



PDF (Portable Document Format) 入門 - Acrobat 4.0 (Windows版) -

滋賀医科大学マルチメディアセンター
白木俊男



PDFの特徴(1)

- ◆ WEBサイトで直接表示できる。
- ◆ ページ内の文字列の検索ができる。
- ◆ どのようなアプリケーションで作成したものも簡単にPDFにすることができる。
- ◆ ブラウザの種類ならびにバージョンに関係なく、同様のレイアウトで書類を表示することができる。



PDFの特徴(2)

- ◆ 文書に付箋やクリップやスタンプなどの注釈をつけることができる。
- ◆ 文書に電子署名をつけることができ、その後の改ざんを防ぐ機能がある。
- ◆ データ量が小さく、電子配信には有効である。



Acrobat Readerとは？


- ◆ PDF(Portable Document Format)を読むためのソフトウェア。
- ◆ 入手方法
 - アドビシステムズ社のサイト
<http://www.adobe.co.jp/> からダウンロード
 - 雑誌の付録のCD-ROM
- ◆ Acrobat Readerのみで中国語・韓国語を表示する場合は、「アジア言語(中韓)フォントパック」もダウンロードする。



Acrobat Reader のインストール

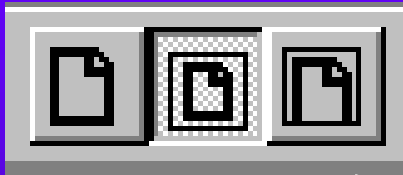
- ◆ 自己解凍型セットアッププログラムを起動
 - 「ar40jpn.exe」または「Acrd4jpn.exe」を起動。
- ◆ インストール画面の指示に沿って、順次該当ボタンを選択する。

PDF文書の開き方

- ◆ [スタートメニュー] → [プログラム] → [Adobe Acrobat 4.0] → [Acrobat Reader4.0J] を起動し、該当ファイルを開く。
- ◆ 下記のアイコンをダブルクリックし、[Acrobat Reader4.0J] を起動した後、該当ファイルを開く。

Adobe Acrobat 4.0.Ink
- ◆ 該当ファイルをダブルクリックする。
- ◆ インターネットブラウザにドロップする。

PDF文書の表示サイズ変更

下記のツールバーメニューで変更



実寸表示

ウインドウ幅で表示

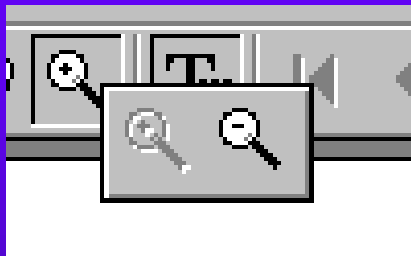
文字サイズを自動調整

全体表示

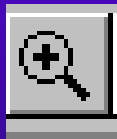
ページ全体が表示される

PDF文書の表示倍率変更(1)

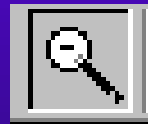
下記のツールバーメニューで変更



ズームイン・ズームアウト
ツールによる表示倍率の
拡大ならびに縮小



ズームイン



ズームアウト



画面左下のステータスバー
から表示倍率を変更

PDF文書の表示倍率変更(2)

下記のメニューバーから変更

表示(V)	ウインドウ(W)	ヘルプ(H)
全画面表示(U)		Ctrl+L
ズームイン		Ctrl++
ズームアウト		Ctrl+-
倍率指定(Z)...		Ctrl+M
全体表示(F)		Ctrl+0
実際の大きさ(A)		Ctrl+1
✓ 幅に合わせる(W)		Ctrl+2
描画領域の幅に合わせる(V)		Ctrl+3
✓ 単一ページ(S)		
連続(C)		
見開きページ(T)		

• 文字の拡大

ズームイン

• 文字の縮小

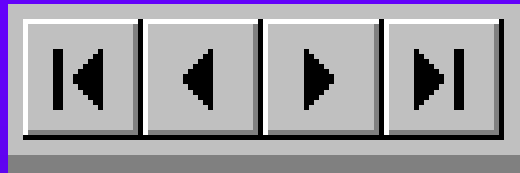
ズームアウト

• 倍率を指定して表示

倍率指定

ページ操作の方法

◆ ツールバーからのページ操作



- 1) 最初のページ 2) 前ページ
3) 次ページ 4) 最終ページ

1) 2) 3) 4)

