



ユーザーマニュアル

(d.作成／別形式保存／編集／時限／RMS)

株式会社 スカイコム

はじめに

本書は SkyPDF Professional 7（以下、本製品）で利用できる機能を説明するものです。
本製品をご使用の際には本書をご参照の上、正しくお使いください。

注意事項

本製品は、株式会社スカイコム（以下、当社）が開発した製品です。

当社の書面による事前の許可なしに本書および本製品について複製・保存・転送を行うことは、いかなる形式・手段であっても禁止されています。

本製品を輸出する場合には、外国為替、外国貿易法および米国の輸出管理関連法規などの規制をご確認の上、必要な手続きをお取りください。

免責事項

本書は、本書に記載される内容があくまでも参照用としてのみ用いられること、製品の改良等に伴い予告なしに変更されることを前提として提供されるものです。本書における誤りや欠落、不正確な記述について、当社は一切責任を負いません。

当社は本書が提供する情報について、その完全性、正確性、有用性、特定目的適合性、第三者の権利の非侵害性等を一切保証せず、またこれらを調査する義務を負わないものとします。

当社はライセンス使用許諾契約書に従って製品保証を提供しており、本書に基づく保証は行っておりません。したがって、本書の利用あるいは利用できなかったことにより生じたいかなる損害についても、当社は義務や責任を負うものではありません。

予めご了承ください。

商標情報

- 主な商標情報は別紙に記載しています。（別紙参照：SkyPDF7_ユーザーマニュアル(a.はじめに)）
- その他本書に記載されている会社名、ブランド名、および商品名は、すべて各所有者の商標または登録商標です。

目次

はじめに	2
目次	3
用語集	4
1 概要	5
2 PDF の作成	6
2.1 白紙の PDF を新規作成する	6
2.2 紙の文書から PDF を作成する	7
2.3 画像ファイルから PDF を作成する	9
3 PDF を別形式として保存	10
3.1 長期保存用 PDF(PDF/A)として保存	10
3.2 画像として保存する	12
4 文書の編集	13
4.1 白紙ページの挿入	13
4.2 ページの挿入	14
4.3 ページの削除	16
4.4 ページの抽出	17
4.5 ページの分割	18
4.6 ページの回転	19
4.7 ページ番号設定	20
4.8 すかしの追加	22
4.9 ページのトリミング	23
5 リンク・しおりの編集	25
5.1 リンク	25
5.2 しおり	27
6 セキュリティー	32
6.1 時限セキュリティー設定	32
6.2 RMS セキュリティー（オプション機能）	37

用語集

本書における主な用語の定義を説明します。

- ※ 本書では、一般的な用法/解釈とは異なる意味で使用している用語もあります。
本書をご使用の際の定義としてご理解ください。

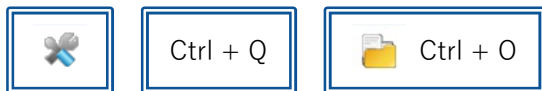
キーワード	解説
SkyPDF Viewer	当社が無償配布している PDF 閲覧ソフト PDF の閲覧機能のみの提供となり、編集・作成はできない ダウンロードページ： https://www.skycom.jp/free/
SkyPDF Standard	当社が販売している PDF 作成・閲覧・編集が可能なソフト SkyPDF Viewer が提供する機能に加えて、PDF 作成機能や編集機能を備えている
SkyPDF Professional	当社が販売している PDF 作成・閲覧・編集が可能なソフト SkyPDF Standard の上位版となり、Standard が提供する機能に加えて、高度な PDF 編集機能を備えている
SkyPDF Pro Driver	本製品(SkyPDF Viewer を除く)が提供する仮想プリンター プリンターに指定して印刷を実行することで、PDF を作成することができる
SkyPDF V4 Driver	本製品（SkyPDF Viewer を除く）が提供する仮想プリンター Microsoft のプリンタードライバーアーキテクチャー バージョン 4 に基づくプリンタードライバー SkyPDF Pro Driver の後継機にあたる
環境設定	本製品の各種設定を行うための機能 [ツール] メニューか、あるいはツールバーのアイコンから
しおり	目次のように、各見出しへのリンクが付けられているもの

1 概要

SkyPDF Professional 7 は、下位エディションに比べ、より高度な PDF の作成・編集が可能です。
本書では、SkyPDF Professional 7 の以下の機能について説明します。

