



User Manual

Foxit® Reader

For Windows

Microsoft® Partner
Gold Independent Software Vendor (ISV)

Copyright © 2004-2019 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

Copyright (C) 2002-2004 Maxim Shemanarev (<http://www.antigrain.com>)

Portions of this product Copyright [2001-2019] 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	5
Foxit Reader について	5
Foxit Reader の Add-on プログラム	5
Foxit Plug-In プラットフォーム	7
第二章 – はじめに	11
Foxit Reader のインストール	11
Foxit Reader のアドオンのアップデート	17
Foxit Reader のアンインストール	18
ワークエリア	19
ツールバー	20
タッチモード	22
ナビゲーションペインについて	22
スキンの設定	24
ワークエリアのカスタマイズ	24
環境設定とプロパティの表示	30
第三章 – PDF の閲覧	52
文書を開く	52
文書を保存する	56
文書を閉じる	57
Foxit Reader の終了	57
文書の閲覧	57
テキスト検索	76
動画やサウンドの再生	80
Windows でのサムネイル表示	80
第四章 – PDF ファイルの操作	82
選択とコピー	82
文字カウント	83
レイヤーの操作	84
オブジェクトの計測	85
基本ツールの切り替え	92
定規とガイド	92
元に戻すとやり直し	93
文書の共有	94
PDF の作成	102
PDF の署名	108
PDF ファイルへのスタンプ	128
PDF を Web 表示用に最適化	133
セキュリティの管理	135

第五章 – 注釈	159
注釈ツールについて	159
注釈追加のためのツール選択	159
テキストと画像を選択ツール	163
描画ツール	163
タイプライターツール	167
ポップアップノート	173
注釈の管理	174
PDF レビュー	185
第六章 – フォーム	188
PDF フォームへの入力	189
フォームに注釈を追加する	191
フォームデータの読み込みと書き出し	192
第七章 – 読み込みと書き出し	193
注釈データの読み込みと書き出し	193
フォームデータの読み込みと書き出し	194
2D バーコードの生成	198
XFA フォームの署名の検証	199
第八章 – PDF の編集	200
しおりの追加	200
リンクの追加	206
ファイルの添付	209
画像を配置	215
マルチメディアの追加	221
第九章 – 印刷	226
PDF 文書の印刷	226
印刷ダイアログ	229
Foxit Reader PDF Printer プロパティの設定	233
第十章 – 付録	236
ショートカットキー	236
単一ショートカットキー	238
コマンドライン	243
お問い合わせ	244

第一章 – 製品紹介

Foxit Reader について

Foxit Reader へようこそ！ – PDF 文書の閲覧ソフトウェアにお選びいただき、ありがとうございます。

Foxit Reader には、個人ユーザーを対象に EXE 形式で配布しているものと、企業・法人利用を目的とした MSI 形式で配布しているものの二種類があります。EXE 形式の Foxit Reader は、PDF の閲覧や作成が可能な、無償でご利用いただけるソフトウェアです。MSI 形式のものは、EXE 形式のものをベースに開発されており、機能やパフォーマンスが拡張されています。企業・法人利用を前提として、RMS 保護、GPO による制御、XML による制御など、より高度な機能をサポートしています。

このユーザーマニュアルでは、主に個人ユーザーを対象とした Foxit Reader について紹介しています。企業・法人用途の機能については、別途「Foxit Enterprise Deployment and Configuration」をご参照ください。

個人ユーザー用途の Foxit Reader (以下「Foxit Reader」といいます) は、無償でご利用いただける機能豊富な PDF リーダーです。起動速度が速く、導入も簡単です。セットアップファイルをダウンロードし、インストールしてすぐに利用することができます。

Foxit Reader は PDF 文書を閲覧するための基本機能に加え、注釈の追加、PDF 文書をテキスト形式で保存、テキストビューワーからテキストのコピー、そして電子署名の検証など、様々な先進的な機能を備えています。

Foxit Reader の Add-on プログラム

Foxit Reader 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することができます。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おり、「更新を確認」機能を使用してダウンロードできます。また、Foxit の Web サイトからもダウンロード可能です (<http://www.foxitsoftware.com/pdf/reader/addons.php>)。

クリティカル・アドオン

クリティカル・アドオンは無償のプログラムで、最適な表示と操作の実行に不可欠なコンポーネントです。

Foxit Reader のクリティカル・アドオン

名称	機能概要	サイズ	備考
JPEG2000/JBIG Decoder	このアドオンは JPEG2000 および JBIG2 形式のイメージデータ処理に必要です。このモジュールがインストールされていない場合、上記形式のイメージを表示することができません。	169KB	Download 無償
JavaScript Support	このアドオンは、多くのインタラクティブフォームで JavaScript を実行するために使用します。このアドオンをインストールしない場合、インタラクティブフォームの入力はできませんが、フィールド値の検証と再計算のような、いくつかの自動化されたタスクを実行できません。	1.05MB	Download 無償

ノート: クリティカル・アドオンを手動でインストールする場合は、アドオンプログラムを解凍して Foxit Reader のインストールディレクトリに保存するための手順を実行します。詳細は、[Foxit Reader のアップデート](#) を参照してください。

アドバンスド・アドオン

アドバンスド・アドオンには、それぞれ多くの固有機能があります。

Foxit Reader のアドバンスド・アドオン

名称	機能概要	サイズ	備考
Foxit Toolbar for Browser	このアドオンは IE と Firefox 向けの無償のツールバーです。Foxit に関する最新ニュースの配信や、ブラウザから直接 Foxit 製品をアップグレードする機能を提供します。いつでもどこでも Web 検索が可能で、様々なツール、ガジェットへのアクセスも提供します。	1.01MB	Download 無償
Spell Checker	フォームに英語を入力する場合や、タイプライター機能で英語テキストを入力する場合、綴りに間違いがあると、このツールが波線で強調表示して間違いを指摘します。スペルミスした単語の上で右クリックすると、正しい単語の候補が表示されます。ディクショナリをダウンロードするには こちら をクリックしてください。	4.2MB	Download 無償

RMS Plug-in	RMS Plug-in により Microsoft Windows Server 環境にシームレスに統合して、PDF 文書を保護およびポリシーテンプレートの管理を行います。この Plug-in を使用して文書へのアクセスを制限し、電子情報を不正利用から守ります。	2.53MB	既定で組み込まれています。 EXE 版：無償で使用できますが、評価利用であることを示す透かしが挿入されます。 MSI 版：14 日の評価期限の間、透かしなしで試用できます。
--------------------	---	--------	---

ヒント:

1. .fzip ファイルのインストールについて

クリティカル・アドオンおよびアドバンスド・アドオンを手動でインストールするには、Foxit Reader を起動し、メニューより ヘルプ > 更新の適用 > ダウンロードした.fzip ファイルを参照、選択して「開く」ボタンをクリックしてください。終了したら「OK」をクリックしてインストールを完了してください。

2. Spell Checker 用ディクショナリのインストール

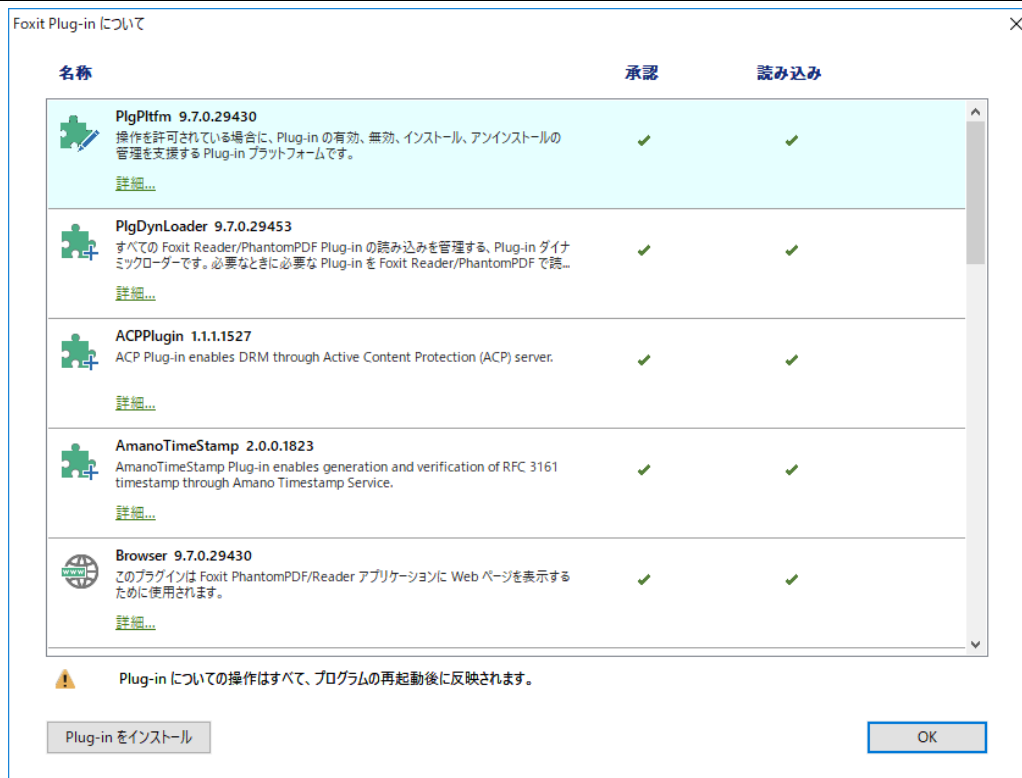
ディクショナリをダウンロードして解凍し、生成された「lex」という名前のフォルダーを、Foxit Reader のインストールフォルダーにコピーしてください。

(32bit 環境の場合の既定のインストール先: C:\Program Files\Foxit Software\Foxit Reader)

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 Reader は Plug-in プラットフォームを提供しています。必要に応じた Plug-in 管理と同時に、いつでも 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 > **Foxit Plug-In**  を選択することで下図のように表示されます。



Foxit Plug-in プラットフォーム

Plug-in の状態

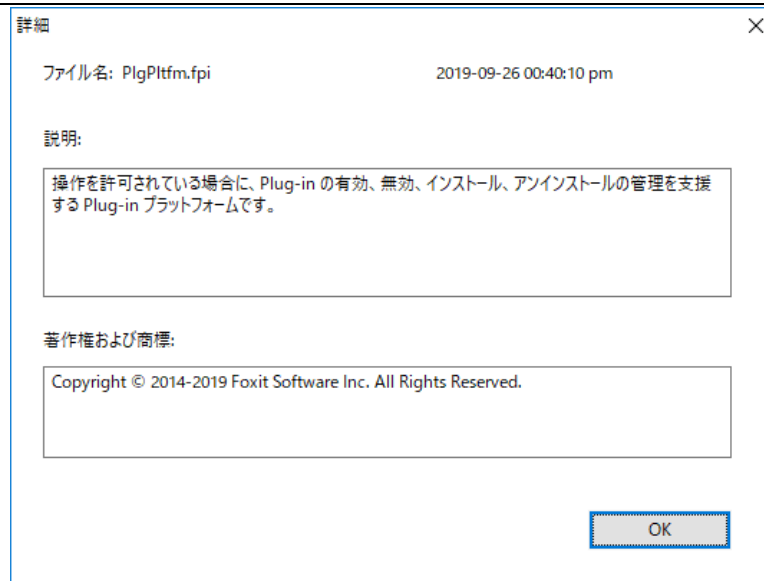
Foxit Reader は **Foxit Plug-In について** のウィンドウにインストールされているプラグインの一覧を表示します。プラグインによっては、関連機能を初めて使用するまで読み込みされないものもあります。プラグインが正常に読み込まれると、**読み込み**の列にチェックマークが表示されます。プラグイン状態について以下の 2 つの項目を確認することができます：

- 承認: Plug-in の署名の有効、無効を表示します。
- 読み込み: Plug-in が正しく読み込みさ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、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 の詳細情報を表示するには、通常の Foxit Plug-in プラットフォームで「**詳細**」をクリックしてください。Plug-in のダイアログボックスが表示され、下図のように確認することができます。



Plug-in の管理

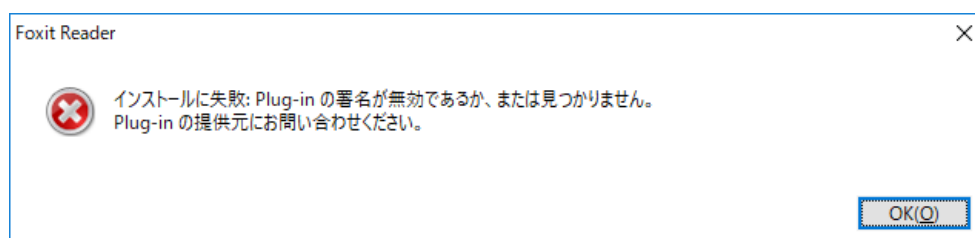
Foxit Plug-in プラットフォームを使用することで、必要に応じて Plug-in のインストール、アンインストール、有効 / 無効の設定操作が可能です。

Plug-in のインストール

Plug-in をインストールするには、下記の手順を実行します：

- ヘルプタブ > **Foxit Plug-In** を選択して 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 Reader はインストールする Plug-in の署名が有効であるか検証を行ないます。有効であれば Foxit Reader は直接その Plug-in を読み込みます。有効でない場合は、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。同じフォルダーに配置することで、正しくインストールすることができます。

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 > **Foxit Plug-In** 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 > **Foxit Plug-In** 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。

カスタム Plug-in のアンインストール

サードパーティ製の Plug-in は削除することができます。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 > **Foxit Plug-In** 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 Reader を再起動後に反映されます。
2. Foxit Reader 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)。

第二章 – はじめに

この章では、インストールや更新、アンインストールや、ワークエリア、ツールバーモードなど、Foxit Reader の概要について説明します。

Foxit Reader のインストール

Windows システム要件

Foxit Reader は以下の環境で正常に動作します。もしお使いのコンピューターがこの要件を満たさない場合、Foxit Reader を正しく使用することはできません。

オペレーティングシステム、他

- Windows 7
- Windows 8.1 / 8
- Windows 10

- Microsoft Office® 2007 以降 (一部の PDF 作成関連機能)
- IE10 以降 (Cloud Reading 機能)
- Citrix® Readey 認定 (Citrix XenApp® 7.13)

最低動作環境 (推奨値)

- 1.3 GHz 以上のプロセッサ
- 512 MB RAM (1 GB RAM 以上を推奨)
- 1 GB の HDD 空き容量
- 1024x768 以上のスクリーン解像度

インストール方法

Foxit の Web サイト (<https://www.foxit.co.jp/downloads/>) にアクセスして、Foxit Reader の最新のセットアップを入手してください。無償でご利用いただけます。

EXE 形式のセットアップファイルを実行し、以下の操作を行ってください:

- セットアップ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画面が開きます。「次へ」ボタンをクリックして先に進んでください。



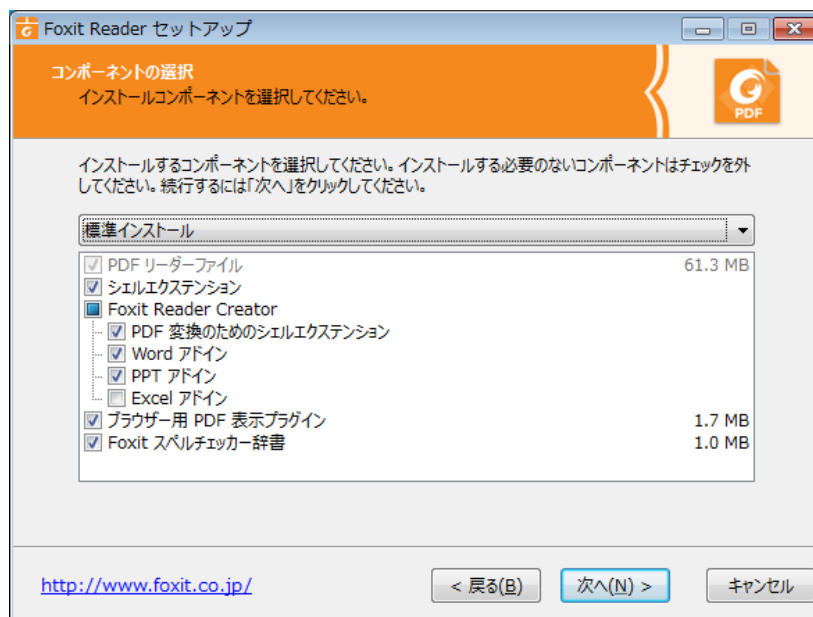
- ソフトウェア使用許諾契約書が表示されます。Foxit Reader とそのコンポーネントは著作権により保護されており、ライセンスの同意事項に同意しない場合は、先に進めません。よく読んで、同意される場合は選択して「次へ」を、そうでない場合は「キャンセル」を選ぶことでインストールを終了できます。



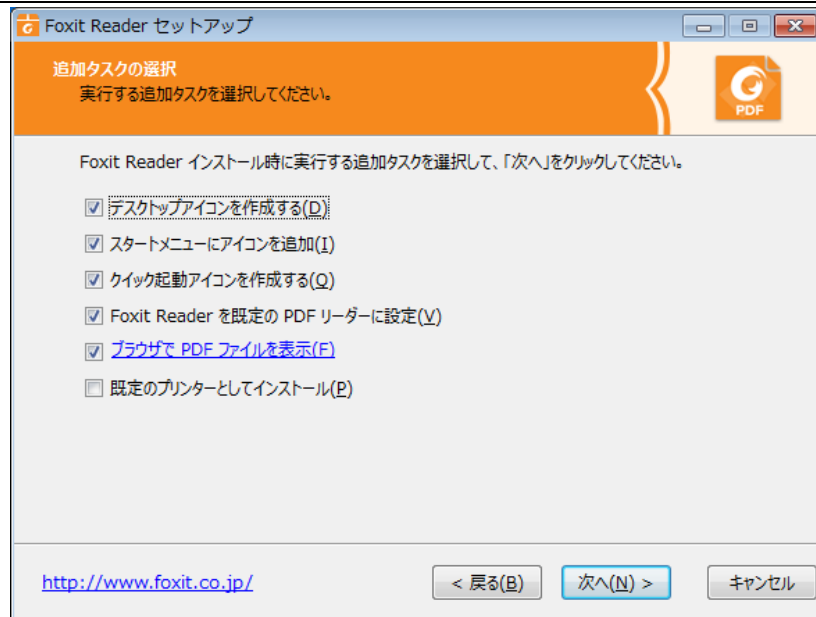
- Foxit Reader は 32bit 環境であれば通常 C:\Program Files\Foxit Software\Foxit Reader にインストールされます。インストール場所を変更する場合は、「参照」ボタンをクリックして、パスを変更してください。



- 標準インストールとカスタムインストールを選択できます。カスタムインストールでは、オプションをチェックして任意のコンポーネントを選択可能です。



- Foxit Reader をインストールするときに実行する追加タスクを選択できます。



- インストール時に保護モードを設定する場合は、「保護モードを有効にする」のオプションをチェックしてください。



- 選択したインストール設定を確認できます。「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。設定を変更する場合は「戻る」をクリックしてください。



- インストールが完了すると、メッセージが表示されます。「完了」をクリックしてセットアップウィザードを終了します。



コマンドラインによるインストール

Foxit Readerのプロパティは以下の通りです:

/COMPONENTS <list of features> /COMPONENTS 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 Reader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 Readerのインストーラーは次の機能を設定します:

pdfviewer - Foxit PDF Viewerとそのコンポーネントです。
ffaddin - Mozilla Firefox、Opera、Safari、そしてChromeブラウザ内でPDFファイルを開くためのプラグインです。この機能は pdfviewer のインストールが必要です。

ffSpellCheck - タイプライターを使用するとき、またはフォーム入力の際に単語のスペルミスを見つけ、正しいスペルを提示するスペルチェックツールです。この機能はpdfviewer のインストールが必要です。

InstallPrint - システムに仮想プリンターである FoxitReader 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 pdfviewer のインストールが必要です。

InstallPrint¥WordAddin - 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InstallPrint のインストールが必要です。

InstallPrint¥ExcelAddin - 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InstallPrint のインストールが必要です。

InstallPrint¥PPTAddin - ワンクリックでPDFを作成するMS PPTツールのアドインです。この機能はInstallPrintのインストールが必要です。

ffse -- 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 7とOffice 2007でPDFファイルのプレビューの操作が可能です。この機能は pdfviewer のインストールが必要です。

ConnectedPDF - ConnectedPDF の プ ラ グ イ ン は ConnectedPDF文書の作成、共有、保護、トラッキングに使用されます。

/DIR

製品をインストールする場所を指定します。

/TASKS <list of features>

/TASKS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 Reader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 Readerのインストーラーは次の機能を設定します:

desktopicon - インストール時に、デスクトップにショートカットアイコンを作成します。

startmenufolder - インストール時に、スタートメニューにプログラムメニューグループを作成します。

Quicklaunchicon - クイック起動ツールバーにショートカットアイコンを作成します。

	setDefaultReader - Foxit Readerを既定のPDF閲覧ソフトに設定します。
	DisplayInBrowser - Foxit Readerの設定により、ブラウザでPDFを表示します。
	setDefaultCreator - インストール時に、Foxit Reader Creatorを既定のプリンターとしてインストールします。
/force	Foxit Readerを強制的に上書きインストールします。
/clean	アンインストール時に、Reader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。
/DisableInternet	インターネット接続の必要な機能をすべて無効にします。
/displayadobeindoc	AcrobatやFoxit PhantomPDF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をFoxit Readerで開きます。
CPDF_DISABLE	設定値を"1"にすることで、ConnectedPDF機能を無効にできます。
READ_MODE	設定値を"1"にすることで、ブラウザの既定の表示モードを閲覧モードにします。
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。

コマンドラインの例:

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し、合わせてffseコンポーネントをインストールデスクトップにアイコンを作成する場合:

```
"Foxit Reader" /COMPONENTS="ffse" /TASKS=" desktopicon" /DIR=" C:¥Program Files¥Foxit Software" /verysilent
```

Foxit Reader のアドオンのアップデート

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。いくつかの更新ファイルは、PDF 文書を開くことによりアップデートが開始され、有効になります。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。更新ファイルは Foxit Software の Web サイトから直接ダウンロードすることができます。

ヘルプメニューからのアップデート

1. メニューより、ヘルプ > **更新の確認**、と操作します。
2. 左のカラムから更新モジュールを選択し、「追加」をクリックして右のカラムに移動します。または、「すべて追加」をクリックして利用可能な更新モジュールをすべて選択することができます。この画面では使用環境に適した更新モジュールのみ表示されます。
3. 「次へ」をクリックして、Foxit Reader は自動でダウンロードとインストールを実行します。完了後、「OK」をクリックして Foxit Reader のアップデーターを終了します。

Foxit アップデーターの使用について

1. ファイルタブ > **環境設定** > **アップデーター** を選択します。
2. 要望に応じた適切なオプションにチェックしてください。
 - 自動で更新を適用する: 新しい更新があった場合、自動的に更新ファイルをダウンロードして、インストールフォルダーのファイルを置き換えます。
 - 更新を自動でダウンロードするが、インストールは選択する (既定): 新しい更新があった場合、自動的に更新ファイルをダウンロードして、メッセージを表示します。ユーザーはインストールするかどうかを選択して実行します。デフォルトではこのオプションにチェックされています。
 - アップデートのダウンロードやインストールを自動的に行わない: 自動で更新ファイルをダウンロードしたりインストールしたりしません。
3. 「OK」をクリックします。

Foxit の Web サイトからのアップデート

1. <https://www.foxitsoftware.com/products/addons.php> にアクセスします。
2. アップデートしたいアドオンプログラムを選択し、ダウンロードしてください。
3. アドオンプログラムをインストールすると、Foxit Reader のインストールフォルダーに保存されます。
4. 更新ファイルを有効にするには、Foxit Reader を再起動してください。

ノート: 新しいバージョンではアップグレード後、カスタマイズ、設定、適用内容を保存することができます。

Foxit Reader のアンインストール

アンインストールの方法

下記のいずれかの方法を実行してください:

- スタート > すべてのプログラム > Foxit Reader > Foxit Reader のアンインストール を選択します。
- スタートメニュー より、コントロールパネル > プログラムと機能 と操作し、Foxit Reader を選択してアンインストールします。
- Foxit Reader のインストールフォルダーにある Uninstall ショートカットをダブルクリックします。

ワークエリア

ワークエリアの概要

Foxit Reader は 2 つの方法で開くことができます。1 つは単独のアプリケーションとして、もう 1 つは Web ブラウザー内で開くことができます。それぞれ関連するワークエリアに多少違いがあります。

Foxit Reader のワークエリアには、PDF を表示するドキュメントペインと、表示中の PDF について画面左側でナビゲーションの支援をするナビゲーションペインが含まれます、また、ツールバーペイン、タブバー、ステータスバー等その他のコントロールをおこなうツールバーがウィンドウの上下に配置されています。

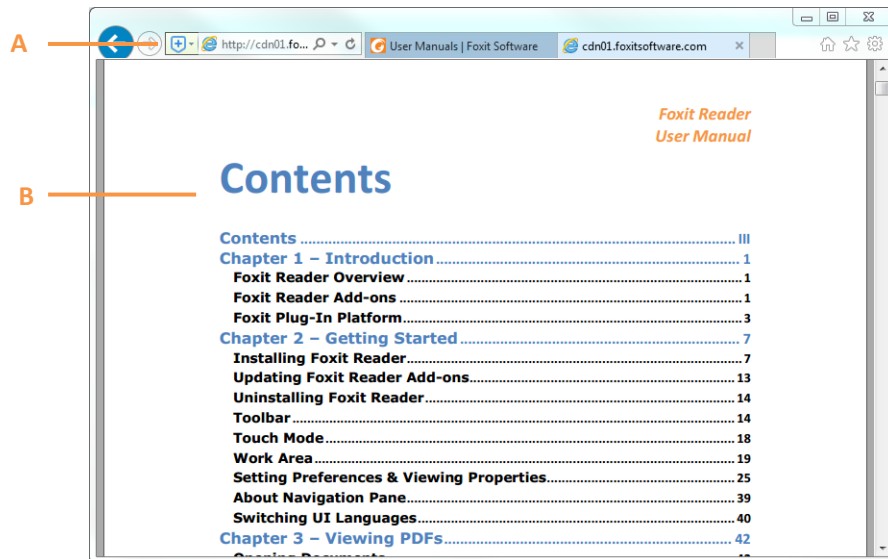
アプリケーションで PDF を開いたときのワークエリア

デスクトップにある Foxit Reader のアイコンをダブルクリックすればプログラムを起動することができ、**ファイル > 開く** を選択してローカルディスクやクラウドサービスから PDF ファイルを開くことができます。詳細はツールバーの項を参照してください。

Web ブラウザーで PDF を開いたときのワークエリア

Foxit Reader を既定の PDF リーダーに設定していれば、Foxit Reader のプラグインを使用して Web ブラウザー内で PDF ファイルを開いて閲覧できます。

- Web ブラウザーアプリケーションを開きます。
- インターネット上の PDF を選択し、そのリンクをクリックします。
- Foxit Reader のプラグインを使用して Web ブラウザー内で直接 PDF を開きます。



Web ブラウザー内で PDF を開く

- A. Web ブラウザーのメニューバーとボタン
- B. ドキュメントペイン

ヒント: ブラウザー内で Foxit Reader は、既定で閲覧モードを使用して文書を表示します。閲覧モードはツールバーを非表示にして、ドキュメントペインを最大限広げます。必要に応じてドキュメントペイン上で右クリックし、**閲覧モード**のチェックを外すことでツールバーを表示して PDF を操作できます。

ツールバー

ツールバーの概要

Foxit は項目別のリボンインターフェースにツールをまとめ、新しいハンドリングをご用意しました。それがリボンモードです。Foxit Reader の改善点の中でもひととき目立つリボンモードは Microsoft Office 2013 (Office 15) スタイルをベースに開発され、ユーザーに直感的で慣れ親しまれた操作性を提供します。このモードでは、グループとタスクによってツールが配置されています。この新しいインターフェースには以下の主な特徴があります。

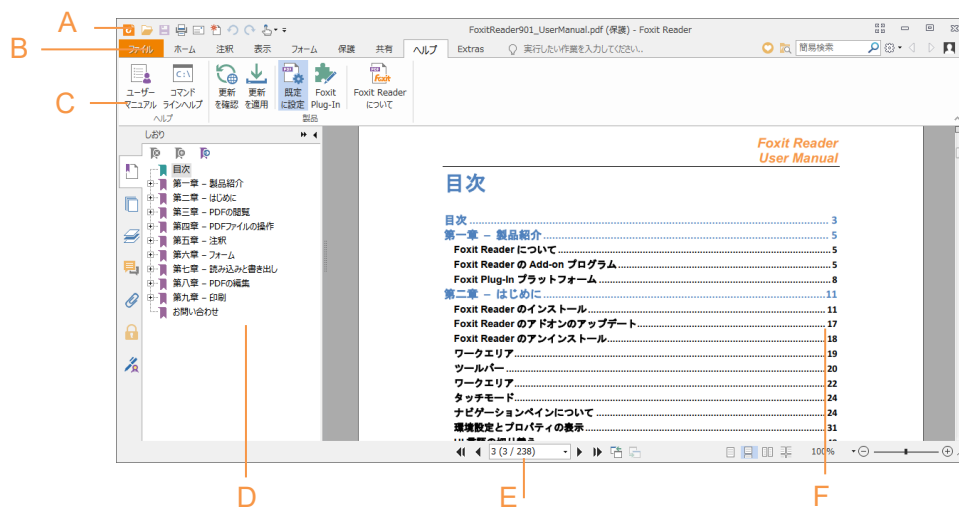


図 1 ユーザーインターフェース

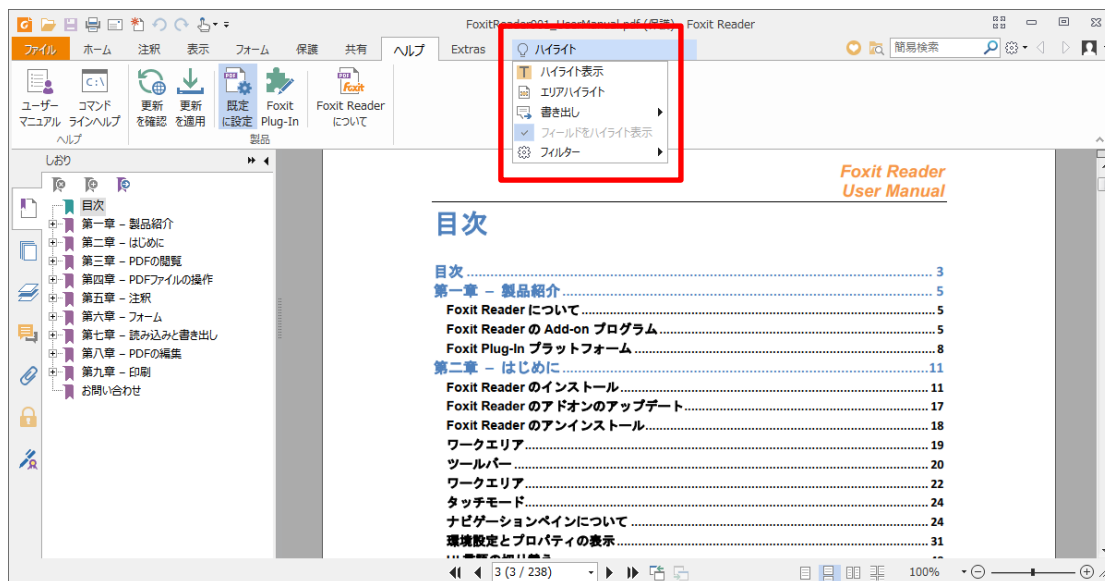
A. クイックアクセスツールバー B. タブ C. グループおよびコマンド D. ナビゲーションペイン (しおりパネルを表示) E. ステータスバー F. ドキュメントペイン

上図のように、Foxit Reader は通常、クイックアクセスツールバー、タブバー、そしてグループ分けされたコマンドバーの 3 つのツールバーで構成されます。

- **クイックアクセスツールバー:** 開く、上書き保存、そして印刷といった基本的なツールを表示します。よく使用するツールにすぐアクセスできるよう、ツールの追加、置き換えが可能です。
- **タブバー:** Foxit Reader の主なメニューを表示します。ファイル、ホーム、注釈、表示、フォーム、保護、共有、ヘルプに分類されます。
- **グループおよびコマンド:** ツールが機能に応じたグループにカテゴライズされ、配置されています。

ツール検索

ツール検索ボックスにツール名や作業を入力して、簡単に該当のツールを呼び出すことができます。例えば、PDF のテキストにハイライトを追加したい場合、ツール検索ボックスを選択 (または **Alt + Q** キーを押下) して「ハイライト」と入力してください。Foxit Reader が入力内容に関連するツールを一覧表示するので、選択してツールを使用できます。



タッチモード

タッチモードを使用すると、Foxit Reader をタッチデバイスで使いやすくすることができます。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。タッチモードに切り替えるには、クイックアクセスツールバーの  をクリックして **タッチモード** を選択してください。タッチモード中に  をクリックしてマウスモードを選択すると **マウスモード** に戻すことができます。

ナビゲーションペインについて

ドキュメントペインの左にあるナビゲーションペインには、いくつかの異なるナビゲーションパネルが表示されます。レイヤー、添付ファイル、ページサムネイル、注釈、しおり、セキュリティ設定、アーティクルなどのパネルがあります。PDF ファイルを開いていない時には、これらのパネルは有効にはなりません。

ナビゲーションペインの左側にあるボタンを使用すると、しおり 、ページサムネイル 、レイヤー  など、様々なパネルへ簡単にアクセスできます。またボタンの領域で右クリックするとメニューからさらに多くのパネルを開くことができます。

- ナビゲーションペインを表示するには、**表示タブ > ナビゲーションパネル > ナビゲーションパネルの表示**、と操作するか、または F4 を押下します。

- ナビゲーションパネルを開くには、ナビゲーションペインの左にある各パネルのボタンをクリックするか、または **表示タブ > ナビゲーションパネル > (ナビゲーションパネル名)** と操作します。
- ナビゲーションペインを閉じるには、**表示タブ > ナビゲーションパネル > ナビゲーションパネルの非表示**、と操作するか、F4 を押下、またはパネルを右クリックして「ナビゲーションパネルの非表示」を選択します。

ヒント: ナビゲーションペインの右上のボタン  をクリックすることにより、ナビゲーションパネルの表示と非表示の切り替えができます。

ナビゲーションペインの再配置

ナビゲーションパネルは、ナビゲーションペインに固定することや、フローティングウィンドウとして自由に配置することができます。不要であれば、パネルを隠したり、閉じたりすることもできます。また、ナビゲーションパネルの幅の調整も容易にできます。

1. ナビゲーションペインでのパネルの表示

初期既定では、すべてのパネルはそれぞれのボタンと一緒に、ナビゲーションペインの左に固定されています。

以下のいずれかの操作を行なって下さい:

- ナビゲーションペイン左側の、表示するパネルに対応したボタンを選択します。
- **表示タブ > ナビゲーションパネル > (パネル名)** を選択します。

2. ナビゲーションペインの表示エリアの変更

- ナビゲーションペインの表示エリアを変更するには、右の境界線をドラッグして幅を調整します。
- ナビゲーションペインを最小化するには、ナビゲーションペインの右上のボタン  をクリックします。
- ナビゲーションペインを広げて表示するには、ナビゲーションペインの右上のボタン  をクリックします。アプリケーション幅全体にナビゲーションペイン幅を拡大します。

3. ナビゲーションパネルの固定とフローティング表示

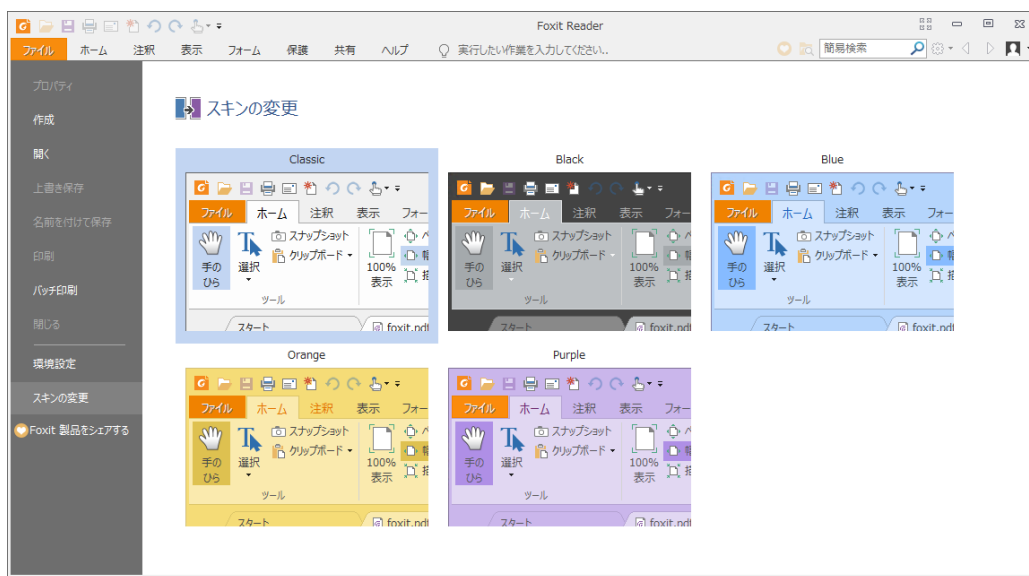
- ナビゲーションパネルをフローティングウィンドウにするには、それぞれのパネルボタンをドラッグして、ドキュメントペインに移動してください。
- フローティングウィンドウのパネルを移動するには、パネルボタンをドラッグして、お好みの位置に移動してください。

- フローティング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てください。
- 2つのフローティングパネルをグループ化するには、ひとつのタイトルバーをもう一方のタイトルバーにドラッグします。

スキンの設定

Foxit Readerはソフトウェアの見た目を変更できるよう、5つのスキンを提供しています。

Foxit Readerの外観を設定する場合は、ファイル > スキンの変更 より、任意のスキンを選択してください。



ワークエリアのカスタマイズ

Foxit Reader に精通していれば、作業環境を使いやすくカスタマイズすることが出来ます。Foxit Reader のポテンシャルについて知れば知るほど、その機能、ツールそしてオプションを有効に利用することができます。

Foxit Reader には、最初に感じられるよりもはるかに多くの機能が用意されています。Foxit Reader は、ツールや環境設定の方法のすべてを表示していませんが、ユーザーが経験を積むに従って、それぞれのワークエリアを調整して表示し、徐々により多くの機能を使用できるよう想定しています。

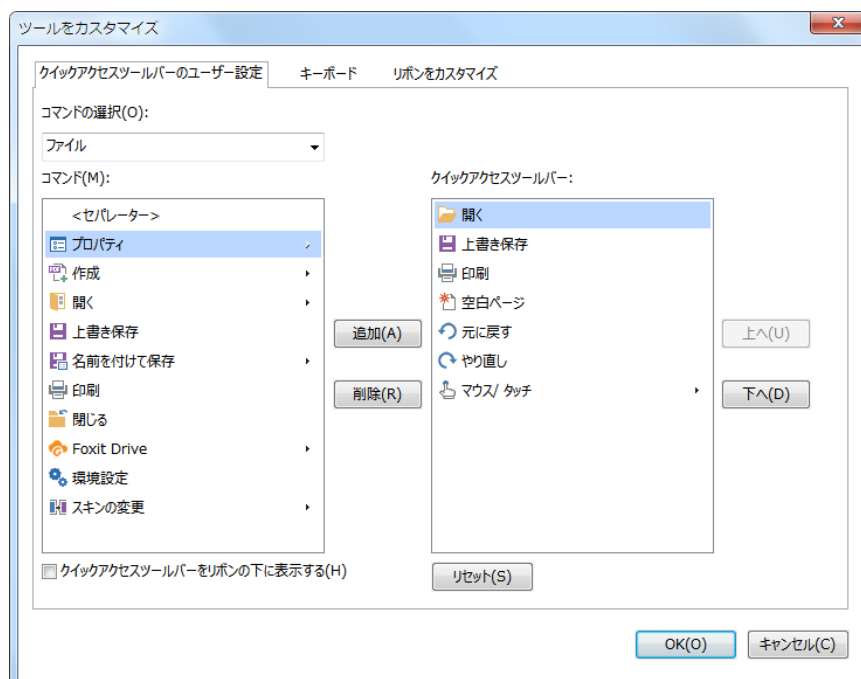
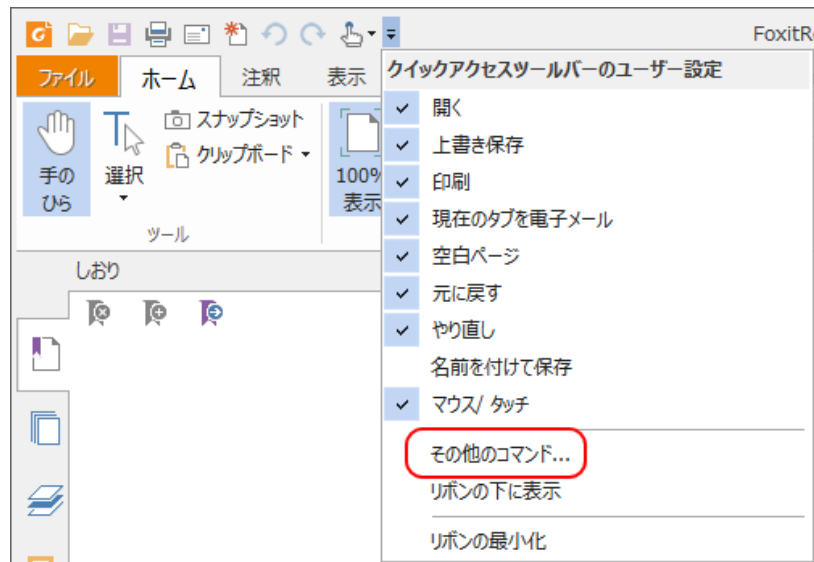
クイックアクセスツールバーのカスタマイズ

クイックアクセスツールバーにはユーザーが設定したツールがすべて表示されます。クイ

クイックアクセスツールバーにはツールを追加することができるので、コンテンツの閲覧や検索を簡単に行うことができます。これはすべてのツールを管理、調整するための方法の一つです。

クイックアクセスツールバーにコマンドを追加するには、次の手順を実行してください:

- クイックアクセスツールバー右端のボタン  をクリックして「その他のコマンド...」を選択するか、ボタン上します。



- ツールをカスタマイズダイアログボックスで、クイックアクセスツールバーのユーザー設定タブを選択してください。
- クイックアクセスツールバーに表示したいツール、またはセパレータを選択し、ツ

ルバーのリストに追加してください。「上へ」または「下へ」ボタンでツールの順序を調整し、「OK」をクリックします。

ツールバーをデフォルトの設定に戻すには、クイックアクセスツールバーの  をクリックして **その他のコマンド** 選択し、ダイアログ上の「リセット」をクリックするか、または Alt+F8 を押下してください。

ヒント: リボンのツールの上で右クリックしてメニューから「クイックアクセスツールバーに追加」を選択しても、クイックアクセスツールバーにコマンドを追加できます。

クイックアクセスツールバーをリボンの上/ 下に表示

クイックアクセスツールバーをリボンの上または下の領域に表示するには、下記のいずれかを実行してください:

- クイックアクセスツールバーの  をクリックして「リボンの上に表示」または「リボンの下に表示」を選択します。
- リボン上で右クリックしてメニューから「クイックアクセスツールバーを上に表示」または「クイックアクセスツールバーを下に表示」を選択します。
- ツールをカスタマイズダイアログボックスで、クイックアクセスツールバーのユーザー設定タブを開き、「クイックアクセスツールバーをリボンの下に表示する」オプションを設定します。

リボンの操作

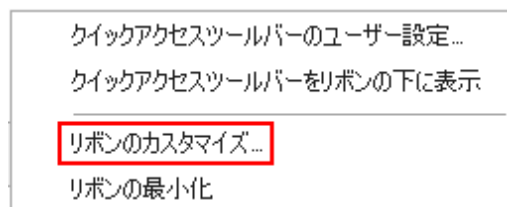
- もしリボンを最小化した後でツールを使用したい場合は、メニューのタブをクリックすることで、リボンのツールを選択することができます。ツールの使用中は、自動的に再び最小化されます。
- リボンを折りたたむにはリボンの右下に表示される  をクリックしてください。
- リボンを折りたたんだ後でツールを使用する場合は、タブをクリックすることで任意のツールを選択できます。ツールの選択中、リボンは折りたたまれますが、選択したツールは継続して使用できます。
- 折りたたまれているリボンを表示して固定するには、タブをクリックしてリボンを表示し、右下にある  をクリックしてください。

リボンのカスタマイズ

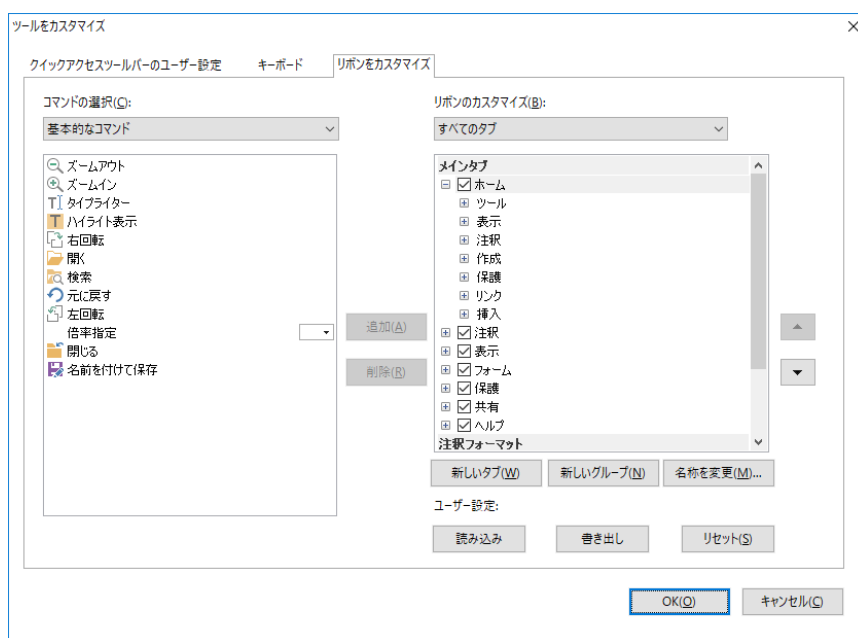
リボンは簡単にツールを見つけて便利に使えるようにデザインされていますが、Foxit Reader 7.0 以降、さらにユーザーの使用方法に合わせたリボンのカスタマイズが可能に

なりました。既存のリボンのカスタマイズに加え、任意のツールで構成されたタブやグループを作成できます。

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てダイアログボックスを表示し、以下の手順を実行します。



ポップアップメニュー



ツールをカスタマイズダイアログボックス

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、右クリックしてメニューより「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、右クリックしてメニューより「**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、右クリックしてメニューより「**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。

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**」をクリックして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、それ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リセットすることができます。

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を読み込みすると、それまでに設定した内容が失われます。変更前の設定に戻す必要がある場合は、カスタマイズ設定ファイルを読み込みする前に、現在のリボンのカスタマイズ設定を書き出しして保存することをお勧めします。保存した設定を再度読み込むことで変更前に戻すことができます。

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」ダイアログにて、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、変更を反映する必要があります。
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 Reader の既定のタブを削除することはできません。

ショートカットキーのカスタマイズ

キーボードを使用する習慣は個人により異なります。また、どのキーが使い易いかについても個人差があります。Foxit Reader は使用するユーザーに合わせて、コマンドとそのサブメニューのショートカットキーをカスタマイズすることができるようになっており、操作性を向上させることができます。

ショートカットキーのカスタマイズは、以下の操作で行なって下さい:

- クイックアクセスツールバーのボタン  をクリック > **その他のコマンド**、を選択します。「ツールをカスタマイズ」ダイアログで「キーボード」タブを選択します。
- 「カテゴリ」一覧でツールのカテゴリを選び、「コマンド」一覧でコマンドを選択します。
- キーボードの入力エリアにカーソルを移動し、キーボードで好みのキーを押下し、次に「割り当て」ボタンをクリックします。変更する場合は置き換えたいキーを入力して設定しなおしてください。リセットする場合は、「すべてリセット」ボタンをクリ

ックして、デフォルトの設定に戻します。

ノート:すでに割り当てられているショートカットキーは、再割り当てすることはできません。入力タブの下メッセージは、ショートカットキーが別のコマンドによって使用されているかどうかが表示されます。

環境設定とプロパティの表示

環境設定

Foxit Reader はカスタマイズが可能です。カスタマイズできる機能の中には見つけることが難しいものもあります。しかしこの説明を読んだ後は、環境設定がいかに有効かつ簡単に実行できるのかを理解いただけるでしょう。

Foxit Reader の環境設定は、**ファイル > 環境設定** を選択して実行します。

ノート: 環境設定では矢印キー、または Tab キーで別の設定項目に移動できます。

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: 文書の色を変更する場合は、他のオプションをチェックしてください。
 - 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: ページ背景とテキストの色についてハイコントラストカラーの組み合わせを選択し、読みやすさを改善します。
 - C. カスタムカラー: ページ背景とテキスト色を変更します。
 - D. 黒いテキストの色のみを変更: 黒色のテキストのみを変更し、他の色のテキストは変更しません。
 - E. 黒いラインアートまたはテキストの色を変更: 文書の色を変更する際、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 文書の表示について、表示倍率の設定を既定に設定します。

- 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: 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. キーボード選択カーソルを常に表示: 文書を開いたときに「テキストと画像を選択」を自動選択するかどうかを指定します。画面を拡大表示する場合は、このオプションをチェックしてください。
- C. システムが選択したカラーを常に表示: 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。
- D. 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。

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. 作成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した場合、PDF 文書にテキスト注釈でハイライトや波線、下線、取り消し線を使用するときに、選択したテキストをコピーして注釈のポップアップノートに自動で貼り付けます。

- 鉛筆の設定:

- A. 描画時に鉛筆注釈の選択を可能にする: 鉛筆ツールを選択すると、カーソルが鉛

筆に変化します。このオプションが選択されている場合、鉛筆注釈の上にカー

ソールが移動した際に矢印に変化し、その鉛筆注釈を選択することができます。

す。オプションが選択されず無効の場合は、カーソルは鉛筆のまま変化しません。

- B. クリックのみの描画を許可: 選択するとページをクリックただけで鉛筆での描画を開始します。言い換えれば、クリックのみの描画が可能になります。選択しない場合はクリックだけでは描画されず、ドラッグして初めて描画が開始されます。
- C. タイムアウトを設定: 鉛筆注釈で描画する入力時間を指定します。指定時間内に描かれた鉛筆注釈はすべて 1 つの注釈として扱われ、時間が経過した後に入力されたものは別の注釈として扱われます。

- **編集:** 注釈による文字入力の方向を「左から右」「右から左」のように設定します。

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 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. 複数インスタンスを許可: 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 Reader 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 ブラウザー内で表示する場合、自動的に閲覧モードで PDF を開きます。
4. Foxit Reader で PDF を表示するときのモード: Foxit Reader 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 Reader 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**

1. 次の間隔でファイルを自動保存する: 文書が自動で保存される時間の間隔を設定できます。
2. Web表示用に最適化して保存: このオプションにチェックした場合、PDFを保存したときにWebサーバーからダウンロードした分だけ表示できるリニアライズド PDFとして文書を保存して、ファイルへのより迅速なアクセスを可能にします。

- **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。

ECM連携

SharePoint

SharePoint サーバーから文書を開くときの既定の方法を選択します。

- **開くのみ:** チェックアウトせずに直接文書を開きます。
- **チェックアウトして開く:** 他のユーザーが同時に文書を編集できないように、チェックアウトしてから文書を開きます。
- **文書を開くときに選択:** SharePoint サーバーから文書を開く方法を選択できるようにします。このオプションをチェックしている場合、文書を開くときにダイアログを

表示し、必要に応じて「開くのみ」か「チェックアウトして開く」かを確認します。

ファイルの関連付け

このオプションにより、既定のPDF閲覧ソフトの設定ができます。

- **Foxit Reader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Foxit Reader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PhantomPDFのファイルとして設定されていても、AcrobatやPhantomPDFがインストールされていない場合は、代わりにFoxit Readerで開きます。
- **既定のPDFリーダーに設定:** Foxit Reader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閲覧ソフト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 Reader 起動したときは常に確認する:** 既定のPDF閲覧ソフトがFoxit Readerでない場合、Foxit Reader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に表示される通知メッセージを表示する/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。カラーパレットをクリックして、通常のフィールドと必須フィールドのハイライト表示の色を変更できます。

- 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際、入力内容を保存します。そしてインタラクティブPDF フォームに入力すると、以前入力した内容に基づいて予測された入力候補を表示します。
- 電子メール: PDFフォームと共に送信する既定の件名とメッセージを設定できます。

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 Reader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. すべての効果を見捨てる: チェックをつけた場合、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元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

一般の環境設定では、基本ツール、タブバー、ステータスバー、通知メッセージ、アプリケーションの起動などについての設定オプションを提供しています。

● 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: 有効にすると、所定のコマンドや操作に指定されている単一のショートカットキーを利用できるようになります。詳細は、[単一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 – 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 – PDFドキュメント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 Reader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 Readerを最小化したとき、Foxit Readerのアイコンを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ドキュメント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。
- G. アーティクル上で手のひらツールのカーソルを変える – ポインターを使用したアーティクルのナビゲーションを有効にするには、このオプションをチェックします。手のひらツールを選択した状態でアーティクルの表示モードに移行すると、アーティクルに設定されているスレッド上で、カーソルが自動的に矢印の付いた手のひらに変化します。この状態でアーティクルをクリックすると、ナビゲーションに従って動作するようになります。[アーティクルによるナビゲーション](#) を参照してください。初期状態で、このオプションは有効に設定されています。

● 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: このオプションが有効な場合、タブをダブルクリックして閉じることができます。
- C. Ctrl + Tabを押下したときに最近使用した順でタブを切り替える: 複数タブを開いた状態で**Ctrl + Tab**を押下すると直近で表示した順にタブを切り替えます。このオプションをチェックしていない場合は、**Ctrl + Tab**を押下するとアプリケーションウィンドウに開いた状態にタブを切り替えます。
- D. マウスホイールを使用してすばやくタブを切り替える: 複数タブを開いているときに、ツールバーのタブの領域でマウスホイールを動かしてタブを切り替えでき

るようにします。奥に動かすと前のタブ、手前に動かすと次のタブに切り替えます。

- **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 フォームを持つファイルや PDF/A ファイル、共有レビューや電子メールレビュー中の PDF などを操作するとき、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。必要に応じ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: 次のステップへ進むアクションボタンがある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、共有レビューや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る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行なった変更は、環境設定内の通知メッセージの設定にも適用されます。

- **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/ オフの設定をします。収集されたデータはユーザーエクスペリエンスの向上目的にのみ利用されます。

- **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指定します。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 Readerの起動時にスタートペー

表示します。

- B. インフォメーションを表示: チェックするとインフォメーションバーを表示します。
- C. プロモーションページをフロート表示: チェックするとプログラムの実行中にプロモーションページを表示します。評価利用や無償の製品のための機能です。
- D. デバッグモードで起動: このオプションは初期設定で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 Readerの起動中にデバッグモードが有効となり、操作時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 Reader¥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出来ます。

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: 最後に使用し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: **ファイル > 開く > コンピューター** または **SharePoint/OneDrive/Google Drive/Dropbox** で表示される最近使用したフォルダー(固定したものの以外)の表示数を設定します。初期値は10フォルダーです。