◆ ステータスバーからのページ操作

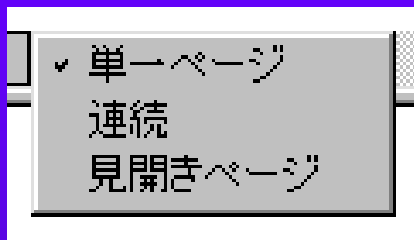


任意のページを指定

◆ スクロールバーやメニューバーの「文書」の「ページ移動」からのページ操作

ページ表示レイアウトの変更

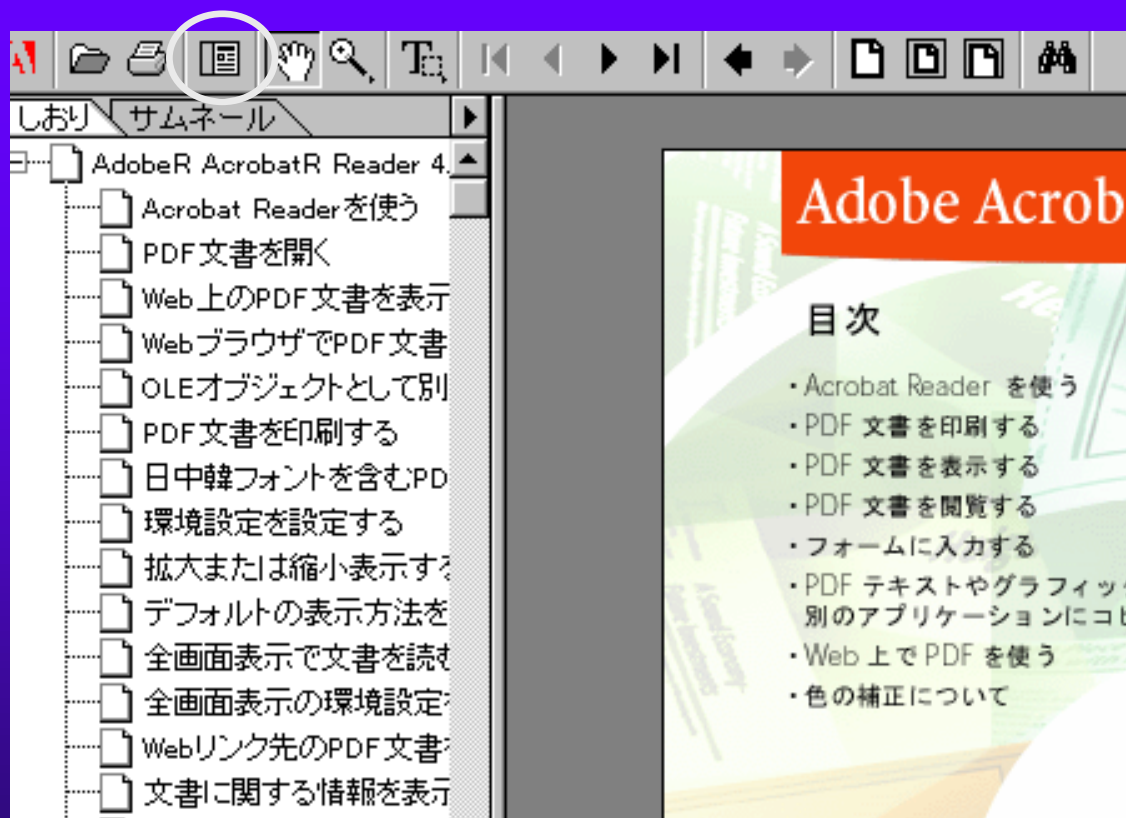
下記のページレイアウトメニューから変更



注)「連続」を選択すると、前ページの最後と次ページの最初の部分を連続して見ることができる。
「見開きページ」は本を読む感覚でページを見る際に選択する。

しおりの表示

しおり(目次)表示のON・OFF切り替え



しおり表示の**ON/OFF**切り替えは、「しおり」タブの選択で実施。

しおり表示の**ON/OFF**はメニューバーからも行うことができる。

注) しおりを別ウィンドウで表示したい場合は、「しおり」タブをウィンドウの外にドラッグ

サムネール表示

サムネール表示のON・OFF切り替え



サムネール表示のON/OFF切り替えは、「サムネール」タブの選択で実施。

右側の文書ウインドウで表示させたい範囲をサムネール上で指定。クリックしたページにジャンプします。

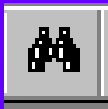


サムネールの大きさを変更

サムネール表示のON/OFFはメニューバーからも行うことができる。

注) サムネールを別ウインドウで表示したい場合は、「サムネール」タブをウインドウの外にドラッグ

文字列の検索



検索対象のPDFファイルを開き、このアイコンをクリック

検索文字列を入力し、検索ボタンをクリックすると
該当文字列が反転

検索

検索する文字列(N) :

完全に一致する単語だけを検索(W)

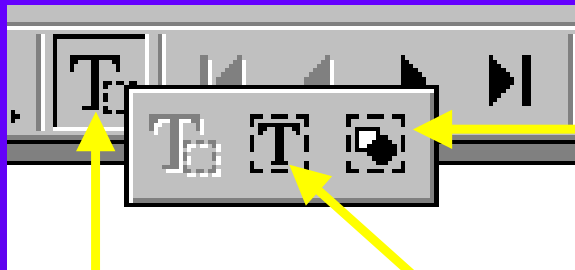
大文字と小文字を区別(C)

先頭に向かって検索(B) 半角と全角の区別(A)

この機能は日本語文字列の検索には利用できない。

参考) 再検索は「Ctrl」+「G」

文書や画像をコピー&ペースト



グラフィックス選択ツール

範囲テキスト選択ツール

テキスト選択ツール

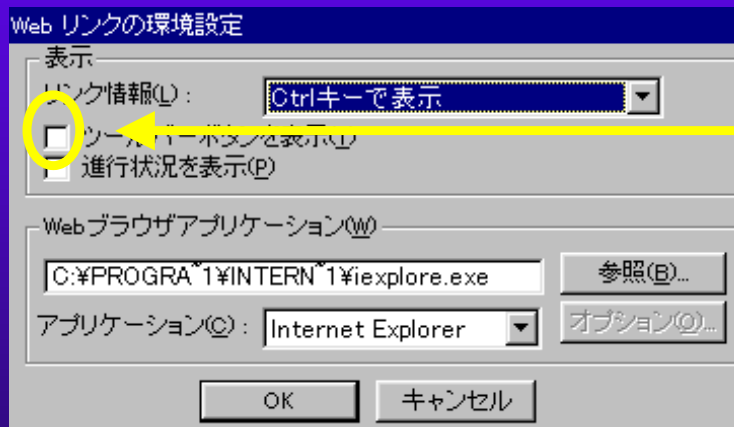
参考) テキストはRTF (リッチ・テキスト・フォーマット) 形式で保存されるので、フォントやサイズや色等の情報もある程度保持される。