- PDF の作成
- PDF を別形式として保存
- 文書の編集
- リンク・しおりの編集
- 時限セキュリティー
- RMS セキュリティー

また、ツールバーにアイコンがある操作、ショートカットキーがある操作、その両方がある操作は、



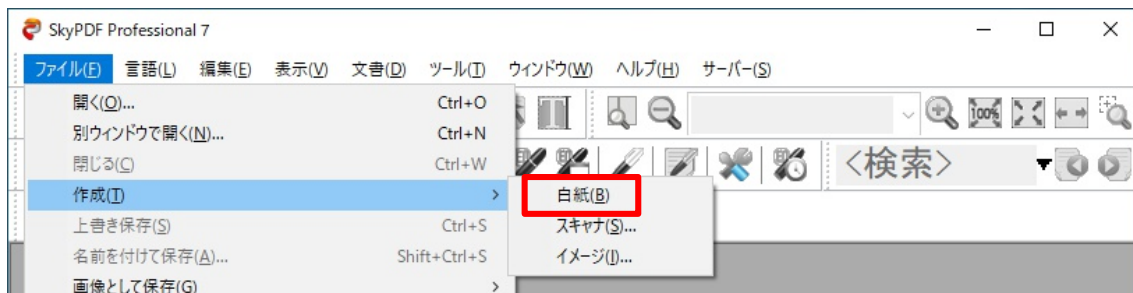
のようにアイコンとショートカットキーを記載します。

2 PDF の作成

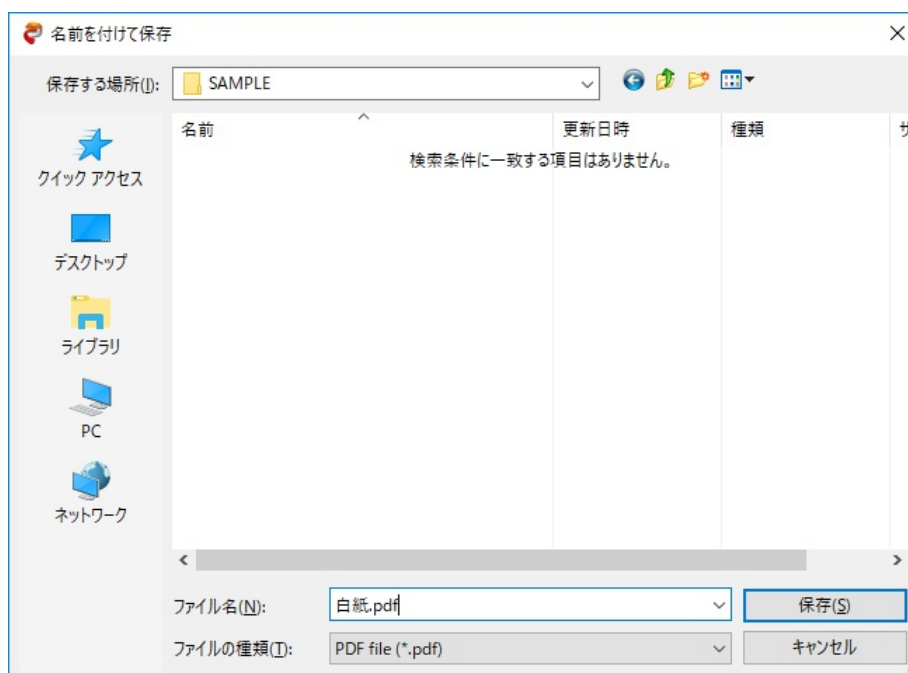
2.1 白紙の PDF を新規作成する

白紙のPDF（A4サイズ / 縦長 / 1ページ）を作成することができます。

1. [ファイル] - [作成] - [白紙] を選択します。



2. 保存先とファイル名を指定し、保存します。
※ 同名ファイルの上書き保存はできません。



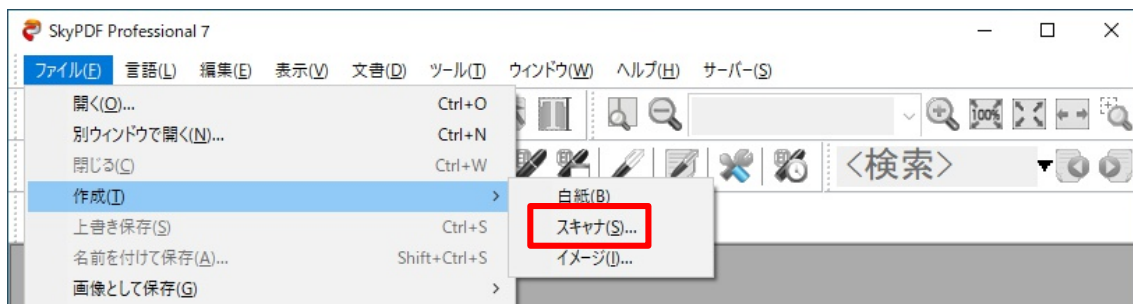
3. 作成した白紙PDFが表示されます。

2.2 紙の文書から PDF を作成する

スキャナから紙の文書を直接読み込んで、PDFとして保存します。

※ あらかじめスキャナとPCを接続し、スキャナが使用できるよう設定しておく必要があります。

1. スキャナに文書をセットします。
2. [ファイル] - [作成] - [スキャナ] を選択します。



3. スキャナを選択し、必要な設定項目を設定して、[スキャン]を押します。

「損失なし」で文書を読み込むと、「損失あり」を指定した場合よりも、読み込んだ文書の PDF のサイズが大きくなります。

「損失あり」で圧縮率を指定した場合は、「高圧縮（低品質）」に近いほどファイルサイズは小さく、「高品質（低圧縮）」に近いほどファイルサイズが大きくなります。

スキャナ選択

スキャナ選択(S): なし

読み込み方法(B): 片面

作成方法(M): 新規作成

カラー／グレースケール(C): JPEG

白黒二値(B): CCITTFax(G4)

画像品質: ☐ 損失なし(N) ☒ 損失あり(O): 50

低品質(高圧縮) 1 100 高品質(低圧縮)

初期値(D) スキャン(A) キャンセル

使用するスキャナを選択

選択できるのは [片面] のみ

選択できるのは [新規作成] のみ

文書内の白黒画像の圧縮形式を [CCITTFax (G4)] または [JBIG2] から選択

文書内のカラー画像またはグレースケール画像の圧縮形式を [JPEG] または [JPEG2000] から選択

[JPEG] を選択した場合

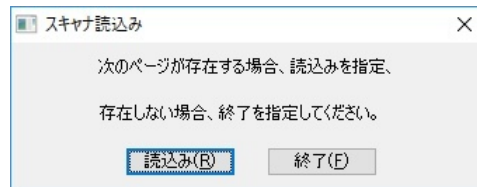
スライダーのつまみを左右に動かして圧縮率を指定。[損失なし] は選択できない

[JPEG2000] を選択した場合

[損失あり]（画像品質を保証しない形式で圧縮）または、[損失なし]（画像品質を保証する形式で圧縮）を選択。[損失あり] を選択した場合、スライダーのつまみを左右に動かして圧縮率を指定

4. 保存先とファイル名を指定し、保存します。
- ※ 同名ファイルの上書き保存はできません。

5. スキャン用アプリケーションが起動したら、文書を読み込みます。
※ スキャナの操作方法については、ご利用のスキャナ付属のマニュアルを参照してください。
6. スキャナ読み込みダイアログボックスが表示されます。
続けてページを読み込む場合は「読み込み」をクリックします。
「終了」をクリックすると読み込みを終了し、作成したPDFを表示します。

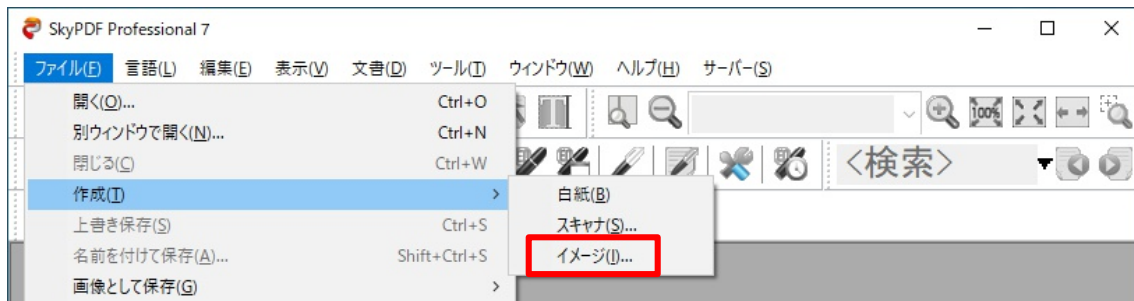


7. 内容を確認し、上書き保存して完了です。

2.3 画像ファイルから PDF を作成する

画像ファイルを直接読み込んで、PDFとして保存します。

1. [ファイル] - [作成] - [イメージ] を選択します。



2. 必要な設定項目を設定して、[確定] を押します。

文書内のカラー画像またはグレースケール画像の圧縮形式を [JPEG] または [JPEG2000] から選択

[JPEG] を選択した場合

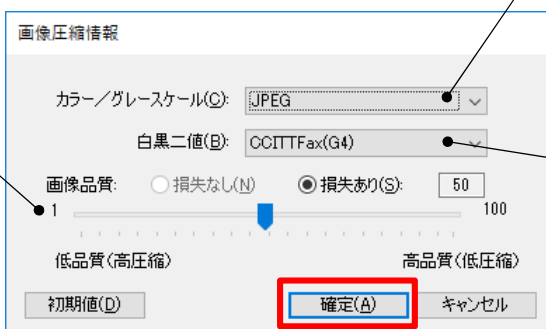
スライダーのつまみを左右に動かして圧縮率を指定。[損失なし] は選択できない

[JPEG2000] を選択した場合

[損失あり] (画像品質を保証しない形式で圧縮) または、[損失なし] (画像品質を保証する形式で圧縮) を選択。[損失あり] を選択した場合、スライダーのつまみを

[損失なし] で文書を読み込むと、[損失あり] を指定した場合よりも、読み込んだ文書の PDF のサイズが大きくなります。

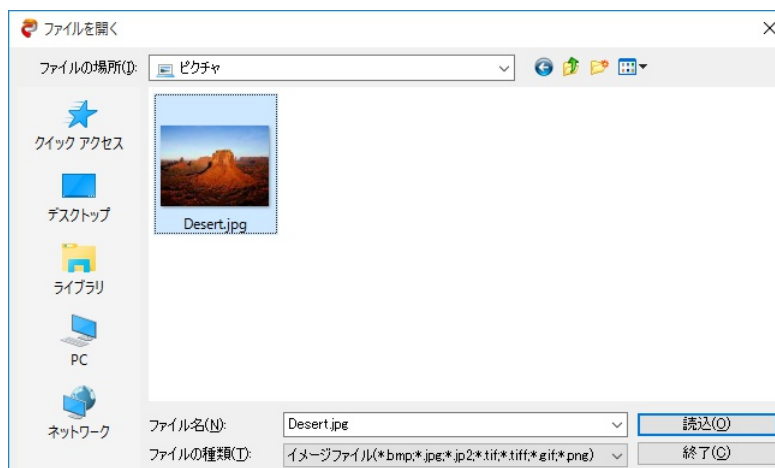
[損失あり] で圧縮率を指定した場合は、[高圧縮 (低品質)] に近いほどファイルサイズは小さく、[高品質 (低圧縮)] に近いほどファイルサイズが大きくなります。