ノート: Foxit Reader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」、そして「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に設定することもできます。

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が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。

インデックス

埋め込みインデックスを利用可能にする: このオプションを選択すると、文書内に埋め込まれたインデックスを使用して検索できるようになります。

言語環境

UI の表示言語と、既定のテキストの方向を変更できます。

● 言語環境

日本語版 Foxit Reader 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、日本語および英語です。Foxit Reader の UI の表示言語を切り替えるには、**ファイルタブ > 環境設定 > 言語環境** と選択して下記オプションを指定してください:

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:

- **システムロケールの言語を使用** — お使いの Windows の言語で UI を表示します。
- **カスタムの言語を選択** — リストから UI の表示に使用する言語を選択します（ヒント: Foxit PhantomPDF 日本語版は既定で英語と日本語に対応しています）。
- **非公式の言語ファイルを選択** — Foxit のデータベース（[Foxit multi-language translation system](#)）に有志の手で作成された言語設定ファイルがある場合は、非公式ですがこれを使用することができます。言語の選択後に確認メッセージが表示され、データベースにアクセスしてファイルがあれば、入手して利用できます。

● 既定のテキストの方向

見開き表示、または見開きページでスクロール表示させる場合の、既定のテキストの方向（左から右、右から左）を設定できます。文書を読み上げるときに、文書のプロパティ設定で指定された綴じ方を適用する場合は、「**文書から向きを推測**」を選択します。アプリケーションの環境設定の既定の方向と、文書のプロパティで綴じ方を同時に設定した場合、**ファイルタブ > プロパティ > 詳細設定** で指定した綴じ方が優先されます。

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。

● 計測用注釈のラベル

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。

- 文書の倍率と単位を使用 (指定されている場合)

このオプションを有効にすると、文書に倍率や単位の情報が埋め込まれているときは、その情報を使用します。手動で倍率や単位を設定する場合は、無効にしてください。このオプションは初期状態では無効になっています。

マルチメディア (レガシ)

マルチメディア項目にQuickTime Playerを使用しない: Apple社は今後Windows用のセキュリティアップデートを実施しないことを表明しています。そのため、このオプションは初期設定でチェックされており、セキュリティ上の理由からこのオプションはチェックを継続することを推奨します。チェックされていると、PDFファイルに挿入されたマルチメディアを実行する際にFoxit ReaderはWindowsシステム内のQuickTime Player以外のマルチメディアプレイヤーを起動します。しかし、必須プレイヤーとしてQuickTimeを使用するように設定されている場合はビデオを再生しません。

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すると、最後に設定したページレイアウトでページを表示します。
 - 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分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。
 - B. ラインアートのスムージング: 線の角を削って滑らかに表示します。

- 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。このオプションは初期状態で有効となっており、文書のページに実際に印刷されているページ番号と、PDFファイルのページ番号を一致させる際に使用されます。例えば、100ページある文書で2番目のページを開いたとき、ステータスバーに表示されるページ番号は、理論的には「2/100」（物理ページ番号）です。しかしながら、この文書の冒頭に表紙や著作権表記などで4ページほどローマ数字で番号（i-iv）が付けられたページがあり、その後1ページからアラビア数字で始まる本文（1-96）が続く場合はページ番号と表示にずれが生じてしまいます。PhantomPDFではこのような場合に論理ページ番号を使用することで、該当のページを論理ページ番号で示し、後ろに物理ページ番号を括弧で表示します。前述の例で6番目のページを開いた場合、ステータスバーの表示は2(6/100) となります。もしこのオプションを無効にした場合、6番目のページは6/100 と表示されることになります。
 - C. 「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

PDFサインを白黒に変換: オプションをチェックすると、PDFサインの色を白黒にします。

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することがあります。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。

すべてのプリンターでGDI +を使用して出力: 印刷時にPSドライバープリンター (PCLドライバープリンターを除く)にGDI +出力を使用するかどうかを指定します。

- 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。

- サイレント印刷モードでのFoxit Readerの確認

コマンドラインによるサイレント印刷が完了したときに、Foxit Readerを閉じかどうか指定します。

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読むように設定する必要があるかもしれません。この設定は、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のものです。

- A. 現在表示されているページのみを読み上げる – このオプションは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ので、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 — 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 — 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を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:** このオプションを選択すると、スクリーンリーダーなどの支援技術製品が、UIや文書についての情報をエンドユーザーに提供することを許可します。
- **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**

お使いの支援技術ソフトウェア・デバイスに適した読み上げ順序を設定してください。

- 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の手法を使用して、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：ページ上の配置に従って、テキストを左から右、上から下への順序で読み上げます。この方法は「文書から読み上げ順序を推測」より高速で、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」より高速で、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いた読み上げ順序ではなく、「読み上げ」の環境設定で指定した読み上げ順序を使用します。この設定はPDFのタグ付けに問題がある場合にのみ使用してください。

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。

検索

- 検索結果に文書のタイトルを表示する: このオプションにチェックすると、検索結果で該当した文書のタイトルを表示し、文書にタイトルが設定されていない場合はファイルパスを表示します。このオプションにチェックがない場合は、ファイルパスを表示します。
- 検索結果で表示する文書の最大数: 検索結果で表示できる文書の最大数を設定します。1 から 10,000 の範囲で指定できます

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

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。詳細は、[保護モードでのセキュリティ制限の除外](#) を参照してください。

電子署名

- 既定の署名形式: 既定の署名形式を、PKCS#7 規格または CAdES 規格から選択します。初期設定では「PKCS #7 -Detached」が選択されています。
- 表示方法: 署名の表示方法のテンプレートを管理します。

- 署名と検証

A. 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。

B. 署名を検証する際、どのように制御するかを設定します:

- 文書を開くときに署名を検証: 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。
- 有効であるが信頼していない署名が文書にある場合、署名者を確認して信頼を設定: このオプションを選択すると、信頼点にチェーンしない証明書を使用した、信頼済みでない署名者による署名の検証結果が有効であった場合に、

アプリケーションウィンドウの右上にメッセージボックスを表示して、文書内に信頼していない署名者による署名が含まれることを通知します。メッセージボックスの「信頼性の管理」をクリックして署名者を信頼済みに設定することができます。詳細は、[信頼済み証明書](#) を参照してください。通知メッセージを表示させるには、環境設定> 一般の[通知メッセージの設定](#)で「次のステップに影響を与えるメッセージを表示する」のオプションにチェックしてください。

- 検証動作

- 署名の検証の際に署名の失効確認を要求する: 署名の検証中に、証明書の失効状態を確認するかどうか指定します。
- 期限切れのタイムスタンプを使用: タイムスタンプの証明書の有効期限が過ぎていても、文書のタイムスタンプまたは署名に埋め込まれたタイムスタンプによって提供されるセキュアな日時を使用します。このオプションは初期状態で選択されています。選択を解除した場合は期限切れのタイムスタンプの時刻は破棄され、検証日時は署名が適用された日時、または検証日時の設定に基づいたシステムの現在の日時になります。
- 文書の検証情報を無視: 署名の検証時に、文書に埋め込まれた関連する証明書の失効情報を無視するかどうか指定します。

- 検証動作

検証動作 検証動作 署名の検証に使用する時刻: 署名が作成された時刻、署名に埋め込まれているタイムスタンプに保証された時刻、またはシステムの現在の時刻に基づいて、電子署名の有効性を確認できます。

- 検証情報: オプションを選択して、署名済み PDF に検証情報を追加するかどうかを指定します。初期状態では、「検証情報が大きすぎる場合に確認」が選択されています。

- 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。

- 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にファイルの名称を「(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音声読み上げ](#) 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」にチェックすると、スペルミスを避けるよう支援します。
- スペルチェック辞書: スペルチェックに使用する辞書の追加、削除そして検索の優先順を設定できます。

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の注釈を有効にします。

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

参照: [トラストマネージャー](#)

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。

文書のプロパティの表示

プロパティウィンドウは、ファイルの保存場所、タイトル、サブタイトル、作成者、使用されているフォント、セキュリティ等、文書に関する情報を提供します。また、このウィ

ンドウは別のアプリケーションによって設定された属性も表示します。

PDF のプロパティを確認するには、**ファイルタブ > プロパティ** を選択します。関連する情報を、以下のように取得することができます：



プロパティウィンドウの「概要」

概要

「概要」では、PDF 文書に関する基本的な情報がいくつか表示されます。タイトル、作者、サブタイトル、およびキーワードは、オリジナルのアプリケーションで文書を作成した作者により設定されることが多いです。

● 一般

- ファイル — 文書の保存場所
- PDF バージョン — 文書の規格バージョン
- Web 表示用に最適化 — PDF ファイルが Web 表示用に最適化されているかどうかを表示します。
- PDF サイズ — 文書のファイルサイズ
- ページ数 — 文書の総ページ数
- タイトル — 文書の表題
- サブタイトル — 文書ドキュメントの主要な考え方やポイント、主題
- 作成者 — 文書の作者
- アプリケーション — オリジナルの文書を作成に使用したアプリケーション
- PDF 変換 — オリジナルの文書を PDF に変換したアプリケーション、もしくはドライバの名称
- キーワード — 作者の判断で設定した、内部の内容を明らかにする単語

● カスタム

PDF ファイルのカスタムプロパティを表示します。カスタムプロパティにはメタデータや企業情報、その他の文書のプロパティ情報が含まれます。

● 関連日時

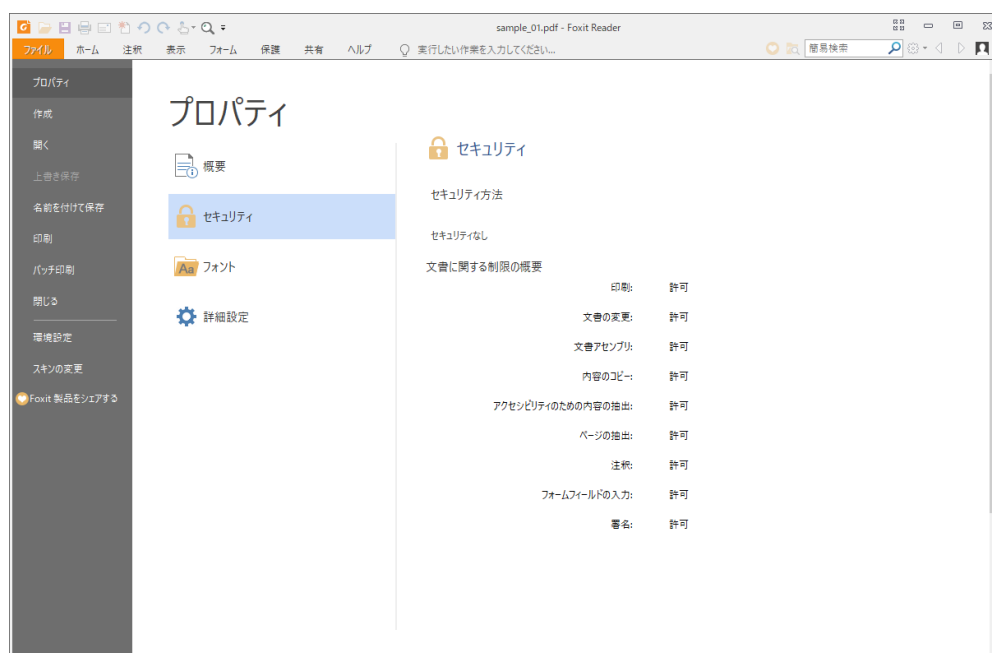
- 作成日 – 文書が作成された日付と時刻
- 更新日 – 文書が最後に作成された日付と時刻

● 詳細情報を表示

このオプションを使用して、文書のプロパティについてより詳細な情報を表示できます。「全般」「セキュリティ」「詳細」「以前のバージョン」のタブで情報を確認できます。

セキュリティ

「セキュリティ」には、該当 PDF に対して変更できる内容や使用できる機能が表示されています。また、パスワードで保護されている場合や、証明書、セキュリティポリシーが付加されている場合は、その情報が表示されます。Foxit Reader でセキュリティの設定を変更する事はできません。

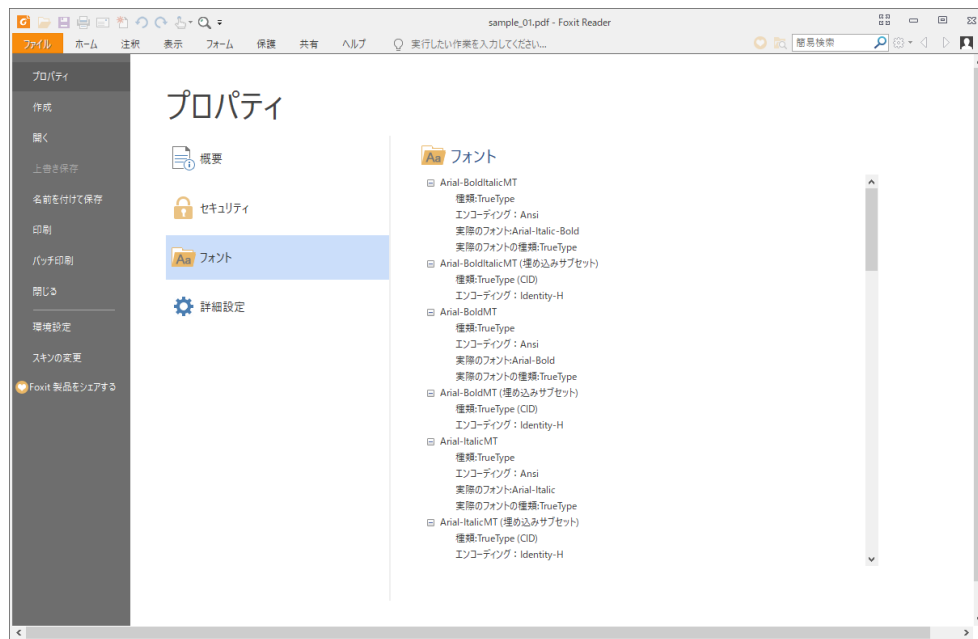


プロパティウィンドウの「セキュリティ」

フォント

「フォント」にはオリジナルの文書に使用されているフォントとフォントタイプが表示さ

れます。また、フォントを表示するためのエンコーディングも表示されます。



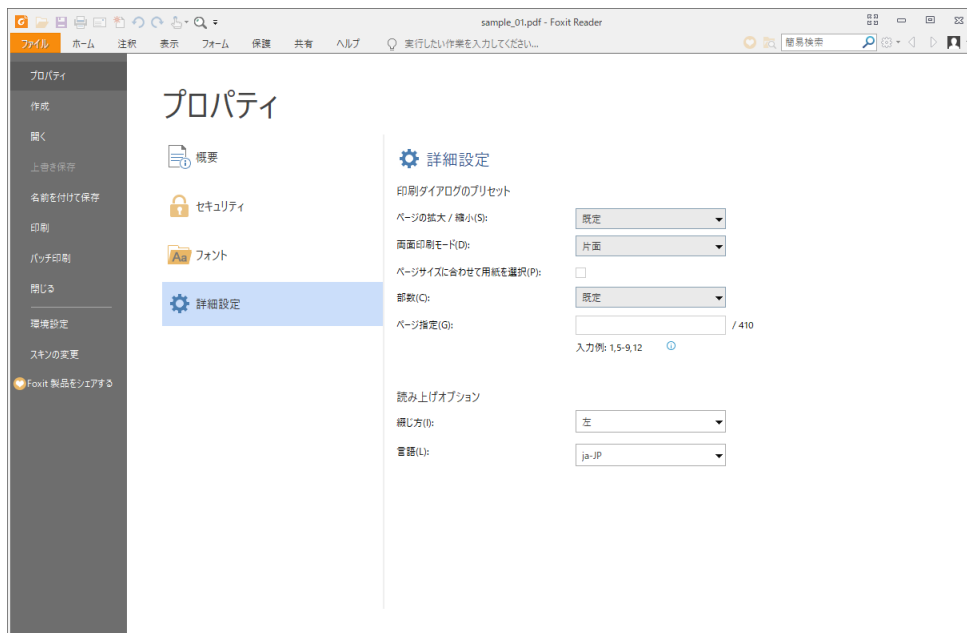
プロパティウィンドウの「フォント」

詳細設定

印刷ダイアログのプリセットでは、文書の印刷設定のプリセット項目を設定できます。Foxit Reader で PDF ファイルを印刷 するときに、設定が自動で適用されます。

読み上げオプションでは、文書の綴じる向きと言語を指定できます。この設定により、スクリーンリーダーやその他の支援技術が適切な言語で適切な方向に文書を読むことができます。

ヒント: この詳細設定で指定した文書の綴じる向きは、アプリケーションの環境設定の読み上げ方向に関する設定よりも優先されます。



第三章 – PDF の閲覧

Foxit Reader をインストールすると、簡単に PDF 文書を開いて閲覧することができます。PDF 文書を開いた後、文書の表示状態の調整、文書内のテキスト検索、Email に添付して送付等の操作が可能です。

文書を開く

Foxit Reader は、デスクトップから単独で起動して PDF 文書を閲覧することも出来ますし、Web ブラウザー内で動作することも出来ます。

Foxit Reader で PDF ファイルを開く

Foxit Readerウィンドウのスタートページから起動

Foxit Readerを開いたとき、初期設定ではスタートページが表示されて起動し、製品の紹介等が表示されます。

スタートページを表示しない場合は、**ファイルタブ > 環境設定 > 一般 > アプリケーションの起動** にて、スタートページを表示のチェックを外してください。

Foxit ReaderでPDFドキュメントを開く

以下のいずれかを実行します:

- PDFファイルをドラッグして、Foxit Readerのウィンドウにドロップします。
- クイックアクセスツールバーの**開くボタン**  をクリックすると、**開く**ダイアログが表示されます。ファイルを選択して「**開く**」をクリックしてください。PDF文書は通常、拡張子「.pdf」で示されます。
- **ファイル > 開く** を選択して、**最近使用したファイル/ コンピューター**をクリックすると、最近使用したファイル、またはローカルドライブに保存された文書を開きます。SharePoint、OneDrive、Google Drive、Dropbox、またはBox内にある文書を開くには、**場所の追加**を選択してアカウントにサインインし、PDFファイルを選択します。接続したサービスのアカウントは、**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**のリストに表示されるので、次回は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、アカウント名の上にマウスオーバーしたときに表示される**削除アイコン**  を選択してください。

ノート:

1. Foxit Readerは、一度に複数のPDF文書を開くことができます。一度に複数のファイルを開いた場合、各ファイルに対応するタブをクリックすると、閲覧するPDF文書を切り替えることができます。PDFを一つだけ表示しているときは、タブは表示されません。PDF文書の閲覧中は、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」や「このファイルのパスをコピー」を選択することで、その文書の保存先を開いたり、保存先のディレクトリをコピーして共有したりすることができます。
2. **最近使用したファイル、コンピューター、クラウドサービス**(Google Driveなど)で、任意のファイルまたはフォルダーを右クリックしてメニューよりコマンドを選択できます。選択したファイル/ フォルダーを開いたり、ファイル/ フォルダーの場所をクリップボードにコピーしたり、リストの固定表示やリストからの削除が可能です。また、ファイルやフォルダーの固定表示/ 解除はマウスオーバーした際に表示される**固定アイコン**  または**解除アイコン**  でも設定できます。
3. 最近使用したファイルやフォルダーの表示数を変更するには、**ファイル > 環境設定 > 履歴** にて設定してください。

PDF 文書をデスクトップ、もしくは他のアプリケーションから開く

Foxit ReaderをPDFファイルの既定の閲覧ソフトに設定している場合、以下のアプリケーションでPDFドキュメントを開くことができます:

- Emailアプリケーション: ほとんどのメールソフトで、メールに添付されているPDF文書をダブルクリックして開くことができます。
- Webアプリケーション: Webブラウザー内でPDFファイルへのリンクをクリックすることにより、PDF文書を開くことができます。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 Reader（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: ファイルシステムの中でPDFファイルをダブルクリックすると開くことができます。

ノート: Foxit Readerのウィンドウの右下に、開いている文書のページサイズが表示されます。例えば、 のようなイメージです。ページサイズの単位を変更する場合は、[計測単位](#) を参照してください。

セキュリティで保護されたPDF文書を開く

セキュリティ機能で保護されたPDFを受け取った時、その文書を開くためにパスワードが必要になる場合があります。また、保護された文書の中には、印刷、編集、コピー等が行えないように制限が加えられたものもあります。

- パスワードで保護されたPDF文書を開く場合、パスワードを入力するように要求されます。Foxit ReaderはUnicodeのパスワードで保護された文書へのパスワード入力に対応しています。
- 指定の操作が許可されていないPDFに対してコピーや編集を試みた場合、該当機能やツールは無効となっており、グレーアウトしていることで確認できます。

PDF/A、PDF/E、PDF/X、PDF/UA規格のファイルを開く

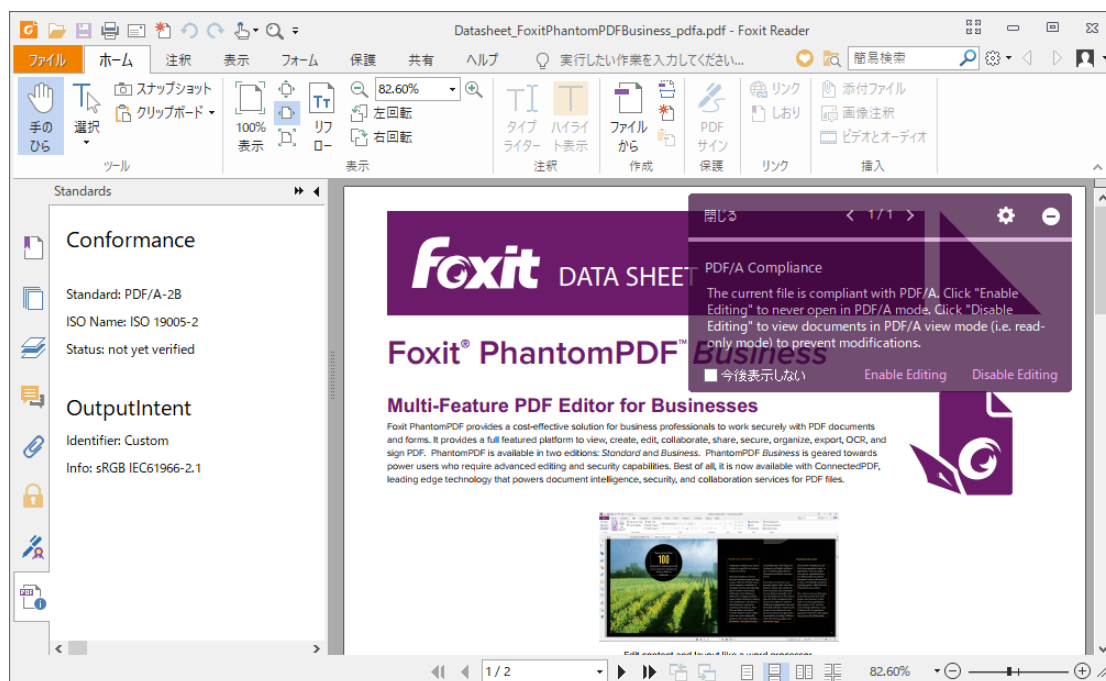
PDF/A、PDF/E、PDF/X、PDF/UA規格に準拠するファイルを開いたときに、ナビゲーションペインのStandardsパネルで、準拠する規格や出力インテントの情報を確認できます。Standardパネルを開くには、**表示タブ > ナビゲーションパネル > Standards** と選択す

るか、またはナビゲーションパネルの  ボタンをクリックしてください。Standardsパネルでは下記の情報を確認できます：

- Conformance: 準拠する規格、ISO名、検証状態を示します。
- OutputIntent: ファイルに関連するカラー設定を示します。

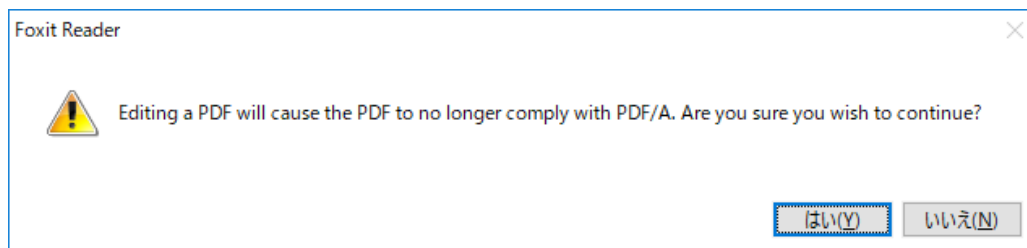
また、アーカイブ用途で使用するPDF/AのためにFoxit Readerは、PDF/Aファイルを認識して、ファイル編集を無効にする機能をサポートしています。

- Foxit Readerは初期設定で、PDF/Aファイルを開いた場合は読み取り専用のPDF/Aモードで開くように設定されています。下図のようにPDF/Aファイルであることを示し、読み取り専用で開かれているメッセージを通知します。このときユーザーは、ファイルを表示するだけで変更を行うことはできません。

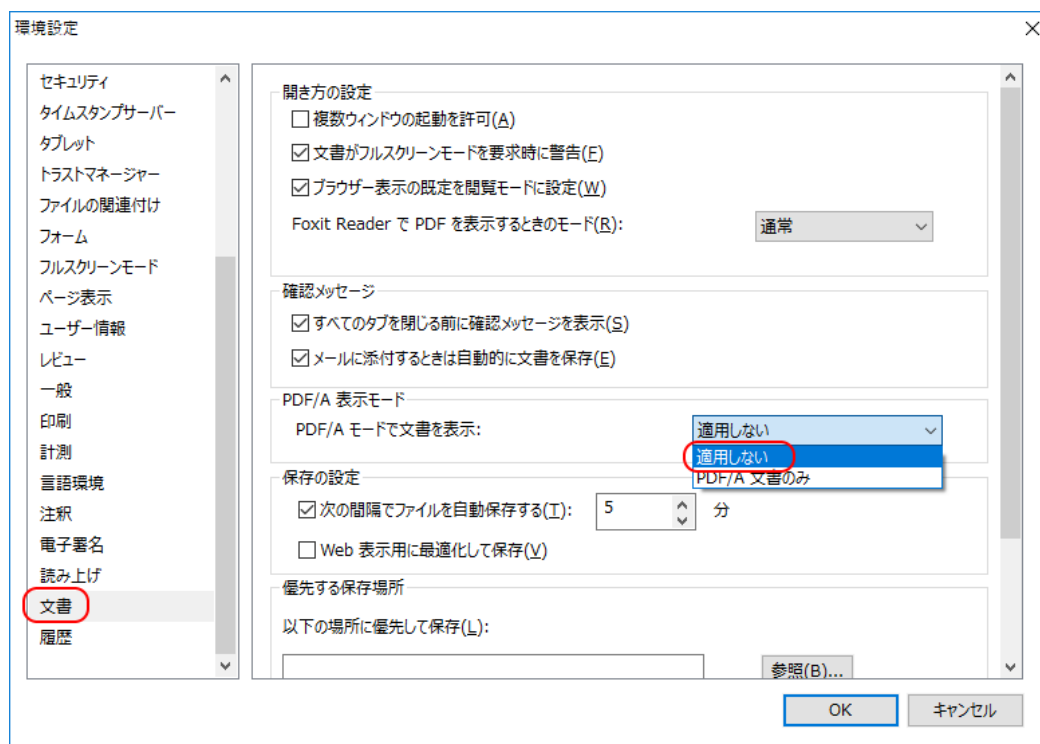


- 何らかの理由によりPDF/Aファイルに編集を加える必要がある場合は、以下のいずれかの方法を実行します:

- 通知メッセージの右下に表示された「編集を可能にする」をクリックします。確認ダイアログが表示されますので、「はい」をクリックしてください。

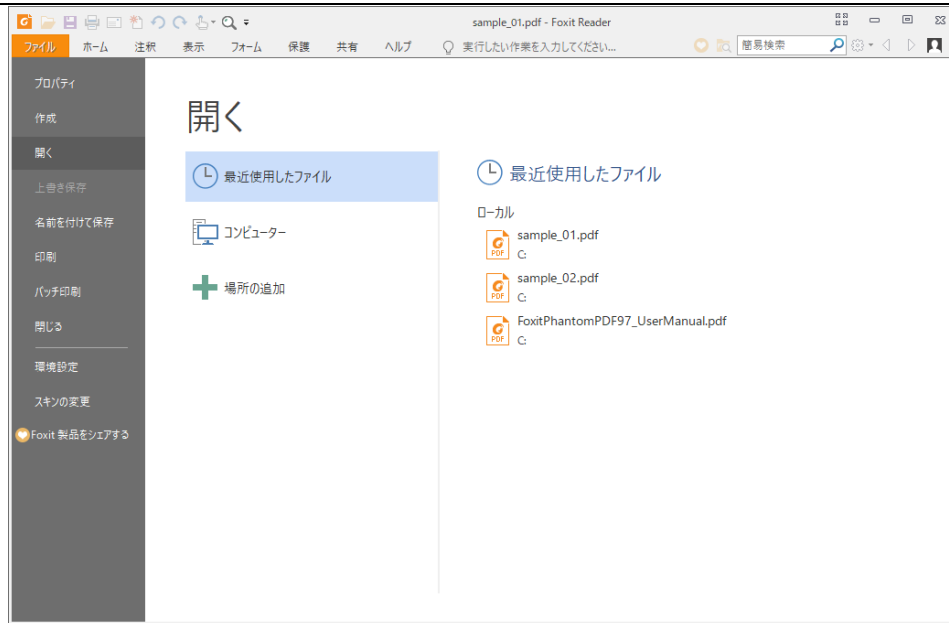


- (別の方法) ファイルタブ > 環境設定 > 文書 を選択し、PDF/A表示モードについて「適用しない」を選択して「OK」をクリックし、Foxit Readerを再起動してください。



Foxit Readerで最近開いた文書を参照する

ファイルページを開いて、最近開いた文書のリストを簡単に参照する事が出来ます。Foxit Readerは、最近開いたPDF文書のリストを表示します。リストから選択して、最近開いた文書を参照できます。最近使用したファイルのリストでは、選択したファイルを右クリックしてメニューよりコマンドを選択できます。選択したファイル/ フォルダを開いたり、ファイル/ フォルダの場所をクリップボードにコピーしたり、リストの固定表示やリストからの削除が可能です。



ノート: 最近使用したファイルのリストの数を変更するには、環境設定の **履歴** を参照してください。

文書を保存する

Foxit ReaderはPDF文書を保存する際に、強力な機能を提供しています。PDF文書を保存するために、追加ライセンス等は必要ありません。ファイルのセキュリティ設定で許可されていれば、PDF文書に追加したコメントやフォームフィールドを保存することができ、また、PDF文書をテキスト形式で保存することも可能です。

PDFのコピーを保存

- **ファイル > 名前を付けて保存 > コンピューター** を選択します。
- 保存場所を選択するか、または「参照」ボタンをクリックします。
- 名前を付けて保存ダイアログでファイル名を入力して「**保存**」をクリックします。

PDFをテキストファイルとして保存

- **ファイルタブ > 名前を付けて保存 > コンピューター** を選択します。
- 保存場所を選択するか、または「参照」ボタンをクリックします。
- 名前を付けて保存ダイアログで、ファイルの種類を「TXT ファイル」を選択します。
- 「**設定**」をクリックして、保存する範囲を選択します:
 - A. すべてのページ – 文書全体をテキストファイルで保存します。
 - B. 現在のページ – 現在表示しているページだけをテキストファイルで保存します。
 - C. 範囲内のページを保存 – テキストファイルとして保存する範囲を指定できます。
- ファイル名を入力して「**保存**」をクリックします。

SharePoint、OneDrive、Google Drive、Dropbox、BoxにPDFファイルを保存

ファイルタブ > 名前を付けて保存 > 場所の追加 > SharePoint/ OneDrive/ Google Drive/ Dropbox/ Box を選択してサインインし、保存するフォルダーを選択します。接続したサービスのアカウントは、名前を付けて保存コマンドの履歴に保存されリストに表示されるので、次回はずばやく選択することができます。アカウント情報を削除するには、アカウント名の上にマウスオーバーしたときに表示される削除アイコン  を選択してください。

文書を閉じる

PDF 文書を閉じるには以下のいずれかを実行します:

- ファイルタブ > 閉じる を選択します、
- ショートカットキーCtrl + W を押下します。

Foxit Reader の終了

Foxit Reader を終了するには、以下のいずれかを実行します:

- アプリケーションウィンドウの閉じるボタン  をクリックします。
- ショートカットキーCtrl + Q を押下します。

文書の閲覧

複数タブでの表示と単一の文書表示

Foxit Reader には PDF 文書を閲覧するため、タブで複数の文書を表示する方法と、1 つずつ文書を表示する方法の、2 つの方法があります。

複数タブでの表示

複数タブ表示では、1 つの Foxit Reader の中で複数の PDF 文書を開くことができます。新しく PDF ファイルを開くと、タブで表示します。複数タブ表示では、ウィンドウの外側にファイルタブをドラッグ&ドロップして、新しいウィンドウで PDF ファイルを表示することができます。分離したファイルのタブをメインウィンドウに再結合するには、文書のタブをクリックして元のウィンドウにドラッグ&ドロップしてください。

複数タブを表示しているときに、開いているタブを切り替えるには下記のいずれかの操作を実行します:

- **Ctrl+ Tab** キーで直近に開いた順にタブを切り替えることができます。実行するには事前に、**ファイルタブ > 環境設定 > 一般** の設定画面で、**Ctrl + Tab** を押下したときに**最近使用した順でタブを切り替える** のオプションを有効にしてください
- マウスホイールを奥に動かして前のタブを、手前に動かして次のタブに切り替えることができます。実行するには事前に、**ファイルタブ > 環境設定 > 一般** の設定画面で、**マウスホイールを使用してタブをすばやく切り替える** のオプションを有効にしてください。
- 既定で、**Ctrl+ Shift+ PageUp** キーを使用して前のタブに、**Ctrl+ Shift+ PageDown** キーで次のタブに切り替えることができます。ショートカットキーを変更することも可能です。[ショートカットキー](#)の項をご参照ください。

新しいタブを開く

新しいタブを開くには、PDF ファイルをダブルクリックするか、**ファイルタブ > 開く** と操作する、またはクイックアクセスツールバーで「開く」ボタン をクリックします。

タブを閉じる

現在表示しているタブを閉じるには、以下のいずれかの操作を実行してください：

- タブの右端にある「閉じる」ボタン をクリックする。
- **ファイルタブ > 環境設定 > 一般 > タブバー** の「**ダブルクリックでタブを閉じる**」がチェックされている場合は、タブをダブルクリックする。
- タブ上でマウスの中央のボタンをクリックする。
- タブを右クリックし、ポップアップメニューより、**タブを閉じる**、**他のタブをすべて閉じる**、**左のタブを閉じる**、**右のタブを閉じる**、のいずれかを選択する。
- **ファイルタブ > 閉じる** と操作する。

すべてのタブを同時に閉じるには、Foxit Reader のウィンドウの右上にある「閉じる」ボタン をクリックするか、またはタブバーの上で右クリックし「**すべてのタブを閉じる**」を選択します。

単一の文書表示

シングルドキュメントモードでは、Foxit Readerが複数起動されます。ユーザーが新しいPDF文書を開くためにPDFファイルをダブルクリックすると、都度Foxit Readerは新しいウィンドウを開きます。このモードは、異なる文書を横に並べて参照する際に有効です。

- シングルドキュメントモードにするには、**ファイル > 環境設定 > 文書** を選択し、次に「**開き方の設定**」の「**複数のインスタンスを許可**」オプションをチェックします。
- シングルドキュメントモードを無効にするには、**ファイル > 環境設定 > 文書** を選択し、次に「**開き方の設定**」配下の「**複数のインスタンスを許可**」オプションのチェックを解除します。

テキストビューワーと閲覧モード、リフロー、ナイトモード

テキストビューワー

Foxit Reader の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表示することにより、イメージ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て設定の調整も可能です。

テキストビューワーモードに変更

以下のいずれかを実行します:

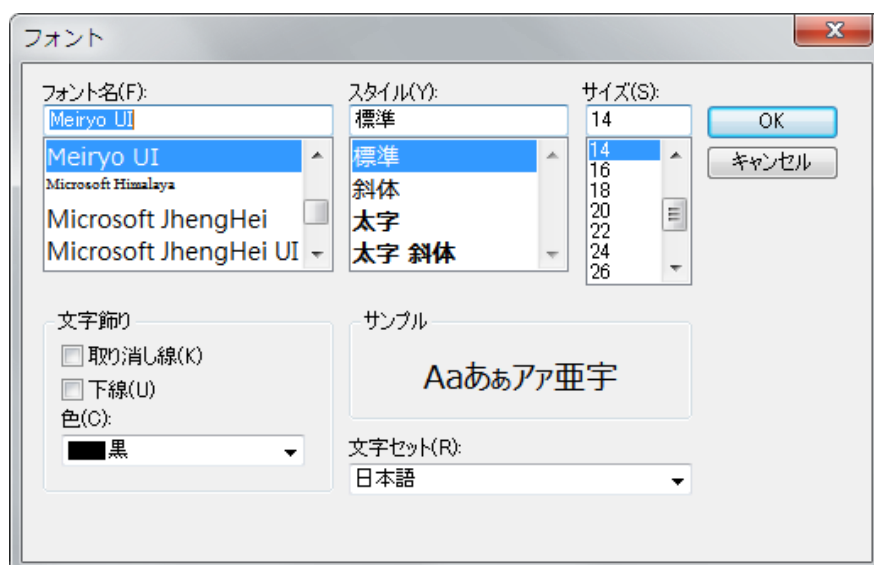
- 表示タブ > テキストビューワー  を選択します。
- ショートカットキー Ctrl+6 を押下します。

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に関連するツール以外は使用できません。また、右クリックで設定メニューが表示されるようになります。このテキストビューワーの設定メニューは、通常の状態では表示されません。テキストビューワーを起動した状態で、選択できるようになります。

1. テキストビューワーモードのフォントを変更

- 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。



ノート: フォントダイアログを使用すると、テキストビューワーで利用できるフォントの属性を全て変更することが出来ます。また、テキストエリアのポップアップメニューで、色の変更、および通常、ボールド、イタリックのスタイルの切り替えが出来ます。

2. 通常とボールドのスタイルの切り替え

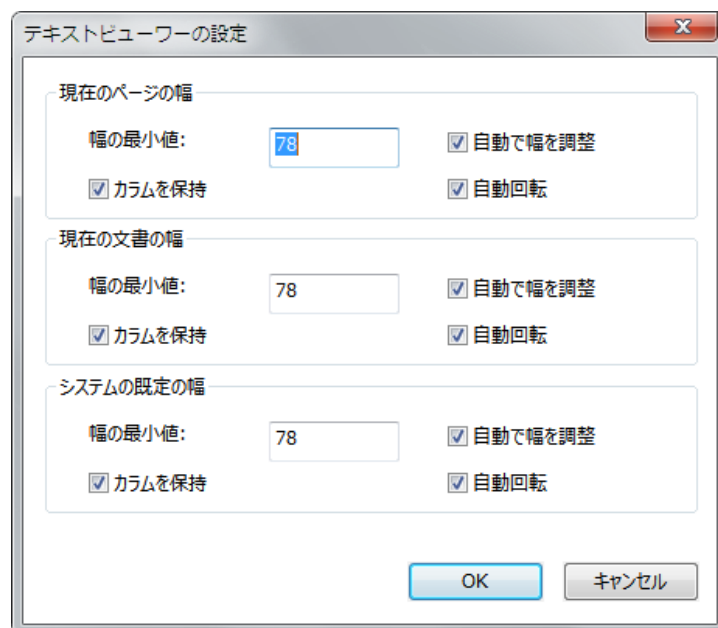
テキスト上で右クリックして、ポップアップメニューより、**フォント設定 > 太字**、と操作します。

3. 通常とイタリックのスタイルの切り替え

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. テキストビューワーの環境設定

- テキスト領域で右クリックして、メニューより「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。



- 以下のテキストビューワー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: 現在のページの幅、現在の文書の幅、システムの既定の幅
 - B. 最小の幅 — このフィールドの有効値は0 - 1024で、既定値は78です。
 - C. カラムを保持 — PDFテーブルやテキストカラムについて「列を保持」を選択すると、テキストビューワーモードで列を適切に維持できます。既定では選択されています。
 - D. 自動で幅を合わせる — PDFテーブルやテキストカラムについて、「自動で幅を

合わせる」を選択すると、テキスト間の幅が適切な値に自動設定されます。既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。既定では選択されています。

テキストビューワーモードでのテキストの検索

テキストビューワーモードでは、大文字と小文字を区別せずに PDF ファイルの本文のテキストを検索することができます。

テキスト検索は以下の操作で行います：

- ショートカットキー **Ctrl + F** を押下します。
- 検索ボックスにテキストを入力します。
- さらに **Enter** を繰り返し押下すると、続けて次の検索結果を表示します。

閲覧モード

閲覧モードとは、ナビゲーションペイン、ツールバー、ステータスバーなどのインターフェースを隠して 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、閲覧に必要なタブ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、以下より一つを選んで実行してください：

- 表示タブ > 閲覧モードアイコン  をクリックする。
- ショートカットキー「**Ctrl + H**」を押下する。
- ドキュメントペインを右クリックして**閲覧モード**を選択する。

閲覧モードでは、ページ下部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。ページ下部にマウスカーソルを移動するとフロート表示され、利用することができます。

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。

リフロー

リフローモードで表示すると、PDF のテキストを一時的にドキュメントペインの幅に合わせて一行ずつ表示することができます。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容易に PDF 文書を閲覧できます。

リフローモードで文書を閲覧するには、以下のいずれかを実行してください：

- ホームタブ > リフロー または 表示タブ > リフロー を選択
- ショートカットキー「Ctrl + 4」を押下

リフローモードでは、本文のテキストのみ閲覧可能で、注釈やフォームフィールドは表示されません。見開きページ、または見開きページでスクロールを有効にしてページを表示していた場合、リフローモードにすると自動的に、見開きを解除したスクロール表示になります。リフローモードを終了するには、前述の操作を再度実行してください。

ナイトモード

Foxit Reader のナイトモードでは、暗い場所でも白黒を反転して目の疲れを軽減できます。表示タブ > ナイトモード をクリックして、ナイトモードの有効/ 無効を切り替えます。

音声読み上げ

音声読み上げは、テキストを音声に変換する (Text-to-Speech: TTS) ツールです。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。また、テキストはページ内容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可能です。

音声読み上げでは、ご利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、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 にて環境設定をしてください。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。

音声読み上げを有効 / 無効にする

音声読み上げを実行する前に有効にする必要があります。

- 音声読み上げを有効にするには、表示タブ > 読み上げ > 読み上げを有効にする を選択してください。
- 音声読み上げを無効にするには、表示タブ > 読み上げ > 読み上げを無効にする を選択してください。

ヒント: ショートカットキー「Ctrl+Shift+Y」でも機能の有効/無効を、そのときの状態に応じて切り替えることができます。読み上げを有効にすれば、[PDF の音声読み上げ](#) や [PDF フォームフィールドの音声読み上げ](#) を利用できます。

PDFの音声読み上げ

- 読み上げるページに移動します。
- 表示タブ > 読み上げ > 現在のページを読み上げ または 文書の最後まで読み上げ を選択します。

ヒント: PDF の音声読み上げで注釈のテキストを読み上げるには、[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してください。

PDFフォームフィールドの音声読み上げ

- 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」のオプションをチェックします。
- PDF フォーム内で **Tab** キーを押下して、最初に読み上げるフォームフィールドを選択して読み上げ、そして **Tab** キーを押下して次のフォームフィールドに移動します。Foxit Reader はフォームフィールドと同様に、チェックボックスや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を読み上げる際に、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 > 速度  > スライダーで調整します。
- 読み上げの音量の調整: 表示タブ > 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 > 一時停止  を選択します。
- 読み上げの停止: 表示タブ > 読み上げ > 停止 を選択します。

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

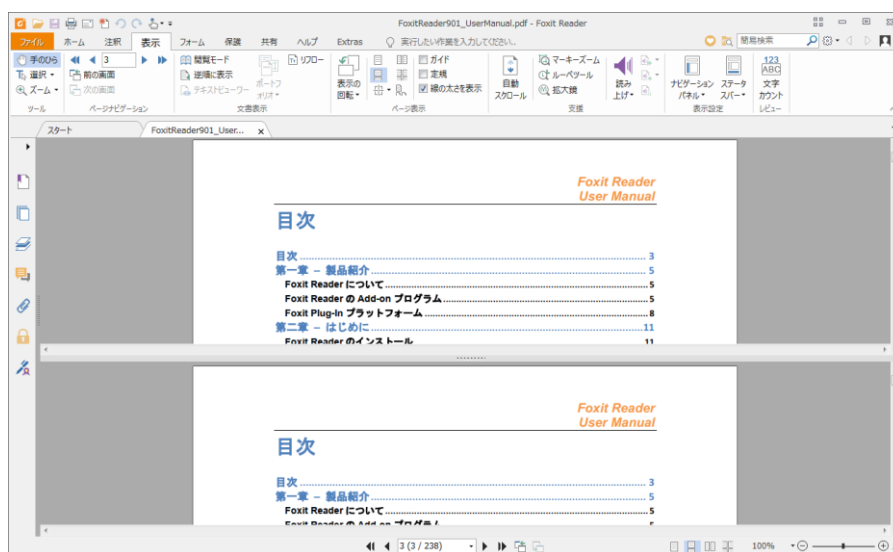
Foxit Reader は NVDA (NonVisual Desktop Access) と JAWS (Job Access with Speech) に対応しており、視覚障害を持つユーザーの PDF の読み上げや対話操作を可能にします。読み上げの設定は、環境設定 > 読み上げ より変更できます。PDF の読み上げを実行しているときは、スクリーンリーダー用のショートカットキーを使用して PDF の対話的な操作が可能です。

ドキュメントの分割表示

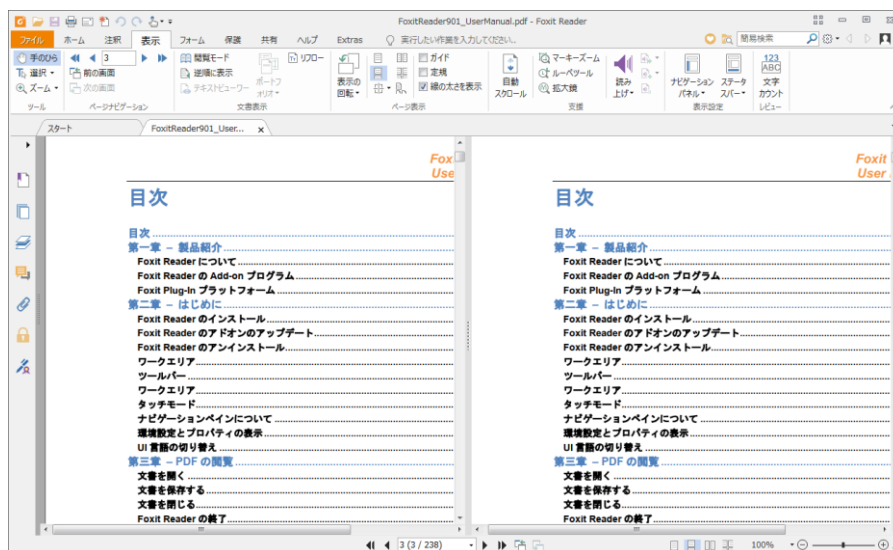
分割表示機能により、ドキュメントペイン上で PDF 文書を 2 つのペイン (縦/ 横分割)、または 4 つのペイン (スプレッドシート分割) に分割して閲覧することができます。

- 分割表示を使用すると、スクロール動作、ズームレベルの変更、そして他のペインの表示と無関係に別のページへ移動することが可能です。

分割表示を使用するには、表示タブ > 分割ツール  > 縦分割または横分割、と操作してください。



横分割

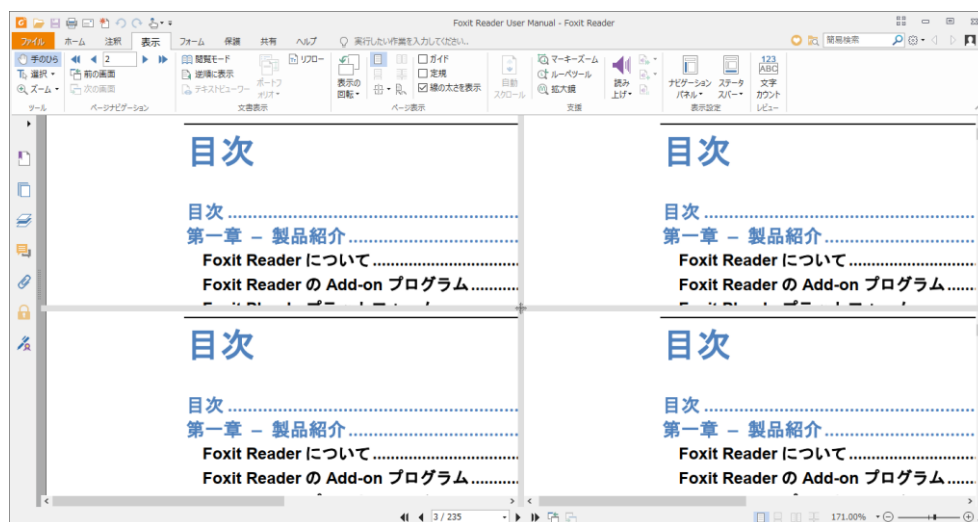


縦分割

- 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、一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。

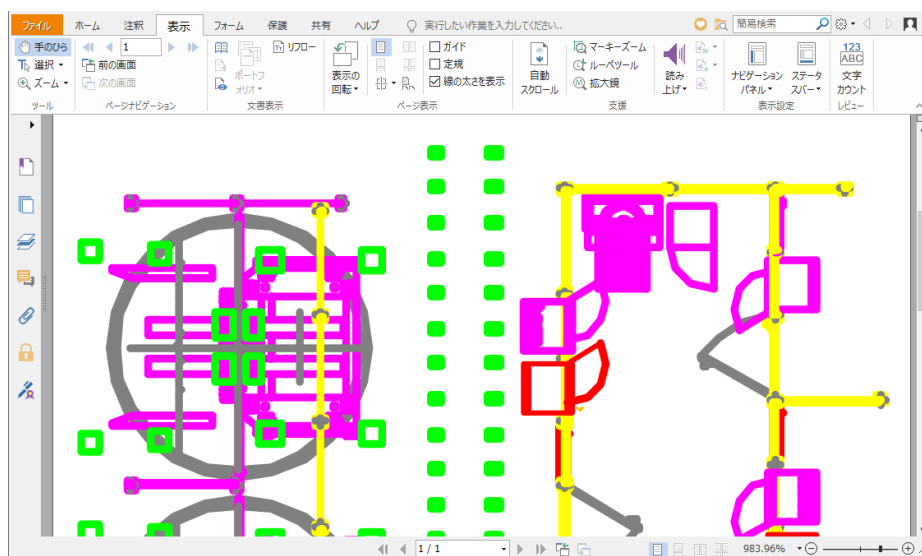
ノート: 下段のペイン上で、同一ページ内で縦方向へスクロールした場合、上段の2ペインはスクロールしません。しかし次のページへスクロールすると、上段のペインは次ページの同じ表示箇所へスキップします。横方向へスクロールした場合は、同列のペインが同様にスクロールします。隣の列はスクロールしません。

スプレッドシート分割を使用するには、表示タブ > 分割ツール  > スプレッドシート分割、と操作してください。

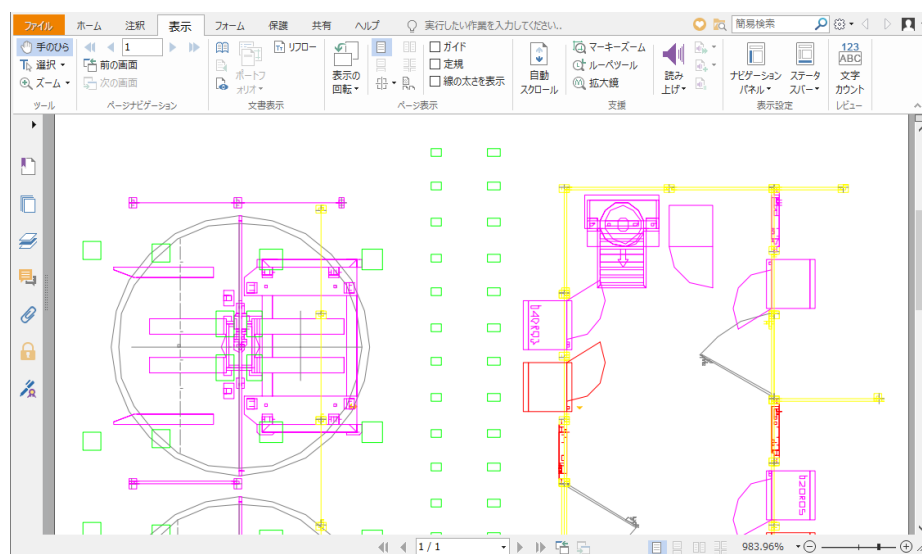


スプレッドシート分割

線の太さを表示



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するには、表示タブ > 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、上記のチェックをはずしてください。

フルスクリーンモードとウィンドウサイズへの調整

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 Reader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、[フルスクリーンモードの設定](#) を参照してください。
2. フルスクリーンモードにするには、以下のいずれかの操作を行ってください:

- ツールバーの右側にあるフルスクリーンボタン  をクリックします。
- ショートカットキーF11を押下します。
- 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します。

3. フルスクリーンモードでの表示状態を調整するには、文書を右クリックし、表示されるポップアップメニューを使用します。

ノート:この機能は、環境設定ダイアログで、「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場合:

- Esc キー、またはショートカットキーF11 を押下します。

ウィンドウサイズへの調整

以下の 4 つの方法から選択することができます:

- 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、表示タブ > **ズーム** > **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、表示タブ > **ズーム** > **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。
- 文書の実際のサイズに合わせるには、表示タブ > **ズーム** > **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、**表示タブ > ズーム > 描画領域の幅に合わせる**、と操作します。

文書の表示の調整

Foxit Reader は PDF 文書の表示状態を調整するツールを、複数提供しています。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。他のセッティングに関しては、[環境設定](#) を参照してください。

文書の向きの変更

回転ツールを使用することにより、文書の向きを簡単に縦向き/横向きに変更することが出来ます。

- **表示タブ > 表示の回転 > 左回転**、または**右回転** を選択します。

ノート: 画面表示は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、変更結果を保存する事もできません。

文書の表示倍率の変更

以下のいずれかの操作を行います:

1. **表示タブ > ズーム > ズームイン/ ズームアウト**、と操作します。
2. ステータスバー上の表示倍率エリア  で倍率を指定します。
3. **表示タブ > ズーム > ドロップダウンメニュー**より表示倍率を選択します。
4. ドキュメントペインで右クリック > **ズームイン/ ズームアウト**を選択します。
5. マーキーズームを使用

マーキーズームツールを使用して特定の領域を拡大し、はっきりと表示させることが出来ます。マーキーズームを使用するには以下の手順を実行してください。

- **表示タブ > マーキーズーム**  **マーキーズーム** を選択します。
- カーソルが  に変化します。ドラッグしてページ上の特定の領域を四角形で囲ってその領域を拡大表示させたり、クリックした位置を中心に表示して規定のレベル毎に拡大表示させたりすることが出来ます。
- マーキーズームの選択中にCtrlキーを押すと、カーソルが  に変化します。この状

