

# ADOBE® ACROBAT® 8 PROFESSIONAL

ユーザガイド



© 2007 Adobe Systems Incorporated. All rights reserved.

Adobe® Reader® 8 (Windows® / Macintosh® 版)

本マニュアルがエンドユーザ使用許諾契約を含むソフトウェアと共に提供される場合、本マニュアルおよびその中に記載されているソフトウェアは、エンドユーザ使用許諾契約にもとづいて提供されるものであり、当該エンドユーザ使用許諾契約の契約条件に従ってのみ使用または複製することが可能となるものです。当該エンドユーザ使用許諾契約により許可されている場合を除き、本マニュアルのいかなる部分といえども、Adobe Systems Incorporated (アドビ システムズ社) の書面による事前の許可なしに、電子的、機械的、録音、その他いかなる形式・手段であれ、複製、検索システムへの保存、または伝送を行うことはできません。本マニュアルの内容は、エンドユーザ使用許諾契約を含むソフトウェアと共に提供されていない場合であっても、著作権法により保護されていることにご留意ください。

本マニュアルに記載される内容は、あくまでも参照用としてのみ使用されること、また、なんら予告なしに変更されることを条件として、提供されるものであり、従って、当該情報が、アドビ システムズ社による確約として解釈されてはなりません。アドビ システムズ社は、本マニュアルにおけるいかなる誤りまたは不正確な記述に対しても、いかなる義務や責任を負うものではありません。

新しいア트워크を創作するためにテンプレートとして取り込もうとする既存のア트워크または画像は、著作権法により保護されている可能性のあるものであることをご留意ください。保護されているア트워크または画像を新しいア트워크に許可なく取り込んだ場合、著作権者の権利を侵害することがあります。従って、著作権者から必要なすべての許可を必ず取得してください。

例として使用されている会社名は、実在の会社・組織を示すものではありません。

Adobe、Adobe ロゴ、Acrobat、Adobe Acrobat Connect、Adobe PDF ロゴ、Adobe Studio、Flash、Illustrator、InDesign、Photoshop、Photoshop Album、PostScript、PostScript 3 および Reader は、アドビ システムズ社の米国ならびに他の国における登録商標または商標です。Apple、Mac and Macintosh are trademarks of Apple Inc., registered in the United States and other countries. Microsoft and Windows are either registered trademarks or trademarks of Microsoft Corporation in the United States and/or other countries. All other trademarks are the property of their respective owners.

The Spelling portion of this product is based on Proximity Linguistic Technology. © Copyright 1989, 2004 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1990 Merriam-Webster Inc. © Copyright 1990 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 2003, 2004 Franklin Electronic Publishers, Inc. © Copyright 2003, 2004 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1991 Dr. Lluís de Yzaguirre I Maura. © Copyright 1991 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1990 Munksgaard International Publishers Ltd. © Copyright 1990 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1990, 1995 Van Dale Lexicografie bv © Copyright 1990, 1996 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1990, 2004 IDE a.s. © Copyright 1990, 2004 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1992 Hachette / Franklin Electronic Publishers, Inc. © Copyright 2004 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1991 Text & Satz Datentechnik © Copyright 1991 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 2004 Bertelsmann Lexikon Verlag © Copyright 2004 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 2004 MorphoLogic Inc. © Copyright 2004 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1990 William Collins Sons & Co. Ltd. © Copyright 1990 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA. © Copyright 1993, 1994, 1995 Russicon Company Ltd. © Copyright 1995 All Rights Reserved Proximity Technology A Division of Franklin Electronic Publishers, Inc. Burlington, New Jersey USA.

Portions of Adobe Acrobat include technology used under license from Autonomy and are copyrighted.

This product contains either BISAFE and/or TIPEM software by RSA Data Security, Inc.

e\_Db is a licensed product from Simple Software Solutions, Inc.

Adobe Systems Incorporated, 345 Park Avenue, San Jose, California 95110, USA.

Notice to U.S. Government End Users. The Software and Documentation are "Commercial Items," as that term is defined at 48 C.F.R. §2.101, consisting of "Commercial Computer Software" and "Commercial Computer Software Documentation," as such terms are used in 48 C.F.R. §12.212 or 48 C.F.R. §227.7202, as applicable. Consistent with 48 C.F.R. § 12.212 or 48 C.F.R. § 227.7202-1 through 227.7202-4, as applicable, the Commercial Computer Software and Commercial Computer Software Documentation are being licensed to U.S. Government end users (a) only as Commercial Items and (b) with only those rights as are granted to all other end users pursuant to the terms and conditions herein. Unpublished-rights reserved under the copyright laws of the United States. Adobe agrees to comply with all applicable equal opportunity laws including, if appropriate, the provisions of Executive Order 11246, as amended, Section 402 of the Vietnam Era Veterans Readjustment Assistance Act of 1974 (38 USC 4212), and Section 503 of the Rehabilitation Act of 1973, as amended, and the regulations at 41 CFR Parts 60-1 through 60-60, 60-250, and 60-741. The affirmative action clause and regulations contained in the preceding sentence shall be incorporated by reference.

# 目次

## 第 1 章：はじめる前に

はじめる前に .....	1
新機能 .....	6

## 第 2 章：ワークスペース

クイックスタート .....	7
作業エリアの基礎 .....	8
作業エリアのカスタマイズ .....	11
アプリケーションソフトウェアのアップデート .....	15
英語以外の言語 .....	16

## 第 3 章：PDF の表示、検索および保存

クイックスタート .....	18
PDF の表示 .....	20
PDF の表示の調整 .....	31
サムネイル画像としおり .....	34
PDF の保存 .....	35
PDF コンテンツの再使用 .....	36

## 第 4 章：印刷

基本の印刷処理 .....	37
PDF を印刷するその他の方法 .....	40

## 第 5 章：フォーム

クイックスタート .....	41
フォームの基本 .....	42
PDF フォームへの入力 .....	42

## 第 6 章：アクセシビリティ、タグ、および折り返し

アクセシブルな PDF の操作 .....	47
折り返しおよびアクセシビリティ機能を使用した PDF の読み上げ .....	47

## 第 7 章：注釈、会議および電子署名

クイックスタート .....	54
レビューと注釈 .....	57
会議 .....	57
電子署名 .....	58
PDF への署名 .....	59
署名の検証 .....	60

## 第 8 章：クイックリファレンス

コマンドリファレンス .....	64
ツールリファレンス .....	72

<b>第9章：ショートカットキー</b>	
ショートカットキー .....	75
索引 .....	81



### 使い方トピック

使い方トピックでは、一般的なタスクの概要を説明します。さらに詳しい情報が必要な場合は、使い方トピックの下部にあるリンクをクリックし、関連するヘルプトピックを表示します。

### PDF ドキュメント

製品内ヘルプは、印刷用に最適化された Adobe PDF 形式のものも存在します。インストールガイドやホワイトペーパーなどのドキュメントも、PDF 版が用意されている場合があります。

PDF ドキュメントはすべて、[www.adobe.com/go/documentation\\_jp](http://www.adobe.com/go/documentation_jp) のアドビヘルプリソースセンターに用意されています。ソフトウェアに含まれる PDF ドキュメントを表示するには、インストールディスクのドキュメントフォルダを調べてください。

### 印刷ドキュメント

製品内ヘルプの印刷版は、[www.adobe.com/go/store\\_jp](http://www.adobe.com/go/store_jp) のアドビストアでご購入いただける製品もあります。アドビストアでは、Adobe パブリッシングパートナーが発行した書籍も販売しています。

Adobe Creative Suite® 3 には印刷版ワークフローガイドが付属しており、単体のアドビ製品にも印刷版の使用手引きが添付されている場合があります。

**注意：**印刷ドキュメントは、言語によっては使用できない場合があります。

### 製品でのヘルプの使用

製品内ヘルプはヘルプメニューから開くことができます。Adobe Help Viewer を起動すると、コンピュータにインストールされているアドビ製品のヘルプを表示できます。ヘルプのトピックには、Web 上にある追加コンテンツへのリンクが含まれていることがあります。



「Adobe ヘルプ」などのような語句を検索する場合は、語句を二重引用符で囲んで入力すると、入力した語句と完全に一致する語句を含むトピックのみが検索されます（欧米言語バージョンのソフトウェアのみ対応）。

### アクセシビリティ機能

Adobe ヘルプのコンテンツは、操作や視覚に困難のある方にもご利用いただけます。製品内ヘルプでは、標準のアクセシビリティ機能がサポートされています。

- 標準のコンテキストメニューコマンド（Microsoft® Windows®）および標準のメニューコマンド（Apple Macintosh）で、テキストサイズを変更できます。
- 本文中のリンクにはわかりやすいように下線がついています。
- リンクテキストがリンク先のタイトルに一致しない場合は、そのタイトルがアンカータグのタイトル属性で参照されます。例えば、前へおよび次へリンクには、前のトピックと次のトピックのタイトルが含まれます。
- コンテンツが高コントラストモードをサポートしています。
- キャプションのない画像に代替テキストが含まれます。
- 各フレームに、その目的を示すタイトルがあります。
- 画面読みツールやテキスト読み上げツールに対応するために、コンテンツの構造は標準的な HTML タグで定義されています。
- 書式はスタイルシートで管理しているため、埋め込みフォントはありません。

### ヘルプツールバーコントロールのショートカットキー（Windows）

「戻る」ボタン Alt+ 左矢印キー

「次へ」ボタン Alt+ 右矢印キー

印刷 Ctrl+P

「Adobe Help Viewer について」ボタン Ctrl+I

ヘルプメニュー Alt+ 下向き矢印キーまたは Alt+ 上向き矢印キーで他のアプリケーションのヘルプを表示

### ヘルプの移動用のショートカットキー (Windows)

- 各フレーム間を移動するには、Ctrl+Tab キー (次へ) および Shift+Ctrl+Tab キー (前へ) を押します。
- フレームのリンク間を移動してリンクを選択するには、Tab キー (次へ) または Shift+Tab キー (前へ) を押します。
- 下線を付けたリンクを有効にするには、Enter キーを押します。
- テキストサイズを変更するには、Ctrl キーを押しながら、プラス記号 (+) またはマイナス記号 (-) を押します。

## ヒントとトレーニング

### Acrobat ビデオ

Adobe Video Workshop では、次のような、Adobe Acrobat® 関連の多彩なテーマを扱っています。

- ワークスペースとタスクバーの設定
- ファイルの結合による PDF の作成
- PDF の変換
- PDF の修正
- PDF への注釈の追加
- 共有レビューの使用
- 注釈のレビューと一覧作成
- フォームへのセキュリティの追加
- Acrobat Connect™ によるリアルタイムの共同作業
- ファイルのプリフライト
- ドキュメントのプリント

Adobe Creative Suite 3 のビデオチュートリアルについては、Adobe Video Workshop ([www.adobe.com/go/learn\\_videotutorials\\_jp](http://www.adobe.com/go/learn_videotutorials_jp)) を参照してください。

**注意:** Adobe Video Workshop は、言語によっては使用できない場合があります。

### その他

Adobe ソフトウェアを最大限に活用できるように、様々なリソースにアクセスできます。それらのリソースの一部は、セットアップ時にコンピュータにインストールされます。追加のコンテンツがある場合、それらはインストールディスクまたはコンテンツディスクに収録されています。また、オンラインの Adobe Exchange コミュニティ ([www.adobe.com/go/exchange\\_jp](http://www.adobe.com/go/exchange_jp)) でもユニークなリソースが提供されています。

### インストールされるリソース

ソフトウェアのインストール時には、多数のリソースがアプリケーションフォルダに保存されます。これらのファイルを表示するには、コンピュータ上の次のアプリケーションフォルダを開きます。

### Adobe Exchange

その他の無料コンテンツについては、[www.adobe.com/go/exchange\\_jp](http://www.adobe.com/go/exchange_jp) のオンラインコミュニティをご覧ください。ここでは、アドビ製品用の多数のアクション、エクステンション、プラグインなどを無料でダウンロードしたり、共有したりすることができます。

## アドビデザインセンター

アドビデザインセンターでは、業界の専門家、著名なデザイナー、およびアドビのパブリッシングパートナーによる記事、アイデア、手順説明などを紹介しています。新しいコンテンツは毎月追加されます。



デザイン製品に関する多数のチュートリアルを参照して、ビデオ、HTML チュートリアル、およびサンプルのブックの各章からヒントやテクニックを学ぶことができます。

シンクタンク、ダイアログボックス、およびチュートリアルの各項目の中心となっているのは、新しいアイデアです。

- シンクタンクの記事では、現代のデザイナーがテクノロジーとどのように関わるか、およびその経験がデザインやデザインツール、社会に対してどのような意味を持つのかを考察しています。
- ダイアログボックスでは、モーショングラフィックおよびデジタルデザインの専門家たちが新しいアイデアを紹介しています。
- ギャラリーには、アーティストたちがデザインを表現した動画を紹介しています。

アドビデザインセンターは [www.adobe.com/jp/designcenter](http://www.adobe.com/jp/designcenter) でご覧いただけます。

## アドビデベロッパーセンター

アドビデベロッパーセンターでは、アドビ製品を使用して多彩なインターネットアプリケーション、Web サイト、モバイルコンテンツなどのプロジェクトを作成している開発者に向けた、サンプル、チュートリアル、記事、およびコミュニティリソースを紹介しています。デベロッパーセンターではさらに、アドビ製品のプラグインを開発する開発者向けのリソースもご用意しています。



サンプルコードやチュートリアルに加え、RSS フィード、オンラインセミナー、SDK、スクリプト作成ガイド、その他の技術的リソースも参照できます。

アドビデベロッパーセンターは [www.adobe.com/go/developer\\_jp](http://www.adobe.com/go/developer_jp) でご覧いただけます。

## カスタマーサポート

製品に関するトラブルシューティング情報を参照し、有料または無料のテクニカルサポートオプションについて調べるには、[www.adobe.com/jp/support](http://www.adobe.com/jp/support) のアドビ システムズ社のサポート Web サイトをご覧ください。Adobe Press の書籍や、様々なトレーニングリソース、アドビソフトウェアの認定制度などの情報にアクセスするには、トレーニングのリンクを使用してください。

## ダウンロード

無料のアップデート、体験版、その他の便利なソフトウェアは、[www.adobe.com/go/downloads\\_jp](http://www.adobe.com/go/downloads_jp) でダウンロードできます。さらにアドビストア ([www.adobe.com/go/store\\_jp](http://www.adobe.com/go/store_jp)) では、タスクの自動化、ワークフローのカスタマイズ、専門的な特殊効果の作成などに役立つ、サードパーティの開発者による多数のプラグインにアクセスできます。

## Adobe Labs

Adobe Labs では、アドビの新しい技術、テクノロジー、および製品を体験し評価することができます。

Adobe Labs では次のようなリソースにアクセスできます。

- リリース前のソフトウェアおよびテクノロジー
- 学習に役立つコードサンプルとベストプラクティス
- 製品および技術に関するドキュメントの旧バージョン
- 同様の目的を持つ開発者との交流に役立つ、フォーラムや wiki ベースのコンテンツその他の共同リソース

Adobe Labs は共同のソフトウェア開発プロセスを促進させます。この環境を利用することで、お客様は新しい製品やテクノロジーに関する生産性を向上させることができます。Adobe Labs は、アドビの開発チームが早期のフィードバックに対応することでソフトウェアを社会のニーズや期待に沿うように設計できるフォーラムでもあります。

Adobe Labs は [www.adobe.com/go/labs\\_jp](http://www.adobe.com/go/labs_jp) でご覧いただけます。

#### ユーザコミュニティ

ユーザコミュニティでは、テクノロジー、ツールおよび情報を共有するためのフォーラム、ブログなどを提供しています。質問をしたり、他のユーザによるソフトウェアの活用方法を見つけたりすることができます。ユーザ間のフォーラムは、英語、フランス語、ドイツ語、日本語で利用できます。ブログは様々な言語で掲載されています。

フォーラムやブログに参加するには、[www.adobe.com/jp/communities](http://www.adobe.com/jp/communities) をご覧ください。

## 新機能

Adobe® Reader® 8 では、新しいビジュアルデザインが採用され、検索、レビューと注釈、フォーム、電子署名などの機能が新しくさらに拡張されました。詳しくは、アドビ システムズ社の Web サイトにある [新機能](#) を参照してください。

## 第 2 章：ワークスペース

Reader には、数多くの機能があり、一見ただけではわかりません。この節では、隠れたツール、環境設定、オプションを使用して操作の幅を広げ、作業エリアの配置や表示の制御をする方法について説明します。

### クイックスタート

#### オンラインでの PDF の作成

多くのタイプのソースファイルを PDF に変換できる Web ベースのサービスである Create Adobe PDF Online を使用して、Reader から PDF を直接作成できます。このサービスは現在北米でのみ実施されています。

- 1 ファイル / Create Adobe PDF Online を選択します。
- 2 Adobe ID とパスワードを使用してログインするか、アカウントをサインアップします。
- 3 Create Adobe PDF Online ページで「Convert A File」をクリックします。ファイルを確認し、選択します。
- 4 必要なオプションを設定し、「PDF の作成」をクリックします。

#### ツールバーの移動

タスクツールバーなど、一部のツールバーはツールバー領域に表示されます。注釈ツールバーなど、その他のツールバーはフローティングツールバーとして開きます。

- ❖ ツールバーを移動するには、ツールバーの左端にあるグリッパバーをドラッグします。
  - ツールバー領域内の別の場所にツールバーをドラッグします。
  - フローティングツールバーを作成するには、ツールバー領域の外側にツールバーをドラッグします。
  - フローティングツールバーをツールバー領域にドラッグします。

#### ツールとツールバーの追加

Reader をカスタマイズして、頻繁に使用するツールやツールバーを表示できます。

- ❖ ツールバーを右クリックするか、Control キーを押しながらクリックして、次のいずれかの操作を行います。
  - 表示するボタンを選択します。
  - 「ツールバーを非表示」を選択し、非表示にするツールバーを選択します。
  - 「その他のツール」を選択し、表示するツールバーとボタンを選択します。

#### ツールまたはオブジェクトの外観を変更

注釈、フォームフィールド、しおりを含む様々なツールおよびオブジェクトのプロパティを簡単に変更できます。

- 1 変更するツールまたはオブジェクトを右クリックするか、Control キーを押しながらクリックします。
- 2 「プロパティ」または「ツールのデフォルトのプロパティ」を選択します。
- 3 必要に応じてプロパティを設定します。

今後作成する同じ種類のオブジェクトすべてにオブジェクトの設定を適用するには、オブジェクトを右クリックするか Control キーを押しながらクリックし、「現在のプロパティをデフォルトとして使用」を選択します。

## 作業エリアのカスタマイズ

必要に応じて作業エリアを変更できます。

- 表示されるツールバーを変更するには、表示／ツールバーを選択し、希望のツールバーを選択します。
- ナビゲーションパネルのビューを変更するには、ナビゲーションパネルの左側にあるいずれかのボタンをクリックします。
- ページの背景や文書のテキストの表示カラーをカスタマイズするには、編集／環境設定／アクセシビリティを選択します。
- デフォルトのズームレベルとページレイアウトを設定するには、編集／環境設定／ページ表示を選択します。

### 関連項目

11 ページの「作業エリアのカスタマイズ」

## 作業エリアの基礎

### 作業エリアの表示

Reader は、スタンドアロンアプリケーションとして単独で起動することも、Web ブラウザ内で起動することもできます。ただし、関連する作業エリアにはわずかながらも重要な違いがあります。

Reader 作業エリア内には、PDF を表示する文書ウィンドウがあります。左側にあるナビゲーションパネルウィンドウを使用すると、現在開いている PDF 内を簡単に移動できます。ウィンドウ上部のツールバーでは、PDF に関するその他の操作を実行できます。

**注意：**特定の種類の PDF を開くと、それらの種類に専用の文書メッセージバーと PDF パッケージナビゲーション機能が作業エリアに表示されます。他の種類の PDF の場合、これらのエリアは表示されず、使用できません。

### 関連項目

9 ページの「文書メッセージバー」

10 ページの「PDF パッケージのナビゲーション領域」

### Acrobat で開いた PDF の作業エリア

- 1 デスクトップの Reader アイコン、スタートメニュー（Windows）または Finder（Macintosh）を使用して、Reader アプリケーションを起動します。
- 2 ファイル／開くを選択し、コンピュータに保存されている PDF を選択して「開く」をクリックします。

### Web ブラウザで開いた PDF の作業エリア

- 1 Web ブラウザアプリケーションを起動します。
- 2 次のいずれかの操作を行います。
  - インターネット上にある PDF を選択して開きます。
  - ファイル／開く（または「ファイルを開く」）を選択します。必要に応じて、ファイルの種類のポップアップメニューから「PDF」または「すべてのファイル」を選択します。次に、コンピュータまたはローカルネットワークに保存されている PDF を選択し、「開く」をクリックします。
- 3 作業エリア内の項目を確認します。

## PDF を開く

PDF は、Reader アプリケーション、電子メールアプリケーション、ファイルシステム、Web ブラウザなど、様々な方法で開くことができます。PDF の表示方法は、その文書の作成者が設定したプロパティによって異なります。例えば、特定のページが開くようにしたり、開いたときの表示倍率を指定することができます。

PDF の中には、パスワードを入力しないと開けないように制限が設定されているものがあります。この場合は、パスワードを PDF の所有者から入手します。暗号化された文書を開くには、その文書の作成者の許可が必要な場合があります。文書の制限や証明によって、ファイルの印刷やアプリケーション間での情報のコピーが許可されない場合もあります。PDF を開くのに問題がある場合や、特定の機能を使用できない場合は、その PDF の作成者または所有者に連絡してください。

フルスクリーンモードで開くように設定されている文書では、ツールバー、コマンドバー、メニューバーおよびウィンドウコントロールが表示されません。このような場合は、Esc キー（Esc キーでフルスクリーンモードを終了するように環境設定されている場合）を押すか、Ctrl+L キーまたは Command+L キーを押すことでフルスクリーンモードを終了できます。

## 関連項目

24 ページの「PDF をフルスクリーンモードで表示する」

10 ページの「PDF パッケージのナビゲーション領域」

20 ページの「保護された PDF を開く」

## 別のツールの選択

選択ツール  は、Reader を開いたとき、デフォルトではアクティブになっています。これは、このツールが多目的に使用できるためです。

ズームインするツールやレビューの注釈を追加するツールなど、専用のツールはツールバーまたはツールメニューから使用できます。

## ツールの選択

❖ 次のいずれかの操作を行います。

- ツールバーからツールを選択します。
- ツール / [ ツールバー名 ] / [ ツール ] を選択します。

## ズームインツールまたは手のひらツールへの一時的な切り替え

ズームインツールと手のひらツールは、現在選択しているツールを選択解除しなくても使用できます。

- 手のひらツールを一時的に選択するには、スペースバーを押します。
- ズームインツールを一時的に選択するには、Ctrl キーまたは Command キーを押したままスペースバーを押します。キーを放すと、Reader で元のツールが再びアクティブになります。

## 文書メッセージバー

文書メッセージバーは、特定の種類の PDF でのみ表示されます。通常、この領域が表示されるのは、PDF フォーム、レビュー用に送信された PDF、または特別な権限やセキュリティ制限のある PDF を開いたときです。文書メッセージバーはツールバー領域のすぐ下に表示され、作業エリアの左端にあるボタン  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。

文書メッセージバーには、進行手順やタスクに関連する特別なボタンなどの情報が表示されます。文書メッセージバーは、フォームは紫、レビューは黄色、証明済み PDF または安全な PDF を表す場合は青、といったように色分けされます。

## PDF パッケージのナビゲーション領域

PDF パッケージを開くと、次の 2 つの独自の領域が表示されます。

**PDF パッケージナビゲーションバー** ツールバー領域のすぐ下にあります。ここでは、表紙ボタン 、コンポーネント文書のリストを非表示にするボタンやリストの向きを設定するボタン、次または前のコンポーネント文書に移動するボタン、および PDF パッケージを表示、編集、使用するためのコマンドを含むオプションメニューが表示されます。

**コンポーネント文書のリスト** デフォルトでは、PDF パッケージナビゲーションバーと文書ウィンドウの間にあります。非表示にしたり、ナビゲーションパネルウィンドウの左側に縦方向に表示したりすることもできます。リスト内のコンポーネントファイルを選択すると、そのファイルが文書ウィンドウで開かれます。

## 関連項目

10 ページの「PDF パッケージについて」

## PDF パッケージについて

PDF パッケージとは、複数のファイル（ファイル形式の異なるファイル、および各種アプリケーションで作成されたファイル）を変換して統合した 1 つの PDF ユニットです。元の各ファイルは、それぞれ個別のファイルとして保持されますが、そのパッケージファイルの一部でしかありません。各コンポーネントファイルは、パッケージ内の他のコンポーネントファイルとは関係なく、開く、読み込む、編集する、および書式設定できます。

PDF パッケージに結合されたファイルで作業をするには、次のような利点があります。

**表示** 各コンポーネントファイルは別々のウィンドウに表示されません。そのため、ページ間を迅速に移動できるほか、開くダイアログボックスや保存ダイアログボックスを使用しなくても変更できます。

**並べ替え** PDF パッケージ内のコンポーネント PDF は、追加、削除、非表示およびカスタマイズが可能なカテゴリのリストに表示されます。このリストでカテゴリ名をクリックするだけで、並べ替えができます。

**印刷** ファイルメニューの「印刷」コマンドには、現在開いている文書、PDF パッケージ内のすべての文書、または PDF パッケージリストで選択された複数のコンポーネント文書を印刷するコマンドがあります。

**検索** 高度な検索ウィンドウには、現在開いている文書、PDF パッケージ内のすべての文書、または PDF パッケージリストで選択された複数のコンポーネント文書を検索するコマンドがあります。

## Adobe Reader 操作ガイドウィンドウからの開始

アプリケーションアイコン、スタートメニュー (Windows)、またはドック (Macintosh) から Reader を起動すると、デフォルトで Adobe Reader 操作ガイドウィンドウが開きます。このウィンドウのホームページには、他のページへのリンクが含まれています。リンク先のページには、特殊な操作を始めたり、Reader ヘルプ (このドキュメント) に記載されているトピックを表示したりするボタンやリンクが含まれています。

ページの左側にあるコントロールを使用すると、Adobe Reader 8 の新機能のリストを展開することができます。

Adobe Reader 操作ガイドウィンドウは表示と非表示を切り替えられるほか、ウィンドウを開いたままで Reader の作業エリアの横または背後に移動することもできます。

## Adobe Reader 操作ガイドウィンドウからの操作の開始

**1** Adobe Reader 操作ガイドのホームページで、「共同作業」や「Reader 対応 PDF ファイル」などのトピックグループを選択します。

**2** 操作を開始するか、ヘルプトピックを表示します。

- 操作を開始するには、操作のテキストリンクまたはボタン  をクリックします。
- 情報のテキストリンクまたはボタン  をクリックすると、Reader ヘルプを開いて関連するトピックを表示できます。

