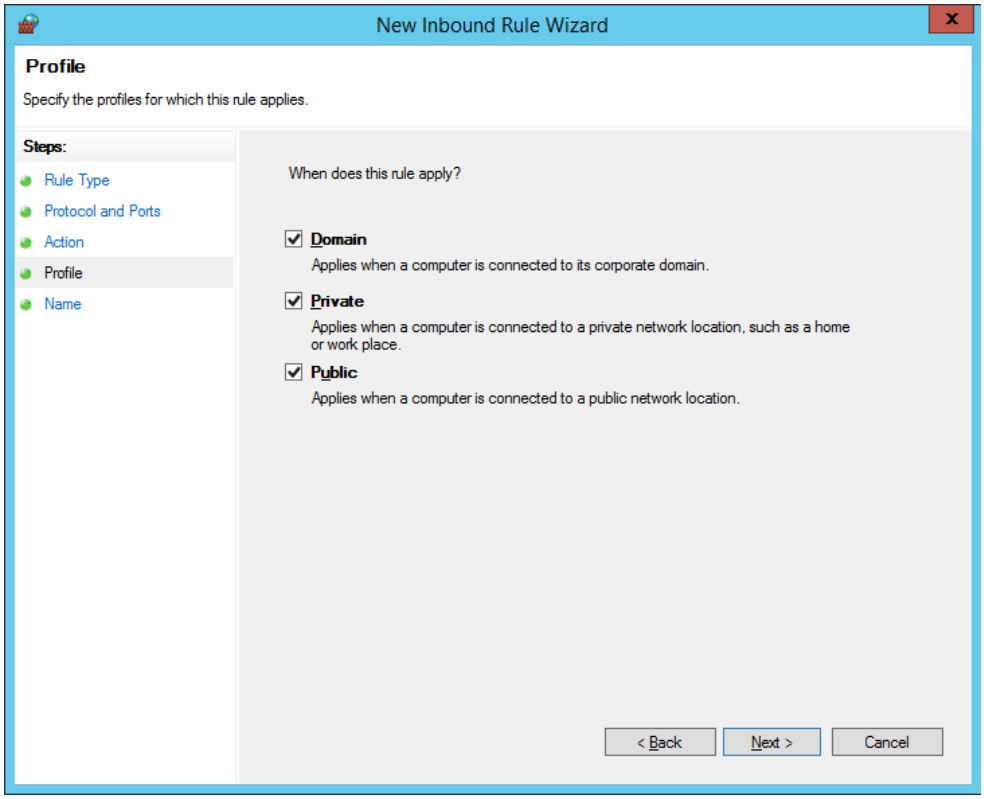
vi. 「TCP」を選択して「特定のローカルポート」を選択し、SQL のポート番号を入力します。「次へ」をクリックしてください。