WEBリンクとページ内リンク

Acrobat Reader からWebブラウザを呼び出すための設定



「ファイル」→「環境設定」
→「Webリンク」を選択

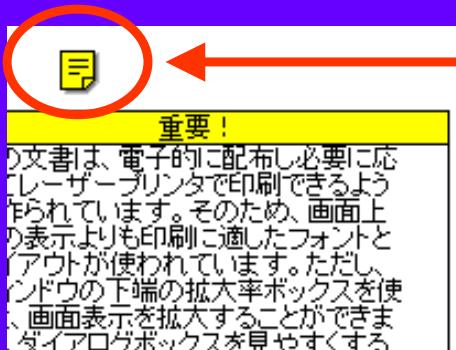


ツールバーに「Webブラウザ」
起動ボタンを追加



← メニューバーのこのアイコンを押すと設定された
Webブラウザが起動

注釈や添付メモを読む



「ノート」はPDFファイルに貼られた付箋で、注釈として使用。ダブルクリックすると、注釈ウィンドウが表示される。



スタンプはPDFに標準で用意されているものや独自に作成できるものがあり、スタンプをダブルクリックすると、上記同様に注釈ウィンドウが開く。



「押しピンアイコン」はPDF文書にPDF以外の文書が添付されている場合に表示される。このアイコンをダブルクリックすると、その添付ファイルを作成したアプリケーションが起動し、該当ファイルが開く。