態でページ上をドラッグして四角形で囲ったり任意の位置をクリックしたりした場合は、縮小表示します。

6. ルーペツールを使用:

ルーペツールを使用すれば簡単にPDFの表示倍率を変更することができます。このツールはページの表示サイズを変更せず、特定の領域だけを拡大して表示する場合に有効です。ルーペツールを使用するには、以下の手順を実行してください。

- **表示タブ > ルーペツール**  **ルーペツール** を選択します。
- 文書内の参照したい部分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、文書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換する方法として、ズームテキストボックスに直接値を入力するか、または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選ぶことができます。

7. 拡大鏡を使用:

Foxit Reader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。



- **表示タブ > 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、他のツールを選択するか、**ESC**キーを押下する、もしくはその状態から直接手のひらツールを選択します。

ページ表示の変更

ページ表示の変更は、文書のレイアウトを確認するためにズームアウトした場合などに特に有効です。Foxit Readerは以下のようなページ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、一度に1ページずつ表示します。
- 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ページずつ表示します。
- 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 – 見開きページ表示で、表紙ページを単独表示します。

文書が2ページ以上あり、見開きページ、または見開きページでスクロールでの表示のときに、**表示タブ > 見開きページ表示で表紙を表示ボタン**  をクリックすることで、.先頭ページをドキュメントペインの右側に単独で表示することができます。

ページ表示の設定は以下のいずれかの操作をおこなってください:

- **表示タブ**にて、任意のページ表示モードを選択します。
- **ステータスバー**にて、単一ページボタン 、スクロールを有効にするボタン 、見開きページボタン 、見開きページでスクロールボタン  をクリックします。

ヒント: 初期状態でFoxit Readerは、見開きでページ表示、または見開きページでスクロール表示させた場合に、左から右に向かって読み進むように設定されています。このテキストの方向を変更する場合は、**ファイル > 環境設定 > 言語環境 > 既定のテキストの方向** で「**右から左**」を選択してください。

文書内のナビゲーション

Foxit ReaderはPDF文書内をナビゲーションするために、ユーザーの使いやすさを考えたコントロールを提供しています。ユーザーはページ送りやナビゲーションツールを使用して、PDF文書内を参照できます。

文書のスクロール

1. 文書内をナビゲーションする

以下のいずれかを実行します:

● マウスまたはキーボードによる操作

- 文書を縦方向に移動して表示させたい場合は、マウスホイールをスクロールさせるか、または矢印キーの上下を使用してください。
- 文書を横方向に移動して表示させたい場合は、Shiftキーを押下してマウスホイールをスクロールしてください。

文書をスクロールして表示を移動するときに、表示したい箇所から外れてしまわないよう、スクロール方向をロックすることができます。拡大表示時や、タブレット操作のときに便利な機能です。以下の手順で実行します:

- **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して利用可能にする** オプションを有効にします。有効にすると、ステータスバーにスクロールロックアイコンが表示されます。
- ステータスバー上の  をクリックすると、水平方向の画面スクロールがロックされます。
- ステータスバー上の  をクリックすると、垂直方向の画面スクロールがロックされます。
- ステータスバー上の  と  の両方をクリックした場合は、画面がスクロールしなくなり、文書の表示を固定することができます。

● 自動スクロール

自動スクロールは、ユーザーがマウス操作やキーボード操作を行わず文書を閲覧できるようにする機能です。スクロールのスピードを簡単に変えることができます。

- A. **表示タブ > 自動スクロール**  をクリックします。
- B. 以下のいずれかの操作を行います:
 - 自動スクロールのスピードを変えるには、上下の矢印キーを使用します。上方向にスクロールしている場合、遅くするには上向きの矢印キー、早くするには下向きの矢印キーを押下します。下方向にスクロールしている場合は、それぞれ逆の操作を行います。スクロールの速度を指定する場合は数字キーを押下してください（9が最高速度、0が最低速度です）。
 - 自動スクロールの方向を変えるには、マイナスキー (-) を押下します。
 - 次のページ、あるいは前のページにジャンプするには、左右の矢印キーを使用します。
 - 自動スクロールを終了して手のひら  の選択状態に戻すには、もう一度 **自動スクロール**  をクリックするか、または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、スペースキーを押下します。

ヒント: 自動スクロールを行うには、手のひら をクリックし、マウスのセンターボタン、もしくはホイールマウスボタンを押下して、マウスをスクロールする方向に移動します。再度ホイールボタンをクリックして操作を終了します。

2. 前後のページに移動する

以下のいずれかを実行します:

- 表示タブにて、**前のページアイコン**、または**次のページアイコン** をクリック、もしくはステータスバーの、または をクリックします。
- カーソルをドキュメントペインに置き、キーボードのPage Upキー、あるいはPage Downキーを押下します。
- カーソルをドキュメントペインに置き、左右の矢印キーを押下します。
- スペースキーを押下すると次のページに移動し、Shift + Spaceキーの押下で前のページに移動します。

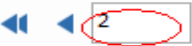
3. 先頭のページまたは最後のページに移動する

以下のいずれかを実行します:

- 表示タブにて、**最初のページアイコン**、または**最後のページアイコン** をクリック、もしくはステータスバーの、または をクリックします。
- Homeキー、あるいはEndキーを押下します。

4. 指定のページに移動する

以下のいずれかを実行します:

- 表示タブにて、現在のページ番号ボックス に移動先のページ番号を入力し、Enterキーを押下します。
- ステータスバーの現在のページ番号ボックス にて、移動先の番号を入力、または選択して、Enterキーを押下します。

ノート: PDF のページ番号の書式が設定されており、ファイルタブ > 環境設定 > ページ表示 で「論理ページ番号を使用」のオプションが有効な場合は、ページを指定するときに物理的なページ番号ではなく、設定された書式に基づく番号を入力する必要があります。例えば、文書の 2 番目のページが「ii」と設定されている場合は、移

動の際は「2」ではなく「ii」と入力しなければなりません。[論理ページ番号の設定](#) も併せてご確認ください。

ノート: 開いている文書に論理的なページ番号がふられている場合、Foxit Reader は、現在のページ番号ボックスにそのページを表示します。

5. 閲覧したページのトレース

- 直前に参照したページに移動するには、**表示タブ**または**ステータスバーの前の画面ボタン** 、直後に参照したページに移動するには、**次の画面ボタン**  をクリックします。
- (別の方法) **表示タブ**の**ページナビゲーション**より、**前の画面** または **次の画面**、と操作します。

しおりによるナビゲーション

しおりのパネルは、文書内にあるしおりのリストを表示します。一般的に、文書内の章を代表するコンテンツ、見出し、その他の構成要素などを示す一覧になります。

1. しおりの表示/非表示は、以下のいずれかの操作で設定します:

- **表示タブ > ナビゲーションパネル > しおり**、と操作します。
- ナビゲーションペインにあるしおりボタン  をクリックします。
- ナビゲーションペインの右上にあるボタン  をクリックすると、ナビゲーションペインを開いたりたたんだりできます。

2. 各トピックにジャンプするには、しおりをクリックするか、またはしおりを右クリックしポップアップメニューの「**指定の場所へ移動**」を選択します。プラスマーク (+) もしくはマイナスマーク (-) をクリックすると、当該しおりの下にあるしおり一覧を開閉することができます。

ヒント:

- a) PDF文書をナビゲーションしている時、ドキュメントペインに表示しているページに対応して、しおりがハイライト表示されます。
- b) しおりパネルに対して、しおりの表示が長すぎる場合は、しおりを右クリックしてメニューより「**長いしおりを折り返す**」を選択することでしおりをパネルの端で折り返し複数行で表示させることができます。折り返しを解除する場合は、しおりを右クリックしてメニューより「**長いしおりを折り返さない**」を選択してください。

3. 現在のしおりを展開する

PDF 文書のページに設定されたしおりを選択するには、しおりのペイン上部にある「しおりの展開」ボタン  をクリックします。

上位のしおりが閉じて対象のしおりが隠れている場合は、上位のしおりが展開され、現在のページに最も近いしおりがハイライト表示されますので、ユーザーは現在のページに対応するしおりを確認することができます。

サムネイルによるナビゲーション

ページサムネイルは、PDFページの縮小版です。サムネイルは文書の各ページを縮小したプレビューを提供し、閲覧とページの識別を容易にします。サムネイル内の赤い四角形は、ページ内でドキュメントペインに表示されている部分を表しています。

A. サムネイルの表示と非表示を切り替えるには、以下のいずれかの操作を行ってください:

- 表示タブ > ナビゲーションパネル > ページサムネイル、と操作します。
- ナビゲーションペインにある、サムネイルボタン  をクリックします。
- ナビゲーションペインの右上にあるボタン  をクリックすると、ナビゲーションペインを開いたりたたんだりできます。

B. サムネイルを使用してナビゲーションする場合は、以下のいずれかの操作を行います:

- サムネイルをクリックすると、そのページにジャンプします。
- サムネイル内の赤い四角形をドラッグすると、そのページ内で表示している場所を変えることができます。
- 現在表示しているページの表示エリアを拡張 (あるいは縮小) するには、赤い四角形の右下をドラッグします。
- サムネイルをリサイズするには、以下のいずれかを実行します:
 - ◇ サムネイルを右クリックして「サムネイル画像を拡大」または「サムネイル画像を縮小」を選択します。
 - ◇ パネル上部の  または  をクリックして、サムネイルを拡大・縮小します。
 - ◇ CTRLキーを押しながらマウスホイールのスクロールを使用します。

C. 単一ページ表示では、ページのスクロールバーをドラッグするとページサムネイルが表示されます。

ヒント:

1. サムネイルのアクションを追加するには、[しおりにアクションを追加](#) を参照してください。
2. CtrlまたはShiftキーを押しながら矢印キーを押下して、複数のページサムネイルを選択することができます。すべてのページサムネイルを選択する場合は、サムネイルを

1つ選択してからCtrl + Aを押下してください。

リンクによるナビゲーション

リンクは閲覧中の文書の指定の場所や別の文書、そして Web サイトへの移動ができる機能です。PDF 文書内でリンクをクリックするのも、別のアプリケーションの中でリンクをクリックするのと同様です。以下の手順でリンク先に移動することが出来ます:

- 手のひら  を選択します。
- マウスポインターをリンクの上に移動すると、ポインターの形がポインティングフィッガー  に変わるので、その後リンクをクリックします。

アーティクルによるナビゲーション

PDF アーティクルは、テキストコンテンツが複数の列やページにまたがる場合に、文書の作成者によって定義された記事のナビゲーションの経路（スレッド）です。もし閲覧している PDF ファイルにアーティクルが含まれているのであれば、アーティクル名を確認して、設定されたナビゲーションでテキストを簡単に読み進めることができます。

1. 文書に設定されたアーティクルを表示するには、ナビゲーションペインでアーティクルパネルを開いて、下記のいずれかの手順を実行します:
 - 表示するアーティクルをダブルクリックする。
 - 表示するアーティクルを右クリックしてメニューより「**アーティクルを読む**」を選択する。
 - 表示するアーティクルを選択してから、**アーティクル**パネル右上のオプションメニューより「**アーティクルを読む**」を選択する。
2. ポインターが  に変換し、アーティクルで定義されている開始位置に文書の表示が切り替わります。表示領域もアーティクルボックスで指定されており、指定範囲に合わせて表示倍率も自動的に調整されます。
3. アーティクルの表示中は下記の操作を行ないます
 - アーティクル内をクリックするか、または **Enter** キーを押下することで、次に指定されているアーティクルボックスの領域に移動します。
 - アーティクル内で Shift キーを押しながらクリックするか、**Shift + Enter** キーを押下して前のアーティクルボックスの領域に戻ります。
 - Ctrl キーを押しながらアーティクル内でクリックすると、そのアーティクルの開始領域に戻ります。
4. アーティクルを最後（定義された最後の領域）まで読み進むと、ポインターが  に変換し、さらにクリックするアーティクルの開始領域に戻ります。

ノート:

1. アーティクルを読む前に、手のひらツールを選択していること、そして **ファイル** タブ > **環境設定** > **一般** で「アーティクル上で手のひらツールのカーソルを変える」を選択していることを確認してください。
2. アーティクルパネル右上のオプションメニューで「移動後に閉じる」を選択してアーティクルを読むと、表示開始後にパネルが閉じられます。

テキスト検索

Foxit Reader は、テキスト検索のための使いやすいツールを提供しています。PDF ファイル内は勿論、フォルダーやディスクを対象として検索することも出来ます。また、検索時のオプション設定により、検索に条件を設けることも出来ます。

開いている PDF のテキスト検索

テキスト検索をするには、以下の操作を行ってください:

- 画面右上の検索ボックス  に、検索する文字を入力します。
- **前を検索**、または**次を検索**ツール  をクリックして、該当箇所に移動します。
- (検索オプション) 検索ボックスの右側にあるフィルターのドロップダウンメニューより、検索時のオプションを選択して検索に制限を設定したり、検索結果のハイライトについてプロパティを設定したりできます:
 - A. 完全に一致する語のみ -- 検索しているテキストと完全一致するものだけを対象とします。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ます。例えば、「text」というテキストを検索した場合、「TEXT」や「Text」はヒットしません。
 - C. しおりを含める -- テキスト検索の範囲にしおりを含めます。
 - D. 注釈を含める -- テキスト検索の範囲に注釈を含めます。
 - E. すべてのテキストをハイライト -- 検索でヒットした PDF 内の文字列をすべてハイライトで表示します。
 - F. 発音区別符号とアクセント記号を無視する -- 発音区別符号やアクセント記号を無視して、アルファベット文字のバリエーションを含めて語句を見つけます。例えば「resume」を検索すると、「resume」と「résumé」の両方が見つかります。
 - G. 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設定できます。
- **Enter** キーを押下して検索を開始します。「すべてのテキストをハイライト」のオプションにチェックしている場合は、PDF 内の検索結果に該当するすべてのテキストはハイライト表示されるので、文書をスクロールしても容易に該当箇所を見つけることができます。このオプションにチェックしていない場合は、**Enter** キー（またはショートカットキーの F3）を繰り返し押下すれば検索を続行し、次の検索結果に移動できます。

高度な検索

選択したオプションに応じて、文字列やパターンを検索することができます。1つのPDFファイルだけでなく、指定されたフォルダー内の複数のPDFファイルを対象として検索することが可能です。検索が終了すると、該当したものがすべてツリービューに表示されます。ユーザーはリストを確認して、検索結果から特定の位置にジャンプすることができます。また参考資料として、検索結果をCSVまたはPDFファイルに保存できます。

1. テキストとパターンの検索

テキストを検索するには、以下の操作を行います：

- 検索ボックス横の検索ツール  をクリックします。
- 「検索する場所を指定してください」の下にある下記オプションをチェックすることで、検索場所を限定することができます。
 - A. 表示中の文書内を検索する場合、「**現在の文書**」を選択します。文書を開いていない場合は表示されません。
 - B. 特定のフォルダー内のすべてのPDF、またはディスク内すべてを検索する場合は、「**以下の場所にあるすべてのPDF文書**」を選択し、任意のパスを指定します。
 - C. PDFポートフォリオ内の選択文書を検索する場合は、「**PDFポートフォリオ内の選択した文書**」を選択します。
 - D. PDFポートフォリオ全体を検索する場合は、「**PDFポートフォリオ全体**」を検索します。
 - E. インデックスを使用して検索する場合は「**インデックスを選択**」を指定してください。このオプションを使用すると、PDF文書やドキュメントコレクションのフルテキストインデックスがある場合、文書セット全体のインデックスをすばやく検索できます。事前にFoxit PhantomPDFでインデックスを追加している場合は、「**現在選択されているインデックス**」を選択して、選択中のインデックスを直接検索することもできます。詳細は、[PDFインデックスの検索](#)を参照してください。
- 検索場所を指定するボックスの下にあるドロップダウンリストから、下記の検索オプションを選択します：
 - A. 完全に一致する語句を検索：文字列やスペースを含む語句が、完全に一致するものだけを検索します。
 - B. いずれかの語句が一致するものを検索：少なくとも一つの単語が一致する語句を検索します。
 - C. パターンで検索：PDFファイル内の電話番号や社会保障番号、メールアドレスなどを検索できます。このオプションはインデックスの検索では使用できません。
 - D. 完全に一致する語のみ：1つ、または複数の単語が一致する文書を検索します。入力した単語の順序は問いませんが、入力したすべての単語が含まれないものは該

当しません。このオプションは PDF インデックスの検索でのみ使用できます。

- 検索する語句を「検索する語句を指定してください」のボックスに入力してください。パターンで検索する場合は「**パターンを選択**」のリストから検索するパターンを、対象とする地域を「**国/ 地域**」のリストから選択します。
- (オプション) 必要に応じて、下記の追加検索オプションにチェックしてください。
 - a) 完全に一致するものだけを検索する場合は、**完全に一致する語のみ** にチェックします。例えば「Read」というテキストを検索した場合、「Reader」はヒットしません。
 - b) 大文字と小文字を区別して検索する場合は、**大文字と小文字を区別** にチェックします。例えば「text」という文字を検索する場合、「Text」や「TEXT」はヒットしません。
 - c) 注釈として付けられたテキストも検索する場合は、**注釈を含める** にチェックします。
 - d) しおりも検索する場合は、**しおりを含める** にチェックします。このオプションはテキストの検索に対してのみ有効です。
 - e) 添付ファイルの PDF 内のテキストも検索する場合は、**添付ファイルを含める** にチェックします。
 - f) 検索結果のテキストをすべてハイライト表示するには、**検索テキストをすべてハイライト表示** にチェックします。
 - g) 発音区別符号とアクセント記号を無視して、アルファベットの文字のバリエーションを含めて検索するには、**発音区別符号とアクセント記号を無視する** にチェックします。
 - h) 文書のプロパティやメタデータなどで検索を絞り込むには、**次の追加基準を使用する** のオプションを選択して、使用する項目をチェックします。追加オプションには、作成者や作成日、タイトルなどがあります。これらの追加オプションは複数の PDF ファイルを対象とした場合（場所を指定した場合）のみ利用可能です。

ヒント: 追加検索オプションは、既定では非表示です。「**詳細設定**」をクリックして表示できます。

- 指定を完了したら「**検索**」ボタンをクリックします。
- 検索結果のリストの各項目には、検索ページをポップアップするアイコンと、検索結果の前後の文章が表示されます。以下の手順で検索結果を確認できます:
 - 必要に応じてプラスのマーク(+)をクリックし、検索結果を表示してください。
 - (オプション) 複数の文書やポートフォリオの検索で、結果を確認しやすくするため、**検索パネルの下部にある並べ替え**のドロップダウンリストから選択して、更新日やファイル名、場所等で並べ替えることができます。
 - **検索パネル下部の ファイルパスを非表示** オプションにチェックすることで、ファイルの場所を省略してファイル名を表示できます。
 - 検索結果をクリックすると、PDF ファイルの該当箇所に移動して表示します。

- (オプション) 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、検索結果を保存できます。
- (オプション) 検索の実行後、新たに検索を行うには、「新規検索」ボタンをクリックしてください。

2. PDF インデックスの検索

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

- 簡易検索ボックスの隣のボタン  をクリックして「高度な検索」を選択し、検索パネルを開きます。
- 埋め込みインデックスのある PDF 文書を検索する場合は、[インデックスの環境設定](#)で埋め込みインデックスを利用可能にしてください。その後の手順は、[テキストとパターンの検索](#)を参照してください。
- ドキュメントコレクションの全文検索インデックスを検索するには、下記の手順を実行します:
 - 「検索する場所を指定してください」の下のドロップダウンボックスで「インデックスの選択」を選択して、検索するインデックスを追加します。
 - 「インデックスの選択」ダイアログボックスが表示されるので、「追加」をクリックしてインデックスファイルを選択します。追加したインデックスはすべてダイアログボックスに一覧表示されます。必要に応じて、登録されたインデックスを選択して「情報」をクリックすることでファイルの情報を確認したり、「削除」をクリックして登録を解除したりできます。一覧に追加されたインデックスファイルは初期状態で、インデックス検索の既定の対象としてチェックされますので、実行する前に検索の不要なファイルはチェックを外してください。「OK」をクリックして「インデックスの選択」ダイアログボックスを閉じ、設定を完了します。
 - インデックスの選択が完了すると、検索する場所として「現在選択されているインデックス」のオプションが選択されます。次回も同じインデックスを検索する場合は、直接このオプションを選択して実行してください。
 - 以降は、[テキストとパターンの検索](#) の手順で検索を実行してください。

ヒント: Foxit PhantomPDF によって作成されたドキュメントコレクションのインデックスには通常、XML ファイル、ログファイル、そしてサポートフォルダーが含まれます。適切に検索を実行するには、Foxit Reader で検索する際にすべてのインデックスファイルが利用可能でなければなりません。

3. 検索ボックスの移動とリサイズ

検索ボックスはフロート化することも出来ますし、ウィンドウ内で固定して使用することも出来ます。また、リサイズも簡単に行えます。

- 検索ボックスをフロートにするには、タイトルバーをダブルクリックするか、タイトルバーをドラッグして移動します。
- フロート化した検索ボックスを移動するには、タイトルバーを任意の位置までドラッグします。
- 検索ボックスをリサイズするには、検索パネルの枠やコーナーをドラッグします。
- フロート化している検索ボックスをウィンドウ内に固定するには、タイトルバーをダブルクリックするか、タイトルバーをドラッグして元の位置に戻します。

動画やサウンドの再生

PDF フォーマットは双方向マルチメディアをサポートし、再生できるように拡張されてきました。サウンド、音楽、ビデオクリップなどのマルチメディアが配置された PDF ファイルもあります。各ムービーやサウンドファイルはプレイエリアをもっており、そこからメディアが実行されます。プレイエリアは、イメージまたは空白の四角形として PDF 上に設定されており、非表示にして見えなくする事も出来ます。また、メディアファイルを再生するには、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る必要がありますのでご注意ください。

動画やサウンドを再生するには、以下の操作を行ってください:

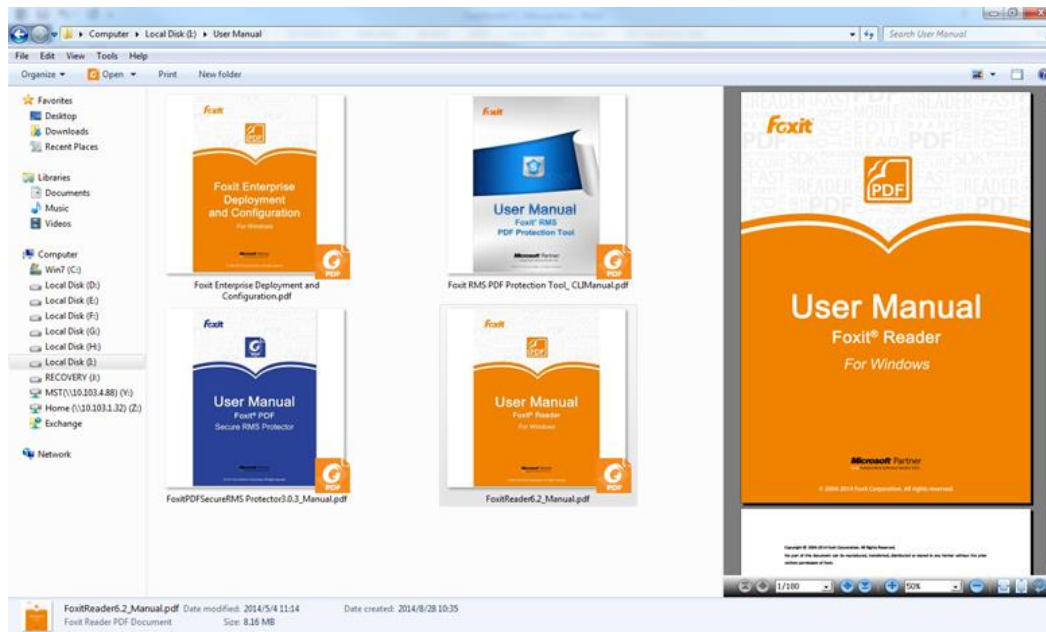
- 手のひら  を選択し、ムービーあるいはサウンドファイルのプレイエリアをクリックします。マウスポインターがプレイエリアの上にくると、プレイモードのアイコンに変わります。

ノート: コンピューターをウイルスから保護するために、Foxit Reader はマルチメディアファイルの再生の前にダイアログを開き、実行するかしないかを確認します。

詳細は、[ビデオとサウンドの追加](#) を参照してください。

Windowsでのサムネイル表示

Foxit Reader を既定の PDF リーダーとして設定すると、フォルダーを開いたときに Windows エクスプローラーで、PDF ファイルのサムネイルが表示されます。プレビューペインの下部に Foxit Reader のステータスバーが表示され、ページ移動ツール、ズームツール、回転ツールなど便利に表示するための基本的な閲覧ツールを使用できます。



第四章 – PDF ファイルの操作

Foxit Reader を使用して、テキストや画像をコピーして他のアプリケーションで使用したり、PDF にスタンプを追加したりできます。この章では上記を含むファイル操作について説明します。

選択とコピー

Foxit Reader 7.0 以降からテキストのコピーと貼り付けを実行するときに、フォントの種類、サイズ、スタイル、色などのフォント情報も保持できるようになりました。

テキストと画像の選択、コピー

テキストと画像を選択ツールは、PDF 文書内のテキストやテキストの列、画像を水平方向にも垂直方向にも選択可能です。テキストをコピーするためには、**ホームタブのツール**

グループより、テキストと画像を選択  を選択して以下の操作を行います:

テキストと画像の選択

画像を選択するには、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には、下記のいずれかを実行してください:

- テキストを 1 行選択する: 選択したい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。

テキストと画像のコピー

テキストまたは画像を選択した後、以下のいずれかの操作を実行します:

- 選択したテキスト上で右クリックしてメニューより「**コピー**」を選択します。
- 選択した画像上で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の Ctrl + C を押下します。

テキストと画像の貼り付け

クリップボードにコピーしているテキストを Foxit Reader で開いている PDF ファイルに貼り付けるには、手のひら  を選択してショートカットキーの「Ctrl + V」を押下するか、またはページの指定の場所で右クリックしてメニューより「貼り付け」を選択します。

クリップボードにコピーしている画像を Foxit Reader で開いている 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の「Ctrl + V」を押下するか、またはページの指定の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。画像のプレビューが表示され、マウスの動きに従って移動させることができます。が画像を配置したいページの場所でクリックすると PDF に画像を貼り付けることができます。

クリップボードにコピーしたテキストや画像を別のアプリケーションで貼り付けるには、そのアプリケーションの貼り付けコマンドに従ってください。

テキストと画像の組み合わせを画像としてコピー

スナップショットツールは選択したコンテンツ (テキスト、画像、または両方) のすべてを、クリップボードや他のアプリケーションにコピーする場合にも使用できます。この場合、テキストも画像もすべて 1 つの画像としてコピーされます。

テキストと画像の組み合わせを画像としてコピーするには以下の操作を行ってください:

- ホームタブ > ツール > スナップショットツール  を選択します。
- コピーの対象となる画像とテキストの周りをドラッグして四角形で囲みます。
- 選択した領域をクリップボードにコピーしますというメッセージが開きますので、「OK」をクリックします。
- (オプション) 選択したエリアで右クリックし、ポップアップメニューの「選択した領域をコピー」を選択します。
- 選択した画像を別のアプリケーションで貼り付けます。

ヒント: 別のアプリケーションからクリップボードにコピーした画像、または画像とテキストを、Foxit Reader を使用して PDF ファイルに貼り付けるには、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、指定の場所で右クリックしてメニューより「貼り付け」を選択します。

文字カウント

Foxit Reader 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 > 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 > 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。

レイヤーの操作

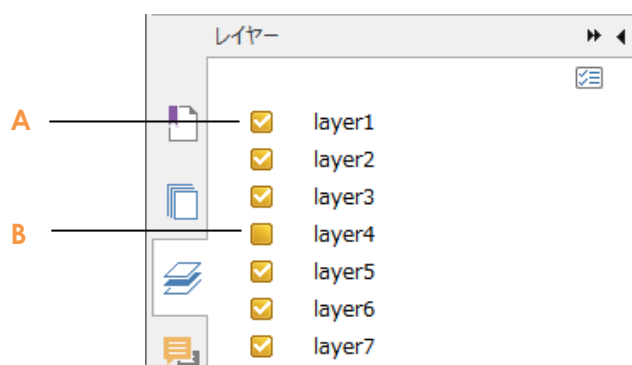
PDF のレイヤーについて

Optional Content Groups (OCG)と言った方がよ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意味する名前です。PDF ファイルでは、各レイヤーには文書のオブジェクトの構成部品が配置されており、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 Reader 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、他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 のレイヤーの表示/非表示

PDF ファイルでは、任意の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ている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。残念ながら Foxit Reader にはレイヤーの作成や編集のための機能はありません。しかし PDF ファイルの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事は可能です。



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つけるとレイヤーが表示されます。

- レイヤーのプロパティを確認するには、該当のレイヤーを右クリックしてメニューより「プロパティ」を選択してください。
2. レイヤーパネル右上のオプション  から、下記のいずれかを選択します:
- 表示ページのレイヤー一覧 - 現在表示されているページのレイヤーを表示します。
 - 可視レイヤーのみ表示 - ページに表示されているレイヤーのみ表示します。
 - 初期表示にリセット - レイヤーの状態を既定の設定に戻します。
 - 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 - レイヤーの階層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します。
 - 書き出しの設定を優先して適用 - レイヤーのプロパティダイアログボックスの書き出しの設定に従ってレイヤーを表示します。
 - レイヤーの設定を優先して適用 - レイヤーパネルに表示されないレイヤーも含め、PDF 内のすべてのオプション・コンテンツに適用されるレイヤーを表示します。このオプションにチェックした場合、レイヤーのプロパティダイアログボックスの設定に関係なくすべてのレイヤーが表示されます。
 - レイヤーのプロパティ - レイヤー名、既定の状態、初期状態などを含むレイヤーのプロパティを表示します。

オブジェクトの計測

計測ツールは、PDF ドキュメント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、エリアの面積等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 Foxit Reader のユーザーに有効になるのは、PDF の作成者が計測ツール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開き、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

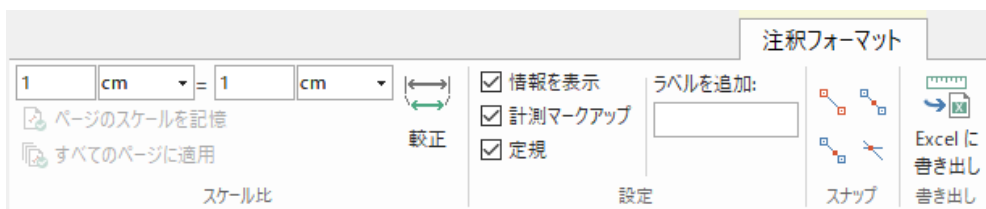
- 注釈タブを開きます。
- 2 点の長さを測るには、**距離ツール**  を選択します。計測の環境設定で、計測中に計測区間の両側に既定の補助線を表示するかどうかを指定できます。最初の点をクリックし、2 番目の点にポインターを移動して再度クリックすると、2 点間の長さが表示されます。補助線を使用している場合はマウスを移動して補助線の長さを決定します。それから文書上で再度クリックして計測を完了します。
- 複数のポイント間の距離の合計を測るには、**周囲の長さツール**  を選択します。最初の点をクリックし、続いて各ポイントをクリックして、最後のポイントでダブルクリックします。

- 線で囲った範囲の面積を測るには、**面積ツール**  を選択します。最初の点をクリックし、続いて各ポイントをクリックします。二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:

1. 計測中に SHIFT キーを押しながら操作すると 2 点間を垂直、水平、斜め（45 度）にスナップできます。
2. 計測の操作中に右クリックし、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。

計測ツールを選択後、**注釈フォーマット**タブが表示されます。このタブでスケール比の調整やスナップの設定、計測データの書き出しを行うことができます。



- PDF ファイルにスケール比の情報が埋め込まれている場合は、指定されたスケール比を使用して距離、周囲の長さ、面積を計測できます。 使用する場合は事前に、**ファイルタブ > 環境設定 > 計測** にて「**文書の倍率と単位を使用(指定されている場合)**」オプションを有効にすると指定されたスケール比が使用されます。文書の計測結果を校正する場合は下記のいずれかの方法を選択します:

➤ 「文書の倍率と単位を使用(指定されている場合)」オプションが選択されている場合:

- 1) 注釈フォーマットタブの**スケール比**グループで「**校正**」をクリックして、実際の長さが判っている 2 点間をクリックします（ヒント: 計測の線を引く際に **SHIFT** キーを押下すると垂直、水平、斜めにスナップして線を描くことができます。また、スナップグループの「**パスにスナップ**」 をクリックして、ページ内のパスに繋げることもできます）。
- 2) 2 点目をクリックしたときに、**校正**ダイアログボックスが表示されます。
- 3) 線の実際の長さを入力して適切な単位を選択すると、新たなスケール比が設定されます。
- 4) （オプション）適切なスケール比が判明している場合は、**スケール比**グループのボックスに直接指定し適切な値と単位を定義できます。
- 5) **スケール比**グループのボックス、または**校正**ダイアログボックスで「**ページのスケールを記憶**」をクリックして現在のページにスケール比を適用します。また「**すべてのページに適用**」をクリックすると 文書のすべてのページに

適用します。新しいスケール比は現在のページやそれぞれのページに埋め込まれ、以前のスケール比と置き換わります。

6) 文書にスケール比が埋め込まれると、それに応じて計測値が変化します。

- 「**文書の倍率と単位を使用(指定されている場合)**」オプションが選択されていない場合は、**スケール比グループ**のボックスに直接値を入力して定義するか、または**校正**を実行して新しいスケール比を定義します。このとき定義されたスケール比は、現在のページにのみ適用されます。
- 初期設定では「情報を表示」、「計測マークアップ」、「定規」オプションが選択されています。これらを非表示にするには、**設定グループ**の該当オプションのチェックを外してください。
 - 情報を表示: 計測情報 (現在計測中の距離、角度、スケール比など) を示す小さなパネルを表示します。
 - 計測マークアップ: 計測のために引いた線を注釈として残します。このオプションをチェックした場合、**計測の環境設定** で指定した内容や、**ラベルを追加** ボックスに入力した内容を使用して、計測結果にラベルを追加できます。距離の計測結果のラベルは計測した線の上に表示され、周囲の長さおよび面積の場合、ラベル内容はポップアップノートに表示されます。また、計測結果を手のひらツールでマウスオーバーすると、計測情報とラベルを確認できます。
 - 定規: ページに定規を表示します。
- スナップ: オブジェクトの計測中、正確に計測を行えるようオブジェクトに沿った特定の位置に調整するためのオプションを選択できます。
 - 終点にスナップ : 線の終点に計測ツールを調整します。
 - 中点にスナップ : 線の間中点に計測ツールを調整します。
 - パスにスナップ : 最寄のパスに接するよう計測ツールを調整します。
 - 交点にスナップ : 2つのパスの交点に接するよう計測ツールを調整します。
- **Excel に書き出し**を選択して PDF 内のすべての計測結果を CSV 形式で保存できます。

計測マークアップの操作

計測が終了した後、描いた線に対して、移動、リサイズ、反転、およびノート注釈の追加などの操作を行うことができます。

計測マークアップの移動

- 手のひら 、または 注釈選択  を選択し、移動するマークアップをクリックします。
- カーソルを計測マークアップの上に移動し、ポインターが  に変わった後、マウスを

クリックし、マークアップを目的の場所までドラッグします。

線の長さや方向の変更

- 手のひら 、または 注釈選択  を選択し、計測マークアップを選択します。マウスポインターを任意のリサイズコーナー  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てドラッグし、線の長さや向きを変更します。

計測結果と注釈の反転

計測結果と注釈を反転することができます。



反転前



反転後

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。
- 対象の計測マークアップを右クリックして、ポップアップメニューの「反転」を選択します。

計測ラベルの追加、編集、移動、削除

計測用注釈のラベルは、[計測の環境設定](#) で指定したもの、または [計測マークアップ](#) の操作中に設定したものが表示されます。計測マークアップにラベルが含まれない場合は Foxit Reader を使用して簡単に追加することができます。また、既存のラベルの編集や移動、削除も可能です。以下の手順で実行できます:

- 手のひら  または注釈選択  のツールを選択します。
- 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 > ラベルを入力 > 「OK」をクリック
- 既存のラベルを編集: 計測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 > ラベルを修正 > 「OK」をクリック
- (距離の計測のみ) 距離の計測マークアップに表示されている計測結果と共にラベルを移動: 計測マークアップ上のテキストをクリックしてカーソルを  に変化させ、ラベルを直接任意の場所にドラッグします。

- ラベルを削除: 計測マークアップを右クリックして「ラベルを削除」を選択

計測マークアップをコメントとして操作

計測マークアップは、コメントとして使用することができます。他の注釈と同様に、ポップアップメニューから「ステータスを設定」、「ポップアップノートを開く」、「削除」、「返信」や、「プロパティ...」、「現在のプロパティを既定として使用」等のコマンドを実行することが出来ます。

ノート: 計測マークアップ上に計測結果を表示する場合は、計測マークアップを右クリックし、ポップアップメニューより、**プロパティ > 表示方法 > 「テキストを表示」** オプションをチェックしてください。

計測マークアップをコメントとして操作する方法については、[第五章 – 注釈](#) を参照してください。

計測マークアップの表示方法の変更

Foxit Reader は計測マークアップの表示の変更のため、二つの方法を提供しています。**注釈フォーマット**タブでの設定と**プロパティダイアログ**の設定です。**Comment Format** 注釈フォーマットタブで表示を変更した場合、Foxit Reader は内容を保存して次の新しい計測マークアップに設定を反映します。**プロパティダイアログ**ボックスを使用して表示を変更したときに「**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、Foxit Reader は現在選択しているマークアップに対してのみ変更を反映します。

注釈フォーマットタブでの表示方法の変更

- 手のひら  または注釈選択  を選択します。
- 表示を変更する計測マークアップをクリックして、**注釈フォーマット**タブを表示します。



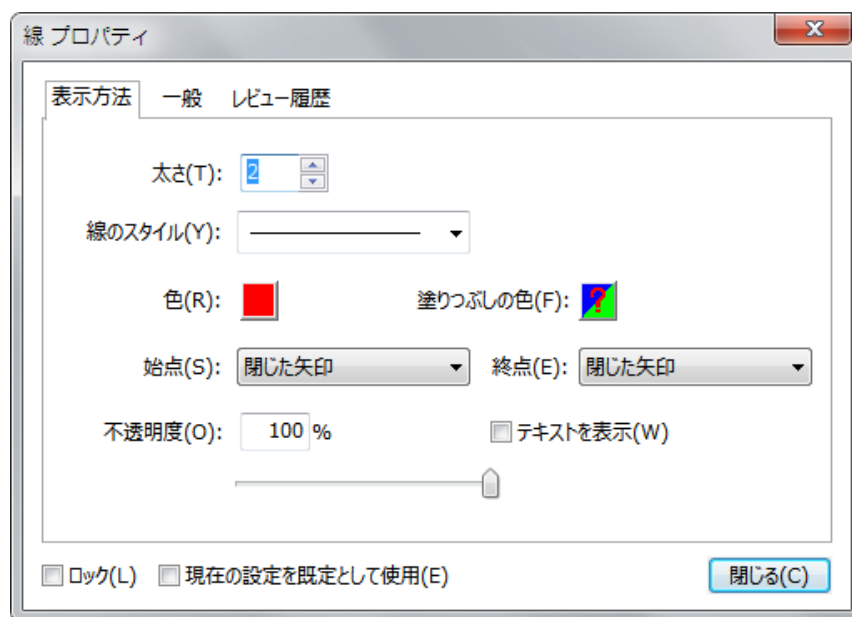
- 必要に応じて、以下を実行します:
 - 線の色を変更: ボックスから、色を一つ選択するか、または **色** ツールをクリックしてカラーパレットより任意の色を選択します。
 - 不透明度を変更: **不透明度** ツールをクリックして、スライダーをドラッグして、不透明度を設定します。
 - 塗りつぶしの色を設定: **塗りつぶしの色** ツール  をクリックし、カラーパレット

から任意の色を選択します。

- 線の太さを選択: **線の太さツール**  をクリックして、値を選択します。
- 破線の形状を選択: **破線の形状ツール**  をクリックして、種類を選択します。
- 始点/ 終点を変更: **始点**、または **終点** をクリックして任意の形状を選択します。

プロパティダイアログでの表示設定の変更

- 手のひら  または注釈選択  を選択します。
- 表示を変更する計測マークアップを右クリックして、メニューより「プロパティ」を選択します。



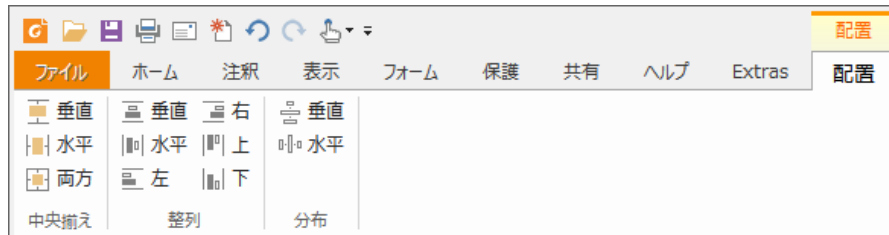
- 以降の操作は、[図形の表示方法の変更](#) を参照してください。

計測マークアップの再配置

計測マークアップの再配置には、二つの方法があります。**配置タブ**による操作と、右クリックメニューによる操作です。

配置タブを使用した計測オブジェクトの再配置

- 手のひら  または注釈選択  を選択します。
- 再配置する計測マークアップをクリックして、**配置タブ**を表示します。



- 計測マークアップのセンタリングは以下を実行します:
 - 対象の計測マークアップを選択します。
 - (必要な場合) Ctrl キー (または Shift キー) を押下しながらクリックして、複数の計測マークアップを選択します。
 - **中央揃え** > **垂直**/ **水平**/ **両方** をクリックして、マークアップをページの垂直方向、水平方向の中央、またはページの中心に配置します。

- 計測マークアップの整列は以下を実行します:

- 整列する計測マークアップを二つ以上選択します。
- **整列** > **左**/ **右**/ **垂直** をクリックして垂直方向にマークアップを整列します。
- **整列** > **上**/ **下**/ **水平** をクリックして水平方向にマークアップを整列します。

ノート: 複数の計測マークアップを選択するとき、最後に選択したマークアップのハンドルは実線で表示されます。これはアンカーとなるマークアップを示しています。選択されたマークアップは、アンカーの末端に合わせて整列します。

- 計測マークアップの均等配置は以下を実行します:

- 均等配置するマークアップを三つ以上選択します。
- **分布** > **垂直**、または **水平** を選択します。

右クリックメニューを使用した計測マークアップの再配置

- 手のひら 、または注釈選択  を選択します。
- 再配置する計測マークアップを右クリックして、以下のいずれかの手順を実行します。:
 - **整列** > **左揃え**/ **右揃え**/ **垂直** を選択して、垂直方向にマークアップを整列します。または **整列** > **上**/ **下**/ **水平** を選択して、水平方向にマークアップを整列します。二つ以上のマークアップを選択した場合に整列コマンドは有効になります。
 - **中央** > **垂直**/ **水平**/ **両方** を選択して、計測マークアップをページに対してセンタリングします。
 - **分布** > **垂直**/ **水平** を選択して均等配置します。この機能は三つ以上のマークアップを選択した場合に有効になります。

ノート: 複数の計測マークアップを選択するとき、最後に選択したマークアップのハンドルは実線で表示されます。これはアンカーのマークアップを示しています。選択されたマークアップは、アンカーの末端に合わせて整列します。

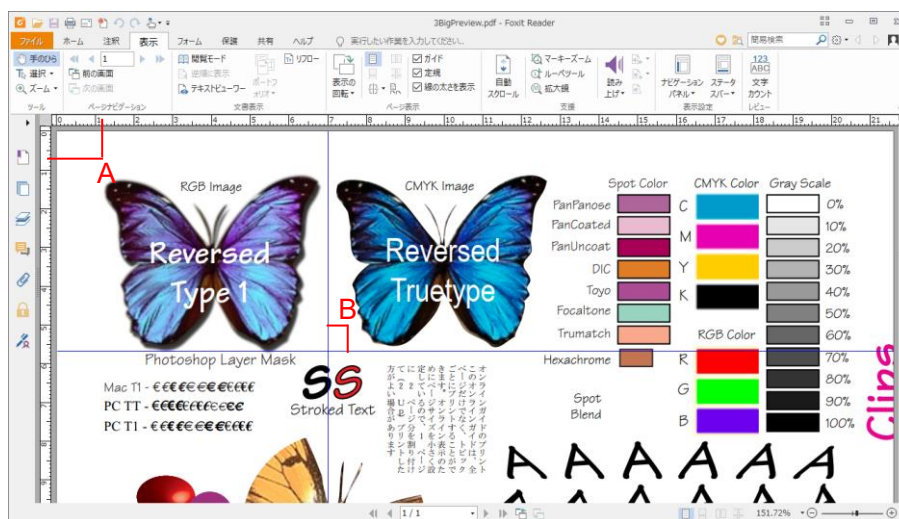
詳細は [複数の画像に対する操作](#) を参照してください。

基本ツールの切り替え

Foxit Reader の基本的なツールバー構成には、検索ツール、手のひらツール、テキストと画像を選択ツール、スナップショットツール、タイプライターツール、その他編集ツールが含まれます。ユーザーはタブに配置されたツールを選択し、各ツールの選択を切り替えながら使用することになります。一度に選択できるツールは一つで、複数同時に使用することはできません。

定規とガイド

Foxit Reader 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

定規を表示する

表示タブ > 定規 にチェックします。

定規を非表示にする

表示タブ > 定規のチェックを外す、もしくは垂直または水平方向の定規の上で、右クリックメニューより「定規を非表示」を選択します。

ガイドの作成

以下のいずれかを実行します：

- 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。

ガイドの移動

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。

単位の変更

水平または垂直の定規、いずれかの上で右クリックし、ポップアップメニューの中で任意の単位を選択します。

ガイドの削除

- 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。
- 特定の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、定規の中で右クリックし、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。

元に戻すとやり直し

Foxit Reader は実行した操作について「元に戻す」と「やり直し」を実行できます。元に戻す機能は、直前に行った操作をキャンセルすることにより、誤った操作を容易に正しい操作に変更できるものです。注釈の編集や高度編集、文書の変更操作を含む PDF 上の編

集操作に対して「元に戻す」と「やり直し」を実行できます。

ノート: しおりの編集については「元に戻す」と「やり直し」を実行できません。

「元に戻す」を実行する場合は、以下のいずれかの操作を行ってください:

- ツールバーの「元に戻す」ボタンを選択します。
- ショートカットキー Ctrl + Z を押下します。

「やり直し」を実行する場合は、以下のいずれかの操作を行ってください:

- ツールバーの「やり直し」ボタン  を選択します。
- ショートカットキー Ctrl + Y を押下します。

文書の共有

文書を電子メールで送信

文書を電子メールで送付して共有することは、ビジネスを進めるうえでよくあることです。Foxit Readerを使用すれば同僚や友人に対して、パワフルな注釈機能を使用したPDF文書のコラボレーションや、共有が可能です。保存した文書をアプリケーションから直接メールで送信することもできます。PDFファイルをメールで送信するには、以下の操作を実行します:

- **共有タブ > 電子メール > 現在のタブを電子メール**（現在表示しているPDFをメールする場合）または **開いているすべてのタブを電子メール**（Foxit Readerで開いているすべてのPDFをメールする場合）を選択します。
- システムの既定のメールプログラムが起動します。
- 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、メールの件名が開いているPDFのファイル名になります。
- 件名を編集し送付先アドレスを入力して、メールを送信してください。

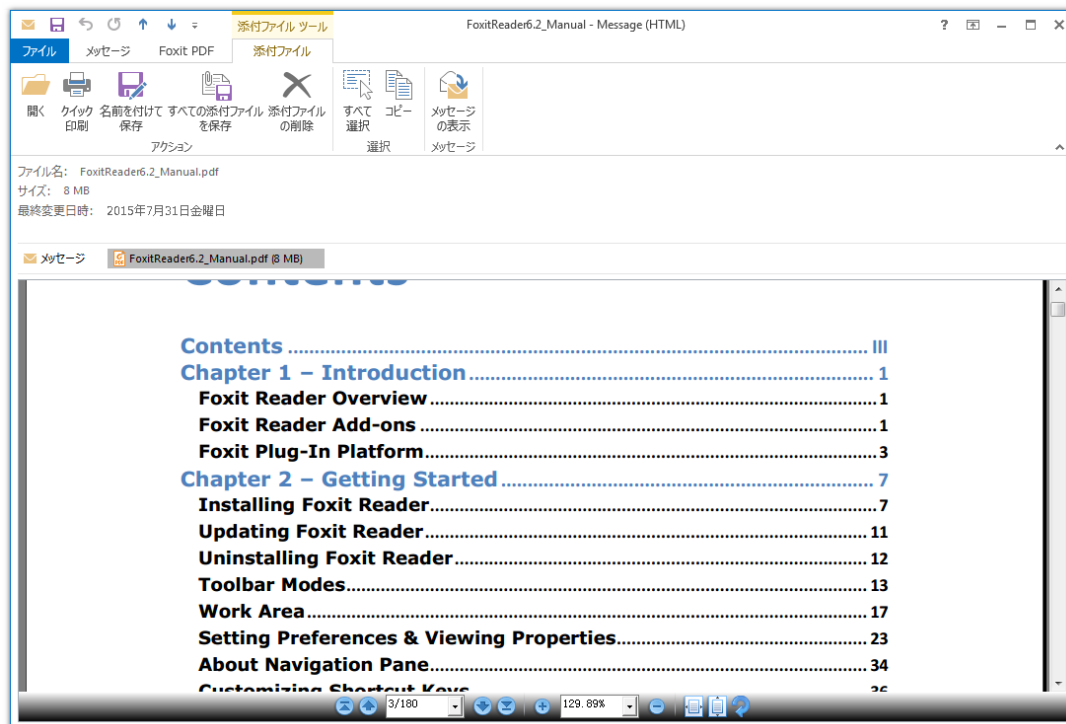
初期設定ではPDF ファイルを電子メールに添付して送信する際に、Foxit Reader は自動でPDF ファイルの変更を保存して送信します。この保存の設定は変更可能です。

電子メールでの送信時の設定を変更するには、**ファイル > 環境設定 > 文書** を選択し、**確認メッセージ**の項にある「メールに添付するときは自動的に文書を保存」のオプションを変更してください。

Outlook でのプレビュー

Foxit Reader は、電子メールに添付されたPDF ファイルを Outlook のペイン上で参照することができます。ペイン下部には Foxit Reader のステータスバーが表示され、ページ

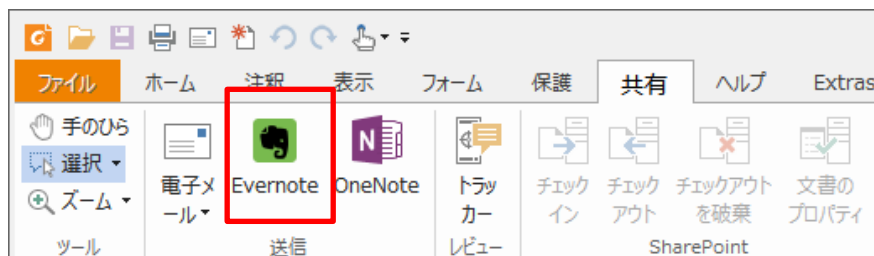
移動ツール、ズームツール、回転ツールなど簡易に閲覧するための基本的な表示ツールが提供されています。回転ツールはプレビューしているページの回転表示を支援します。



文書を Evernote に送信

開いている PDF 文書を、直接 Evernote に添付ファイルとして送付できます。

- 事前に Evernote のアカウントを作成する必要があります:
<https://www.evernote.com/Registration.action>
- Evernote のソフトウェアをダウンロードし、インストールしてください:
<https://evernote.com/intl/jp/download>
- PDF ファイルを開きます。
- 共有タブ > **Evernote**  と操作します。



- Evernote で、現在の PDF 文書を添付ファイルとして確認できます。

文書を OneNote に送信

Foxit Reader を使用して編集した PDF 文書をすばやく OneNote に送信できます。

- Foxit Reader で文書を開いて編集します。
- 変更を保存してから、**共有タブ > OneNote** を選択します。
- ノートブックの挿入するセクションやページを選択して、**OK** をクリックします。
- 表示されるダイアログで「**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やページに文書を挿入します。

SharePoint 連携

Foxit Reader は Microsoft SharePoint と連携し、PDF ファイルの管理と共有を支援します。以下の方法で SharePoint リポジトリに保存された PDF ファイルにアクセスできます:

- Foxit Reader の開くダイアログから、SharePoint にある PDF ファイルを指定して開くことができます。チェックアウトして編集し、SharePoint ネットワークドライブにチェックインして保存することもできます。
- Foxit Reader は、オンプレミスの SharePoint リポジトリおよび SharePoint オンラインのリポジトリにある PDF ファイルに対しても、**開く**および**名前を付けて保存**ダイアログを使用して操作することが可能です。詳細は、[Foxit Reader で PDF を開く、名前を付けて保存する](#) を参照してください。
- SharePoint リポジトリまたはオンプレミスの SharePoint にある PDF ファイルを、Web ブラウザーを使用して SharePoint Web インターフェースで直接チェックイン、チェックアウトすることができます。なお、Reader で SharePoint 統合機能を利用する前に、サーバーの設定が必要です。詳細は、[ブラウザーで PDF を開く、名前を付けて保存する](#) を参照してください。

ヒント: Foxit Reader を使用すれば、SharePoint サーバーにある PDF 以外のファイルも開いて表示することができます。PDF 以外のファイルを開いた場合、Foxit Reader はそのファイルを PDF に変換します。この機能を使用して変換した PDF を SharePoint サーバーに保存することも可能です。

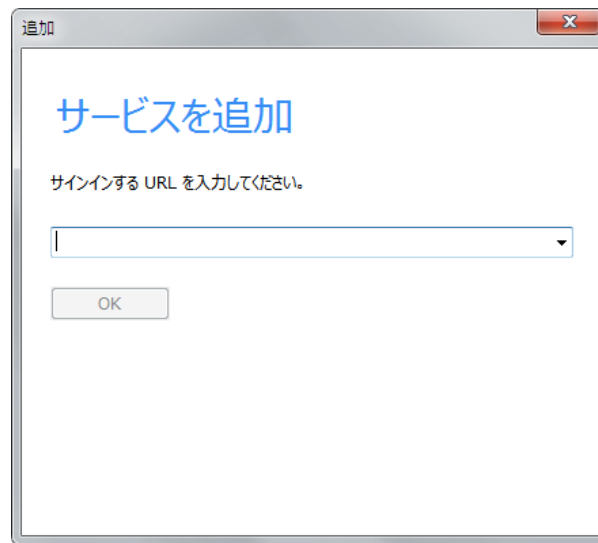
Foxit Reader で PDF を開く、名前を付けて保存する

SharePoint リポジトリの PDF ファイルを開く

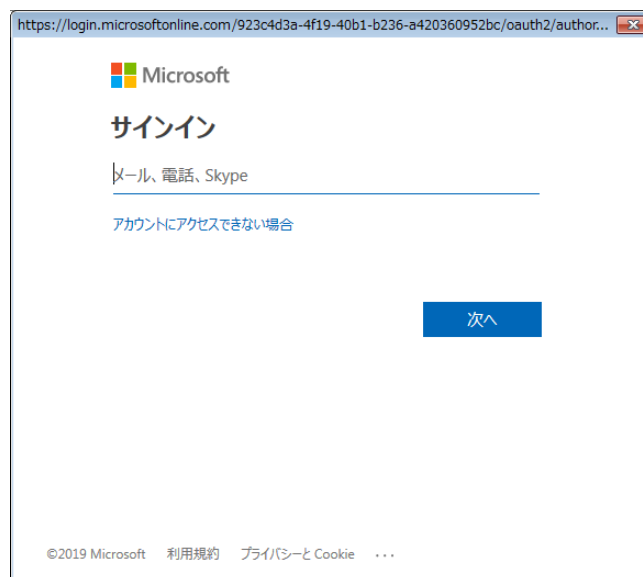
SharePoint リポジトリの PDF ファイルを開くには、以下を実行してください (この例では、SharePoint Online のリポジトリに保存された PDF を開くことを説明します):