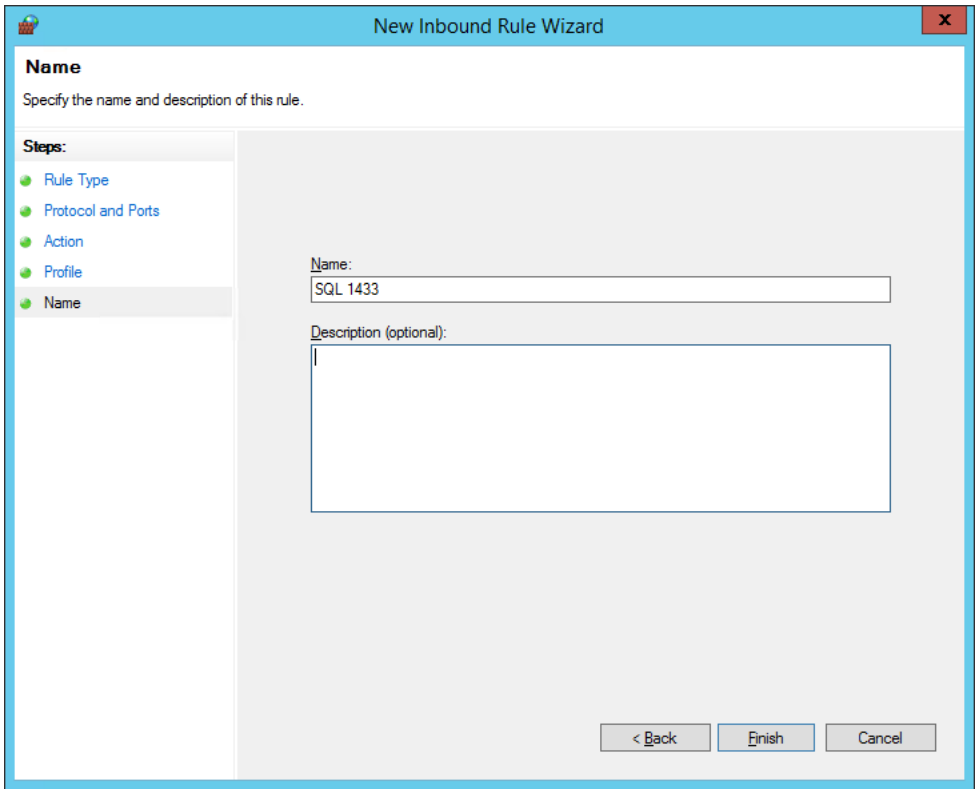
vii. 「接続を許可する」を選択し、「次へ」をクリックします。



viii. この規則をいつ適用するか、選択します。



ix. この規則の名前と説明を指定して、「完了」をクリックしてください。

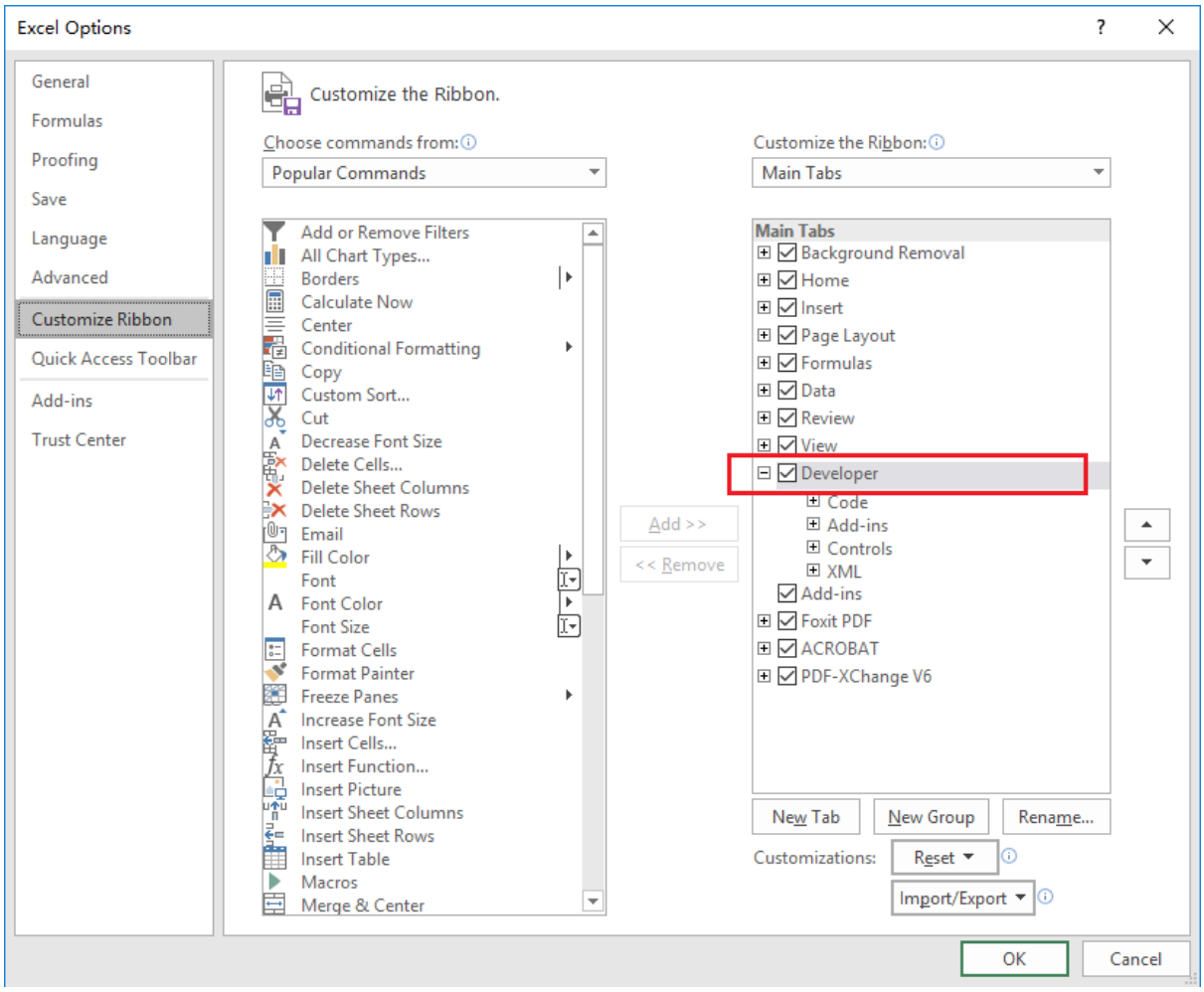


Excel で VBA スクリプトを使用した PhantomPDF の活用

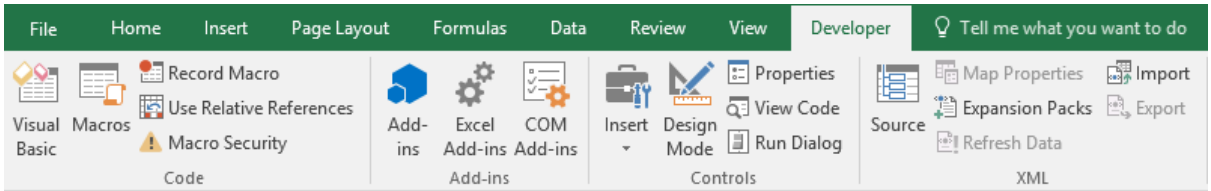
Foxit PhantomPDF を使用すれば、Microsoft Excel の VBA スクリプトを使用して、PDF の作成、フォームの埋め込み、透かしの追加などの PDF タスクを自動化することができます。このセクションでは、Excel VBA スクリプトを使用して Foxit PhantomPDF で PDF タスクを実行する前の準備と設定について説明します。