別のトピックグループを選択する場合は、左上隅の「ホーム」をクリックして Adobe Reader 操作ガイドホームページに戻ります。

## Adobe Reader 操作ガイドウィンドウの再表示とリセット

- 1 ヘルプ / Adobe Reader 操作ガイドを選択して、ウィンドウを再表示します。
- 2 右上隅にある「起動時に表示しない」オプションの選択を解除します。

## PDF の作成

アドビ システムズ社は、任意のコンピュータで任意のアプリケーションから堅牢な情報を取得して表示するためのソリューションとして、15 年以上前に **Portable Document Format (PDF)** を開発しました。作成した PDF は世界中の誰とでも共有でき、自分が見るのとまったく同じように他のユーザにも表示されます。

Adobe Reader のユーザは、**Adobe PDF Online Document Service** を使用して PDF を作成できます。この Web ベースのサービスは、現在北米でのみ利用可能です。

詳しくは、**ファイル / Create Adobe PDF Online** を選択してください。セキュリティで保護された **Adobe PDF Online Web** サイトに接続されます。

# 作業エリアのカスタマイズ

## メニューの表示

一般に、Reader で作業する際すぐに使用できるように、メニューは常に表示しておいたほうが便利です。表示 / メニューバーを選択すれば、メニューを非表示にすることもできます。ただし、メニューを再表示して使用するには、**F9 (Windows)** または **Shift+Command+M (Macintosh)** を押す必要があります。

Reader には、状況に依存するメニューも多数用意されています。コンテキストメニューは、作業エリアまたは PDF 内のエレメントがコンテキストメニューに関連付けられている場合、そのエレメントを右クリックまたは **Control** キーを押しながらクリックしたときに表示されます。コンテキストメニューには、クリックした項目または領域に関連するコマンドが表示されます。例えば、ツールバー領域を右クリックまたは **Control** キーを押しながらクリックすると、表示 / ツールバーを選択したときと同じメニューが表示されます。

**注意：**Reader のメニューバーは、**Acrobat** をスタンドアロンアプリケーションとして起動したときのみ表示されます。Reader をブラウザで開いた場合、ウィンドウ上部にはブラウザのメニューしか表示されません。ただし、コンテキストメニューはどちらの場合でも利用できます。

## ツールバーについて

ツールバーには各種ツールが関連する操作ごとにまとめられています。そのため、作業エリアを見やすく整理することができます。例えば、ページ表示ツールバーには、文書ウィンドウに一度に表示するページ数を変更するボタンがあります。注釈ツールバーには、PDF をレビューして注釈を付けるためのツールが含まれています。

ツールバーは、ツールバー領域から分離したり、ツールバー領域に結合したりすることができます。ツールバー領域には結合されたツールバーが表示されます。分離したフローティングツールバーは個別のパレットとして表示され、作業エリア内の任意の場所に移動することができます。

各ツールバーの左端には、グリッパーというグレーのストライプの縦線が付いています。

- グリッパーの上にポインタを置くと、関連するツールバーの名前が表示されます。
- グリッパーをドラッグすると、ツールバーが移動します。この操作でツールバーをドラッグしてツールバー領域から分離してフローティングツールバーにしたり、ツールバー領域に結合したり、ツールバー領域内のツールバーの配置を変更したりできます。

デフォルトで表示されるツールバーと、デフォルトでは表示されないツールバーがあります。



デフォルトで表示されるツールバー

A. ファイルツールバー B. ページナビゲーションツールバー C. 選択とズームツールバー D. ページ表示ツールバー E. 検索ツールバー

タスクツールバーにあるボタンは、他のツールバー上のボタンとは動作が異なります。各ボタンは、コマンドのメニューと関連付けられています。メニューを開くには、ボタン名の右側の矢印  をクリックします。例えば、Web 会議を開始ボタン  の横の矢印をクリックすると、Adobe Acrobat Connect 会議に関するコマンドのメニューが表示されます。

 ツールの上にポインタを置くと、ツールの説明が表示されます。ツールバーの左端にあるグリッパーの上にポインタを置くと、そのツールバーの名前が表示されます。すべてのツールは、その他のツールダイアログボックス（ツール／ツールバーのカスタマイズ）で名前によって識別されます。

## 関連項目

11 ページの「メニューの表示」

## ツールバーの表示と配置

作業を行う際に、あるツールバーのツールを使用する必要がない場合は、そのツールバーを閉じて作業エリアを広く取ることができます。例えば、PDF にレビュー用の注釈を追加しない場合、注釈ツールバーを表示しておく必要はありません。

デフォルトで非表示となっているツールバーを使用したいとき、そのツールバーはすぐに表示することができます。このようなツールバーはフローティングパレットとして表示されますが、移動したりツールバー領域に結合したりできます。

**注意：**複数の PDF を開いている場合、それぞれの PDF で異なるツールバーを表示するようカスタマイズできます。カスタマイズ状態が異なっても、PDF を切り替えるときに状態が保持されます。

### ツールバーの表示と非表示の切り替え

- ツールバーを表示するには、表示／ツールバー／[ ツールバー名 ] を選択します。表示されているツールバーは、名前の隣にチェックマークが表示されます。
- すべてのツールバーを非表示にするには、表示／ツールバー／ツールバーを非表示 (Windows) または表示／ツールバー／ツールバーを隠す (Macintosh) を選択します。
- 表示または非表示のツールバーを変更するには、ツールバー領域を右クリックするか、Control キーを押しながらかクリックして、表示または非表示にするツールバーを選択します。
- 複数のツールバーの表示 / 非表示を変更するには、ツール／ツールバーのカスタマイズ、または表示／ツールバー／その他のツールを選択します。そして、ツールバーを選択または選択解除します（ツールバーの名前の隣にチェックマークがある場合、そのツールバーは現在表示されていることを表しています）。

**注意：**新しく開いたツールバーがフローティングツールバーとして表示されるかツールバー領域内に表示されるかは、そのツールバーのデフォルトの位置によって異なります。または、前に作業エリアの設定を行っていた場合はその位置に表示されます。

### ツールバーの移動

- 結合されたツールバーの配置を変更するには、ツールバーのグリッパーをドラッグして位置を移動します。
- フローティングツールバーを作業エリア内の別の場所に移動するには、ツールバーのタイトルバーまたはグリッパーを目的の場所にドラッグします。
- 結合されたツールバーをフローティングツールバーにするには、ツールバーのグリッパーをツールバー領域の外にドラッグします。

- ・フローティングツールバーをツールバー領域に結合するには、ツールバーのタイトルバーまたはグリッパバーをツールバー領域にドラッグします。
- ・すべてのフローティングツールバーをツールバー領域に移動するには、表示／ツールバー／ツールバーを連結を選択します。

ツールバーをツールバー領域の中に移動したり外に移動したりすると、ツールバー領域の行が追加されたり削除されたりします。

#### ツールバーをデフォルト設定に戻す

- ❖ 表示／ツールバー／ツールバーをリセットを選択します。

#### ツールバー領域のロックまたはロック解除

ツールバーをロックすると、ツールバー領域内の各ツールバーの位置が固定されて、グリッパバーは表示されなくなります。ツールバーをロックしても、フローティングツールバーの位置には影響しません。

- ❖ 表示／ツールバー／ツールバーをロックを選択します。

再度同じコマンドを選択すると、ツールバー領域のロックは解除されます。

**注意：**ツールバー領域をロックした場合でも、フローティングツールバーについてはタイトルバーをドラッグして移動することができます。ただし、ツールバー領域のロックを解除しないと、フローティングツールバーをツールバー領域に結合することはできません。

#### プロパティバーについて

プロパティバーは他のツールバーと同様に移動、結合、分離することができ、外観も他のツールバーと変わりません。また、プロパティバーにはボタンもあります。表示／ツールバーメニューで「プロパティバー」を選択することによって、表示と非表示を切り替えることができます。

プロパティバーのボタンには、現在選択されているツールまたはオブジェクトのプロパティが表示されます。ほとんどのツールバーのボタンと異なり、プロパティバーのボタンは非表示にできません。また、大部分のボタンは単に情報を表示するだけで、PDF に変更を加えるために使用することはできません。

#### ツールバー要素の表示と非表示の切り替え

スペースを節約するために、個々のツールバーで必要なツールのみ表示するようにツールバー内の表示を変更することができます。ツールのラベルの表示 / 非表示を切り替えることもできます。

#### 個々のツールの表示と非表示の切り替え

Reader には、デフォルトで表示される以外にも多くのツールやツールバーがあります。使用頻度の高いツールがツールバー領域に表示されるように、ツールバーをカスタマイズすることができます。

- ❖ 次のいずれかの操作を行います。

- ・ ツールバーを右クリックまたは **Control** キーを押しながらクリックし、表示するツールを選択するか、非表示にするツールの選択を解除します
- ・ 目的のツールバーを右クリックまたは **Control** キーを押しながらクリックし、「その他のツール」を選択します。そして、表示するツールとツールバーを個々に選択し、非表示のままにするツールとツールバーの選択を解除します。

**注意：**選択したツールはツールバーに表示されます。ただし、そのツールバー自体も、その他のツールダイアログボックス内で選択されている場合に限りです。

#### ツールのラベルの表示と非表示の切り替え

デフォルトでは、一部のツールバー上のボタンにラベルが表示されます。Reader の機能がすぐわかるようにすべてのボタンのラベルを表示したり、ツールバー領域のスペースを節約するためにすべてのツールのラベルを非表示にすることができます。

- ❖ 表示／ツールバー／ボタンラベル / [ オプション ] を選択します。

**注意：**ツールバーの領域が不足する場合は一部のツールのラベルが非表示になります。

## ツールおよびオブジェクトのプロパティの再検討

プロパティバーを使用すると、多くのツールやオブジェクト（リンク、注釈、フォームフィールド、メディアクリップ、しおりなど）のプロパティに簡単にアクセスできます。例えば、注釈ツールを選択した場合、プロパティバーには注釈ツールの現在のデフォルトのプロパティが表示されます。文書内の注釈を選択した場合は、その注釈用のプロパティバーが表示されます。

プロパティバーを使用すると、表示される設定の多くを変更できます。いくつかの項目は情報を提供するだけで、編集できません。

プロパティバーも、すべてのツールバーと同じようにツールバー領域に結合したりツールバー領域から分離することができます。通常のツールバーと異なる点は、プロパティバーにはツールが含まれないこと、およびオプションを非表示にするようカスタマイズできないことです。

1 次のいずれかの操作を行います。

- 表示/ツールバー/プロパティバーを選択します。
- ツールバー領域を右クリックするか、Control キーを押しながらクリックして、コンテキストメニューの「プロパティバー」を選択します。

2 再検討するオブジェクトまたはツールを選択します。

3 選択した項目のプロパティを変更します。

 プロパティバーに表示される以外のオブジェクトのプロパティを変更する場合は、そのオブジェクトを右クリックまたは Control キーを押しながらクリックし、「プロパティ」を選択します。

## ナビゲーションパネルウィンドウの表示と非表示の切り替え

ナビゲーションパネルウィンドウは、様々なナビゲーションパネルを表示できる作業スペース内の領域です。通常、これらのパネルは目次のように機能し、項目をクリックすると文書内の特定の場所に移動できます。例えば、ページパネルには各ページのサムネイル画像が表示され、サムネイルをクリックすると文書内のそのページが開きます。

PDF を開いたとき、デフォルトではナビゲーションパネルウィンドウは閉じていますが、作業エリアの左側に並んだボタン（ページパネルボタン  やしおりパネルボタン ）を使用すると、様々なパネルに簡単にアクセスできます。

Reader が起動していても PDF が開かれていないときは、ナビゲーションパネルウィンドウは表示されません。

1 ナビゲーションパネルウィンドウを開くには、次のいずれかの操作を行います。

- 作業エリアの左端に表示されているいずれかのパネルボタンをクリックします。
- 表示/ナビゲーションパネル/ナビゲーションパネルを表示を選択します。

2 ナビゲーションパネルウィンドウを閉じるには、次のいずれかの操作を行います。

- ナビゲーションパネルウィンドウで現在開いているパネルのボタンをクリックします。
- 表示/ナビゲーションパネル/ナビゲーションパネルを非表示を選択します。

**注意：**PDF の作成者は一部のナビゲーションパネルの内容を制御でき、内容を空にすることもできます。

## ナビゲーションパネルの調整

ツールバーと同様、ナビゲーションパネルも、ナビゲーションパネルウィンドウに結合したり作業エリアの任意の場所に分離したりできます。不要なパネルは非表示にして、使用するパネルを表示することができます。また、ナビゲーションパネルウィンドウの幅を調節することもできます。

### ナビゲーションパネルの表示領域の変更

- ナビゲーションパネルウィンドウの幅を変更するには、右側の境界線をドラッグします。

- ・フローティングウィンドウを閉じずにタブのみの表示にするには、ウィンドウのタブ名をクリックします。もう一度タブ名をクリックすると、ウィンドウが元のサイズに戻ります。

#### 結合されたナビゲーションパネルの表示方向の変更

デフォルトでは、しおりなどのパネルは作業領域の左側に縦方向に表示されます。また、注釈パネルのように、文書ウィンドウの下部に横方向に表示されるパネルもあります。パネルのボタンをドラッグすると、パネルの表示方向を縦または横に変更できます。ボタンは作業エリアの左側にあります。

- ・パネルを縦方向にするには、ナビゲーションパネルウィンドウの上部（縦方向に表示されているパネルのタブの近く）にドラッグします。
- ・パネルを横方向にするには、ナビゲーションパネルウィンドウの下部（横方向に表示されているパネルのタブの近く）にドラッグします。

どちらの場合も、全パネルのタブの部分がグレーの枠で囲まれてハイライト表示されます。ハイライト表示された部分より手前でマウスを離すと、ドラッグしたパネルは作業エリアでフローティングウィンドウとなります。この場合は、そのパネルのタブを、ナビゲーションパネルウィンドウの上部または下部のタブの近くに再度ドラッグします。

#### ナビゲーションパネルウィンドウでの別のパネルの表示

デフォルトでは、特定のパネルのボタンだけが作業エリアの左側に表示されます。その他のパネルは表示メニューから表示できますが、ナビゲーションパネルウィンドウではなくフローティングウィンドウとして表示される場合があります。ただし、後でナビゲーションパネルウィンドウに結合できます。

❖ 次のいずれかの操作を行います。

- ・ナビゲーションパネルウィンドウの左側で、パネルのボタンをクリックします。
- ・表示／ナビゲーションパネル／[パネル名]を選択します。

#### ナビゲーションパネルの結合または分離

- ・ナビゲーションパネルウィンドウに結合されているパネルをフローティングパネルにするには、パネルのボタンを文書ウィンドウにドラッグします。
- ・フローティングパネルを結合するには、パネルのタブをナビゲーションパネルウィンドウにドラッグします。
- ・2つのフローティングパネルを連結するには、一方のパネルのタブをもう一方のパネルにドラッグします。

#### ナビゲーションパネルのオプション

すべてのナビゲーションパネルの右上に、オプションポップアップメニューがあります。このメニューに含まれるコマンドは、各ナビゲーションパネルによって異なります。

一部のパネルでは、そのパネル内の項目を操作するためのボタンも表示されます。このように、パネルによってメニューのコマンドやボタンが異なり、これらが何も表示されないパネルもあります。

## アプリケーションソフトウェアのアップデート

### アップデートについて

Reader アプリケーションのファイルおよびコンポーネントは、様々な方法でアップデートすることができます。PDFを開いたときに自動的にアップデートを開始できる場合があります。例えば、日中韓言語のフォントを使用するフォームを英語版の Reader で開くと、そのフォントをダウンロードするかどうかを確認するメッセージが表示されます。すぐにアップデートの有無を確認することもできます。この場合、アップデートは手動で行う必要があります。自動でも手動でも入手できるアップデートもあります。

環境設定によっては、Reader によってバックグラウンドでアップデートがダウンロードされます。

## ソフトウェアのアップデート

❖ ヘルプ/アップデートの有無をチェックを選択し、画面の指示に従います。

### アップデートの環境設定の変更

- 1 ヘルプ/アップデートの有無をチェックを選択します。
- 2 Adobe Updater ダイアログボックスで、「環境設定」をクリックします。
- 3 「自動的に新しいアップデートを確認する」を選択し、自動チェックを週ごとに行うか月ごとに行うか、およびアップデートをダウンロードする前にメッセージを表示するかどうかを指定します。
- 4 実行中のアプリケーション（Adobe Reader または Adobe Acrobat）がアップデート対象のソフトウェアとして選択されていることを確認します。
- 5 必要な場合、「参照」をクリックしてダウンロードの保存場所に移動します。

### Speed Launcher について (Windows)

Reader をインストールすると、コンピュータの共通スタートアップグループに Speed Launcher プログラムがインストールされます。Speed Launcher を使用すると、Reader の起動に必要な時間を短縮することができます。

Speed Launcher のアイコンをスタートアップフォルダの外にドラッグすると、Speed Launcher を無効にすることができますが、これは推奨されません。

**注意：** Acrobat と Reader の両方が同じシステムにインストールされている場合は、2 つの Speed Launcher アイコンがスタートアップフォルダに表示されます。Speed Launcher を無効にするには、両方の Speed Launcher アイコンをスタートアップフォルダから削除します。

このトピックについて詳しくは、[アドビ システムズ社のサポート Web サイト](#)を参照してください。

### Adobe 電子書籍

Reader 8.0 では、電子書籍の開き方と管理方法が変更されています。無償の Adobe 電子書籍ソフトウェアを使用して、eBook や他の出版物を読んだり管理したりすることができるようになりました。電子書籍は、以前のバージョンの Reader. の eBook 機能と置き換わる、独立した Web ベースのリッチインターネットアプリケーション (RIA) です。

電子書籍をインストールすると、ブックシェルフ内の既存のアイテムは、新しい電子書籍ブックシェルフに自動的に読み込まれて利用可能になります。個々の PDF を電子書籍ブックシェルフに手動で読み込むこともできます。

**注意：** eBook のアイコンをダブルクリックすると、Reader により電子書籍ダウンロード Web サイトが自動的に開かれ、ここで電子書籍ソフトウェアのインストールを開始することができます。

eBook のこの新しいソリューションへの移行方法、およびセキュリティ保護されたダウンロード Web サイトへのリンクについて詳しくは、[アドビ システムズ社の Web サイト](#)を参照してください。

## 英語以外の言語

### キリル文字、中央ヨーロッパ言語および東ヨーロッパ言語の PDF

キリル文字（ブルガリア語、ロシア語を含む）、中央ヨーロッパ言語のテキスト、東ヨーロッパ言語のテキスト（チェコ語、ハンガリー語、ポーランド語を含む）を含む PDF ファイルに必要なフォントが埋め込まれている場合は、これらの PDF ファイルを使用することができます。フォントが埋め込まれているファイルは、どの言語のシステム上でも表示と印刷ができます。検索機能は、フォントが埋め込まれていなくても使用できます。

**注意：**開いた PDF ファイルのフォームフィールドやテキストボックスにこれらの言語が使用されているが、そのフォントが埋め込まれていなくて、システムにもインストールされていない場合は、ヘルプ/アップデートの有無を今すぐチェックを選択すると、必要なフォントをダウンロードしてインストールすることを促すメッセージが自動的に表示されます。

## ヘブライ語、アラビア語、タイ語およびベトナム語の PDF

Reader では、タイ語およびベトナム語のテキスト入力と表示をサポートしています。Reader では、Windows でのみ、アラビア語およびヘブライ語もサポートしています。右から左に表記される言語のオプションは、地域の設定がアラビア語またはヘブライ語の環境ではデフォルトで有効になっています (Windows)。

### 右から左に表記される言語のオプションの有効化

右から左に表記される言語のオプションを有効にすると、段落の方向、数字スタイルおよび合字を制御するためのユーザーインターフェイス要素が表示されます。このオプションを選択すると、特定のフォームフィールドの作成と入力、電子署名の追加およびテキストボックスの注釈の作成に使用する表記方向 (左から右または右から左) と数字の種類 (算用数字またはアラビア数字) を指定できます。

「右から左に表記される言語のオプションを有効にする」は、地域の設定がアラビア語またはヘブライ語の環境ではデフォルトで有効になっています。

- 1 編集/環境設定 (Windows) または Reader /環境設定 (Macintosh) を選択します。
- 2 「分類」で「言語環境」を選択します。
- 3 「右から左に表記される言語のオプションを有効にする」を選択します。

## 第 3 章：PDF の表示、検索および保存

Reader を使用して、デスクトップで PDF を開いて表示したり、Web ブラウザで開いて表示することができます。PDF またはそのコピーをテキスト形式で保存することができます。PDF を検索する際には、検索条件を指定して対象を絞り込むことにより、複数の PDF にわたってテキストや他の種類のデータを検索することができます。

### クイックスタート

#### 表示モードの変更

文書の表示スペースを広げるために、表示モードを変更できます。

❖ 表示／閲覧モードまたはフルスクリーンモードを選択します。

閲覧モードでは、ツールバーとナビゲーションパネルは表示されませんが、メニューバーは表示されます。フルスクリーンモードでは、文書を除くすべてが非表示になります。フルスクリーンモードを終了するには、Esc キーを押します。

#### セキュリティによる制限のチェック

受け取った PDF では、情報の印刷やコピーなどの操作を禁止する制限が含まれる場合があります。

1 セキュリティ設定  をクリックするか、または文書ウィンドウの左側の署名  をクリックします（セキュリティ設定ボタンは、PDF にセキュリティ制限が含まれている場合にのみ表示されます）。

2 制限情報を表示します。セキュリティ設定パネルで「権限の詳細」をクリックすると、詳細を表示できます。

PDF を開けない場合、または特定の機能の使用が制限されている場合は、PDF の作成者に連絡してください。

#### パッケージ内の PDF の表示

Adobe PDF パッケージを開くと、含まれる PDF の一覧と、PDF パッケージナビゲーションバーが表示されます。

❖ パッケージを開いて、次のいずれかの操作を行います。

- PDF を表示するには、PDF リストから PDF を選択するか、次のページを開く  または前のページを開く  をクリックします。
- PDF 一覧の場所を変更するには、いずれかの一覧の場所アイコンをクリックします。
- パッケージ関連のコマンドにアクセスするには、「オプション」をクリックし、希望のコマンドを選択します。

#### 関連項目

27 ページの「PDF パッケージ内のコンポーネントの表示、並べ替えおよび検索」

#### 添付ファイルの表示

PDF には、単一ファイルまたは PDF パッケージのいずれかとして他の PDF を添付できます。添付ファイルを含む PDF を開くと、添付ファイルパネルが自動的に開きます。

❖ 目的の PDF をダブルクリックします。添付ファイルが新しいウィンドウで開きます。

添付ファイルが PDF パッケージである場合、パッケージ内の最初の PDF がパッケージ内のすべての PDF の一覧と共に開きます。PDF をクリックして表示します。

## テキストの検索

「検索」を使用して、開いている PDF でテキストを検索します。

- 1 ツールバーの「検索」テキストボックスに検索語句を入力します。
- 2 (オプション)「検索」テキストボックスの横の矢印をクリックして、「しおりを含める」など、必要なオプションを選択します。
- 3 Enter キーを押します。

フォルダ内のすべての PDF を検索するには、検索ツールバーの下向き矢印をクリックして、「Reader の検索パネルを開く」を選択し、「以下の場所にあるすべての PDF 文書」をクリックして、検索するフォルダを選択します。

### 関連項目

30 ページの「検索」

## 注釈のテキスト検索

PDF の本文と同じように、注釈内のテキストを検索できます。

- 1 ツールバーの「検索」テキストボックスに検索語句を入力します。
- 2 「検索」テキストボックスの右側の下向き矢印をクリックし、「注釈を含める」を選択します。
- 3 Enter キーを押します。

見つかった単語をすべて表示するには、検索ツールバーの下向き矢印をクリックして、「Reader の検索パネルを開く」を選択し、「現在の PDF 文書内」および「注釈を含める」を選択します。

### 関連項目

30 ページの「検索」

## 添付ファイルの検索

1 つまたは複数の PDF、およびそれらに添付された PDF 内の単語を検索することができます。検索できる添付の階層は 2 レベルまでです。

- 1 編集/検索を選択し、ウィンドウの下部にある「高度な検索オプションを使用」をクリックします。
- 2 このテキストボックスに検索語句を入力し、検索結果を制限する方法を選択します。
- 3 検索する場所を選択します。
- 4 「添付ファイルを含める」を選択し、「検索」をクリックします。

### 関連項目

30 ページの「検索」

## パッケージ内の PDF の検索

Adobe PDF パッケージ内のすべての PDF または選択した PDF を検索できます。

- 1 検索するパッケージを開きます。
- 2 「検索」テキストボックスで検索語句を入力し、検索ポップアップメニューで「Reader の検索パネルを開く」を選択します。
- 3 「PDF パッケージ全体」を選択します。または、「選択した PDF 文書」を選択し、パッケージに含まれる PDF の一覧から希望の PDF を選択します。

## 関連項目

30 ページの「検索」

## テキストとして書き出し

PDF を、注釈、フォームフィールド、代替テキストなどの項目を保持するアクセシブルなテキストとして保存できます。

❖ ファイル／テキストとして保存を選択します。

# PDF の表示

## PDF を開く

PDF は、Reader アプリケーションのほか、デスクトップやその他特定のアプリケーションから開くことができます。

### Acrobat で PDF を開く

❖ Reader を起動し、次のいずれかの操作を行います。

- ファイル／開くを選択するか、(表示されている場合は) ツールバーの開くボタン  をクリックします。開くダイアログボックスで、ファイル名を選択して「開く」をクリックします。PDF 文書には、通常、拡張子 (.pdf) が付いています。
- (Windows) ファイル／[最近開いた PDF] を選択します。
- (Macintosh) ファイル／最近使用したファイルを開く／[最近開いた PDF] を選択します。

 複数の文書を開いているとき、文書間を切り替えるには、表示したい文書をウィンドウメニューで選択します。Windows では、開いている文書ごとにボタンが Windows タスクバーに表示されます。このボタンをクリックして開いている文書間を移動できます。

### デスクトップまたは他のアプリケーションから PDF を開く

❖ 次のいずれかの操作を行います。

- 電子メールメッセージに添付された PDF を開くには、その PDF のアイコンをダブルクリックするか、右クリックまたは Control キーを押しながらクリックし、「開く」を選択します。
- Web ページにリンクされた PDF を開くには、その PDF ファイルのリンクをクリックします。通常、PDF は Web ブラウザ内で開きます。
- ファイルシステム上の PDF ファイルアイコンをダブルクリックします。

**注意：**Macintosh では、Windows で作成された PDF のアイコンをダブルクリックしても開けない場合があります。代わりに、ファイル／Reader で開くを選択します。

## 保護された PDF を開く

セキュリティに機能よって保護されている PDF を受け取った場合、その文書を開くにはパスワードが必要なことがあります。保護された文書では、文書の内容を印刷、編集またはコピーできない場合があります。文書の機能が制限されている場合は、その機能に関連するツールやメニュー項目はグレーで表示されます。

❖ 文書に制限がかけられていたり、文書のステータスが特殊であったりする場合は、文書ウィンドウの左側に、セキュリティ設定ボタン  または署名ボタン  が表示されます。ボタンをクリックすると、保護の設定内容が表示され、制限されている機能がわかります。