参考) PDF文書には電子署名がなされている場合があり、マーカーやアンダーラインの中には、ダブルクリックすると、注釈ウィンドウが開くものもある。

文書情報を確認する

「ファイル」の「文書情報」から下記のメニューを選択



一般情報 → タイトル・作成日・ファイルサイズ・作成日付・最適化の有無などを表示

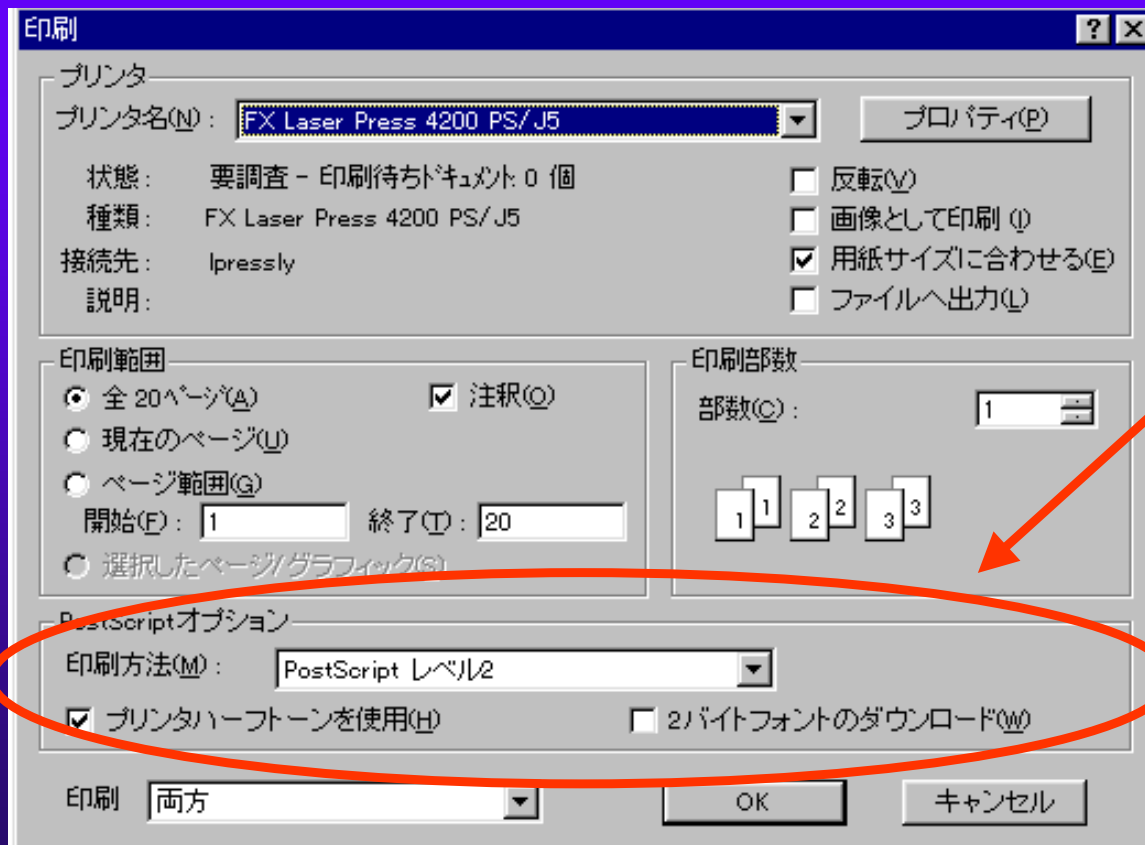
フォント → PDF作成時の使用フォント・表示用置き換えフォント情報を表示

セキュリティ → プリント許可や文書変更情報・文書パスワード等の設定の有無を表示

PDF文書のプリンタ出力



ツールバーから左のプリンタアイコンをクリックするか、
[メニューバー] → [ファイル] → [印刷] を選択



PostScript対応以外の
プリンタでは、この
欄は選択できない。

参考) PostScript フォント

米国アドビシステムズ社
で開発したページ記述
言語。任意のサイズに文
字を拡大・縮小しても輪
郭が滑らかに表示される。

PDF文書を作成するために

Adobe Acrobat 4.0 をインストールする。

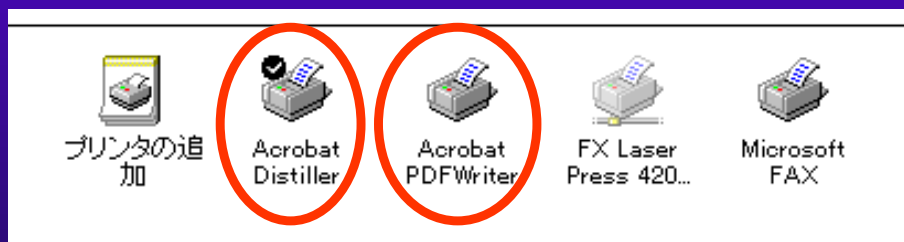
インストール処理により、

Adobe Acrobat 4.0

Acrobat Distiller 4.0

Acrobat PDF Writer

がインストールされる。



[設定] → [プリンタ] で
プリンタ表示欄に

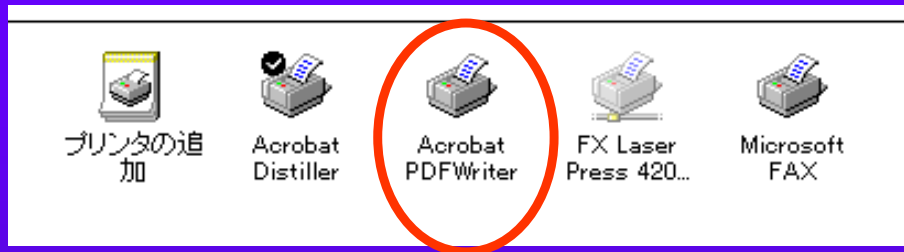
Acrobat Distiller 4.0

Acrobat PDF Writer

が表示されていることを確認。

PDF文書の作成

- 1) PDF文書化したいファイルをPDFWriterにドラッグ&ドロップする。

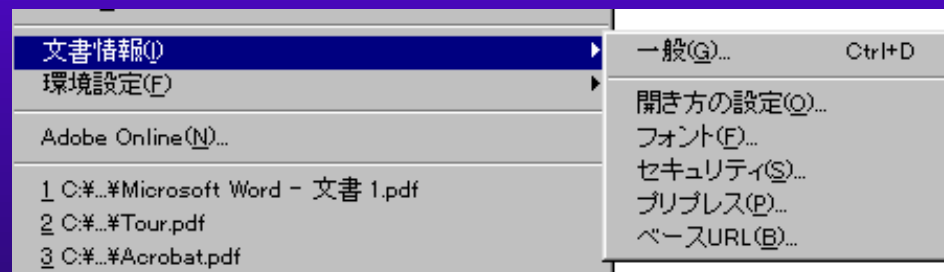



- 2) 現在使用しているアプリケーションで印刷処理を選択し、プリンタをPDFWriterに変更した後印刷処理を実行する。
- 3) より高い印刷品質を求める場合は、Distillerを選択して印刷する。

参考) Distillerはポストスクリプトファイルに変換後、PDFファイルに変換

PDF文書に日本語フォントを埋め込む

- 1) PDF文書に日本語フォントを埋め込む場合は、Distillerを使用する。
- 2) PDF Writerは日本語フォントを埋め込むことができない。
- 3) 日本語フォント情報を確認したい場合は、Acrobatを起動させ、該当ファイルの「文書情報」の「フォント」を選択して確認する。





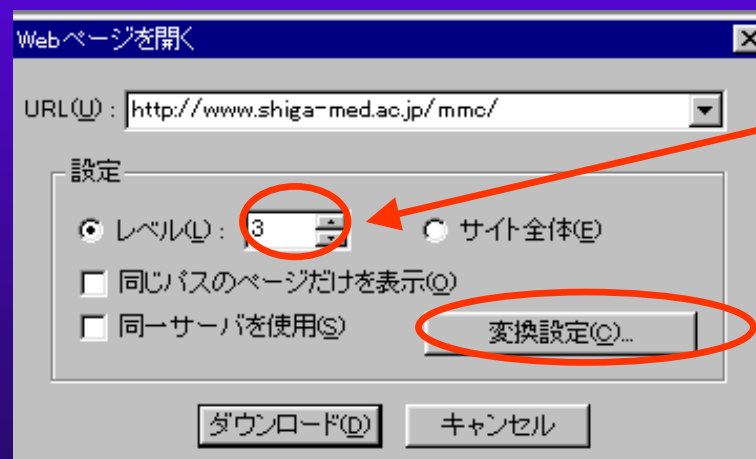
Microsoft Officeに PDF作成ボタンを追加するには

- 1) Adobe社のサイトから、
「PDFMaker」・「PDFWriter Macro」(ダウンロードファイルはひとつにアーカイブされている)をダウンロードし、インストールする。
PDFMaker.exe Word・PowerPoint用
forExcel.exe Excel用
- 2) Word や Excel のツールバーに「PDF作成アイコン」が追加される。
- 3) 「PDF作成アイコン」をクリックし、各種設定情報(一般・出力・しおり・表示)を設定する。

Webキャプチャ機能とは？

- 1) Acrobat には、インターネットのWebサイトをひとまとめにしてPDFファイルに変換する機能がある。
- 2) 作成手順は、「ファイル」メニューから「Webページを開く」を選択し、PDF化したいサイトのURLや詳細情報を設定する。

1 ならば上記のページだけ、2 ならば上記のページから直接リンクを張られているページまでをPDF化



Webキャプチャ機能の設定を変更する場合はここを選択

PDFファイルにリンクを張るには

- 1) AcrobatでPDF文書ファイルを開く。
- 2) リンクツールを選択する。
- 3) リンク元を指定する。
 - ・リンク元が画像(イメージ)の場合
リンク元をドラッグして囲む。
 - ・リンク元がテキストの場合
[Ctrl]キーを押しながら、テキスト部分を選択。
- 4) リンク先を指定する。
 - ・リンク先PDFファイルを開く。
 - ・リンク先のページに移動させる。
 - ・リンク時に表示させたい倍率を「リンクの作成」ウインドウで選択。
 - ・「リンクの作成」ウインドウの「リンク設定」をクリックする。



リンク時に様々な動作設定を 定義してみよう

「リンクの作成」ウインドウの「動作の種類」の選択により、
様々な動作を与えることができる。

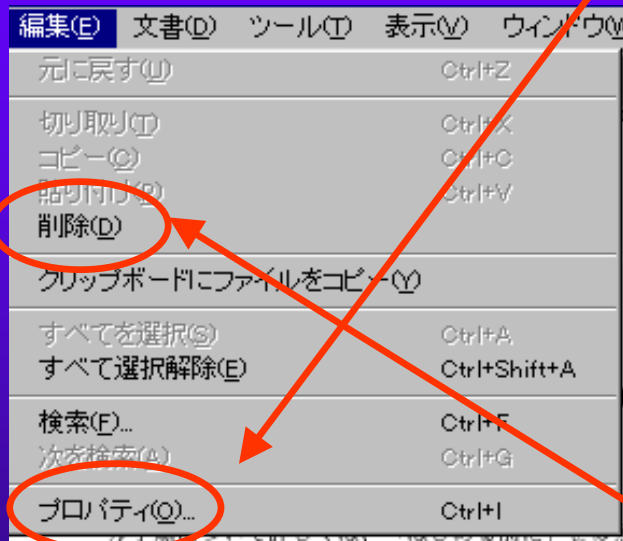


例) **Javascript**の実行、**Web**サイトへのリンク、サウンドの
埋め込み、**PDF**以外のファイルオープン、ムービーの
操作、フォームデータの取り込みなど