Foxit Reader を起動して、**ファイル > 開く > 場所の追加**  **> SharePoint**  を選択

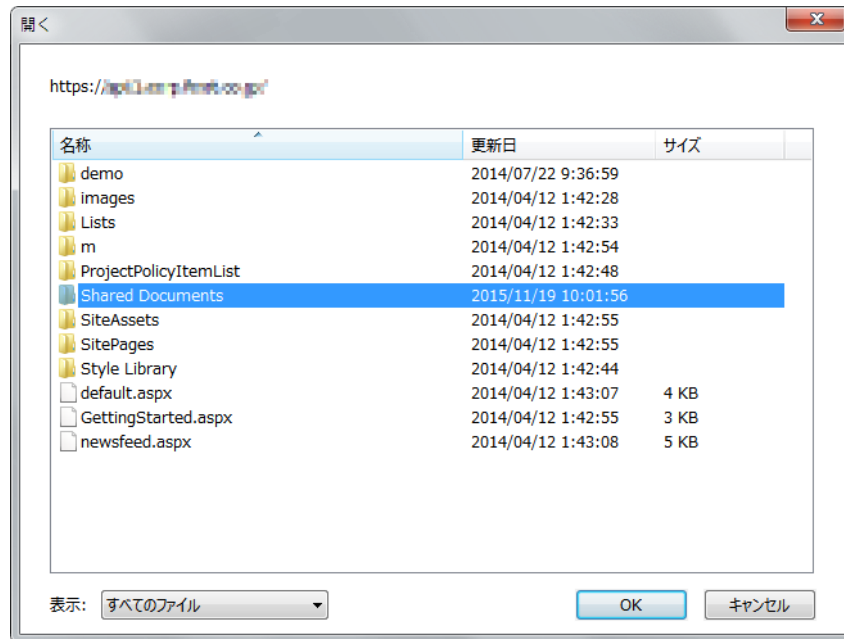
します。**追加**ダイアログで SharePoint の URL を入力し、「OK」をクリックして次へ進みます。



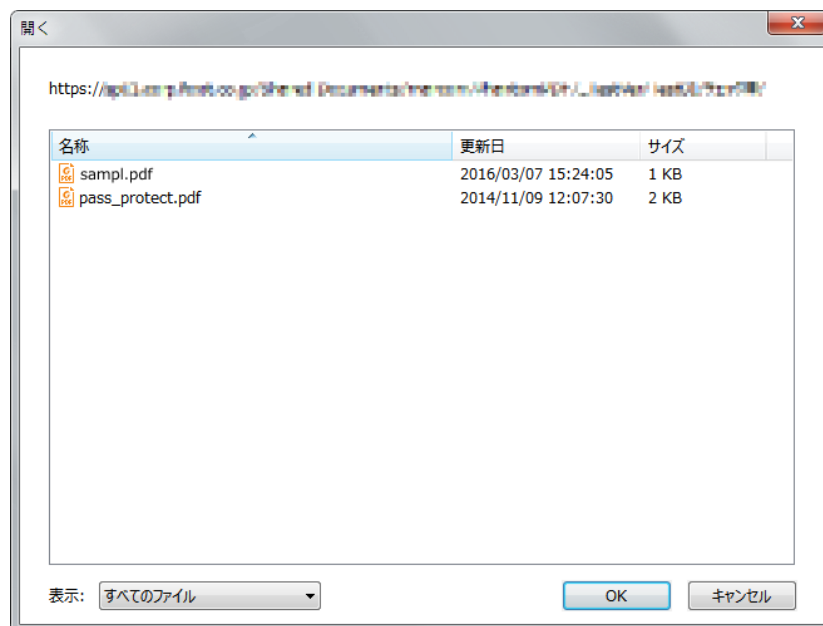
- 表示されるダイアログでメールアドレスとパスワードを入力し、サインインします。



- ダイアログが表示されますので、共有ドキュメントのフォルダーを選択して「開く」ボタンをクリックします。

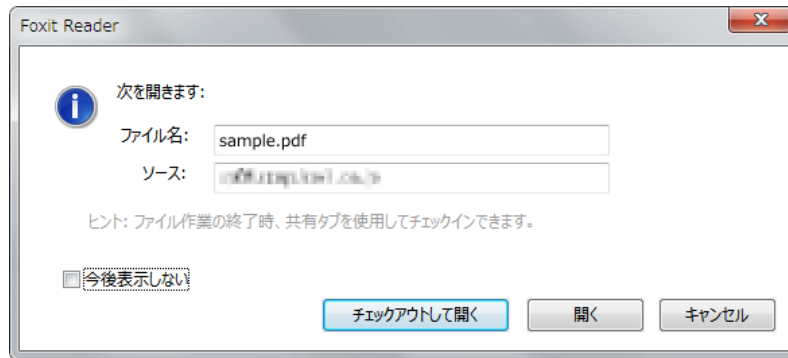


- 対象の PDF ファイルを選択して「開く」ボタンをクリックします。



- **Foxit Reader** 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、他のユーザーも同様に PDF を編集できます。必要であれば「今後表示しない」にチェックして、Foxit Reader で SharePoint サーバーからファイルを開く既定の方法として記憶させることもできます。一度チェックして適用すると、以降は SharePoint サーバーからファイルを開いても **Foxit Reader** ダイアログで開き方を確認しません。この既定の開き方を変更する場合は、次を参照してください：

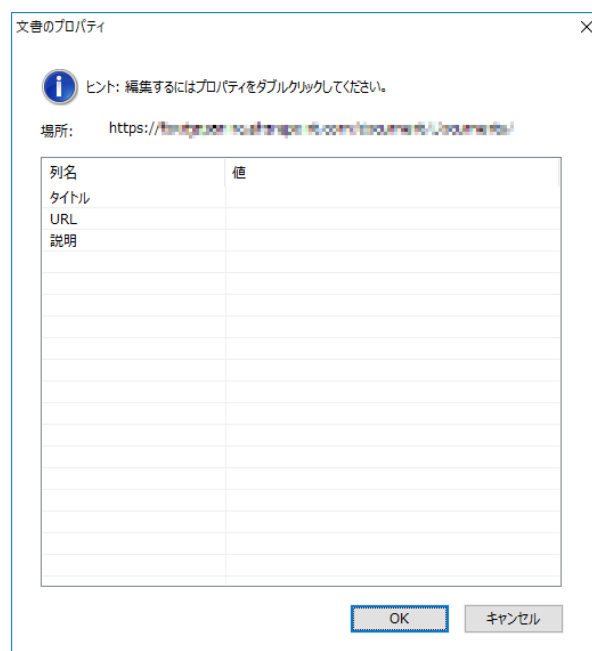
[SharePoint](#)

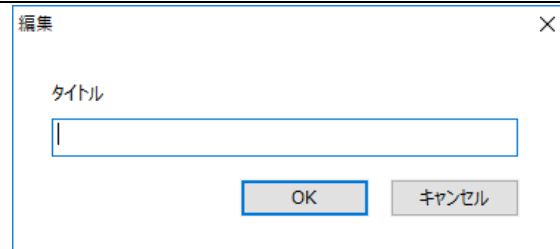


- (オプション) チェックアウトしている状態を取り消す場合は、共有タブ > チェックアウトを破棄  を選択します。

- 必要に応じて PDF を編集します。
- 文書のプロパティを確認および設定するには、以下の手順を実行します:

1. 共有タブ > 文書のプロパティ  を選択します。
2. ダイアログが表示され、ファイルのパスと文書のプロパティが表示されます。必要に応じて、ファイルのパスは選択してコピー＆ペーストすることも可能です。文書のプロパティを編集するには、カラムより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、設定する情報を入力して「OK」をクリックし、編集を完了します。

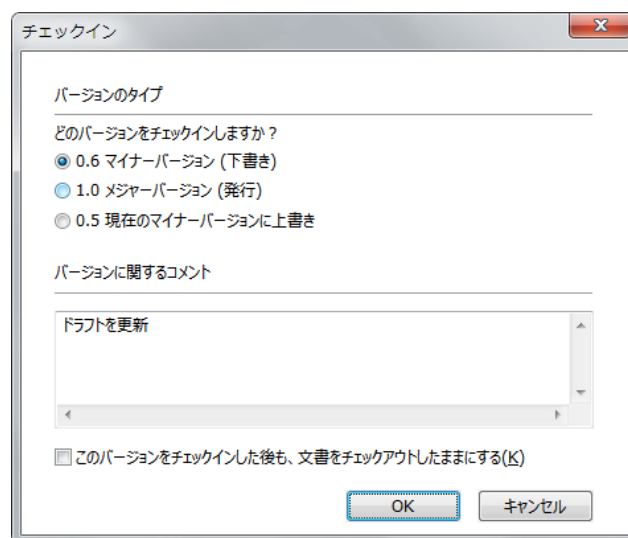




- **SharePoint > チェックイン** を選択します。

チェックインダイアログで、バージョンを設定し、対応するコメントを入力します。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。

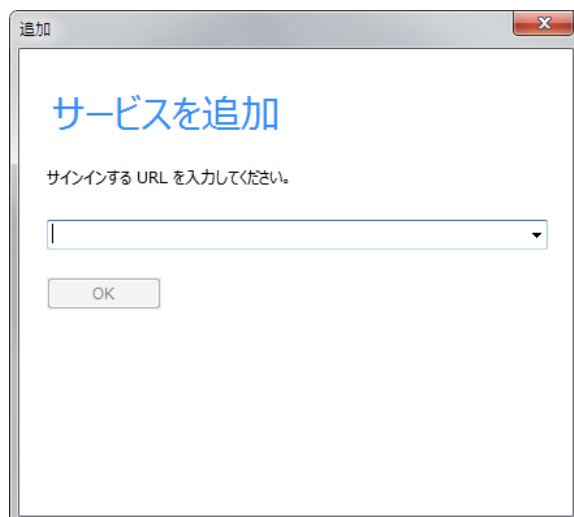
- 「OK」をクリックすると、編集した PDF がサーバーに自動的にロードされます。



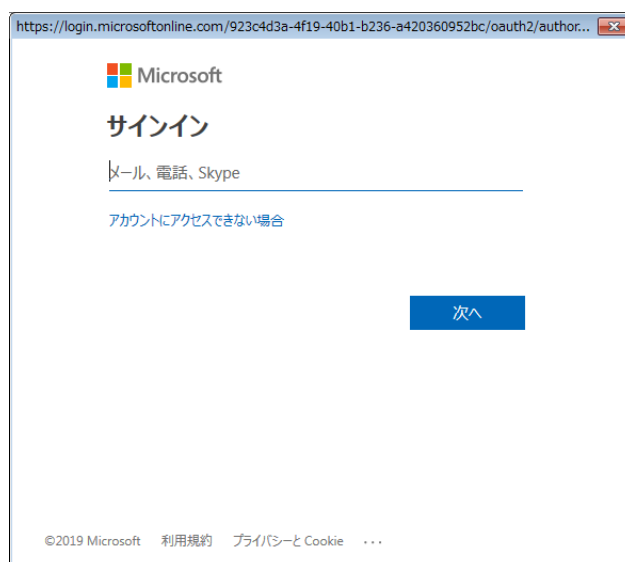
SharePoint リポジトリに PDF を保存する

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):

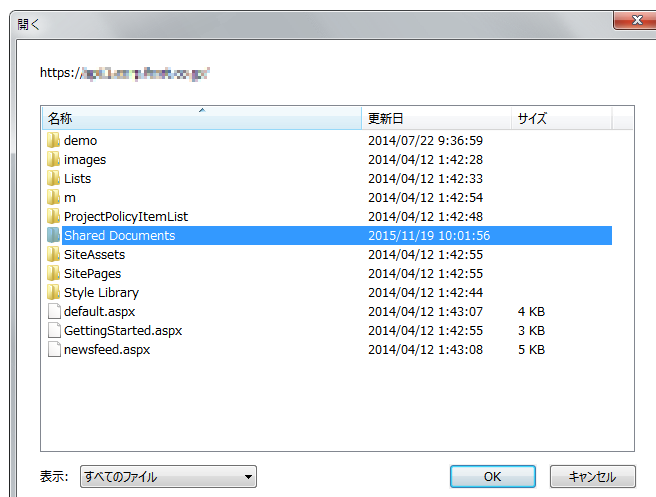
- **ファイルタブ > 名前を付けて保存 > 場所を追加**  **> SharePoint**  を選択します。追加ダイアログで SharePoint の URL を入力し、「OK」をクリックして次へ進みます。



- 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。



ブラウザで 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のに必要なことは、SharePoint Web ポータルにサインインして、PDF を参照しチェックインの操作を実行することだけです。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可能です。

ヒント: 編集後の PDF をローカルに保存する場合は、**ファイルタブ > 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。

PDF の作成

Foxit Reader を使用して、容易に PDF を作成することができます。また、プラグインを使用して Microsoft® Word®, PowerPoint®, Excel® からワンクリックで簡単に素早く PDF を作成したり、既存の PDF ファイルをテキストに書き出したりすることが可能です。以下の手順を実行するだけで、この新機能を簡単に、最大限活用することができます。

あらゆるファイルからワンステップで PDF を作成

印刷可能な形式のファイルであれば、Foxit Reader のアプリケーションウィンドウにドラッグ&ドロップするだけで PDF を作成できます。また別の方法として、Windows® Explorer で Foxit Reader の機能を使用してファイルをすばやく PDF に変換することができます。

ワンステップで PDF を作成するには、以下を実行します：

- Foxit Reader のデスクトップアイコンに作成元のファイルをドラッグ&ドロップする
- Foxit Reader を起動してウィンドウの中にファイルをドラッグ&ドロップする
- 作成元のファイルを右クリックしてメニューより「**Foxit Reader で PDF に変換**」を選択する

Foxit Reader での PDF ファイルの作成

ファイルから作成

- ホームタブ > **ファイルから**  を選択します。
- **開く** ダイアログボックスで、ローカルディスクを参照してローカルのファイルを選択

するか、または「ECM から開く」をクリックして ECM サーバーやクラウドサービスからファイルを選択することができます(※サービスへのログインが必要)。「開く」をクリックして変換を続行します。

- 変換された PDF ファイルが Foxit Reader で自動的に開かれますので、**上書き保存**ボタン  をクリックするか、**ファイルタブ > 上書き保存** を選択するなどして PDF ファイルを保存してください。
- (別の方法) Foxit Reader に対象のファイルをドラッグする、または対象のファイルを右クリックして「**Foxit Reader で PDF に変換**」を選択します。

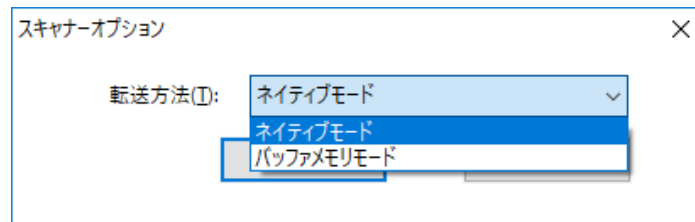
スキャナーから作成

- ホームタブ > スキャナーから、またはファイル > 作成 > スキャナーから 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。コンピューターには、スキャナー製造元が作成したスキャナーソフトウェアがインストールされていなければなりません。



- **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です)。

- ✧ **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ースを使用して設定:** 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ー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ー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。
- ✧ **スキャンを追加実行するか確認する:** このオプションを選択すると、スキャンが完了した際、さらにページをスキャンするかどうか確認ダイアログボックスを表示します。このオプションが選択されていない場合、片面スキャンでは処理が完了しても何も表示されません。
- ✧ **読み取り:** 読み取りが前面か両面かを指定します。この設定で両面を指定しても、スキャナーの設定で前面が指定されていた場合は、スキャナーの設定に上書きされます。
- ✧ **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 Reader は自動的に入力ソースを検知します。フィーダーとフラットベッドの両方に文書がある場合は両方をスキャンしますが、既定でフィーダーから先に読み取りを開始します。
- ✧ **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:** 用紙のサイズを選択します。
- ✧ **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 として出力します。
 - ✧ **追加:** スキャンで変換したものを既存の PDF ファイルに追加します。この背オプションを選択した後に「参照」をクリックして、ローカルディスクにある追加先の既存の PDF を選択してください。
 - ✧ **複数のファイルを保存:** スキャン結果を複数の PDF 文書として保存します。「オプション」をクリックして、各ファイルのページ数、ファイル名の接頭辞、ポートフォリオとして保存するかどうかを設定できます。
- 「スキャン」をクリックすると、同時に Foxit Reader は選択したスキャナーの直近の設定を保存します。後で同じスキャナーで PDF を作成する際に大変便利です。
 - （オプション）前述の「複数のファイルを保存」を選択している場合、保存先のフォルダーを選択して「OK」をクリックします。
 - スキャンダイアログボックスで「スキャン」をクリックして続行します。

- (オプション) スキャンの追加実行を確認するダイアログが表示された際に、別のページをスキャンするか、スキャンを完了するかチェックして「OK」をクリックしてください。
- 出力オプションで「新規 PDF 文書」または「追加」を選択している場合、Foxit Reader は変換した PDF を自動で開きます。ファイルを保存するには、クイックアクセスツールバーの上書き保存ボタン  をクリックするか、**ファイルタブ > 上書き保存**または**名前を付けて保存**を選択してください。「複数のファイルを保存」を選択している場合は、処理が完了すると指定のフォルダーに変換された PDF ファイルが出力されます。

空白ページの作成

- **ホームタブ > 空白ページ**  **空白ページ** をクリックして空白の PDF ページを作成し、PDF コンテンツの作成が可能です。
- **ホームタブ > タイプライター** を選択します。
- 空白ページの任意の箇所をダブルクリックして、任意のテキストを追加することができます。
- また、必要に応じて他のツールやオプションを選択し、PDF に適用します。
- **ファイル > 名前を付けて保存** を選択し、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作成

クリップボードから直接 PDF を作成できます。

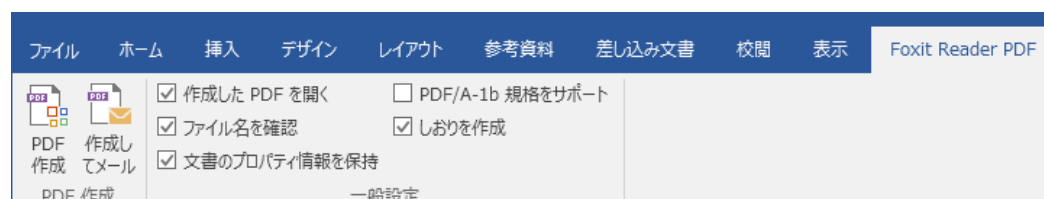
- **ホームタブ > クリップボードから**  **クリップボードから** をクリックすると、クリップボードに保存されたコンテンツから PDF を作成します。

他のアプリケーションからの PDF ファイルの作成

Foxit Reader は Microsoft Office (Word、Excel、PowerPoint) のような対応するアプリケーションからワンクリックで PDF を作成できます。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 を作成します。

Microsoft Office (Word、Excel、PowerPoint)

Microsoft Office 2007/ 2010/ 2013/ 2016 では、Foxit Reader 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 に表示される Foxit Reader PDF アドイン

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 PowerPoint でファイルを開き、「**Foxit READER PDF**」タブを選択して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ができます。
 - ◇ 作成した PDF を開く: PDF 作成の実行時、作成した PDF を Reader で自動的に開きます。
 - ◇ 作成するファイル名を確認: 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と保存場所を指定します。チェックしない場合、作成元ファイルと同じ場所に、作成元ファイルと同じ名称の PDF ファイルとして保存します。
 - ◇ 文書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。
 - ◇ 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。
 - ◇ しおりを作成: 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。このオプションは Word ファイルのみ有効です。

Windows のメモ帳、および Microsoft XPS

- .txt 形式または.xps 形式のファイルを開いて、**ファイル > 印刷** を選択します。
- 印刷ダイアログでプリンターのリストから Foxit Reader PDF Printer を選択します。必要に応じてプリンターのプロパティを設定し、「**印刷**」ボタンをクリックします。
- 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**」をクリックします。

Internet Explorer

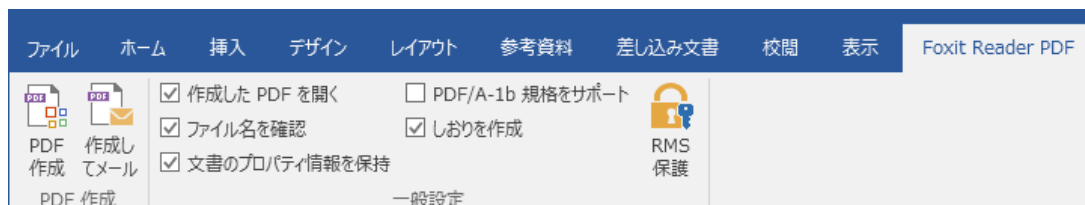
- Windows の Web ブラウザーを起動し、対象の Web サイトあるいは Web ページを開きます。
- ツール  > **印刷メニュー** > **印刷** を選択します
- プリンターの選択で、**Foxit Reader Printer** を選びます。
- 必要に応じて作成環境を設定します。設定は **詳細設定** ボタン等からプロパティ画面を開き、行います (参照: [Foxit Reader Printer のプロパティ設定](#))
- 「**印刷**」をクリックします。
- ダイアログが表示されます。生成する PDF ファイルの名前と保存場所を選択し、「**保存**」ボタンをクリックします。

Outlook Express

- メールクライアントを起動し、任意のタイトルをクリックしてメールを開きます。
- メニューより、**ファイル > 印刷**、と操作します。
- プリンターの選択で、**Foxit PhantomPDF Printer** を選びます。
- 必要に応じて作成環境を設定します。設定は **印刷オプション** ボタン等からプロパティ画面を開き、行います (参照: [Foxit Reader Printer のプロパティ設定](#))。
- 「印刷」をクリックします。
- ダイアログが表示されます。生成する PDF ファイルの名前と保存場所を選択し、「保存」ボタンをクリックします。

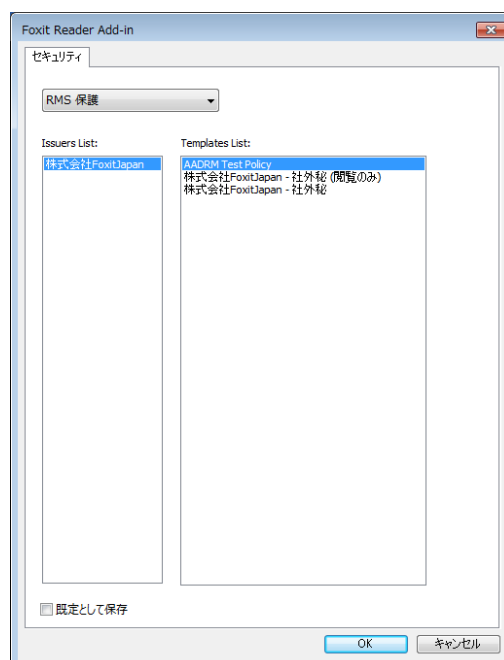
保護された PDF ファイルの作成 (エンタープライズ用 MSI 形式)

Foxit Reader (MSI 形式) は Office ファイル (Word、Excel、PowerPoint) から Foxit Reader add-in を使用して RMS 保護された PDF を作成することができます。



Microsoft Word、Excel、PowerPoint で RMS 保護された PDF を作成するには、以下の手順を実行します:

- Microsoft Word、Excel、PowerPoint でファイルを開きます。
- **Foxit READER PDF > RMS 保護** を選択します。下図のように **Foxit Reader Add-in** のダイアログが表示されます。



- ドロップダウンリストから「RMS 保護」を選択します。
- リストから適用するテンプレートを選択します。
- 「OK」をクリックします。
- **Foxit READER PDF > PDF 作成** をクリックして PDF ファイルを作成します。
- 「作成するファイル名を確認」オプションにチェックしていた場合は、表示されるダイアログで、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。

PDF の署名

Foxit Reader は堅牢で安全性が高く、すばやく利用できる署名機能をサポートしています。DocuSign 連携、PDF サイン、そして電子署名を利用できます。

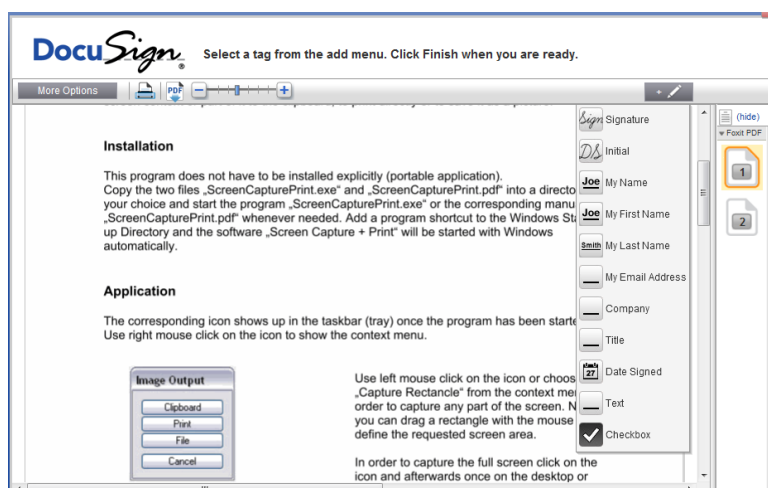
DocuSign®での PDF の署名

Foxit Reader は DocuSign と連携することができます。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できる、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 で PDF に署名するには、以下の手順を実行します：

- **保護タブ > DocuSign**  を選択します。
- 「DocuSign にログイン」を選択します。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 ボタン**  をクリックして、「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ースを表示します。



- 文書に署名

1. 直接署名する

- DocuSign インターフェース右上の  をクリックします。
- 任意のテンプレートを選択し、文書の署名する場所をクリックします。

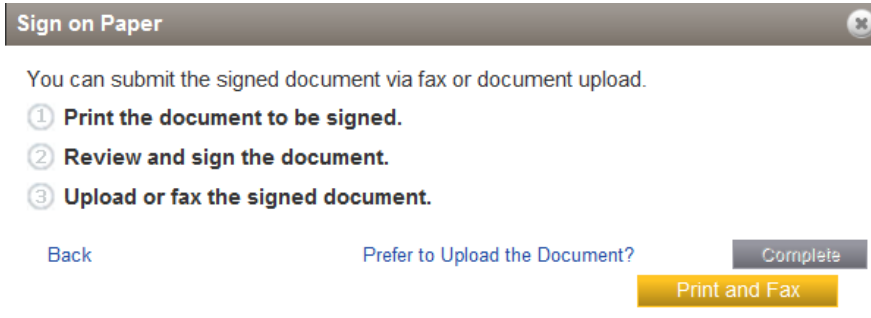
ノート:

1. 署名テンプレートを変更したい場合は、DocuSign Web サイトにアクセスする必要があります。詳細は、[署名のテンプレートの変更](#) を参照してください。
2.  のドロップダウンメニューより、イニシャル、名前(姓、名)、会社名、標題、メールアドレスでの文書への署名を選択することができます。日付やチェックボックスでの署名も可能です。下図のものを使用できます:



2. 書面に署名する:

書面に署名したい場合は、左側の「More Options」から「Sign on Paper」をクリックしてください。ダイアログボックスが表示されます。

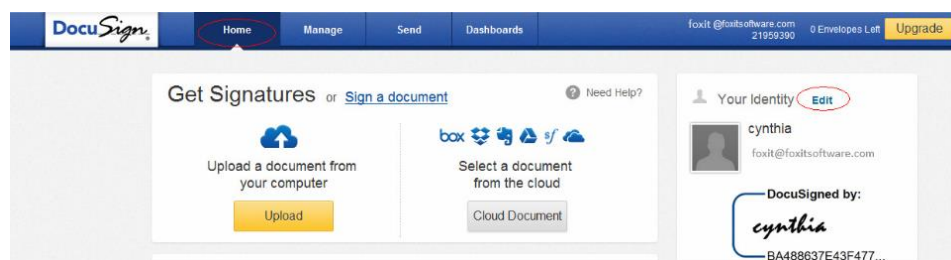


3. 後で署名する

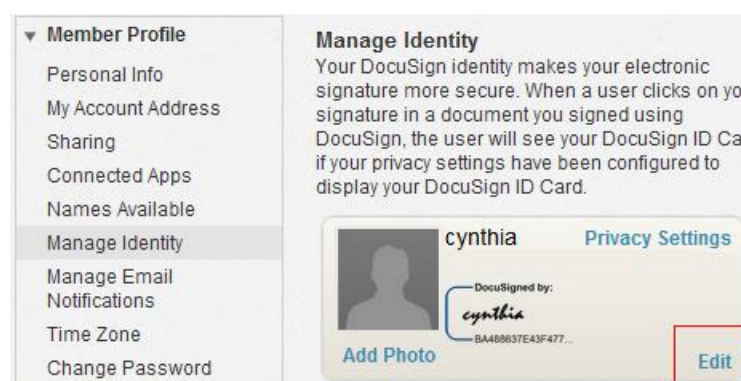
今すぐに署名をしない場合は、「Options」のドロップダウンメニューにあるボタン  Finish Later をクリックします。

● 署名のテンプレートの変更

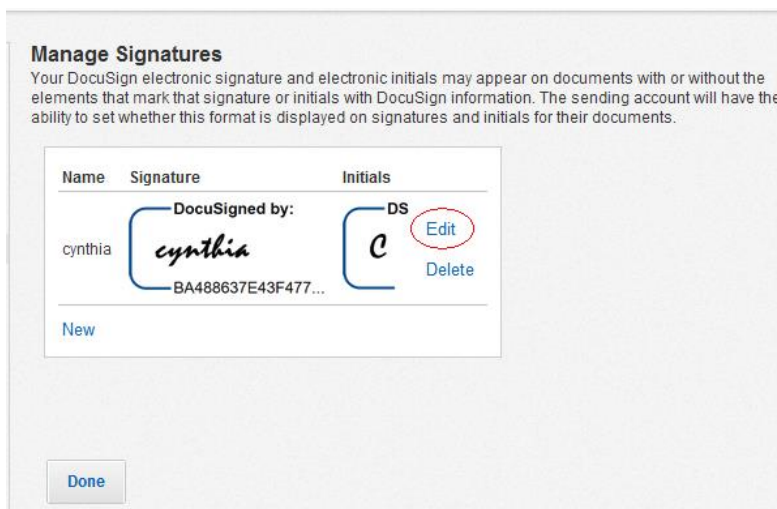
- 署名のテンプレートを変更する場合は、DocuSign の Web サイト (www.docusign.net) にアクセスします。
- Home メニューにある Your Identity の横の「Edit」を選択します。



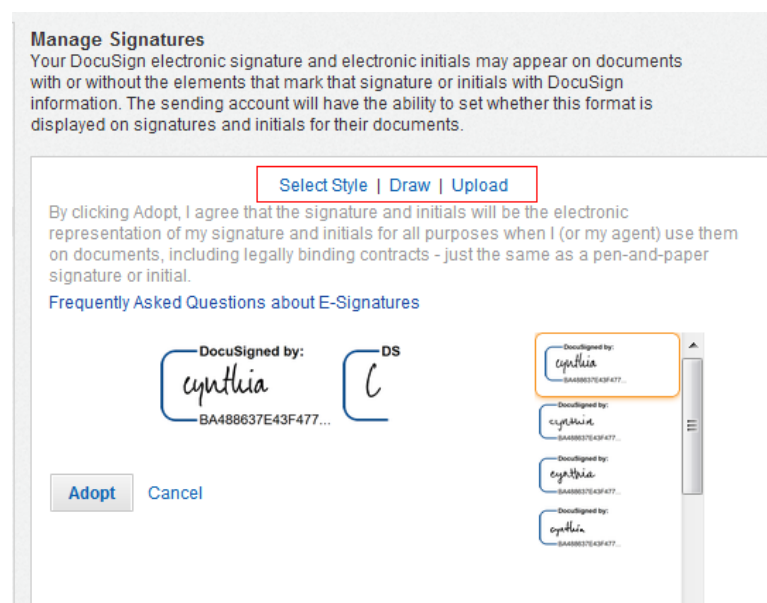
- 「Manage Identity」内の「Edit」をクリックして Manage Signatures ウィンドウを開きます。



- Manage Signatures ウィンドウにて、「Edit」をクリックし、署名テンプレートを変更します。



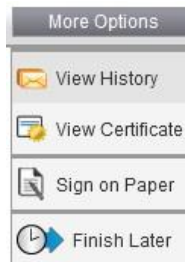
- ✧ Select Style: 署名テンプレートのスタイルを選択します。
- ✧ Draw: 入力デバイスを使用して署名テンプレートを描きます。
- ✧ Upload: 署名テンプレートとして使用する画像をアップロードします。



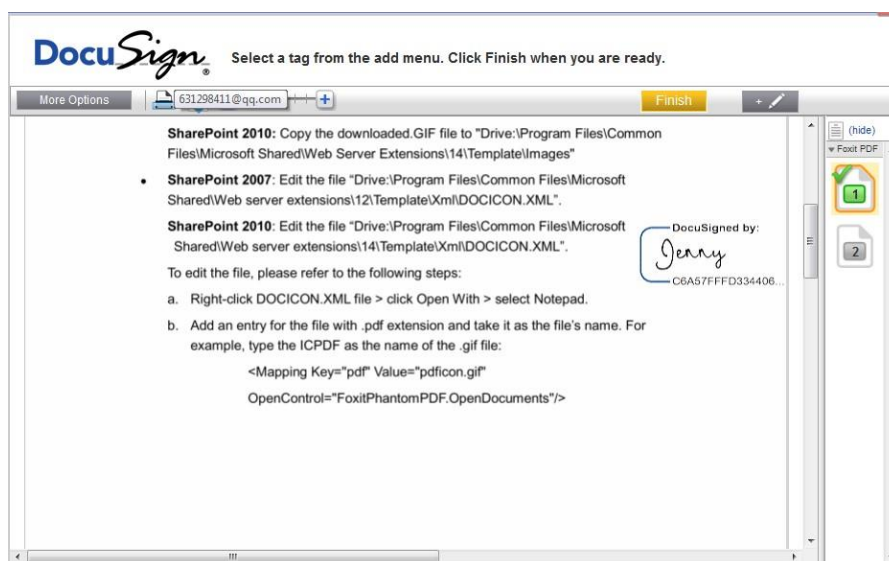
- 「Adopt」をクリックして設定を完了します。

● More Options

DocuSign ユーザーインターフェースにある「More Options」をクリックして下図のように、View history、View Certificate、Sign on Paper、Finish Later を選択できます:



- ボタン をドラッグして、ファイルを拡大/ 縮小表示できます。
- 右側のページ番号リストをクリックして、署名する指定のページにジャンプできます。
- ボタン をクリックして、署名ペインを開きます。署名テンプレートを選択して、任意の場所にドラッグします。同時に複数のテンプレートを配置することができます。
- テキストボックスの右上のボタン をクリックして、署名を削除できます。
- 「Finish」をクリックして、署名を終了します。署名した PDF をプレビューすることができます。



- Download ボタン 、または Print ボタン を選択して、署名した PDF を取得できます。
- DocuSign ボタン を選択して、「DocuSign からログアウト」を選択できます。

DocuSign 経由で PDF を送信

- Reader で送信する PDF を開きます。

- DocuSign ボタン  をクリックして、「DocuSign で送信」を選択します。
- Web サイトにログインします。
- 左側の署名リストから署名テンプレートを選択し、署名する位置にドラッグします。
- 署名を選択し、 をクリックして署名のプロパティを設定します。
- ツールバーよりツールを選択して、署名を編集します。
- ボタン  をクリックして、送信先アドレスを指定します。
- ボタン  をクリックして、件名とメッセージを編集します。
- 「Send」をクリックして PDF を送信します。

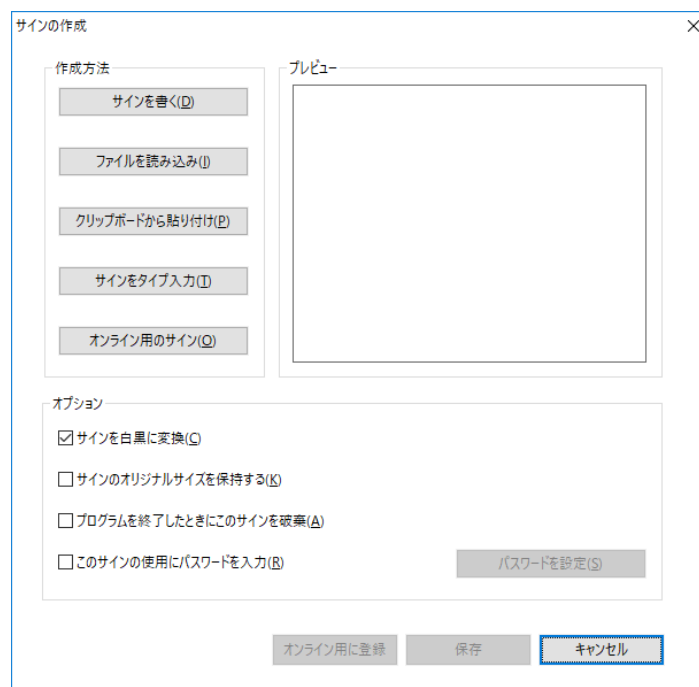
PDF サイン

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。用途に応じて別途作成したり、複雑な設定を実行したりする必要ありません。

サインを作成して文書に適用

手書き署名を作成して PDF に署名するには、以下の手順を実行してください。

1. **保護タブ > PDF サイン** を選択します。
2. サインボックスの  をクリックするか、または  をクリックして「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ますので、以下からサインの作成方法を選択してください:



サインの作成

作成方法

サインを書く(D)

ファイルを読み込み(I)

クリップボードから貼り付け(P)

サインをタイプ入力(T)

オンライン用のサイン(Q)

プレビュー

オプション

☒ サインを白黒に変換(S)

☐ サインのオリジナルサイズを保持する(X)

☐ プログラムを終了したときにこのサインを破壊(A)

☐ このサインの使用にパスワードを入力(B)

パスワードを設定(S)

オンライン用に登録 保存 キャンセル

- **サインを書く:** サインを書くダイアログボックスに手書きサインを書き、OK をクリックして作成します。
 - **ファイルを読み込み:** 開くダイアログボックスで、サインとする画像または PDF ファイルを選択し「開く」をクリックして指定します。サインとして選択した PDF が複数ページある文書の場合、ダイアログボックスが表示されスクロールバーで使用するページを選択できます。指定を完了後「OK」をクリックしてください。
 - **クリップボードから貼り付け:** クリップボードに保存されている画像をサインとして使用します。
 - **サインをタイプ入力:** サインを入力ダイアログが表示されます。サインを入力フィールドにサインとして使用する文字を入力し、フォントを選択して OK をクリックします。
 - **オンライン用のサイン:** 以前に保存したオンライン用のサインを選択します。
4. 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:
- **サインを白黒に変換:** 初期状態でこのオプションはチェックされています。有効な場合、サインを白黒に変換します。無効な場合は、画像のオリジナルの色でサインを作成します。
 - **サインのオリジナルサイズを保持する:** このオプションはファイルから、またはクリップボードからサインを作成する場合に有効です。サインを作成するときに作成元ファイルと同じサイズで作成します。
 - **プログラムを終了したときにこのサインを破棄:** このオプションにチェックすると、Foxit Reader を終了したときに自動的に作成したサインを削除します。
 - **このサインの使用にパスワードを入力:** このオプションにチェックして、パスワードを設定 をクリックしてサインのパスワードを設定します。設定すると、サインを使用するときにパスワードの入力が必要になります。
- ヒント:** 黒いペンで真っ白な紙面にサインを書き、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目安は、白黒スキャンで 600 DPI です。
5. (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。
6. 「保存」をクリックしてサインを保存します。
7. サインする場所をクリックするか、またはドラッグして四角形を描き、サイズと位置を指定します。サインを配置した後は必要に応じて下記を実行してください。
- サインをリサイズするには、対象のサインを選択して赤枠線右隅のハンドルをドラッグしてください。サインのリサイズ後、そのサインを右クリックしてメニューより「現在のサイズを既定に設定」を選択すれば、Foxit Reader は以後該当のサインを追加するときに同じサイズを適用します。
 - サインを移動させるには、対象のサインを選択し赤い四角形を直接移動させたい場所にドラッグしてください。
 - サインを適用する前にサインを右クリックして、メニューよりコピーや切り取り、貼り付け、削除など関連オプションを選択できます
8. サインにテキスト（氏名や日付など）を追加して使用したい場合は、以下の手順のい

いずれかを実行してください:

- **PDF サイン > 入力グループ > 定義済みテキスト**を選択して、定義されているテキストを選択してください。追加したい場所をクリックしてテキストを配置します。 および  をクリックしてテキストのサイズを調整できます。
- **PDF サイン > 入力グループ > タイプライター**を選択してテキストを追加したい場所をクリックし、テキストを入力してください。 および  をクリックしてテキストのサイズを調整できます。

ヒント: Foxit Reader はユーザー情報と現在の日時を定義済みテキストに設定します。**PDF サイン > 入力グループ > 定義済みテキスト > 定義済みテキストを設定**を選択して、使用したい定義済みテキストを新たに設定することもできます。

9. 利用に応じて以下のいずれかの方法で文書にサインを適用できます:

- 文書にサインを適用するには、対象のサインを右クリックしてメニューより、**サインを適用** を選択します。
- 複数ページにサインを適用する場合は、対象のサイン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、適用するページ範囲を指定してください。
- 配置されたすべてのサインを適用する場合は、まずサインの配置に間違いがないか確認してください。必要に応じて  または  をクリックすることで前後にあるサインを確認することができます。問題がなければ、**PDF サイン**タブのサイングループにある **すべてのサインを適用** を選択してください。初めてサインの適用を実行するとき、Foxit Reader は PDF サインの設定を確認するダイアログを表示します。設定は、**環境設定 > PDF サイン** で変更できます。

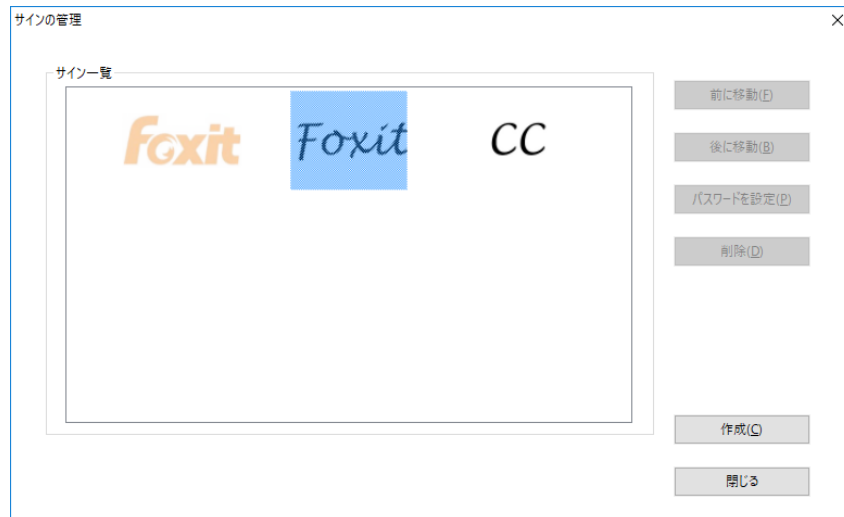
ノート:

1. 一度適用すると、サインは編集したり削除したりできなくなります。
2. サインを追加している間、初期設定ではサインツールは選択された状態を維持するように設定されているので、同じサインを連続して追加することができます。この設定を変更するには、**PDF サイン**タブの「**選択ツールを維持**」のチェックを外してください。サインツールを終了するには、ESC キーを押下するか、ページ内で右クリックして「**ツールを終了**」を選択します。

サインの管理

サインの管理は、以下を実行します:

- **保護タブ > PDF サイン**を選択します。
- サインボックスの  をクリックして「**サインの管理**」を選択します。
- **サインの管理**ダイアログボックスが表示されます。既存のサインを選択して、実行する操作ボタンをクリックしてください。



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あり、ユーザーの身元確認や文書のコンテンツの確認に使用されます。また、電子署名は署名したユーザーの情報、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。一つは公開鍵で、暗号化やデータのロックに使用されます。もう一つは秘密鍵で、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) と呼ばれてい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。コンピューターの利用可能なデジタル ID はすべて、**保護タブ > デジタル ID** と選択して表示される **デジタル ID** ウィンドウに一覧表示されます。このウィンドウでは、証明書の詳細の確認やデジタル ID の追加と削除、デジタル ID を書き出して FDF、PKCS、CER 形式で出力することもできます。