PDF を開くことができない場合、または制限により特定の機能を使用できない場合は、PDF の作成者に問い合わせてください。

## PDF 内の URL および添付ファイルの制限

Reader では、URL (Web リンク) にアクセスしようとしたり、許可していないファイルタイプの添付ファイルを開こうとすると、警告が表示されます。URL にアクセスしたり、許可していないファイルタイプ (EXE など) の添付ファイルを開くと、コンピュータに障害を及ぼすプログラム、マクロ、ウィルスなどが転送されたり、実行されたりする恐れがあります。

特定の Web サイトの URL を信頼性管理マネージャの環境設定にある許可された Web サイトのリストに追加することにより、Reader が特定の Web サイトに接続することを許可できます。アクセスする必要がなくなった URL は削除してください。Reader で添付ファイルを開くには、表示されるメッセージにตอบสนองして、そのタイプのファイルを常に許可することを指定する必要があります。これによって、添付ファイルのファイルタイプがレジストリに保存されている一覧に追加されます。以前許可したファイルタイプに再度制限をかけることが必要になった場合は、信頼性管理マネージャの環境設定で、この一覧の設定をデフォルトに戻します。

### 信頼性管理マネージャの環境設定

信頼性管理マネージャの環境設定を開くには、編集/環境設定 (Windows) または Reader / 環境設定 (Macintosh) を選択し、左側の「信頼性管理マネージャ」を選択します。

**外部アプリケーションで PDF 以外の添付ファイルを開くことを許可** 選択すると、添付ファイルを開くときに外部のアプリケーションを起動することが許可されます。ただし、ファイルを開く外部アプリケーションがインストールされている必要があります。

**添付を許可するファイル形式のデフォルト一覧をリセットする** 開くことができる添付ファイルの設定をリセットします。例えば、表示されたメッセージに従い TMP ファイルを添付ファイルとして開くことができるよう選択した場合、許可されたファイルタイプの一覧に TMP が表示されます。「リセット」をクリックすると、一覧から TMP が削除されます。

**設定の変更** これをクリックすると、PDF からインターネットへアクセスする際のデフォルトの動作を指定できます。アクセスできる URL を指定したものだけに制限するには、「許可およびブロックする Web サイトのリストを指定する」(デフォルト) を選択します。すべての URL へのアクセスを許可するには、「すべての Web サイトを許可」を選択します。PDF 内の URL によるアクセスをすべて制限するには、「すべての Web サイトをブロック」を選択します。

許可またはブロックする Web サイトのリストを指定するには、テキストボックスに各 URL を入力し、「許可」または「ブロック」をクリックします。その上で、リストに含まれていない Web サイトに対する Reader のデフォルトの動作を指定します。

**注意:** 保護された PDF を開き、URL へのアクセスを許可またはブロックすることを求めるセキュリティ警告ダイアログボックスが表示された場合は、「このサイトに対するアクションを保存する」を選択すると、URL はこのリストに追加されます。

**外部のコンテンツを許可** PDF に含まれるストリームオブジェクトのデータを、Reader で読み込めるようにします。ストリームオブジェクトとは、URL またはファイルの仕様のこと、フラグによって識別されます。詳しくは、『PDF Reference Version 1.6, Fifth Edition』を参照してください。このオプションは、ストリームを含む PDF ファイルを作成する場合や、こうしたタイプのファイルを使用して作業する場合などに使用します。

## PDF のページを開く

開いた PDF の構成によっては、複数のページ間の移動や、ページの別の場所の表示、表示倍率の変更が必要となる場合もあります。移動の方法はいくつもありますが、次のような方法が一般に使用されます。

**注意:** これらの項目が表示されていない場合は、表示/ツールバー/ツールバーをリセットをクリックします。

**前後の移動** ページナビゲーションツールバーに、次のページボタン  と前のページボタン  があります。これらのボタンの横にあるテキストボックスはインタラクティブなフィールドなので、ページ番号を入力して Enter キーを押せば、そのページに直接移動できます。

**スクロールバー** 文書全体が表示されていないときは、文書ウィンドウの右と下に垂直および水平スクロールバーが表示されます。矢印をクリックするかつまみをドラッグすると、別のページまたはページ内の別の部分を表示できます。

**選択とズームツールバー** このツールバーには、ページの表示倍率を変更するためのボタンとコントロールが含まれます。

**ページパネル** 作業エリアの左端に表示されているページボタン  をクリックすると、ナビゲーションパネルウィンドウでページパネルが開きます。このパネルには、各ページのサムネール画像が表示されます。ページのサムネールをクリックすると、そのページが文書ウィンドウに表示されます。

## 関連項目

23 ページの「今まで表示した画面を逆戻りする」

31 ページの「ページの表示倍率の調整」

## 文書のページ送り

PDF 文書内のページを送る場合、いくつかの方法があります。一般的な方法としてはページナビゲーションツールバーのボタンを使用しますが、矢印キーやスクロールバーなどを利用してページを前後に移動することもできます。

ページナビゲーションツールバーはデフォルトで表示されます。このツールバーには頻度の高いツール、次のページ 、前のページ  およびページ番号が含まれます。他のツールバーと同様、ページナビゲーションツールバーも、表示メニューのツールバーメニューから表示と非表示を切り替えることができます。ページナビゲーションツールバーにその他のツールを表示することもできます。それには、ツールバーを右クリックまたは **Control** キーを押しながらクリックして個々のツールを選択し、「すべてのツールを表示」をクリックするか、または「その他のツール」をクリックし、ダイアログボックスで各ツールを選択または選択解除します。

## PDF 内での移動

❖ 次のいずれかの操作を行います。

- ツールバーの前のページボタン  または次のページボタン  をクリックします。
- 表示/移動/[場所] を選択します。
- 表示/移動/ページを選択し、ページ指定ダイアログボックスでページ番号を入力します。
- Page Up キーおよび Page Down キーを押します。

## 特定のページへの移動

❖ 次のいずれかの操作を行います。

- 小さいポップアップウィンドウに目的のページが表示されるまで、垂直スクロールバーをドラッグします。
- ページナビゲーションツールバーに現在表示されているページ番号に置き換わるページ番号を入力し、Enter キーまたは Return キーを押します。

**注意：**文書のページ番号と PDF ファイル内での実際のページ通し番号が違っている場合、ページナビゲーションツールバーには、ページに割り振られているページ番号の後にその PDF ファイル内でのページ通し番号が括弧で囲んで表示されます。例えば、18 ページから成る 1 つの章のファイルに対して 223 ページから始まるページ番号を割り振った場合、最初のページを表示しているときに表示されるページ番号は 223 (1/18) になります。文書のページ番号を使用しないように、ページ表示の環境設定で変更することができます。詳しくは、ページ番号の付け直しおよび 27 ページの「PDF の表示に関する環境設定」を参照してください。

## しおりを使用したページの移動

しおりは目次として、通常、文書内の章や節を表します。しおりはナビゲーションパネルウィンドウに表示されます。

- 1 「しおり」ボタンをクリックするか、表示/ナビゲーションパネル/しおりを選択します。
- 2 トピックに移動するには、しおりをクリックします。しおりの内容を展開または折りたたむには、プラス記号 (+) またはマイナス記号 (-) をクリックします。

**注意：**しおりの定義によっては、しおりをクリックしてもその場所に移動せずに、他のアクションが実行されることがあります。

しおりをクリックしたときにしおりの一覧が消えた場合は、「しおり」ボタンをクリックすると一覧が再表示されます。しおりをクリックした後で「しおり」ボタンを非表示にするには、オプションメニューの「ジャンプ後に閉じる」を選択します。

### サムネイル画像を使用した特定のページへの移動

サムネイル画像には、文書の各ページがプレビュー用に縮小表示されます。ページパネルのサムネイルを使用して、ページの表示を変更したり、別のページに移動することができます。サムネイルに表示される赤いボックスは、ページ内のどの部分が表示されているかを示します。このボックスのサイズを変更して、表示比率を変更できます。

- 1 ページボタンをクリックするか、表示/ナビゲーションパネル/ページを選択して、ページパネルを表示します。
- 2 別のページに移動するには、そのページのサムネイルをクリックします。

### 文書の自動スクロール

自動スクロールは、PDF 文書の表示ページを一定の速度で下方向に送る機能です。自動スクロールの途中で、スクロールバーを使用して前後のページや別の場所に移動した場合でも、その場所から自動スクロールが続行されます。PDF の最後のページまでスクロールすると、再度この機能を選択しない限り自動スクロールは停止します。

- 1 表示/自動スクロールを選択します。
- 2 Esc キーを押すとスクロールが停止します。

### 今まで表示した画面を逆戻りする

これまでに表示した画面を逆にたどり、前に表示したページに戻ることができます。前のページと次のページ、前の画面と次の画面の違いを理解しておくとう便利です。前または次のページとは、現在表示されているページに隣接する前後の 2 ページのことを指します。前または次の画面の場合は、ページの表示履歴を意味します。例えば、文書内で前方や後方のページに移動した場合、表示履歴によってその移動順序が逆にたどられます。つまり、表示したのと逆の順番でそれらのページに戻ることができます。

### 単独の PDF 内で表示した画面を逆戻りする

- 1 表示/移動/前の画面を選択します。
- 2 さらに画面に戻りたい場合は、次のいずれかの操作を行います。
  - 手順 1 を繰り返します。
  - 表示/移動/次の画面を選択します。

**注意：**前の画面ボタン  および次の画面ボタン  をツールバー領域に表示するには、ページナビゲーションツールバーを右クリックまたは Control キーを押しながらクリックしてコンテキストメニューから各ボタンを選択するか、「すべてのツールを表示」を選択します。

### 複数の PDF 内で表示した画面を逆戻りする

❖ 表示/移動/前の文書、または表示/移動/次の文書を選択します。戻りたい PDF 文書が閉じていても、このコマンドで対象の PDF 文書が開きます。

**注意：**Reader を Web ブラウザで開いている場合は、Web ブラウザの「戻る」オプションや「進む」オプションを使用して、今まで表示した画面を逆戻りできます。

### リンクを使用した移動

リンクによって同一文書内の別の場所に移動したり、他の PDF 文書や Web サイトに移動したりできます。クリックしたリンクによっては、添付ファイルが開いたり、3D コンテンツ、ムービー、サウンドクリップが再生されることもあります。メディアクリップを再生するには、適切なソフトウェアおよびハードウェアがインストールされている必要があります。

リンクの表示方法は PDF 文書の作成者によって決定されます。

**注意：** Acrobat のリンクツールを使用してリンクを作成した場合を除いて、リンクが正常に動作するには環境設定ダイアログボックスの一般パネルで「テキストから URL を自動的に検出」を選択している必要があります。

- 1 選択ツール  を選択します。
- 2 ページ内のリンクのある場所にポインタを置くと、ポインタが人差し指の形に変わります（リンク先が Web の場合は、手の中にプラス記号または *w* が表示されます）。リンクをクリックすると移動します。

## ファイルが添付された PDF

ファイルが添付された PDF を開くと添付ファイルパネルが自動的に開き、添付ファイルの一覧が表示されます。文書の作成者によって許可されている場合は、添付ファイルを開いて表示し、内容を編集して保存することができます。

PDF を別の場所に移動すると、添付ファイルも PDF 文書と一緒に自動的に移動されます。

## 閲覧モードの開始と終了

閲覧モードの表示では、作業エリア内で文書とメニューバー以外のすべてが非表示になります。

❖ 表示／閲覧モードを選択します。

「閲覧モード」を再度選択すると、作業エリアが前の表示に戻り、前と同じナビゲーションボタンとツールバーが表示されます。

## PDF をフルスクリーンモードで表示する

フルスクリーンモードでは、PDF ページが画面全体に表示され、メニューバー、ツールバー、ウィンドウコントロールは表示されません。PDF 文書の作成者は、PDF を開いたときに全画面表示になるように設定できます。文書を読むユーザー自身がフルスクリーンモードに設定することもできます。フルスクリーンモードはプレゼンテーションで使用する場合が多く、そのため、自動ページ切り替えや、ページ切り替え時の表示効果と併用することもあります。

フルスクリーンモードでもポインタは使用できるので、リンクをクリックしたりポップアップノートを開いたりすることができます。フルスクリーンモードを使用して PDF を表示するには、2つの方法があります。まず、ナビゲーションおよび表示倍率関連のコマンドのショートカットキーを使用できます。また、フルスクリーンの環境設定で、フルスクリーンナビゲーションボタンを表示するように設定し、これらのボタンをクリックしてページを変更したり、フルスクリーンモードを終了したりできます。

## 関連項目

27 ページの「PDF の表示に関する環境設定」

### フルスクリーンナビゲーションバーの環境設定

- 1 編集／環境設定を選択します。
- 2 左側のパネルで「フルスクリーン」を選択します。
- 3 「ナビゲーションバーを表示」を選択します。
- 4 表示／フルスクリーンモードを選択します。

フルスクリーンナビゲーションバーには、前のページ 、次のページ  およびフルスクリーンモードを終了  の各ボタンが含まれ、これらは作業エリアの左下に表示されます。

### フルスクリーンモードで文書を読む

フルスクリーンナビゲーションバーが表示されていない場合は、PDF 内を移動するためのショートカットキーを使用できます。

**注意：** マルチモニター環境でも、フルスクリーンモードには一方のモニターしか使用しないことがあります。その場合、文書のページを切り替えるには、フルスクリーンモードで表示されている方の画面でページをクリックします。

- 1 表示／フルスクリーンモードを選択します。

2 次のいずれかの操作を行います。

- 次のページに移動するには、Enter キー、Page Down キー、または右向き矢印キーを押します。
- 前のページに移動するには、Shift+Enter キー、Page Up キー、または左向き矢印キーを押します。
- 表示倍率を変更するには、全体表示にする場合は Ctrl+0/Command+0 キー、実際のサイズにする場合は Ctrl+1/Command+1 キー、幅に合わせる場合は Ctrl+2/Command+2 キー、描画領域の幅に合わせる場合は Ctrl+3/Command+3 キーを押します。

 ページ表示ツールバーを右クリックまたは Control キーを押しながらクリックし、「フルスクリーンモード」を選択すると、ページ表示ツールバーにフルスクリーンツール  が表示されます。フルスクリーンツールをクリックして、フルスクリーンモードに切り替えることができます。

#### フルスクリーンモードを終了する

❖ 次のいずれかの操作を行います。

- Ctrl+L キーまたは Command+L キーを押します。
- Esc キーを押します（フルスクリーンの環境設定で、「Esc キーで取り消し」を選択している必要があります。これはデフォルトの設定です）。

## Web ブラウザでの PDF の表示

対応 Web ブラウザで PDF を表示したり、リンクされた PDF やダウンロードした PDF を新しい Reader ウィンドウで開くように Reader のインターネット環境設定を設定したりできます。ブラウザの外部の Reader で PDF を開いた場合、「Web 表示用に最適化」オプション、ブラウザ内でのフォームの送信、および Web 上での検索結果のハイライト表示は使用できません。

ただし、Web ブラウザが使用するキーボードコマンドの関係で、Reader のショートカットの一部が使用できない場合があります。同様に、Web ブラウザのツールバーやメニューバーではなく、Reader のツールバーにあるツールやコマンドを使用する必要がある場合があります。例えば、PDF 文書を印刷するには、Web ブラウザのファイル/印刷ではなく Reader ツールバーの印刷ボタン (Windows) またはプリントボタン (Macintosh) を使用します（ただし Internet Explorer の場合は、Internet Explorer ツールバー上のファイル/印刷、編集/コピー、および編集/このページの検索が使用できます）。

**重要：** (Macintosh の場合) Adobe Reader がインストールされているシステムに Acrobat をインストールすると、Safari で PDF を開く際に依然として Adobe Reader が使用されます。Acrobat を使用するように Safari を再設定するには、Safari とすべてのバージョンの Acrobat および Adobe Reader を終了します。次に、Acrobat を起動し、その後で Acrobat を実行している状態で Safari を起動します。

#### インターネット環境設定

インターネット環境設定を開くには、編集/環境設定 (Windows) または Acrobat /環境設定 (Macintosh) を選択し、「分類」から「インターネット」を選択します。

**PDF をブラウザに表示** Web から開くすべての PDF を Web ブラウザのウィンドウ内で表示します。このオプションを選択解除すると、PDF は Acrobat ウィンドウで開きます。Macintosh では、Adobe Reader と Acrobat がインストールされている場合、どちらのアプリケーションのどのバージョンを使用するかを選択できます。

**Web 表示用に最適化を許可** PDF を Web から 1 ページ単位でダウンロードして表示します。このオプションが選択解除されている場合は、PDF 全体をダウンロードしてから表示します。要求した情報の最初のページの表示後も PDF 全体のダウンロードをバックグラウンドで継続したい場合は、「バックグラウンドでのダウンロードを許可」オプションも合わせて選択してください。

**バックグラウンドでのダウンロードを許可** 要求した最初のページの表示後も Web から PDF のダウンロードを継続します。バックグラウンドでのダウンロードは、Acrobat で別の作業（ページ切り替えなど）を実行すると中止します。

**接続速度** オプションから接続速度を選択します。この設定はマルチメディアプラグインでも使用されます。

**インターネットの設定 (またはネットワーク設定)** クリックすると、インターネット接続のコントロールパネル (Windows) またはシステム環境設定のネットワークコントロールパネル (Macintosh) が開きます。詳しくは、お使い

のオペレーティングシステムのヘルプを参照するか、インターネットサービスプロバイダまたはローカルネットワーク管理者にお問い合わせください。

## アートをく読む

PDF のアートをくは、文書内の関連する内容を繋げる電子的な経路（スレド）で、PDF の作成者が任意で PDF 内に設定することができます。PDF にアートをくが設定されていると、読者はアートをくに含まれないページや同一ページ内の一部を飛ばしてその PDF を読むことができます。これはちょうど新聞や雑誌で、関係のない部分は飛ばしながら特定の記事だけを拾い読みするようなものです。アートをくを読むときには、ページの表示が自動的に拡大または縮小されたり、アートのくの現在の部分が画面全体に表示されることがあります。

### アートをくスレドを開いて移動する

1 ツール/選択とズーム/手のひらツールを選択するか、選択とズームツールバーの手のひらツールをクリックします。

2 表示/ナビゲーションパネル/アートをくを選択して、アートをくパネルを開きます。

**注意:** PDF をブラウザで表示している場合、アートをくパネルを開くことはできません。PDF を Reader で開いた場合にのみ使用できます。

3 アートのくのアイコンをダブルクリックすると、そのアートのくの先頭に移動できます。アイコンがアートをくをたどるポインタ  に変わります。

**注意:** アートをくパネルに何も表示されない場合、その PDF にはアートをくスレドが設定されていません。

4 アートをくスレドを開いた状態で、次のいずれかの操作を行います。

- アートをくをウィンドウ単位でスクロールするには、Enter キーまたは Return キーを押すか、アートをくをクリックします。
- アートをくをウィンドウ単位で逆にスクロールするには、アートをく内で Shift キーを押しながらクリックするか、Shift+Return キーを押します。
- アートのく先頭に移動するには、アートをく内で Ctrl キーまたは Option キーを押しながらクリックします。

5 アートのく最後で、再度そのアートをくをクリックします。

前のページの表示に戻り、ポインタがアートをく終了ポインタ  に変わります。

### アートをく読むのを中止する

1 手のひらツールが選択されていることを確認します。

2 Shift+Ctrl キーまたは Shift+Option キーを押しながらページをクリックするか、Enter キーまたは Return キーを押します。

前のページの表示に戻ります。

## 文書のプロパティの表示

PDF のプロパティを表示すると、文書のタイトル、使用しているフォント、セキュリティ設定などのファイル情報を見ることができます。この情報には文書の作成者によって設定されたものと、自動的に生成されたものがあります。

1 ファイル/プロパティを選択します。

2 文書のプロパティダイアログボックスの下記のタブをクリックします。

### 文書のプロパティ

**概要** 文書の基本情報を表示します。PDF の作成者によって、タイトル、作成者、サブタイトルおよびキーワードが設定されている場合があります。Reader では、これらの情報を使用して特定の文書を検索できます。「キーワード」は、検索条件を絞り込むのに特に便利です。

多くの Web 検索エンジンでは、検索結果一覧に文書のタイトルが表示されます。PDF にタイトルが付いていない場合は、代わりにファイル名が表示されます。ファイルのタイトルは、必ずしもファイル名と同じではありません。

詳細設定の領域に、PDF のバージョン、ページサイズ、ページ番号、文書がタグ付きかどうか、Web 表示用に設定されているかどうかを示されます（ページサイズが複数ある PDF または PDF パッケージでは、最初のページのサイズが示されます）。この情報は自動的に生成され、変更できません。

**セキュリティ** PDF 内でどのような変更および機能が許可されているのかを示します。パスワード、証明書、セキュリティポリシーが PDF に適用されている場合は、その方式がここにリストされます。

**フォント** 元の文書で使用されているフォントとフォントの種類、表示用に使用されている実際のフォントとフォントの種類、およびエンコーディングが一覧表示されます。

代替フォントが使用されているときに文書がきれいに表示されない場合は、システムに元のフォントをインストールするか、元のフォントを文書に埋め込んで文書を作成し直すように作成者に依頼してください。

**詳細設定** PDF の設定、印刷ダイアログのプリセット、文書の読み上げオプションを示します。

カタログインデックスファイル（PDX）を PDF に関連付けることもできます。その PDF が PDF を検索ウィンドウで検索された場合、指定の PDX ファイルでインデックスされているすべての PDF も同じように検索対象となります。

トラップなど、その文書のプリプレス情報を含めることができます。文書の印刷プリセットを定義できます。その結果、印刷ダイアログボックスに文書に固有の値が入力されます。読み上げオプションを設定し、スクリーンリーダーまたはその他の支援デバイスによって PDF を読み上げる方法を指示することもできます。

## PDF パッケージ内のコンポーネントの表示、並べ替えおよび検索

PDF パッケージ内のコンポーネントを表示、並べ替え、および検索することができます。詳しくは、アドビ システムズ社の Web サイトにある [PDF パッケージ内のコンポーネントの表示、並べ替え、および検索](#) を参照してください。

## ムービー、サウンドおよび 3D モデルの表示

PDF には、ビデオクリップ、デジタルオーディオ、3D モデルを含めることができます。これらは、パーツごとに移動、回転、ズームインおよび検証を行うことができます。詳しくは、アドビ システムズ社の Web サイトにある [ムービー、サウンドおよび 3D モデル](#) を参照してください。

## PDF の表示に関する環境設定

環境設定ダイアログボックスを使用して、デフォルトのページレイアウトの設定や、アプリケーションに対する様々なカスタマイズができます。環境設定を変更するには、編集/環境設定（Windows）または Reader / 環境設定（Macintosh）を選択し、「分類」で目的のパネルを選択します。PDF の表示に関して、「文書」、「一般」、「マルチメディア」、「ページ表示」の環境設定オプションを調べます。

環境設定は使用時のアプリケーションの動作をコントロールするもので、特定の PDF 文書に関する設定ではありません。

## 関連項目

47 ページの「アクセシビリティ環境設定」

## 文書の環境設定

### 開き方の設定

**各文書を独立したウィンドウに表示（再起動が必要）** Reader の 1 つのインスタンスで複数の PDF を開くのではなく、複数の Reader ウィンドウを作成します。

**文書を再び開くときに前回のビュー設定を復元** 1 回の作業セッションの間に同じ文書を再び開くと、自動的に前回表示していたページから再開します。

**他のファイルへのリンクを同じウィンドウで開く** 現在の文書を閉じて、リンク先の文書を同じウィンドウで開き、開いているウィンドウの数を最小限にします。ただし、リンク先の文書が別のウィンドウで既に開いている場合は、リンクをクリックしても現在の文書は閉じません。このオプションを選択解除すると、別の文書へのリンクをクリックするたびに新しいウィンドウが開きます。

**文書内のレイヤーの初期状態を使用** レイヤーがある PDF 文書を開くとき、レイヤーの表示および非表示の状態を、文書の作成者が指定したとおりに設定します。

**メニューバー、ツールバーおよびウィンドウコントロールの非表示設定** PDF 文書を開くとき、メニューバー、ツールバーおよびウィンドウコントロールを非表示にするかどうかを設定します。

**最近使用した文書にリストする数** Windows でファイルメニューに一覧表示される文書または Macintosh でファイル/最近使ったファイルを開くを選択して一覧表示される文書の最大数を設定します。デフォルト値は Windows では 5、Macintosh では 9 です。

#### 保存の設定

**文書の変更を一時ファイルに自動的に保存する間隔** 開いている文書への変更を自動的に保存する間隔を指定します。

**Web 表示用に最適化して保存** PDF 文書を再構築し、Web サーバから 1 ページ単位でダウンロードできるようにします。

#### フルスクリーンモードの環境設定

##### フルスクリーンモードの設定

**現在の文書のみ** 表示中の PDF にのみフルスクリーンモードを適用します。

**1 ページ全体をフルスクリーン表示** 単一ページ単位で、ページを全体表示にします。

**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に入る前にメッセージを表示します。このオプションを選択すると、このメッセージでの「次回から表示しない」の以前の選択は無視されます。

**使用するモニタ** フルスクリーンモードで表示するモニタを指定します（マルチモニタ環境で作業するユーザ向けのオプションです）。

##### フルスクリーンモードの切り替え方法

**Esc キーで取り消し** Esc キーを押すとフルスクリーンモードが終了するようにします。このオプションを解除している場合は、Ctrl+L キーまたは Command+L キーを押してフルスクリーンモードを終了できます。

**ナビゲーションバーを表示** 文書の設定に関係なしに最小限のナビゲーションツールバーを表示します。

**左クリックで次のページ、右クリック（Control キー + クリック）で前のページを表示** マウスで PDF 文書をクリックすると表示ページが切り替わるようにします。このオプションを解除している場合は、Return キー、Shift+Return キー（前のページに戻る）、または矢印キーを押して表示ページを切り替えます。

**最初のページへ戻る** PDF 文書を最後のページまで表示した後にページを切り替えると、最初のページに戻るようになります。このオプションは、広告の表示によく使用されます。

**表示ページを切り替える間隔** 表示するページを自動的に切り替える間隔を秒単位で指定します。自動切り替えを選択している場合でも、マウスやキーボードによる手動のページ切り替えは可能です。

##### フルスクリーンモードの表示

**背景色** フルスクリーンモードのときウィンドウの背景に使用する色を指定します。カラーパレットからカラーを選択して背景色をカスタマイズできます。

**マウスカーソル** フルスクリーンモードの動作中にポインタを表示するかどうかを指定します。

##### フルスクリーンモードの効果

**すべての効果は無視** フルスクリーンモードのプレゼンテーションで、ページ切り替え時の表示効果を使用しないようにします。

**デフォルトの効果** ページ切り替え時の表示効果が指定されていない文書をフルスクリーンモードで表示するとき、ページ切り替え時に使用する表示効果を指定します。

**方向** 「下へ」、「左へ」、「水平」など、選択されたデフォルトの表示効果の流れを決定します。使用できるオプションは効果によって異なります。方向オプションが選択されたデフォルトの効果に効果がない場合、そのオプションは使用できません。

**ナビゲーションコントロールの方向** 次のページに進むときの上から下に表示する効果や、前のページに戻るときの下から上に表示する効果など、プレゼンテーション内を進む様子を模擬します。方向オプション付きの効果の場合にのみ使用できます。

## 一般環境設定

### 基本ツール

**単一のショートカットキーでツールを使用可能にする** 単一のキーストロークでツールを選択できるようにします。この設定はデフォルトでオフになっています。

**URL からリンクを作成** Acrobat を使用して作成されていないリンクを PDF 文書内で自動的に識別し、クリック可能なリンクにするかどうかを指定します。

**手のひらツールでテキストを選択可能にする** 手のひらツールが PDF 内のテキスト部分の上ではテキスト選択ツールとして機能するように設定します。

**アークティクルの上でカーソルを変える** アークティクルスレッドの上に置いたときに手のひらツールのポインタの外観を変更します。最初のクリックで、アークティクルが文書ウィンドウの横方向に合わせてズームされ、その後のクリックではアークティクルスレッドがたどられます。