Microsoft Excel の準備

この説明では Excel 2016 を例に進めていますが、どのバージョンでも大きな違いはありません。Excel 2016 では初期状態でリボンに開発タブがありません。タブを追加するには、**ファイル** > **オプション** > **リボンのユーザー設定** をクリックし、**Excel のオプション**ダイアログボックスの右側にある「開発者」タブを下記のスクリーンショットのようにチェックします。



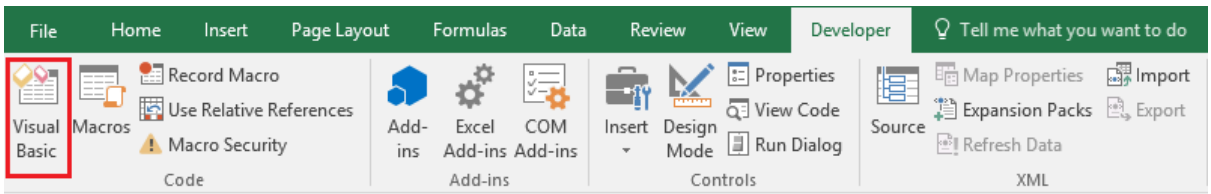
上記を完了するとリボンに**開発**タブが表示されます。



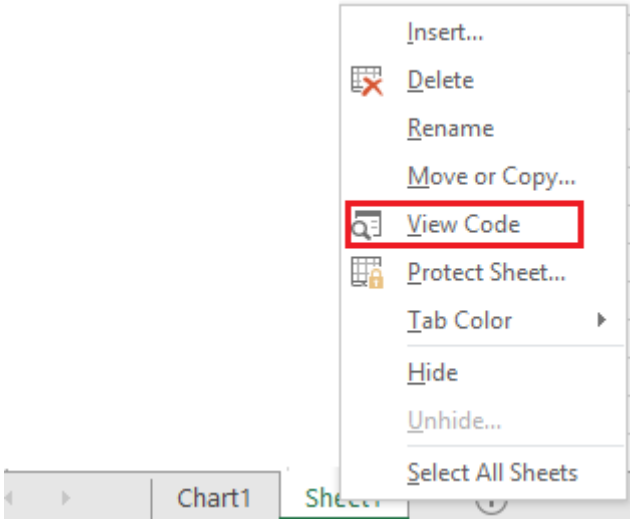
VBA Editor の設定

最初に Excel の VBA Editor（Microsoft Visual Basic for Applications）を開きます。以下の 3 つの起動方法があります。