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、下記の場合に配置します：


```
C:\Users\USERNAME\AppData\Roaming\Foxit Software\Foxit Reader\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。

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設定し、デジタル ID を取得して、署名を作成する必要があります。

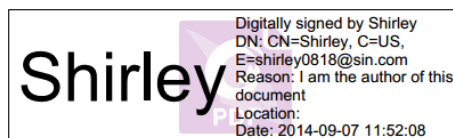
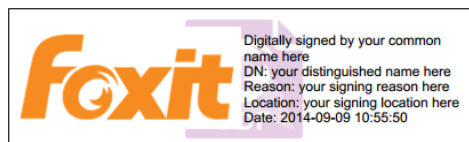
1. **保護タブ > 署名と証明 > 署名を配置**、と操作します。
2. ボタンを押してマウスをドラッグし、署名フィールドを描きます。
3. **文書に署名**ダイアログの「署名者」ドロップダウンメニューでデジタル ID を選びます。デジタル ID が見つからない場合は、サードパーティのプロバイダからデジタル ID を取得するか、もしくは自分で作成する必要があります。
4. (オプション) Self-Sign デジタル ID を作成するには、メニューより「新規 ID」を選択し、デジタル ID を追加ダイアログで「新規にデジタル ID ファイルを作成」を選択します。「次へ」をクリックしてデジタル 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 Self-Sign 証明書の生成時に使用されます。**デジタル ID の使用方法** より一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**パネルで署名を確認することができます。

6. 署名情報の「場所」と「理由」をそれぞれテキストを入力し、またリストから選択してください。「場所」および「理由」のフィールドは署名の表示方法で対応するオプションが定義されている場合のみ利用できます。「理由」のフィールドでは、Foxit Reader は次回以降、簡単にリストから選択できるようにカスタム指定した内容を保存できます。
7. 以下のいずれかを実行して PDF ファイルに署名します:
 - 現在開いている PDF ファイルに署名するには、「署名」をクリックして署名する領域を指定し、署名後の文書のファイル名と保存場所を指定します。
 - 複数の PDF ファイルに署名をするには、「複数のファイルに適用」をクリックします。複数の文書に署名するダイアログボックスが表示されるので、下記を実行します:
 - ✧ 「ファイルを追加」をクリックして、ファイルを追加、フォルダーを追加、開いているファイルを追加 から、電子署名するファイルを選択します。
 - ✧ 既定では、複数の文書に署名するダイアログボックスのリストの順に署名が実行されます。リストの順序は、名称や場所などリスト上部の項目欄をクリックして並べ替えることができます。また、リストの登録アイテムを個別にドラック＆ドロップして順序を調整することも可能です。必要に応じて登録アイテムを選択した状態で「削除」ボタンをクリックして、登録から削除することもできます。
 - ✧ 「出力オプション」をクリックして、署名した PDF 文書の保存先フォルダーとファイル名を指定します。
 - ✧ 「今すぐ署名」をクリック すると、現在開いている文書と同じ場所に同じように署名を追加し、指定したフォルダーに署名した文書を保存します。

ノート: PDF ファイルの署名に使用するデジタル ID がパスワードで保護されている場合、署名を適用にはパスワードの入力が必要です。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

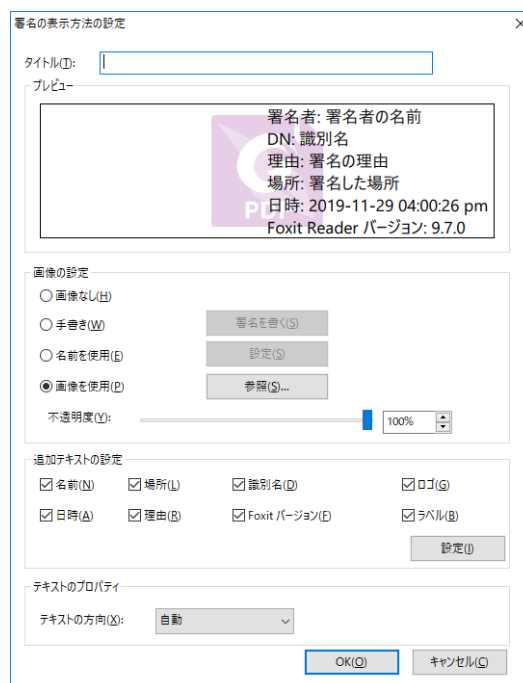
電子署名のデザインは、**文書に署名** ダイアログの中の様々なオプションを選択することにより決まります。例えば、署名の中に手書きの署名のイメージを使用することや、会社のロゴ、または写真、日付などを使用することができます。さらに、目的毎に異なるダイナミック署名の作成も可能です。また署名のデザインには、署名してある理由、書名を作成した人の連絡先など、その署名を見た人に提供したい情報も使用することができます。



署名によって異なる表示のデザイン

1. **保護タブ > 署名と証明 > 署名を配置**、と選択します。
2. マウスボタンを押したままドラッグして、署名 のフィールドを描きます。
3. **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。

4. **画像を設定**の項目でオプションを選択・指定して、署名に使用する画像を設定できます。「画像なし」「手書き」「名前を使用」「画像を使用」から選択します。
 - 署名を手書きするには「**手書き**」を選択して「**署名を書く**」をクリックします。表示されるパネルで署名を書いて「**OK**」をクリックすると手書きした署名が保存されます。「**クリア**」をクリックすると書いた署名を破棄します。
 - 「**名前を使用**」を選択して「**設定**」をクリックすると、フォントとサイズを設定できます。
 - 既存の画像を使用して署名するには「**画像を使用**」を選択して「**参照**」をクリックし画像ファイルを選択してください。画像を選択した後、スライダーをドラッグするか数値をクリックで指定して、**不透明度**を設定できます。
5. 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。また、必要であればフォントとフォントのサイズを指定できます。「**OK**」をクリックして設定を保存してください。



署名の表示方法の設定ダイアログ

6. **署名**をクリックします。

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** にて行います。

PDF に署名する

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 > 署名と証明 > 文書に署名**、と操作します。
 - 手のひらツールを選択して、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。
 - 手のひらツールを選択し、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** を選択します。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、**ファイルタブ > 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 Reader 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してより信頼性の高い文書の運用ができます。

電子署名にタイムスタンプを追加する

電子署名にタイムスタンプを追加するには、使用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。既定のタイムスタンプサーバーを設定して、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. **ファイルタブ > 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: 初期状態で、システムに利用可能なタイムスタンプサーバーが一つしかない場合は、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する

1. 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 > 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、必要な入力を完了したら「OK」をクリックします。
2. 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。
3. (ヒント: **ファイル > 環境設定 > タイムスタンプサーバー** では、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、既定の設定を解除することができます。)
4. 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。

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により決定されます。アプリケーションの設定によって、署名の検証が自動で実行される場合があります。

署名の検証の環境設定

初期設定では、Foxit Reader 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**の項目で「設定を変更」をクリックして設定画面を開き、対応するオプションを指定してください。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

署名者が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:

- **ファイルタブ > 環境設定 > 電子署名** を選択し、「設定を変更」をクリックします。
- 表示される設定画面で **Windows 連携**のオプションをチェックすることで、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 Reader の信頼済み証明書リストに追加され、管理され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ご確認ください。

署名の有効性の確認

初期設定では、Foxit Reader 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。

- 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、信頼済み証明書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。

[電子署名の環境設定](#)で「文書を開くときに署名を検証」のオプションを選択していない場合、下記のいずれかの方法で、手動で署名を検証できます。

- 保護タブ > 検証 を選択する
- 手のひらツールで署名を右クリックしてメニューより「署名を検証」を選択する。
- 手のひらツールで署名をクリックする。

[電子署名の環境設定](#)で「有効であるが信頼していない署名が文書にある場合、署名者を確認して信頼性を設定」にチェックしていて、かつ「[通知関連のメッセージを有効にする](#)」を有効にしているときに、信頼点にチェーンしない証明書を使用した、信頼済みでない署名者の署名の検証結果が有効であった場合は、アプリケーションウィンドウの右上にメッセージボックスを表示して、文書内に信頼していない署名者の署名が含まれていることを通知します。信頼済み証明書のリストに署名者を追加し、同じ署名者の署名を今後すべて信頼するには、通知メッセージボックスの「信頼性の管理」をクリックして、署名の信頼性の管理ダイアログボックスで「以降、この署名者の署名を信頼する」を選択してください。信頼済み証明書リストで署名者の信頼性を管理するには、[信頼済み証明書](#) を参照してください。

通知関連のメッセージを有効にして信頼済みの PDF を開いた場合、Foxit Reader は通知メッセージを表示してその文書が信頼済みであることを示します。通知メッセージボックスの「署名パネル」をクリックすると、**電子署名**パネルを開いて署名と証明書の詳細を確認することができます。

長期署名の検証

多くのビジネスにおいて、またその他多くの事務処理を行なうアプリケーションでは、電子署名された文書の署名を、数か月から数年に渡って検証できなければなりません。しかしながら、証明書の有効期限が過ぎていたり失効していたりするなどの理由により、署名された文書は一定期間を過ぎると検証できなくなってしまうです。

上記のような長期間の署名による検証機会の損失や問題を減らすため、長期検証 (LTV) に対応するための情報、および方法として [**ETSI 102 778 PDF Advanced Electronic Signatures \(PAdES\) 規格の Part 4**](#) が規定されています。

LTV が有効である場合、文書は将来に渡って検証可能となります。長期検証を有効にするには、下記を満たす必要があります：

1. 署名は、タイムスタンプまたは署名の適用時刻によるセキュアな時刻を使用して検証されること。
2. 署名された PDF は変更されておらず、証明書は取り消されておらず、有効期限も切れていないこと。
3. 証明書の失効ステータスが、署名された文書に埋め込まれていること。証明書の失効ステータスの埋め込みは、文書を署名して保存するときに実施する。

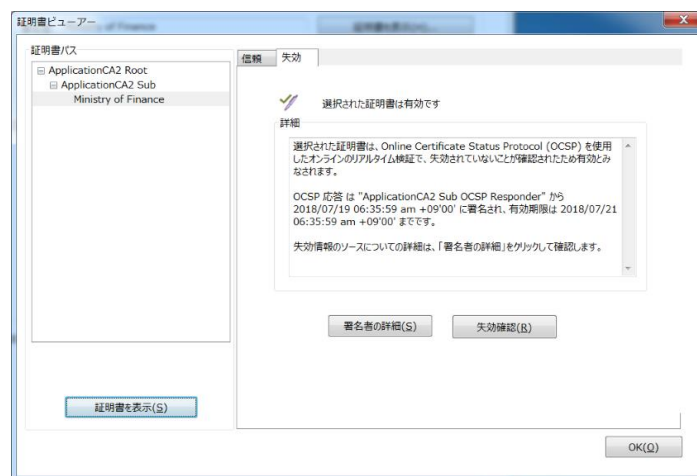
電子署名パネルから、検証後に署名が LTV に対応しているかどうかを確認できます。場合によって、文書に署名するとき（特にオフラインのとき）に証明書の失効情報が文書に正常に埋め込まれないことがあり、署名が LTV に対応していないことが通知されます。署名を右クリックしてメニューより「**検証情報を追加**」を選択し、情報を署名に追加できます。

ノート：検証でセキュアな時刻を使用するには、**ファイルタブ > 環境設定 > 電子署名の署名と検証の「設定を変更」**をクリックして、検証時刻を「**署名が作成された時刻**」またはタイムスタンプが使用されていれば「**署名に埋め込まれている保証された時刻（タイムスタンプ）**」を選択してください。

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 Reader 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 > 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。



電子署名された PDF の署名時のバージョンを確認

PDF に電子署名を実行する毎に、署名された文書のバージョンは自動で保存されます。署名後に文書が変更された場合でも、変更される前の署名時の文書のバージョンを確認することができます。文書に複数回電子署名が実行された場合は、各署名が適用された時点の、文書のバージョンを表示可能です。すべての署名と署名時のバージョンは、**電子署名パネル**に一覧表示されます。

電子署名された PDF の署名時のバージョンを確認するには、下記を実行します:

1. 署名された文書を Foxit Reader で開きます。
2. **電子署名のナビゲーションパネル**で対象の署名を選択して、項目の情報を展開し「**クリックでバージョンを表示**」を選択します。またはドキュメントペイン上で対象の署名を手のひらツールで右クリックしてメニューより「**文書のバージョンを表示**」を選択します。
3. 「(ファイル名).pdf- 署名のバージョン」のタイトルで、新しいタブに選択した文書のバージョンが表示されます(ノート: 選択した署名の適用後から文書に変更がない場合は、選択した署名の文書のバージョンが既に表示されているという確認メッセージが表示されます)。
4. (オプション) **電子署名パネル**には、各署名バージョンの後に加えられた変更が表示

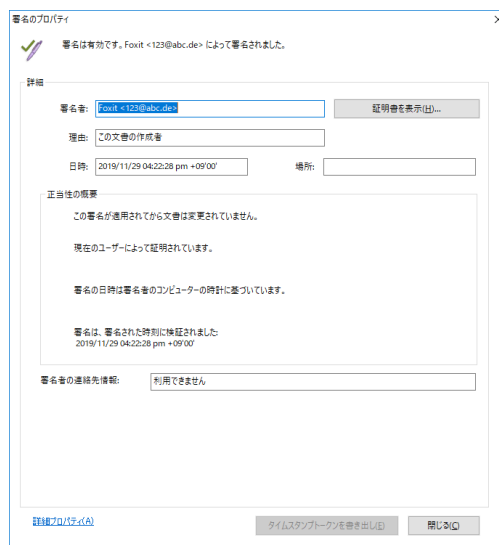
されます。変更の項目をクリックすれば、文書内の関連する場所に移動します。

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、署名した場所、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. 手のひらツールを選択します。
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。



署名のプロパティダイアログボックス

ノート: 署名のステータスが不明の場合は、署名のプロパティダイアログボックスの「**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、「**証明書の表示**」をクリックして詳細を表示してください。次に、証明書が信頼された発行元のリストにあるかどうか確認してください。もし信頼された発行元のリストに無い場合「**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、その証明書が有効なものであるかどうか確認してください。証明書が有効なものでない場合は、署名者に有効な証明書をお求めください。

信頼済み証明書

電子証明書 (デジタル ID) 同様、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**に追加できます。

信頼する電子証明書を、信頼済み証明書リストに追加するには、以下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: 署名または証明済み文書を検証するときに証明書を信頼します。
- 「**信頼済み証明書に追加**」をクリックすると確認メッセージが表示されます。問題なければ「**OK**」をクリックしてください。

信頼するタイムスタンプサーバーの証明書を信頼済み証明書のリストに追加するには、以下を実行してください:

- 電子署名にタイムスタンプが追加されている場合は、**署名のプロパティ**ダイアログボックスの左下にある「**タイムスタンプのプロパティ**」をクリックしてください。文書にタイムスタンプが追加されている場合は、**電子署名**パネルで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**」を選択します。
- 表示される**タイムスタンプのプロパティ**ダイアログボックス、または**署名のプロパティ**ダイアログボックスで「**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: 署名または証明済み文書を検証するときに証明書を信頼します。
- 「**信頼済み証明書に追加**」をクリックすると確認メッセージが表示されます。

すべての信頼済み証明書を確認するには、**保護タブ > 信頼済み証明書** と選択します。表示される**信頼済み証明書**ウィンドウでは、信頼済み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といった操作をおこなうことができます。



PDF ファイルへのスタンプ

Foxit Reader 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 Reader はさまざまな形式のイメージ（JPEG, GIF, BMP, WMF）や PDF ファイルによるスタンプをサポートしています。また、システム名、日付、時刻などの情報を取り込んだり、既存のダイナミックスタンプをインポートして、新たにダイナミックスタンプを作成したりすることができます。PDF へのスタンプは、レビューアーに文書の状態やレビューの観点等に関する助言を伝える場合などに、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



カスタムスタンプ



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、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、新しくスタンプを作成して挿入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。スタンプを挿入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** を選択します。
2. スタンプパレットよりスタンプを選択します。
3. カーソルが選択したスタンプのプレビューに変化しますので、ページ上の配置場所を指定します。またはドラッグで四角形を描いてサイズと位置を設定します。
4. 複数ページにスタンプを適用するには、配置したスタンプを右クリックして「複数ページに配置」を選択します。ダイアログでページ範囲を指定して「OK」をクリックして適用します。

ノート:

1. インポート、またはカスタマイズしたスタンプはすべて「スタンプ」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。別の既存のスタンプを使用する場合は、スタンプファイルを下記に保存してください:
“C:\Users\%user profile%\AppData\Roaming\Foxit Software\Foxit Reader\%Stamps\UserStamps”.
また、スタンプによっては事前にユーザー情報の設定が必要です。ポップアップされるユーザー情報の設定ダイアログや、環境設定の「ユーザー情報」より設定してください。
2. ダイ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。

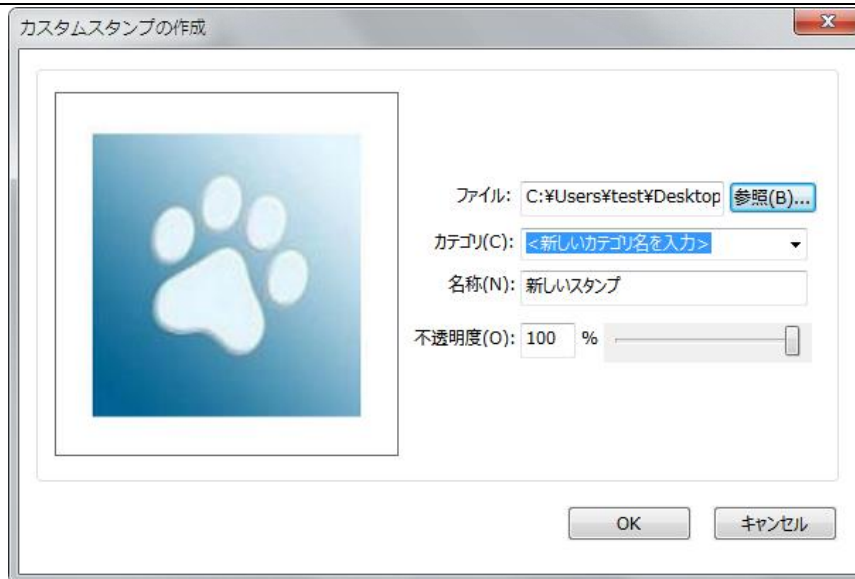
スタンプの作成

カスタムスタンプとダイナミックスタンプを作成することができます。

カスタムスタンプの作成

1. 注釈タブ > 作成  > **カスタムスタンプの作成** を選択します。
2. **カスタムスタンプの作成** ダイアログボックスで「参照」をクリックして、画像または PDF ファイルを選択してください。マルチページのファイルを選択した場合は、スクロールバーをドラッグして対象のページを選択します。
3. 新しいカテゴリ名を入力する、またはドロップダウンメニューよりカテゴリを選択し、スタンプ名を入力して「OK」をクリックします。

ノート: スタンプにイメージファイルを選択した場合、**カスタムスタンプを作成** ダイアログ上のスライドバーをドラッグして不透明度を調整できます。Foxit Reader は既定で、白色背景の画像を元にスタンプを作成すると、背景を透過処理したスタンプを作成します。



カスタムスタンプを作成ダイアログ

カスタムダイナミックスタンプの作成

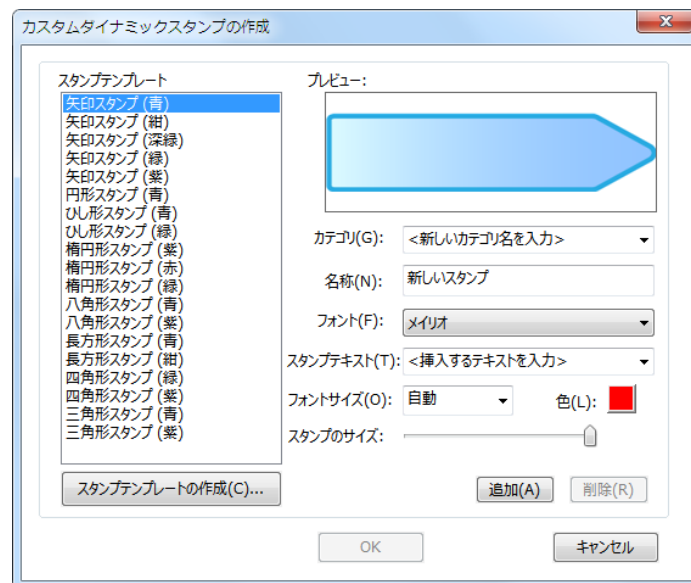
カスタムダイナミックスタンプには、テキスト、作成者、日付や時刻を入れることができます。以下の手順で作成してください:

1. 注釈タブ > 作成  > カスタムダイナミックスタンプの作成、と操作します。
2. カスタムダイナミックスタンプを作成ダイアログで、左側のリストよりテンプレートを選択するか、またはイメージファイルや PDF 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、スタンプ名を入力します。
3. フォントとフォントサイズ、文字色を指定します。フォントサイズが「自動」に設定されているとき、該当テキストを選択しスタンプのサイズのスライダーをドラッグすると、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、下記を設定してください:

- ✧ スタンプに任意のテキストを表示するには、スタンプテキストフィールドに直接入力します。
- ✧ <作成者名>、<日時>、<日付>、<作成者名と日時> のカテゴリを選択すると、スタンプに追加するときにシステムから現在のユーザー、日付、時刻を取得して表示されます。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 Reader 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。
- ✧ <スタンプ追加時にカスタム値を設定> を使用すると、カスタムダイナミックスタンプを PDF に追加するときに確認ウィンドウを表示して、ユーザーが情報を入力するようにできます。このオプションを選択した場合は、表示される画面でフィールド名と入力例を指定し「追加」をクリックするとカスタムダイナミック

スタンプとして追加されます。このスタンプを作成するときは、カスタム値がフィールドに調整されるようにフォントサイズを「自動」に設定することを推奨します。設定後、必要に応じてプレビューの表示を選択し、スタンプのサイズのスライダーをドラッグして大きさを調整できます。

5. ダイアログの右上にプレビューが表示されますので、必要に応じて簡単に変更することができます。
6. 「OK」をクリックします。



カスタムダイナミックを作成ダイアログ

クリップボードの画像をスタンプとして作成

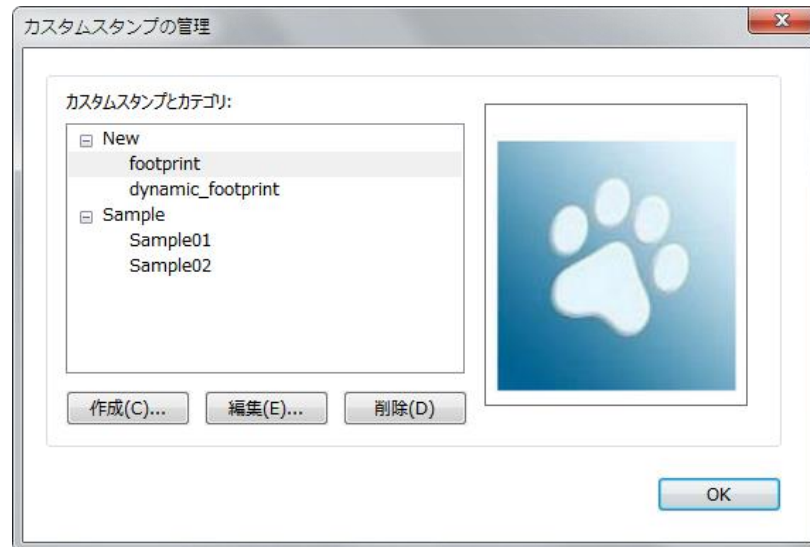
クリップボードに保存した画像をスタンプとして作成するには、以下を実行します:

- 注釈タブ > 作成 > クリップボード画像をスタンプとして貼り付け を選択します。

スタンプの管理

スタンプの管理は以下を実行してください:

- 注釈タブ > 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、操作するスタンプを選択します。
- 「作成」をクリックして、作成したいスタンプを選択します。その後の操作は、[カスタムスタンプの作成](#) を参照してください。
- 「編集」をクリックして、カテゴリ、スタンプ名、イメージの置き換えなどを実行します。操作は [カスタムダイナミックスタンプの作成](#) を参照してください。
- 「削除」をクリックしてスタンプを削除します。



カスタムスタンプの管理ダイアログ

ノート: カスタムスタンプのカテゴリを削除すると、その配下のスタンプも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、貼り付けは、以下の操作を実行してください:

- 対象のスタンプを選択します。
- スタンプを右クリック > **切り取り**、または**コピー**を選択します。
- スタンプを貼り付ける位置で右クリックし、**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、またはやり直すには、クイックアクセスツールバーにて、**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。
- サイズ変更を行う場合、対象のスタンプを選択し、周囲に表示される赤いハンドルをドラッグして、好みのサイズになるまで移動します。
- スタンプを移動する場合、対象のスタンプを選択すると周囲に赤い線が表示されるので、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、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、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。
- 対象のスタンプを選択すると、スタンプの上にハンドルが表示されますので、ハンドルをドラッグして任意の角度にスタンプを回転します。

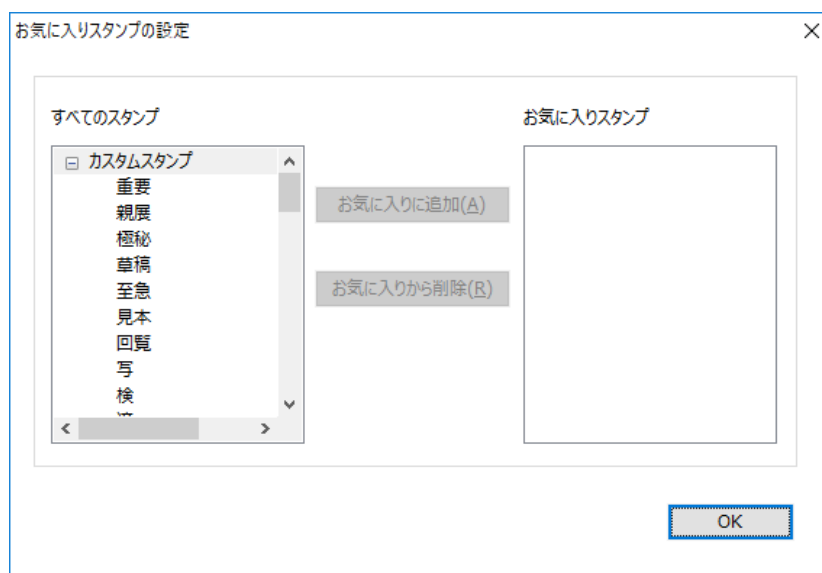
スタンプの削除

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

お気に入りのスタンプの設定

- 注釈タブ > 作成 > お気に入りスタンプの設定、と操作します。
- すべてのスタンプのリスト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のリストに追加します。
- お気に入りスタンプのリスト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」をクリックします。



お気に入りスタンプの設定

PDF を Web 表示用に最適化

Web 表示用に最適化（リニアライズ）された PDF ファイルは、サーバーからダウンロードした分だけ表示することができます。オンラインの PDF ファイルを Web 表示用に最

適化することで、ファイル全体をダウンロードする前に必要な分だけ読み込み、より速く PDF を閲覧することができます。

Web 表示用に最適化されているか確認する

既存の PDF ファイルが Web 表示用に最適化されているか確認するには、以下の手順を実行してください:

- Foxit Reader で対象の PDF を開きます。
- **ファイルタブ > プロパティ**の「**概要**」にある **表示用に最適化** が「はい」であれば最適化されています。

PDF を Web 表示用に最適化する

既存の PDF ファイルを Web 表示用に最適化するには、以下の手順を実行してください。

- 環境設定を使用して PDF の保存時に Web 表示用に最適化するには以下の手順を実行します：
 - **ファイルタブ > 環境設定 > 文書** を選択します
 - **保存の設定** にある「**Web 表示用に最適化して保存**」オプションにチェックしてください。
 - 「**OK**」をクリックして設定を反映します。
- **ファイルタブ > 名前を付けて保存** で PDF ファイルを保存すると PDF ファイルが Web 表示用に適した形式で保存され、文書のプロパティにある「**表示用に最適化**」の項目が「はい」と表示されるようになります。

印刷操作でファイルを PDF に変換するときに Web 表示用に最適化して作成するには、以下の手順を実行してください。

- PDF の作成元のファイルを所定のアプリケーションで開きます（例：.doc ファイルを MS Word で開く）。
- **ファイルタブ > 印刷** を選択します。
- 以下の手順で Foxit Reader PDF Printer のプロパティを設定して Web 表示用に最適化を行います：
 - **印刷** のウィンドウで「Foxit Reader PDF Printer」をプリンターとして選択し「**プリンターのプロパティ**」をクリックします。
 - **Foxit Reader PDF Printer のプロパティ**ダイアログボックスが表示されます。「**一般**」タブの「**Web 表示用に最適化する**」オプションにチェックします。
 - 「**OK**」をクリックして設定内容を適用します。

- 印刷の操作ウィンドウで **印刷** を実行してファイル名と保存場所を指定して、PDF を作成してください。

セキュリティの管理

保護モード

保護モードを使用することで、ユーザーが了承していないアクションや、データ送信を制御します。悪意のあるコンテンツやウイルスからの攻撃を避けるのに有効な機能です。

保護モードの有効化

保護モードを有効にするには、以下の操作を行います：

- ファイルタブ > **環境設定** > **トラストマネージャー** を選択し、「**保護モードを有効にする**」をチェックします。
- 「OK」をクリックします。

保護モードでのセキュリティ制限の除外

保護モードが有効であれば、信頼されていない場所やファイルからのアクションを阻止して、警告メッセージを表示します。しかしながら、現在のセキュリティの設定を維持した状態で、特定のアクションの実行が必要な場合があるかもしれません。このような場合に、信頼するファイル、フォルダー、ホストを選択してセキュリティの制限から除外することができます。このセキュリティの機能を使用することで、安全性を確保した状態でよりフレキシブルに操作を行うことができます。

信頼するファイル、フォルダー、ホストを指定するには、以下の手順を実行します：

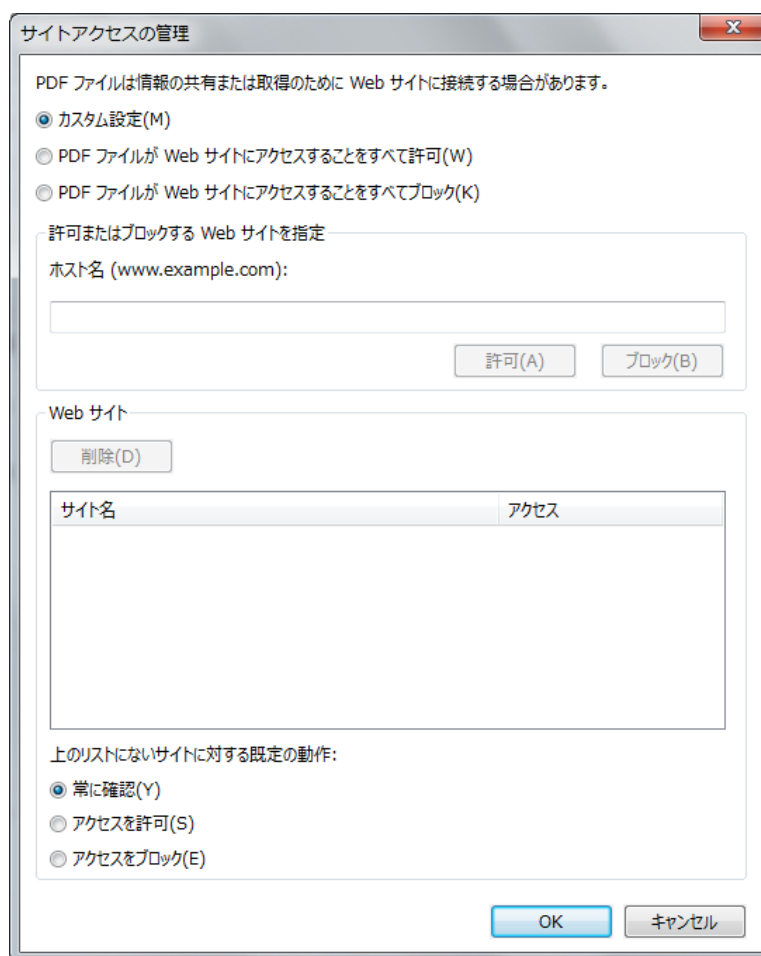
- a) **ファイル** > **環境設定** > **セキュリティ** と選択します。
- b) 「**ファイルを追加**」をクリックして、信頼するファイルをボックスに追加します。
Foxit Reader は現在、次のファイルをサポートしています：PDF ファイル(.pdf)、フォームデータファイル(.fdf)、XFDF ファイル (.xfdf)、XDP ファイル(.xdp)、PPDF ファイル(.ppdf)
- c) 「**フォルダーパスを追加**」をクリックして、複数ファイルの保存されたフォルダーを信頼する場所として追加します。
- d) 「**ホストを追加**」をクリックして、信頼するホストのファイルやアクションに対して信頼する URL として追加します。また、設定にあたり「**安全な接続のみ(https:)**」のオプションをチェックすることで、安全が確保された接続からのファイルやアクションのみを設定することもできます。
- e) (必要な場合)「**削除**」をクリックして、セキュリティ特権の場所として設定した項目を削除することができます。
- f) 「OK」をクリックして設定を適用します。

オンラインホワイトリストの管理

Foxit Reader はオンラインフォーム送信などの Web アクセスに対し、信頼できる URL を登録することで、より良いファイルのアクセス管理が可能です。

オンラインホワイトリストを設定するには、以下の手順を実行してください。

ファイルタブ > 環境設定 > トラストマネージャー > 「PDF ファイルからの Web サイトアクセスの管理」にある「設定の変更」をクリックすると、下図に示すサイトアクセスの管理ダイアログが表示されます：



- PDF ファイルが Web サイトにアクセスすることをすべて許可: PDF からの Web サイトへのアクセスをすべて許可します。
- PDF ファイルが Web サイトにアクセスすることをすべてブロック: PDF からの Web サイトへのアクセスをすべてブロックします。
- カスタム設定: 信頼する URL への、PDF ファイルのアクセスを有効にするカスタマイズ設定が可能です。

- 「カスタム設定」を選択します。
- フィールドにホスト名を入力します。

- 「許可」をクリックして、その後に「OK」をクリックします。

信頼する URL を Web サイトのリストに追加することができます。以前に信頼する Web サイトとして追加した URL を削除する場合は、「削除」をクリックしてください。Web サイトリストにない URL に対しては、以下のオプションをチェックしてアクセス時の既定の動作を設定することができます。

- 常に確認: 信頼する Web サイトとしてリストに登録されていない URL にアクセスしようとした場合、常に確認のメッセージを表示します。デフォルトでは、これが選択されています。
- アクセスを許可: リストにないすべての Web サイトへのアクセスを有効にします。
- アクセスをブロック: リストにないすべての Web サイトへのアクセスをブロックします。

アプリケーションホワイトリストの管理

Foxit Reader は初期設定で、有効な電子署名のないアプリケーションから開こうとしたときに警告メッセージを表示します。しかしそのアプリケーションが信頼できるものであるならば、ホワイトリストに登録して警告メッセージを表示しないようにできます。以下の手順を実行してください:

- ファイル > 環境設定 > トラストマネージャー を選択します。
- 「有効な電子署名のないアプリケーションから Foxit Reader を開く」の項にある「設定の変更」をクリックしてください。
- 表示される画面の「許可するアプリケーションの指定」に信頼できるアプリケーションを指定して、「許可」をクリックしてください。許可したアプリケーションは下のアプリケーションの項に一覧表示されます。許可したアプリケーションを削除する場合は、一覧から選択して「削除」をクリックしてください。
- 「OK」をクリックして設定画面を終了し、設定を反映します。

スクリプト実行のコントロール

Foxit Reader は、PDF ファイルの利便性と安全性を同時に確保しつつ、スクリプトを適切に実行することができます。ユーザーは 4 レベルの選択が可能です。すなわち、JavaScript を無効にする、安全な PDF の JavaScript を有効にする、安全かつ DRM で検証した PDF の JavaScript を有効にする、すべての JavaScript を有効にする、の 4 つです。

適切にスクリプトを実行するには、以下の手順を実行します。

ファイルタブ > 環境設定 > トラストマネージャー を選択して、必要に応じた設定を行なってください:

- すべての JavaScript を有効にする: 「JavaScript アクションを有効にする」をチェックして「保護モードを有効にする」のチェックを外します。
- すべての JavaScript を無効にする: 「JavaScript アクションを有効にする」のチェックを外して「保護モードを有効にする」をチェックします。
- 安全な PDF の JavaScript を有効にする: 「JavaScript アクションを有効にする」と「保護モードを有効にする」をチェックします。
- DRM で検証した PDF の JavaScript を有効にする:
 - 「JavaScript アクションを有効にする」と「信頼済み文書に対しては保護モードを無効にする」をチェックします。
 - 「詳細設定」をクリックして「RMS 暗号化」と「有効な電子署名」の両方をチェックします。

Foxit 信頼済み証明書リストの自動更新

Foxit 信頼済み証明書リスト (Foxit Approved Trust List、以下 FATL) に登録されている証明書は、Foxit サーバーに保管されている、Foxit および他の機関によって検証された信頼できるルート証明書です。ユーザーは、FATL の新規および更新されたルート証明書を自動でチェックして、サーバーからローカルの信頼済み証明書リストにダウンロードできるようにアプリケーションを設定できます。FATL の証明書ベースで作成された電子署名によって署名された文書を Foxit Reader 9.6 以降で開くと、その証明書は信頼済みとして設定されます。

FATL からの自動更新を有効にするには、下記を実行します:

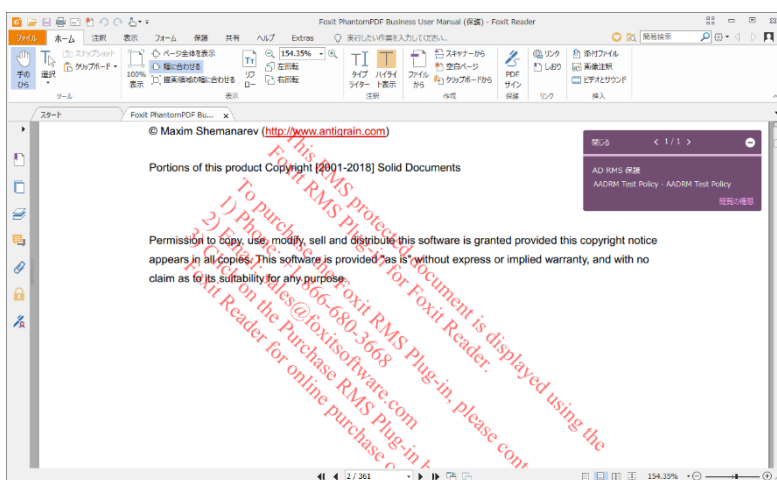
1. ファイルタブ > 環境設定 > トラストマネージャー と選択します。
2. 信頼済み証明書リストの自動更新 の項で、Foxit サーバーから信頼済み証明書を読み込む にチェックします。このオプションは初期設定で選択されており、下記のいずれかの条件で、FATL の新規および更新されたルート証明書を自動でチェックして、サーバーからローカルの信頼済み証明書リストにダウンロードします:
 - 28 日毎に実施する
 - 署名済み PDF を開いたときに、署名に使用されている証明書の更新がチェックされたことがない場合
 - 署名済み PDF を開いたときに、署名に使用されている証明書の更新を最後にチェックしてから 28 日以上経過している場合
3. 必要に応じて下記を設定できます:
 - 更新する前に確認: 選択すると、利用可能な新規または更新されたルート証明書がある場合に確認ダイアログを表示します。
 - 今すぐ更新: クリックすると、最新の FATL のリストをダウンロードしてインストールします
4. 必要に応じて下記を設定できます: インストールの処理が完了するとメッセージが表示され、更新が成功したことが通知されます。

ノート: 更新の実行にはインターネット接続が必要です。

AD RMS 保護 (エンタープライズ用 MSI 形式)

Foxit Reader に組み込まれた RMS Plugin は、クライアントシステム上で Microsoft Windows Server® AD RMS のアクセス制御を拡張適用します。EXE 形式の Foxit Reader では、AD RMS Protector により保護された PDF ファイルを、評価利用として開くことのみ可能ですが、エンタープライズ向けの MSI 形式ではさらに高度な機能をサポートしており、RMS 保護された文書を開くだけでなく、RMS Protector を使用した文書の保護や、RMS 保護された文書の復号も可能です。

EXE 形式の Foxit Reader の場合、RMS 保護された文書を開いた際に文書内に評価利用であることを示す透かしを表示します (下図参照)。



MSI 形式の Foxit Reader は、RMS 機能をアプリケーションで利用するためのライセンスの購入が必要です。14 日間の試用期間が設けられていますので、継続して利用する場合は、RMS 利用のためのライセンスをご購入ください。MSI 形式の Foxit Reader であれば、評価利用の透かしが表示されることなく RMS 保護された文書を表示することができます。

Microsoft Rights Management Service は、Microsoft の AD RMS 対応アプリケーションと連携して利用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します。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 Reader RMS protector 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 Server とのシームレスに連携します。MSI 形式の Foxit Reader を使用すれば、閲覧を許可されていれば、RMS で保護されている文書を開くことができます。この機能により情報セキュリティを向上してコンプライアンス要求を満たし、ビジネスのプロセスを改善して時間とコストの節約を図ることができます。さらにユーザーのニーズに沿うよう、Foxit Reader (MSI) は Microsoft® AD RMS 2.1 に準拠しています。

Foxit Reader (MSI) をインストールすることで、すべての Microsoft AD RMS サービスを PDF ファイルに適用し、利用できます。

ノート: Foxit Reader (MSI) の AD RMS 機能で暗号化された PDF を他の PDF プログラムで開いた場合、ラッパーページ (実際は PDF ページ) が表示され、該当の PDF を開くために Foxit Reader/ PhantomPDF のダウンロードを促すメッセージが表示されます。

Windows Azure AD Right Management (AAD RMS) の使用

Office365 で AADRM を利用するには、事前に管理者によって AADRM をアクティブにしておく必要があります。また、クライアントに Active Directory Rights Management Service Client と Microsoft Online Services サインインアシスタントのインストールが必要です。

1. Windows Azure AD Rights Management をアクティブにする:

- Windows PowerShell のための Windows Azure AD Rights Management administration module (Windows Azure AD Rights Management Administration.exe) を [こちら](#) よりダウンロードします。
- ファイルをダウンロードして、保存したローカルのフォルダーを開き、WindowsAzureADRightsManagementAdministration.exe をダブルクリックして、Rights Management administration module 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ます:
 - ✓ Import-Module AADRM
 - ✓ Connect-AadrmService -Verbose
- 入力画面で Office 365 の資格情報を入力します。
例: ["user@company.onmicrosoft.com"](#)
- 以下のコマンドを入力します:
 - ✓ Enable-Aadrm
 - ✓ Disconnect-AadrmService

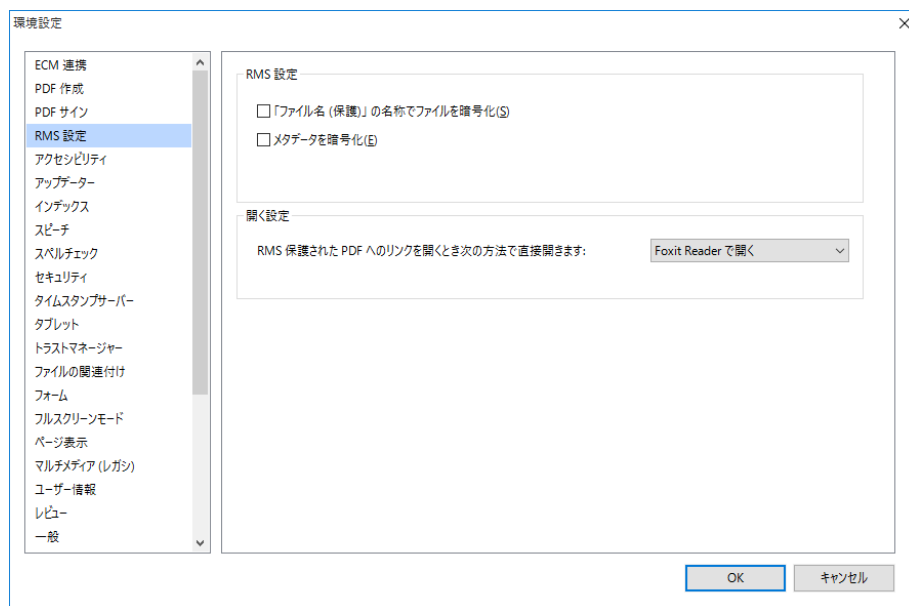
2. Active Directory Rights Management Service Client 2.1 をインストール:

[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。

RMS 設定

PDF ファイルを暗号化する前や、RMS で保護された PDF へのリンクを開く前に、RMS について設定できます。RMS を設定するには以下を実行してください:

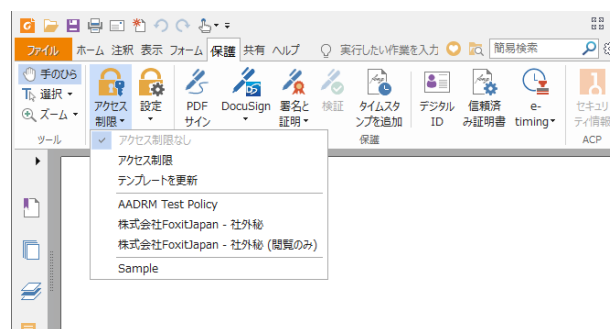
ファイルタブ > 環境設定 > RMS 設定 を選択します。



- 「ファイル名(保護).pdf」の名称でファイルを暗号化: RMS 機能により暗号化した PDF ファイルを「ファイル名(保護).pdf」の名称で自動的に保存します。
- メタデータを暗号化: チェックすると、PDF 文書の暗号化の際にメタデータも暗号化します。
- 開く設定: RMS 保護された PDF ファイルのリンクを開くときに、Foxit Reader を起動して開くかブラウザー内で開くかを選択します。

RMS 暗号化

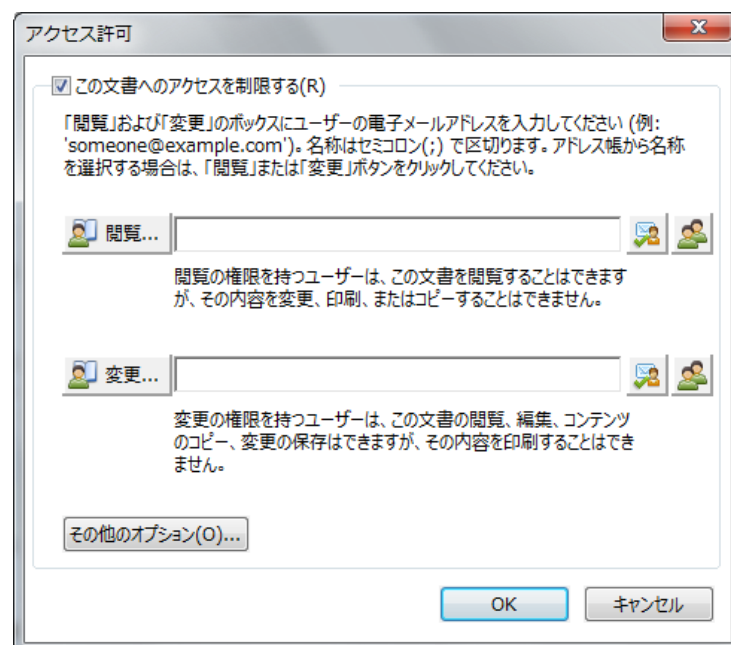
1. 保護タブ > アクセス制限 を選択します。
2. 任意のテンプレートを選択します。複数のサーバー環境で使用している場合は、まずサーバー名にカーソルを移動して、サブメニューのテンプレートを表示してください。「**テンプレートを更新**」をクリックすることで、サーバーから最新の公式テンプレートを取得します。また、カスタムテンプレートの作成も可能です。詳細は、[テンプレートの作成](#) を参照してください。



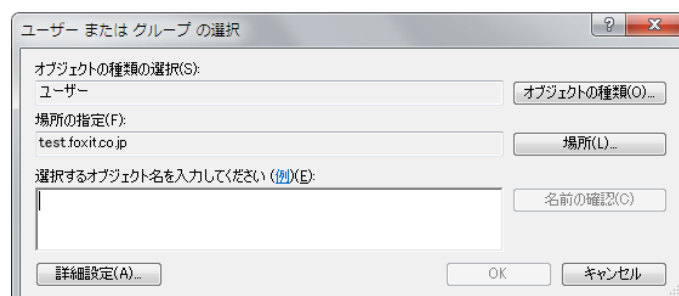
3. テンプレートを使用しない場合は、**アクセス制限** をクリックしてください。

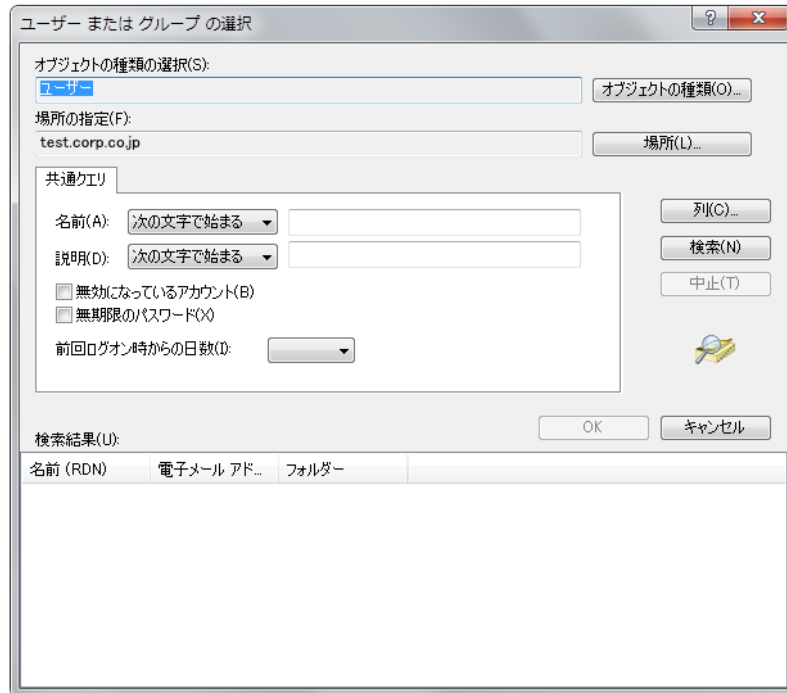
- RMS サーバーの初回アクセス時に、ログインのためのアカウント名とパスワードの入力が必要です。
-  アイコン をクリックして、閲覧を許可するユーザーを追加します。全員にファイルの閲覧を許可するには、右側のアイコン  を選択します。

(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  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。また別の方法として、アドレスの数文字を入力してアイコン  をクリックすると、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できます。その後、[その他のオプション](#) の設定に進むことができます。)

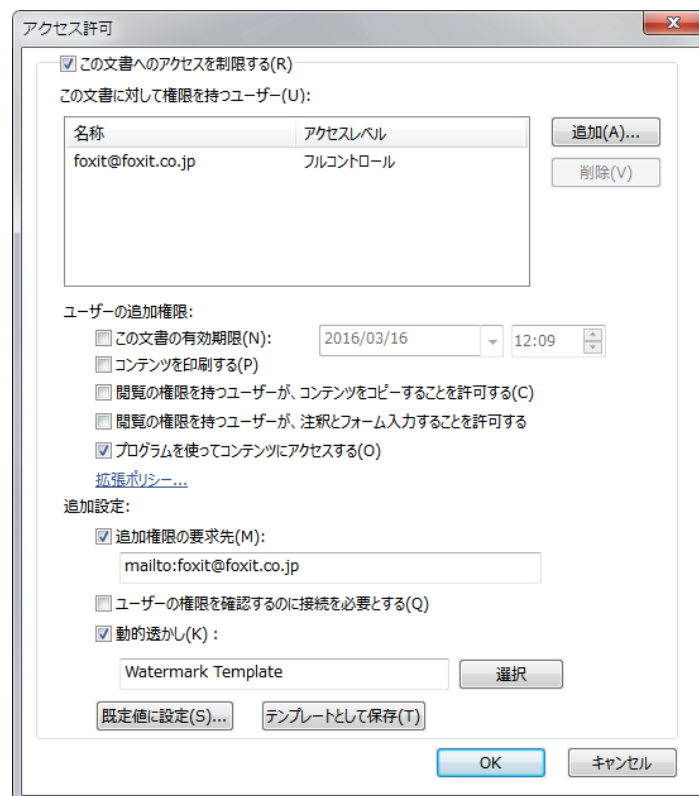


- オブジェクトのタイプ (ユーザーまたはグループ) とサーバーを選択します。そして、アクセスを許可するユーザーのメールアドレスをボックスに入力するか、または「詳細設定」をクリックして、サーバーに登録されたアドレスリストから直接アドレスを選択することができます。





- 「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できます。



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の注釈とフォーム入力を許可する: 閲覧のみ許可されたユーザーに、注釈の追加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。

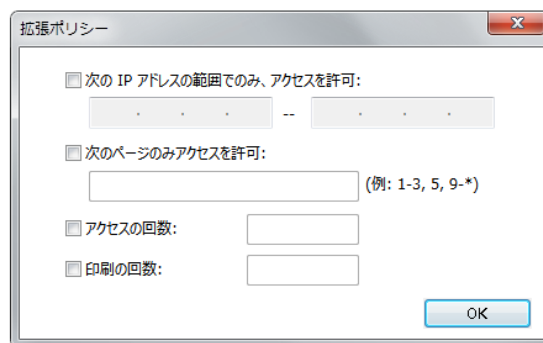
拡張ポリシー: より詳細な PDF 保護と、文書の使用制御を行ないます。文書の作成者は、以下のポリシーを設定できます。

次のページのみアクセスを許可: アクセスを許可するページ番号を指定します。

次の IP アドレスの範囲でのみ、アクセスを許可: 指定 IP の範囲でのみ、文書のアクセスを許可します。

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設定可能です。先に資料「Web Service Configuration」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。

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。

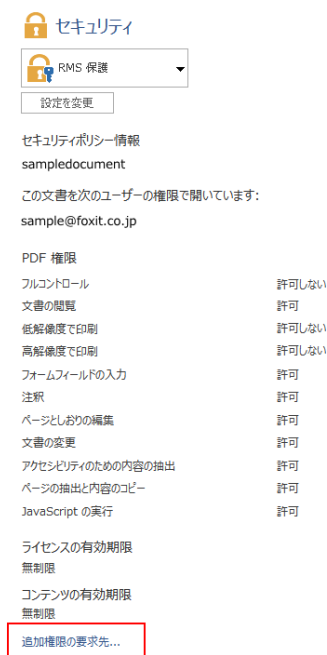
動的透かし: PDF ファイルに動的透かしを適用します。詳細は、[動的透かし](#) を参照してください。

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。
- 保護タブの「**追加権限の要求...**」をクリックします。



ノート: Foxit Reader (MSI) は Microsoft IRM Specification V1 と V2、そして PPDF もサポートしています。RMS を使用して PDF を暗号化する場合、Microsoft IRM Specification V2 が既定の形式です。なお、Microsoft IRM Protection の暗号化ポリシーに動的透かしや拡張ポリシー、動的な文書の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、下記を実行してください:

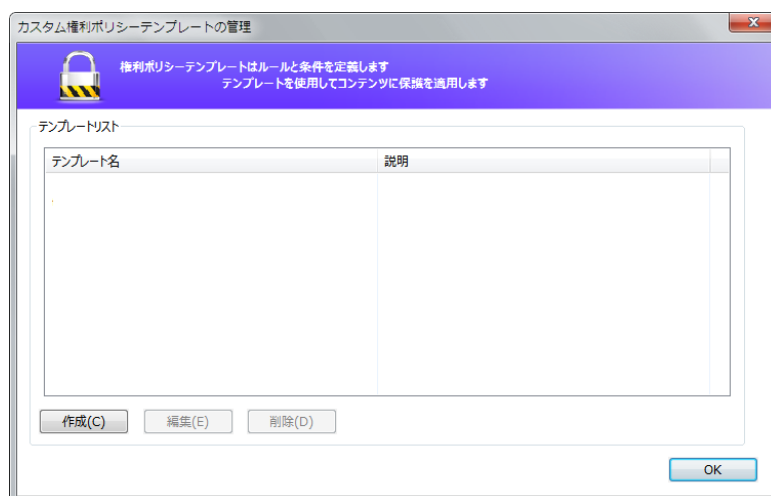
1. スタートメニューの「プログラムとファイルの検索」ボックスに regedit.exe と入力してレジストリエディターを開き以下のパスを参照してください:
HKEY_LOCAL_MACHINE\SOFTWARE\Policies\Foxit\Reader 9.0\RMS\Preferences.

2. 新規の DWORD(32 ビット)値:として名前「UseMicrosoftIRMV1」を作成します。
3. 以下の設定値を使用して、既定の形式を設定できます :
PPDF: 0
V1: 1
V2: 2