**マウスホイールでズームを可能にする** マウスホイールの動作をスクロールからズームに変更します。

**選択ツールでテキストの前に画像を選択** 選択ツールでの選択順序を変更します。

**スナップショットツール画像に固定解像度を使用** スナップショットツールで取り込んだ画像をコピーするときの解像度を設定します。

### 警告

**編集の警告を表示しない** リンク、ページ、サムネール画像、しおりなどを削除するときに表示される警告を無効にします。

**すべての警告をリセット** デフォルトの警告設定に戻します。

### 印刷

**印刷のプレビューを有効にする** 印刷ダイアログボックスでの印刷プレビューの表示を制御します。このオプションの選択を解除すると、プレビューが高速化されます。

### アプリケーションの起動

**スプラッシュスクリーンを表示** アプリケーションが起動するたびに、スプラッシュスクリーンを表示するかどうかを指定します。

**承認されたプラグインのみを使用** Adobe 承認のサードパーティのプラグインだけを読み込みます。

## ページ表示の環境設定

### デフォルトレイアウトとズーム

#### 解像度

**システムの設定を使用** モニタの解像度にシステムの設定を使用します。

**カスタム解像度** モニタの解像度を設定します。

#### レンダリング

**テキストのスムージング** 適用するテキストスムージングの種類として、「なし」、「CRT モニタ用」、または「液晶画面用」を指定します。

**ラインアートのスムージング** スムージングを適用して、ライン内の急な角度を削除します。

**画像のスムージング** スムージングを適用して、画像内の急な変化を最小限にします。

**ローカルフォントを使用** 使用しているシステムにインストールされたローカルフォントを、アプリケーションで使用するか無視するかを指定します。選択していない場合、PDF に埋め込まれていないフォントには代替フォントが使用されます。フォントの置き換えができない場合は、そのフォントのテキストが黒丸で表示され、エラーメッセージが表示されません。

**2D GPU アクセラレーションを使用** 使用しているコンピュータのハードウェアが 2D GPU アクセラレーションをサポートしている場合にのみ表示されます。ページコンテンツのズーム、スクロールおよび再描画の処理速度を高速化します。また、2D の PDF コンテンツの描画や操作も速くなります。このオプションはデフォルトではオフになっています。

**注意：** ページ表示の環境設定に「2D GPU アクセラレーションを使用」オプションが表示されても使用できない場合は、GPU カードのドライバを更新してこのハードウェア機能を有効にする必要があります。更新されたドライバについては、カードのベンダーかコンピュータのメーカーにお問い合わせください。

**ページキャッシュを使用** 現在のページを表示するより前に、次のページをバッファ内に用意しておき、ページの切り替えに要する時間を短縮します。

### ページコンテンツと情報

**データ量の多い画像を表示** データ量の多い画像も省略せずに表示します。システムの処理速度が遅くて画像の多いページをすばやく表示できない場合は、このオプションの選択を解除できます。

**オーバープリントプレビュー** オーバープリントプレビューのオンとオフを切り替えます。オーバープリントプレビューモードを使用すると、印刷出力のインキのエイリアス効果を画面で確認できます。文書内に 2 つの類似した特色があって一方のみが使用される場合などに、プリンタまたはサービスプロバイダはインキのエイリアスを作成することがあります。

**アートサイズ、仕上がりサイズ、裁ち落としサイズを表示** 文書内に定義されたアートサイズ、仕上がりサイズおよび裁ち落としサイズをすべて表示します。

**透明グリッドを表示** 透明オブジェクトの背景にグリッドを表示します。

**論理ページ番号を使用** PDF 内のページ通し番号をページに印刷される番号と一致させるために、「ページ番号」コマンドを有効にします。ページナビゲーションツールバー、ページ指定ダイアログボックスおよび印刷ダイアログボックスで、ページ番号の後にページ通し番号を括弧で囲んで表示します。例えば、最初のページに印刷される番号が *i* の場合は *i* (1/1) と表示します。このオプションが選択されていない場合、ページには 1 から始まるアラビア数字で番号が付けられます。このオプションを選択すると、Web ブラウザで「進む」や「戻る」をクリックしたときの予期しない動作を防ぐことができます。

**常に文書ページサイズを表示** 水平スクロールバーの近くにページの寸法を表示します。

**スムーズズーミングを使用** 選択していないと、アニメーション効果がオフになり、パフォーマンスが向上します。

**スムーズスクロールを使用** 選択していないと、アニメーション効果がオフになり、パフォーマンスが向上します。

## 検索

Adobe Reader では、検索ウィンドウまたは検索ツールバーを使用して PDF 内のコンテンツの検索を実行できます。詳しくは、アドビ システムズ社の Web サイトにある [PDF ファイルの検索](#) を参照してください。

## PDF レイヤーの操作

PDF 内のレイヤー化されたコンテンツを表示、操作、印刷することができます。詳しくは、アドビ システムズ社の Web サイトにある [PDF レイヤーについて](#)、[レイヤーの表示 / 非表示の切り替え](#) および [レイヤーを持つ内容の編集](#) を参照してください。

## PDF の表示の調整

### ページの表示倍率の調整

選択とズームツールバーに表示されるツールを使用して、PDF 文書の表示倍率を変更できます。デフォルトのズームツールバーに表示されているのは一部のツールのみです。すべてのツールを表示するには、選択とズームツールバーを右クリックまたは Control キーを押しながらクリックし、個々のツールを選択するか、「すべてのツールを表示」を選択するか、または「その他のツール」をクリックし、個々のツールを選択または選択解除します。

- マーキーズームツールはいくつかの方法で使用できます。ページ内で表示範囲を満たしたい部分の周りの長方形をドラッグできます。または、単にマーキーズームツールをクリックすると、クリックした点を中心にプリセットされたレベルずつ表示倍率が上がります。プリセットされたレベルずつ表示倍率を下げるには、Ctrl キーまたは Option キーを押しながらマーキーズームツールをクリックします。
- ダイナミックズームツールは、上にドラッグするとズームインし、下にドラッグするとズームアウトします。マウスホイールを使用する場合は、ホイールを前に回転するとズームインし、後ろに回転するとズームアウトします。
- ズームインボタンとズームアウトボタンでは、プリセットされたレベルずつ表示倍率を変更できます。
- 「ズーム値」オプションでは、数値を入力して表示倍率を変更するか、ポップアップメニューから倍率を選択できます。
- 「100 % 表示」では、100 % の倍率でページが表示されます。
- 「幅に合わせる」では、PDF が文書ウィンドウの横方向を満たすように倍率が調整されます。
- 「全体表示」では、1 ページが文書ウィンドウ内に収まるように倍率が調整されます。
- ウィンドウのパン&ズームツールでは、パン&ズームウィンドウに表示されるページのサムネイル内の枠で囲まれた部分が文書ウィンドウに表示されます。この枠の位置や大きさを変更して、表示倍率や表示範囲を調整します。
- ルーパツールでは、文書ウィンドウに表示される長方形の内部が、拡大されてルーパツールウィンドウに表示されます。この長方形の位置や大きさを変更して、表示倍率や表示範囲を調整します。

### ページをウィンドウに合わせて表示する

- ページ全体が文書ウィンドウ内に収まるようにサイズ変更するには、表示/ズーム/全体表示を選択します。
- ページの幅をウィンドウの幅に合わせて表示するには、表示/ズーム/幅に合わせるを選択します。この場合は、ページ全体がウィンドウ内に収まらないことがあります。
- ページの高さをウィンドウの高さに合わせて表示するには、表示/ズーム/高さに合わせるを選択します。この場合は、ページ全体がウィンドウ内に収まらないことがあります。
- ページに含まれるテキストや画像の幅がウィンドウの幅に合うように表示するには、表示/ズーム/描画領域の幅に合わせるを選択します。この場合は、ページ全体がウィンドウ内に収まらないことがあります。

 文書のサイズ変更用のショートカットキーを調べるには、表示メニューを開きます。

### ページを実際のサイズで表示する

- ❖ 表示/ズーム/100 % 表示を選択します。

PDF のページの実際のサイズは通常 100 % ですが、PDF 文書が作成されたときに別の倍率が設定されている場合があります。

### ズームツールを使用した表示倍率の変更

- ❖ 次のいずれかの操作を行います。
- ツールバーのズームインボタン  またはズームアウトボタン  をクリックします。
- 選択とズームツールバー上の表示倍率の値が表示されているボックスにパーセントの数値を入力するか、ポップアップメニューから数値を選択します。
- マーキーズームツール  をドラッグして、文書ウィンドウに合わせて拡大表示したい部分を指定します。

- ダイナミックズームツール  を選択し、拡大表示するには上にドラッグ、縮小表示するには下にドラッグします。

 マーキーズームツールを選択しているときは、Ctrl キーまたは Option キーを押しながらクリックするか、Ctrl キーまたは Option キーを押しながらドラッグしてズームアウトできます。Shift キーを押したままにすると、一時的にマーキーズームツールからダイナミックズームツールに切り替わります。

### ページサムネールを使用した表示倍率の変更

- 1 ウィンドウの左端にある「ページ」ボタンをクリックして、ページパネルを表示します。
- 2 現在のページのサムネールを選択し、サムネールに表示されている枠の右下隅にポインタを置きます。ポインタの形状が両方向矢印に変わります。
- 3 枠の隅をドラッグして、ページの表示範囲を拡大または縮小します。
- 4 必要に応じて、サムネール内のズームボックスフレームの上にポインタを移動し、ポインタが手のひらアイコンに変わったら、フレームをドラッグしてページ内の異なる部分を文書ウィンドウに表示します。

### デフォルトの表示倍率の変更

- 1 編集/環境設定を選択します。
- 2 「分類」で「ページ表示」を選択します。
- 3 ズームポップアップメニューを開き、デフォルトの倍率レベルを選択します。

### ページのレイアウトと向きの設定

ページレイアウトの変更は、ズームアウトして大まかな文書レイアウトを把握したい場合に特に便利です。次の 4 種類のページレイアウトで PDF 文書を表示できます。

**単一ページ** 一度に 1 ページ分だけを表示します。他のページは表示されません。

**連続ページ** ページを縦に続けて表示します。

**見開きページ** 見開きの 2 ページずつ表示します。他のページは表示されません。

**連続見開きページ** 2 つのページを横に並べ、縦に続けて表示します。

**注意：** 3 ページ以上の文書の場合、見開きページレイアウトおよび連続見開きページレイアウトでは見開きページとして表示するため、1 ページ目は文書ウィンドウの右側に単独で表示されます。

### ページレイアウトの設定

- 一度に 1 ページだけ表示するには、表示/ページ表示/単一ページを選択します。
- 一度に 2 ページを横に並べて表示するには、表示/ページ表示/見開きページを選択します。
- 1 ページずつ連続して下にスクロールするには、表示/ページ表示/連続ページを選択します。
- 一度に 2 ページずつ連続して下にスクロールするには、表示/ページ表示/連続見開きページを選択します。

ページ表示ツールバーに、これらのオプション用のボタンを表示することもできます。それには、ツール/ツールバーのカスタマイズを選択し、その他のツールダイアログボックスでボタンを選択します。

**注意：** 単一ページレイアウトで、編集/すべてを選択を選択すると、現在のページ内のすべてのテキストが選択されます。他のレイアウトで表示しているときは、その文書のすべてのテキストが選択されます。

### ページの回転表示

ページの向きは 90 度ずつ回転できます。この操作で変更されるのはページの表示方法だけで、実際のページの向きは変更されません。また、この変更は保存できません。

❖ 表示/表示を回転/右 90° 回転または左 90° 回転を選択するか、ツールバーの右 90° 回転ボタン  または左 90° 回転ボタン  をクリックします。

### デフォルトのページレイアウトの変更

- 1 編集/環境設定を選択します。
- 2 「分類」で「ページ表示」を選択します。
- 3 ページレイアウトポップアップメニューを開き、「自動」、「連続ページ」、「単一ページ」、「見開きページ」、または「連続見開きページ」を選択します。

### 文書を複数のウィンドウに表示

新規ウィンドウを使用して同じ文書に対して複数のウィンドウを開くことができます。新規ウィンドウは元のウィンドウと同じサイズ、倍率、レイアウトで、元のウィンドウの上に重ねて表示され、同じページが開きます。新規ウィンドウを開くと、元のファイル名の最後に 1 が付き、新規ウィンドウでは同じ名前の最後に 2 が付きます。新規ウィンドウを追加するごとに、最後に付く番号の値が増えます。1つのウィンドウを閉じると、残りの開いているウィンドウの番号が付け替えられます。例えば、5つのウィンドウを開いているときに、3番目のウィンドウを閉じると、残りのウィンドウが 1 から 4 までの通し番号に付け替えられます。

**注意：**この機能は、PDF をブラウザで開いているときには使用できません。

### 新規ウィンドウを開く

- ❖ ウィンドウ/新規ウィンドウを選択します。

### ウィンドウを閉じる

- ❖ ウィンドウのクローズボックスをクリックします。変更を加えている場合は、変更を保存することを促すメッセージが表示されます。複数のウィンドウを開いている場合は、1つのウィンドウを閉じて文書は閉じません。

### 文書のすべての開いているウィンドウを閉じる

- ❖ ファイル/閉じるを選択します。各ウィンドウを閉じる前に、変更を保存することを促すメッセージが表示されます。

### 画面に表示されていないページ領域の表示

倍率を高くして拡大表示すると、ページの一部しか画面に表示されないことがあります。表示領域を移動することによって、倍率を変更せずに他の部分を表示することができます。

- ❖ 次のいずれかの操作を実行します。
  - 垂直スクロールバーを上下に動かすか、水平スクロールバーを左右に動かします。
  - 選択とズームツールバーの手のひらツール、またはツール/選択とズーム/手のひらツールを選択し、ドラッグしてページを動かします（机の上にある紙を動かす要領で行います）。

### 図面用に表示ビューでの PDF の表示

「図面用に表示」では、表示倍率に関係なしに一定の線幅（1ピクセル）を線に適用します。文書を印刷すると、線幅は実際の幅で印刷されます。「図面用に表示」はデフォルトでオフになっています。

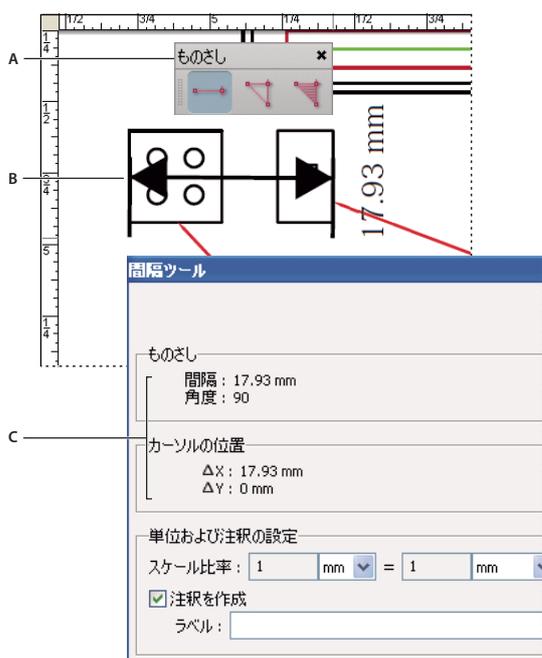
- ❖ 表示/図面用に表示を選択します。「図面用に表示」を終了するには、表示/図面用に表示をもう一度選択します。

**注意：**Web ブラウザで PDF を表示する場合、「図面用に表示」は使用できません。

### オブジェクトの高さ、幅および面積の測定

ものさしツールバーには、PDF 文書内のオブジェクトの間隔やオブジェクトが占有する面積を測定するためのツールが用意されています。フォームや CAD 図面の上にあるオブジェクトの間隔や面積を調べる必要がある場合、または、印刷業者に送信する前に文書内の特定の領域を測定したい場合などに、ものさしツールが役立ちます。ものさしツールは、PDF 作成者が ユーザに対して測定機能を有効にした場合にのみ使用できます。

ものさしツールを使用して線分を引くと、その線分の測定値がツールのダイアログボックスに表示されます。



ものさしツール

A. ものさしツールバー B. 測定対象のオブジェクト C. ツール表示

1 ツール/ものさしを選択し、ものさしツールを選択します。または、ツールバー領域を右クリックするか、Control キーを押しながらクリックし、「ものさし」を選択します。

2 PDF 文書内の面積を測定するには、次のいずれかの操作を行います。

- 2 点間の間隔を測定するには、間隔ツール  を選択します。第 1 の点をクリックし、ポインタを第 2 の点まで移動してもう一度クリックします。測定値がツールダイアログボックスに表示されます。
- 複数の点を指定して、それらの間隔の合計を測定するには、周辺ツール  を選択します。測定したい各点をクリックします。最後の点をダブルクリックするか、最後の点にポインタを重ねてもう一度クリックします。
- 指定した線分に囲まれた領域の面積を測定するには、領域ツール  を選択します。測定したい各点をクリックします。2 つ以上の点を指定してから、最初の点にポインタを重ねてもう一度クリックすると、領域の測定が完了します。

**注意:** 領域の測定を完了するには、右クリックまたは Control キーを押しながらクリックし、コンテキストメニューから「測定を完了」を選択することもできます。

3 オブジェクトの測定中に、次の操作を行うことができます。

- 描画領域のスケール比率 (3:2 など) を変更するには、数値をツールダイアログボックスに入力します。別の測定単位を指定する場合は、数値の隣に表示された単位を変更します。
- 描画する線を注釈として表示する場合は、ツールダイアログボックスの「注釈を作成」を選択します。次に、手のひらツールでコメントをダブルクリックすると、描画する線分の測定値が表示されます。「注釈」が選択されていない場合、描画したオブジェクトは、別のオブジェクトを測定したり別のツールを選択したりすると見えなくなります。

## サムネイル画像としおり

### サムネイル画像について

サムネイル画像とは、文書内のページを縮小してプレビュー表示したものです。Reader でサムネイル画像を使用すると、選択したページに直接ジャンプしたり、ページの表示を調整したりすることができます。

サムネイル画像を移動すると、該当するページが実際に移動されます。

## しおりについて

しおりは、ナビゲーションパネルウィンドウのしおりパネルにある目次テキストへのリンクの一種です。各しおりを使用して、文書内の別の表示またはページに移動することができます。しおりは、PDFを作成するときに、ほとんどのデスクトップパブリッシングアプリケーションで作成した文書の目次の項目から自動的に生成されます。そうしたしおりは、タグが付けられることが多く、PDFでの編集に使用できます。

## しおりの編集

しおりの属性はいつでも変更できます。

テキスト表示方法を変えてしおりを読みやすくすることができます。

### 長いしおりのテキストを折り返す

❖ 「しおり」ボタンをクリックして、オプションメニューから「長いしおりを折り返す」を選択します。

ナビゲーションパネルウィンドウの幅に関係なく、長いしおりのテキストがすべて表示されます（このオプションは、チェックがついているときは有効で、ついていないときは無効です）。

### しおりのテキスト表示方法の変更

読者の注意を引くように、しおりの表示方法を変更することができます。

- 1 しおりパネルで、1つまたは複数のしおりを選択します。
- 2 フォントサイズを変更するには、オプションメニューで「文字のサイズ」をポイントして、小、標準または大を選択します。

## PDFの保存

### PDFの保存について

通常、PDFのコピーを保存することができます。文書の作成者によって追加の使用権限が設定されている場合、文書への注釈の保存、フォームフィールドへの入力、電子署名の追加などを行うことができます。追加の使用権限が付けられている場合は、許可されている権限または制限されている権限についてツールバーの下の文書メッセージバーに表示されません。

ファイル権限で許可されている場合は、PDFの内容をテキスト形式で保存することもできます。テキスト形式で保存することによって、PDF文書のテキストを再利用したり、スクリーンリーダーや拡大鏡などの支援テクノロジーを使用して文書の内容を読むことができるようになります。詳しくは、アドビシステムズ社のWebサイトにある[注釈、フォームフィールドへの入力および電子署名の保存およびPDFに対する変更の防止](#)を参照してください。

### PDFのコピーの保存

- 1 ファイル/名前を付けて保存（「名前を付けて保存」が表示されない場合は「コピーを保存」）を選択します。
  - 2 名前を付けて保存ダイアログボックスで、ファイル名と保存先を指定して「保存」をクリックします。
- この場合、ファイルはPDF形式でのみ保存できます。

### テキストファイルとしてPDFを保存

- 1 ファイル/テキストとして保存を選択します。
- 2 テキストとして保存ダイアログボックスで、ファイル名と保存先を指定して「保存」をクリックします。

拡張子.txtの付いたファイルが保存されます。

 追加機能の使用権限が設定された文書で作業している場合、Adobe Readerでは文書の変更内容が5分ごとに自動的に保存されます。自動的に保存する間隔は、環境設定ダイアログボックスの一般パネルで変更できます。

## PDF コンテンツの再使用

### テキストと画像の選択およびコピー

PDF 内のコンテンツは、テキストと画像を選択してコピーすれば再利用することができます。詳しくは、アドビ システムズ社の Web サイトにある[テキストの選択およびコピー](#)と[画像のコピー](#)を参照してください。

### スナップショット

スナップショットツールを使用して、選択されている内容すべてをコピーします。詳しくは、アドビ システムズ社の Web サイトにある[ページのスナップショット](#)を参照してください。

## 第4章：印刷

クイックドラフトをインクジェットプリンタまたはレーザープリンタに送る場合や、マルチカラーの文書を外部の印刷・出力会社へ送る場合、またはカスタムページサイズの複雑な技術文書を印刷する場合でも、印刷ダイアログボックスでオプションを設定することにより、最終的な文書が意図したとおりに出力されます。

### 基本の印刷処理

#### PDFの印刷

目的の印刷オプションが印刷ダイアログボックスに表示されている場合は、プリンタドライバではなく印刷ダイアログボックス内で設定を行うようにします。

1 ファイル／印刷設定 (Windows) またはファイル／ページ設定 (Macintosh) を選択し、用紙のサイズ、ページの向き、およびその他の一般的な印刷オプションを選択します。オプションは、プリンタやプリンタドライバによって異なります。詳しくは、プリンタドライバのマニュアルを参照してください。

2 注釈 (ノート注釈など) を印刷する場合は、環境設定ダイアログボックスの注釈を開き、「ノートとポップアップを印刷」を選択します。

**注意：**Windows で環境設定を開く場合は、編集／環境設定を選択します。Macintosh では、Reader／環境設定を選択します。

3 印刷ボタン  をクリックするか、ファイル／印刷 (Windows) またはファイル／プリント (Macintosh) を選択します。

4 印刷ダイアログボックスの上部にあるメニューからプリンタを選択します。

5 (Macintosh) プリセットポップアップメニューから既に保存されている設定を選択します。

6 Windows では、「プロパティ」をクリックして、そのプリンタドライバで利用可能な追加オプションを設定します。Macintosh では、プリンタ設定ユーティリティを使用してプリンタのドライバオプションを設定します。

7 注釈またはフォームを印刷する場合は、注釈とフォームポップアップメニューからオプションを選択します。

8 印刷するページを指定し、「OK」をクリックします。

#### 印刷ダイアログボックスのオプション

Reader の印刷ダイアログボックスにあるオプションは、そのほとんどが他のアプリケーションで使用されるオプションと同じものです。

**注釈とフォーム** 印刷する表示コンテンツを指定します。

- **文書** 文書の内容およびフォームフィールドが印刷されます。
- **文書と注釈** 文書の内容、フォームフィールドおよび注釈が印刷されます。
- **文書とスタンプ** 文書、フォームフィールドおよびスタンプは印刷されますが、ノートや鉛筆の線など他のマークアップは印刷されません。

**現在の表示範囲／選択したグラフィック** 現在の画面に表示されているページ領域 (テキスト、注釈などを含む) を印刷します。このオプションは、選択しているページがない場合 (現在の表示範囲)、ページを選択している場合 (選択したページ)、スナップショットツールを使用してページ上の領域を選択している場合 (選択したグラフィック) に応じて名前が異なります。

**現在のページ** 現在画面に表示されているページを印刷します。

**ページ** 開いている PDF で印刷するページの範囲を指定します。範囲はハイフンを使用して指定します。複数のページまたは複数の範囲を指定する場合は、それぞれをコンマまたはスペースで区切ります。ページ表示の環境設定で「ページ番号を使用」オプションを選択している場合、ローマ数字または実際のページ番号を使用して、ページに印刷される番号に一致する番号を入力することができます。例えば、文書の最初のページに「iii」というページ番号が付いている場合、そのページを印刷するには「iii」または「1」と入力します。「奇数ページのみ」または「偶数ページのみ」を選択した場合、印刷される範囲内のページもその設定に従います。例えば、印刷範囲を「2, 7-10」に指定して「偶数ページのみ」を選択すると、2 ページ、8 ページ、および 10 ページが印刷されます。



特定のページから文書の最後のページまで印刷する場合は、ページ番号にハイフンを付けて入力します。例えば「11-」と入力すると、11 ページから文書の最後のページまでが印刷されます。

**印刷** 「範囲内のすべてのページ」を選択するか、「奇数ページのみ」または「偶数ページのみ」を選択します。指定した範囲内のページのみが印刷されます。

**逆順に印刷** ページが逆順に印刷されます。ページ範囲が入力されている場合は、入力された順序と逆の順序でページが印刷されます。例えば、「ページ」ボックスに「3-5, 7-10」と表示されている場合、「逆順に印刷」を選択すると、まず 10 ページから 7 ページまでが印刷され、続いて 5 ページから 3 ページまでが印刷されます。