文書内の白黒画像の圧縮形式を [CCITT Fax (G4)] または [JBIG2] から選択

3. 保存先とファイル名を指定し、保存します。
※ 同名ファイルの上書き保存はできません。

4. PDFにしたい画像ファイルを選択し、[読込] をクリックします。
5. 続けて画像を読み込む場合は [読込] をクリックします。
[終了] をクリックすると読み込みを終了し、作成したPDFを表示します。



3 PDF を別形式として保存

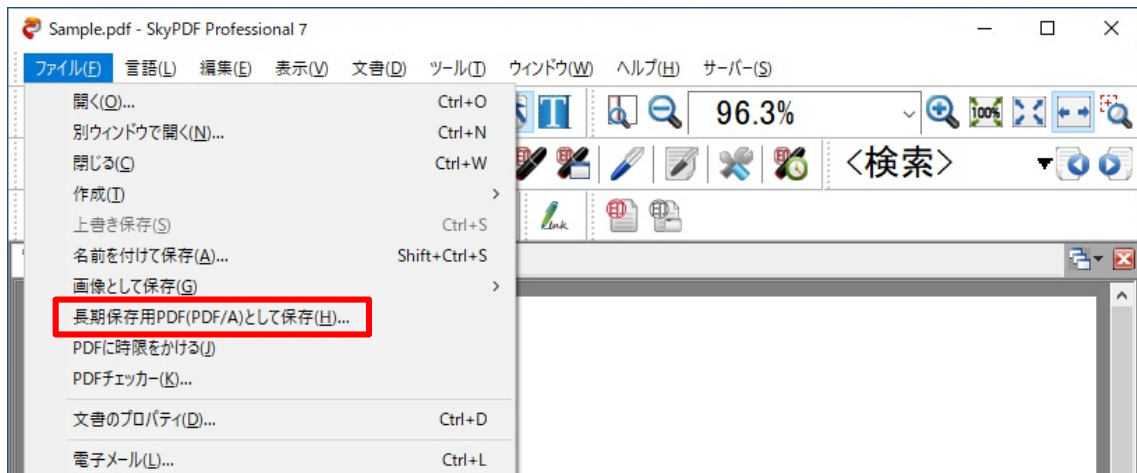
通常の保存方法については、別紙「SkyPDF7_ユーザーマニュアル(b.ウィンドウ変更／ファイル操作／閲覧)」に記載しています。

ここでは、Professional エディションでのみ可能な PDF 保存方法について説明します。

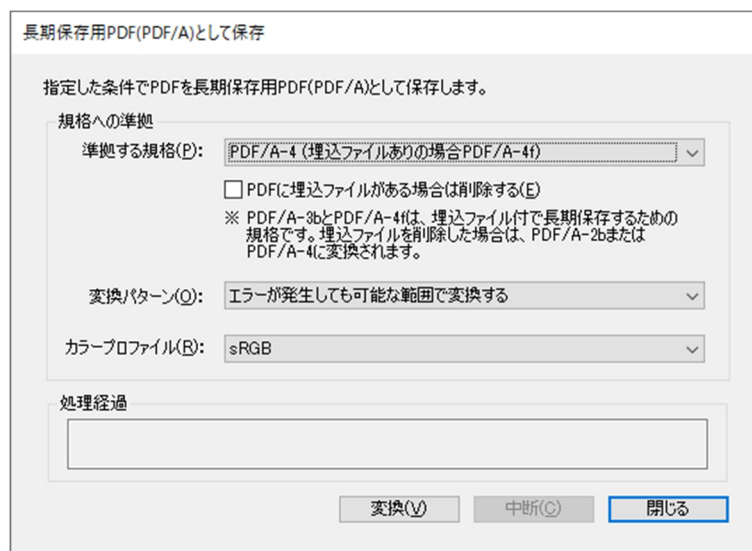
3.1 長期保存用 PDF(PDF/A)として保存

本製品では、表示しているPDFをPDF/A形式（長期保存用の電子文書規格）に変換して保存することができます。

1. [ファイル] - [長期保存用PDF(PDF/A)として保存] を選択します。



2. 条件を指定します。



項目	説明
準拠する規格	次のうちから規格を選択する <ul style="list-style-type: none"> ・ PDF/A-1b ・ PDF/A-2b(埋込ファイルありの場合 PDF/A-3b) ・ PDF/A-4(埋込ファイルありの場合 PDF/A-4f)
PDF に埋込ファイルがある場合は削除する	[PDF/A-2b(埋込ファイルありの場合 PDF/A-3b)] または [PDF/A-4(埋込ファイルありの場合 PDF/A-4f)] 選択時、変換前の PDF に埋め込まれているファイルを削除して変換するか
変換パターン	埋め込み禁止フォントが使用されている、透過されたオブジェクトが含まれている、などが原因でエラーが発生した際の処理を次のうちから選択する <ul style="list-style-type: none"> ・ エラー発生時は処理を中断する ・ エラーが発生しても可能な範囲で変換する ・ 変換できないページはイメージ化する ・ 常にすべてのページをイメージ化する
カラープロファイル	次のうちからカラープロファイルを選択する <ul style="list-style-type: none"> ・ sRGB ・ Adobe RGB (1998) ・ Apple RGB ・ ColorMatch RGB ・ US Web Coated (SWOP) v2 ・ US Web Uncoated v2 ・ Coated GRACoL 2006 (ISO 12647-2:2004) ・ Web Coated SWOP Grade 3 Paper ・ Web Coated SWOP Grade 5 Paper ・ Coated FOGRA27 (ISO 12647-2:2004) ・ Web Coated FOGRA28 (ISO 12647-2:2004) ・ Uncoated FOGRA29 (ISO 12647-2:2004) ・ Coated FOGRA39 (ISO 12647-2:2004) ・ Japan Web Coated (Ad) ・ Japan Color 2001 Coated ・ Japan Color 2001 Uncoated ・ Japan Color 2002 Newspaper ・ Japan Color 2003 Web Coated

3. [変換] ボタンをクリックし、変換後のファイルの保存先フォルダーとファイル名を指定します。変換処理を中断する場合は [中断] ボタンをクリックします。
4. 「処理経過」エリアに変換処理の経過や結果が表示されます。処理終了後は [閉じる] を押します。

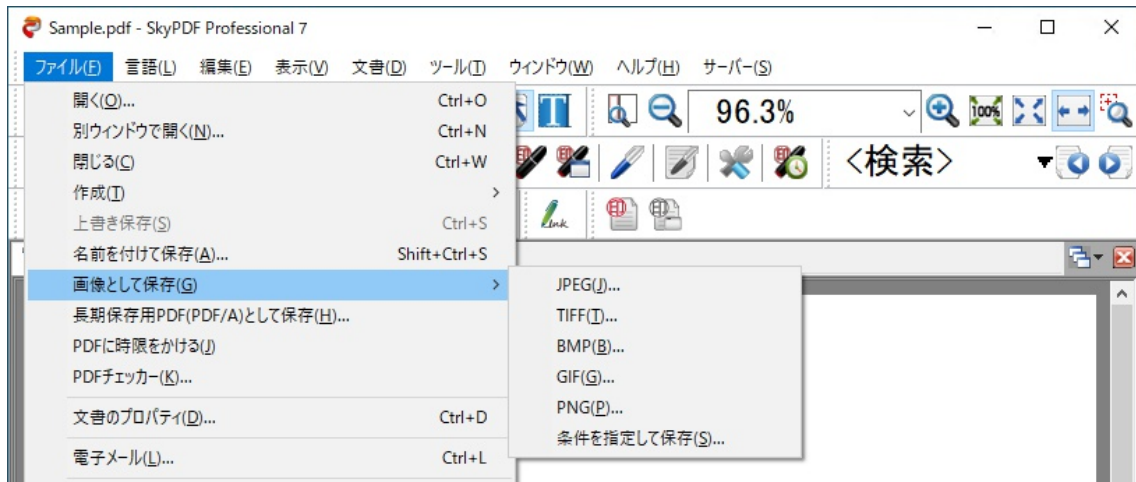
注意

本製品以外で作成されたPDFファイルなど、変換前のPDFファイルの構造によっては、指定した規格に一部不適格な構造のPDF/Aファイルに変換される場合があります。

ただし、PDF/Aファイル内部の構造に限った事象であり、閲覧時や印刷時の表示内容に影響するものでも、長期保存という規格の目的を損なうものでもありません。

3.2 画像として保存する

「ファイル」－「画像として保存」から、保存する形式を選択するとPDFを画像ファイルとして保存できます。



より細かい条件を指定して保存したい場合は、「条件を指定して保存」を選択します。

条件を指定して保存

指定した条件でPDFを画像として保存します。

画像種別(E) **JPEG** 色(C) フルカラー

☒ すべてのページを画像にする(A)
☐ 現在のページのみ画像にする(U) (1 ページ)
☐ 指定したページのみ画像にする(E)