1. ショートカットキー「**Alt+F11**」を押す。
2. **開発**タブの **Visual Basic** をクリックする。

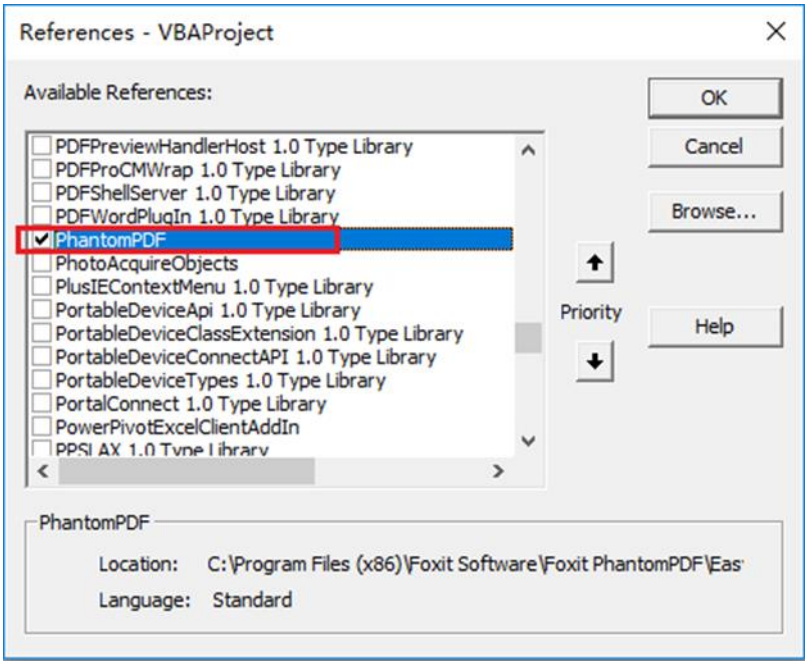


3. ウィンドウ下段のシートのタブを右クリックして「**コードの表示**」を選択する。

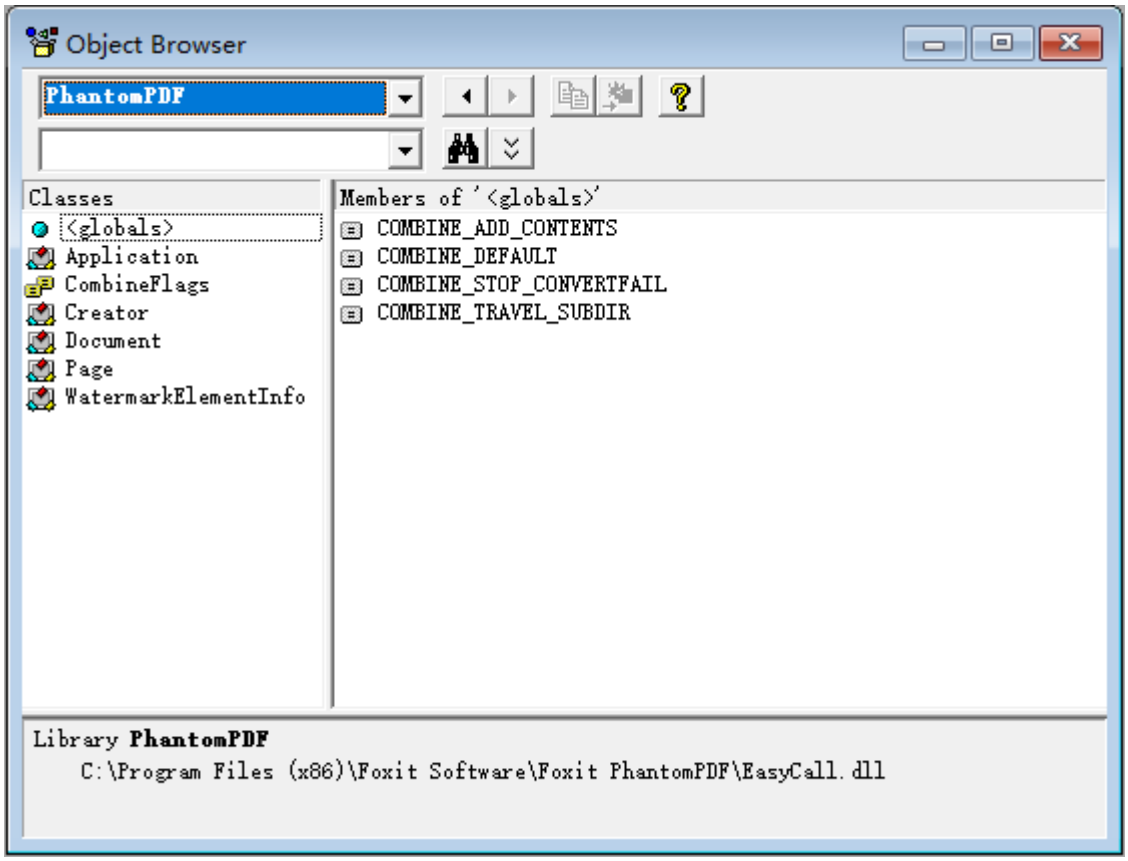


上記の操作で VBA Editor が開きます。以下を実行してください。

ツール > **参照設定** を選択し、表示されるダイアログボックスで下図のように **PhantomPDF** にチェックします。「**OK**」をクリックして閉じます。



VBA Editor のメニューで、**表示> オブジェクトブラウザー** を選択します。表示されるダイアログボックスで<すべてのライブラリ>ボックスをクリックして「PhantomPDF」が表示されることを確認してください



以上で準備と設定は完了です。PhantomPDF を使用するための API リファレンスについては、API Reference for Application Communication を参照してください。

ショートカットキー

Foxit PhantomPDF 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ショートカットキーが多数用意されています。キーボードショートカットは、既定の設定のまま使用することもできますし、カスタマイズする事も可能です。

ショートカットキーをカスタマイズするには、以下の操作を実行します:

リボンのエリアで右クリックして、**「クイックアクセスツールバーのユーザー設定...」**を選択してダイアログを表示し、**「キーボード」**タブを選択します。

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

アクション	ショートカット
ファイルを開く	Ctrl + O
ファイルを閉じる	Ctrl + W または Ctrl + F4
名前を付けて保存	Ctrl + Shift + S