PDFファイルのリンク 変更・削除

リンクの変更

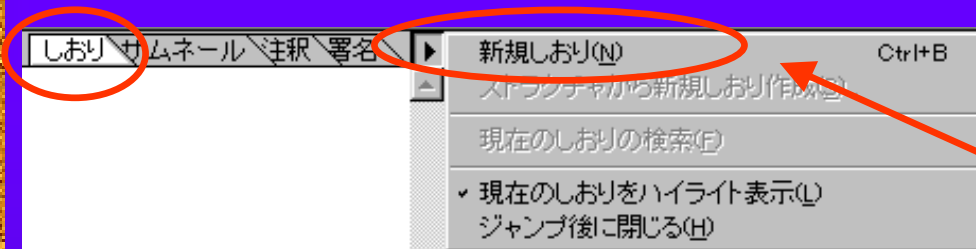
- 1) リンクツールを選択。
- 2) 変更したいリンク元をクリックし、[編集]の[プロパティ]を選択するか、変更したいリンク元をダブルクリックし、[リンクのプロパティ]情報を変更する。



リンクの削除

- 1) リンクツールを選択。
- 2) 変更したいリンク元をクリックし、[編集]の[削除]を選択する。

しおり(目次)の作成



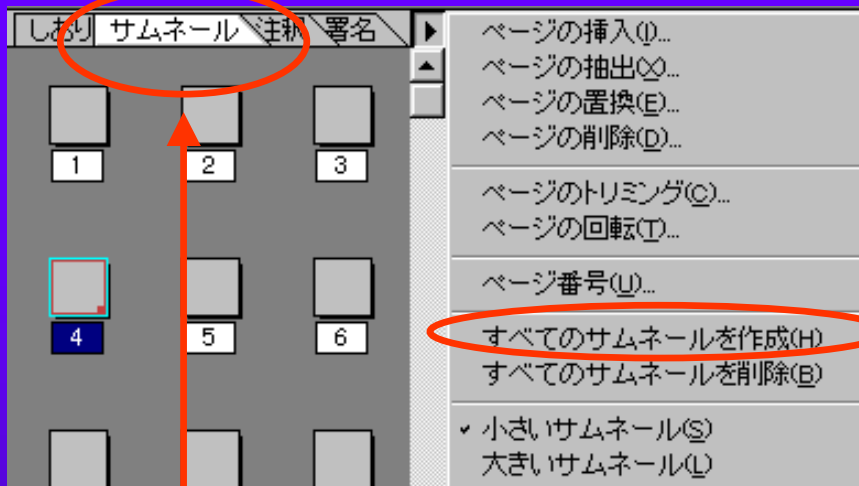
- 1) しおりパレットを表示。
- 2) しおりにセットしたいページに移動。
- 3) パレットメニューから「新規しおり」を選択。
- 4) 「無題」というしおりが作成されるので、正しい「しおり名」に変更。



- 1) 「テキスト選択」ツールを選択。
- 2) しおりにセットしたいページに移動。
- 3) しおりの項目名にしたい箇所をドラッグ。
- 4) パレットメニューから「新規しおり」を選択。

注) しおりのリンク先の変更は、しおりの項目名を選択し、メニューバーの「編集」の「プロパティ」で行う。

サムネールの作成



サムネールを作成すると、
各頁を縮小したイメージで
一覧表示させることができる。

ここを選択

サムネールパレットを選択

注) サムネールのアイコンをドラッグすることで、ページの入れ替えができる。

ノート(メモ)の作成

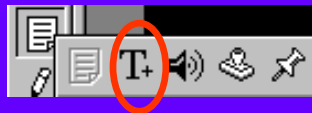
- 1) ノートツールを選択する。
- 2) メモを貼り付けたい場所にマウスポインタを移動させクリックすると、ノートアイコンが表示される。
- 3) ノートアイコンをクリックすると、メモを書き込むウィンドウが表示される。



ノートアイコンの種類
ノート・挿入・コメント・
新規段落・段落・キー
・ヘルプの7種

ノートアイコン作成後の変更は、ノートアイコンを選択し、メニューバーから[編集]の[プロパティ]を選択する。

テキストツールによる注釈



- 1) 「テキストツール」ボタンを選択する。
- 2) 注釈を書き込みたい場所をクリックする。
- 3) テキストを入力する。

注) 注釈項目を選択し、メニューバーの[編集]の
[プロパティ]で変更する。

文書にスタンプを押す

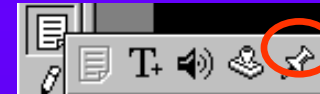
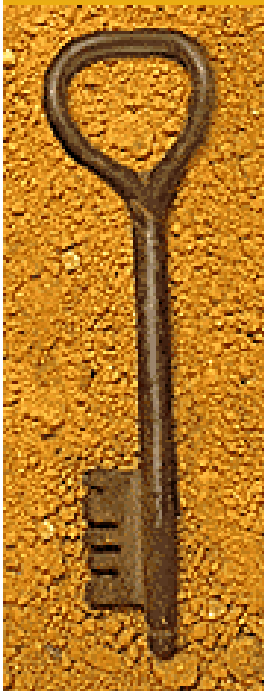


- 1) スタンプツールを選択する。
- 2) マウスを移動させ、スタンプを押したい場所で、マウスをクリックする。
- 3) スタンプの変更は、スタンプをクリックし、メニューバーの[編集]の[プロパティ]を選択する。