**ページの拡大 / 縮小** 印刷するときにページを縮小、拡大、または分割します。

- **なし** 拡大または縮小せずに、ページの左上部または中央部（自動回転と中央配置を選択した場合）が印刷されます。用紙に入りきらないページや領域は自動的にトリミングされます。
- **用紙に合わせる** 現在選択されている用紙サイズの印刷可能領域に合わせて、各ページが縮小または拡大されます。PostScript® プリンタでは、用紙の印刷可能領域は PPD により決まります。
- **大きいページを縮小** 大きいページは、現在選択されている用紙サイズに合わせて縮小されますが、小さいページは拡大されません。領域が選択され、かつその領域が現在選択されている用紙サイズの印刷可能領域より大きい場合、選択された領域が印刷可能領域に合わせて縮小されます。
- **1 枚に複数ページを印刷** N-up 印刷が有効になり、1 枚の用紙に複数ページを印刷できます。このオプションが選択されている場合は、「1 枚あたりのページ数」、「ページの順序」、「ページ境界線をプリント」および「ページの自動回転」の設定を行うことが可能です。

**注意：** Acrobat の N-up 印刷は、プリンタドライバの N-up 印刷とは無関係に機能します。Reader の印刷設定には、プリンタドライバの N-up 設定は反映されません。N-up 印刷は、Reader かプリンタドライバかのいずれか一方で選択します。

- **小冊子の印刷** 1 枚の用紙に複数のページが印刷されます。ただし各ページは、用紙を折りたたんだときに順序が正しくなるよう配置されます。ただし、プリンタが両面印刷（用紙の裏表に印刷する方式）をサポートしていることが必要です。Reader では、小冊子の印刷を行う際、（プリンタがサポートしていれば）両面印刷が自動的に有効になります。

**1 枚あたりのページ数** N-up 印刷の実行中に、定義済みのページ数またはカスタムのページ数（最大 99）を横および縦方向に印刷します。Reader では、メニューから定義済みのページ数を選択すると、用紙の最適な向きが自動的に選択されます。

**ページの順序** N-up 印刷を選択した場合に、用紙上でのページ順序を定義します。「横」を選択すると、ページは左から右、上から下に配置されます。「横（右から左）」を選択すると、ページは右から左、上から下に配置されます。「縦」を選択すると、ページは上から下、左から右に配置されます。「縦（右から左）」を選択すると、ページは上から下、右から左に配置されます。（右から左）の両オプションは、日中韓言語の文書に適しています。

**ページ境界を印刷** N-up 印刷を選択した場合に、トリミングボックス（PDF ページの境界）を描画します。

**ページを自動回転** N-up 印刷を選択して印刷を実行する際、PDF の向きをプリンタのプロパティで指定された向きに合わせます。

**注意：** 「大きいページを縮小」オプションは、N-up 印刷を使用した印刷では常にアクティブになります。したがって、ページのサイズは、「自動回転と中央配置」オプションの設定とは無関係に、常に印字領域に合わせて縮小されます。

**ファイルへ出力 (Windows)** 文書のデバイス依存 PostScript ファイルを作成します。作成されるファイルには、デバイスの特定の機能を有効にして制御し、ターゲットデバイス以外のデバイスとの互換性は低くなるコードが含まれます。ただし、PostScript ファイルを作成するときは、ファイル/名前を付けて保存 (Windows) またはファイル/別名で保存 (Macintosh) コマンドを使用した方が良い結果を得られます。

**注意：**PostScript ファイルは、PostScript プリンタがなくても作成することができます。

**印刷のヒント** インターネット接続できる場合、このオプションを選択すると、印刷に関するトラブルシューティング情報をアドビ システムズ社の Web サイトから取得できます。

**詳細設定** 追加の印刷オプションを設定するためのパネルを開きます。どのオプションを使用できるかは、使用している Acrobat または Reader アプリケーションによって異なります。

## ページの一部の印刷

1 ツール/選択とズーム/スナップショットツールを選択します。

2 印刷する領域の周囲をドラッグします。

Reader により、選択した領域がクリップボードにコピーされます。

3 ファイル/印刷を選択して、選択した範囲を印刷します。

## レイヤーの印刷

通常は、レイヤーがある PDF を印刷すると、画面に表示されている内容だけが印刷されます。レイヤーがある PDF の作成者は、透かし情報や機密情報などのレイヤーの内容を、画面上の表示に関係なく強制的に印刷させる（または印刷させない）ように指定することができます。文書の設計により、実際に印刷されるものが画面上の現在の表示とは異なる場合は、印刷ダイアログボックス（Windows）またはプリントダイアログボックス（Macintosh）にメッセージが表示されます。印刷ダイアログボックスのプレビュー画像は、常に印刷されるとおりにそのページを表示します。

**注意：**Acrobat でレイヤーを扱えるようにするには、オリジナルの文書を、Acrobat 6（PDF 1.5）以降のレイヤーを保持するプリセットを使用して PDF に変換する必要があります。

### レイヤーの印刷状態の表示

1 ナビゲーションパネルのレイヤーアイコン  をクリックします。

2 オプションメニューから「印刷の設定を優先して適用」を選択します。

**注意：**PDF の作成時に指定した表示設定によっては、オプションメニューで「印刷の設定を優先して適用」を使用できない場合があります。

### レイヤーの印刷設定の変更

1 ナビゲーションパネルのレイヤーアイコン  をクリックします。

2 レイヤー領域を展開して、レイヤーを選択したら、オプションメニューから「レイヤーのプロパティ」を選択します。

3 レイヤーのプロパティダイアログボックスで、印刷ポップアップメニューから次のいずれかのオプションを選択します。

**常に印刷** 常にレイヤーを印刷します。

**常に印刷しない** 常にレイヤーを印刷しません。

**表示のときに印刷** 印刷結果と画面上の表示を一致させます。

**注意：**Reader では、レイヤーのプロパティダイアログボックスを開くことができますが、設定を変更することはできません。

## 印刷時の文書の拡大 / 縮小

大きい PDF を小さい用紙に印刷するために、文書の幅と高さを用紙に合わせて拡大 / 縮小できます。

1 ファイル/印刷を選択します。

2 ページの拡大 / 縮小メニューから、「用紙に合わせる」または「大きいページを縮小」を選択します。

## 印刷の詳細設定

Reader では、印刷の詳細設定ダイアログボックスで印刷の詳細な設定と 2 バイトフォントのダウンロードを行います。詳しくは、アドビ システムズ社の Web サイトにある[印刷の詳細設定](#)を参照してください。

## PDF を印刷するその他の方法

### 小冊子の印刷

小冊子とは、複数のページからなる文書で、各ページは用紙を折りたたんだときに順序が正しくなるように配列されます。Reader では、「小冊子の印刷」を使用して小冊子を印刷できます。詳しくは、アドビ システムズ社の Web サイトにある[小冊子について](#)および[小冊子の印刷](#)を参照してください。

### PDF パッケージの文書の印刷

PDF パッケージは、複数の文書で 1 つの PDF を構成しています。PDF パッケージに含まれる文書は個別に、またはまとめて印刷できます。詳しくは、アドビ システムズ社の Web サイトにある[PDF パッケージの文書の印刷](#)を参照してください。

### しおりタブからの印刷

「しおり」タブでは、しおりに関連付けられている文書を直接印刷することができます。詳しくは、アドビ システムズ社の Web サイトにある[しおりタブからの印刷](#)を参照してください。

## 第5章：フォーム

インタラクティブな PDF は、フォームに入力したりフォーム内の情報を収集したりするプロセスを合理化できます。

### クイックスタート

#### フィールドのあるフォームの入力

インタラクティブな PDF フォームには、選択または入力できるフォームフィールドが含まれます。

- 1 ラジオボタンなどのオプションをクリックして選択します。入力するテキストフィールドをクリックします。
- 2 Tab キーを押して前方に移動するか、Shift+Tab キーを押して後方に移動します。
- 3 終了したら、必要に応じて「送信」ボタンをクリックし、フォームを印刷するか、保存します（フォームの作成者が有効にしている場合）。

インタラクティブでない PDF フォームに **入力** するには、タイプライターツール  を使用します（有効になっている場合）。

#### フォームフィールドがない PDF への入力

PDF フォームにインタラクティブなフォームフィールドが含まれない場合でも、フォーム作成者がタイプライターツール  を有効にしていれば、フォームにオンラインで入力できます。

- 1 ツール/タイプライター/タイプライターツールを選択します。
- 2 PDF ファイルの空白部分をクリックし、入力します。
- 3 (オプション) ツール/タイプライター/タイプライターツールバーを表示を選択します。これらのツールを使用して、入力したテキストのサイズまたは位置を変更します。
- 4 入力を完了したら、必要に応じて印刷します。

#### 入力したフォームの返信

フォームデータを返すには、いくつかの方法があります。

- 1 インタラクティブなフォームを返信するには、次のいずれかの操作を行います。
  - 「送信」ボタンをクリックします。
  - フォームを保存し、電子メールで送信します（フォームの作成者が有効にしている場合）。
  - フォームを印刷し、郵送します。
- 2 インタラクティブではないフォームを返信するには、次のいずれかの操作を行います。
  - タイプライターツールを使用してフォームに入力した場合は、フォームを印刷し、郵送します。
  - フォームを印刷し、記入して、郵送します。

## フォームの基本

### フォームについて

PDF フォームとは、紙のフォームのコンピュータベースのバージョンです。Reader を使用してフォームを表示したり、入力することができます。フォームを印刷または保存できるかどうかは、フォーム作成者によって権限が付加されているかどうかによって異なります。詳しくは、アドビ システムズ社の Web サイトにある [PDF フォームの概要](#)、[PDF フォームの表示](#)、[PDF フォームの種類](#)、[印刷して保存する PDF フォーム](#) を参照してください。

### フォームの環境設定

フォームの環境設定では、フォームの操作の様々な側面を制御できます。詳しくは、アドビ システムズ社の Web サイトにある [フォームの環境設定](#) を参照してください。

### フォームデータのトラック

レビュートラックのフォーム領域を使用して、フォームをトラック、管理および整理することができます。詳しくは、アドビ システムズ社の Web サイトにある [フォームトラックについて](#) を参照してください。

## PDF フォームへの入力

### フォームの入力とクリア

PDF フォームにインタラクティブなフォームフィールドが含まれている場合、選択とズームツールバーにある手のひらツール  や選択ツール  を使用してフォームに入力することができます。インタラクティブなフォームフィールドの上にポインタを置くと、ポインタのアイコンが次のいずれかに変わります。

- 人差し指のアイコン  または人差し指とプラス記号のアイコン 。ボタン、ラジオボタン、チェックボックス、またはリストの項目の上にポインタがあるときに表示されます。
- 矢印アイコン 。オプションの一覧から項目を選択できるときに表示されます。
- I 型のアイコン 。フォームフィールドにテキストを入力できるときに表示されます。

フォームフィールドがインタラクティブでない場合は、基本のアイコンのまま変化しません。

インタラクティブでない PDF フォームは、印刷してから記入することができます。または、ツール/タイプライター/タイプライターを選択し、タイプライターツールを使用して空白のフォームフィールド上に情報を入力してから、入力済みフォームを印刷することもできます。

**注意：**テキストフィールドの中には、入力したデータの量に合わせて自動的にフィールドサイズが変更され、複数ページにわたることができる動的（ダイナミック）なフィールドもあります。

### インタラクティブフォームへの入力

- 1 必要に応じて、手のひらツール  または選択ツール  のいずれかを選択します。
- 2 (オプション) 文書メッセージバーにあるフィールドをハイライト表示ボタン  をクリックすると、フォームフィールドを識別しやすくなります。フォームフィールドの背景が色付き（デフォルトは淡い青）で表示され、すべての必須フォームフィールドが別の色（デフォルトは赤）のアウトラインで囲まれます。
- 3 入力する最初のフォームフィールド内をクリックすると、そのオプションが選択されるか、または入力を開始できるようにフィールド内に I 型のアイコンが配置されます。
- 4 選択またはテキストの入力が終了したら、必要に応じて次の操作を行います。
  - フォームフィールドの変更を適用して次または前のフィールドに移動するには、それぞれ Tab キーまたは Shift+Tab キーを押します。

- ・ラジオボタンのグループ内で上向きまたは左向き矢印キーを押すと、前のラジオボタンを選択できます。下向きまたは右向き矢印キーを押すと、次のラジオボタンを選択できます。
- ・フォームフィールドの変更を取り消して現在のフォームフィールドの選択を解除するには、Esc キーを押します。フォームをフルスクリーンモードで表示している場合は、もう一度 Esc キーを押すとフルスクリーンモードが終了します。

**注意：**現在のフォームフィールドが 1 行のみのテキストボックスの場合、入力内容を受け入れてそのフィールドの選択を解除するには、Enter キーまたは Return キーを押します。現在のフィールドがチェックボックスの場合は、Enter キーまたは Return キーを押すと、チェックボックスのオンとオフが切り替わります。複数行のテキストフォームフィールドでは、Enter キーまたは Return キーを押すと、同じフォームフィールド内の次の段落に移動します。いずれの場合も、キーパッドの Enter キーを押すと、変更内容を受け入れて現在のフォームフィールドの選択を解除できます。

**5** フォームフィールドに入力し終わったら、必要に応じて次の操作を行います。

- ・「フォームを送信」ボタンがある場合は、クリックします。このボタンをクリックすると、フォームデータは Web または社内のイントラネットを介してデータベースに送信されます。
- ・ファイル/コピーを保存を選択し、コピーの保存先を指定します。

**注意：**フォームの作成者が Reader ユーザに拡張権限を付与している場合、フォームに入力したデータを含むファイルを保存することができます。それ以外の場合、保存されるコピーは未入力の状態になります。

- ・フォームを印刷します。

#### ブラウザでのフォームのクリア

❖ 次のいずれかの操作を実行します。

- ・フォームに「フォームをリセット」ボタンがある場合は、クリックします。この操作は取り消しできません。
- ・ブラウザを終了し、再び起動します。

**注意：**Web ブラウザの再読み込みボタン、更新ボタン、または戻るボタンをクリックする方法や、別のページへのリンクをたどる方法では、フォームを完全にはクリアできない場合があります。

#### 保存されていないフォーム入力データのクリア

❖ ファイル/復帰を選択します。

#### オートコンプリートオプションの変更

オートコンプリート機能は、ユーザが PDF フォームフィールドに入力したデータを保存し、他のフォームフィールドでの入力時に前のフォームフィールドに入力した内容と一致する候補を示したり、自動的に入力したりします。候補はポップアップメニューに表示され、ユーザはその中から一致するものを選択できます。オートコンプリート機能はデフォルトではオフになっているので、この機能を使用するには、フォームの環境設定で有効にする必要があります。

入力後にスペルミスに気づいて修正した場合などは、環境設定で入力データ候補の一覧を編集することによって、オートコンプリートのメモリから入力データ候補を削除できます。

#### オートコンプリート機能を有効にする

- 1 編集/環境設定 (Windows) または Reader /環境設定 (Macintosh) を選択します。
- 2 左側の「フォーム」を選択します。
- 3 「オートコンプリート」のメニューから「基本」または「アドバンスト」を選択します。
- 4 オートコンプリートのメモリに、フォームに入力した数値を保存する場合は、「数値データを保存」を選択します。



オートコンプリートメニューでオプションを選択すると、その選択がオートコンプリートの動作に及ぼす影響についての説明が下のテキスト領域に表示されます。

#### オートコンプリートのメモリからの入力データ候補の削除

- 1 編集/環境設定 (Windows) または Reader /環境設定 (Macintosh) を選択します。

- 2 左側の「フォーム」を選択します。
- 3 「入力データ候補一覧を編集」をクリックします。
- 4 オートコンプリートの入力データ候補一覧ダイアログボックスで、次のいずれかの操作を行い、確認ダイアログボックスで「はい」をクリックします。
  - すべての入力データ候補を削除するには、「すべてを削除」をクリックします。
  - 一部の入力データ候補を削除するには、入力データ候補を選択し、「削除」をクリックします。隣接している複数の入力データ候補を選択するには、Shift キーを押しながら項目をクリックします。隣接していない複数の入力データ候補を選択するには、Ctrl/Command キーを押しながら項目をクリックします。

## バーコードを含むフォームへの入力

フォームにはバーコードフィールドが含まれている場合があります。バーコードフィールドは、フォーム内の他の情報をキャプチャし、白黒のパターンとして表示します。記入者がバーコード領域自体に何かを行う必要はありません。コンピュータ上でフォームに入力すると、入力した情報がバーコードに取り込まれて、バーコードの外観が変化します。

**重要：**バーコードフィールドを含むフォームは、コンピュータ上で入力する必要があります。印刷したフォームに記入しないでください。フォームを紙に印刷して郵便やファックスなどで送付する場合は、すべてのフィールドに電子的に入力してから印刷してください。

バーコードフィールドを使用すると、フォームを受け取ったユーザはバーコードをスキャンするだけで簡単にデータを収集できます。その結果、入力データの正確で詳細な要約が得られます。

## フォームの検索

PDF 内の単語を検索する場合、テキストとして入力したものなのか、フォーム上のリストまたはメニューから選択したものなのかに関係なく、フォームフィールド内に表示されているすべてのテキストが、PDF 内のその他のテキストと共に検索の対象に含まれます。

- ❖ 次のいずれかの操作を行います。
  - ツールバーの「検索」テキストボックスに、検索するテキストを入力し、Enter キーを押します。検索テキストの次の出現箇所を探すには、もう一度 Enter キーを押します。
  - 編集/検索を選択し、検索ウィンドウにテキストを入力します。次に、その他の基本的な検索オプションまたは高度な検索オプションを選択し、「検索」をクリックします。

## フォームの入力データのスペルチェック

ノートやフォームフィールドに入力したテキストをスペルチェックすることができます。注釈のスペルをチェックするには、まず注釈のウィンドウを開きます。

元の Adobe PDF 文書のテキストはスペルチェックできません。

### スペルミスの修正

- ❖ フォームフィールドまたは注釈のウィンドウ内の単語を右クリックまたは Control キーを押しながらクリックして、修正候補一覧から正しい単語を選択します。

### 入力データと注釈のスペルチェック

- 1 編集/スペルチェック/注釈を選択します。PDF 文書を Web ブラウザに表示している場合は、編集ツールバーが開いていることを確認し、スペルチェック  をクリックします。
- 2 「開始」をクリックして、スペルチェックを開始します。スペルが間違っている単語が検出されると、「辞書にない単語」ボックスに単語が表示されます。「修正候補一覧」に修正候補の単語が表示されます。

- 3 スペルミスの可能性のある単語が「辞書にない単語」に表示された場合は、必要に応じて次の操作を行います。
- 認識されなかった単語を入力で編集します。変更を元に戻すには、「編集を元に戻す」をクリックします。変更内容を適用するには、「変更」をクリックします。認識されなかった単語と同じ綴りのすべての単語を変更するには、「すべて変更」をクリックします。
  - 認識されなかった単語の正しい綴りを「修正候補一覧」セクションから選択し、「変更」をクリックします。または、正しい綴りの単語を単にダブルクリックします。認識されなかった単語と同じ綴りのすべての単語を、選択した正しい綴りの単語に変更するには、「すべて変更」をクリックします。
  - 単語を変更せずにスペルチェックを続行するには、「無視」をクリックします。
  - 指摘された単語をすべて無視するには、「すべて無視」をクリックします。指摘された単語をユーザ用辞書に追加したい場合は、「追加」をクリックします。
- 4 手順 3 での選択を行うと、次の認識されなかった単語（ある場合）がハイライト表示されます。「再開」ボタンが表示されるまで、手順 3 を繰り返します。
- 5 「完了」をクリックします。

#### 辞書の指定

- 1 編集/スペルチェック/辞書の編集を選択します。
- 2 使用する言語辞書を「辞書」オプションから選択して、「完了」をクリックします。

#### 電子メールアプリケーションでのフォームの送信

PDF フォームの電子メールベースの送信ボタンをクリックしたときに、通常使用するデスクトップ電子メールアプリケーションを使用してフォームデータを送信できます。

- 1 PDF フォームの送信ボタンまたは返信ボタンをクリックします。
- 2 電子メールクライアントを選択ダイアログボックスで、「デスクトップ電子メールアプリケーション」を選択し、「OK」をクリックします。

デフォルトの電子メールアプリケーションに新しい電子メールメッセージが表示され、宛先、件名、本文、添付ファイルのフィールドが自動的に入力されます。

- 3 電子メールを送信します。

#### Web サービスでのフォームの送信

PDF フォームの電子メールベースの送信ボタンをクリックしたときに、Web ベースの電子メールサービスを使用してフォームデータを送信できます。

- 1 PDF フォームの送信ボタンまたは返信ボタンをクリックします。
- 2 電子メールクライアントを選択ダイアログボックスで、「Web メール」を選択し、「OK」をクリックします。
- 3 「PDF ファイルを保存」または「データファイルを保存」をクリックし、ファイルの保存先を指定して、「保存」をクリックします。
- 4 Web ベースの電子メールサービスにログインし、空の電子メールメッセージを新規作成します。
- 5 Acrobat の PDF ファイルを送信ダイアログボックスで、「宛先」ボックス内のテキストをコピーします。
- 6 コピーしたテキストを空の電子メールメッセージの「宛先」ボックスに貼り付けます。件名およびメッセージテキストのボックスについても手順 6 と 7 を繰り返します。
- 7 手順 4 で保存したファイルを電子メールメッセージに添付します。

## PDF フォームを後で送信する

PDF フォームの電子メールベースの送信ボタンをクリックしたときに、フォームデータを送信せずにコンピュータに保存して、後で送信することができます。

- 1 PDF フォームの送信ボタンまたは返信ボタンをクリックします。
- 2 電子メールクライアントを選択ダイアログボックスで、「その他」を選択し、「OK」をクリックします。
- 3 「PDF ファイルを保存」または「データファイルを保存」をクリックし、ファイルの保存先を指定して、「保存」をクリックします。
- 4 後でフォームデータを電子メールで送信するときのために、送信先、件名、メッセージテキストの各ボックスの値をメモします。
- 5 フォームデータを電子メールで送信するには、電子メールアプリケーションでメッセージを新規作成します。手順 4 でメモした送信先、件名、メッセージテキストの値を入力し、手順 4 で保存したデータファイルを添付して、電子メールを送信します。

## フォームへの注釈の追加

追加機能の使用権限が付与された PDF フォームでは、フォームに注釈を追加できます。その権限が付与されているかどうかを特定するには、文書メッセージバーを参照します。詳しくは、アドビ システムズ社の Web サイトにある [フォームへの注釈の追加](#) を参照してください。

## 第 6 章：アクセシビリティ、タグ、および折り返し

アクセシビリティ機能は、運動障害や視覚障害などの障害を持つユーザが Acrobat および PDF を使用できるように支援します。

### アクセシブルな PDF の操作

#### アクセシビリティ機能について

アクセシブルな PDF は、運動障害や視覚障害などの障害を持つユーザも使用することができます。Reader のアクセシビリティ機能は、障害のあるユーザも PDF 文書の表示、PDF 文書内での移動を簡単に行えます。詳しくは、アドビシステムズ社の Web サイトにある [アクセシビリティ機能](#) を参照してください。

#### アクセシビリティのチェック

アクセシビリティチェッカーの「クイックチェック」を使用すると、文書構造タグ、検索可能テキストおよびアクセシビリティに適したセキュリティ設定かどうかをチェックできます。詳しくは、アドビシステムズ社の Web サイトにある [PDF のアクセシビリティのチェック](#) を参照してください。

### 折り返しおよびアクセシビリティ機能を使用した PDF の読み上げ

#### アクセシビリティ環境設定

Reader には、PDF が画面にどのように表示され、スクリーンリーダーによってどのように読み取られるかを制御する環境設定など、視覚障害や運動障害のあるユーザにとって PDF の読み上げのアクセシビリティを高める環境設定がいくつか用意されています。

ほとんどのアクセシビリティ関連の環境設定は、アクセシビリティ設定アシスタントで指定できます。アクセシビリティ設定アシスタントでは、これらの環境設定を指定する方法が画面に表示されます。アクセシビリティに影響を与える環境設定の中には、読み上げ、フォームおよびマルチメディアに関連した環境設定など、アクセシビリティ設定アシスタントで指定できないものがあります。環境設定ダイアログボックスでは、すべての環境設定を指定できます。

環境設定の中には、アクセシビリティ設定アシスタントと環境設定ダイアログボックスにそれぞれ別の名前で表示されるものがあります。Reader のヘルプは、環境設定ダイアログボックスに表示される名前を使用します。

Reader および PDF のアクセシビリティ機能について詳しくは、アドビシステムズ社 Web サイトにある [アクセシビリティ](#) のページを参照してください。

#### アクセシビリティ設定アシスタントを使用したアクセシビリティの設定

- 1 次のいずれかを実行して、アクセシビリティ設定アシスタントを開始します。
  - 文書/アクセシビリティ/設定アシスタントを選択します。
  - (Windows のみ) スクリーンリーダーまたは拡大鏡が起動しているときに、Reader を起動します。
- 2 支援ソフトウェアおよび支援デバイスに対応した適切なオプションを選択します。

アシスタントは、選択されたオプションに従って、支援ソフトウェアおよび支援デバイスに適した環境設定だけを提示します。

**3** 画面に表示される指示に従います。「キャンセル」をクリックした場合は、Reader では、アシスタントによって設定されたデフォルトの環境設定が使用されます（非推奨）。

#### 環境設定ダイアログボックスを使用したアクセシビリティの環境設定

- 1 編集／環境設定（Windows）または Acrobat／環境設定（Macintosh）を選択します。
- 2 環境設定ダイアログボックスの様々なパネルで、支援ソフトウェアおよび支援デバイスの環境設定を行います。

#### アクセシビリティの環境設定

##### 環境設定のアクセシビリティパネルでの設定

**カラーの表示を調整** この環境設定を選択した場合は、一覧からテキストと背景のコントラストカラーの組み合わせを選択できます。また、独自の色の組み合わせを作成することもできます。これらの設定は、アクセシビリティ設定アシスタントの「文書テキストにハイコントラストカラーを使用」オプションに対応しています。

**常にページレイアウトスタイルを使用** アクセシビリティ設定アシスタントの「ページレイアウトスタイルを上書き」オプションに対応しています。

**常に倍率設定を使用** アクセシビリティ設定アシスタントの「文書のズームを上書き」オプションに対応しています。

**タブの順序が明示的に指定されていない場合は文書構造を使用** タブの順序を指定していない文書で、フォームフィールドおよびリンクのナビゲーションを改善します。

**テキスト選択カーソルを常に表示** このオプションは、拡大鏡を使用する場合に選択します。この環境設定は、アクセシビリティ設定アシスタントの「テキスト選択カーソルを常に表示」オプションに対応しています。

##### 環境設定の文書パネルでの設定

**文書の変更を一時ファイルに自動保存する間隔** この環境設定を選択解除すると、自動保存アクションが無効になります。PDF を保存するたびにスクリーンリーダーや拡大鏡で文書を再読み込みするようにしてください。この環境設定は、アクセシビリティ設定アシスタントの「文書の自動保存を無効にする」オプションに対応しています。

##### 環境設定のフォームパネルでの設定

**フィールドのハイライト表示の色および必須フィールドのハイライト表示の色** これらの環境設定は、ハイライト表示された入力可能フォームフィールドに何の色を使用するかを指定します。アクセシビリティ設定アシスタントの「フィールドのハイライト表示の色」オプションと「必須フィールドのハイライト表示の色」オプションに対応しています。