出力画像
☒ 倍率(M) ☐ 解像度(D)
100.0 % 低 高
(10.0) (1000.0)

モノクロ判定閾値
☒ 自動(I)
ページ毎に最適な閾値を自動で算出します。
☐ 指定(P)
指定した閾値より暗い色はすべて黒に、明るい色はすべて白に変換します。
127 黒 白 255
(0) (255)

画像種別の詳細設定
JPEG
品質(Q) 75 低 高
(1) (100)
TIFF
圧縮形式(Q) LZW
☐ 1ファイルに複数ページを出力(L)

保存(S) キャンセル

画像種別：[JPEG]、[TIFF]、[BMP]、[GIF]、[PNG]のいずれかを選択する

色：[フルカラー]、[グレースケール]、[モノクロ]のいずれかを選択する

画像にするページ範囲を指定する

出力画像：出力する画像の倍率（10.0～1000.0%）
または解像度（10～960dpi）を指定する

モノクロ判定閾値：[色] で [モノクロ] を選択した際は閾値を設定する

「[画像種別]」で [JPEG] を選択した際の設定

品質：1～100 の範囲で指定する
数値が高いほど低圧縮となりファイルサイズは大きくなるが、画像の品質は高くなる

「[画像種別]」で [TIFF] を選択した際の設定

圧縮形式：[非圧縮] [LZW] [RLE] [CCITT Group3 (モノクロ)] [CCITT Group4 (モノクロ)] のいずれかを選択する

1ファイルに複数ページを出力：画像にするページが複数ある場合、マルチページ TIFF として保存する

複数ページを画像として保存する場合は、ファイル名末尾に、アンダースコアを挟んでページ番号が付与されます。

（例）Sample_1.jpeg、Sample_2.jpeg、Sample_3.jpeg

同名ファイルがある場合は上書きされます。

4 文書の編集

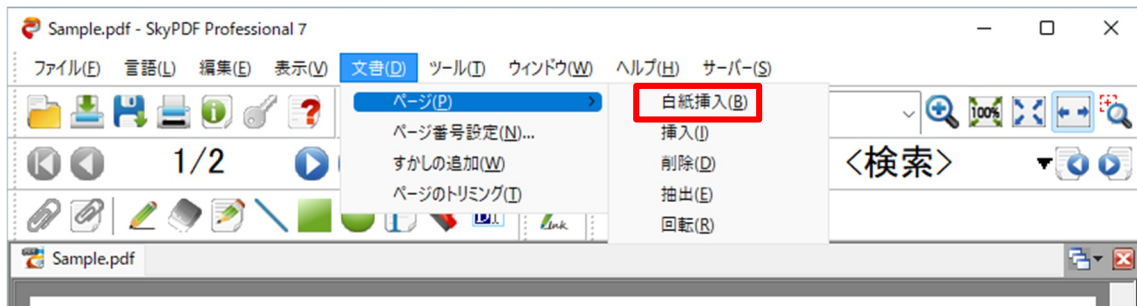
4.1 白紙ページの挿入

表示中のPDFに、白紙のページを挿入することができます。

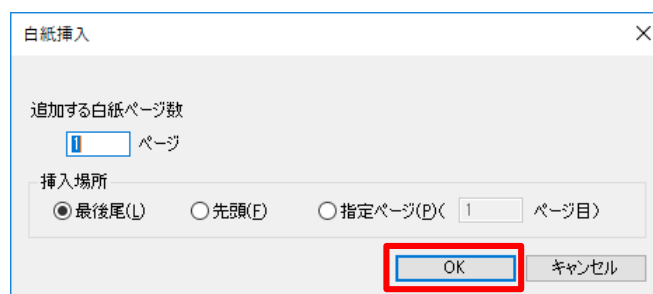
※ 挿入される白紙ページは、挿入する位置の前のページと同じサイズ・回転角度となります。
先頭ページとして挿入する場合は、元の先頭ページと同じサイズ・回転角度となります。

文書メニューから

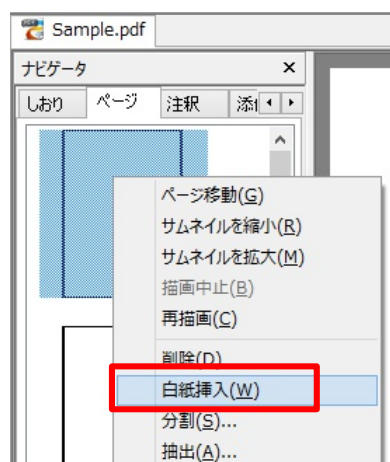
1. [文書] - [ページ] - [白紙挿入] を選択します。



2. 追加する白紙ページ数（1～99）と挿入場所を指定し、[OK] を押します。



ナビゲーターから



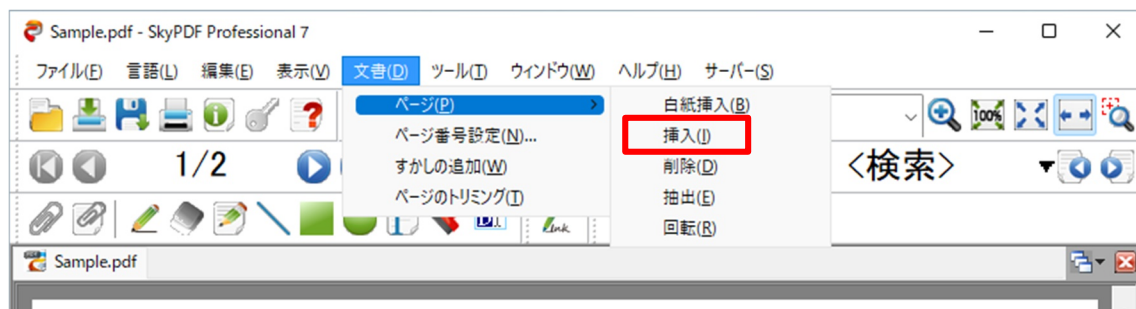
1. ナビゲーターの [ページ] タブを表示します。
2. 白紙を挿入したいページを右クリックし、[白紙挿入] を選択します。

4.2 ページの挿入

表示中のPDFに、別のPDF内のページを挿入することができます。

文書メニューから

1. [文書] - [ページ] - [挿入] を選択します。



2. 挿入するPDFを開きます。
3. 以下の項目を設定して、[OK] を押します。

挿入するページ：挿入するファイルが複数ページの場合は、何ページから何ページまでの範囲を挿入するのか指定する

挿入するファイルのしおりを結合する：表示しているファイルと挿入するファイルのしおりを結合する

挿入するファイルのしおりはファイル名でグループ化する：挿入するファイルのしおりを、ファイル名のしおりの下にグループ化してマージする
ファイル名のしおりは、クリックすると挿入するページの開始位置にジャンプする

挿入場所：現在表示している PDF のどこに挿入するかを [最後尾] [先頭] [指定ページ] の中から選ぶ

ページ挿入、削除、抽出

挿入するファイル Sample.pdf

挿入するページ (全2ページ)

1 ページ ~ 2 ページ

挿入場所

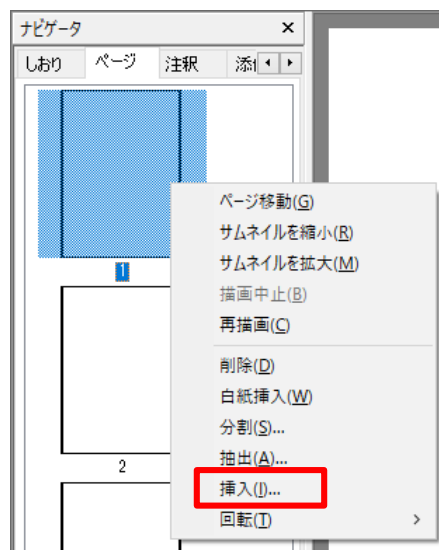
☒ 最後尾(L) ☐ 先頭(F) ☐ 指定ページ(P) (1 ページ目)