スタンプの種類
標準としてあらかじめ
14種類のスタンプが用意されている。

添付ファイルをPDF文書に 埋め込む

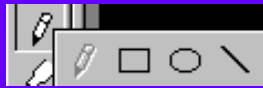


- 1) ファイル添付ツールを選択
- 2) マウスポインタがピン状に変わり、添付ファイルを貼り付けたい場所でマウスをクリックし、添付したいファイルを指定する。
- 3) 添付ファイルのプロパティを設定する。

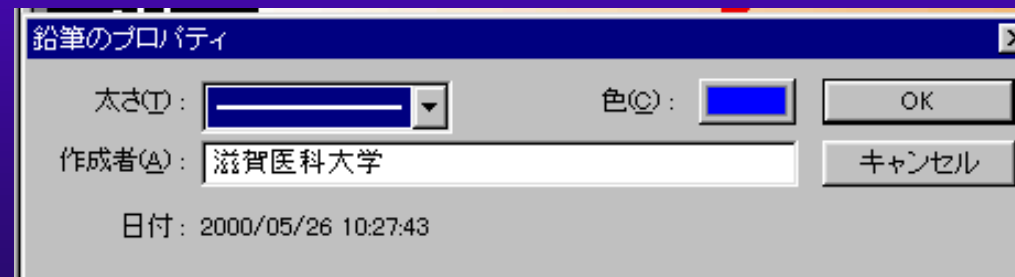


- 4) プロパティの変更は、該当アイコンを選択し、メニューバーから[編集]の[プロパティ]を選び実施する。
- 5) 注釈の一覧を見たい場合は、パレットウィンドウから「注釈」を選択する。

鉛筆・楕円ツールなどを使う



- 1) 鉛筆・四角形・楕円・線ツールを選んで、文書に注釈をつけることができる。
- 2) 注釈アイコンをダブルクリックすると、その注釈に対するノートウィンドウが開く。
- 3) メニューバーから[編集]の[プロパティ]を選択し、線の色や太さの変更ができる。



ハイライト・取り消し線ツール などを使う

ハイライト表示

- 1) ハイライト表示ツールを選択。
- 2) ハイライト表示したい部分のテキスト部分をドラッグ。
- 3) テキストを範囲で選択したい場合は、[Ctrl]キーを押しながらマウスをドラッグし、選択部分を囲む。
- 4) ハイライト色はメニューバーから[編集]の[プロパティ]を選択して変更する。
- 5) ハイライトテキストをダブルクリックすると、「ノート」ウインドウが開く。
- 6) 取り消し線・アンダーラインを引くことができる。



ハイライト表示

取り消し線

下線

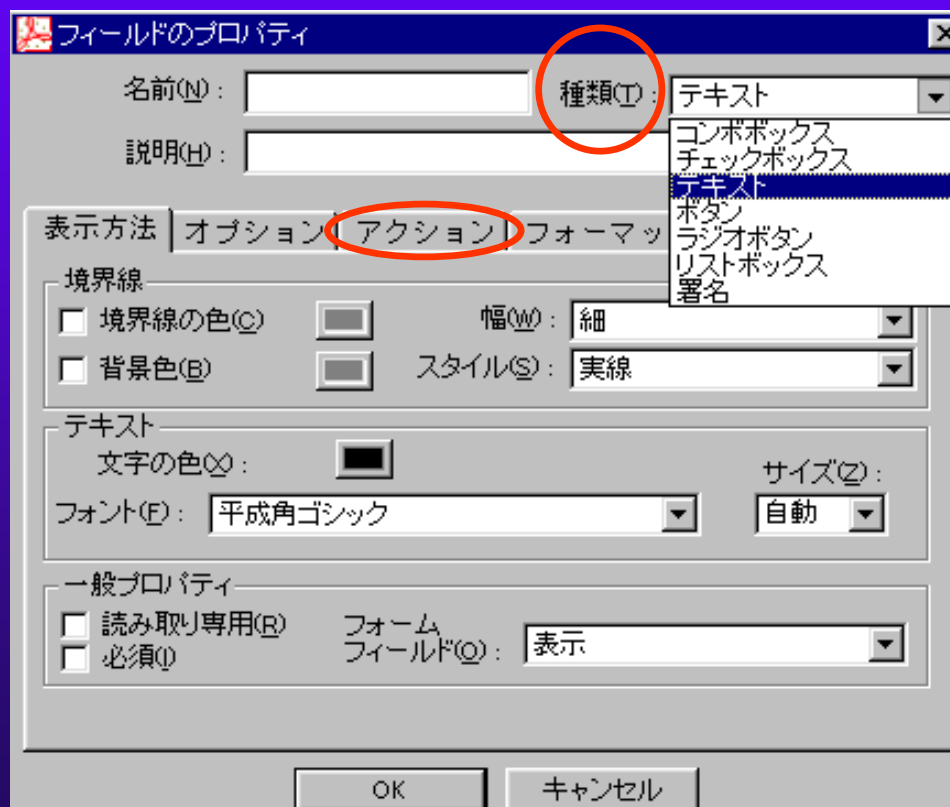
PDF文書上で動画を再生する

- 1) 「ムービー」ツールボタンを選択する。
- 2) 再生位置でマウスをクリック(事後でも変更可)
- 3) 「ムービーのプロパティ」のウインドウで詳細設定を行なう。
- 4) 再生位置をドラッグして、位置の調整を実施する。



フォームフィールドの定義

- 1) フォームツールを選択し、設定したい範囲をドラッグする。
- 2) フィールドの種類・アクション等を設定する。



PDFファイルテキストの修正

- 1) タッチアップテキストツールを選択。
- 2) 修正したい行をクリック。(1行単位の修正)
- 3) 修正したい文字を変更。
- 4) フォントの変更は、メニューバーの[ツール]の[TouchUp]の[テキストの属性]を選択。