すべて閉じる	Ctrl + Shift + W
文書を印刷	Ctrl + P
Foxit PhantomPDF を終了	Ctrl + Q または Alt+F4
上書き保存	Ctrl + S
ファイルから PDF を作成	Ctrl + N
文書のプロパティを表示	Ctrl + D

表示キー

アクション	ショートカット
フルスクリーンモード	F11
フルスクリーンモードの終了	ESC または F11
テキストビューワー	Ctrl + 6
ズームイン	Ctrl + +
ズームアウト	Ctrl + -
倍率指定	Ctrl + M
100%表示	Ctrl + 1
ページ全体を表示	Ctrl + 0
幅に合わせる	Ctrl + 2
描画領域に合わせる	Ctrl + 3
右回転	Ctrl + Shift + Plus
左回転	Ctrl + Shift + Minus
自動スクロール	Ctrl + Shift + H
自動スクロールの停止	ESC
タブの切り替え	Ctrl + Tab
閲覧モード	Ctrl + H
印刷プレビューのページ移動	Page Up/Down

ページ指定	Ctrl + G
最初のページ	Ctrl + Home
前のページ	Ctrl + Page Up
次のページ	Ctrl + Page Down
最後のページ	Ctrl + End
前の画面	Alt + Left
次の画面	Alt + Right
マーキーズーム	Alt + 5
現在のページを読み上げ	Ctrl + Shift + V
現在のページから読み上げ	Ctrl + Shift + B
読み上げの停止	Ctrl + Shift + E
定規	Ctrl + R
ナビゲーションペインの表示/非表示	F4

編集キー

アクション	ショートカット
コピー	Ctrl + C または Ctrl + Insert
切り取り	Ctrl + X
貼り付け	Ctrl + V
元に戻す	Ctrl + Z
やり直し	Ctrl + Shift + Z
すべてを選択	Ctrl + A
しおりを追加	Ctrl + B
環境設定	Ctrl + K
タブ順に入力フィールドを移動	Tab
タブの逆順に入力フィールドを移動	Shift + Tab
ページを複製	Ctrl + U