☒ 挿入するファイルのしおりを結合する(M)

☒ 挿入するファイルのしおりはファイル名でグループ化する(G)

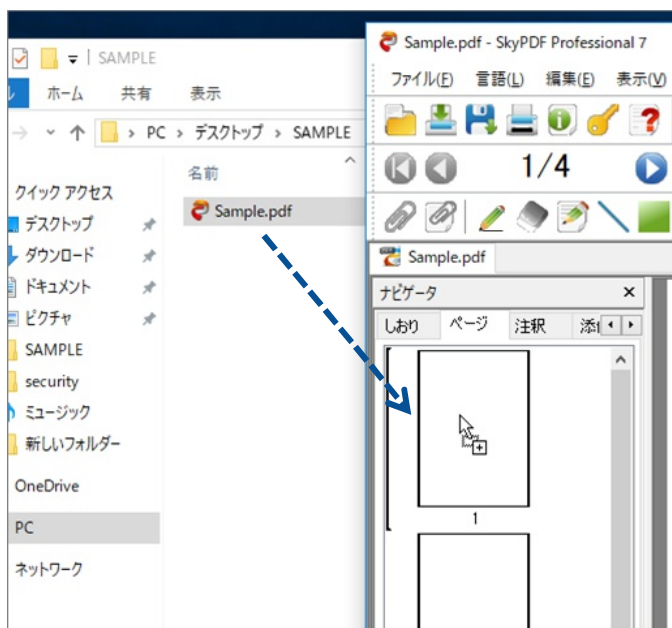
OK キャンセル

ナビゲーターから①（コンテキストメニュー）



1. ナビゲーターの「ページ」タブを表示します。
2. 別PDFを挿入したいページを右クリックし、「挿入」を選択します。
3. 挿入するPDFを開きます。
4. 手順3で指定したPDFの何ページから何ページを、現在表示しているPDFのどこに挿入するか指定して、「[OK]」を押します。

ナビゲーターから②（ドラッグ&ドロップ）



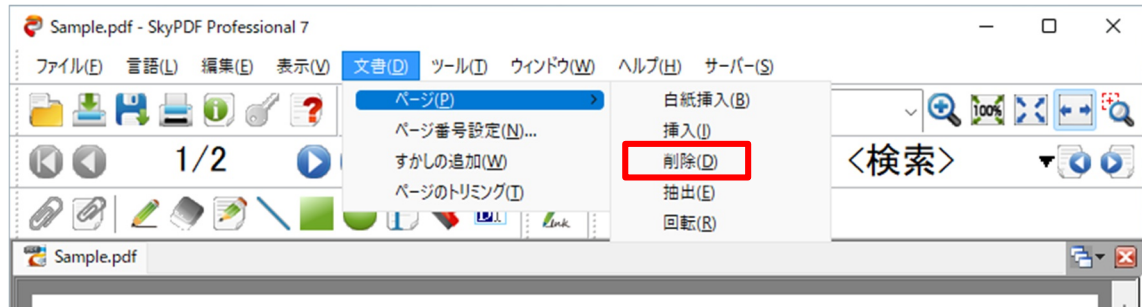
1. ナビゲーターの「ページ」タブを表示します。
2. エクスプローラーやデスクトップから、ナビゲーターの挿入したいページへ、PDFをドラッグ&ドロップします。
3. 手順2でドラッグ&ドロップしたPDFの何ページから何ページを挿入するか指定して、「[OK]」を押します。

4.3 ページの削除

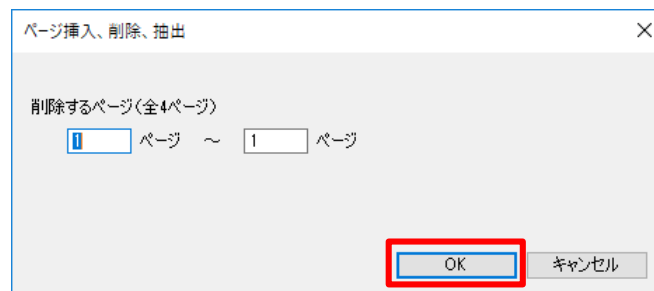
表示中のPDFから、不要なページを削除することができます。

文書メニューから

1. [文書] - [ページ] - [削除] を選択します。

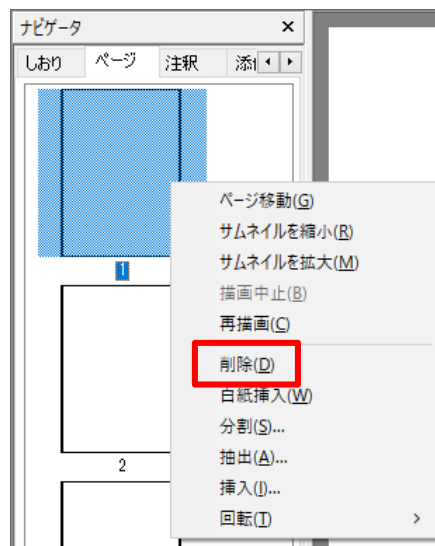


2. 削除するページを指定し、[OK] を押します。



ナビゲーターから

1. ナビゲーターの [ページ] タブを表示します。
2. 削除したいページを選択（複数選択可）し、右クリックメニューの [削除] を選択します。



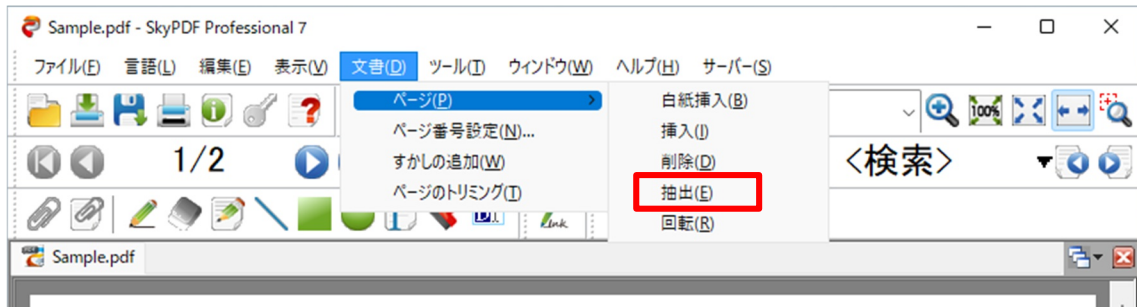
4.4 ページの抽出

表示中のPDFから、指定したページを抽出する（指定ページをコピーして別のPDFを作成する）ことができます。

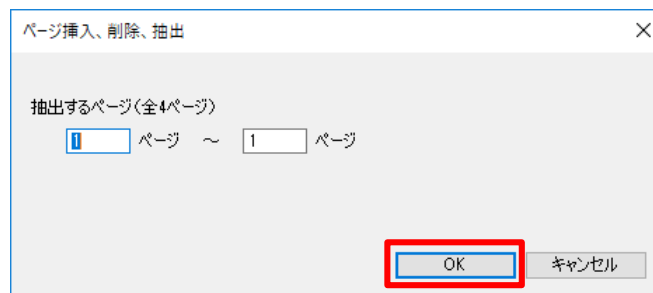
※ 抽出禁止のセキュリティが付与されているPDFは抽出できません。

文書メニューから

1. [文書] - [ページ] - [抽出] を選択します。



2. 抽出するページを指定し、[OK] を押します。



3. 抽出したページをPDFとして保存します。

ナビゲーターから



1. ナビゲーターの [ページ] タブを表示します。
2. 抽出したいページを選択（複数選択可）し、右クリックメニューの [抽出] を選択します。
3. 抽出したページを別のPDFとして保存します。

4.5 ページの分割

表示中のPDFから、指定したページを分割する（切り取る）ことができます。

ナビゲーターから



1. ナビゲーターの [ページ] タブを表示します。
2. 分割したいページを選択（複数選択可）し、右クリックメニューの [分割] を選択します。
3. 分割したページを別のPDFとして保存します。