**オートコンプリート** Reader がフォームフィールドへの入力を一部自動的に行うので、フォームフィールドへの入力作業が簡素化されます。この環境設定は、アクセシビリティ設定アシスタントのオプションに対応していません。

##### 環境設定のインターネットパネルでの設定

**PDF をブラウザに表示** Web ページからリンクされた PDF を別の Reader ウィンドウではなく Web ブラウザで開きます。スクリーンリーダーで文書を読む場合により細かく調整するには、この環境設定を選択しないでください。この環境設定は、アクセシビリティ設定アシスタントの「PDF 文書を Web ブラウザに表示」オプションに対応しています。

##### 環境設定のマルチメディアパネルでの設定

- サブタイトルがあれば表示
- 副音声があれば再生
- 追加のテキストキャプションがあれば表示
- 音声解説（解説ビデオ）があれば表示

これらの環境設定は、アクセシビリティ設定アシスタントのどのオプションにも対応していません。

### 環境設定のページ表示パネルでの設定

**ズーム** 文書の画面上での倍率を設定して、折り返し表示された PDF を、視覚障害を持つユーザが読みやすいように表示します。この環境設定は、アクセシビリティ設定アシスタントの「文書のズームを上書き」オプションに対応しています。

**テキストのスモーキング** テキストのアンチエイリアスを制御します。テキストのスモーキングを無効にして、テキストをくっきりと表示し、拡大鏡を使用したときに判読しやすいようにするには、「なし」を選択します。この環境設定は、アクセシビリティ設定アシスタントの「テキストのスモーキングを無効にする」オプションに対応しています。

### 環境設定の読み上げパネルでの設定

**読み上げ順序** 文書の読み上げ順序を指定します。読み上げ順序の環境設定は、アクセシビリティ設定アシスタントにも表示されます。

- **文書から読み上げ順序を推測 (推奨)** 高度な構造推測レイアウト分析手法を使用して、タグなし文書の読み上げ順序を判断します。

- **左から右、上から下への順序で読み上げ** 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。この方式は、「文書から読み上げ順序を推測」を使用するより高速です。この方式はテキストのみを分析します。フォームフィールドは無視され、テーブルはテーブルとして認識されません。

- **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。この方式は、「文書から読み上げ順序を推測」を使用するより高速です。この方式はテキストのみを分析します。フォームフィールドは無視され、テーブルはテーブルとして認識されません。

**タグ付き文書の読み上げ順序を上書き** 文書のタグ構造に基づく読み上げ順序ではなく、「読み方」の環境設定で指定された読み上げ順序を使用します。この環境設定は、PDF のタグ付けに問題がある場合にのみ選択してください。この環境設定は、アクセシビリティ設定アシスタントの「タグ付き文書の読み上げ順序を上書き」オプションに対応しています。

**ページまたは文書** この環境設定は、一度にどれくらいの文書をスクリーンリーダーに供給するのかが指定します。PDF がタグ付けされていない場合、Reader は文書を分析し、その構造と読み上げ順序を推測しようとします。長い文書の場合、相当時間がかかることがあります。Reader の設定により、現在表示されているページだけを読み上げるようにし、一度に分析する範囲を文書のごく一部だけにすることができます。この考慮点は、文書のサイズと複雑さ、およびスクリーンリーダーの機能によって変わります。Reader は、スクリーンリーダー、拡大鏡、またはその他の支援ソフトウェアに情報を提供するとき、支援ソフトウェアから直接アクセスできるメモリバッファに情報をロードします。メモリバッファにロードされる情報の量により、Reader が行う、文書を開く、次のページに進む、表示を変更する、コマンドを実行する、といった作業に要する時間が変わります。

- **現在表示されているページのみを読み上げる** 通常、拡大鏡を使用している場合は、これが最適なオプションになります。ソフトウェアが文書の表示されていない部分を処理する必要がなくなるため、パフォーマンスが向上します。Reader は、PDF の現在表示されているページだけをメモリバッファに送り、支援ソフトウェアはそれらのページだけにアクセスします。次のページが表示され、Reader がページ情報をメモリバッファに送るまでは、別のページに進むことができません。したがって、このオプションを選択した場合は、支援ソフトウェアのナビゲーション機能ではなく、Reader のナビゲーション機能を使用して、文書のページ間を移動する必要があります。Reader が現在表示されているページだけを支援ソフトウェアに送るように選択した場合には、環境設定の「デフォルトのページレイアウト」オプションを「単一ページ」に設定することも必要になります。Reader は表示されているすべてのページのページ情報を送るため、支援ソフトウェアは、完全に表示されているページだけでなく、一部しか表示されていないページ（ページの下部や、次のページの上部など）に関する情報を受け取ります。連続ページなど、単一ページ以外のページ表示設定を使用している場合に、次のページを表示すると、支援ソフトウェアは前ページの既に読み上げた部分を正しく追跡できない可能性があります。デフォルトのページレイアウトを単一ページに設定する方法については、27 ページの「PDF の表示に関する環境設定」を参照してください。

このオプションは、アクセシビリティ設定アシスタントの「現在表示されているページのみを読み上げる」オプションに対応しています。

- **文書全体を読み上げる** これは、独自のナビゲーションおよび検索ツールを持つスクリーンリーダーを使用していて、それらの方が Reader のツールより使い慣れている場合に最適なオプションです。このオプションは、アクセシビリティ設定アシスタントの「文書全体を一度に読み上げる」オプションに対応しています。

• **大きな文書の場合は、現在表示されているページのみを読み上げる** このオプションはデフォルトで選択されており、通常、長い PDF や複雑な PDF でスクリーンリーダーを使用する場合に最適なオプションになります。Reader の設定により、小さい文書は全体を読み上げ、大きい文書の場合はページごとの読み上げに戻ることができます。この環境設定は、アクセシビリティ設定アシスタントの「大きな文書の場合は、現在表示されているページのみを読み上げる」オプションに対応しています。

**文書をタグ付けする前に確認** このオプションを選択すると、Reader では、読み上げ対象のタグなし文書が作成される前に、使用するオプションをユーザが確認できるようになります。大きな文書の場合は特に、タグ付けに時間がかかることがあります。この環境設定は、アクセシビリティ設定アシスタントの「文書をタグ付けする前に確認」オプションに対応しています。

**読み上げオプション** 読み上げで使用する音声のボリューム、速度およびピッチを制御するには、このセクションの環境設定を指定します。デフォルトの音声を使用するか、オペレーティングシステムに付属の音声を使用するかを選択できます。読み上げ機能によってフォームフィールドの内容を読み上げるには、「フォームフィールドを読み上げる」を選択します。これらの環境設定は、アクセシビリティ設定アシスタントのどのオプションにも対応していません。

## キーボードを使用したアプリケーションのナビゲーションと制御

マウスではなくキーボードからナビゲーション機能を使用できます。Macintosh では多数の操作をキーボードから行うことができます。詳しくは、オペレーティングシステムのマニュアルを参照してください。Windows の場合、Reader でナビゲーションに使用するショートカットキーは、他の Windows アプリケーションで使用するショートカットキーと一部異なります。

Web ブラウザ内で Reader を開く場合、キーボードコマンドは Web ブラウザに対する割り当てが優先されます。そのため、Reader のショートカットキーの中には、使用できないものや、PDF にフォーカスを移した状態でしか使用できないものがあります。

キーボードを使用して Reader と PDF 文書内を移動するアクセシビリティ機能については、アドビシステムズ社の Web サイトにある [アクセシビリティ](#) のページを参照してください。

## 関連項目

76 ページの「PDF のナビゲーションに使用するショートカットキー」

75 ページの「ツールの選択時に使用するショートカットキー」

75 ページの「編集に使用するショートカットキー」

77 ページの「一般的なナビゲーションに使用するショートカットキー」

78 ページの「ナビゲーションパネルで使用するショートカットキー」

79 ページの「ヘルプウィンドウのナビゲーションに使用するショートカットキー」

79 ページの「使い方パネルのナビゲーションに使用するショートカットキー」

## 単一のショートカットキーの有効化

単一のショートカットキーで一部のツールを選択し、アクションを実行できます。Reader のほとんどのショートカットキーは、単一のショートカットキーを有効にしていなくても使用できます。

1 編集／環境設定 (Windows) または Acrobat／環境設定 (Macintosh) を選択します。

2 「一般」を選択し、「単一のショートカットキーでツールを使用可能にする」を選択します。

**注意：**スクリーンリーダーによっては、Reader の単一のショートカットキーを使用できないことがあります。

## 自動スクロール

自動スクロール機能を使用すると、長い PDF、特に折り返し表示された文書を簡単に読み進めることができます。キーストロークやマウス操作を使用せずに、ページ間をスクロールできます。

1 表示／自動スクロールを選択します。

2 次のいずれかの操作を行います。

- スクロール速度を特定の値に変更するには、数字キーを押します。9 が最も速く、0 が最も遅くなります。
- スクロール速度を調節するには、スクロールの方向に応じて、上向き矢印または下向き矢印を押します。
- 逆方向にスクロールするには、ハイフンまたはマイナス記号キーを押します。
- 次のページや前のページにジャンプするには、左矢印キーまたは右矢印キーを押します。

 自動スクロールを停止するには、Esc キーを押すか、表示／自動スクロールをもう一度選択します。

## アクセシブルなテキストのブライユ点字プリンタへの出力

**注意：**この文書で使用している「ブライユ点字プリンタ」という用語は、アクセシブルなテキストを、視覚障害のある人が使用できるフォームに変換するために使用されるデバイスを指します。

PDF をアクセシブルなテキストとして保存し、ブライユ点字プリンタに印刷することができます。ブライユ点字ソフトウェアを使用することによって、アクセシブルなテキストを、グレード 1 またはグレード 2 フォーマットのブライユ点字文書として取り込み、印刷できます。詳しくは、点字ソフトウェアのマニュアルを参照してください。

テキストバージョンの PDF には画像やマルチメディアオブジェクトは含まれていませんが、そのようなオブジェクトの代替テキスト説明が含まれています。

1 ファイル／別名で保存を選択します。

2 ファイルの種類メニュー (Windows) またはフォーマットメニュー (Macintosh) から「テキスト (アクセシブル)」を選択します。

## PDF の折り返し

PDF を折り返して、一時的に文書ウィンドウの幅に相当する単一の列として表示できます。この折り返し表示により、テキストの各行を読むために横方向にスクロールする必要がなくなるため、モバイルデバイスの小型スクリーンや、標準モニターで大きく拡大した場合でも、文書が読みやすくなります。

折り返し表示をしている間は、文書の保存、編集、印刷はできません。

ほとんどの場合、折り返し表示には読み取り可能なテキストだけが表示されます。フォーム、注釈、電子署名フィールド、およびページ装飾 (ページ番号、ヘッダ、フッタなど) は、折り返し表示されないテキストです。読み取り可能なテキストとフォームフィールドまたは電子署名フィールドが同じページに含まれる場合、そのページは折り返し表示されません。縦組みのテキストも折り返し表示では横書きになります。

Reader は、タグなしの文書に一時的にタグ付けしてから、折り返しを行います。PDF 文書の作成者は、文書をタグ付けすることで折り返し表示用に最適化できます。タグ付けされていれば、複数のブロックに分かれたテキストが正しく折り返され、内容が適切な順序で表示されるので、複数のページや段にまたがる文章に他の内容が割り込むことがなく、読者がスムーズに読み進むことができます。

文書の読み上げ順序を確認する簡単な方法は、折り返し表示で表示してみることです。

### タグ付き PDF の折り返し

❖ 次のいずれかの操作を行います。

- 表示／ズーム／折り返しを選択します。
- Ctrl+4 キー (Windows) または Command+4 キー (Macintosh) を押します。

「折り返し」表示を選択する前の文書の「ページ表示」設定が「見開きページ」である場合、文書を折り返すと、「ページ表示」設定は自動的に「単一ページ」になります。「折り返し」表示を選択する前の文書の「ページ表示」設定が「連続見開きページ」である場合、文書を折り返すと、「ページ表示」設定は自動的に「連続ページ」になります。

### 折り返し表示の解除

❖ 折り返し表示で、次のいずれかの操作を行います。

- 表示/ズーム/折り返しを選択します。
- Ctrl+4 キー (Windows) または Command+4 キー (Macintosh) を押します。

### スクリーンリーダーで PDF を読む

Reader は、視覚に障害のあるユーザがコンピュータアプリケーションをインタラクティブに操作できるようにするスクリーンリーダーや拡大鏡などの支援ソフトウェアおよび支援デバイスをサポートします。支援ソフトウェアとデバイスを使用している場合、Reader では、PDF の読みやすさを高めるため、開いた PDF に一時的なタグが追加されることがあります。お使いの支援ソフトウェアおよびデバイスの種類と Reader との連動性を高めるには、アクセシビリティ設定アシスタントを使用します。スクリーンリーダーを使用している場合、Shift+Ctrl+5 (Windows) または Shift+Command+5 (Macintosh) を押すと、現在の文書の読み方の設定を変更できます。

このソフトウェアまたはデバイスを Reader と共に使用する際のシステム要件、互換性要件および方法について詳しくは、各ソフトウェアまたはデバイスのマニュアルを参照するか、ベンダーにお問い合わせください。

### 読み上げ機能で PDF を読む

読み上げ機能は、画像および入力可能フィールドの注釈および代替テキストの説明も含めて、PDF のテキストを音声で読み上げます。タグ付き PDF では、文書の論理構造ツリーの順序で内容が読み上げられます。タグ付けされていない文書で「読み上げ」の環境設定に特定の読み上げ順序が指定されていない場合は、読み上げ順序は推測されます。

読み上げ機能は、システムにインストールされている利用可能な音声を使用します。テキスト読み上げアプリケーションまたは言語アプリケーションから SAPI 4 または SAPI 5 の音声をインストールしている場合は、それらを使用して PDF を読み上げることもできます。

**注意：**読み上げ機能はスクリーンリーダーではありません。また、一部の OS ではサポートされていません。

### 読み上げ機能のアクティベートまたは非アクティベート

読み上げ機能は起動しなければ使用できません。読み上げ機能を終了すると、システムリソースが解放され、他の操作のパフォーマンスが向上します。

❖ 次のいずれかの操作を行います。

- 表示/読み上げ/読み上げを起動を選択するか、Shift+Ctrl+Y (Windows) または Shift+Command+Y (Macintosh) を押します。
- 表示/読み上げ/読み上げを終了を選択するか、Shift+Ctrl+Y (Windows) または Shift+Command+Y (Macintosh) を押します。

### 読み上げ機能で PDF を読む

1 読み上げるページへ移動します。

2 次のいずれかの操作を行います。

- 表示/読み上げ/このページのみ読み上げを選択するか、Shift+Ctrl+V (Windows) または Shift+Command+V (Macintosh) を押します。
- 表示/読み上げ/文書の最後まで読み上げを選択するか、Shift+Ctrl+B (Windows) または Shift+Command+B (Macintosh) を押します。

### PDF フォームフィールドを読み上げる

1 環境設定ダイアログボックスの読み上げパネルで、「読み上げオプション」セクションの「フォームフィールドを読み上げる」を選択します。

2 PDF フォームで Tab キーを押して、最初のフォームフィールドを選択します。

3 必要に応じて入力と選択を行い、Tab キーを押して次のフィールドに移ります。フォームが完了するまで、この手順を繰り返します。Reader では、チェックボックスやラジオボタンの選択状態を読み上げます。

#### 読み上げの中断

❖ 次のいずれかの操作を行います。

- 表示/読み上げ/一時停止を選択するか、Shift+Ctrl+C (Windows) または Shift+Command+C (Macintosh) を押します。
- 表示/読み上げ/停止を選択するか、Shift+Ctrl+E (Windows) または Shift+Command+E (Macintosh) を押します。

## オペレーティングシステムのアクセシビリティツールについて

### Windows のアクセシビリティツール

Windows 2000、XP および Vista オペレーティングシステムは、コンピュータスクリーン上の情報へのアクセスを強化する、またはその代替的な方法を提供する組み込みツールを備えています。Narrator は、スクリーンリーダーの簡易バージョンです。拡大鏡はスクリーンの拡大ツールです。

Windows 2000、XP および Vista オペレーティングシステムのアクセシビリティツールについて詳しくは、Microsoft アクセシビリティ Web サイト、<http://www.microsoft.com/japan/enable> を参照してください。

### Macintosh のアクセシビリティツール

Mac OS X は、コンピュータスクリーン上の情報へのアクセスを強化する、またはその代替的な方法を提供する組み込みツールを備えています。

Mac OS X オペレーティングシステムのアクセシビリティツールについて詳しくは、Apple Computer, Inc. アクセシビリティ Web サイト、<http://www.apple.com/accessibility> を参照してください。

## 第7章：注釈、会議および電子署名

PDFの作成者によって追加機能の使用権限が付与された場合、注釈ツールを使用してPDFをレビューできます。また、レビュー注釈の管理、読み込みおよび書き出しが可能になります。Acrobat Connectを使用すると、オンライン会議を開始し、他のユーザーと電子的な手段で共同作業を行う際に電子署名を使用してお互いの身元を証明することができます。

### クイックスタート

#### 電子メールベースのレビューに参加

電子メールベースのレビューでPDF添付ファイルを開くと、トラックされたPDFのコピーが、文書メッセージバー、「注釈を送信」ボタン、注釈ツールバーと共に表示されます。

**重要：**PDFを開くときにサーバに接続するメッセージが表示された場合、**共有レビュー**を依頼されています。

- 1 電子メールアプリケーションでPDF添付ファイルを開きます。
- 2 注釈ツールを使用して注釈を追加します。
- 3 PDFを保存し、「注釈を送信」ボタンをクリックします。

#### 関連項目

57 ページの「PDF レビューへの参加」

#### 共有レビューに参加

共有PDFを開くと、注釈ツールと、説明付きの文書メッセージバーが開きます。

- 1 PDF添付ファイルまたはリンクを開きます。
- 2 「接続」をクリックし、入力を求められた場合はログイン名とパスワードを入力します。
- 3 入力を求められた場合は、自分の名前、電子メールアドレス、役職を入力して、レビュー担当者のプロフィールを作成します。
- 4 注釈を追加します。
- 5 注釈を共有する場合は、「注釈をアップロード」をクリックします。

共有レビューでは、アップロードされたすべてのレビュー担当者の注釈を表示できます。

#### 関連項目

57 ページの「PDF レビューへの参加」

#### ノート注釈の追加

最も一般的な注釈の種類は、ノート注釈です。

- 1 タスクツールバーのレビューと注釈  をクリックし、「ノート注釈を追加」を選択します。
- 2 ポップアップノートに注釈を入力します（入力した注釈は、ノート注釈を閉じても残ります）。
- 3 (オプション) ノート注釈アイコンまたはポップアップノートを新しい位置までドラッグします。

また、以下のような他の種類の注釈を追加することもできます。**描画マークアップ注釈** および **テキスト注釈** などです。

## 関連項目

57 ページの「注釈」

## 校正箇所の指示

テキストの挿入、削除または置換を行う位置を示すために、注釈を追加します。

- 1 レビューと注釈  をクリックし、注釈ツール/テキスト注釈ツールを選択します。
- 2 編集するテキストを選択するか、テキストを追加する位置にカーソルを移動して挿入します。
- 3 表示されるアイコンにポインタを合わせ、ポップアップメニューのオプションを選択するか、入力を開始します。

## 関連項目

57 ページの「注釈」

## 描画マークアップ注釈の作成

注釈ツールの描画マークアップ注釈を使用して、線、矢印および図形などの注釈を PDF に追加できます。

- 1 ツール/注釈を選択して、必要なツールを選択します。
- 2 PDF に描画します。例えば、クリックしてドラッグし、線、矢印または四角形を描画します。
- 3 (オプション) 選択ツールを使用して、描画マークアップをダブルクリックし、ポップアップノートに注釈を入力します。

線の色や幅などのプロパティを変更するには、注釈を右クリックまたは **Control** キーを押しながらクリックし、プロパティを選択します。

## 関連項目

57 ページの「注釈」

## デジタル ID の登録

デジタル ID を使用するには、Reader でデジタル ID を登録しておく必要があります。

- 1 文書/セキュリティ設定を選択します。
- 2 「デジタル ID」を選択し、「ID を追加」をクリックします。
- 3 「既存のデジタル ID ファイルを検索」を選択します。
- 4 画面の指示に従ってデジタル ID ファイルを選択し、パスワードを入力して、デジタル ID を登録します。

[Self-Sign デジタル ID](#) を Reader で作成できます。または、Adobe セキュリティパートナーからのデジタル ID の取得について、アドビ システムズ社の Web サイトを参照してください。

## 関連項目

58 ページの「電子署名について」

## Self-Sign セキュリティハンドラによるデジタル ID の作成

デジタル ID は、文書に署名するために必要です。Reader で作成した Self-Sign デジタル ID を使用することが適した状況は数多くあります。Adobe セキュリティパートナーからのデジタル ID の取得については、アドビ システムズ社の Web サイトを参照してください。

- 1 文書/セキュリティ設定を選択します。
- 2 「デジタル ID」を選択し、「ID を追加」をクリックします。

- 3 「Acrobat で使用する Self-Sign デジタル ID を作成」を選択します。
- 4 画面の指示に従って、Self-Sign デジタル ID を設定します。

#### 関連項目

58 ページの「電子署名について」

#### 証明書の共有

デジタル ID には、署名を検証して文書を暗号化するために必要となる証明書が含まれています。

- 1 文書／セキュリティ設定を選択します。
- 2 左側で「デジタル ID」を選択します。
- 3 共有する ID を選択し、書き出し  をクリックします。
- 4 画面に表示される指示に従って、証明書を電子メールで送信するか、ファイルに保存します。

サードパーティの署名ハンドラを使用している場合は、通常、証明書を他のユーザと共有する必要はありません。

#### 関連項目

58 ページの「電子署名について」

#### 署名の表示方法の作成

電子署名の外観を変更できます。例えば、スキャンした署名を含めることができます。

- 1 (オプション) 希望の画像だけをページに保存し、そのページを PDF に変換します。  
[Create Adobe PDF Online](#) を使用して PDF を作成できます。
- 2 編集／環境設定 (Windows) または Reader／環境設定 (Macintosh) を選択し、「セキュリティ」をクリックします。
- 3 「新規」をクリックし、タイトルを入力します。
- 4 (オプション) 「取り込まれたグラフィック」を選択し、「ファイル」をクリックして希望のファイルを選択します。
- 5 必要に応じて、オプションを指定します。

#### 関連項目

58 ページの「電子署名について」

#### PDF 文書への署名

電子署名を使用して、承認したことを示します。最適な結果を得るためには、セキュリティ環境設定で「署名時に文書を文書プレビューモードで表示する」に変更し、PDF を安全な状態で表示および署名できるようにしてください。

- 1 署名フィールドをクリックします。または、署名  をクリックし、「文書に署名」を選択します。
- 2 画面の指示に従って、電子署名を適用します。

文書に未署名の署名フィールドが含まれていない場合は、「署名」をクリックし、「この文書に署名」を選択し、PDF に署名します。

#### 署名の検証

文書を開くと、署名の横にステータスアイコンが表示されて、その署名が有効であるかどうかを示します。

- 1 ナビゲーションパネルの署名  をクリックし、署名を選択します。
- 2 右クリックするか、Control キーを押しながらクリックして、「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ボックスの様々なタブやオプションを使用して、署名のすべての問題を解決します。例えば、ID が不明であるか、確認されていない場合は、「署名者」タブをクリックし、「証明書を表示」をクリックして、証明書が信頼できるかどうかを確認します。

## レビューと注釈

### PDF レビューへの参加

レビュー依頼者によって追加機能の使用権限が付与された場合、Adobe Reader を使用して、PDF 文書のレビューを行うことができます。追加機能が許可されているかどうかは、文書メッセージバーで確認することができます。現在参加している PDF レビューをトラックするには、レビュートラッカーを使用します。詳しくは、アドビシステムズ社の Web サイトにある [PDF レビューへの参加](#) および [PDF レビューのトラック](#) を参照してください。

### 注釈

PDF レビューの依頼者によって注釈追加の権限が付与された場合、Adobe Reader の注釈ツールを使用して、PDF 文書にノート、ハイライト、スタンプ、その他のマークアップを追加できるようになります。また、注釈の管理、取り込み、書き出しも行うことができます。注釈追加の権限があるかどうかは、文書メッセージバーで確認することができます。詳しくは、アドビシステムズ社の Web サイトにある [注釈](#)、[注釈の管理](#)、[承認プロセスについて](#)、および [承認プロセスへの参加](#) を参照してください。

## 会議

### Web 会議の開始

Reader から Web 会議を開始して、デスクトップを共有したり PDF 文書をレビューしたりすることができます。Adobe Acrobat Connect は、Reader からアクセスしてデスクトップ上でリアルタイムの会議を開催できる個人用 Web 会議ツールです。出席者は、自分のコンピュータから Web ベースの会議スペースにログインして会議に参加します。

Web 会議を開始したり Web 会議に参加したりするには、Acrobat Connect アカウントが必要です。Reader の「Web 会議を開始」ボタンをクリックして、体験版アカウントを購読または設定して使用することができます。

**注意：** Acrobat Connect は、言語によっては使用できない場合があります。

1 Web 会議を開始するには、次のいずれかの操作を行います。

- Web 会議を開始ボタン  をクリックします。
- ファイル / Web 会議を開始を選択します。

2 ダイアログボックスが表示されたら、次のいずれかの操作を行います。

- アカウントがある場合は、「ログイン」をクリックします。Acrobat Connect アカウントの Web 会議の URL、ログイン名およびパスワードを入力し、「ログイン」をクリックします。Acrobat Connect アカウントのログイン名には、Adobe ID（電子メールアドレス）を使用します。

**注意：** Macromedia Breeze および Adobe Acrobat Connect Pro の Web 会議の URL とアカウントも使用できます。これらのアカウントには、Adobe ID とは異なるログイン名が必要です。

- アカウントがない場合は、「体験版アカウントを作成」をクリックし、画面の指示に従います。

3 次のいずれかの操作を行います。

- 他のユーザに Web 会議への参加を依頼するには、「招待状を電子メールで送信」をクリックし、参加を依頼する相手の電子メールアドレスを入力して、「送信」をクリックします。
- 画面に表示されている文書を共有するには、「スクリーンの共有」をクリックします。

参加者が Web 会議に参加すると、「出席者リスト」に名前が表示されます。

4 次のいずれかの操作を行います。

- チャットポッドにメッセージを入力し、メッセージの送信先を選択して、メッセージの送信ボタンをクリックします。
- ノートポッドにメモを入力し、Web 会議の後に送信します。
- 別の出席者のデスクトップを共有させる場合は、「出席者リスト」でその出席者の名前を選択し、ユーザの役割を設定ボタンをクリックして、「プレゼンターとして設定」を選択します。