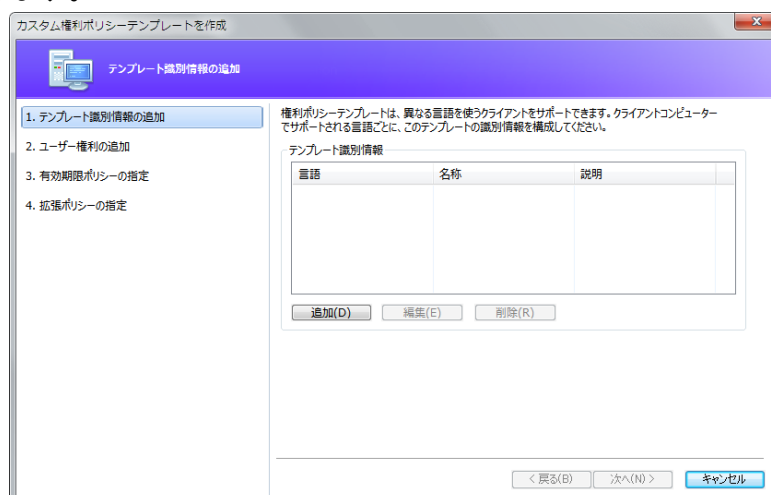
テンプレートの作成、編集

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:

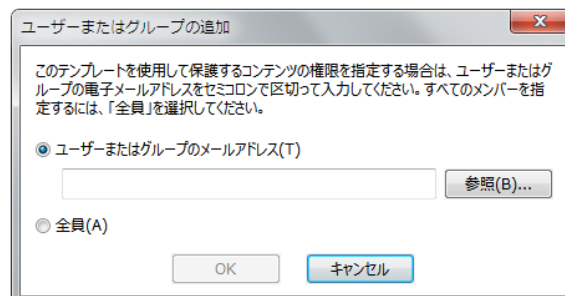
1. **保護タブ > 設定 > カスタムテンプレート** を選択します。



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。



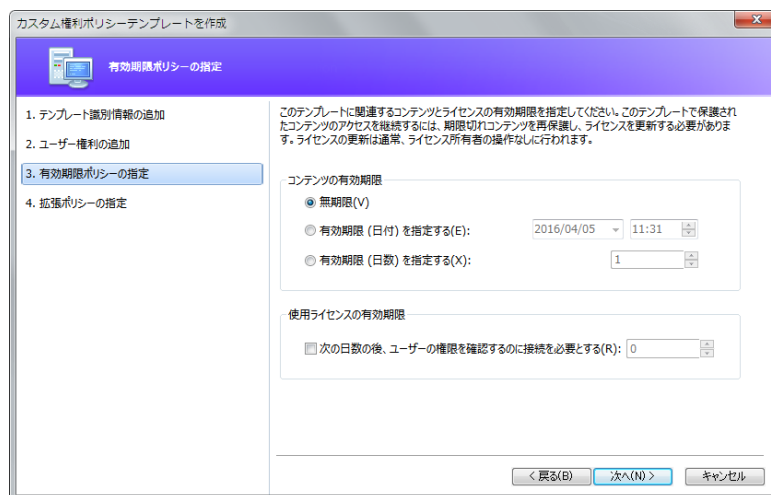
6. ユーザーまたはグループの追加のダイアログが表示されます。ユーザーまたはグループのメールアドレスを選択します。「参照」をクリックして、許可を設定するユーザーを簡単に追加することができます。全員を選択するとすべてのユーザーが暗号化した PDF ファイルを操作することができます。複数のメールアドレスを入力することも可能です。



7. 指定したユーザーに許可するアクセス権をチェックします。すべてのユーザーに許可の設定を行なうことも、ユーザーを指定して個別に設定を行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、設定した宛先に対して、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。

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

期限を設定しない: PDF コンテンツの閲覧に期限を設けません。

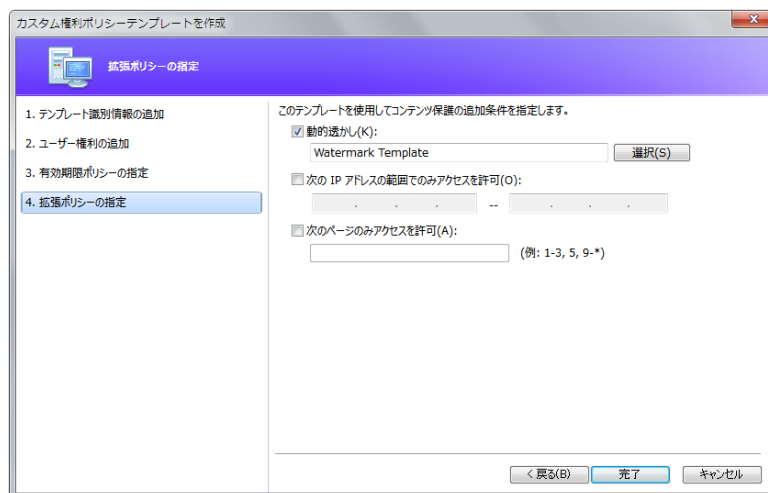
日付を指定する: PDF コンテンツの有効期限日を指定できます。

日数を指定する: PDF コンテンツの有効期限を日数で指定できます。

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、ユーザーは入力された日数の後、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設定します。[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。



11. 「完了」をクリックしてテンプレートの作成を完了します。テンプレートは、保護タブ > アクセス制限 の配下に表示されます。

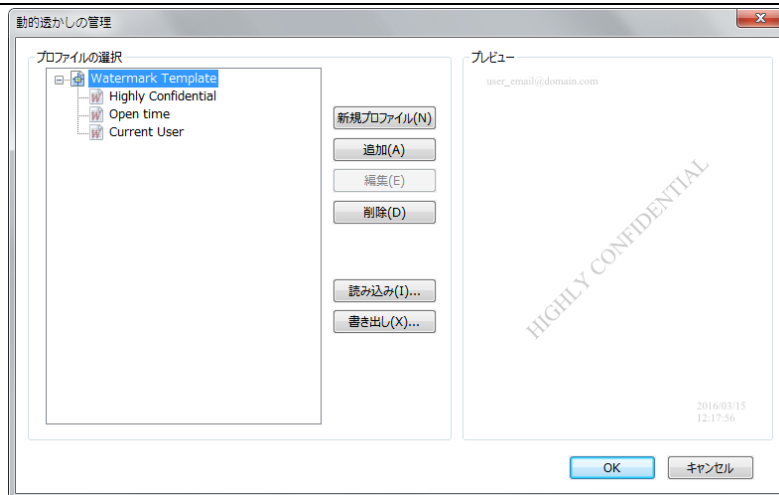
動的透かしの管理

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の 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 を選択してダイアログを開きます。
- 「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。

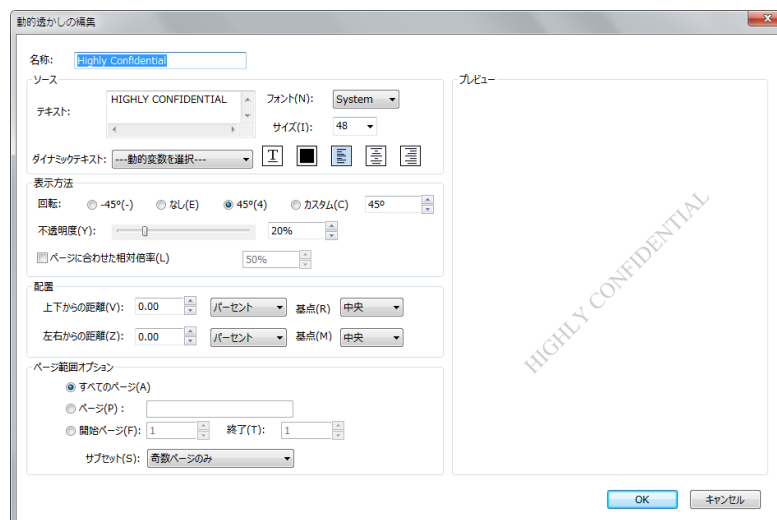
時: 文書を開いたときのシステム時計の時の値を表示します。

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。詳細は [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ファイルが書き出しされます。このファイルを AD RMS ポリシーテンプレートに統合し、Foxit Reader (MSI) を使用して PDF ファイルに適用することができます。

ノート:

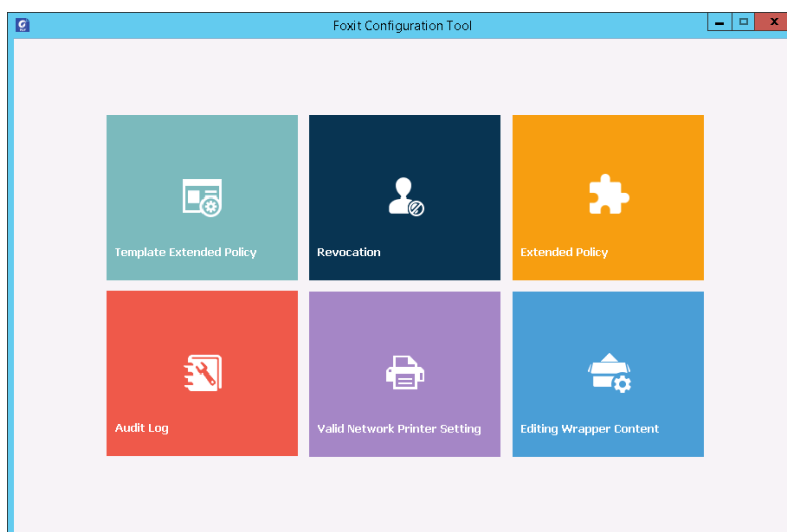
1. 一般のポリシーテンプレートに透かしの設定を統合する場合は、.xml ファイルとして書き出しを実行し、Foxit Reader (MSI) を使用して直接テンプレートに追加してください。
2. 公式のポリシーテンプレートに透かしの設定を統合する場合は、エンコードされた形式 (.txt 形式) でファイルを書き出しして、AD RMS Scripting API Architecture を使用してテンプレートに統合します。その後、Foxit Reader (MSI) を使用してテンプレートを読み込み、PDF ファイルに適用することができます。([こちら](#) からサンプルを参照できます。エ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

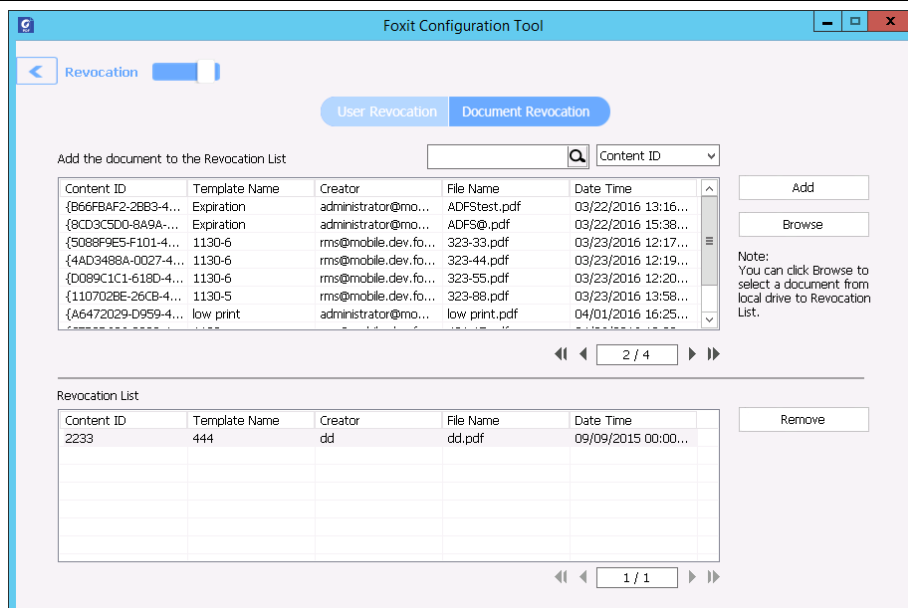
Foxit Reader RMS protector は、RMS サーバーのセキュリティ設定を手軽に操作できる管理者用の設定ツールを提供しています。管理者は直接各ツールの有効/ 無効を設定することができ、公式テンプレートの拡張ポリシーと動的透かしの直接編集、アクセス権の動的撤回、監査ログの設定、ネットワークプリンターの設定、ラッパーファイルのカスタマイズなどが可能です。

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:

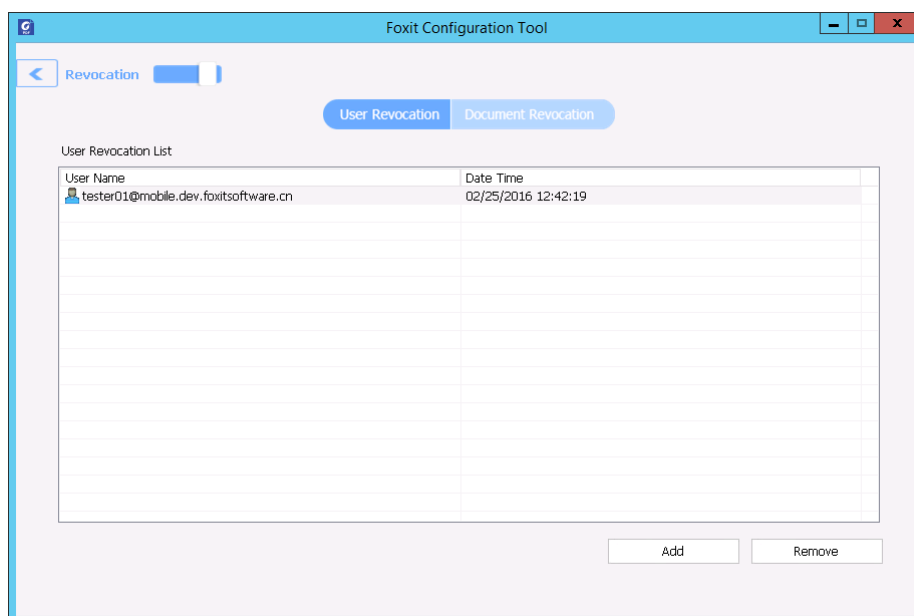
- RMS サーバーにログインします。
- 以下より Foxit Configuration Tool を入手してください:
 - For X86:
http://cdn01.foxitsoftware.com/pub/foxit/rms/configtool/8.x/FoxitConfigurationTool_32.zip
 - For X64:
http://cdn01.foxitsoftware.com/pub/foxit/rms/configtool/8.x/FoxitConfigurationTool_64.zip
- ファイルを解凍して、Foxit Configuration Tool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



Foxit Configuration Tool ウィンドウ



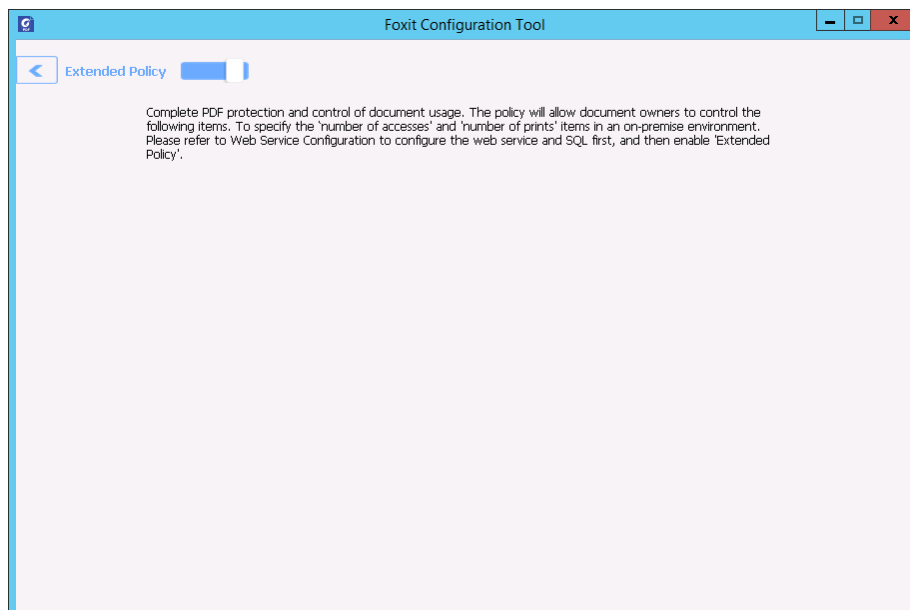
ユーザーを指定して撤回するには、「**User Revocation**」をクリックします。「**Add**」ボタンをクリックして、指定したユーザーを User Revocation List に追加します。リストから削除するには、リストから対象のユーザーを選択して、「**Remove**」をクリックします。



Extended Policy(拡張ポリシー)

Foxit Configuration Tool では拡張ポリシーを使用して PDF を完全に保護し、文書の操作を制御することができます。ポリシーを使用して文書の所有者は、オンプレミスの文書にアクセスできる回数や、印刷できる回数をコントロールできます。この2つのアクセス許可の指定を実行する前に、[Web Service Configuration](#) を参照して Web サービスと SQL を先に設定してください。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。

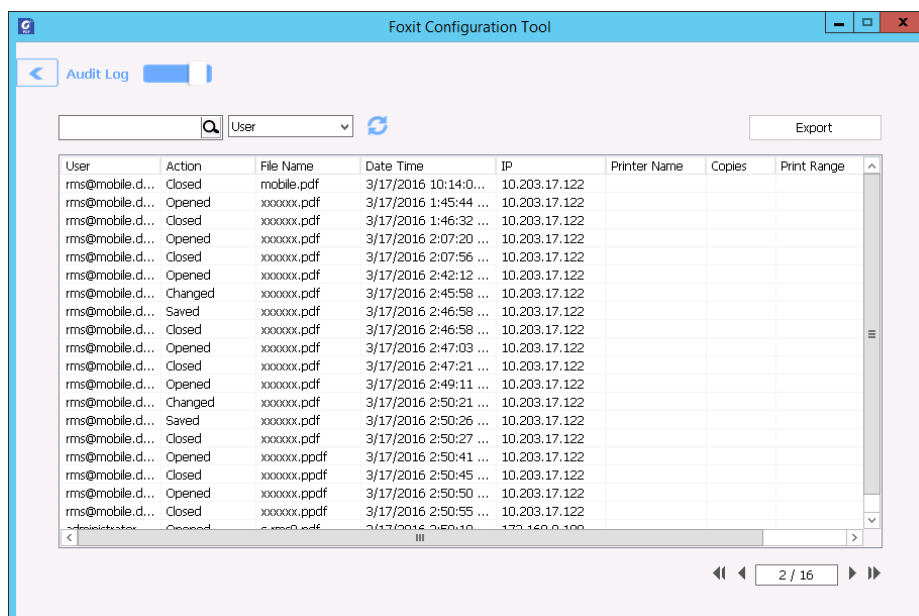


Auditing Logs (監査ログ)

Foxit Reader (MSI) は、RMS 保護されたファイルの使用状況に関する情報をトラックすることができます。ワークフロー中に誰が文書にアクセスしたのか、どの文書にアクセスしたのか、いつアクセスしたのか、どのようにアクセスしてアクションを実行したのかなど記録します。

監査ログ機能を使用するには [Web Service Configuration](#) を参照して、Web サービスと SQL を最初に設定してください。それから Foxit Configuration Tool ウィンドウの **Audit**

Log 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。



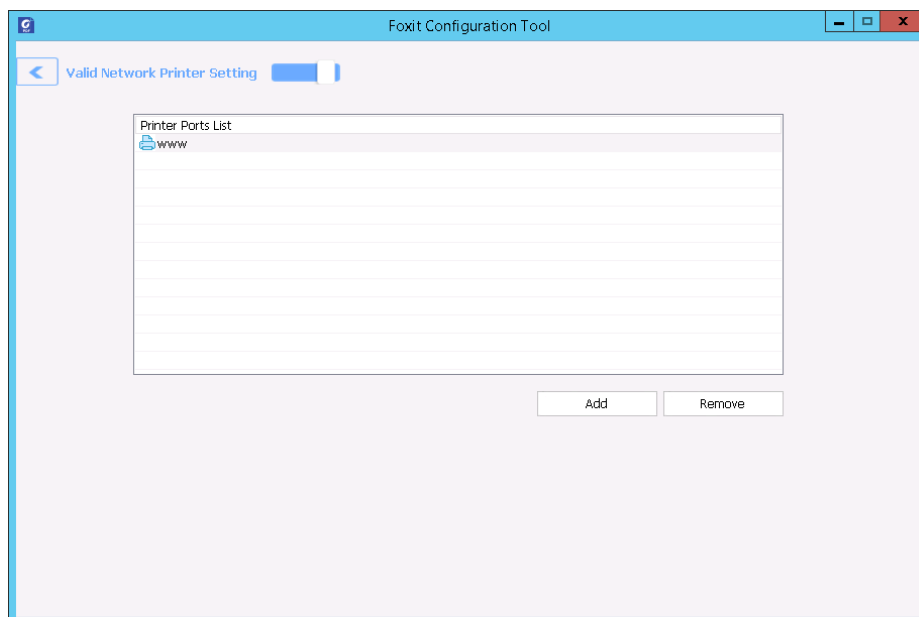
ログをひとつ選択し、**Export** ボタンをクリックして、Foxit Reader (Reader) または Foxit PhantomPDF のレジストリについて管理者が設定するための.reg ファイルを生成します。管理者はクライアント端末に.reg ファイルを導入できます。

Restrict Local Printing (ローカルの印刷を制限)

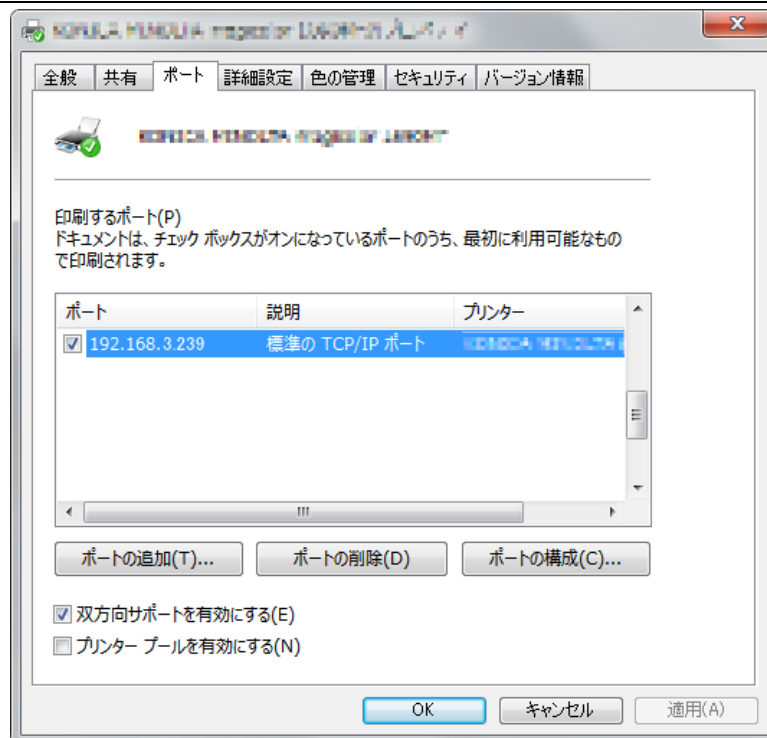
特定のネットワークプリンターを指定して印刷の許可を設定し、機密の情報が任意に印刷されることを防ぐことができます。

◇ 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、[Web Service Configuration](#) を参照して Web サービスと SQL を先に設定してから **Valid Network Printer Setting** ツールをクリックし、Foxit Configuration Tool ウィンドウにある  ボタンをクリックして、このツールを有効にして実行します。



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、「192.168.3.239」などがプリンターポートです。



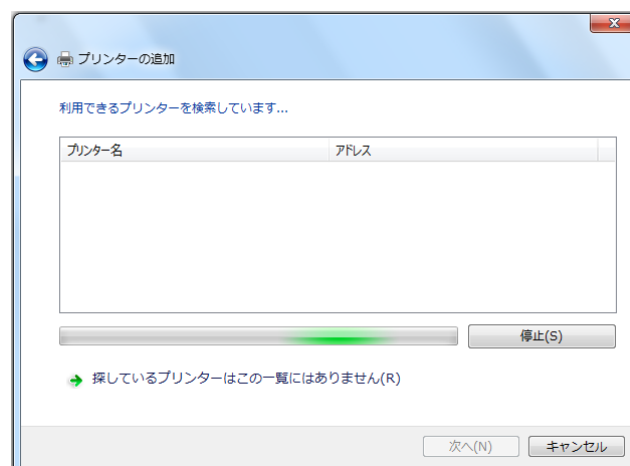
2. Foxit Configuration Tool ダイアログボックスにある「Add」ボタンをクリックして、プリンターポートを追加してください。また、プリンターポートを選択して「Remove」をクリックすることでプリンターポートを削除することもできます。

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。

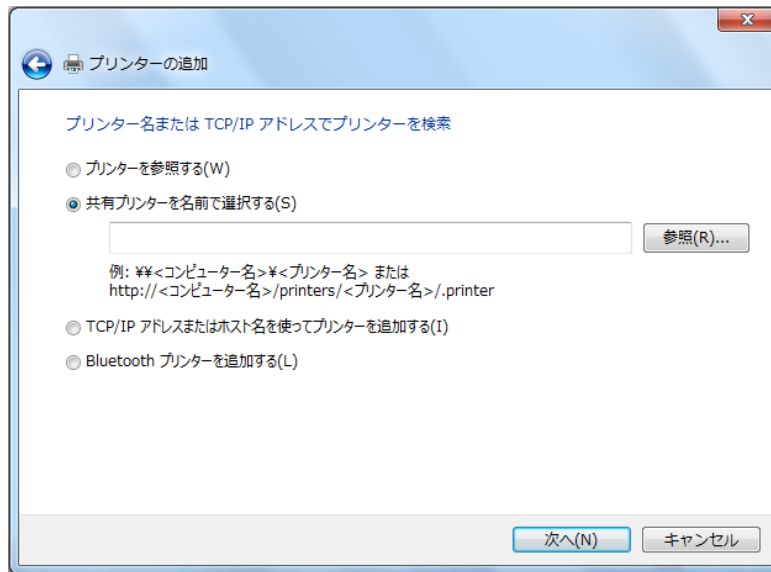
✧ ネットワークプリンターの追加

ネットワークプリンターの追加には二つの方法があります:

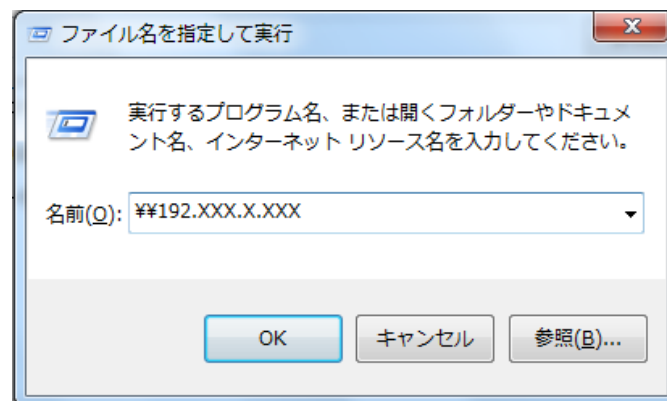
- スタートメニュー > デバイスとプリンター > プリンターの追加 をクリックします。プリンターの追加ダイアログにて、「探しているプリンターはこの一覧にありません」をクリックして次に進みます。



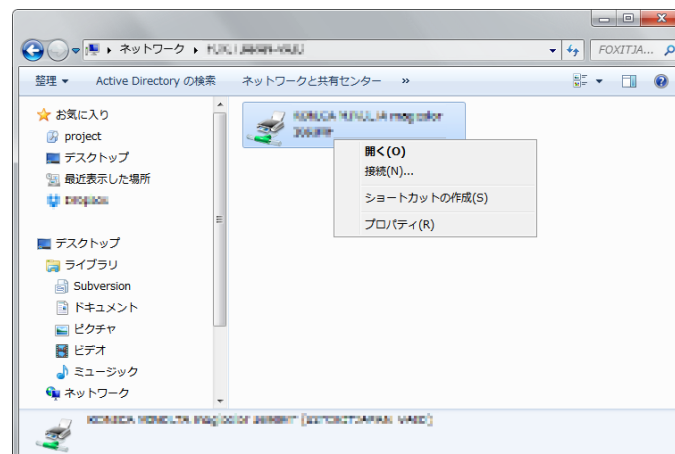
以下はプリンターの追加ダイアログでプリンターの追加を完了するための手順です。



- 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。



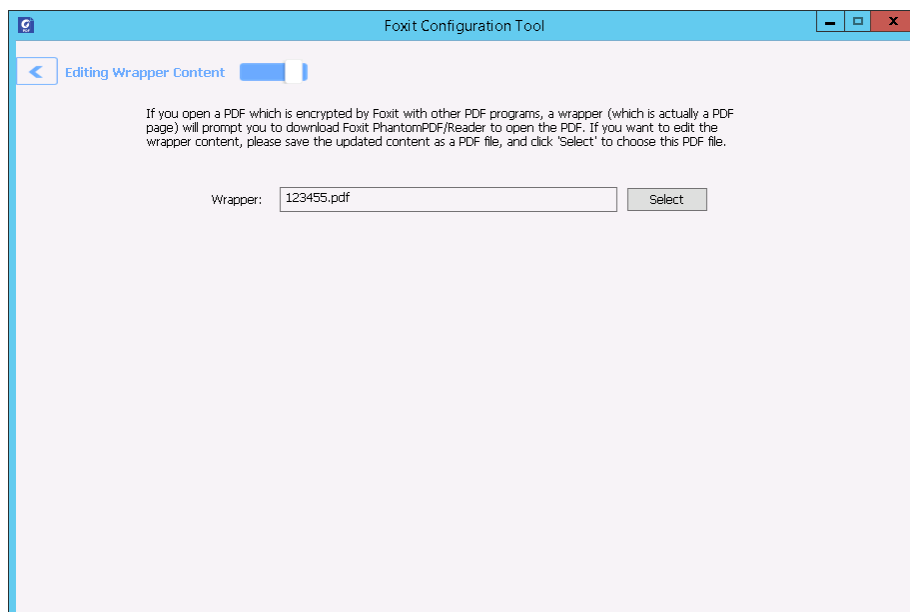
表示されたダイアログで、プリンターを右クリックしてメニューより **接続** を選択します。



Edit Wrapper Content (ラッパーコンテンツの編集)

Foxit の DRM によって暗号化された PDF を他社の PDF リーダーで開いた場合、ラッパーページ (実体は PDF ページ) を表示して、暗号化された PDF を開くには Foxit Reader/PhantomPDF をダウンロードして使用する必要があることを案内します。Foxit Configuration Tool を使用すれば、ラッパーページをカスタマイズして任意の PDF ファイルを使用することができます。

ラッパーページをカスタマイズするには、[Web Service Configuration](#) を参照して Web サービスと SQL を先に設定してから Foxit Configuration Tool ウィンドウにある **Edit Wrapper Content** 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。そして任意の PDF ファイルを選択します。

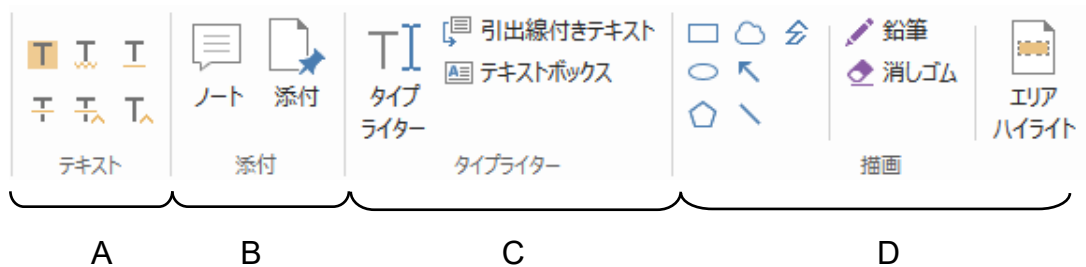


第五章 – 注釈

Foxit Reader は PDF 文書に注釈をつけるための様々なツールをサポートしています。注釈とは説明や例示、また事実や意見、特に個人のレスポンスや態度などを記載した覚書です。Foxit Reader の注釈ツールを使用すれば、参照中の PDF 文書に注釈としてテキスト、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行うことができます。

注釈ツールについて

注釈ツールを使用すると、PDF 文書に注釈を追加することができます。注釈ツールには、タイプライターツール、描画ツール、テキストツールなど、機能の異なる様々なものがあります。これらのツールは **注釈タブ** から使用できます。



A: テキストツール

B: ノートおよび添付ツール

C: タイプライターツール

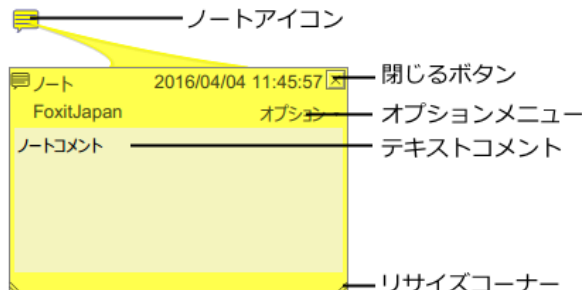
D: 描画ツール

注釈追加のためのツール選択

- **注釈タブ**より、使用するツールをリボンから選択します。

ノート注釈の追加

ノート注釈は最も一般的に使用される注釈です。ノート注釈はポップアップでテキストメッセージを表示するアイコンとして、追加したページ上に表示されます（メッセージが非表示の場合はノート注釈のアイコンをダブルクリックすることで表示されます）。ノート注釈の追加は以下の手順を参照してください。



ノート注釈の追加

- 注釈タブ > ノート  をクリックします。
- ページの任意の場所をクリックして、ノートを追加します。
- ポップアップノートにテキストを入力します。テキストと画像を選択  を使用して、PDF 内のテキストをノート注釈にコピーして貼り付けることができます。またノート注釈の内容を Ctrl + C でコピーして、他のアプリケーションで利用することもできます。ポップアップノートのテキストの書式を設定する場合は、該当のテキストを選択して注釈フォーマットタブのオプションを使用してください。

ノート注釈の編集

- テキストメッセージをクリックします。
- 必要に応じてメッセージを変更します。
- ポップアップノートをリサイズするには、右下のリサイズコーナーをドラッグします。
- ポップアップノートを移動するには、タイトルをクリックしてドラッグします。
- 操作が終了したら、ポップアップノートのタイトルをクリックするか、ポップアップノートの外側をクリックします。
- (オプション) ポップアップノートを閉じるには、以下のいずれかの操作を行います。
 - A. ポップアップノートの閉じるボタンをクリックします。
 - B. 文書内に表示されているアイコンをダブルクリックします。
 - C. ポップアップノート、またはアイコンを右クリックして、ポップアップメニューの「ポップアップノートを閉じる」を選択します。
 - D. ポップアップノート右上の「オプション」メニューを開き、「ポップアップノートを閉じる」を選択します。

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、ノート注釈でスペルチェッカーを使うことができます。ポップアップノートに何らかのテキストを入力しようとしたとき、Foxit スペルチェック辞書のコンポーネントがインストールされていなければ、メッセージダイアログが表示され、ダウンロードするかどうかを確認します。「はい」をクリックするとダウンロードを開始します。

なお、このコンポーネントは Foxit Reader の初期状態からインストールされています。[スペルチェッカー](#) を参照してください。

Spell Checker がインストールされていれば、ポップアップノートに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。

- スペルミスを指摘された単語の上で右クリックすると、スペル候補リストが表示されます。
- 候補リストから適切な語を選択するか、入力単語に問題がなければ無視してください。

このスペルチェックを無効にする場合は、**ファイル > 環境設定 > スペルチェック > 「スペルチェックを有効にする」** オプションのチェックをはずします。

ヒント: スペルチェック辞書は、**ファイル > 環境設定 > スペルチェック** の設定画面で追加や削除、優先順位を設定することができます。

ノート注釈の整列とセンタリング

- ノート 、手のひら 、または注釈選択  を選択します。
- 以降の操作は、[複数の画像に対する操作](#) を参照してください。

ノート注釈の削除

- ノート 、手のひら 、または注釈選択  を選択します。
- 以下のいずれかの操作を行います:
 - A. ノートアイコンをクリックし、**Delete** キーを押下します。
 - B. ノートアイコンを右クリックし、ポップアップメニューの「**削除**」を選択します。
 - C. ポップアップノート右上の「**オプション**」メニューより、「**削除**」を選択します。

テキストツール

編集しなくてはならないテキストの指摘や、何かの理由でその箇所をクローズアップさせるために、テキストツールを使用してマークすることができます。テキストツールは注釈に分類され、注釈タブ > 注釈 > **すべて表示** / **すべて非表示** をクリックして表示と非表示を切り替えることができます。また、テキストツールは PDF 文書内の実際のテキストは変更しません。その代わりに、どのテキストが削除されるべきか、挿入されるべきか、ハイライト表示されるべきか、また下線を追加されるべきか示します。テキストツールには、ハイライトツール、下線ツール、取り消し線ツール、波線ツール、置換ツール、そしてテキスト挿入ツールがあります。

テキストツール

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蛍光色 (通常) 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。
	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ます。削除することを他の人に知らせます。
	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。
	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。
---	--------	------------------------------------

Foxit Reader には注釈ツールを使用する際の、色と不透明度を変更できる便利な機能が提供されています。色と不透明度はツールごとに設定可能で、設定内容は継承され、新しくツールを追加するたび、同じ設定が適用されます。

テキストツールを使用する

1. ハイライト、下線、取り消し線、波線、置換ツールについて

- 注釈タブ > ハイライト表示 、または下線 、取り消し線 、波線 、置換 、
テキスト挿入  を選択します。
- 注釈をつけるテキストの先頭をクリックしてドラッグします。

2. テキストツールにノート注釈を追加する

- 手のひら 、注釈選択 、またはそれぞれのテキストツール > マーク箇所を右クリック > ポップアップノートを開く、と操作します。
- ポップアップノートの中にテキストを入力します。このとき、テキストと画像を選択  を使用して、PDF 文書内のテキストをコピーしてポップアップノートに貼り付けることが出来ます。また、Ctrl + C キーを押下してテキストをコピーし、別のアプリケーションで使うことが出来ます。ポップアップノートのテキストの書式を変更する必要がある場合はテキストを選択して、注釈フォーマットタブのオプションを使用してください。テキストのハイライト表示の場合、ノート注釈が設定されていると、該当テキストの横に小さなノートが表示されます。
- (オプション) ポップアップノートを閉じる場合は、以下のいずれかの操作を行います。ポップアップノートを閉じると、対象をマウスオーバーした場合にポップアップノートの内容が表示されます。
 - A. ポップアップノートの閉じるボタンをクリックします。
 - B. マークしたテキストをダブルクリックします。
 - C. マーク箇所を右クリックし、ポップアップメニューの「ポップアップノートを閉じる」を選択します。
 - D. ポップアップノートのオプションメニューを開き、「ポップアップノートを閉じる」を選択します。

ヒント: 選択したテキストを、テキスト注釈のポップアップノートに追加したい場合は、ファイルタブ > 環境設定 > 注釈 にて、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 のオプションにチェックしてください。

3. テキストに設定したマークの削除

以下のいずれかの操作を実行します:

- 手のひら 、注釈選択 、またはそれぞれのテキストツールを選択 > マーク箇所をクリック > **Delete** キーを押下、と操作します。
- 手のひら 、注釈選択 、またはそれぞれのテキストツールを選択 > マーク箇所を右クリック > ポップアップメニューの「削除」を選択します。
- ポップアップノートオプションメニューを開き「削除」を選択します。

テキストと画像を選択ツール

テキストと画像を選択を使用して、ハイライト表示、取り消し線、下線、波線、置換など、ほとんどのテキストツールを利用できます。

テキストと画像を選択ツールを使用してテキストを選択し、右クリックで表示されるポップアップメニューから、使用するテキストツールを選択できます。また、テキストと画像を選択は、しおりの追加にも使用できます。

テキストをマークアップする

- ホームタブ > テキストと画像を選択  を選択します。
- マークするテキストを選択 > テキストを選択した状態で右クリックします。その後の操作については、[テキストツールを使用する](#) を参照してください。

描画ツール

描画ツールは線や図形を描いて、注釈をつけ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、雲形等の図形で文書に目印をつけることが出来ます。

また、描画ツールでは指定した箇所に別の色でハイライトする機能も提供しています。この機能は文書内のテキストやイメージ、図形に目印を付ける場合に有効です。以下の表は、描画ツールの機能説明です。

描画ツール

ボタン	ツール名	説明
	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。

	長方形	四角形を作成します。
	楕円形	楕円形を作成します。
	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。
	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。
	雲形	雲形の図形を描きます。
	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。

図形の追加

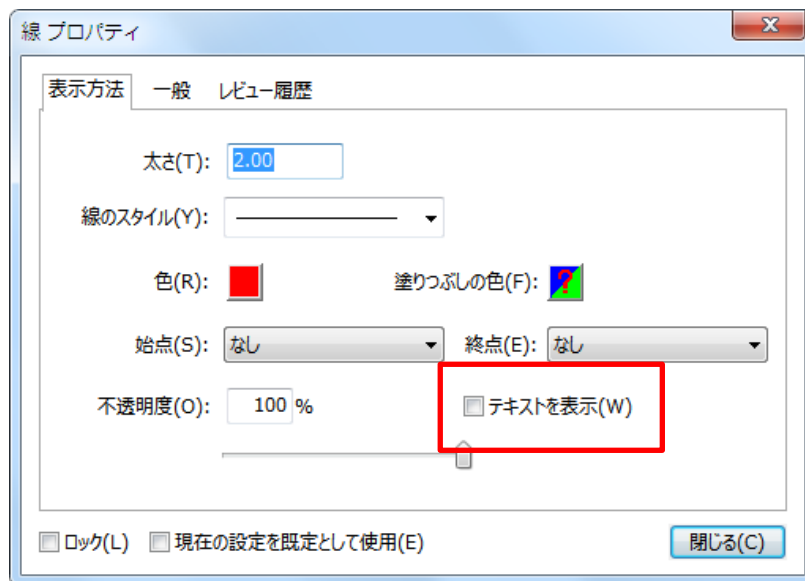
利用する効果に応じて使用するツールを選択してください。

- 注釈タブの **描画** ツールから、使用するツールを選択します。
- 線、または矢印を描画する場合は、描画する場所でカーソルをドラッグして線を引きます。
- 長方形、正方形、円、または楕円を描画する場合は、図形を描画したい領域でカーソルをドラッグします。
- 多角形、折れ線、または雲形を描画する場合は、スタート地点をクリックし、カーソルを移動しながら各辺を作成するためにクリックを繰り返します。描画を終了するには、最後のポイントでダブルクリックします。
- 鉛筆  を使用してフリーハンドの線を描くには、描きたいエリアで自由にドラッグします。連続してフリーハンドの線を描くには、一旦マウスのボタンを放し、別の位置に移動してから、再度マウスをクリックすることで描画を継続できます。
- 鉛筆で描画した図形の一部を消去するには、消しゴム  を選択し、鉛筆で描画した図形の上をドラッグします。

ヒント:

- 線を描く時に Shift キーを押しながら操作すると、水平、垂直、45°の角度の線が引けます。
- Shift キーを押しながら楕円形を描画すると円が、長方形を描画すると正方形が作成できます。
- 描画マークアップをダブルクリックすると、ノート注釈を入力することができます。ノートのテキストの書式を変更する必要がある場合はテキストを選択して、**注釈フォーマット**タブのオプションを使用してください。
- 描画マークアップを右クリックするか、ポップアップノートの「オプション」をクリックするとプロパティを開くことができ、必要に応じて設定が可能です。

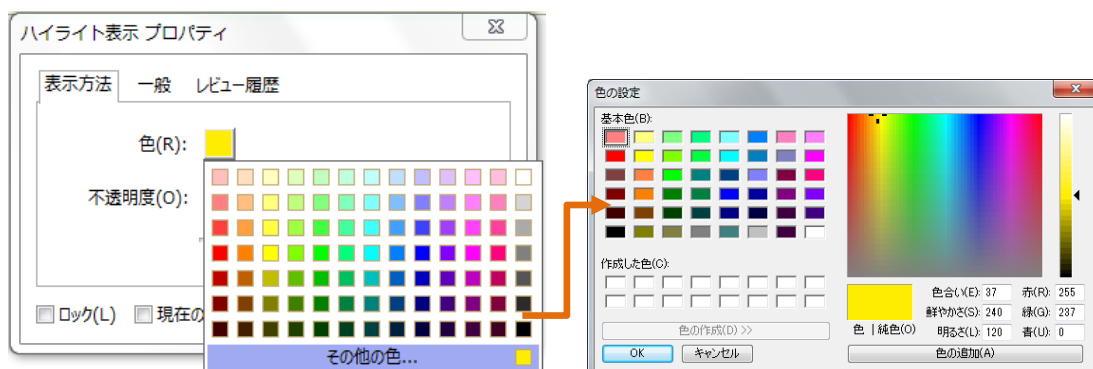
- 線または矢印を描く場合、線のプロパティダイアログで、「テキストを表示」オプションを選択すると、注釈を重ねて表示することができます。



エリアハイライトの追加

Foxit Reader は特定のテキストの範囲や画像、空白領域など、指定した領域をハイライトすることができます。

- エリアハイライトを使用するには、**注釈タブ > エリアハイライト**  を選択して、任意の場所にマウスをドラッグし、ハイライトする領域を設定します。
- 初期設定ではハイライト領域は黄色で表示されます。ハイライトの色を変更するには、「プロパティ」を選択してダイアログの「表示方法」タブより変更してください。また、「その他の色」をクリックして、エリアハイライトの色を変更できます。Foxit Reader はカスタムの色を自動で保存するので、他の注釈ツールで共用できます。



PSI (Pressure Sensitive Ink) によるフリーハンドの線の追加

Foxit Reader はフリーハンド注釈のため、タッチ操作での入力に対応しています。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 > 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 > 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。
- 描画した図形の編集やリサイズを行うには、対象を選択し表示される緑色のポイントにカーソルを移動し、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、1 つの辺を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、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。

図形の整列とセンタリング

- 手のひら 、または注釈選択  を選択します。
- 以降の操作は、[複数の画像に対する操作](#) を参照してください。

描画した図形の削除

以下のいずれかを実行します:

- 手のひら 、注釈選択 、またはそれぞれの描画ツールにて、対象の図形を選択し、**Delete** キーを押下します。
- 手のひら 、注釈選択 、またはそれぞれの描画を選択 > 対象の図形を右クリック > ポップアップメニューの「削除」を選択します。
- ポップアップノート右上の「オプション」を選択し、ポップアップメニューの「削除」を選択します。

描画した図形のグループ化

描画した図形のグループ化により、複数の図形をまとめて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、表示の変更設定などを一度の操作で行えるようになります。

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おこないます:

- 描画した図形をグループ化するには、Ctrl キーを押下しながら、グループ化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、ポップアップメニューの「**グループ**」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必要な操作を行うことで、グループすべてに適用されます。
- グループを解除するには、グループを選択し、右クリックしてポップアップメニューの「**グループ解除**」を選択します。

タイプライターツール

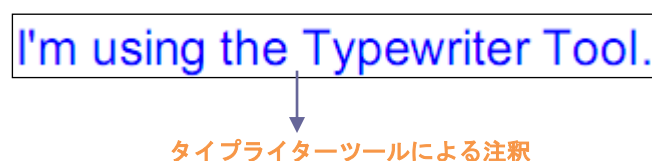
タイプライターツールには、タイプライター、引出線付きテキスト、およびテキストボックスがあります。

タイプライターを使用する

タイプライターを使用すると、PDF 文書の任意の位置にコメントを追加することができます。

ノート: タイプライターは、申請書類などのフォームの入力に使用できます。

参照: [ノンインタラクティブフォームへの入力](#)



タイプライターによるコメントの追加

- 注釈タブより、タイプライターを選択します。
- テキストを追加したい位置にポインターを移動してクリックします。注釈フォーマットタブが表示され、フォントの形式や箇条書き/段落番号の形式の設定、テキストの整列などを編集できます。詳細は、[タイプライターの環境設定](#) を参照してください。
- 改行するには **Enter** キーを押下します。
- テキストの入力を終了する場合は、テキストを入力したエリアの外をクリックします。

タイプライターコメントの編集

- 注釈タブより、タイプライター  を選択します。
- ポインターを編集対象の文字の間に移動してクリックし、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、ポインター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、ポインター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でスペルチェッカーを使用することができます。タイプライターツールでメッセージを入力しようとしたとき、Foxit スペルチェック辞書のコンポーネントがインストールされていなければ、メッセージダイアログが表示され、ダウンロードするかどうかを確認します。「はい」をクリックするとダウンロードを開始します。

なお、このコンポーネントは Foxit Reader に初期状態でインストールされています。[スペルチェッカー](#) も合わせて参照してください。

スペルチェッカーが利用可能な状態であれば、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。

- スペルミスを指摘された単語の上で右クリックすると、スペルの候補リストが表示されます。
- 候補リストから適切な語を選択するか、入力単語に問題がなければ無視してください。

タイプライターコメントの移動

以下のいずれかの操作を行ってください:

- 注釈タブより、タイプライター  を選択し、以下の手順を実行します:
 - A. ポインターを対象の文字の間に移動し、タイプライターテキストのフィールドをアクティブにします。
 - B. ポインターをテキストのフィールドの右端または左端に移動します。
 - C. カーソルが矢印  に変化したらマウスボタンを押し、そのままドラッグして任意の位置に移動します。

ヒント:

- ◇ 文字の間を移動する際は、Home キー、End キー、矢印キーを使用できます。

☆ 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。

- (推奨) 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。

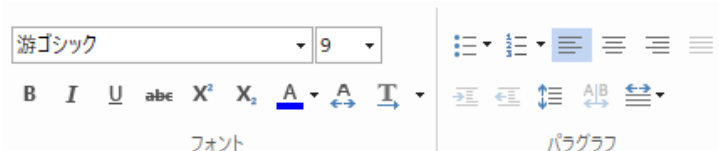
タイプライターコメントの削除

以下のいずれかの操作を実行します:

- 注釈タブよりタイプライター  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) 注釈選択 、または手のひら  を選択し、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の「削除」を選択します。

タイプライターの環境設定

タイプライター  を選択して入力状態になると、注釈フォーマットタブが選択できるようになり、ツールバー上でタイプライターの設定が可能になります。フォントのスタイル、フォントサイズ、フォントの色、整列、テキストの記述方向などの設定ができます。



1. タイプライターのフォントスタイル、フォントサイズ、フォントの色を変更

- タイプライターのフォントスタイルを変更するには、フォントのドロップダウンリストから、フォントを選択します。または、フォント名を直接フォントボックスに入力して **Enter** を押下して適用することも可能です。
- タイプライターのフォントサイズを変更するには、フォントサイズのドロップダウンリストから、サイズを選択します。または、フォントのサイズを直接フォントサイズボックスに入力して **Enter** を押下して適用することも可能です。
- タイプライターのフォントを既定として設定する場合は、適切なフォントとフォント色を選択する以外の操作は必要ありません。タイプライターツールを終了する際に設定内容は保存され、次にタイプライターツールを使用する際に有効になります。
- タイプライターのフォントの色を変更するには、ツールバーにある、色設定のボタン  をクリックして、必要に応じた色を選択します。
- タイプライターの文字にボールドを適用するには、対象のテキストを選択して、太字ボタン  を使用します。
- タイプライターの文字にイタリックを適用するには、対象のテキストを選択して、斜

体ボタン  を使用します。

- タイプライターの文字に取り消し線を適用するには、対象のテキストを選択して、取り消し線ボタン  を使用します。
- タイプライターの文字に下線を設定するには、対象のテキストを選択して、下線ボタン  を使用します。
- タイプライターの文字を上付き文字/下付き文字に設定するするには、対象のテキストを選択して、上付き  または下付き  を使用します。

2. テキストの記述方向の変更

タイプライター注釈の記述方向を変更するには、以下のいずれかを実行します:

- ツールバーの記述方向ツールをクリックし必要に応じて、**左から右** 、または **右から左**  を選択します。
- タイプライター注釈のテキストを選択し、右クリックしてメニューより必要に応じて、**テキスト方向 > 左から右** または **右から左** を選択します。

ノート: Foxit Readerの初期設定では、テキストの記述方向の切り替えは有効です。もしこのオプション機能が見つからない場合は、**ファイル > 環境設定 > 注釈** と操作して、**テキスト方向の切り替えを有効にする** のオプションにチェックして、記述方向の切り替えを有効にしてください。チェックを外すことにより、切り替えを無効にすることも可能です。

3. テキストの整列と箇条書き、段落番号の設定

パラグラフツールを使用して、入力したテキストの整列を実行できます。これらのボタンは、複数の行を整列させる際に使用します。また、テキストに行頭文字や段落番号を追加して箇条書きにすることができます。

- テキストを左揃えにするには、**左揃え**ボタン  をクリックします。
- テキストを中央揃えにするには、**中央揃え**ボタン  をクリックします。
- テキストを右揃えにするには、**右揃え**ボタン  をクリックします。
- テキストに行頭文字を追加するには、先ず対象となるテキストを選択し、ツールバーにある行頭文字 、またはナンバーリスト  のボタンをクリックしてライブラリより使用するものを選択します。

4. 文字間隔と文字幅の変更

- 文字間隔を変更するには、**注釈フォーマットタブ**にある「**文字の間隔**」ボタン  を

クリックして、**文字間隔**ダイアログを開きます。ダイアログの「間隔」のフィールドに文字間隔 (ポイント) を入力して、「**OK**」ボタンをクリックします。

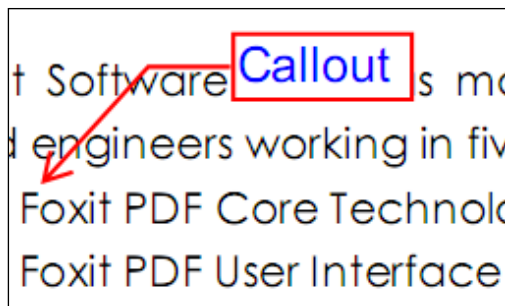
ノート: 文字間隔の値は 0 以上でなければなりません。

- タイプライターコメントの文字の水平方向倍率を変更するには、ツールバーにある「**文字の水平方向倍率**」ボタン  をクリックしてドロップダウンリストから選択するか、「**その他**」をクリックして水平方向倍率ダイアログを開き、倍率を入力します。
- タイプライターコメントの改行の幅を設定する場合、ツールバーにある「**行間**」ボタン  をクリックして行間ダイアログを開き、「現在の値を設定」のフィールドに値を入力して「**OK**」をクリックします。

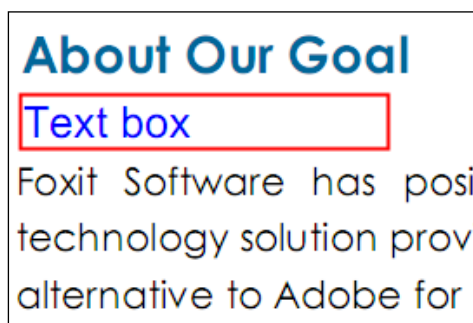
テキストボックスや引出線付きテキストでの注釈の追加

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を使用して注釈を追加するための機能です。

引出線付きテキストはテキストボックスと矢印で構成され、ページ内の曖昧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、他のインターフェースとの境界を設定し、ユーザーがテキスト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とテキストボックスは、横書きのテキストにのみ対応します。

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 > 引出線付きテキスト 、またはテキストボックス  をクリックします。
- 引出線付きテキスト、またはテキストボックスを挿入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、フォントの形式や箇条書き/段落番号の形式、テキストの整列などを設定できます。詳細は、[引出線付きテキストとテキストの環境設定](#)を参照してください。
- テキストを入力します。入力テキストはボックスの右端までいくと自動的に折り返されます。

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 、または注釈選択  を選択し、以下のいずれかの操作を実行します:

- 引出線付きテキストやテキストボックスをリサイズするには、対象を選択し、表示されたハンドルのいずれかをドラッグします。
- テキストのボックスのみ移動する場合は、ボックス内をクリック（カーソルが十字  に変化します）してからドラッグして移動させます。引出線も含めた全体を移動する場合は、矢印またはボックスの枠をクリック（カーソルが矢印  に変化します）してからドラッグして移動させます。
- 引出線付きテキストやテキストボックスを移動するには、対象を選択し移動先までドラッグします。
- テキストボックスや引出線付きテキストの、境界線の色や背景色を設定する場合は、注釈フォーマットタブにある「色」ボタン 、または「塗りつぶしの色」ボタン  をクリックします。
- 引出線付きテキストやテキストボックスを削除するには、対象を選択し **Delete** キーを押下するか、対象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。

引出線付きテキストとテキストボックスの整列とセンタリング

- 手のひら 、または注釈選択  を選択します。
- 以降の操作は、[複数の画像に対する操作](#) を参照してください。

引出線付きテキストとテキストの環境設定

[タイプライターの環境設定](#) を参照してください。

ポップアップノート

ほとんどの注釈（添付ファイル、タイプライター、引出線付きテキスト、テキストボックス、消しゴムを除く）には、関連するポップアップノートが付属します。ポップアップノートでは文書のアイデアやフィードバックを書き込んで他のユーザーとやりとりが可能です（[注釈の返信](#) を参照してください）。このポップアップノートには「オプション」ボタンが付いており、様々な操作を行なうことができます（オプション: 消しゴムツールを除き、すべての注釈はその上にマウスカーソルを移動させると、注釈の作成者や入力コメント、添付ファイル名などの情報がポップアップ表示されます）。

ポップアップノートは表示したり閉じたりすることができます。閉じているポップアップノートを開くには、**手のひらツール** 、**注釈選択ツール** 、もしくは対応するツールを選択して、下記のいずれかを実行します:

- 注釈オブジェクト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**」を選択するか、または「**すべてのポップアップノートを開く**」を選択して文書内のすべてのポップアップノートを開く。
- 注釈オブジェクトをダブルクリックする。
- **注釈タブ > ポップアップノート > すべて開く**を選択して文書内のすべてのポップアップノートを開く。

ポップアップノートを閉じたり非表示にしたりするには、**手のひらツール** 、**注釈選択ツール** 、または対応するツールを選択して、下記のいずれかを実行します

- ポップアップノートの「**閉じる**」ボタンをクリックする。
- 注釈オブジェクトを右クリックしてメニューより「**ポップアップノートを閉じる**」を選択するか、または「**すべてのポップアップノートを閉じる**」を選択して文書内のすべてのポップアップノートを閉じる。
- 注釈オブジェクトをダブルクリックする。
- **注釈タブ > ポップアップノート > すべて閉じる**を選択して文書内のすべてのポップアップノートを閉じる。

ノート: **注釈タブ > 注釈 > すべて非表示**を選択すると、文書内のすべての注釈と関連するポップアップノートは非表示になります。**注釈タブ > 注釈 > すべて表示**を選択すれば、文書内のすべての注釈と関連するポップアップノートが、閉じていたものを除き再び表示されます。

注釈の管理

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 キーを押したまま、対象の注釈をクリックします。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をクリックしてから Ctrl + A を押下してください。

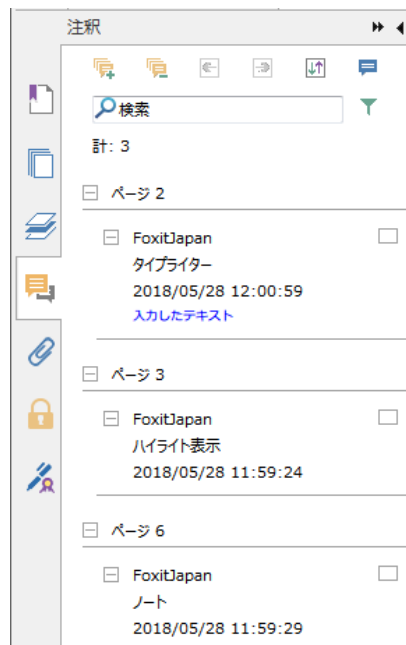
注釈の表示

すべての注釈を表示

Foxit Reader は注釈パネルで、すべての注釈を表示できます。注釈パネルには、文書内の注釈の総数が表示され、表示の並べ替えやフィルタリングなどのオプション機能を利用できます。

注釈パネルを表示して、文書内のすべての注釈を表示させるには、以下の操作を実行してください：

- **表示タブ > ナビゲーションパネル > 注釈** を選択するか、またはナビゲーションペインの注釈パネルにある  をクリックします。
- 注釈パネル内ではプラス(+) およびマイナス(-) アイコンをクリックすることで、注釈を開いたり折りたたんだりできます。注釈の場所に移動して、その注釈の詳細を確認する場合は、注釈パネル上で対象の注釈をクリックするだけで、移動できます。ページ上では注釈のコメントはポップアップノートで表示されます。また、ポップアップノートを閉じている場合は、注釈アイコン上にカーソルを移動するとポップアップ表示します。



注釈パネル

注釈パネルでは、以下のオプション機能を使用できます:

- ✧ すべて展開 – すべての注釈がパネルに展開されて表示されます。
- ✧ すべて閉じる – すべての注釈を閉じて格納します。
- ✧ 次へ – 注釈パネルに表示された次の注釈に移動します。
- ✧ 前へ – 注釈パネルに表示された前の注釈に移動します。
- ✧ 並べ替え – 注釈パネルの一覧表示は、作成者名、ページ番号、注釈の種類、作成日付、ステータス、チェックのステータスにより並べ替えることができます。詳細は [注釈の並べ替え](#) を参照してください。
- ✧ 注釈の表示/ 非表示 – すべての注釈を表示/ すべての注釈非表示 をクリックして、すべての注釈を表示、または非表示にします。また、すべてのポップアップノートを開く/ すべてのポップアップノートを閉じる をクリックして、追加されている注釈のポップアップノートをすべて表示、または非表示にできます。
- ✧ 検索ボックス 検索 – キーワードを入力して、注釈を検索します。詳細は [注釈の検索](#) を参照してください。
- ✧ 注釈のフィルター – 作成者とステータスで注釈にフィルターを適用できます。詳細は [注釈のフィルター](#) を参照してください。

注釈の検索

Foxit Readerには注釈のためのクイック検索オプションが提供されています。

注釈を検索するには以下の手順を実行してください:

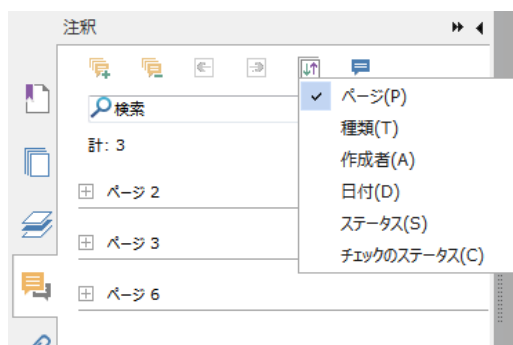
- 表示タブ > ナビゲーションパネル > 注釈 と操作するか、または左側にあるナビゲーションパネルの注釈アイコン をクリックして注釈パネルを開きます。
- 検索パネルの上部にある検索ボックスに文字列を入力すると、Foxit Readerは注釈の入力内容を検索して検索結果を注釈パネルに表示します。

注釈の並べ替え

通常、注釈は文書のページ毎にリスト表示されますが、種類、作成者、日付、ステータス、チェックのステータスで簡単に並べ替えることができます。

注釈を並べ替えるには、以下の手順を実行します：

- 表示タブ > ナビゲーションパネル > 注釈 と操作するか、または左側にあるナビゲーションパネルの注釈アイコン をクリックして注釈パネルを開きます。
- 並べ替え をクリックして、該当のオプションを選択します。



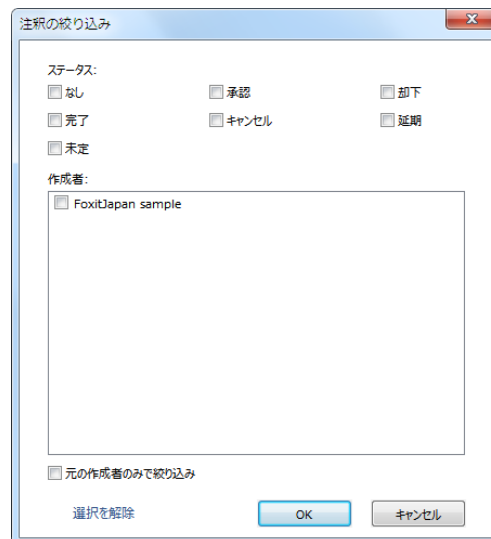
- ページ: 注釈が配置されたページによって並べ替えます。
- 種類: タイプライター、ノート注釈、ファイル添付など、注釈の種類によって並べ替えます。
- 作成者: 注釈の作成者によって並べ替えます。
- 日付: 作成された日付によって並べ替えます。
- ステータス: 承認、却下、完了など、ステータスによって並べ替えます。
- チェックのステータス: チェックマークによって並べ替えます。

注釈のフィルター

Foxit Reader は作成者と設定されたステータスを使用して、注釈にフィルターを適用できます。以下の手順で実行します：

- 表示タブ > ナビゲーションパネル > 注釈 と操作するか、または左側にあるナビゲーションパネルの注釈アイコン をクリックして注釈パネルを開きます。

- 注釈パネルにあるフィルターアイコン  をクリックして **注釈のフィルター** ダイアログボックスを開きます。
- **注釈のフィルター** ダイアログボックスで必要に応じたフィルターオプションをチェックして **OK** をクリックします。もし元の作成者以外の注釈のみに絞り込んで他のユーザーの返信や注釈を無視したい場合は、**元の作成者の注釈のみで絞り込み**にチェックしてください。



以上の操作で、フィルターの指定に合致する注釈のみが注釈パネルに表示されるようになります。一度設定したフィルターを解除して、すべての注釈を表示するには、前述の手順で **注釈のフィルター** ダイアログボックスを開いて **選択をクリア** をクリックしてか **OK** をクリックしてください。

ヒント：注釈に複数のステータスが設定されている場合、Foxit Reader は最後に設定されたステータスに従ってフィルター結果を表示します。

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等、足跡を残すのに非常に有効です。注釈は、承認、却下、キャンセル、完了、延期、未定などの状態を示す目的で使用できます。

注釈のステータスを設定することで、いくつかの注釈を公開や、非公開にすることができ、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、履歴を削除する事はできません。

注釈のステータスを変更:

Foxit Reader は承認、却下、キャンセル、完了、延期、未定を設定してマークすることができます。

- 注釈のステータスを変更するに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の注釈を右クリックします。
 - B. メニューより**ステータスを選択**を選択して指定するステータスを選択します。
- 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の注釈を右クリックして、**プロパティ**を選択します。
 - B. **プロパティ**ダイアログボックスで **レビュー履歴**タブを選択し、ステータスの変更履歴を参照します。

注釈のチェックマークの設定

チェックマークの設定は、注釈を読んだかどうか、さらにアクションが求められているかどうかなど、足跡を残すのに非常に有効です。必要に応じて個々の注釈にチェックマークを付けることができます。

注釈のチェックマークを設定するには、以下のいずれかを実行します：

- ドキュメントペインで注釈を右クリックしてメニューより、「**チェックを付ける**」を選択します。
- 注釈パネルで注釈の横のチェックボックスにチェックするか、または注釈を右クリックしてメニューより、「**チェックを付ける**」を選択します。

注釈にチェックマークをつけることで、チェックのステータスによる並べ替えが可能です。より便利に注釈を参照できます。

マークアップのプロパティの変更

ノート注釈やマークアップの作成前、または作成後に、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に設定することができます。

マークアップの表示方法については、リボン UI の**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を使用して変更することができます。**注釈フォーマット**タブを使用して設定を変更した場合、Foxit Reader はその設定内容を保存して新しく追加するマークアップに適用します。**プロパティ**ダイアログボックスを使用して表示方法を変更した場合は、**現在の設定を既定として使用**のオプションにチェックしなければ、Foxit Reader は現在設定中のマークアップに対してのみ設定内容を適用します。

ノート注釈の表示方法の変更

1. 注釈フォーマットタブを使用して変更

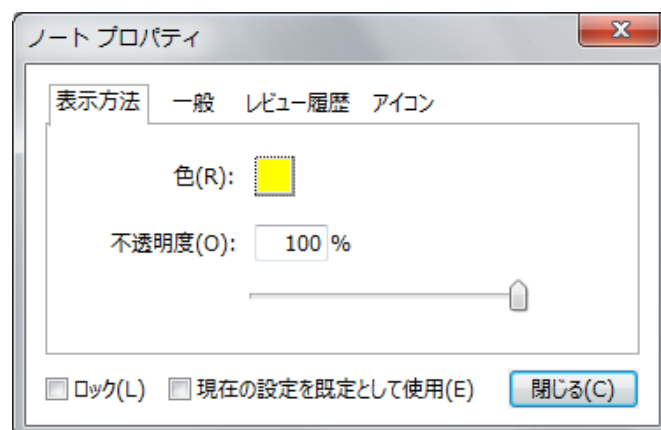