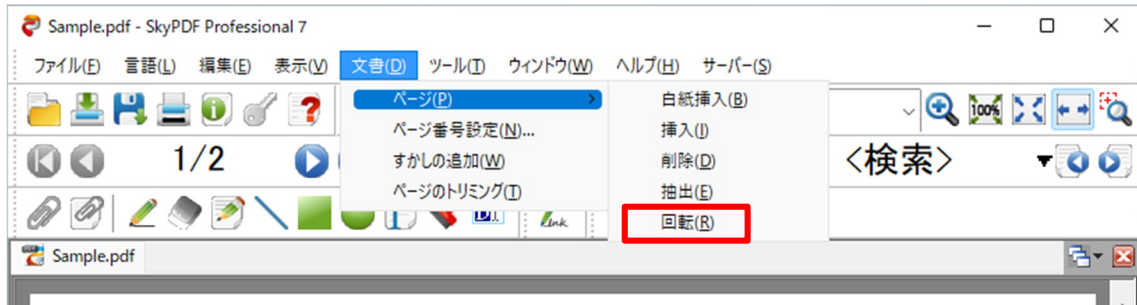
4.6 ページの回転

ページ表示を回転することができます。

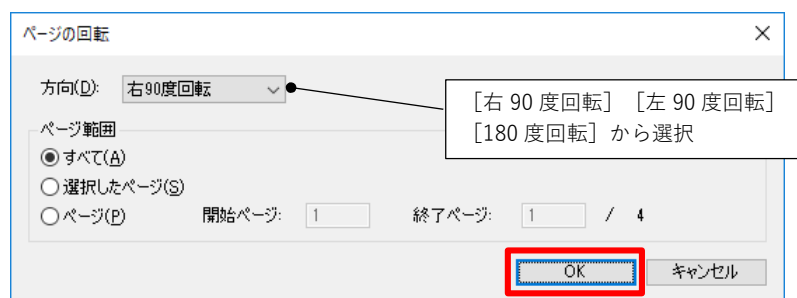
[表示] メニューの [回転] とは異なり、ここで説明するページの回転はPDFの編集にあたるため、保存することができます。

文書メニューから

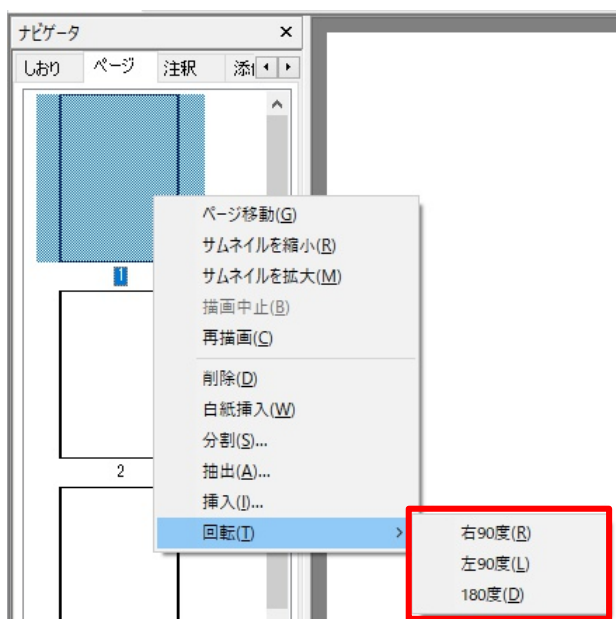
1. [文書] - [ページ] - [回転] を選択します。



2. 回転する方向とページを指定し、[OK] を押します。



ナビゲーターから

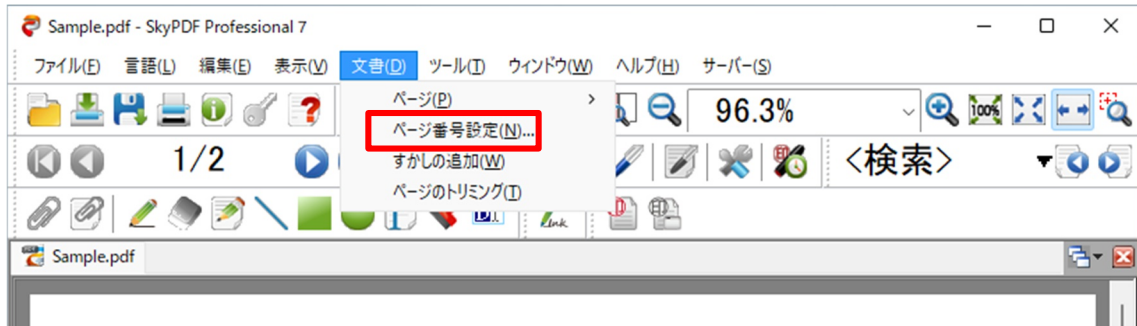


1. ナビゲーターの [ページ] タブを表示します。
2. 回転したいページを選択（複数選択可）し、右クリックメニューの [回転] から回転方向を選択します。

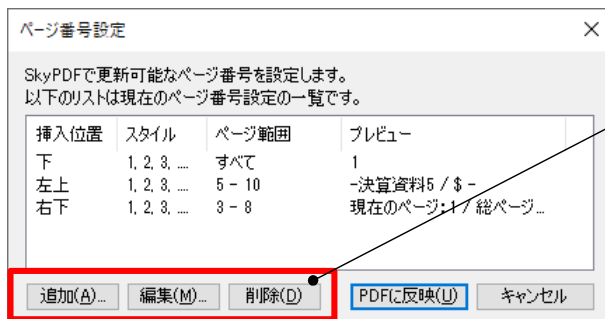
4.7 ページ番号設定

PDFにページ番号を設定することができます。

1. [文書] - [ページ番号設定] を選択します。

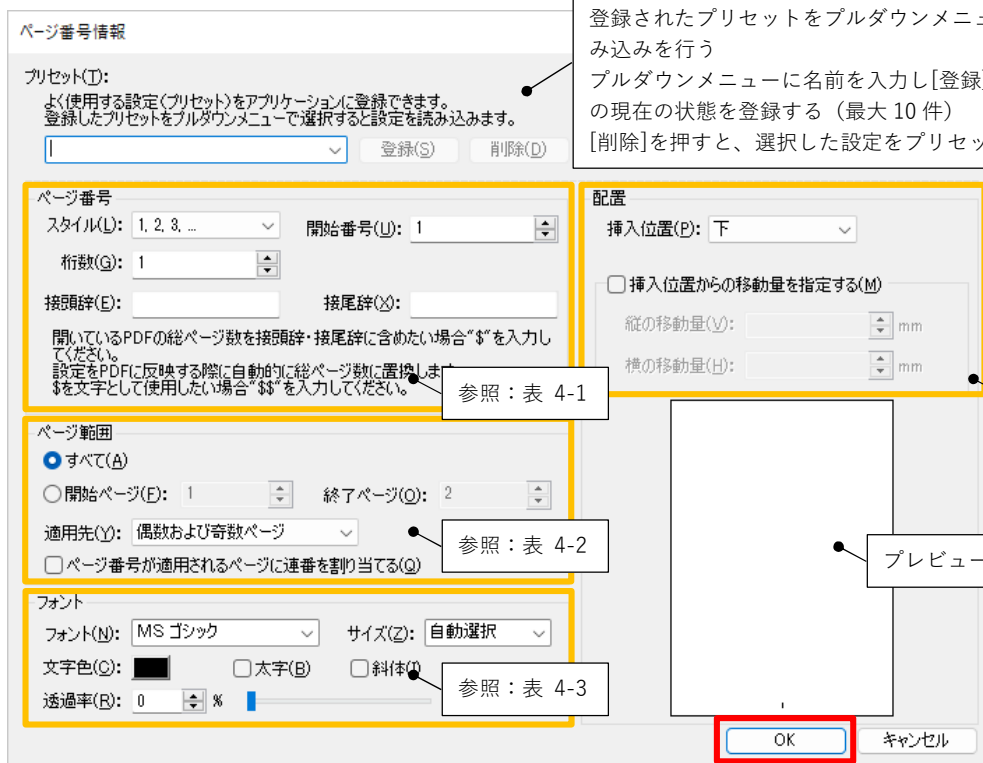


2. PDFファイルから取得した現在のページ番号設定が一覧に表示されます。



追加: 新たにページ番号を追加する
編集: 選択した既存のページ番号を編集する
削除: 選択した既存のページ番号を削除する

3. [追加] または [編集] を行う場合、ページ番号情報を設定して [OK] を押します。



プリセット（アプリケーションに登録された規定値）の読み込み・登録が可能
登録されたプリセットをプルダウンメニューで選択すると読み込みを行う
プルダウンメニューに名前を入力し[登録]を押すと、設定画面の現在の状態を登録する（最大10件）
[削除]を押すと、選択した設定をプリセット一覧から削除する