参考) タッチアップ修正は例外的なもので、原則としては再利用のことを考え、元のファイルを修正しておく。

フォントの埋め込みは、Distillerで行なう。



画像や範囲指定テキストの修正

1) 画像や範囲指定テキストをタッチアップツールで選択する。



2) オブジェクトを選択した状態で右クリックし、[画像の編集]を選択すると、選択されたものに応じて、Photoshop 5.0以降やイラストレータ8.0が起動する。

注) PhotoshopがインストールされているにもかかわらずPhotoshopが起動しない場合は、「Acrobat」の「photoshop」フォルダのPDFFormat.8biをPhotoshopのプラグインにコピーする。

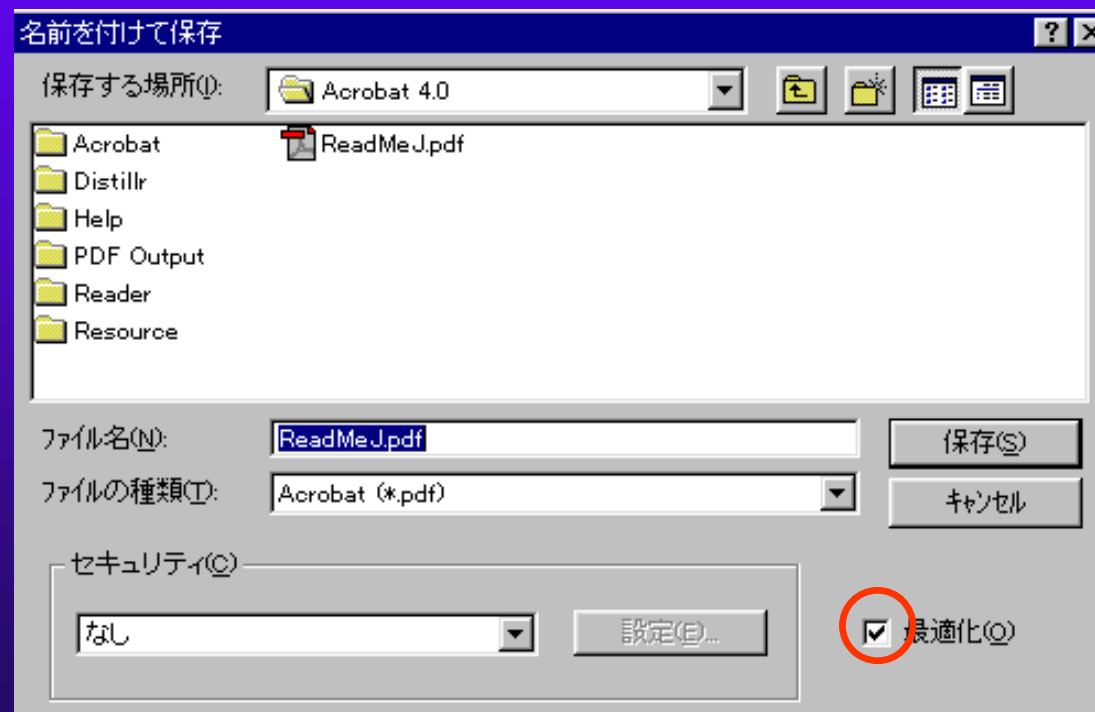
ページのトリミング

- 1) トリミングツールを選択。
- 2) トリミングしたい範囲をドラッグする。
- 3) ドラッグした範囲の内側をダブルクリックする。



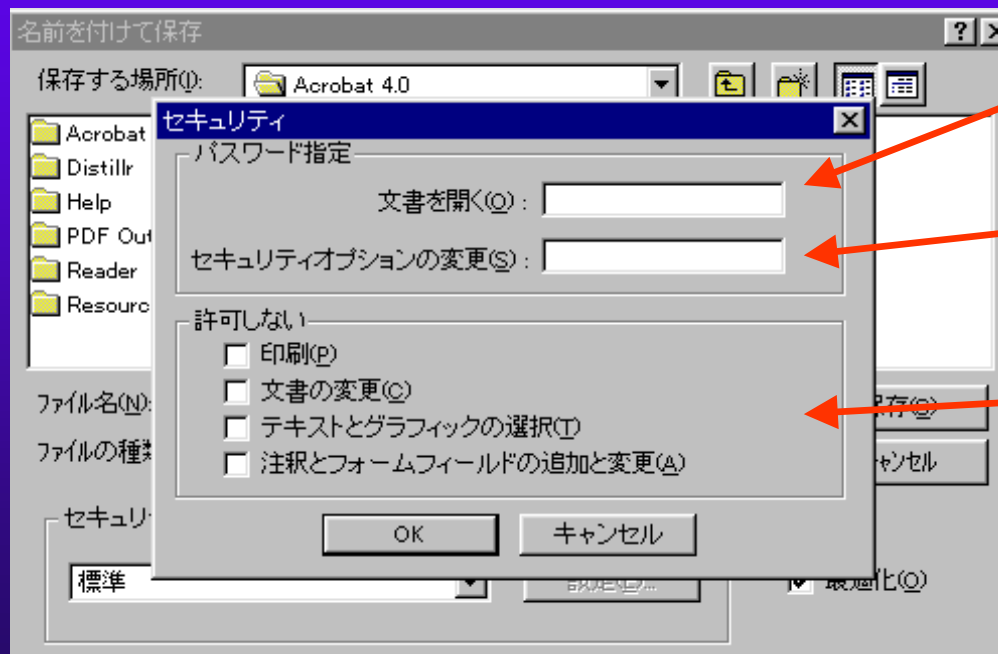
PDFファイルの最適化

PDFファイルは加工を繰り返すとファイルサイズが大きくなるので、最終保存時には、「名前を付けて保存」(上書き保存では駄目)を選び、「最適化」をチェックして保存する。