## Web 会議への出席

Acrobat Connect アカウントがない場合は、ゲストとして会議に参加できます。

**注意：** Acrobat Connect は、言語によっては使用できない場合があります。

- 1 依頼メールに記載されている Web 会議の URL をクリックするか、ブラウザのアドレスボックスに Web 会議の URL を入力します。
- 2 Acrobat Connect アカウントのログイン名とパスワードを入力するか、ゲストとしてログインします。
- 3 Acrobat Connect 会議で、必要に応じて次の操作を行います。
  - メッセージを送信するには、チャットポッドにメッセージを入力し、メッセージの送信先を選択して、メッセージの送信ボタンをクリックします。
  - チャットポッドをクリアしたり、フォントサイズを変更したりするには、ポッドオプションボタンをクリックし、オプションを選択します。
  - メモを取るには、ノートポッドにメモを入力します。

## Acrobat Connect の環境設定

Acrobat Connect 会議の開始時には、指定した会議の URL とログイン名が Acrobat Connect の環境設定に保存されます。Acrobat Connect アカウントの設定を変更するには、編集/環境設定 (Windows) または Reader / 環境設定 (Macintosh) を選択し、左側で「Web 会議」を選択します。

Acrobat Connect アカウントのログイン名は Adobe ID です。ログイン名を変更するには、Adobe.com で新しい Adobe ID を作成します。

**注意：** Acrobat Connect は、言語によっては使用できない場合があります。

# 電子署名

## 電子署名について

電子署名は、文書に署名した個人を識別するものです。

他者と電子的な手段で通信を行う際に電子署名が身元証明となり、証明書には身元確認のための識別情報が含まれています。ディレクトリサーバに証明書が格納され、特定の証明書を検索できます。詳しくは、アドビ システムズ社の Web サイトにある [電子署名](#)、[デジタル ID の作成または取得](#)、[証明書の共有と管理](#)、および [ディレクトリサーバ](#) を参照してください。

## PDF への署名

### PDF に署名する前に

あらかじめ次の準備をしておくことによって、署名プロセスを円滑に進め、最良の結果を得ることができます。

- デジタル ID を取得するか、Reader で Self-Sign デジタル ID を作成します。

**注意：**FIPS モード内から Self-Sign デジタル ID は作成できません。

- デフォルトの署名方法を設定します。
- 電子署名の表示方法を作成します。
- 文書プレビューモードを使用して、文書の外観を変更したり、署名対象でないものに誤って署名させてしまう可能性のあるダイナミックコンテンツを抑制します。
- 署名する前に文書のすべてのページをレビューします。文書の複数のページに署名フィールドが含まれている場合があります。1つのフィールドに署名すると、他のページを承認しているかどうかに関係なく、すべてのフィールドに署名が表示されます。

### PDF 文書への署名

PDF に署名して承認を示すことができます。1つの PDF に対して、複数の人による複数回の署名が可能です。文書に署名すると、電子署名が署名フィールドに表示されます。署名の表示方法は選択したオプションによって異なります。電子署名の実際の情報は PDF に埋め込まれています。

#### PDF 文書への署名

 最良の結果を得るために、文書プレビューモードを使用して署名を追加します。60 ページの「文書プレビューモードでの署名」を参照してください。

- 1 署名フィールドをクリックするか、次のいずれかの操作を行います。
  - 文書/署名/文書に署名を選択します。
  - タスクツールバーの署名ボタン  をクリックし、「文書に署名」または「この文書に署名」を選択します。
- 2 「この文書に署名」を選択した場合は、署名用の署名フィールドを描画するよう求めるメッセージが表示されます。
- 3 デジタル ID を指定していなかった場合は、デジタル ID を検索または作成するよう求めるメッセージが表示されます。
- 4 文書に署名ダイアログボックスで、使用するデジタル ID を選択します。登録した署名の表示方法がある場合は、「表示方法」ドロップダウンメニューから選択します。
- 5 電子署名の詳細環境設定を選択した場合は、次のいずれかの操作を行います。
  - 文書に署名する理由を選択します。
  - 署名地と連絡先の情報を入力します。
  - 署名に影響を与える可能性のある内容に関する文書警告をレビューします。
- 6 デジタル ID にパスワードが必要な場合、パスワードボックスに入力します。
- 7 「署名」をクリックし、署名を無効にすることなく元の PDF を変更できるように文書の新しい名前を指定し、「保存」をクリックします。

#### Web ブラウザでの PDF への署名

Web 上で PDF に署名するには、文書に空の署名フィールドが含まれている必要があります。ブラウザで文書に署名する場合は、ファイルに追加した内容だけがコンピュータのハードディスクに保存されます。

- 1 署名フィールドをクリックし、手順に従って電子署名を追加します。
- 2 署名済み文書のコピーを保存するには、ファイルツールバーのコピーを保存ボタン  をクリックします。

## 文書プレビューモードでの署名

最良の結果を得るために、文書に署名するときは文書プレビューモードを使用します。この機能は、文書の外観を変更する可能性がある文書の内容を分析し、それを抑制し、静的で保護された状態で文書を表示および署名できるようにします。

文書プレビューモードで PDF を表示すると、文書のメッセージバーから、PDF が PDF/SigQ Level A および Level B 仕様に準拠しているかどうかわかります。Level A は、文書の外観を変更するダイナミックコンテンツが文書に含まれていないことを示します。Level B は、署名中に抑制されるダイナミックコンテンツが文書に含まれていないことを示します。文書が Level A または B に準拠していない場合は、文書への署名を中止し、この問題について文書の作成者に連絡してください。

署名ワークフロー以外でも文書プレビューモードを使用して、文書の整合性をチェックすることができます。

### 文書プレビューモードでの PDF への署名

1 編集/環境設定 (Windows) または Reader/環境設定 (Macintosh) を選択し、左側の「セキュリティ」を選択します。

2 「署名時に文書を文書プレビューモードで表示する」を選択し、「OK」をクリックします。

3 PDF 内で、署名フィールドをクリックするか、タスクツールバーの署名ボタンをクリックし、「文書に署名」または「この文書に署名」を選択します。

文書のメッセージバーに、準拠の状態とオプションが表示されます。

4 (オプション) 文書メッセージバーの「レポートの表示」をクリックし (使用可能な場合)、一覧内の各項目を選択して詳細を表示します。詳細を確認したら、PDF/SigQ 準拠レポートダイアログボックスを閉じます。

5 準拠の状態が十分になったら、文書メッセージバーの「文書に署名」をクリックし、電子署名を追加します。

6 元のファイルとは別のファイル名で PDF を保存し、他の変更を行わずに文書を閉じます。2 回目に文書を保存する場合は、署名パネルの「署名バージョンを使用」オプションを使用して署名が検証される必要があります (63 ページの「署名済み文書の以前のバージョンを表示する」を参照してください)。

### 文書プレビューモードでの PDF の表示

1 文書/署名/文書プレビューを選択します。

2 文書メッセージバーの「レポートの表示」をクリックし (使用可能な場合)、一覧内の各項目を選択して詳細を表示します。終了したら、「閉じる」をクリックし、「終了」をクリックします。

## 電子署名のクリアまたは削除

❖ 次のいずれかの操作を行います。

- 署名を削除するには、署名フィールドを右クリックまたは Control キーを押しながらクリックし、「署名フィールドを空にする」を選択します。
- PDF 内のすべての署名を削除するには、署名パネルのオプションメニューから「すべての署名フィールドを空にする」を選択します。

## 署名の検証

### 署名の正当性のチェック

デフォルトでは、署名は PDF を開くときに検証されます。文書のページに署名のステータスを示すアイコンが署名フィールド内に表示されます。ステータスに関する詳細は、署名パネルおよび署名のプロパティダイアログボックスに表示されます。

サードパーティの署名ハンドラでは、別の方法で署名を検証できる場合があります。サードパーティのデジタル ID に付属するマニュアルをチェックします。

**重要：**PDFを開いたときに署名が検証され、すべての検証の詳細が署名と共に表示されるようにするには、セキュリティ環境設定で検証を設定します（62 ページの「署名検証の環境設定」を参照）。

- 署名パネルに電子署名アイコン  とフィールド名が表示された場合は、未署名の署名フィールドがあることを示しています。
- 青いリボンのアイコン  は、PDF が証明済みであること、つまり有効な証明用署名を含んでいることを示します（証明用署名には、可視署名と不可視署名があります）。
- チェックマークアイコン  は、署名が有効であることを示します。
- 赤い x アイコン  は、署名が無効であることを示します。
- 警告を示す三角形アイコン  は、署名後に文書が変更されていることを示します。
- 疑問符アイコン  は、信頼済み証明書の一覧に署名者の証明書がないために署名が検証できなかったことを示します。

署名ステータスが不明または未検証である場合、または署名後に文書が変更された場合は、署名を手動で検証して問題の原因と解決策を判断します。署名ステータスが無効（赤い x のアイコン）の場合は、問題について署名者に連絡します。

### 電子署名を無効にする要因

署名は次のような理由で無効なステータスになります。

- 署名者の証明書が失効している。
- 署名者の証明書の有効期限が切れている。
- 署名者の証明書が信頼済み証明書の一覧から削除されたか、信頼レベルが変更された。
- PDF が署名または証明後に変更された。

### 手動での署名の検証

署名のプロパティをチェックすることで、電子署名の正当性を確認できます。

- 1 署名検証の環境設定を行います。詳しくは、62 ページの「署名検証の環境設定」を参照してください。
- 2 署名を含む PDF を開き、左側の署名ボタン  をクリックして署名パネルを開きます。
- 3 署名パネルで署名を選択し、オプションメニューの「署名を検証」を選択します。署名の検証のステータスに、署名の正当性が示されます。
- 4 「署名のプロパティ」をクリックし、次の操作を行います。
  - ステータスが不明である場合は、「署名者」タブをクリックし、「証明書を表示」をクリックして証明書の詳細を表示します。Acrobat Self-Sign セキュリティハンドラを使用して作成したデジタル ID を使用している場合は、証明書の詳細が有効であることを確認します。証明書が有効でない場合は、署名者に有効な証明書を要求します。「OK」をクリックします。
  - 必要に応じて、「日付 / 時刻」タブをクリックしてタイムスタンプを検証します。
  - 「法律上の注意事項」タブをクリックし、署名の法的規制の詳細を確認します。「法律上の注意事項」タブの「文書の完全性プロパティを表示」をクリックして、文書が PDF/SiQ 準拠であるかどうか、すなわち文書の外観を変更する可能性のある項目が文書に含まれているかどうかをチェックします。

署名後に文書が変更された場合は、文書の署名バージョンをチェックし、現在のバージョンと比較します。

### 関連項目

63 ページの「タイムスタンプ証明書の有効化」

60 ページの「文書プレビューモードでの署名」

63 ページの「署名済み文書の以前のバージョンを表示する」

## 署名検証の環境設定

署名された文書を開く前に、署名の検証向けに Reader を最適化するように環境設定を行います。

- 1 編集/環境設定 (Windows) または Reader /環境設定 (Macintosh) を選択し、左側の「セキュリティ」を選択します。
- 2 文書を開いたときに PDF 内のすべての署名を自動的に検証するには、「文書を開くときに署名を検証」を選択します。このオプションはデフォルトでは有効になっています。
- 3 「詳細環境設定」をクリックし、「検証」タブをクリックします。
- 4 以下のオプションを選択します。

**検証方法** これらのオプションで、署名を検証するときに選択するプラグインを決定する方法を指定します。通常は、適切なプラグインが自動的に選択されます。署名を検証するための特定のプラグインの要件については、システム管理者に連絡してください。

**署名検証の際に証明書の失効確認が成功することを要求** 検証時に除外される証明書の一覧と照合して証明書を確認する必要がある場合は、このオプションを選択します。このオプションが選択されていない場合、承認署名の失効ステータスは無視されます。証明用署名の場合、失効ステータスは常にチェックされます。

**署名の検証に使用する時刻** 電子署名に表示される時刻に、現在の時刻、署名に埋め込まれたタイムスタンプサーバなどによって保証される時刻、見つからない場合は現在の時刻、または署名が作成された時刻のいずれを反映させるかを決定するオプションを選択します。

**署名が有効な場合は署名フィールドの有効性を示すアイコンを表示しない** 署名が有効な場合は署名ステータスを非表示にします。署名されてから文書が変更された場合（緑色のチェックマークと警告三角形アイコンで示されます）でも非表示にします。

- 5 「Windows 統合」タブをクリックし、Windows 証明書ストアから証明書を信頼済み証明書の一覧に取り込むかどうかを指定します。また、署名を検証するときや証明済み文書を検証するときに Windows 証明書ストアのすべてのルート証明書を信頼するかどうかも指定します。これらのオプションを選択すると、セキュリティを損なう可能性があります。

## 署名パネルについて

署名パネルには、現在開いている文書のすべての署名が一覧表示されます。各署名には、検証状況を示すアイコンが表示されています。検証の詳細は各署名の下に一覧表示され、署名を展開、またはセキュリティパネルのオプションメニューから選択することで表示できます。

### 署名パネルの表示

❖ 表示/ナビゲーションパネル/署名を選択するか、ナビゲーションパネルウィンドウの左側の署名ボタン  をクリックします。

 署名パネルの署名フィールドを右クリック (Windows) または Control キーを押しながらクリック (Macintosh) すると、署名の追加、クリア、検証などの署名に関連する大半の作業を実行できます。ただし、署名後に署名フィールドがロックされる場合があります。

### 署名情報の表示または非表示

❖ 署名情報を表示するには、署名パネルで、署名の横のプラス記号 (+) (Windows) または三角矢印 (Macintosh) をクリックします。非表示にするには、マイナス記号 (-) (Windows) または下向き三角矢印 (Macintosh) をクリックします。

非表示にした場合、署名の名前、日付および状態のみが表示されます。

## タイムスタンプ証明書の有効化

署名に日付と時刻が表示されている場合、その時刻は署名者のコンピュータの現地時刻です。ただし、署名のプロパティダイアログボックスに第2の日付と時刻が表示されている場合は、署名者がタイムスタンプサーバを使用していることを示します。タイムスタンプを含む署名を検証するには、タイムスタンプサーバの証明書を取得し、信頼済み証明書の一覧に追加する必要があります。それ以外の場合で、タイムスタンプが署名パネルで未検証と表示される場合は、タイムスタンプを手動で検証する必要があります。

- 1 ナビゲーションパネルウィンドウの署名ボタン  をクリックし、署名を選択して、オプションメニューから「署名を検証」を選択します。
- 2 署名の検証のステータスダイアログボックスで「署名のプロパティ」ボタンをクリックします。
- 3 署名のプロパティダイアログボックスで、「日付 / 時刻」タブをクリックし、タイムスタンプ機関を表示し、「証明書を表示」ボタンをクリックします（このボタンは、署名者がタイムスタンプサーバを使用した場合のみ「日付 / 時刻」タブに表示されます）。
- 4 証明書ビューアで、「信頼」タブをクリックして、タイムスタンプ証明書が信頼されているかどうかを判定します。信頼されていない場合は、「信頼済み証明書に追加」をクリックします。タイムスタンプサーバの証明書が一覧に表示されていない場合は、署名者に証明書を要求します。

## 署名済み文書の以前のバージョンを表示する

文書に署名されるたびに、PDFの署名バージョンがPDFと共に保存されます。各バージョンが追加専用の形式で保存されている場合は、文書を変更できません。すべての署名とそれぞれの署名に対応したバージョンが署名パネルに表示されます。

- 1 署名パネルで署名を選択し、オプションメニューから「署名バージョンを表示」を選択します。  
古いバージョンが新しいウィンドウで開かれ、バージョンの情報と署名者の名前がタイトルバーに表示されます。
- 2 元の文書に戻るには、ウィンドウメニューで文書名を選択します。

## 第 8 章：クイックリファレンス

Adobe Reader ヘルプのコマンドまたはツールについては、Web バージョンの [Adobe Reader ヘルプ](#) で検索できます。

### コマンドリファレンス

#### ファイルメニュー

コマンド	説明
Create Adobe PDF Online	アドビシステムズ社の Web サイトで文書を Adobe PDF に変換する
会議を開始	Acrobat Connect で会議を開始する
コピーを保存	元の PDF のコピーを保存する
テキストとして保存	PDF をテキストとして保存する
電子メールに添付	新しい空の電子メールに PDF を添付する
プロパティ	文書のプロパティウィンドウを表示する
用紙設定	ページ設定ダイアログボックスでページの属性を設定する

#### 編集メニュー

コマンド	説明
削除	選択したオブジェクトまたはテキストを削除する
ファイルをクリップボードにコピー	(Windows のみ) PDF を Windows クリップボードにコピーする
スペルチェック / 注釈、フィールド、編集可能なテキスト	注釈、フォームフィールド、編集可能なテキストのスペルチェックを行う
スペルチェック / 辞書の編集	Adobe Reader のスペルチェック辞書を編集する
「選択した単語」を検索	選択した単語を Dictionary.com で検索する
検索	現在の PDF 内のテキストを検索する
検索	1 つ以上の PDF 内のテキスト、または PDF のインデックス内のテキストを検索する
検索結果	次または前の結果または文書に移動する
環境設定	環境設定ダイアログボックスで環境設定を行う (Macintosh では、このメニュー項目はアプリケーションメニューの下にある)
特殊文字	(Macintosh のみ) 文字パレットに特殊文字に関する情報を表示する

## ビューメニュー

コマンド	説明
移動/前の画面	表示履歴内の最後のページを表示して、PDF内 で表示した画面を逆戻りする
移動/次の画面	表示履歴内の次のページを表示して、PDF内 で表示した画面を逆戻りする
移動/前の文書	最後に表示した PDF 文書に移動する
移動/次の文書	表示履歴内の次の PDF 文書に移動する
ズーム/100% 表示	ページを実際のサイズで表示する
ズーム/全体表 示	ページ全体が文書ウィンドウ内に収まるよ うにサイズを変更する
ズーム/幅に合 わせる	ページの幅をウィンドウの幅に合わせて表 示する
ズーム/高さ に合わせる	ページの幅をウィンドウの高さに合わせて 表示する
ズーム/描画領 域の幅に合わせ る	ページのテキストや画像の幅がウィンドウ の幅に合うように表示する
ズーム/折り返 し	タグ付き PDF を折り返す
ページ表示/単 一ページ	一度に 1 ページだけ表示する
ページ表示/連 続ページ	ページを連続して下にスクロールする
ページ表示/見 開きページ	一度に 2 ページを横に並べて表示する
ページ表示/連 続見開きページ	一度に 2 ページを連続して下にスクロールす る
ページ表示/他 のページとの間 にスペースを表 示	ページ間に破線ではなくスペースを表示す る
ページ表示/見 開きページモー ドで表紙をレイ アウト	見開きページ表示で表紙を表示する
閲覧モード	作業エリア内の文書とメニューバー以外の すべてを非表示にする
フルスクリーン モード	PDF を画面全体に表示する
メニュー	メニューバーの表示と非表示を切り替える
ツールバー/ Adobe Reader 操 作ガイド	Adobe Reader 操作ガイドツールバーを表示 する
ツールバー/注 釈	注釈ツールバーを表示する (追加機能の使 用権限が必要)
ツールバー/編 集	編集ツールバーを表示する
ツールバー/ ファイル	ファイルツールバーを表示する

コマンド	説明
ツールバー／検索	検索ツールバーを表示する
ツールバー／ものさし	ものさしツールバーを表示する
ツールバー／オブジェクトデータ	オブジェクトデータツールバーを表示する
ツールバー／ページ表示	ページ表示ツールバーを表示する
ツールバー／ページナビゲーション	ページナビゲーションツールバーを表示する
ツールバー／選択とズーム	選択とズームツールバーを表示する
ツールバー／タイプライター	タイプライターツールバーを表示する
ツールバー／プロパティバー	プロパティツールバーを表示する
ツールバー／ツールバーをリセット	ツールバーをデフォルト設定に戻す
ツールバー／すべてのツールバーを連結	すべてのツールバーを連結する
ツールバー／ツールバーを非表示	すべてのツールバーを非表示にする
ツールバー／ツールバーをロック	ツールバー領域をロックする
ツールバー／ボタンラベル／デフォルトラベル	ツールバーボタンのデフォルトラベルを表示する
ツールバー／ボタンラベル／すべてのラベル	すべてのツールバーボタンのラベルを表示する
ツールバー／ボタンラベル／ラベルなし	すべてのツールバーボタンのラベルを非表示にする
ツールバー／その他のツール	その他のツールダイアログボックスを表示する
ナビゲーションパネル／アーティクル	ナビゲーションパネルウィンドウにアーティクルナビゲーションパネルを表示する
ナビゲーションパネル／添付ファイル	ナビゲーションパネルウィンドウに添付ファイルナビゲーションパネルを表示する
ナビゲーションパネル／しおり	ナビゲーションパネルウィンドウにしおりナビゲーションパネルを表示する
ナビゲーションパネル／注釈	ナビゲーションパネルウィンドウに注釈ナビゲーションパネルを表示する（追加機能の使用権限が必要）

コマンド	説明
ナビゲーション パネル/文書拡 張機能	ナビゲーションパネルウィンドウに文書拡 張機能ナビゲーションパネルを表示する (追加機能の使用権限が必要)
ナビゲーション パネル/使い方	ナビゲーションパネルウィンドウに使い方 ナビゲーションパネルを表示する
ナビゲーション パネル/情報	ナビゲーションパネルウィンドウに情報ナ ビゲーションパネルを表示する
ナビゲーション パネル/レイ ヤー	ナビゲーションパネルウィンドウにレイ ヤーナビゲーションパネルを表示する
ナビゲーション パネル/モデル ツリー	ナビゲーションパネルウィンドウにモデル ツリーナビゲーションパネルを表示する
ナビゲーション パネル/ページ	ナビゲーションパネルウィンドウにページ ナビゲーションパネルを表示する
ナビゲーション パネル/セキュ リティ設定	ナビゲーションパネルウィンドウにセキュ リティ設定ナビゲーションパネルを表示す る (追加機能の使用権限が必要)
ナビゲーション パネル/署名	ナビゲーションパネルウィンドウに署名ナ ビゲーションパネルを表示する
ナビゲーション パネル/ナビ ゲーションパネ ルを表示	ナビゲーションパネルウィンドウを表示す る
ナビゲーション パネル/パネル をリセット	デフォルトのナビゲーションパネルを表示 する
ナビゲーション パネル/すべて のパネルを連結	すべてのナビゲーションパネルを連結する
図面用に表示	PDFを図面用に表示する
レビュートラッ カー	レビュートラッカーを表示する
自動スクロール	キーストロークやマウスの操作なしでPDF をスクロールする
読み上げ/ Read Out Load を起動	読み上げを起動してPDF内のテキストを読 み上げる
読み上げ/この ページのみを読 み上げる	現在のページだけを読み上げる
読み上げ/文書 の終わりまで読 み上げる	PDF文書の終わりまで読み上げる
読み上げ/一時 停止	読み上げを中断する
読み上げ/中止	読み上げを中止する

## 文書メニュー

コマンド	説明
署名／文書に署名	電子署名で PDF に署名する（追加機能の使用権限が必要）
署名／この文書に署名	署名フィールドを描画する
署名／文書内のすべての署名を検証	署名の検証プロパティを表示する
署名／署名のプロパティを表示	電子署名のプロパティを表示する
署名／文書プレビュー	PDF 分析して自動的に変更される内容を調べ、自動変更を抑制する
署名／署名バージョンを表示	署名済み文書の以前のバージョンを表示する
セキュリティ／セキュリティプロパティを表示	セキュリティオプションを表示して変更する
セキュリティ設定	セキュリティ設定ウィンドウを表示する
信頼済み証明書の管理	信頼済み証明書の管理ダイアログボックスで、連絡先と証明書を管理する
注釈／ノート注釈を追加	PDF にノート注釈を追加する（追加機能の使用権限が必要）
注釈／注釈ツールバーを表示	注釈ツールバーを表示する（追加機能の使用権限が必要）
注釈／注釈のリストを表示	注釈のリストを開く（追加機能の使用権限が必要）
注釈／注釈ビュー／注釈のリストを表示	注釈のリストを開く（追加機能の使用権限が必要）
注釈／注釈ビュー／すべての注釈を非表示	注釈リストのすべての注釈を非表示にする（追加機能の使用権限が必要）
注釈／注釈ビュー／種類別に表示／すべての種類	注釈リストにすべての種類の注釈を表示する（追加機能の使用権限が必要）
注釈／注釈ビュー／種類別に表示／ノート	注釈リストにノート注釈だけを表示する（追加機能の使用権限が必要）
注釈／注釈ビュー／種類別に表示／描画マークアップ	注釈リストに描画マークアップ注釈だけを表示する（追加機能の使用権限が必要）
注釈／注釈ビュー／種類別に表示／テキスト注釈	注釈リストにテキスト注釈だけを表示する（追加機能の使用権限が必要）
注釈／注釈ビュー／種類別に表示／スタンプ	注釈リストにスタンプ注釈だけを表示する（追加機能の使用権限が必要）

コマンド	説明
注釈/注釈 ビュー/種類別 に表示/添付 ファイル	注釈リストに添付ファイルだけを表示する (追加機能の使用権限が必要)
注釈/注釈 ビュー/作成者 別に表示	注釈リストに特定のレビュー担当者の注釈 だけを表示する (追加機能の使用権限が必要)
注釈/注釈 ビュー/ステータス別 に表示/すべてのステータス	注釈リストにすべてのステータスの注釈を 表示する (追加機能の使用権限が必要)
注釈/注釈 ビュー/ステータス別 に表示/なし	注釈リストになしステータスの注釈だけを 表示する (追加機能の使用権限が必要)
注釈/注釈 ビュー/ステータス別 に表示/承認	注釈リストに承認ステータスの注釈だけを 表示する (追加機能の使用権限が必要)
注釈/注釈 ビュー/ステータス別 に表示/キャンセル	注釈リストにキャンセルステータスの注釈 だけを表示する (追加機能の使用権限が必要)
注釈/注釈 ビュー/ステータス別 に表示/完了	注釈リストに完了ステータスの注釈だけを 表示する (追加機能の使用権限が必要)
注釈/注釈 ビュー/ステータス別 に表示/非承認	注釈リストに非承認ステータスの注釈だけ を表示する (追加機能の使用権限が必要)
注釈/注釈 ビュー/チェック別 に表示/すべて	注釈リストにすべての注釈を表示する (追 加機能の使用権限が必要)
注釈/注釈 ビュー/チェック別 に表示/チェック済み	注釈リストにチェック済みの注釈だけを 表示する (追加機能の使用権限が必要)
注釈/注釈 ビュー/チェック別 に表示/未チェック	注釈リストに未チェックの注釈だけを 表示する (追加機能の使用権限が必要)
注釈/注釈 ビュー/すべての ポップアップ を開く	注釈に関連するすべてのポップアップノー トを開く (追加機能の使用権限が必要)
注釈/注釈 ビュー/すべての ポップアップ を最小化	注釈に関連するすべてのポップアップノー トを最小化する (追加機能の使用権限が必要)
注釈/注釈 ビュー/コネク タラインを表示	注釈とポップアップノートの間 にコネクタラインを表示する (追加機能の使用権限が必要)