ツールキー

アクション	ショートカット
手のひらツール	Alt + 3
テキストと画像を選択ツール	Alt + 6

スナップショット	Alt + 7
簡易検索	Ctrl + F
次を検索	F3
前を検索	Shift + F3
検索パネルで検索	Ctrl + Shift + F

ドキュメントキー

アクション	ショートカット
次のページ	Space
前のページ	Shift + Space
選択エリアを一文字右に拡張	Shift + Right
選択エリアを一文字左に拡張	Shift + Left
選択エリアを一単語右に拡張	Ctrl + Shift + Right
選択エリアを一単語左に拡張	Ctrl + Shift + Left
選択エリアを行の最後まで拡張	Shift + End
選択エリアを行の先頭まで拡張	Shift + Home
選択エリアを次の行まで拡張	Shift + Down
選択エリアを前の行まで拡張	Shift + Up
選択エリアを文書の最初の行まで拡張	Ctrl + Shift + Home
選択エリアを文書の最後の行まで拡張	Ctrl + Shift + End
一文字左へ移動	Left
一文字右へ移動	Right
一単語左へ移動	Ctrl + Left
一単語右へ移動	Ctrl + Right
一行上へ移動	Up
一行下へ移動	Down
最後のページに移動	End
最初のページに移動	Home
次のページの先頭に移動	Ctrl + Page Down
前のページの先頭に移動	Ctrl + Page Up
文書の最後に移動	Ctrl + End
文書の最初に移動	Ctrl + Home

ヘルプキー

アクション	ショートカット
ヘルプ	F1

単一ショートカットキー

コマンドの選択と操作については、単一のショートカットキーで実行できるものもあります。単一のショートカットキーを使用可能にするには、**ファイル** > **環境設定** > **一般** を選択して、設定画面の**基本ツール**にある**「単一のショートカットキーでツールを使用可能にする」**にチェックしてください。

ツール選択用キー

ツール	ショートカットキー
手のひら	H
手のひら（一時的に選択）	Spacebar
テキストと画像を選択	V
マーキーズーム	Z
マーキーズーム、ルーペツール、拡大鏡の切り替え	Shift + Z
一時的に縮小（マーキーズーム選択時）	Ctrl
一時的に拡大	Ctrl+ Spacebar
注釈選択ツール	R
オブジェクトを編集	O
切抜	C
リンク	L
テキストフィールド	F
フォームフィールドツールの切り替え（テキストフィールド、チェックボックス、ラジオボタン、リストボックス、コンボボックス、プッシュボタン、署名フィールド）	Shift + F
ビデオとサウンド	M
ビデオとサウンド、および画像注釈の切り替え	Shift + M
テキストを編集	T

墨消しとしてマーク	Shift + Y
JavaScript コンソール	Ctrl + J
空白ページを挿入	Shift + Ctrl + T
ファイルから挿入	Ctrl + Shift + I
ページを削除	Ctrl + Shift + D
読み上げ順序	Shift + Ctrl + U

注釈用キー

アクション	ショートカットキー
ノート注釈	S
テキスト置換	E
スタンプ	K
選択中のテキストハイライトツール	U
テキストトツールの切り替え（ハイライト表示、下線、取り消し線）	Shift + U
選択中の描画ツール	D
描画ツールの切り替え（雲形、矢印、線、長方形、楕円形、折れ線、多角形、鉛筆、消しゴム）	Shift + D
雲形	Q
テキストボックス	X
選択中のスタンプ、またはファイル添付	J
スタンプとファイル添付の切り替え	Shift + J
次の注釈またはフォームフィールドへの移動	Tab
前の注釈またはフォームフィールドへの移動	Shift + Tab
選択中の注釈のポップアップノートを開く（または選択中のフォームフィールドのプロパティを開く）	Enter
選択中の注釈のポップアップノートを閉じる（または選択中のフォームフィールドのプロパティを閉じる）	Esc