参照：表 4-1

参照：表 4-2

参照：表 4-3

参照：表 4-4

表 4-1 ページ番号

項目	説明
スタイル	番号フォーマットを [1, 2, 3, ...] 、 [a, b, c, ...] 、 [A, B, C, ...] 、 [i, ii, iii, ...] 、 [I, II, III, ...] から選択する
開始番号	ページ番号の開始番号を設定する
桁数	ページ番号の桁数を 1～9 の値で設定する 1 と設定した場合の 1 ページは「1」、9 と設定した場合の 1 ページは「000000001」となる
接頭辞・接尾辞	接頭辞はページ番号の左に、接尾辞はページ番号の右に付与したい文字を設定する 「\$」を入力すると総ページ数に置換される (例) 接頭辞「<」接尾辞「>」 ⇒ <1> 接頭辞「-」接尾辞「ページ/\$ページ」 ⇒ -1 ページ/5 ページ-

表 4-2 ページ範囲

項目	説明
すべて	全ページをページ番号の設定対象とする
開始ページ	ページ番号を付与する開始ページを設定する (1～999999999)
終了ページ	ページ番号を付与する最後のページを設定する (1～999999999)
適用先	[偶数および奇数ページ]、[奇数ページ]、[偶数ページ] のいずれかを設定する 奇数および偶数は、PDF ファイルの 1 ページ目を基準とする
ページ番号が適用されるページに連番を割り当てる	[適用範囲] に [奇数ページ] または [偶数ページ] を選択した場合、奇数や偶数のページ番号を割り当てるか、適用範囲内での連番を割り当てるか設定する

表 4-3 フォント

項目	説明
フォント	ページ番号に使用するフォントを設定する
サイズ	ページ番号に使用する文字のサイズを設定する
文字色	色選択ダイアログで文字色を設定する
太字／斜体	文字を太字および斜体に設定する
透過率	文字の透過を設定する 透過率が高ければ高いほど、より透明に近くなる

表 4-4 配置

項目	説明
挿入位置	[左上]、[上]、[右上]、[左]、[中央]、[右]、[左下]、[下]、[右下] から選択する
挿入位置からの移動量を指定する	[縦の移動量] と [横の移動量] を指定して挿入位置を調整できる

4. [PDFに反映] を押すと、設定内容がPDFに反映されます。

注意

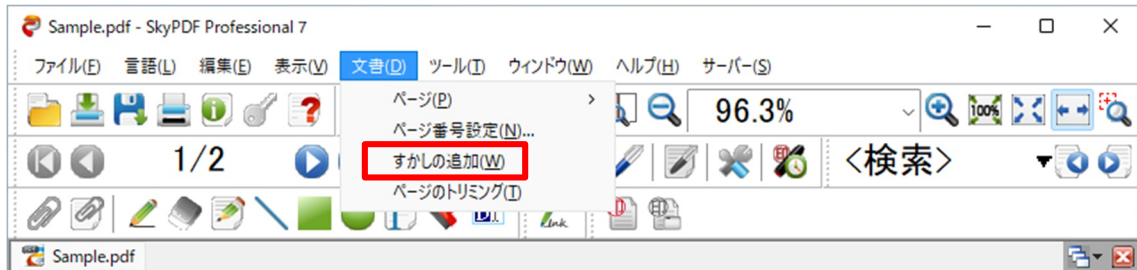
- 本機能で一覧表示・編集が可能なページ番号は、以下のみです。
 - ・ SkyPDF Professional Ver.7.0.5以降（本製品を含む）で追加されたページ番号
 - ・ 当社別製品SkyPDF ToolsSDK IIIの関数AddFlexiblePageNumberで追加されたページ番号
- 以下の条件を 1 つでも満たす場合、文字化けやエラーが表示されることがあります。
 - ・ 欧文フォントを選択し、接頭辞や接尾辞で日本語を設定した場合
 - ・ テキスト入力エリアのフォントにリンクされていない外字を接頭辞や接尾辞に入力した場合
 - ・ スタイルとして「a, b, c, ...」「A, B, C, ...」を選択し、開始番号が 1301 以上の場合
 - ・ スタイルとして「i, ii, iii, ...」「I, II, III, ...」を選択し、開始番号が 4000 以上の場合