コマンド	説明
注釈/注釈ビュー/デフォルトで新規ポップアップを整理	ポップアップノートを文書の端に整理する (追加機能の使用権限が必要)
注釈/注釈ツール	72 ページの「ツールリファレンス」を参照 (追加機能の使用権限が必要)
注釈/注釈ツール/スタンプ/クリップボード画像をスタンプとして貼り付け	クリップボードの画像を注釈として貼り付ける (追加機能の使用権限が必要)
注釈/注釈ツール/スタンプ/カスタムスタンプを作成	カスタムスタンプ注釈を作成する (追加機能の使用権限が必要)
注釈/注釈ツール/スタンプ/スタンプの管理	カスタムスタンプおよびカテゴリを作成、編集、削除する (追加機能の使用権限が必要)
注釈/注釈ツール/スタンプ/スタンプパレットを表示	スタンプを表示して取り込む (追加機能の使用権限が必要)
注釈/注釈の取り込み	注釈を PDF に取り込む (追加機能の使用権限が必要)
注釈/注釈をデータファイルに書き出し	注釈を PDF データファイルに書き出す (追加機能の使用権限が必要)
注釈/レビュートラッカー	レビュートラッカーを表示する
アクセシビリティの読み上げオプションを変更	スクリーンリーダー使用時の読み上げ設定を変更する
アクセシビリティのクイックチェック	PDF にアクセスできるかどうかを調べる
アクセシビリティ設定アシスタント	アクセシビリティの環境設定を行う

## ツールメニュー

個々のツールについては、72 ページの「ツールリファレンス」を参照してください。

コマンド	説明
注釈/[ツール]	注釈ツールを表示する。詳しくは、72 ページの「注釈ツール」を参照。注釈ツールは、追加機能の使用権限が付加されている PDF の場合のみ使用できます。
注釈/表示	68 ページの「文書メニュー」を参照
注釈/注釈ツールバーを表示	注釈ツールバーを表示する
選択とズーム	選択とズームツールを表示する (詳しくは、73 ページの「選択とズームツール」を参照)

コマンド	説明
ものさし	ものさしツールまたはものさしツールバーを表示する（ものさしツールについては、73 ページの「ものさしツール、タイプライターツール、オブジェクトデータツール」を参照）
タイプライター	タイプライターツールまたはタイプライターツールバーを表示する（タイプライターツールについては、73 ページの「ものさしツール、タイプライターツール、オブジェクトデータツール」を参照）
オブジェクトデータ	オブジェクトデータツールまたはオブジェクトデータツールバーを表示する（オブジェクトデータツールについては、73 ページの「ものさしツール、タイプライターツール、オブジェクトデータツール」を参照）
ツールバーをカスタマイズ	その他のツールダイアログボックスを表示して、ツールバーに表示する項目をカスタマイズする

## ウィンドウメニュー

コマンド	説明
新規ウィンドウ	新しいウィンドウで PDF を開く
重ねて表示	複数のウィンドウを重ねて表示する
並べて表示 / 上下に並べて表示	複数のウィンドウを上下に並べて表示する
並べて表示 / 左右に並べて表示	複数のウィンドウを左右に並べて表示する
すべて閉じる	すべてのウィンドウを閉じる
フルスクリーンモード	PDF を画面全体に表示する

## ヘルプメニュー

コマンド	説明
Adobe Reader 8 ヘルプ	Adobe Reader ヘルプを表示する
Adobe Reader 操作ガイド	Adobe Reader 操作ガイドウィンドウを表示する
使い方	特定トピックの使い方パネルを表示する
オンラインサポート / サポート文書の検索	Adobe Reader サポートページにアクセスする
オンラインサポート / Adobe サポートプログラム	Adobe Expert サポートページにアクセスする
オンラインサポート / アクセシビリティに関するオンライン情報	アクセシビリティに関するオンライン情報ページにアクセスする

コマンド	説明
オンラインサポート/システムレポートを生成	システム情報ウィンドウを表示する
Adobe Reader インストールの修復	修復または削除するコンポーネントを選択する
電子書籍	Adobe eBookmall Web サイトにアクセスする
Adobe Acrobat を購入	Adobe Store にアクセスして Adobe Acrobat を購入する
Adobe オンラインサービス	Adobe オンラインサービス Web サイトにアクセスする
アップデートの有無をチェック	Adobe Updater を起動して、Adobe Reader に対するアップデートをチェックする

## ツールリファレンス

### 注釈ツール

ツール	説明
ノート注釈ツール	ノート注釈の追加
テキスト注釈ツール	PDF 内のテキストを挿入、削除または置換する必要があることを示す注釈を作成する
テキスト注釈/ 選択したテキストを置換	選択したテキストを置換する
テキスト注釈/ 選択したテキストをハイライト	選択したテキストをハイライトする
テキスト注釈/ 選択したテキストにノートを追加	選択したテキストにノート注釈を追加する
テキスト注釈/ カーソル位置にテキストを挿入	カーソル位置にテキストを挿入する
テキスト注釈/ 選択したテキストに下線を引く	選択したテキストに下線を引く
テキスト注釈/ 選択したテキストに取り消し線を引く	選択したテキストに取り消し線を引く
スタンプ	スタンプ注釈を追加する
ハイライトツール	選択したテキストをハイライトする
下線ツール	選択したテキストに下線を引く

ツール	説明
取り消し線ツール	選択したテキストに取り消し線を引く
注釈としてファイルを添付ツール	PDF内の選択した一にファイルを埋め込む
音声注釈を録音ツール	録音済みの音声注釈を追加するか、音声注釈を録音して配置する
引き出し線ツール	文書の特定部分を指すテキストボックス注釈を作成する
テキストボックスツール	テキストを含むボックスを作成する
雲型ツール	テキストまたはオブジェクトの周りに雲型を描画する
矢印ツール	矢印を描画する
線ツール	線を描画する
長方形ツール	長方形を描画する
楕円ツール	楕円を描画する
折れ線ツール	複数の線分で開いた図形を作成する
多角形ツール	複数の線分で閉じた図形を作成する
鉛筆ツール	自由形式の図面を作成する
消しゴムツール	選択した鉛筆図面の線を削除する

## 選択とズームツール

ツール	説明
選択ツール	PDF内のテキストまたはオブジェクトを選択する
手のひらツール	ページを移動する
マーカーズームツール	囲んだ領域を文書ウィンドウ全体に表示する
ダイナミックズームツール	マウスまたはマウスホイールをドラッグして、ズームインまたはズームアウトする
ウィンドウのパン&ズーム	ページのサムネイル表示内の長方形を調整し、表示倍率を調整する
ルーベツール	PDF内の長方形で囲まれた部分を拡大して表示する
スナップショットツール	選択した部分をクリップボードまたは他のアプリケーションにコピーする

## ものさしツール、タイプライターツール、オブジェクトデータツール

ツール	説明
間隔ツール	2点間の距離の測定
周辺ツール	複数点間の一連の距離を測定する

ツール	説明
領域ツール	描画した線分の内部の領域を測定する
タイプライター ツール	PDF ページの任意の場所にテキストを入力する
オブジェクト データツール	オブジェクトデータを表示する

## 第9章：ショートカットキー

### ショートカットキー

#### ツールの選択時に使用するショートカットキー

単一のショートカットキーを有効にするには、編集／環境設定／一般を選択し、カテゴリの「単一のショートカットキーでツールを使用可能にする」オプションを選択します。

ツール	Windows での操作	Macintosh での操作
手のひらツール	H	H
一時的に手のひらツールを選択	スペースバー	スペースバー
選択ツール	V	V
スナップショットツール	G	G
マーカーズームツール	Z	Z
ダイナミックズームツールを一時的に選択 (マーカーズームツールが選択されている場合)	Shift	Shift
一時的にズームアウト (マーカーズームツールが選択されている場合)	Ctrl	Option
オブジェクト選択ツール	R	R
オブジェクトデータツール	O	O
アーツィクルツール	A	A
トリミングツール	C	C
リンクツール	L	L

#### 編集に使用するショートカットキー

結果	Windows での操作	Macintosh での操作
コンテンツをすべて選択	Ctrl+A	Command+A
コンテンツをすべて選択解除	Ctrl+Shift+A	Command+Shift+A
全体表示	Ctrl+0	Command+0

#### 注釈に使用するショートカットキー

単一のショートカットキーを有効にするには、環境設定ダイアログの一般カテゴリの「単一のショートカットキーでツールを使用可能にする」オプションを選択します。

結果	Windows での操作	Macintosh での操作
ノート注釈ツール	S	S
テキスト注釈ツール	E	E
スタンプツール	K	K
ハイライトツール	U	U
ハイライト、下線、取り消し線ツールの切り替え	Shift+U	Shift+U
矢印ツール	D	D
テキストボックスツール	X	X
ファイルを注釈として添付	J	J
ファイルを注釈として添付、音声ファイル注釈として添付、クリップ画像をスタンプとして貼り付けツールの切り替え	Shift+J	Shift+J
注釈のフォーカスを移動	Tab	Tab
逆方向に注釈のフォーカスを移動	Shift+Tab	Shift+Tab
フォーカスがある注釈のポップアップノートを開く	Enter	Return
ブラウザベースのレビューで注釈を送受信	O	O
オンラインに戻る	I	I

## PDF のナビゲーションに使用するショートカットキー

結果	Windows での操作	Macintosh での操作
前の画面	Page Up	Page Up
次の画面	Page Down	Page Down
開始ページ	Home、 Shift+Ctrl+Page Up または Shift+Ctrl+ 上向き矢印	Home、 Shift+Command+ 上向き矢印
最終ページ	End、Shift+Ctrl+Page Down または Shift+Ctrl+ 下向き矢印	End、Shift+Command+ 下向き矢印
前のページ	左向き矢印または Ctrl+Page Up	左向き矢印または Command+Page Up
次のページ	右向き矢印または Ctrl+Page Down	右向き矢印または Command+Page Down
前のビュー	Alt+ 左矢印キー	Command+ 左矢印
次のビュー	Alt+ 右矢印キー	Command+ 右矢印

結果	Windows での操作	Macintosh での操作
前の文書（1つの文書ウィンドウで複数のPDFを開く）	Alt+Shift+ 左向き矢印	N/A
次の文書（1つの文書ウィンドウで複数のPDFを開く）	Alt+Shift+ 右向き矢印	N/A
スクロールアップ	上矢印	上矢印
スクロールダウン	下矢印	下矢印
スクロール（手のひらツールが選択されている場合）	スペースバー	スペースバー
ズームイン	Ctrl+ プラス記号	Command+ プラス記号
ズームアウト	Ctrl+ ハイフン	Command+ ハイフン

### 一般的なナビゲーションに使用するショートカットキー

結果	Windows での操作	Macintosh での操作
メニューバーの表示 / 非表示	F9	Shift+Command+M
メニューにフォーカスを移動	F10	Control+F2
ブラウザでツールバーにフォーカスを移動	Shift+F8	Shift+F8
開いている次の文書に移動（フォーカスが文書ウィンドウにある場合）	Ctrl+F6	Command+F6
開いている前の文書に移動（フォーカスが文書ウィンドウにある場合）	Ctrl+Shift+F6	Command+Shift+F6
現在の文書を閉じる	Ctrl+F4	Command+F4
開いているすべてのウィンドウを閉じる	Ctrl+Shift+W	Command+Shift+W
次のタブ付きページまたはパレットにフォーカスを移動	F6	F6
前のウィンドウまたはパネルにフォーカスを移動	Shift+F6	Shift+F6
文書ウィンドウで次の注釈、リンクまたはフォームフィールドにフォーカスを移動	Tab	Tab
文書ウィンドウにフォーカスを移動	F5	F5
文書ウィンドウで前の注釈、リンクまたはフォームフィールドにフォーカスを移動	Shift+Tab	Shift+Tab

結果	Windows での操作	Macintosh での操作
選択したツール、項目（ムービーやしおりなど）またはコマンドをアクティブにする	スペースバーまたは Enter	スペースバーまたは Enter
コンテキストメニューを開く	Shift+F10	Control+ クリック
コンテキストメニューを閉じる	F10	Esc
手のひらツールまたは選択ツールに戻る	Esc	Esc
タブ付きダイアログボックスで次のタブにフォーカスを移動	Ctrl+Tab	N/A
次の検索結果に移動して、文書内でハイライト表示する	F3	F3 または Command+G
テキストの選択（選択ツールが選択されている場合）	Shift+ 矢印キー	Shift+ 矢印キー
次の単語、または前の単語にカーソルを移動（選択ツールが選択されている場合）（欧文のみ）	Ctrl+ 右向き矢印または左向き矢印	Command+ 右向き矢印または左向き矢印

## ナビゲーションパネルで使用するショートカットキー

結果	Windows での操作	Macintosh での操作
ナビゲーションパネルウィンドウの表示と非表示の切り替え	F4	F4
ナビゲーションパネルウィンドウを開いてフォーカスを移動	Ctrl+Shift+F5	Command+Shift+F5
文書、メッセージバー、ナビゲーションパネルの間でフォーカスを移動	F6	F6
アクティブなナビゲーションパネルの次のエレメントにフォーカスを移動：ごみ箱、オプションメニュー、クローズボックス、パネルの内容、パネルボタン	Tab	Tab
前または次のナビゲーションパネルに移動しアクティブにする（パネルボタンにフォーカスがある場合）	上向き矢印または下向き矢印	上向き矢印または下向き矢印

結果	Windows での操作	Macintosh での操作
次のナビゲーションパネルに移動しアクティブにする (ナビゲーションパネルウィンドウ内にフォーカスがある場合)	Ctrl+Tab	N/A
現在のしおりを展開 (しおりパネルにフォーカスがある場合)	右向き矢印または Shift+ プラス記号	右向き矢印または Shift+ プラス記号
現在のしおりを閉じる (しおりパネルにフォーカスがある場合)	左向き矢印またはマイナス記号	左向き矢印またはマイナス記号
すべてのしおりを展開	Shift+*	Shift+*
選択したしおりを閉じる	スラッシュ ( / )	スラッシュ ( / )
ナビゲーションパネルの次の項目にフォーカスを移動	下矢印	下矢印
ナビゲーションパネルの前の項目にフォーカスを移動	上矢印	上矢印

### ヘルプウィンドウのナビゲーションに使用するショートカットキー

結果	Windows での操作	Macintosh での操作
ヘルプウィンドウを開く	F1	F1 または Command+?
ヘルプウィンドウを閉じる	Ctrl+W または Alt+F4	Command+Q
ナビゲーションパネルとトピックパネル間でフォーカスを移動	Ctrl+Tab	N/A
パネル内で次のリンクにフォーカスを移動	Tab	N/A
パネル内で前のリンクにフォーカスを移動	Shift+Tab	N/A

### 使い方パネルのナビゲーションに使用するショートカットキー

結果	Windows での操作	Macintosh での操作
使い方パネルを開く / 閉じる	Shift+F4	Shift+F4
使い方パネルを開いてフォーカスを移動	Shift+F1	Shift+F1
使い方トピックから使い方ホームページに移動	Home	N/A
使い方パネルの要素および使い方パネルのヘッダ間でフォーカスを移動	Ctrl+Tab または Ctrl+Shift+Tab	N/A

結果	Windows での操作	Macintosh での操作
使い方パネルの要素間で順方向にフォーカスを移動	Tab	Tab
使い方パネルの要素間で逆方向にフォーカスを移動	Shift+Tab	Shift+Tab
使い方パネルの表示履歴で次のページに移動	右矢印	右矢印
使い方パネルの表示履歴で前のページに移動	左矢印	左矢印

# 索引

## 数字

- 1 枚あたりのページ数オプション 38
- 1 枚に複数ページを印刷オプション 38
- 100 %表示コマンド 31
- 3D モデル、PDF 27

## A

- Acrobat Connect 57
- Adobe 電子書籍 16
- Adobe ヘルプ 1

## E

- eBook 16
- スクリーンリーダー、「アクセシビリティ」を参照
- 拡大鏡、「アクセシビリティ」を参照

## I

- Internet Explorer
  - PDF を開く 20

## L

- LiveDocs 1

## M

- Macromedia Breeze、「Acrobat Connect」を参照

## N

- N-up 印刷 38

## P

- PDF
  - 最近使った文書一覧 27
  - 承認 59
  - 情報取得 26
  - 署名済み文書の編集 62
  - 注釈 57
  - ナビゲーション 23
  - レビュー 57
- PDF 情報、文書のプロパティ 27
- PDF の承認
  - 署名 59
- PDF パッケージ、印刷 40
- PDF/SigQ 準拠の PDF 60
- PostScript ファイル
  - 印刷コマンドでの作成 38

## S

- Speed Launcher 16

## U

- URL
  - 制限 21

## W

- Web 会議、開始 57
- Web サイト
  - 制限 21
- Web ブラウザ
  - PDF の表示 25
  - PDF を開く 20

## あ

- アーティクル
  - 移動 26
- アーティクルを読む 26
- アートサイズ 30
- アクセシビリティ
  - 環境設定 47
  - 自動スクロール 50
  - ショートカットキー 50
  - 説明 47
  - ヘルプ 2
  - 読み上げ 52
- アクセシビリティ設定アシスタント 47
- アクセシブルなテキスト
  - 説明 51
- アップデート 5
- アドビデザインセンター 4
- アラビア語 17
- 暗号化された文書
  - 開く 20

## い

- 一般環境設定 27
- 移動
  - アーティクル 26
  - サムネール画像 23
- 移動用ショートカットキー 2
- 印刷
  - 1 枚の用紙に複数ページ 38
  - 「印刷設定」も参照
  - PDF パッケージ 40

- 一般的な印刷オプション 37
- 小冊子 40
- ページ上の範囲 39
- レイヤー、文書 39
- レイヤー、優先 39
- 印刷設定
  - 一般的なオプション 37
  - 詳細 40
- 印刷設定コマンド 37
- 印刷の設定を優先して適用オプション 39
- インストール
  - Adobe 電子書籍 16
- インターネット
  - 設定 25
- う**
- ウィンドウ
  - 複数 33
- え**
- 英語以外の言語サポート 17
- 閲覧モード 24
- お**
- オーディオ、PDF 27
- オートコンプリート
  - 説明 43
- 折り返し
  - 説明 51
- オンラインリソース 3
- か**
- 解像度
  - ページ表示 27
- 拡大 / 縮小
  - ページ (印刷用) 38
- 拡大表示 31
  - 「ズーム」も参照
- カスタマイズ
  - 「環境設定」も参照
- 画像
  - データ量の多い画像を表示 27
  - 表示の省略 27
- 間隔ツール
  - 説明 33
- 環境設定
  - 一般パネル 27
  - 文書パネル 27
  - ページ表示 27

- き**
- 起動時にスプラッシュスクリーンを表示オプション 27
- 共有、デスクトップ 57
- く**
- グリッド
  - 透明オブジェクトの背景に表示 30
- グレー表示のメニュー項目、セキュリティ 20
- け**
- 結合、ツールバー 12
- 言語
  - サポート 17
  - 右から左に表記 17
- 検索
  - 結果の表示 26
- 検索コマンド 30
- 検索、PDF 30
- 検証
  - 署名 60
  - タイムスタンプ証明書 63
- こ**
- 更新
  - Adobe アプリケーションソフトウェア 15
- さ**
- 最近使った文書、一覧 27
- 最後のページボタン 22
- 最初のページボタン 22
- サイズ変更
  - サムネールを使用 32
- 再生
  - サウンドクリップ 24
  - ムービー 24
- サウンド、PDF 27
- 作業エリア、カスタマイズ 11
- 削除
  - サムネール画像 34
  - フォームデータ 42
- サムネール画像
  - 削除 34
  - 作成 34
  - ナビゲーション 34
  - 表示 23
  - 表示サイズの変更 32
  - ページの移動 23
- サムネール、「サムネール画像」を参照

**し**

仕上がりサイズ 30

しおり

- 現在の場所 22
- ジャンプ後に閉じる 23
- 表示の切り替え 22
- ページの移動 22

しおりタブ、開く 22

システム要件、メディアクリップ 24

システム、必要構成 1

自動スクロール

- コマンド 23
- 説明 50

自動保存

- 環境設定 28
- 自動保存機能 35

周辺ツール 33

小冊子、印刷 40

承認済みプラグインのみを使用オプション 27

承認、PDF

- プロセス 57

ショートカットキー

- 単一キー 50
- 単一のショートカットキー 27
- フルスクリーンモードの終了 27
- ヘルプ 2

署名

- PDF 59
- PDF の整合性のチェック 60

署名タブ 62

署名バージョンを表示コマンド 63

新規ウィンドウコマンド 33

**す**

ズーム

- 一時的にツールを選択 9
- ダイナミックズームツール 31
- デフォルト設定 27
- 表示 31
- 表示倍率の変更 31

スクロール

- 自動 23, 50
- デフォルトのページレイアウト 27

スナップショットツール

- 印刷領域の選択 39

すべてを選択コマンド 32

スペルチェック

- フォームと注釈 44

図面用に表示 33

スライドショー、「フルスクリーン」を参照

**せ**

制限

- URL 21
- 添付ファイル 21

接続速度、設定 25

全体表示コマンド 31

線幅、一定 33

**そ**

その他 3

ソフトウェアのダウンロード 5

**た**

体験版 5

タイ語 17

ダイナミックズームツール 31

タイムスタンプ

- 証明書の検証 63

ダウンロード 5

- Web の文書 25
- アップデート、プラグイン、体験版 5

裁ち落としサイズ 30

単一キーツールアクセス 27

単一のショートカットキー 50

単一ページレイアウト 32

**ち**

注釈

- PDF への追加 57
- 印刷 37
- ショートカットキー 76

**つ**

ツール

- 選択 9
- 単一キーアクセス 27

ツールバー

- 結合 12
- デフォルトに戻す 13
- 表示の切り替え 12
- ボタンの選択 9
- ラベルの表示と非表示 13
- ロックおよびロック解除 13

使い方パネル、ショートカットキー 79

**て**

デザインセンター 4

デジタルオーディオ、PDF 27

手のひらツール

- 一時的に選択 9
- 下向き矢印キーを使用 26

- テキストの選択 27
- 文書内の移動 9
- ページ上で動かす 33
- デバイスに依存
  - PostScript ファイル 38
- デフォルト
  - ズーム設定 27
- デフォルト設定に戻す
  - ツールバー 13
- 電子書籍 16
- 電子署名
  - アイコンの意味 60
  - 検証 60
  - 追加 59
  - フィールド 59
  - ブラウザでの追加 59
  - 無効、原因 61
- 電子メール
  - PDF を開く 20
  - フォーム 45
- 添付ファイル
  - 開く 24

## と

透明

- グリッド、表示 30

## な

- ナビゲーション
  - サムネール画像 34
  - ショートカットキー 77
- ナビゲーションパネル
  - ショートカットキー 78
- ナビゲーションパネルウィンドウ
  - 定義 8
  - 表示と非表示 14

## に

- 日中韓言語のテキスト
  - 印刷 40

## は

- バーコード
  - Acrobat フォーム 44
- バイトサービング 25
- パスワード
  - PDF を開く 20
- バックグラウンド
  - ダウンロード 25
- 幅に合わせるボタン 31

## ひ

- 必要システム構成 1
- ビデオ、再生 24
- 非表示
  - サムネール 23
  - しおり 22
  - ツールバー 12
  - プロパティバー 14
- 描画領域の幅に合わせるコマンド 31
- 表示
  - アートサイズ、仕上がりサイズ、裁ち落としサイズ 30
  - サムネール 23
  - しおり 22
  - ツールバー 12
  - データ量の多い画像 27
  - 添付ファイル 24
  - 倍率 31
  - プロパティバー 14
- 表示サイズの変更
  - 拡大 / 縮小 31
  - ページ 31
- 開く
  - 添付ファイル 24
  - フルスクリーンモード 9

## ふ

- ファイルへ出力コマンド (Windows) 38
- フィールド
  - フォームデータのクリア 42
  - フォームへの入力 42
- フォーム
  - 印刷 37
  - オートコンプリート 43
  - クリア 42
  - 検索 44
  - スペルチェック 44
  - 送信 46
  - 注釈の追加 46
  - 電子メールでの送信 45
  - 入力 42, 44
  - バーコード 44
- フォームフィールド
  - 「フォーム」、「署名フォルド」も参照
  - 間隔の測定 33
  - 検索 44
  - 電子署名 59
  - 読み上げ 52
- フォント
  - 一覧、文書のプロパティ 27
  - 情報取得 27

- 複数のウィンドウ 33
  - ブックシェルフ 16
  - ブライコ点字プリンタ、テキストの作成 51
  - ブラウザベースのレビュー
    - ショートカットキー 76
  - ブラウザ、「Web ブラウザ」を参照
  - プラグイン
    - アドビストア 5
  - フルスクリーンモード
    - 終了 24, 27
    - 文書の表示 24
    - 文書を開く 9
  - プレゼンテーション
    - 環境設定 27
  - フローティングウィンドウ 14
  - プロパティバー 14
  - プロパティバーコマンド 14
  - 文書ウィンドウ、定義 8
  - 文書情報 26
  - 文書内のレイヤーの初期設定を使用オプション 27
  - 文書の環境設定 27
  - 文書の整合性、チェック 60
  - 文書のプロパティ
    - PDF 情報 27
    - 概要パネル 26
    - 詳細設定 27
    - セキュリティ 27
    - フォント 27
  - 文書のプロパティコマンド 26
  - 文書を Windows タスクバーに表示 27
  - 文書を再び開く際に前回表示したページを表示オプション 27
- へ**
- ページ
    - 拡大 / 縮小 38
    - ページ番号を使用 30
    - 向き 32
    - レイアウト 32
  - ページキャッシュを使用オプション 27
  - ページ順序、1 枚に複数ページを印刷 38
  - ページ設定コマンド (Macintosh) 37
  - ページ単位のダウンロード 25, 27
  - ページの移動
    - しおり 22
  - ページの回転
    - 表示の変更 32
  - ページの回転コマンド 32
  - ページの向き
    - 回転 32
    - ページレイアウト 32
  - ページ番号
    - ページ番号を使用 30
  - ページ表示の環境設定 27
  - ページレイアウト、設定 32
  - ベトナム語 17
  - ヘブライ語 17
  - ヘルプ
    - 説明 1
  - ヘルプ、ショートカットキー 79
- ほ**
- 他のファイルへのリンクを同じウィンドウで開く 27
  - 保存
    - PDF 35
    - 自動 28
    - 署名済み文書のコピー 59
    - ブラウザ上の電子署名済み文書 59
  - ボタン
    - 測定 33
    - 表示の切り替え 13
    - ラベル 13
- み**
- 右から左に表記される言語のオプション 17
  - 右から左に表記される言語のオプションを有効にするオプション 17
- む**
- ムービー、表示 27
  - 無効なメニュー項目、セキュリティ 20
- め**
- メディアクリップ
    - 再生 24
- も**
- 目次、「しおり」を参照
  - ものさしツールバー 33
  - モバイルデバイス、PDF の準備 51
- ゆ**
- 優先、レイヤーの印刷設定 39
- よ**
- 読み上げ 52
- ら**
- ラベル、表示と非表示 13
- り**
- リセット
    - ツールバー 13

領域ツール 33

リンク

ムービーおよびサウンドを開く 24

## れ

レイヤーコマンド 39

レイヤーのプロパティオプション 39

レイヤー、作業 30

レビュー、PDF 57

## ろ

ロック

ツールバー 13

ロック解除、ツールバー 13