PDF 文書のナビゲーション用キー

アクション	ショートカットキー
前の画面	Page Up

次の画面	Page Down
最初のページ	Home
最後のページ	End
前のページ	Left Arrow または Ctrl + Page Up
次のページ	Right Arrow または Ctrl + Page Down
上にスクロール	Up Arrow
下にスクロール	Down Arrow
スクロール（手のひらツール選択中）	Spacebar
拡大	Ctrl+ Equal Sign
縮小	Ctrl + Hyphen

フォーム用キー

アクション	ショートカットキー
選択フィールドの左端に揃える	L
選択フィールドの右端に揃える	R
選択フィールドの上端に揃える	T
選択フィールドの下端に揃える	B
選択フィールドの中心を水平方向に揃える	H
選択フィールドの中心を垂直方向に揃える	V
選択フィールドを水平方向中央に揃える	Shift + H
選択フィールドを垂直方向中央に揃える	Shift + V
フィールドをハイライト	Shift + L
タブ番号を表示	Shift + N
文書レベル JavaScript	Shift + D

PDF ポートフォリオ用キー

アクション	ショートカットキー
ポートフォリオ内のファイルを画面左側でファイルを表示している場合のファイルの切り替え	Up Arrow または Down Arrow
ファイルリストでフォルダー内など下の階層を表示している場合に上の階層に戻る	Backspace

ファイルリストでサブフォルダーを選択して下の階層に移動する、またはプレビューモードで添付ファイルを開く	Enter
ファイルリストで先頭または最終のファイルに移動	Home または End
ファイルリストで画面に表示されている範囲内で最上段または最下段のファイルに移動	Page Down または Page Up
すべてのファイルの選択または解除	Ctrl + A または Shift + Ctrl + A
ファイルリストの選択範囲を上下に広げる、減らす	Shift + Up Arrow または Shift + Down Arrow
フォーカスされているファイルを選択するかしないかを切り替える	Ctrl + Spacebar
選択範囲を広げずにフォーカスを上下に移動する	Ctrl + Up Arrow または Ctrl + Down Arrow

タスクペインのナビゲーション用キー

アクション	ショートカットキー
パネルの次の項目に移動	Tab
タスクペインを開く、または閉じる	Shift + F4

一般的なナビゲーション用キー

アクション	ショートカットキー
リボンをフォーカス	F10
次の文書タブに移動（複数の文書を開いている場合）	Ctrl + Tab
前の文書タブに移動（複数の文書を開いている場合）	Ctrl + Shift + Tab
現在の文書を閉じる	Ctrl + F4
開いている文書をすべて閉じる	Ctrl + Shift + W
ドキュメントペインをフォーカス	F5
ドキュメントペインの次の注釈やリンク、フォームフィールドに移動	Tab
ドキュメントペインの前の注釈やリンク、フォームフィールドに移動	Shift + Tab
選択ツール、各項目(ムービークリップやしおりなど)、またはコマンドを有効にする	Space キーまたは Enter
右クリックメニューを開く	Shift + F10

右クリックメニューを閉じる	F10
手のひらツールまたは選択ツールに戻る	Esc
タブのあるダイアログボックスで次のタブに移動	Ctrl + Tab
文書内の前の検索結果に移動して文字列をハイライト	Shift + F3
文書内の次の検索結果に移動して文字列をハイライト	F3
前の文書を検索（複数ファイルの検索結果表示中）	Alt + Shift + Left Arrow
次の文書を検索（複数ファイルの検索結果表示中）	Alt + Shift + Right Arrow
テキストを選択（選択ツール選択中）	Shift + Arrow Keys
次の語を選択、または前の語の選択解除（選択ツール選択中）	Shift + Ctrl + Right Arrow または Left Arrow

ナビゲーションパネル用キー

アクション	ショートカットキー
ナビゲーションペインを開いてパネルを選択	Ctrl + Shift + F5
文書、ステータスバー、ナビゲーションパネルの選択切り替え	F6
前のペイン/ パネルに移動	Shift + F6
選択パネルの要素の移動	Tab
ナビゲーションパネル選択中の他のパネルへの切り替え	Up Arrow または Down Arrow
次のナビゲーションパネルに移動して選択（他のナビゲーションパネル選択中）	Ctrl + Tab
しおりを展開する（しおりパネル選択中）	Right Arrow または Shift + Plus Sign
しおりを折りたたむ（しおりパネル選択中）	Left Arrow または Minus Sign
すべてのしおりを展開する	Shift + *
選択したしおりをたたむ	Forward Slash (/)
ナビゲーションパネル内の次の項目に移動	Down Arrow
ナビゲーションパネル内の前の項目に移動	Up Arrow