- 手のひら 、または注釈選択  を選択し、ノート注釈をクリックして **注釈フォーマット**タブを表示します。



- 注釈フォーマットタブにて以下を実行します:
 - ノートアイコンの変更: ボックスよりノートアイコンを選択します。
 - 色の変更: 色 ボタンをクリックして、任意の色をパレットより選択します。
 - 不透明度の変更: 不透明度ボタンをクリックして、スライダーで不透明度を調整します。

2. プロパティダイアログを使用して変更

- ノート注釈のアイコンを右クリックして、プロパティを選択するか、またはポップアップノート「オプション」からプロパティを選択し、ノートプロパティのダイアログを表示します。



- ノートプロパティのダイアログで、以下のいずれかの操作を行います。変更後、「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、コメントの色と不透明度を変更します。
 - 「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、各レビューアーのレビュー中のコメントやステータスを参照します。[ステータスの設定](#) を参照してください。
 - 「アイコン」タブをクリックして、アイコンのタイプを変更します。
 - ノート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、該当注釈に対するプロパティの変更や、注釈の削除を防止することが出来ます。
 - ノートプロパティダイアログ下側の「現在の設定を既定として使用」にチェックすると、現在の設定をノート注釈の既定に設定することができます。

テキストマークアップの表示方法の変更

- [ノート注釈の表示方法の変更](#) の手順に従ってください。
- テキストマークアップのプロパティには、「アイコン」タブはありません。

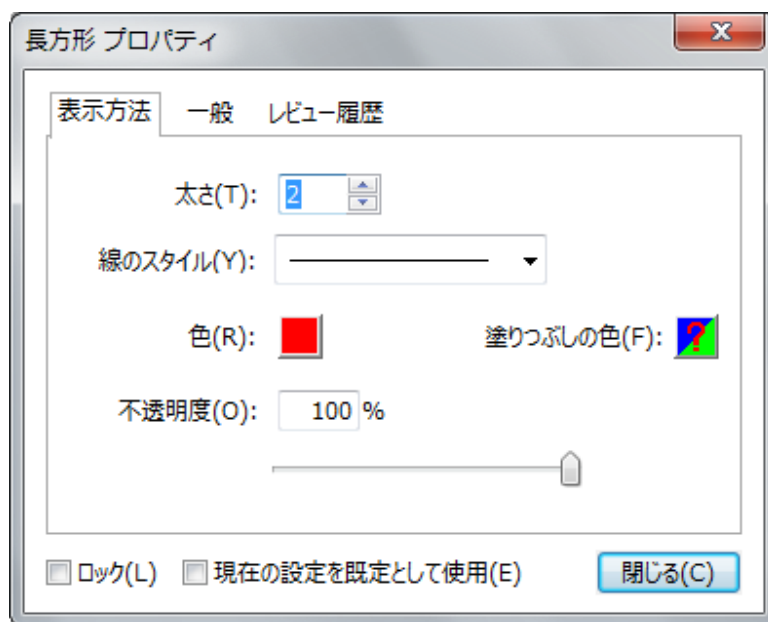
描画した図形の表示方法の変更

1. 注釈フォーマットタブを使用して変更

- [計測マークアップの表示方法の変更](#) の手順に従ってください。
- 開いた図形（線、矢印）について、始点 および 終点オプションが利用可能です。

2. プロパティダイアログを使用して変更

- 描画した図形を右クリックして、プロパティを選択するか、またはポップアップノートの「オプション」からプロパティを選択し、プロパティダイアログを表示します。



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、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。線、四角形、円など、選択した図形の種類により、プロパティダイアログの内容は異なります。
- 「一般」タブをクリックして、作成者名やコメントのタイトルを変更します。また、作成日/ 更新日を確認できます。
- 「レビュー履歴」タブをクリックして、各レビューアーのレビュー中のコメントやステータスを参照します。[ステータスの設定](#) を参照してください。
- プロパティダイアログ左下の「ロック」オプションにチェックすると、該当注釈に対するプロパティの変更や、コメントの削除を防止することが出来ます。

- プロパティダイアログ下側の「現在の設定を既定として使用」にチェックすると、現在の設定を描画した図形の既定に設定することができます。

タイプライターコメントの表示方法の変更

1. 注釈フォーマットタブを使用して変更

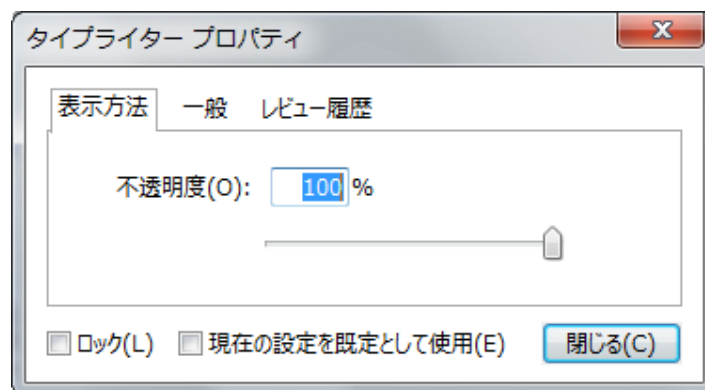
- 手のひら 、または注釈選択  を選択して、ノート注釈をクリックして、**注釈フォーマット**タブを表示します。



- **不透明度**ボタンをクリックして、スライダーで不透明度を調整します。

2. プロパティダイアログを使用して変更

- タイプライター注釈を右クリックして、**プロパティ**を選択し、**プロパティダイアログ**を表示します。



タイプライターのダイアログボックスにて以下の設定を実行し、「閉じる」をクリックして反映します：

- 「表示方法」タブをクリックし、不透明度を変更します。
- 「一般」タブをクリックし、作成者、タイトルなどを変更します。また、作成日/更新日を確認できます。
- 「レビュー履歴」タブをクリックし、各レビューアーのレビュー中のコメントやステータスを参照します。[ステータスの設定](#) を参照してください。
- プロパティダイアログ左下の「ロック」オプションにチェックすると、該当注釈に対するプロパティの変更や、コメントの削除を防止することが出来ます。
- プロパティダイアログ下側の「現在の設定を既定として使用」にチェックすると、現在の設定をタイプライターコメントの既定に設定することができます。

ノート: タイプライターの表示方法の設定では、不透明度のみ変更可能です。

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

- [描画した図形の表示方法の変更](#) を参照してください。

ノート: 注釈ツール選択時のいつでも、ESC キーを押下することで手のひら  に切り替えることができます。

現在のプロパティを既定として設定する

Foxit Readerは現在表示している注釈のプロパティ設定を、既定の設定にすることができます。例えば、ハイライトの色と不透明度を設定したときに、そのハイライト注釈を右クリックして、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**」をクリックして適用します。次回、コンテンツをハイライト表示したときに、以前適用した色と不透明度が設定されています。

現在のプロパティを既定として使用するには、以下のいずれかの操作を実行します:

- PDF内の注釈を右クリックして、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。
- 注釈のポップアップノートの「オプション」を選択し、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。
- 注釈オブジェクトを右クリックして「**プロパティ**」を選択し、プロパティダイアログ下側の「**現在の設定を既定として使用**」にチェックします。

注釈の返信

注釈への返信は、参加者が相互に注釈を参照できるので、レビューを共有するのに大変有効です。返信はまた、レビューを開始した人が、各レビューアーの提案がどのように履行され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の中に表示され、オリジナルの注釈の下に一覧表示されます。レビューへの参加者は、タイトルとマークでそれぞれの返信を見ることが出来ます。[ポップアップノート](#)をご参照ください。

ポップアップノートの注釈に返信

1. ポップアップノートの中で、オリジナルの注釈に返信する

- 手のひら、注釈選択、または注釈に対応するツールを選択し、対象の注釈のポップアップノートを開きます。
- ポップアップノートの中のオリジナルの注釈を右クリックし、ポップアップメニューの「**返信**」を選択します。または、PDFドキュメント上の注釈アイコンを右クリックし、ポップアップメニューの「**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、返信を入力します。

2. 他のレビューアーの注釈に返信する

- 手のひら、注釈選択、または注釈に対応するツールを選択し、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の中の返信のタイトルを右クリックし、ポップアップメニューの「返信」を選択します。
- レビューアーの注釈下に返信用のエリアが作成されますので、注釈を追加します。

3. 注釈パネルの注釈に返信する

- 表示されていない場合は、表示タブ > ナビゲーションパネル > 注釈 と選択して注釈パネルを表示します。
- 注釈パネルの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。

注釈パネル上のリストされた注釈に返信

- 注釈パネルが表示されていない場合は、表示タブ > 表示設定 > ナビゲーションパネル > 注釈 と選択してパネルを開いてください。
- 注釈パネル上の注釈を右クリックしてメニューより「返信」を選択してください。
- 表示されたボックスに返信内容を入力し、「OK」をクリックします。

返信を削除する

注釈の返信を削除するには、以下のいずれかを実行します：

- ポップアップノートの返信のタイトルを右クリックして「削除」を選択する。
- 注釈パネルで注釈の返信を右クリックして、「削除」を選択する。

ノート：注釈のアイコンを右クリックして「削除」を選択すると、マークアップが削除されます。

注釈の一覧

注釈の一覧の作成により、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。注釈の一覧を作成し、それを新たなPDFファイルとして作成することも可能です。注釈の一覧を作成することで、ページ、作成者、作成日時、種類によってソートできるなど、様々な用途に利用できます。また、注釈の一覧の作成ダイアログで、用紙サイズ、余白、ページ範囲、フォントサイズなどの設定を行うことができます。

1. 注釈タブ > 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にて、以下の設定をおこなってください：
 - どのようなレイアウトで注釈の一覧を作成するか選択します。

- すべての注釈、テキスト、線など、対象となる注釈を選択します。
 - 「用紙サイズ」にて、A4、A3などの注釈の一覧として作成するページのサイズを選択します。
 - 「フォントサイズ」を選択し、「注釈の並べ替え」でソート方法を選択します。
 - 「含めるページ」にて、ページ範囲を指定します。
 - コネクタラインを含む文書として作成する場合は、コネクタラインの色と不透明度を設定します。
3. 「OK」をクリックして注釈の一覧を新規のPDFに作成します。このPDFは必要に応じて保存することができます。

注釈の読み込みと書き出し

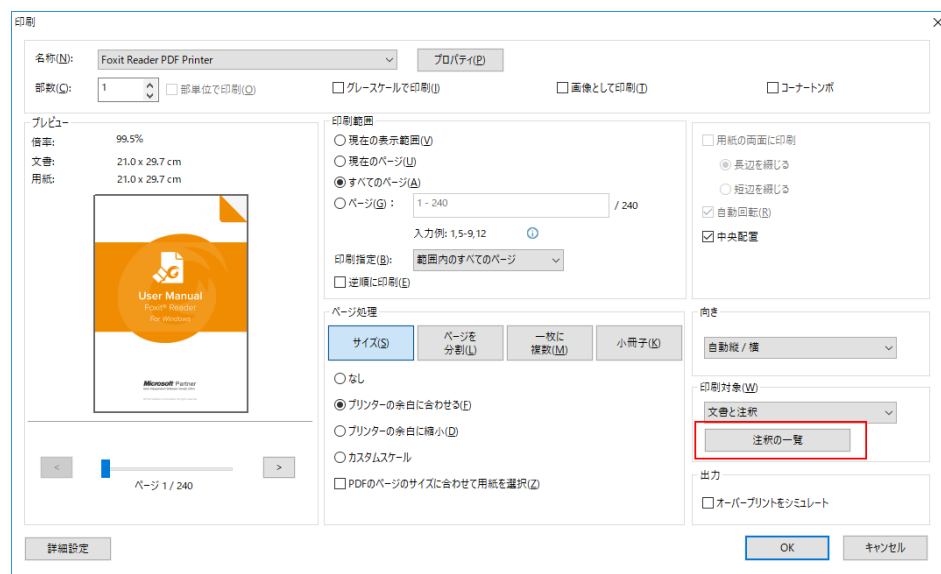
[注釈データの読み込みと書き出し](#) を参照してください。

注釈の印刷

Foxit Readerは文書を印刷する際、注釈の一覧を含めて印刷することができます。

印刷に注釈の一覧を含めるには、**ファイルタブ > 印刷 > 「注釈の一覧」** ボタンをクリックします。

印刷に注釈の一覧を含めるかを確認するダイアログが表示されます。「はい」をクリックすると注釈の一覧が印刷する内容として追加されますので、そのまま印刷操作を続行してください。



元のテキストとは別にポップアップノートのテキスト内容を印刷する場合は、**ファイル**

タブ > 環境設定 > 注釈 の ノート注釈とポップアップノートを印刷 のオプションにチェックしてください。それから、ファイル > 印刷 を選択します。印刷ダイアログの印刷対象が「文書とマークアップ」になっていることを確認して、「OK」をクリックし、印刷を実行します。

注釈をつけた PDF 文書の送信

Foxit Readerを使用すれば、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アーに送り、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ファイルの送信方法は以下の通りです:

- 上書き保存ボタン をクリックして、追加した注釈を保存します。
- 共有タブ > 電子メール > 現在のタブを電子メール または 開いているすべてのタブを電子メール、と操作します。

PDF レビュー

PDF の共有レビュー機能について

Foxit Reader は共有レビューと電子メールレビューの、二つの共有レビュー機能をサポートしています。Foxit Reader (v7.0 以降) を使用して、容易に共有 PDF の参照、および注釈の共有に参加することができ、参加したレビューをトラックできます。共有レビューでは、サーバーを介しての注釈の追加、共有、レビューのトラックが可能です。電子メールレビューでは、注釈を追加して、共有 PDF を依頼者に添付ファイルとして返信することができます。

共有レビューへの参加

- 電子メールプログラムからレビューする PDF ダウンロードし、Foxit Reader で開きます。
- 初めて PDF の共有レビューを行う場合は、最初にユーザー情報を入力する必要があります (下図参照)。

- PDFに必要な注釈を追加します。
- 追加が完了したら、通知メッセージに表示される「**注釈を公開**」ボタンをクリックして他のレビュー担当者と追加した注釈を共有します。
- 以下のいずれかを実行してPDFを保存します：
 - ✧ **ファイルタブ > 名前を付けて保存** を選択して、ローカルに共有PDFのコピーを保存します。このコピーを開くことで、共有レビューを継続して実行することができます。
 - ✧ 通知メッセージのメニューをクリックして、「**アーカイブコピーを保存**」を選択します。このファイルは以降、共有レビューに影響しないファイルとして保存されます。

レビュー中、Foxit Readerは自動的に同期を行い、初期設定では5分毎に新規に追加された注釈を確認します。新しい注釈がある場合はタスクバーのFoxit Readerアイコンを点滅して通知します。また、通知メッセージに表示される「**新しい注釈を確認**」をクリックして手動で他のレビュー担当者の追加した注釈を確認することや、レビューの環境設定で、注釈を自動確認する間隔を設定することも可能です。詳細は [新しい注釈を自動確認](#) を参照してください。

電子メールレビューへの参加

- 電子メールプログラムからレビューするPDFを開きます。
- PDFに必要な注釈を追加します。
- 完了したら通知メッセージの「**注釈を送信**」をクリックして、電子メールで依頼者にレビューしたPDFを返信します。
- （必要な場合）**ファイルタブ > 名前を付けて保存** を選択してローカルにPDFのコピーを保存します。

レビューの再参加

- 以下のいずれかの方法でレビューしたPDFファイルを再び開くことができます：
 - ✧ ローカルに保存した共有PDFのコピーがあれば、直接そのPDFを開きます。

レビューのトラック

[illegible]

第六章 – フォーム

Foxit Readerはフォームの入力や、フォームデザインをするのに大変有用です。詳細は以下をお読みください。

概要

フォームを持つファイルには2つの種類あります。一つはフォームフィールドをクリックすれば直接入力できるように作成されたフィールドを持つPDFファイルです。このようなフォームはインタラクティブPDFフォームと呼ばれています。もう一方は、テキストと線だけで構成された通常のPDFファイルで、情報を入力するにはFoxit Readerのタイプライター機能が必要です。このような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。

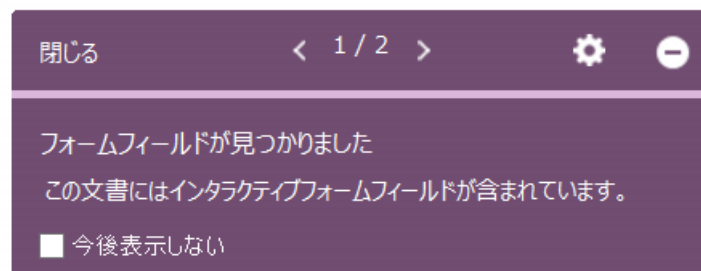
フォームに関するナビゲーションや表示の調整は、通常のPDFファイルとまったく同じように行います。

インタラクティブフォーム

インタラクティブフォームを持つPDFを開くと、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、文書にインタラクティブフォームが含まれていることを案内します。

 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。



XFA (XML Forms Architecture) フォーム

Foxit Readerを使用すれば、通常のインタラクティブフォーム (AcroForm) への入力と同様、手のひら  で [XFAフォーム](#) に入力することができます。

参照: [フォームの環境設定](#)

ノンインタラクティブフォーム

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 ReaderはPDFフォーム機能として、PDFフォームへの入力や印刷に加え、入力したフォームの保存や、フォームデータの読み込み/書き出しなど、高度なフォームの操作もサポートしています。

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。Foxit Readerの初期設定ではフォームフィールドが明るい青色でハイライト表示されるため、フォームを入力するときに簡単に判別できます。フォームフィールドのハイライト表示をやめる場合は、**フォームタブのフォームデータグループにある フィールドをハイライト表示** のオプションにチェックするか、または、**ファイル > 環境設定 > フォーム** にて、**すべてのフィールドをハイライト表示** のオプションのチェックを外してください。ポインター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、ポインターのアイコンが以下のいずれかに変わります:

- ポインティングフィンガー -- ポインターがプッシュボタン、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。
- 矢印 -- オプションリストの中からアイテムを選択できる場合に、この状態に変わります。
- 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、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。
- 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が終わった後、以下のいずれかの操作を行います:
 - 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、次または前のフォームフィールドに移動します。
 - B. 上下の矢印キーを操作して、アイテムリスト内の、前または次のオプションに移動します。
 - C. フォームへの入力データをリセットする場合、**ESC** キーを押下します。

ノート: 操作しているフィールドが 1 行のテキストボックスの場合、**Enter** キーを押下すると、入力を終了し該当フィールドの操作を終了します。テキストボックスの中で改行することは出来ません。一方、複数行入力可能なテキストボックスの場合は、**Enter** キーを押下すると同じフィールドの中で改行します。また、チェックボックスを操作している場合に、Enter キーまたは Space キーを押下すると、チェックボックスのオンとオフを切替えます。

- フォームフィールド入力の終了後は、以下のいずれかの操作を行ってください:
 - A. 「送信」ボタンがあれば、それをクリックします。この操作により、フォームのデータは、Web 経由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. クイックアクセスツールバーの上書き保存アイコン をクリック、またはファイルタブ > 上書き保存、と操作します。
 - C. ファイルタブ > 名前を付けて保存、と操作し、保存先を指定します。

ノート: フォームの作成者が許可している場合は、「名前を付けて保存」により、フォームに入力した情報が保存されます。許可されていない場合は、フォームの中が空白の状態で保存されます。

- フォームを印刷します。

特定のフォームフィールドをクリアする

フォームフィールドをクリックし、**Backspace** キーまたは **Delete** キーを使用してクリアします。

すべてのフォームフィールドのエントリーをクリアする

フォームタブ > フォームをリセット を選択します。

フィールドへの長いテキストの入力

PDF フォームは、ダイナミックテキストフィールドとして作成されている場合があります。ダイナミックテキストフィールドは、入力した文字の表示サイズを、テキストフィールドに収まるサイズに変更します。入力したテキストが多くなり現在のサイズで表示できなくなると、表示されるテキストのサイズはより小さくなります。テキストの入力を終了し、該当フォームフィールドがアクティブでなくなった時、テキストフィールドはより小さなサイズで入力したテキスト全体を表示します。

フォーム入力のスペルチェック

セキュリティ設定で許可されていれば、フォームフィールドやフォームデザイナーへの入力テキストに Spell Checker を利用できます。

Spell Checker がインストールされていれば、フォームフィールドに英文テキストを入力すると、スペルミスがあればハイライト表示され、波線で指摘されます。

入力テキストに Spell Checker を使用するには、以下の手順を実行します：

- スペルミスした単語の上で右クリックすると、変換候補リストが表示されます。
- 候補の一つを選択して正しい単語に訂正するか、問題ない場合は無視します。
- 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 にノンインタラクティブフォームフィールドがある場合、タイプライター  を使用して入力することが出来ます。ノンインタラクティブフォームの場合、カーソルがフォームフィールド上に移動しても、カーソルのアイコンは変化しません。

ノンインタラクティブフォームは、印刷して手書きで記入することができますが、タイプライター  を使用してフォームにテキストを入力して保存したり、入力した PDF を印刷したりすることもできます。

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場合や、入力したテキストのスペルチェックを行う場合の詳細は、[タイプライターを使用する](#) を参照してください。

フォームに注釈を追加する

PDF フォームの位置にも他の PDF のページと同様に、注釈を追加することが出来ます。

ただし、作成者がユーザーに許可している場合に限ります。

参照: [注釈](#)

フォームデータの読み込みと書き出し

[フォームデータの読み込みと書き出し](#) を参照してください。

第七章 – 読み込みと書き出し

PDF のデータは FDF ファイルに対し、読み込み、書き出しを実行することが出来ます。FDF とは Forms Data Format の略で、インタラクティブフォームデータのためのファイル形式です。このファイル形式は、サーバーへの送信、サーバーからのレスポンスの受信、そしてインタラクティブフォームへの組み込みに使用されます。FDF ファイルは、フォームデータを独立した電子ファイルとして保存、伝送することができ、対応する PDF インタラクティブフォームへの再読み込みをするためにも使用できます。また、FDF は PDF 文書から注釈を書き出し、別の PDF 文書に適用するためのコンテナとして使用することも出来ます。そして PDF 文書を他の人に送る際に、追加した注釈やフォームデータを見られたくない場合は、この機能を使用してすべてのデータを書き出してから、フォームをクリアして送ることが出来ます。この方法であれば、PDF 文書に後から付け加えたデータをすべて削除することが出来ます。

読み込み、書き出し可能なデータには、注釈データとフォームデータの 2 種類があります。注釈データやフォームデータは、FDF ファイルにして顧客や友人などに送信することが出来ます。FDF は、PDF ドキュメントのあらゆるコンテンツを保存するだけでなく、各コンテンツの位置や状態を復元することが出来ます。

注釈データの読み込みと書き出し

この機能は、PDF 文書のレビューに非常に有効です。PDF レビューの参加依頼のメールを受け取ると、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、代わりに FDF ファイルを添付したメールを受け取るかも知れません。ファイルを開くと FDF はレビューの状態を設定して、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。

注釈データの読み込み

以下のいずれかの操作を行います：

- FDF ファイルをダブルクリックして、Foxit Reader で直接 FDF ファイルを開きます。
- 注釈タブ > 読み込み  > 対象の FDF ファイルを指定して、「開く」をクリックします。読み込みが終了するとメッセージが表示され、注釈が正しく読み込まれたことが確認できます。

注釈データの書き出し

注釈データを書き出しするには、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 ファイルとして書き出す場合：
 - A. 注釈タブ > 書き出し > すべての注釈 を選択します。
 - 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 (例えば、マイドキュメント等) 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いう内容のメッセージが表示されます。
- すべての注釈を FDF ファイルに書き出し、電子メールに添付して送信する場合：
 - A. 注釈タブ > FDF をメール  を選択します。
 - 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しされた注釈データが自動的に新規メールに添付され、メールの件名が開いているPDのファイル名になります。
 - C. 送信先の電子メールアドレスを入力しと件名を編集してメールを送信します。
 - D. 注釈データだけがFDFファイルとして送信されます。
- ハイライト表示されたテキストをテキストファイル形式で書き出す場合：
 - A. 注釈タブ > 書き出し > ハイライトされたテキストを選択します。
 - 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、TXT ファイルを保存する場所を選び、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いう内容のメッセージが表示されます。

ノート: 注釈のデータをそれぞれ出力するには、そのPDF文書に注釈が付加されている必要があります。

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み、書き出しする方法は、注釈の読み込み、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だけの機能です。読み込み、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には無効になります。

フォームデータの読み込み

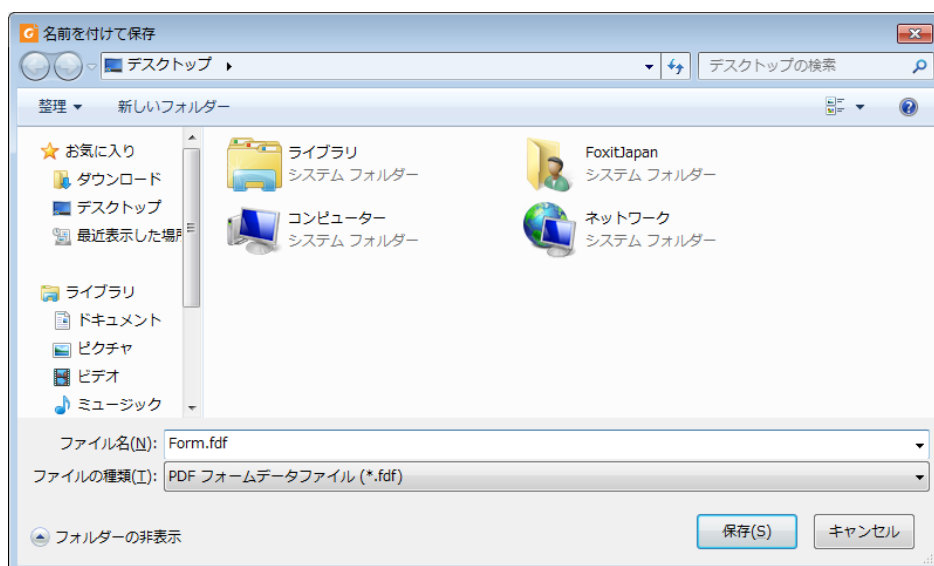
PDF に入力された各人のフォームデータを、元のフォームのファイルでそれぞれ開いて読み込み、表示することができます。FDF、XML、XFDF、TXT、CSV 形式のデータファイルに対応しており、以下の手順で実行できます:

- データを読み込む PDF フォームを Foxit Reader で開きます。
- **フォームタブ > 読み込み** を選択します。
- Windows 標準の **開く** ダイアログが開きますので、読み込むフォームデータファイルを選択して「開く」をクリックしてください。もし読み込んだデータに複数のグループのデータが含まれている場合は、選択してから「OK」をクリックします。完了すると読み込みに成功したという内容のメッセージが表示されます。

フォームデータの書き出し

フォームデータを書き出しするには、以下の手順を実行してください:

- **フォームタブ > 書き出し** を選択します。
- 「名前を付けて保存」ダイアログボックスにて、ファイル名と保存場所を指定し、**ファイルの種類** フィールドで任意の形式を選択してください。
- 「保存」をクリックしてファイルを保存します。



フォームデータを書き出して既存のシートに追加

フォームデータを書き出して既存のシートに追加するには、以下の手順を実行します:

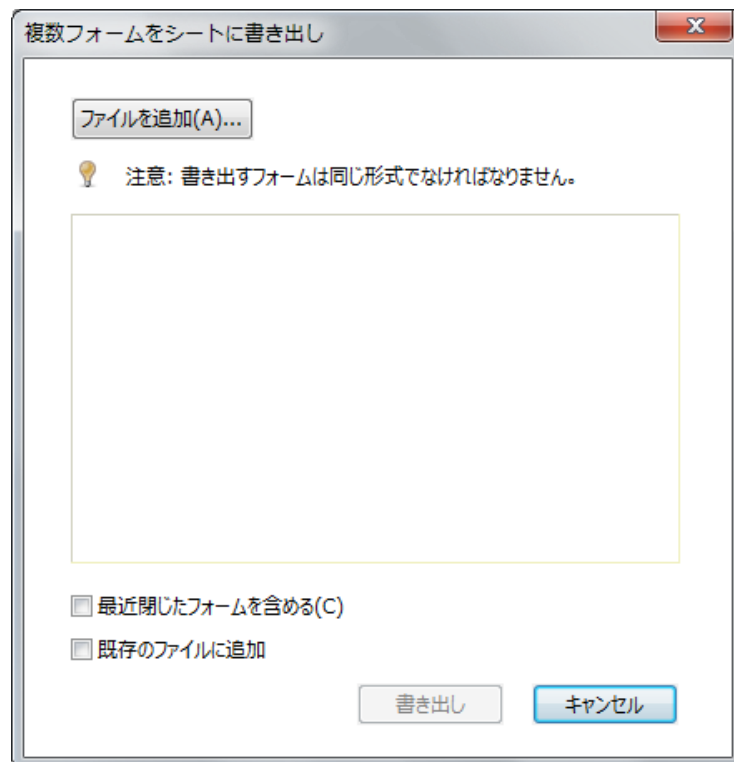
- **フォームタブ > シートに書き出し > 既存シートに追加** を選択します。
- **開く** ダイアログボックスにて、CSV ファイルを選択して「開く」をクリックします。

フォームを結合してシートとして出力

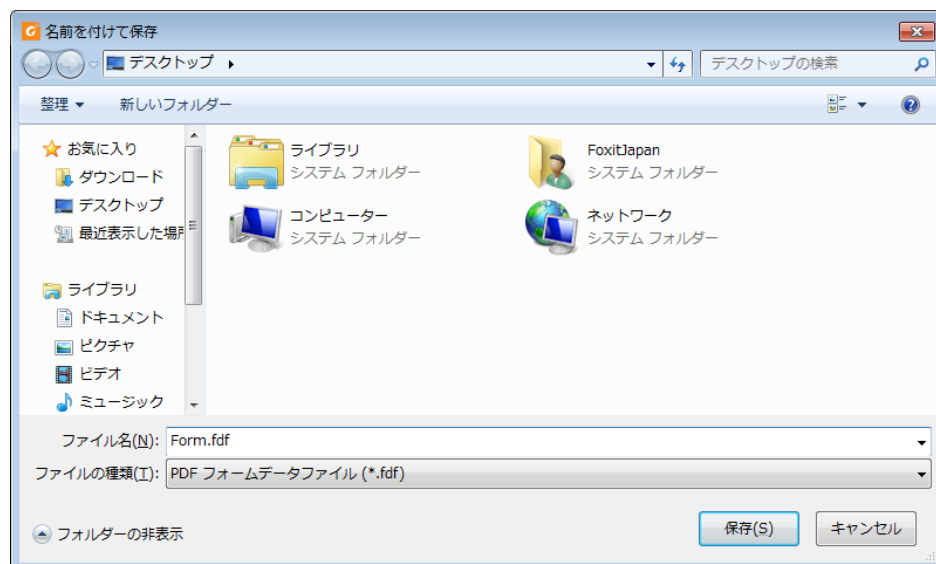
複数のフォームデータを CSV 形式で書き出しするには、以下の手順を実行します:

- **フォームタブ > シートに書き出し > フォームを結合してシートに** を選択します。

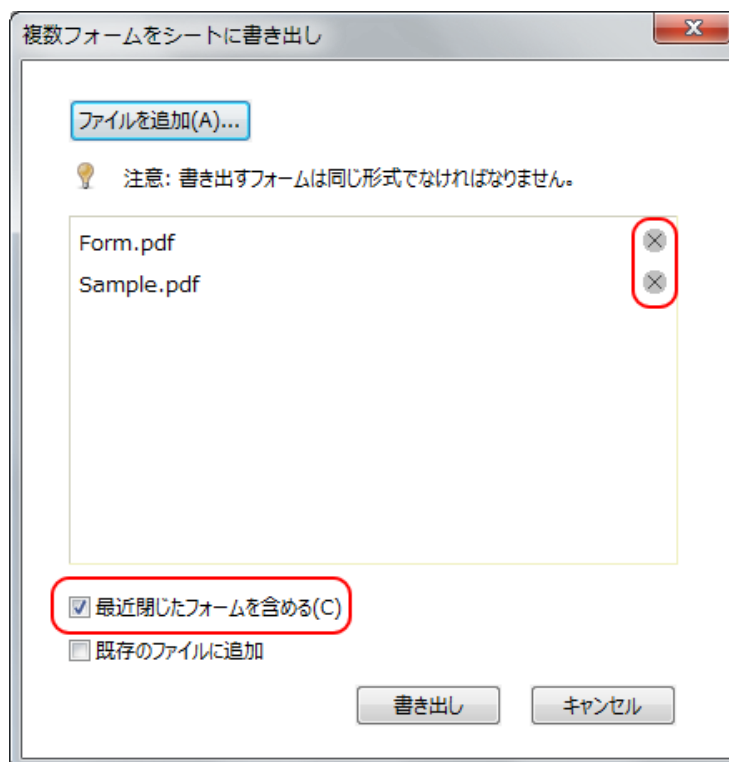
- 複数フォームをシートに書き出しダイアログで、「ファイルを追加」をクリックします。



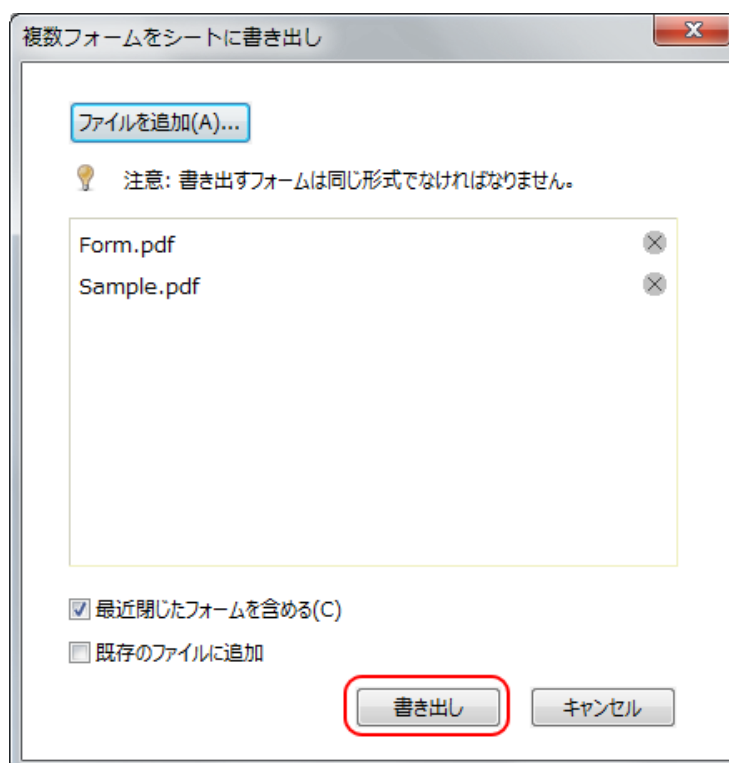
- 「開く」ダイアログで結合するフォームデータを持つファイルを選択し、「開く」をクリックして追加します。

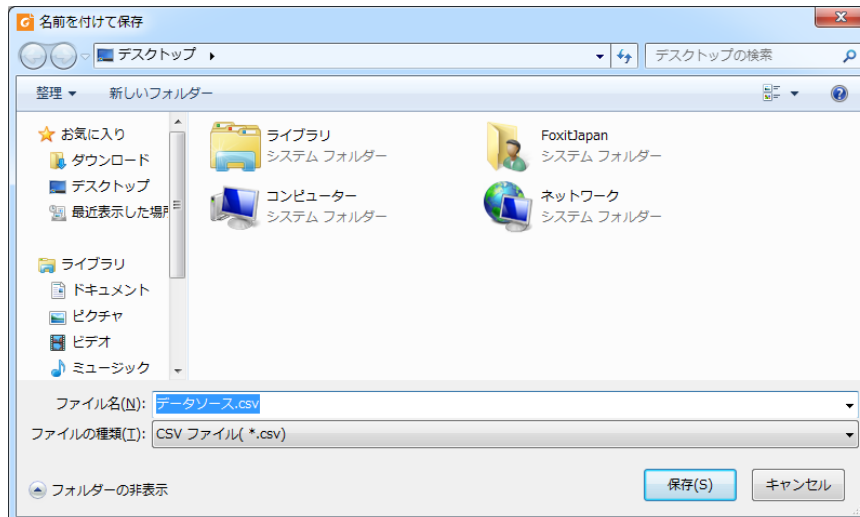


- 別の方法として、**最近閉じたフォームを含める** をチェックすることで、結合するファイルに追加することができます。リストに不要なファイルが登録される場合は、選択して書き出しするリストから削除してください。



- 既存のシートに書き出したフォームデータを追加するには、**既存のファイルに追加**をチェックします。
- 「書き出し」をクリックして、名前を付けて保存ダイアログにて保存する CSV ファイルの場所を指定します。

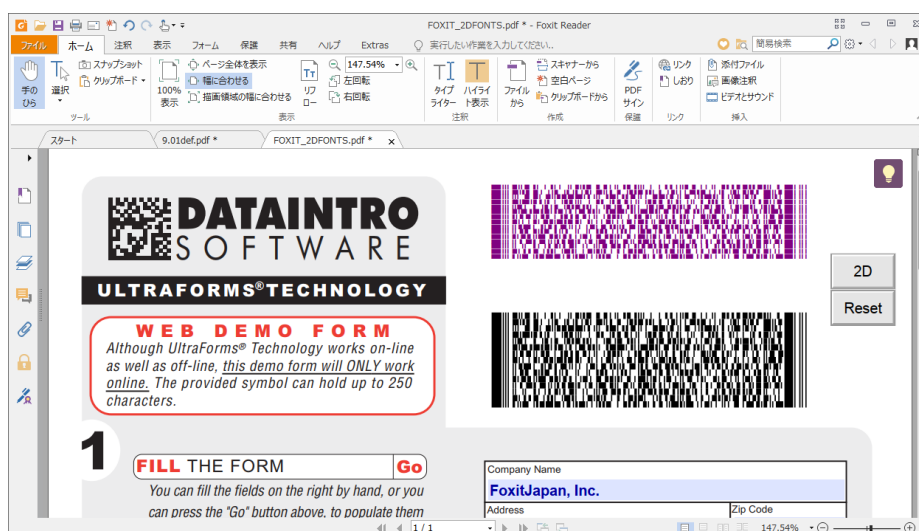




2Dバーコードの生成

Foxit Reader は Ultraforms テクノロジーを使用したフォームに対して 2D バーコードの作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スキャンして、読み取ったデータを手軽にデータベースに組み込むことも可能です。以下の手順を実行します：

- ファイルを開いて、フォームに入力します。
- 入力を完了して、(用意されていれば) 生成のボタンをクリックし、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) ファイルタブ > 印刷 を選択し、バーコード生成されたフォーム情報を印刷して、スキャナーなどを使用してデータを読み取ります。

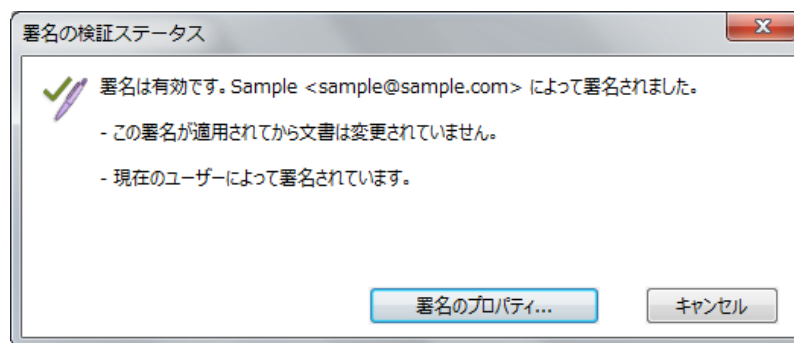


ノート:

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、必要であれば印刷してスキャナーで読み取ることが可能です。

XFA フォームの署名の検証

Foxit Reader は、XFA フォームに配置された署名を検証することができます。PDF 上の署名をクリックするだけで、署名の検証ステータスを確認することができ、ポップアップウィンドウでプロパティを表示できます。



第八章 – PDF の編集

Foxit Reader は PDF 文書に対する先進的な編集機能をいくつか備えています。しおりの作成、リンクの追加、ファイルの添付、画像の配置、マルチメディアファイルの追加や再生、JavaScript の実行などを PDF ファイル上で行うことができます。

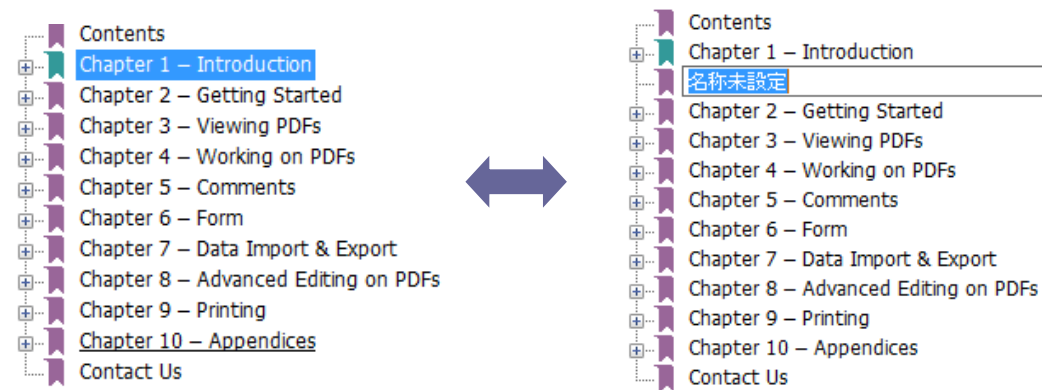
しおりの追加

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 文書の生成時に自動的に設定されます。PDF 文書のしおりは、文書内の特定の場所へのインタラクティブなリンクを提供しており、ユーザーは開きたいページのしおりをクリックするだけで、そのページを参照することができます。

しおりは、PDF 文書の中の繰り返し参照したい場所をマークす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できます。Foxit Reader 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れば、簡単にしおりの階層追加、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. しおりからリンクしたいページを表示します。このとき、ズームインやズームアウトなど、ページの調整を設定することも可能で、しおりからジャンプする際に、設定した表示倍率等、調整後の状態に変更されます。
2. しおりを作成する際には、手のひら  を選択します：
 - 特定のページの任意の部分にしおりを設定する場合、しおりの対象の部分ウィンドウの中央に移動し、必要により画面の倍率等を調整します。
 - 選択した任意のテキストに対してしおりを設定する場合は、テキストと画像を選択  を使用します。テキストを選択して右クリックメニューより「しおり」を選択、または Ctrl+B を押下して設定します。
3. 新しいしおりを追加する位置の上に位置するしおりを選択します。既存のしおりを選択しないで新しいしおりを追加すると、追加されたしおりはリストの最後に表示されます。



4. しおりパネルにあるしおりの追加アイコン  をクリックするか、または、選択したしおり上で右クリックし、ポップアップメニューの「しおりを追加」を選択してください。
5. 追加したしおりの名称を編集して、**Enter** キーを押下します。

ヒント: しおりを追加するには、設定したいページで右クリックして「しおりを追加」を選択する方法もあります。追加する前に しおりパネルの既存のしおりを選択していた場合、新たに追加されたしおりは選択していたしおりの後ろ（同じ階層）に自動的に配置されます。しおりを選択していなかった場合は、既存のしおりの最後尾に新しいしおりが追加されます。

しおりの移動

移動したいしおりを選択し、以下のいずれかの操作を行います:

- 選択したしおりのアイコン  をドラッグし、移動先でドロップします。この時、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。上のしおりと同じ階層に移動することも、上のしおりの一つ下の階層に移動する事も出来ます。
- 移動するしおりのアイコン  上で右クリックし、ポップアップメニューの「切り取り」を選択します。次に、移動先の上のしおりを右クリックし、ポップアップメニューの「選択したしおりの後に貼り付け」を選択すると、そのしおりと同じ階層の下の位置に移動されます。

ヒント:

1. しおりを移動した場合、しおりのリンク先は変わらず、しおりの位置だけが移動されます。
2. Shift キーまたは Ctrl キーを押しながらしおりをクリックして複数のしおりを選択できます。また Ctrl キーを押しながら A を押下して、すべてのしおりを選択します。

しおりの配置の編集

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。そしてこれは、PDF ファイル中のしおりの全体像を表示する効果的な方法でもあります。Foxit Reader では、しおりパネルの中のしおり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。

しおりのネスト

階層配置 (ネスト) するしお리를 選択し、以下のいずれかの操作を行います:

- 選択したしおりのアイコン  をドラッグし、上位の階層となるしおりの下でドロップします。このとき、ラインアイコン  で移動先を確認してください。ドロップする位置により、上位のしおりと同じ階層に移動することもありますので注意してください。
- しおりのアイコン  上で右クリックし、ポップアップメニューの「切り取り」を選択します。次に、上位の階層となるしおりの上で右クリックし、ポップアップメニューの「選択したしおりの下に貼り付け」を選択します。このとき「選択したしおりの後に貼り付け」を選択すると、そのしおりは上位の階層とならず、同じ階層となります。

ノート: しおりのリンク先は変わらず、しおりだけが移動され、ネストした状態になります。

しおりをネストした位置から移動する

移動したいしお리를 選択して以下のいずれかの操作を行います:

- 移動するしおりのアイコン  をドラッグし、上位のしおりの隣でドロップします。このときラインアイコン  で、移動先の位置を確認してください。
- 移動するしおりのアイコン  上で右クリックし、ポップアップメニューの「切り取り」を選択します。次に、上位のしおりの上で右クリックし、ポップアップメニューの「選択したしおりの後に貼り付け」を選択します。

ノート: しおりのリンク先は変わらず、しおりの位置が移動されます。

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 (+) をクリックすると配下のしおりがすべて表示されます。マイナスサイン(-) をクリックすると、しおりのリストをたたみます。
- PDF 文書の開いているページに対するしお리를 選択するには、ブックマークパネル

の上部にある「**選択しているしおりの展開**」ボタン  をクリックします。参照: [現在のしおりを展開する](#)

- 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。展開されているしおりがない状態で実行すると、すべてのしおりが展開されます。

しおりの編集

セキュリティの設定で許可されていれば、Foxit Reader を使用して、しおりの編集、変更、移動を簡単に行えます。

しおりの名称変更

しおりパネルの中の、名称を変更したいしおりの上で、右クリックします。次に、ポップアップメニューの「**しおり名を変更**」を選択し、新しい名前を入力します。

しおりのリンク先変更

以下のいずれかを実行します:

- PDF 文書の中で、新しくしおりのリンク先に設定したい場所に移動します。
- (オプション) 必要に応じて表示ページの拡大や縮小を設定します。
- しおりを右クリックし、ポップアップメニューの「**移動先を設定**」を選択します。

しおりの表示方法を変更する

しおりを設定した文字を読みやすくするため、フォントスタイルやフォントカラーを変更することが出来ます。

- しおりパネル上で対象のしおりをクリックして選択するか、Ctrl/ Shift キーを押しながら複数のしおりをクリックして選択する、または Ctrl + A ですべてのしおりを選択してください。
- しおりを選択して、右クリックメニューより「**プロパティ**」を選択します。
- プロパティダイアログの中で、「**表示方法**」タブをクリックし、スタイルと色を選択します。

ノート: しおりのフォントスタイルを変更した後、そのしおりを右クリックし、ポップアップメニューから「**現在の表示方法を既定として使用**」を選択することにより、変更後の内容をしおりの既定に設定することが出来ます。

しおりにアクションを追加

しおりにアクションを設定して実行することも出来ます。例えば、ファイルを開く、メニ

ユー項目の実行、フォームを送信する等です。

1. しおりを右クリックし、ポップアップメニューの「プロパティ」を選択します。
2. しおりのプロパティダイアログの中で、「アクション」タブをクリックします。
3. 「アクションを選択」コンボボックスのドロップダウンリストを開き、アクションを選択して「追加」ボタンをクリックします。その後以下の操作を行います:
 - トリガーを選択 – マウスボタンを放す等、アクションを開始するためのユーザーのアクションを選択します。
 - アクションを選択 – 「ページ表示に移動」、「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」、そして「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. ページ表示に移動 – 特定のページにジャンプします。現在表示している 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、ズーム設定や表示位置も反映されます。

特定のページへのジャンプを設定するには、「ページ表示に移動」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:

- ◇ 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。
- ◇ 別の PDF 文書での位置の設定 – ツールバーにある「開く」ボタン  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きます。

- ◇ 表示の拡大率を変更する -- 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 > 移動先で拡大率を変更 > 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。
- ◇ 操作を無効にするには、「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、以下の操作で行います:

- ◇ 「ファイルを開く/実行する」を選択 > 「追加」ボタンをクリック > 対象のファイルを選択して「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。操作は以下の通りです:

✧ 「Web リンクを開く」を選択 > 「追加」ボタンをクリック > ダイアログで設定する Web サイトの URL を入力します。

D. フィールドを表示/非表示 – 「フィールドを表示/非表示」を選択 > 「追加」ボタンをクリック > ダイアログで対象のフィールドの表示、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 – 「メニュー項目を実行」を選択 > 「追加」ボタンをクリック > 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 – 「フォームを送信」を選択 > 「追加」ボタンをクリック > ダイアログで、送信の方法、書き出しの形式、対象のフィールドを設定して「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 – 「フォームをリセット」を選択 > 「追加」ボタンをクリック > ダイアログでリセットするフィールドを選択して「OK」ボタンをクリック、と操作します。

H. フォームデータを取り込む – 「フォームデータを取り込む」を選択 > 「追加」ボタンをクリック > ダイアログで読み込む FDF ファイルを選択し、「開く」ボタンをクリック、と操作します。

I. JavaScript を実行 – 「JavaScript を実行」を選択 > 「追加」ボタンをクリック > ダイアログで JavaScript を入力して「OK」ボタンをクリック、と操作します。

- アクション – 設定したアクションとトリガーが表示されます。
- 「上へ」ボタン、「下へ」ボタン – トリガーの下に表示されているアクションの順序を変更します (一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」ボタン – 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」ボタン – 選択したアクションを削除します。

しおりの削除

しおりを削除するには、以下の操作のいずれかを行ってください:

- 削除したいしおりを選択し、しおりパネルの上にある「しおりの削除」ボタン  をクリックします。
- 削除したいしおり上で右クリックし、ポップアップメニューの「削除」を選択します。

ヒント:

1. しおりを削除すると、そのしおりの下位のしおりも削除されます。

2. Shift キーまたは Ctrl キーを押しながらしおりをクリックして、複数のしおりを一括で選択することができます。また Ctrl キー+A ですべてのしおりを選択できます。

リンクの追加

リンクを使用して、PDF ファイルの特定のページ、名前の付いている場所、外部のファイル、そして Web サイト等へのリンクを設定することができます。また、リンクを設定する際、境界の太さ、境界のスタイル、境界の色等、表示方法を変更することも出来ます。この機能は、読み手を関連する記事や、参照先、または外部の Web ページに導く手助けとなります。

リンクの追加

リンクツールを使用して、PDF に長方形のリンクを追加することができます。

リンクを追加するには以下の操作を行ってください:

- ホームタブ > リンク  を選択します。
- リンクを追加する位置にカーソルを移動し、マウスボタンをホールド、ドラッグして、四角形を描きます。

ヒント: Shift キーを押下しながらマウスボタンのホールド、ドラッグを行うと、正方形を描くことができます。

- リンクの作成ダイアログが開きますので、ダイアログの中の「リンクの表示方法」と「リンクアクション」の内容を設定します。

➤ リンクの表示方法

- A. 太さ – 四角形の四つの辺の太さを表します。値が大きくなるほど辺は太くなります。0 から 12 までの範囲で指定可能で、既定値は 1 です。
- B. スタイル – 四角形の境界のスタイルを表します。以下の三つのタイプのスタイルがあります:

実線: 実線で、くぼみはありません。

破線: 境界線が破線で描かれます。

下線: 下線部分以外は見えません。



実線



破線



下線

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 4 種類の効果があります:

なし: リンクの外観は変わりません。

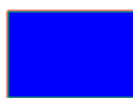
反転: リンクの色が反対色に変わります。

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: 四角形を浮き上がらせて表示します。



なし



反転



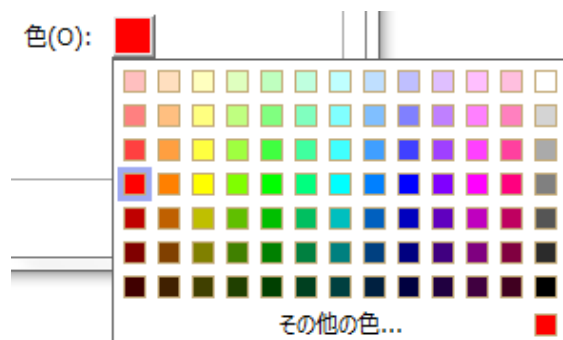
アウトライン



プッシュ

ハイライトのスタイル

- D. 色 – 四角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。既定の色は赤です。



色の選択

➤ 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。ズーム設定や表示位置も反映されます。

ページにリンクするには、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て、以下のいずれかの操作を行います:

- ◇ 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。

- ◇ 別の 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 文書を選択して、開いた PDF 文書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。

- ◇ 添付した PDF ファイルにリンク先を設定する – リンク先に設定する PDF ファイルを添付した PDF を開いてから、ナビゲーションペインの添付アイコンをクリックして添付ファイルパネルを開く > ダブルクリックして添付されている対象のファイルを開く > 開いたファイルのページをスクロールして、リンクを設定する位置に移動 > 「この位置に設定」ボタンをクリック、と操作します。

ノート:

1. 新しく開く PDF 文書は、同じウィンドウ内の別タブで開く必要があります。位置の設定中は、Ctrl + マウスのスクロールで倍率を変更可能です。設定途中で中止する場合は「キャンセル」をクリックしてください。
 2. ローカルに保存している PDF 文書にリンクを設定すると、別のユーザーにファイルを送付する場合は、リンク元とリンク先のファイルの両方を送付できているか、リンクを正しく開けるかチェックが必要になります。しかしながら、PDF 文書に添付されたファイルであれば、そのような心配も無用です。
- ◇ 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 > 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。
 - ◇ ダイアログの「キャンセル」をクリックして、操作を中止します。

- B. 名称を付けた位置に移動 – 現在の文書の作成者が名前を付けた位置に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て、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: 文書の作成者が名前の付いた場所を設定していない場合、『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 – Web ページのオープンに関連付けます。以下の手順で行い

ます:

- ☆ 「Web ページを開く」を選択 > 「次へ」ボタンをクリック > ダイアログで、オープンする Web ページの URL を入力するか、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。

ヒント: PDF ファイルに Web リンクが含まれる場合、その上にマウスカーソルを置くと URL が表示されます。

- 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。詳細は、[しおりにアクションを追加](#) 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、対象のリンクをクリックして選択します。
- 以下のいずれかの操作をおこないます:
 - 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. リサイズは、リンクの周囲に表示されてい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、ポインターを対象のリンクの上に移動します。