文書のセキュリティについて

- 1) 文書保存時(名前をつけて保存)に、セキュリティを「標準」にして保存する。
- 2) 下記のウィンドウのセキュリティ情報を設定し、保存する。



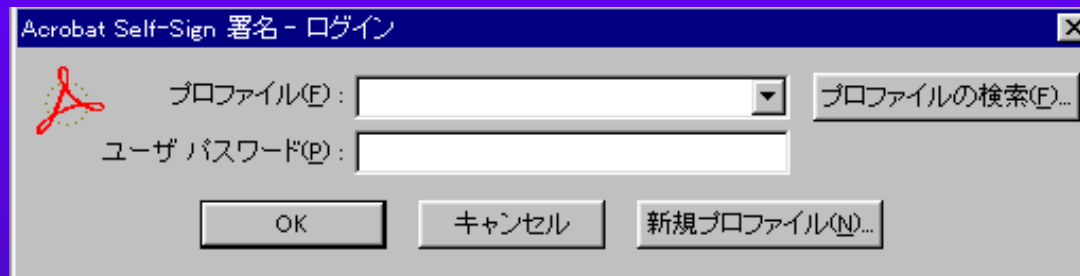
配布先用パスワード

作成者用パスワード

許可しない項目をチェック

新規アカウント作成

- 1) メニューバーから[ツール]の[Self-Sign 署名]の[ログイン]を選択する。
- 2) 下記のウィンドウから「新規プロファイル」を選択する。



- 3) 新規ユーザ登録用ウィンドウが表示されるので、「名前」と「パスワード」を入力する。
- 4) 設定が終了したら、ログアウトする。

指定場所に署名をする

- 1) メニューバーから[ツール]の[Self-Sign 署名]の[ログイン]を選択する。
- 2) 下記のウィンドウから自分のプロフィールを選択し、パスワードを入力する。
- 3) 「電子署名ツール」をクリックし、署名を表示したい場所をマウスでドラッグする。
- 4) 署名を行なうための記入ウィンドウが表示されるので、理由や署名地などを入力する。

電子署名者 :Toshio Shiraki
cn=Toshio Shiraki, c=JP
日付 : 2000.05.30 14:28:30
+09'00'
理由 :議事録

参考) 署名後の変更は履歴が残るため(署名パレットウィンドウで確認できる)、自分が署名した内容に責任がもてる。



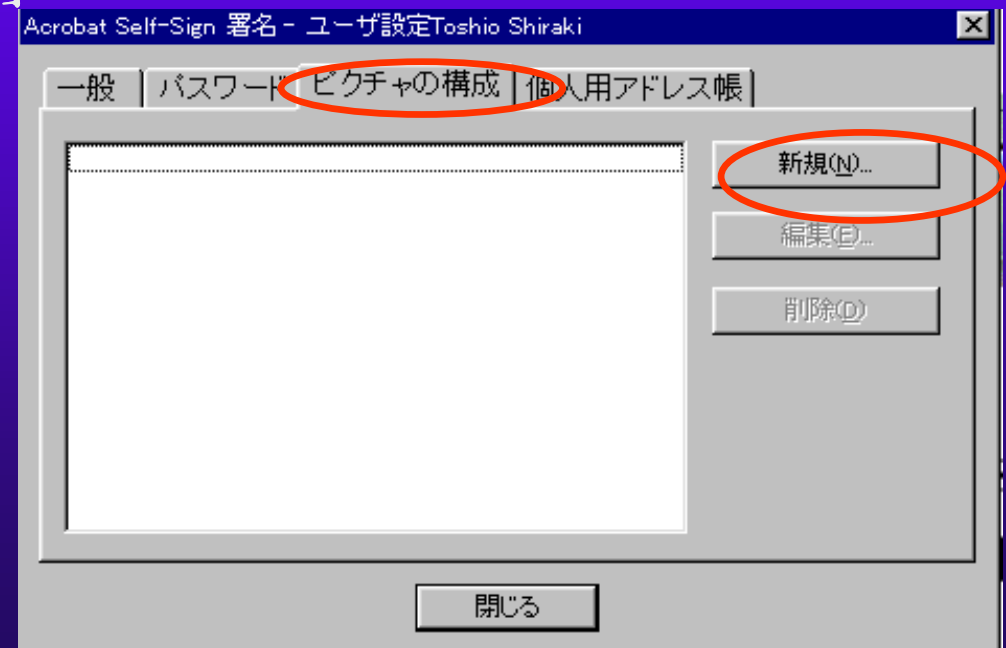
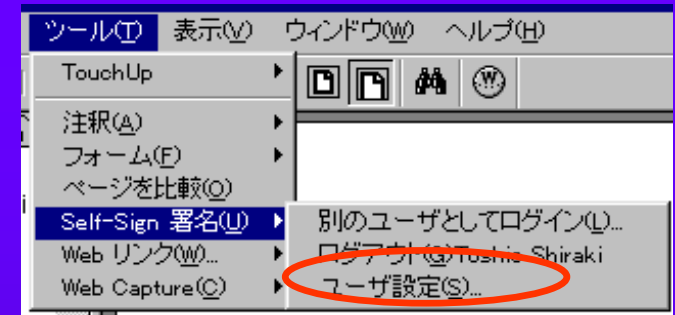
印鑑や手書き署名の登録

1) 自筆サインや印鑑をイメージリーダーに読み取らせ、PDFで保存する。

2) メニューバーから[ツール]の[Self-Sign 署名]の[ユーザ設定]を選択する。

3) ユーザ設定ウインドウから「ピクチャの構成」を選択し、「新規」を選ぶ。

4) 「参照」を選び、1)のファイルを取り込む。





PDF文書がきれいに 印刷されない場合の対応

- 1) 印刷時のプリンタを「Acrobat Distiller」に変更し、「ファイルに出力」ボタンをチェックする。
- 2) 拡張子「prn」のファイルが作成されるので、ポストスクリプト・ファイル用の拡張子「ps」に変更する。
- 3) Acrobat Distillerを起動し、「ファイル」の「開く」で上記ポストスクリプト・ファイルを開く。
- 4) ポストスクリプト・ファイルがあったフォルダにPDFファイルが作成される。