ヘルプ用キー

アクション	ショートカットキー
ヘルプを開く	F1

アクセシビリティ用キー

アクション	ショートカットキー
現在の文書の読み上げ設定の変更	Shift + Ctrl + 5
タグ付き PDF のリフローの有効/ 無効の切り替え	Ctrl + 4
音声読み上げの有効化/ 無効化	Shift + Ctrl + Y
現在のページのみ読み上げ	Shift + Ctrl + V
文書の最後まで読み上げ	Shift + Ctrl + B
読み上げの一時停止	Shift + Ctrl + C
読み上げの停止	Shift + Ctrl + E

コマンドライン

Foxit PhantomPDF はコマンドラインで実行できます。コマンドプロンプトを開き、PhantomPDF のインストールディレクトリで実行します。Foxit PhantomPDF で使用できるコマンドラインには次の構文があります。

FoxitPhantomPDF [/register] [対象 PDF のパス] [/pwd] [/A（コマンド）] [/p | /t（PDF のパス）] [Printer]

入力例

32bit 環境にデフォルトでインストールしたとき、C ドライブにある「Sample.pdf」を開いて 12 ページを表示する場合は、次のように入力します：

C:¥Program Files¥Foxit Software¥Foxit PhantomPDF>FoxitPhantomPDF C:¥sample.pdf /A page=12

使用できるコマンドには以下のものがあります。

コマンド	実行結果
page=<ページ番号>	指定したページを開きます。
nameddest=<しおりの名称>	指定したしおりに設定されたページを開きます。

zoom=<倍率>	指定の倍率で PDF を開きます。倍率 1 のとき実寸です。
pagemode=bookmarks	PDF を開くときにナビゲーションペインのしおりパネルも開きます。
pagemode=thumbs	PDF を開くときにナビゲーションペインのページサムネイルパネルも開きます。
pagemode=layers	PDF を開くときにナビゲーションペインのレイヤーパネルも開きます。
pagemode=none	ナビゲーションペインのパネルを開かずに PDF を開きます。
fdf="<fdf ファイルのパス> "	指定した fdf ファイルを読み込んで PDF を開きます。
toolbar=1 | 0	ツールバー表示のとき、ツールバーを表示 / 非示にして PDF を開きます。
statusbar=1 | 0	ステータスバーを表示/ 非表示にして PDF を開きます。
navpanes=1 | 0	ナビゲーションペインを表示/ 非表示にして PDF を開きます。
-Register	Foxit PhantomPDF を既定のプリンターに設定
-pwd<password>	パスワード保護された PDF にパスワードを入力
/p <PDF path>	既定のプリンターで印刷
/t <PDF Path> [Printer]	指定されたプリンターで印刷
<PDF Path> /A […][…]..	何をどのように表示するか、コマンドで指定した通りに PDF を開く
<PDF Path> /A reverse=1/0	設定値「1」で逆順に表示、「0」で通常表示.

お問い合わせ

製品についてのお問い合わせ、不具合等につきましては、下記までご連絡ください。

サポートサービスのご提供は、アクティベーション完了後より開始いたします。ご質問の際はご利用の環境 (OS、32 / 64bit) とレジストレーションキー、操作内容を詳しく明記して、下記までお問い合わせください。

株式会社 FoxitJapan

- **所在地:**
  〒105-0022　東京都港区海岸 1-2-3 汐留芝離宮ビルディング 21F
- **Web サイト:**
  http://www.foxit.co.jp/
- **お問い合わせ:**
  https://www.foxit.co.jp/contact
- **Fax:**
  03-6800-5963

また、製品についての FAQ を下記に掲載しておりますので、お問い合わせの前にご参照ください。

- **テクニカル FAQ:**
  https://www.foxit.co.jp/support#faq

その他、様々な方からのご質問にお答えした履歴がございますので、下記をご覧いただき、解決のヒントにお役立てください。(英語のみ)

- **Foxit Corporation フォーラム「Foxit PhantomPDF」:**
  http://forums.foxitsoftware.com/forum/portable-document-format-pdf-tools/foxit-phantompdf