- 削除するリンクを選択します。
- **Delete** キーを押下します。

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。ファイルを添付した PDF ファイルを別の場所に移動すると、添付ファイルも一緒に移動します。また、添付ファイルは親文書からのリンクや親文書へのリンク、そして別の添付ファイルを含むこともあります。

ファイルの添付には二つの方法があります: 一つはページに注釈としてファイルを添付する方法で、もうひと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、既定の設定では、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。

注釈としてファイルを追加

以下の手順を実行します:

- 注釈タブ > 添付  を選択します。
- 注釈としてファイルを添付する場所にポインターを移動し、選択した場所をクリックします。
- 開くダイアログで添付するファイルを選択し、「開く」ボタンをクリックします。

ノート: EXE ファイルなど特定の形式のファイルを添付しようとする、Foxit Reader は、セキュリティ上の問題により、ファイルの添付が拒否されたことを示すメッセージを開きます。

- 配置した場所に、ファイル添付アイコン  が表示されます。

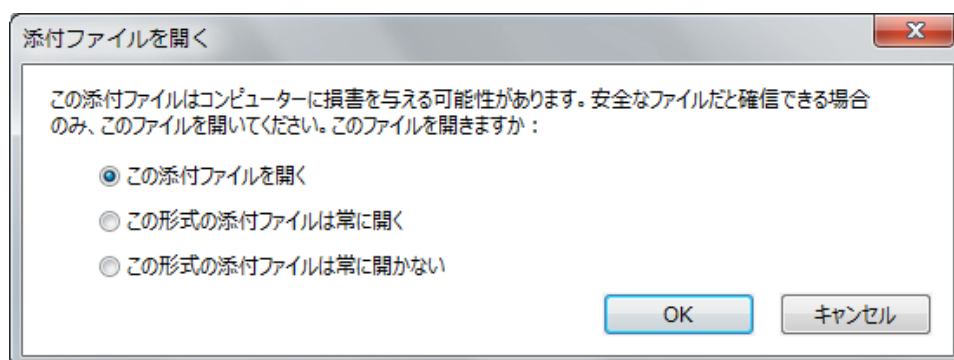
注釈として添付したファイルの操作

添付ファイルに対しては、ファイルを開く、説明を加える、そして移動や削除などの操作を行うことができます。

添付ファイルを開く

手のひら 、注釈選択 、または注釈としてのファイル添付ボタン  を選択し、以下の操作をおこないます:

- ファイル添付アイコン  をダブルクリックします。
- 添付ファイルを開くダイアログを開き、オプションを選択して「OK」をクリックします。



「添付ファイルを開く」ダイアログ

- 添付ファイルを開く – 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は常にこのダイアログを開きます。
- 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、同じ種類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. この種類の添付ファイルは常には開かない – このタイプの添付ファイルのオープンは禁止します。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タイプ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』というメッセージを開きます。

参照: [セキュリティの設定](#)

- PDF を保存します。

ファイル添付アイコンを移動する

手のひら 、注釈選択 、または注釈としてのファイル添付ボタン  を選択し、対象の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。

注釈としての添付ファイルを削除する

手のひら 、注釈選択 、または注釈としてのファイル添付ボタン  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、ポップアップメニューの「削除」を選択します。
- ファイル添付アイコンをクリックして選択し、**Delete** キーを押下します。

注釈としての添付ファイルの他のオプション

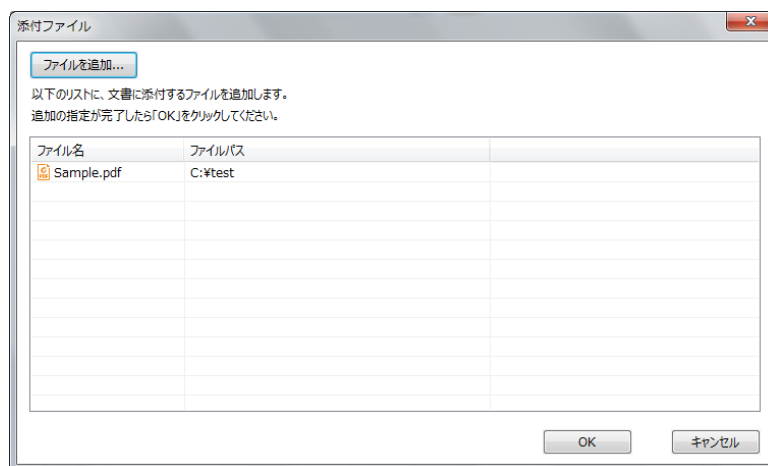
注釈としての添付ファイルに対しても他のコメントと同じように、「ステータスを設定」、「チェックを付ける」、「返信」、そしてアイコンを変更することが出来ます。各操作については、[第五章 – 注釈](#) を参照してください。

ファイルの追加

以下を実行します:

- 表示タブ > ナビゲーションパネル > 添付ファイル、と操作して添付ファイルパネルを開き、アイコン  をクリックします。
- 添付ファイルダイアログにて、「ファイルを追加」をクリックして「ファイルを追加」または「フォルダーを追加」を選択します。

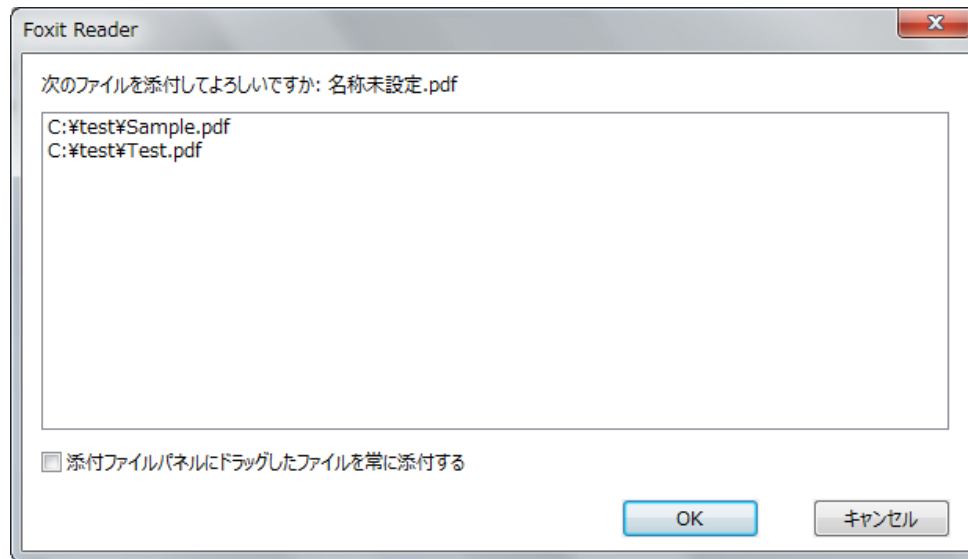
- 「**ファイルを追加**」を選択した場合は、開くダイアログでローカルファイルを選択するか、または「**ECM から開く**」をクリックして ECM システムやクラウドサービスからファイルを選択し、「開く」をクリックして進めてください。
 - 「**フォルダーを追加**」を選択した場合は、**フォルダーの参照**ダイアログでフォルダーを選択して「**OK**」をクリックします。
- 添付ファイルダイアログの「**OK**」をクリックすると、選択されたファイルが現在の PDF 文書に添付されます。



- 文書を保存して、ファイルの追加を完了します。

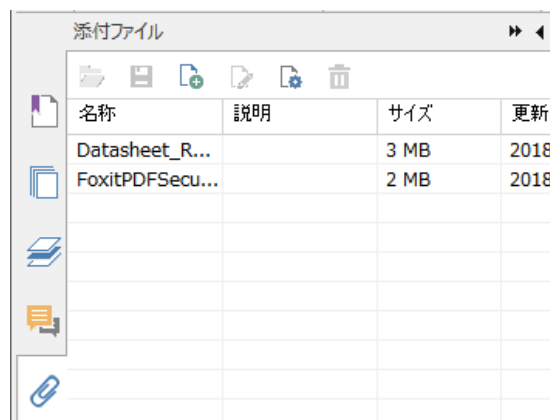
別の方法として、Foxit Reader は以下の手順でドラッグ＆ドロップによるファイルの添付をサポートしています：

- **表示タブ > ナビゲーションパネル > 添付ファイル** を選択して、添付ファイルパネルを表示します。
- 添付ファイルパネルに対象のファイルをドラッグ＆ドロップします。複数ファイルをドラッグ＆ドロップして現在の PDF ファイルに添付することも可能です。
- Foxit Reader はポップアップウィンドウを表示して、現在の PDF に添付するファイルの確認を行います。「**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添付したファイルを常に添付するオプションにチェックすることで、次回から添付ファイルパネルにドラッグ＆ドロップしたファイルを直接添付することが可能です。**



添付ファイルの操作

PDF にファイルが添付されている場合は、添付ファイルパネルのアイコンに赤い点が表示されます。添付ファイルパネルでは、添付ファイルを開く、保存する、削除する、そして設定の変更を行うことができます。



添付ファイルパネル

添付ファイルパネルには、以下のようなオプションがあります:

添付ファイルを開く – 選択した添付ファイルを開きます。

添付ファイルを保存 – 選択した添付ファイルを新しいファイルとして保存します。

ファイルを添付 – 現在の PDF ファイルに添付ファイル、またはフォルダーを追加します。

説明を編集 – 選択した添付ファイルの説明を編集します。

説明 – 添付ファイルを開くときのセキュリティ設定を変更します。詳しくは、[セキュ](#)

[リティの設定](#) を参照してください。

添付ファイルを削除  選択した添付ファイルを削除します。

添付ファイルを開く

- **表示タブ > ナビゲーションパネル > 添付ファイル** を選択して、添付ファイルパネルを開きます。
- 対象の添付ファイルを選択 > 添付ファイルパネルにある、**添付ファイルを開く** ボタン  をクリックします。

ノート: 一度に一つの添付ファイルのみ選択できます。

添付ファイルの保存

このオプションを使用すると、添付ファイルを別のファイルとして保存できます。

- **表示タブ > ナビゲーションパネル > 添付ファイル**、と操作して添付ファイルパネルを開きます。
- 添付ファイルの一つを選び、添付ファイルパネルの「**添付ファイルを保存**」ボタンをクリックします。
- ダイアログで保存先を選択し、ファイル名を入力して、**保存**ボタン  をクリックします。

添付ファイルの削除

- **表示タブ > ナビゲーションパネル > 添付ファイル**、と操作して添付ファイルパネルを開きます。
- 添付ファイルの一つを選び、添付ファイルパネルの **添付ファイルを削除** ボタン  をクリックします。

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、**表示タブ > ナビゲーションパネル > 添付ファイル**、と操作し、添付ファイルパネルを開きます。次に、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。

画像を配置

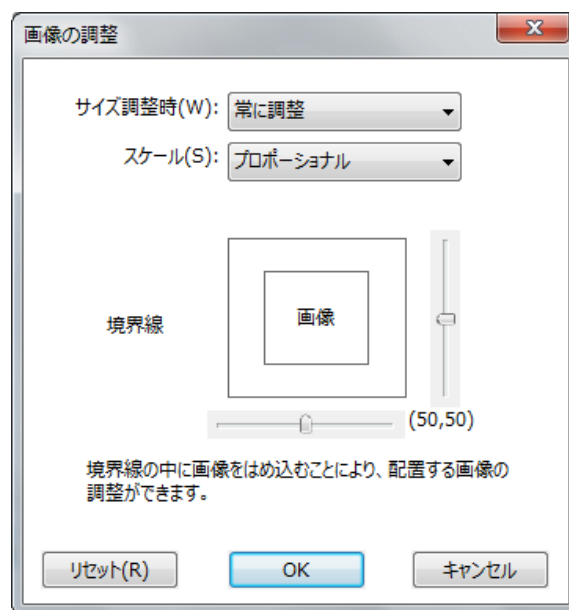
PDF 文書の任意の場所に四角形を設定し、画像を挿入することが出来ます。この機能は、ダイナミックに説明を追加する場合や、何か補足情報を表示する場合に有効です。例えば、読んでいる記事内容に何か説明が必要で、画像で示すことが最適な場合などが挙げられます。画像の配置は Foxit Reader の画像注釈で行います。

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、表示の変更、その他の設定を行うことが出来ます。

画像の追加は以下の操作を実行します：

- ホームタブ > 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 URL が表示されます。
- (オプション) 間違った画像を選択した場合は、「参照」ボタンを再度クリックし、正しい画像を選択します。
- 「詳細設定」ボタンをクリックして、画像の設定を編集します。



画像を挿入ダイアログ

A. サイズ調整時 – 画像サイズの変更方法を、以下の 4 つのオプションから選択します：

- a) 常に調整: 画像の追加時に描いた四角形にフィットするサイズに設定します。
- b) 大きすぎる場合: 画像のサイズが四角形の枠に比べて大きい場合は、枠にフィットするように縮小し、それ以外の時はオリジナルのサイズで表示します。

- c) 小さすぎる場合: 画像のサイズが四角形の枠に比べて小さい場合は、枠にフィットするように拡大し、それ以外の時はオリジナルのサイズで表示します。
 - d) 調整しない: 画像のサイズは変更せず、常にオリジナルのサイズで表示します。
- B. スケール – 「ノンプロポーションアル」、または「プロポーションアル」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」を選択した場合には無効です。
- a) ノンプロポーションアル: 四角形のサイズが変わった時、四角形にフィットするようにサイズを変更します。
 - b) プロポーションアル: 四角形のサイズが変わった時、画像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。
- 画像の調整ダイアログの「OK」ボタンをクリックし、変更結果を確認します。またここで「リセット」ボタンをクリックして、オリジナルの設定に戻すことも出来ます。
 - 回転のオプションを選択し、画像の回転角度を設定できます。
 - 「OK」をクリックします。

画像の移動とリサイズ

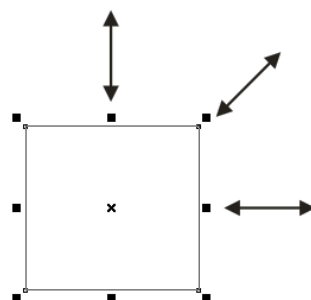
画像を挿入した後、移動やリサイズが出来ます。

画像の移動

- 注釈選択 、または画像注釈  を選択して、ポインターを対象画像の上に移動します。
- 画像をクリックして、任意の位置にドラッグします。

画像のリサイズ

- 注釈選択 、または画像注釈ツール  を選択して、ポインターを対象画像の上に移動し、クリックします。
- 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

- 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

- 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。
- 「設定」タブについては、[画像の追加](#) を参照してください。
- 「表示方法」タブについては以下のいずれかの操作を行ってください:

- A. 注釈を非表示 – このオプションを選択すると、挿入した画像を隠します。また、選択しない状態にすると PDF コンテンツ上に画像が表示されます。
- B. 境界線 – 四角形の境界線の幅、スタイル、そして色を変更します。

幅: 境界線を表示しない、または境界線の太さを選択します。「境界線なし」を選択すると、「スタイル」、および「色」は設定できません。

スタイル: 境界線の種類を設定します。「実線」と「破線」から選択できます。

色: 境界線の色を変更します。「色」ボタンをクリックし、既存の色から選択するか、または「その他のカラー」をクリックして色を作成します。

- (オプション)「ロック」を選択して、設定した内容が誤って変更されるのを防ぎます。

画像の削除

- 注釈選択 、または画像注釈  を選択してポインターを対象画像の上に移動します。
- 画像を右クリックして、ポップアップメニューの「削除」を選択します。

複数の画像に対する操作

複数の画像を選択

- 注釈選択 、または画像注釈  を選択します。
- 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

選択した画像を左、右、上、または下の各境界、または垂直軸、水平軸を基準として整列することが出来ます。一つの画像をアンカーイメージとして選択し、残りの画像はアンカーイメージの左端、右端、垂直方向の中心、もしくは上端、下端、水平方向の中心を基準として整列させます。

1. 配置タブを使用した画像の整列

- 注釈選択 、または画像注釈  を選択します。
- 画像をクリックすると、配置タブが表示されます。



- 以降の手順は、[配置タブを使用した計測マークアップの再配置](#) を参照してください。

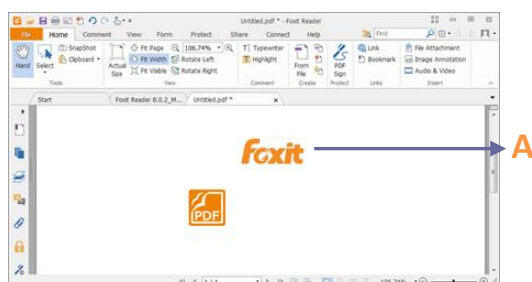
2. 右クリックメニューを使用した画像の整列

- 注釈選択 、または画像注釈  を選択して、整列する画像を 2 個以上選択します。
- アンカーイメージとする画像を選択して以下の操作を実行します:

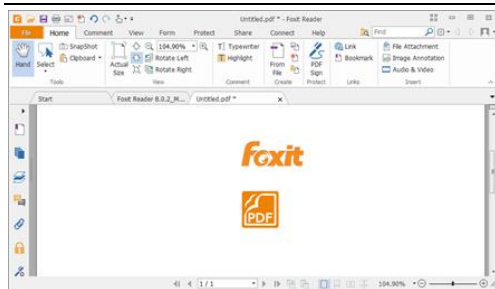
- アンカーイメージを右クリックして、以下の整列のコマンドを選択します:
 - 垂直方向に整列するには、ポップアップメニューより、整列 > 左揃え、右揃え、または 垂直 を選択します。左揃え、または 右揃えの場合、画像の左端、または画像の右端を基準に垂直方向に整列されます。垂直を選択した場合、画像の中心線が、垂直軸上の同じ位置に移動します。
 - 水平方向に整列するには、ポップアップメニューより、整列 > 上揃え、下揃え、または 水平 を選択します。上揃え、または下揃えの場合、画像の上端、または画像の下端を基準に水平方向に整列されます。水平を選択した場合、画像の中心が水平軸上の同じ位置に移動します。

ノート: 整列のコマンドは、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. アンカーイメージを A
とします

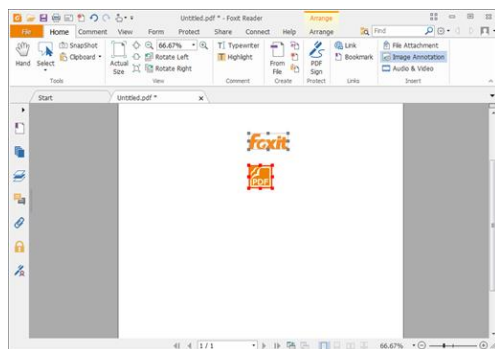


- B.** 二つの画像を選択して、Aを
右クリックし、**整列 > 左揃え**
を選択します。Aの左端に合
わせて画像が整列します。

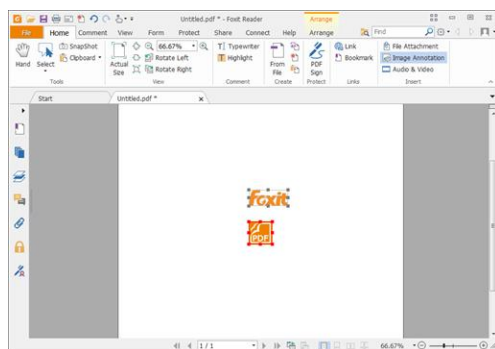
● 画像のセンタリング:

- 画像をページの垂直方向中央に配置するには、**中央 > 垂直** を選択します。
- 画像をページの水平方向中央に配置するには、**中央 > 水平** を選択します。
- 画像をページの中心に配置するには、**中央 > 両方** を選択します。

センタリングの例:



- A.** 画像を二つ選択します。二つ
の画像で構成された領域を示
したのが左図の赤い四角形に
なります。



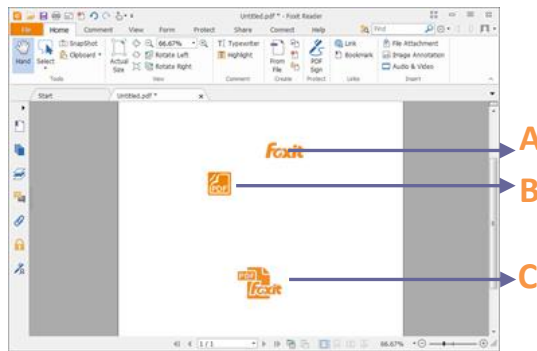
- B.** 画像を右クリックして、**中央
> 垂直** を選択します。

● 画像の均等配置:

この機能は三つ以上の画像を選択したときに利用可能です。

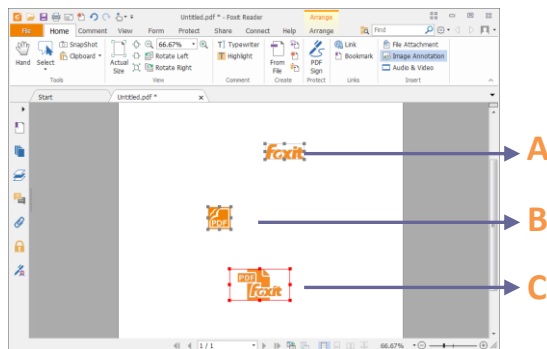
- 最上部の画像から最下部の画像までを等間隔に配置するには、選択した画像を右クリ
ックし、メニューから **分布 > 垂直**、と操作します。
- 左端の画像から右端の画像まで等間隔に配置するには、選択した画像を右クリックし、
メニューから **分布 > 水平**、と操作します。

均等配置の例:



A. 画像 A、B、C を選択します。

A は最上段、C は最下段の画像です。

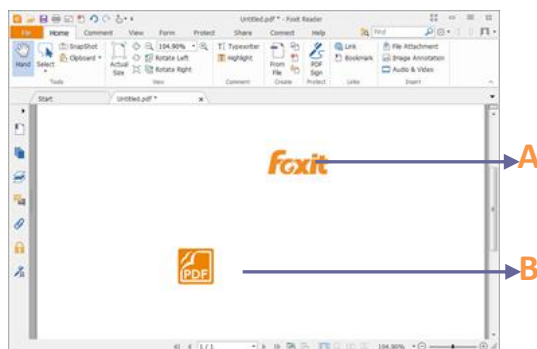


B. 画像を右クリックして、分布 > 垂直 を選択します。画像 B が A と C に対して垂直方向に均等に配置されます。

● 複数画像のリサイズ

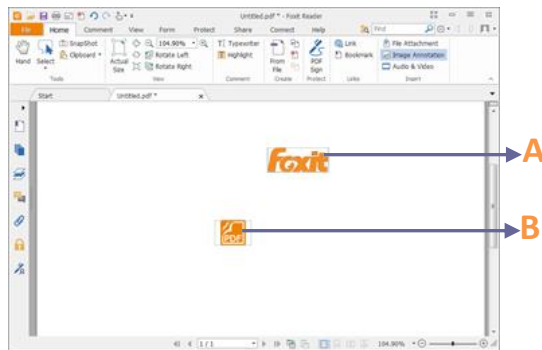
複数の画像を同じ高さ、同じ幅、あるいは両方が同じ状態に調整することが出来ます。画像の一つをアンカーイメージとして選択し、他の画像の高さ、あるいは幅をアンカーイメージのサイズに統一します。

画像のリサイズの例:



A. 画像 A、B を選択します。

アンカーイメージを A とします。



B. A を右クリック > サイズ >

高さ を選択します。B が A の高さに揃えてリサイズされます。

複数画像のプロパティ設定

- 複数の画像を選択 > 選択した画像の一つを右クリック > **プロパティ** を選択します。
- ダイアログの「表示方法」タブが開きます。以降の操作は、[画像のプロパティ設定](#) を参照してください。

マルチメディアの追加

Foxit Reader では、PDF ファイル上でのマルチメディアの再生だけでなく、PDF ファイルに対するマルチメディアファイルの貼り付けや、貼り付けたマルチメディアの編集も可能です。Foxit Reader を使用すると、ムービーやサウンドを PDF ファイルに追加することができます。

Foxit Reader のビデオとサウンドツールは、PDF 文書にムービーやサウンドを追加し、PDF ファイルにおけるマルチメディアの体験を生み出します。ムービーやサウンドを PDF ファイルに追加することは、画像の配置と同様、簡単におこなうことができます。

「ムービー」とは、AVI、QuickTime、そして MPEG などの形式のファイルで、拡張子が .avi、.wmv、.mov、.qt、.mpg、そして .mpeg のファイルです。アニメーション GIF ファイルの拡張子は .gif で、サウンドは midi、wav、そして mp3 形式のファイルを指します。

ユーザーの環境設定が変化しても再生できるように、異なる演出のムービーを提供することができます。例えば、低速のインターネット回線を使用しているユーザーのために、低解像度での演出を含める、というような設定が可能です。

ノート: 有効なメディアハンドラーがないという意味のメッセージが表示された場合、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。

ムービーやサウンドの追加

1. ホームタブ > ビデオとオーディオ  を選択します。

2. マウスボタンを押し、そのままドラッグしてムービーやサウンドを挿入するエリアを設定します。ムービーが再生されるエリアは、ムービーのフレーム内となります。
3. **マルチメディアの追加**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挿入するムービーファイルを選択します。
 - コンテンツの種類: 挿入したメディアの形式が自動的に選択されます。しかし、任意のメディア形式を選択することもできます。ただ、メディア形式を変更した場合は、再生時に何か問題が発生するかもしれません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。そしてデフォルトの状態では選択されていますが、選択を解除した場合、別のコンピュータで PDF ファイルを開いても、ムービー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」の二つのオプションから選択できます。

プレイエリアの編集

ムービー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。

- 注釈選択 、またはビデオとオーディオ  を選択し、対象のプレイエリアをクリックします。
- クリップの移動は、マウスの左ボタンを押したままクリップをドラッグし、移動先でドロップします。
- クリップのリサイズは、カーソルをクリップの任意のコーナーに移動し、ポインターがリサイズ可能な方向を示す矢印に変わった時に、クリックしてお好みのサイズになるまでドラッグします。**Shift** キーを押しながらドラッグすると、クリップの縦横の比率を維持したままリサイズできます。
- クリップを削除するには、そのクリップを選択して **Delete** キーを押下するか、またはクリップを右クリック > 削除、と操作します。
- 複数クリップを整列、センタリング、均等配置、サイズ調整するには、複数の画像に對する操作 を参考にしてください。

マルチメディアのプロパティ設定

Foxit Reader は、ムービーのプレイエリアの表示方法の変更や、ムービーを一度だけ再生するか繰り返して再生するかといった再生方法の設定、そしてその他の設定することができます。

マルチメディア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:

- ビデオとオーディオ 、または注釈選択  を選択します。
- プレイエリア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より「プロパティ」を選択します。

「設定」タブや「表示方法」タブ、「アクション」タブのある、ビデオとオーディオのプロパティダイアログが開きます。以下の二つのアイテムはすべてのタブに共通です:

- ロック – このオプションを選択すると、マルチメディアのすべてのプロパティに対する変更を禁止します。
- 閉じる – 現在のプロパティを適用して保存し、ビデオとオーディオ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。

1. 「設定」タブ

「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、再生方法を変更することができます。
 - A. イベントのレンディション一覧 – 「マウスボタンを放す」が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ることで設定することができます。「マウスボタンを放す」とは、マウスボタンがクリックされてリリースされたときに再生が始まるということを指しています。
 - B. 追加 – ファイルを使用、URL を使用、既存のレンディションからコピー の三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。この設定により PDF ファイルのサイズが大きくなります。この設定は、デフォルトでは選択された状態になっています。選択解除すると、別のコンピュータで該当 PDF ファイルを開いた場合、メディアは再生できません。
- **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を必要とする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際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際の音量を設定します。
- **プレイヤーのコントロールを表示:** 再生を行う際、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、一時停止、再生など、メディアプレイヤーの想定される機能を使用することができます。
- **リピート:** 二回以上任意の回数繰り返し、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と、ムービーやサウンドクリップを再生する際に、「必須」、「優先」、または「許可しない」のいずれかの設定を行います。プレイヤーの名称とステータスを選択しますが、複数のプレイヤーに対して「必須」と設定しても、一つのプレイヤーだけが再生に使用されます。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は推奨)、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」を選択した場合のみ有効です。

- **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、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、それとも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場合に、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。選択肢は次の三つがあります: すなわち「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」です。
- **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、次の選択肢から選びます。選択肢は「常時再生」、「最前面で再生」、そして「再生しない」の三つです。

2. 「表示方法」タブ

「表示方法」タブには以下のようなオプションがあります:

- **注釈を非表示** – 設定したメディアファイルを見えなくする場合にチェックします。また、PDF ファイルのコンテンツの上にメディアファイルを重ねて配置する場合はこのオプションのチェックをはずします。
- **境界線** – メディアファイル周囲の境界線について、幅、スタイル、および色を設定します。
 - A. 幅 – 境界線なし、または境界線の幅を選択します。
 - B. スタイル – 境界線のスタイルを選択します。実線と破線が選択可能です。
 - C. 色 – 境界線の色を変更します。「色」ボタンをクリックして、既存の色から任意のものを選択するか、「その他のカラー」をクリックして任意の色を作成します。
 - D. ポスター画像の変更 – ポスター画像を使用しないか、メディアファイルのためのポスターを設定するか選択します。

3. 「アクション」タブ

[しおりにアクションを追加](#) を参照してください。

第九章 – 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に送っ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設定方法を知ることができます。

PDF 文書の印刷

1. ツールバーの印刷ボタン  をクリックする、またはファイルタブのメニューより印刷を選択してください。
2. 出力するプリンターやプロッターを選択し、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。
3. 「OK」をクリックして印刷します。
 - 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。
 - 単一の PDF 文書を印刷するには、Foxit Reader で開いてから下記のいずれかを実行します：
 - クイックアクセスツールバーの印刷ボタン  をクリックします。
 - ショートカットキー「Ctrl + P」を押下します。
 - ファイル > 印刷 を選択します。

複数の PDF 文書を印刷する場合は、Foxit Reader で開いて、ファイルタブ > バッチ印刷 を選択します。

- 表示されるダイアログ画面で、プリンターを指定し他の印刷オプションを設定します。詳細は [印刷ダイアログ](#) を参照してください。
- (バッチ印刷時) バッチ印刷ダイアログでは「ファイルを追加」をクリックして印刷する PDF ファイルをリストに登録します (ヒント: 開くダイアログボックスでローカルファイルを選択するか、または ECM から開くより ECM システムやクラウドサービスからファイルを選択できます)。「開いているすべての PDF 文書を含める」のオプションをチェックして、現在開いているすべての PDF ファイルをリストに加えます。登録後、リストの PDF 文書を選択して「ページ範囲オプション」をクリックし、印刷するページ範囲を指定します。Foxit Reader は文書に添付された PDF、TXT、画像、Microsoft Office ファイルを印刷することができます。添付ファイルを印刷する場合は「ページ範囲オプション」内にある「すべての添付ファイルを含める」にチェックしてください。印刷するファイルのリストでは、選択した PDF 文書の印刷順を「上に移動」「下に移動」をクリックして変更したり、「削除」をクリックしてリストから選択した PDF 文書を削除したりできます。
- 「OK」をクリックして印刷を実行します。

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  を使用します。

- ホームタブ > 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、ポップアップメニューの「印刷」を選択して、印刷ダイアログを操作します。

指定のページまたはセクションを印刷する

Foxit Reader はしおりに関連付けされているページやセクションをしおりパネルから直接印刷することができます。以下の手順で実行します：

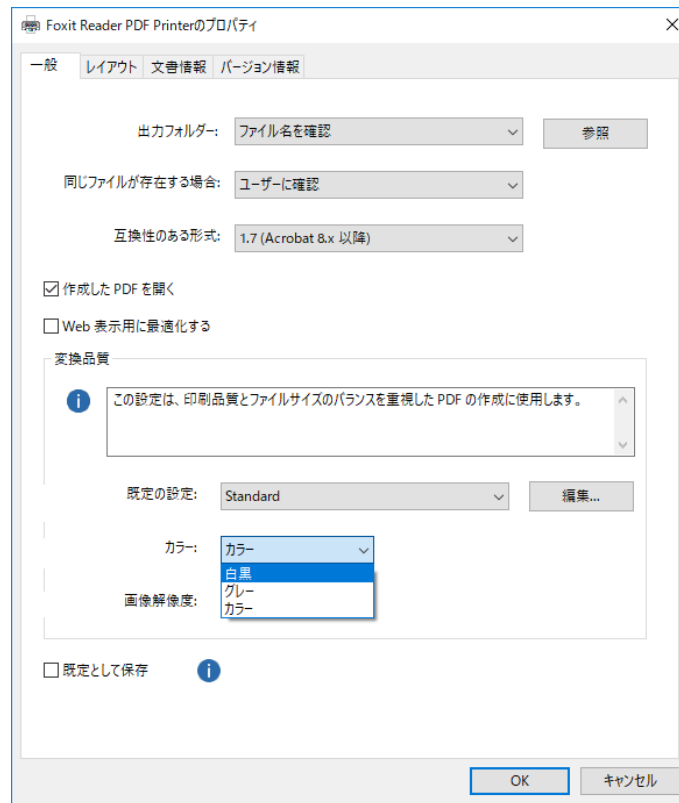
- しおりパネルが表示されていない場合は、表示タブ > ナビゲーションパネル > しおり を選択します。
- しおりパネルでしおりを一つ選択するか、または **Shift** もしくは **Ctrl** を押しながらしおりをクリックして複数のしおりを選択します。
- しおりを選択した状態で右クリックしてメニューより **ページを印刷** を選択すると、選択しているしおりに関連するすべてのページを印刷します。また、**セクションを印刷** を選択した場合は、選択しているしおりに関連するセクションを印刷します。
- 印刷ダイアログで使用するプリンターを指定し、必要なオプションを設定して **OK** をクリックしてください。

ノート：しおりは親のしおりと子のしおりの階層構造で表示されます。親のしおりの印刷を実行した場合は、配下にある子しおりのすべてのページが印刷されます。

PDF ファイルを白黒で印刷する

Foxit Reader は PDF ファイルを白黒で印刷することができます。以下の手順を実行します：

- ファイルタブ > 印刷 を選択して印刷ダイアログを開きます。
- Foxit Reader PDF Printer を選択して「プロパティ」をクリックし、Foxit Reader PDF Printer のプロパティを開きます。
- カラーオプションのドロップダウンリストより「白黒」を選択します。
- 「OK」をクリックして設定を保存し、PDF ファイルを白黒モードで印刷できます。

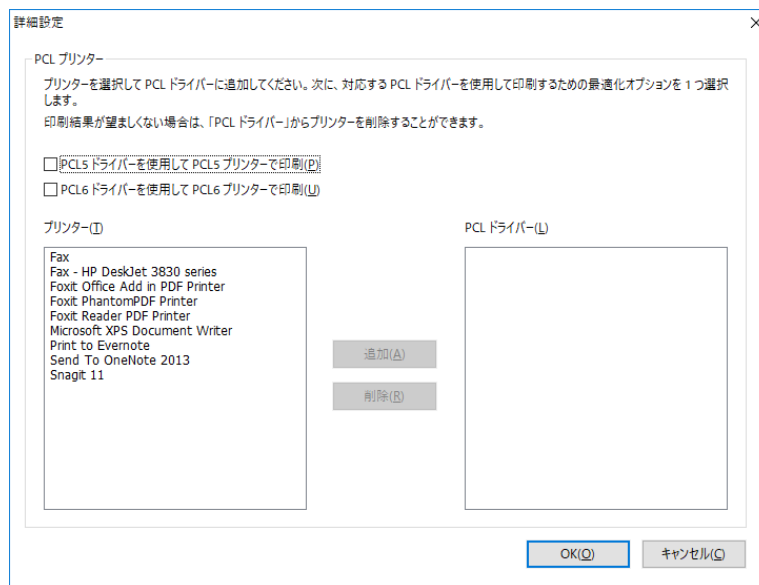


印刷を最適化する

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などの PCL ドライバーからの印刷ジョブを最適化します。Foxit Reader 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：

- **ファイルタブ > 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：
 - プリンターの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が PCL ドライバーとしてリストに登録されます。
 - プリンターのレベルに従ってどちらか 1 つオプションをチェックしてください（「<PCL_level> ドライバーを使用して<PCL_level> プリンターで印刷」のオプションをチェック）。
 - 「**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。



印刷ダイアログ

印刷ダイアログは、文書を印刷する際の最後のステップです。印刷ダイアログでは、使用するプリンターと用紙を選択できます。プリンターを変更すると、用紙の設定に影響する場合があります。例えば、新しく選択したプリンターは異なる用紙のサイズを使用するかもしれません。

印刷ダイアログでは、印刷部数や用紙サイズや用紙の向きなどの印刷オプション変更することが出来ます。

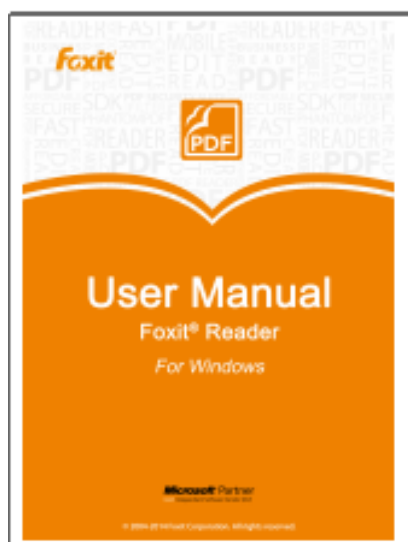
印刷ダイアログを開くには、**ファイルタブ > 印刷**、と操作するか、**タブ上を右クリック**して、「**現在のタブを印刷**」を選択します。



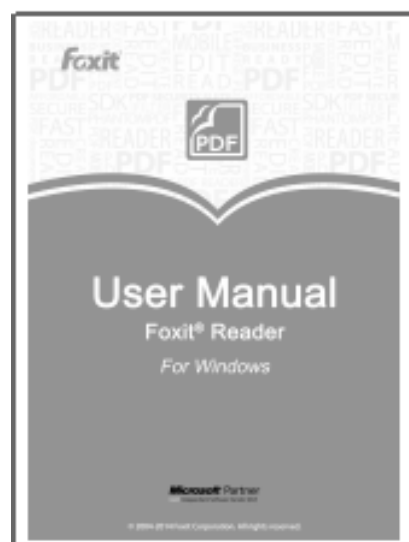
印刷ダイアログ

- 名称 – インストールされているプリンターのリストから、使用するプリンターを選択します。「プロパティ」ボタンをクリックして、指定したプリンターのオプションを設定できます。
- 部数 – 印刷する部数を設定します。
- 部単位で印刷 – 複数部印刷する時、番号順や論理的な順番などに組み合わせて出力します。このオプションは初期設定でチェックされていますが、1部だけ印刷する場合は無効です。
- グレースケールで印刷 – カラーイメージ、テキスト、その他オブジェクトなど、すべてグレースケールで印刷します。

例えば、RGB や CMYK イメージだけの PDF は、特にサイズが大きくなりますが、これらの PDF 文書をグレースケールに変換すると、ファイルサイズを小さくして印刷速度を速くすることができます。



通常の印刷



グレースケールで印刷

- 画像として印刷 – PDF 文書を画像として印刷します。
- コーナートンボ – PDF の四隅にブリードマークを付けて、境界を示します。
- プレビュー – Foxit Reader は印刷ダイアログ内で瞬時にプレビューを表示します。

ページ倍率を変更することで、ズームツールやナビゲーションツールのように、印刷ダイアログ上に表示される各ページを、任意の拡大率でプレビューすることが出来ます。文書のサイズと用紙サイズがプレビューと共に表示されます。

ヒント: ページ寸法の単位を変更する場合は、**ファイルタブ > 環境設定 > 文書**、と操作して、**単位** を変更してください。

- **印刷範囲** – このオプションの設定により PDF 文書の異なる部分を印刷することが出来ます。すべてのページを印刷するか、特定のページのみを印刷するか設定することが出来ます。

現在の表示範囲 – 現在表示しているエリアを印刷します。表示しているエリア内のテキスト、コメント、イメージ、テーブル、あるいはそれらの組み合わせすべてが印刷対象です。

現在のページ – 現在表示しているページを印刷します。

すべて – PDF 文書のすべてのページを印刷します。

ページ – PDF 文書内で連続していないページをまとめて印刷できます。1,3,7-10 のような設定が可能です。論理ページ番号が含まれる PDF の場合は、ページを指定するときに物理的なページ番号ではなく、設定された書式に基づく番号を入力する必要があります。例えば、文書の 2 番目のページが「ii」と設定されている場合は、移動の際は「2」ではなく「ii」と入力しなければなりません。[論理ページ番号の設定](#) も併せてご確認ください。

- **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** – ページの逆順に印刷します。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。

- **ページの拡大/縮小** – 印刷時の拡大縮小やその割合を以下の 5 つから設定します:

- A. なし: ページの拡大縮小を行いません。
- B. プリンターの余白に合わせる: 用紙の余白サイズに合わせて大きいページを縮小、小さいページを拡大します。
- C. プリンターの余白に縮小: 大きいページのみ余白サイズに合わせます。
- D. カスタムスケール: パーセンテージでページサイズを指定します。
- E. PDF のサイズに合わせて用紙を選択: 印刷する PDF のページサイズに合わせて自動で用紙を選択します。

- **ページを分割**: 選択した用紙サイズより大きいページを指定の倍率で分割して印刷します。

- A. ページ倍率: ページを指定のパーセンテージに拡大/縮小します。
- B. 重なり: 個々の印刷された用紙を隣接する用紙と重ね合わせる度合いを指定します (単位: cm).

- C. タイルマーク: 重なりをトリミングするガイドとなるマークを付加します。
 - D. ラベル: 個々の印刷された用紙にファイル名とページ番号を付加します。
- 一枚に複数: 複数ページを一枚の用紙に印刷できます。
 - A. 1枚あたりのページ数: 用紙1枚あたりに印刷するページ数を選択します。自動回転が有効な場合、ページ数の選択に応じて Foxit Reader は自動で適切なページの向きを選択します。必要な場合は用紙の向きをプロパティで設定します。
 - B. ページの順序: ページをどのように並べるか指定します。横、横(右から左)、縦、縦(右から左)を選択できます。
 - C. 余白: 印刷の余白を設定します。
 - D. ページの境界線を印刷: チェックすると各ページの境界線を印刷します。
 - 小冊子: 小冊子形式で PDF ファイルを印刷できます。
 - A. 綴じ方: 綴じ方の向きを左右のどちらにするか設定します。
 - B. 小冊子の印刷方法: 各用紙の片面にのみ印刷する場合は、表と裏を選択します。両面を選択すると、用紙の両面を印刷します。
 - C. 余白: 小冊子印刷の余白を設定します。
 - 用紙の両面に印刷 (プリンターが両面印刷をサポートする場合のみ利用可能)
 - A. 長辺を綴じる: 用紙の長い辺を軸に反転して文書を両面印刷します。
 - B. 短辺を綴じる: 用紙の短い辺を軸に反転して文書を両面印刷します。
 - 自動回転 – プリンターのプロパティで指定された向きに合うよう、PDF 文書の向きを自動調整します。
 - 中央配置 – PDF ページを用紙の中央に配置して印刷します。
 - 向き

印刷するページの向きを指定するオプションです。「自動縦/横」を選択するとページと用紙のサイズから自動で向きを調整します。例えばページの縦のサイズが幅より大きければページを縦向きに印刷し、逆の場合は横向きに印刷します。「PDF ページのサイズに合わせて用紙を選択」オプションが有効な場合は、そちらを優先します。

ヒント: 横向きの文書を縦に印刷したり、縦向きの文書を横に印刷したりする場合は、**自動回転** のチェックを外してください。チェックしていると、用紙の向きにあわせて向きが自動調整されます。
 - 印刷対象 – 文書のみ、文書とマークアップなど、印刷する対象を指定します。

文書 – 文書コンテンツとフォームの入力内容を印刷し、注釈は印刷しません。

文書とマークアップ – 文書とフォームの入力内容、そしてスタンプを含む注釈を印刷します。ノート注釈や注釈のポップアップノートのテキストを印刷する場合は、[注釈の環境設定](#) で **ノート注釈とポップアップノートを印刷** 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。

文書とスタンプ – 文書とフォーム、スタンプのみ印刷しますが、ノート注釈などは印刷しません。

フォームフィールドのみ – フォームフィールドのみ印刷します。

- 出力

オーバープリントをシミュレート – 色分解された出力でのカラーのブレンドとオーバープリントをシミュレートします。

- 詳細情報 — 印刷操作を PCL 印刷に最適化する設定を行います。詳細は、[印刷の最適化](#) を参照してください。

Foxit Reader PDF Printer プロパティの設定

PDF ファイルを作成する前に Foxit Reader PDF 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、**スタートメニュー > 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。
- Foxit Reader PDF 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** – 作成する PDF ファイルの保存先を指定することができます。
- **同じファイルが存在する場合**
 - 既存のファイルを上書き – 同じ名前の既存のファイルを自動で変換した PDF に上書きします。
 - ファイル名の後ろに番号を追加 – 変換した PDF のファイル名の後ろに番号を付けて、既存のファイルを上書きしないようにします (例: [ファイル名(1).pdf])。

- **互換性のある形式** – Foxit Reader では、PDF を作成する際の PDF のバージョンを 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 ビューワーとの互換性を改善できます。
- **作成した PDF を開く** – 初期設定では、このオプションは選択されており、作成された PDF ファイルを自動的に開きます。
- **Web 表示用に最適化する**: このオプションにチェックすることで、Foxit Reader の仮想プリンターで作成した PDF を Web での表示に適した形式に変換します。作成された PDF はサーバーからダウンロードした分だけ閲覧できるようになり、迅速なアクセスを実現します。
- **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、既定のリストに追加され、選択できます。
 - **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適用されます。

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。
- **ページサイズ** - 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。
- **カスタムページサイズ** - 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。カスタムページサイズの追加/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。

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 変換は、Foxit Reader PDF Printer になります。

バージョン情報タブ

このタブには、Foxit Reader PDF Printer 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。

第十章 – 付録

この章ではキーボードショートカット、単一ショートカットキー、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。

ショートカットキー

Foxit Reader で PDF 文書内をナビゲーションする際に、スピードアップのためのショートカットキーは多くありますが、ここではその中の重要なものをいくつか紹介します：

ファイル

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, or 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 Reader を終了	Ctrl + Q
上書き保存	Ctrl + S

表示

アクション	ショートカット
フルスクリーンモード	F11
ズームイン	Ctrl + Num +
ズームアウト	Ctrl + Num -
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

ツールバーのリセット	Alt + F8
ツールバーの非表示	F8
自動スクロール	Ctrl + Shift + H
自動スクロールの停止	ESC
ナビゲーションペインの表示/非表示	F4
メニューバーの表示/非表示	F9
タブの切り替え	Ctrl + Tab
前のタブに切り替える	Ctrl + Shift + Page up
次のタブに切り替える	Ctrl + Shift + Page down

編集

アクション	ショートカット
コピー	Ctrl + C, or Ctrl + Insert
簡易検索	Ctrl + F
次を検索	F3
前を検索	Shift + F3
環境設定	Ctrl + K
元に戻す	Ctrl + Z
やり直し	Ctrl + Shift + Z

テキスト選択

アクション	ショートカット
コピー	Ctrl + C
すべてを選択	Ctrl + A
しおりを追加	Ctrl + B

ツール

アクション	ショートカット
手のひら	Alt + 3
テキストと画像を選択	Alt + 6
スナップショット	Alt + 7

フルスクリーンモードを終了	ESC, F11
テキストビューワーに切り替え	Ctrl + 6

文書

アクション	ショートカット
前のページ	Ctrl + Page Up
次のページ	Ctrl + Page Down
最初のページ	Ctrl + Home
最後のページ	Ctrl + End
ページ指定	Ctrl + G
すべてを選択	Ctrl + A
ページを下に移動	Space
ページを上移動	Shift + Space

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
一時的に縮小（マーキーズーム選択時）	Ctrl+ Spacebar
注釈選択	R
リンクツール	L

ビデオとサウンドツール	M
ビデオとサウンド、画像注釈の切り替え	Shift + M

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 or Ctrl + Page Up

次のページ	Right Arrow or 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
フィールドをハイライト表示	Shift + L

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 or 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 or 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 or Page Up
すべてのファイルの選択または解除	Ctrl + A or 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 or 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 or 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 or 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 or 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 *(キーパッド)または Shift + Plus Sign(キーパッド)
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(キーパッド)
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 (/)
すべてのしおりをたたむ	Shift + Forward Slash (/) (キーパッド)
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
ガイドを開く、またはユーザーマニュアルのリンクを開く	F1

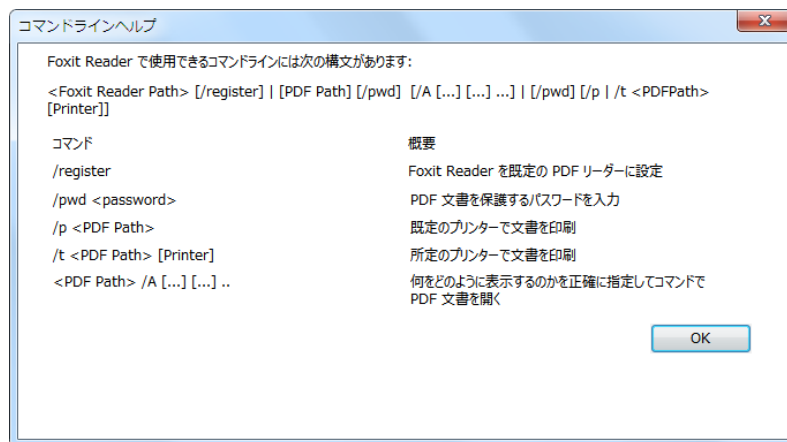
アクセシビリティ用キー

アクション	ショートカットキー
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 + P
読み上げの停止	Shift + Ctrl + E

コマンドライン

Foxit Reader はコマンドラインで PDF を操作するためのパラメータを定義しています。Foxit Reader で使用できるコマンドラインを確認するには、ヘルプタブにてコマンドラインヘルプを選択してください。



コマンド	実行結果
nameddest=destination	指定のしおりを開いてハイライト表示
page=pagenum	指定のページに戻る
zoom=scale	PDF をズーム
pagemode=bookmarks	ナビゲーションペインのしおりパネルを開く
pagemode=thumbs	ナビゲーションペインのサムネイルパネルを開く
pagemode=layers	ナビゲーションペインのレイヤーパネルを開く
pagemode=none (default)	ナビゲーションペインのすべてのパネルを閉じる
fdf="fdf path"	FDF ファイルを開く
toolbar=1 0	ツールバーの表示/非表示
statusbar=1 0	ステータスバーの表示/非表示
navpanes=1 0	ナビゲーションペインの表示/非表示

お問い合わせ

無償のソフトウェアである Foxit Reader にはサポートサービスが付属していません。操作方法の案内等のサポートが必要な場合は、サポートチケットをご利用いただくか、または有償の「Foxit PhantomPDF」をご利用ください。

また、ソリューションおよびシステムへの組み込み用途には、原則としてご利用いただけません。その場合には、用途に応じて Foxit PhantomPDF や PDF SDK をお奨めいたします。下記までご相談ください。

株式会社 FoxitJapan

- **Office Address:**
〒105-0022
東京都港区海岸 1-2-3 汐留芝離宮ビルディング 21 階
- **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