4.8 すかしの追加

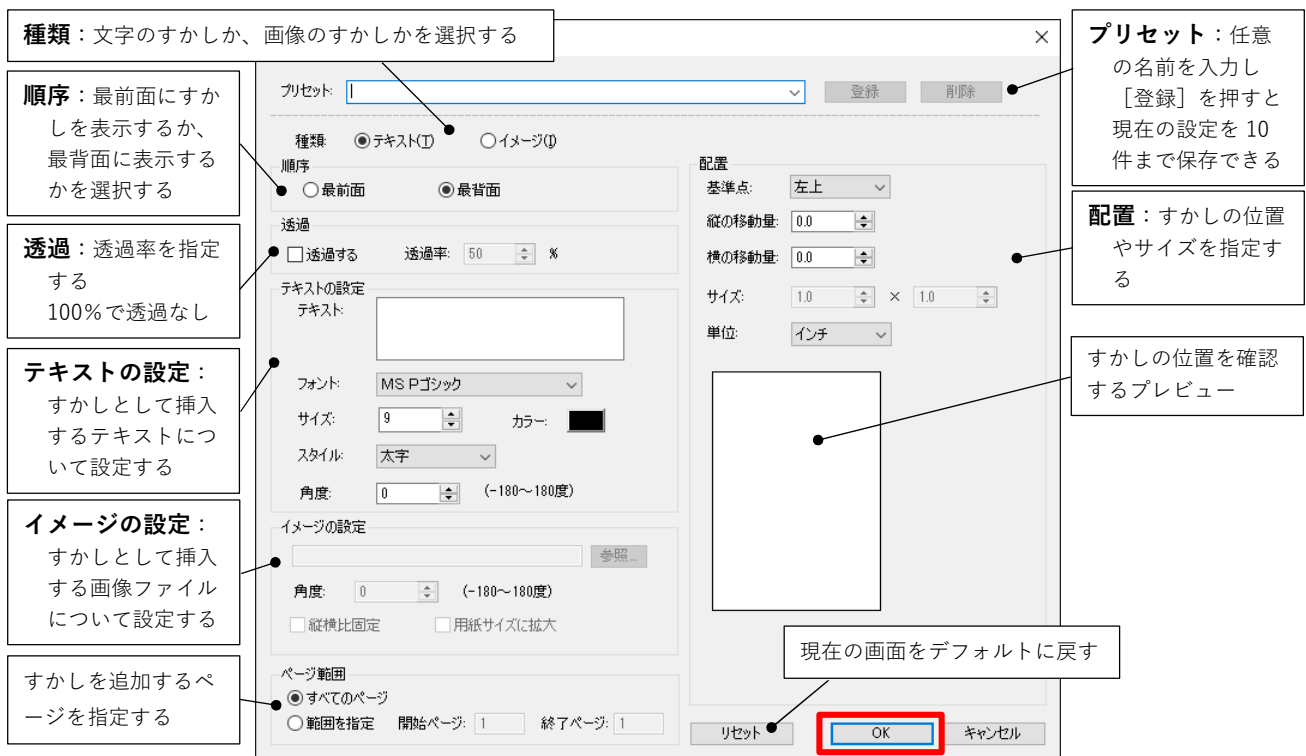
PDF のページに、テキストすかしまたはイメージすかしを追加できます。

追加した後にファイルを保存すると、追加したすかしは編集・削除ができないため、変更されたくない文書管理番号などを追加したい場合などにも活用できます。

1. 「文書」－「すかしの追加」を選択します。



2. 追加するすかしの内容について各種設定を行い、「OK」を押します。



注意

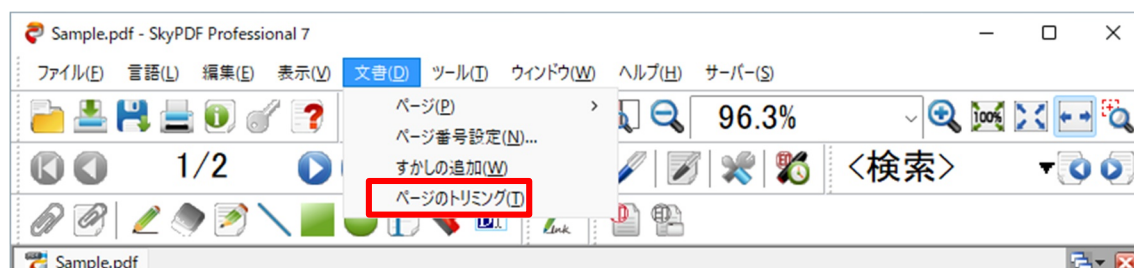
- 「プリセット」の入力は半角英数字または全角のみ使用してください。「¥（円マーク、バックスラッシュ）」などの半角記号は使用しないでください。
- 「種類」で「イメージ」を選択すると、「イメージの設定」と「配置」－「サイズ」が設定できます。
- 「順序」で「最前面」に設定して追加しても、注釈や署名より前面にはなりません。
- PDF変換と同時にすかしを追加したい場合は、SkyPDF Pro DriverまたはSkyPDF V4 Driverの機能を使ってください。（別紙参照：SkyPDFProDriver_印刷設定マニュアル、SkyPDFV4Driver_印刷設定マニュアル）
- 指定したフォントにリンクして作成した外字など、テキスト入力エリアのフォントにリンクされていない文字を「テキスト」に入力した場合、「テキスト」では文字化けして表示されますが、入力した外字がリンクされているフォントを選択すれば正しい表示でテキストすかしを追加可能です。

4.9 ページのトリミング

ページをトリミングすると、表示または印刷されるページ範囲を調整することができます。

例えば、用紙サイズの異なる複数ページで構成された PDF に対して用紙サイズを揃えたい場合、本機能を使って同じ用紙サイズに変更できます。

1. [文書] - [ページのトリミング] を選択します。



2. トリミングの内容について各種設定を行い、[OK] を押します。

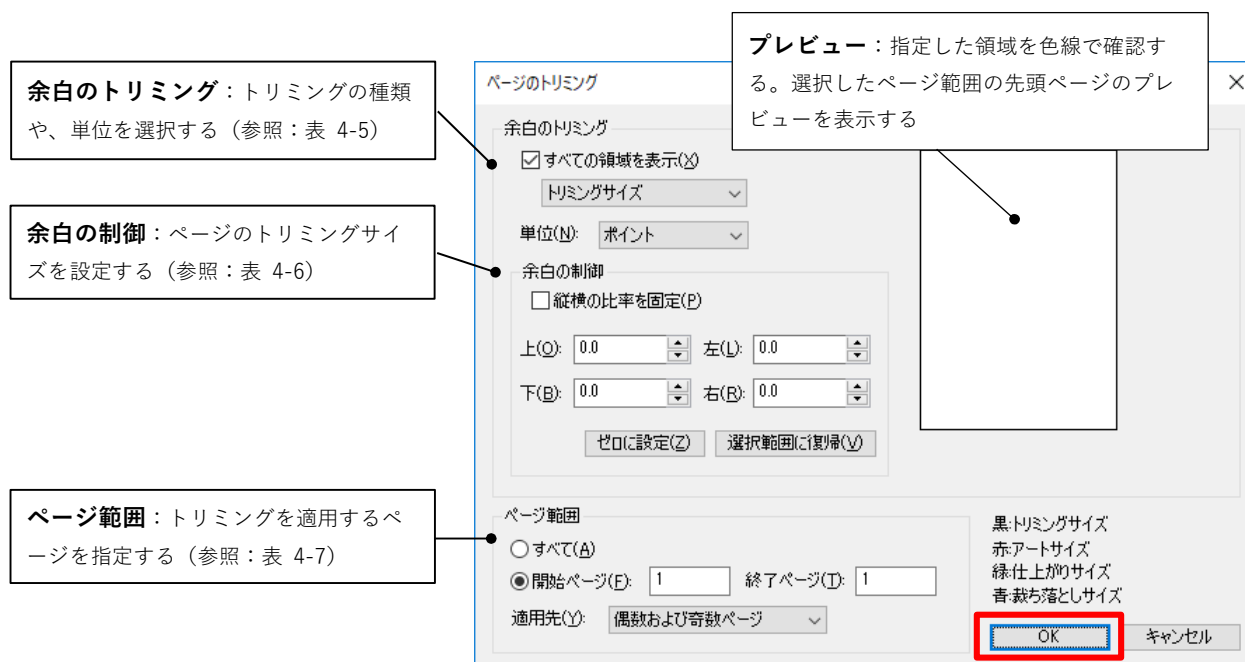


表 4-5 余白のトリミング

項目	説明
すべての領域を表示	<p>プレビューに、すべての種類のサイズ</p> <p>黒：トリミングサイズ</p> <p>赤：アートサイズ</p> <p>緑：仕上がりサイズ</p> <p>青：裁ち落としサイズ</p> <p>をそれぞれ該当の色線で表示する</p> <p>トリミング種別ごとにサイズを指定し、[OK] をクリックすると、同時に適用できる</p> <p>※ アートサイズ、仕上がりサイズ、裁ち落としサイズは、PDF 内部に情報を保有するため、PDF 表示・印刷上は見えない</p>

トリミングサイズ	表示、または印刷される領域
アートサイズ	空白を含む、ページ内にある「画像の内容」を表す領域
仕上がりサイズ	ページの最終寸法を表す領域
裁ち落としサイズ	印刷エリアを決める工程において、紙の裁断や折りのための裁ち落とし領域。特に、仕上がり位置まで色や絵柄のあるデザインの場合、仕上がりイメージを保つために必要に応じて設定する
単位	表示単位としてインチ、ポイント、ミリを設定する

表 4-6 余白の制御

項目	説明
縦横の比率を固定	トリミングの縦横比を固定する
上 下 左 右	余白の値を入力する ※ ページ領域が 3×3 ポイント以下となる余白サイズを指定することはできない
ゼロに設定	上下左右の値を 0 にする
選択範囲に復帰	上下左右の値を変更前の値に戻す

表 4-7 ページ範囲

項目	説明
すべて	すべてのページに変更を適用
ページ指定	指定した開始ページ、終了ページに変更を適用
適用先	設定した内容を適用する先を指定する 偶数および奇数ページ： [ページ範囲] で指定した範囲内で全ページに適用 奇数ページ： [ページ範囲] で指定した範囲内で奇数ページのみに適用 偶数ページ： [ページ範囲] で指定した範囲内で偶数ページのみに適用

5 リンク・しおりの編集

5.1 リンク

文書内の別ページへのリンクや、URL リンクの追加・編集が可能です。

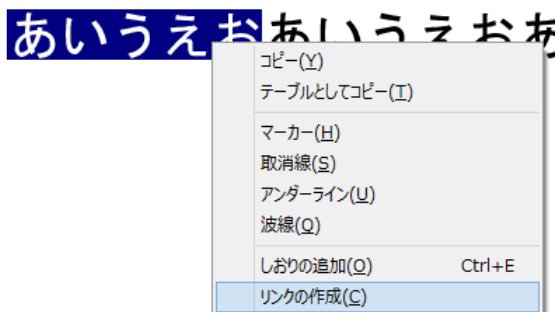
5.1.1 リンクの作成

1. 「編集」－「選択モード」でPDF上のテキストを選択します。

 Ctrl + T

あいうえおあいうえおあ

2. 右クリックし、「リンクの作成」を選択します。

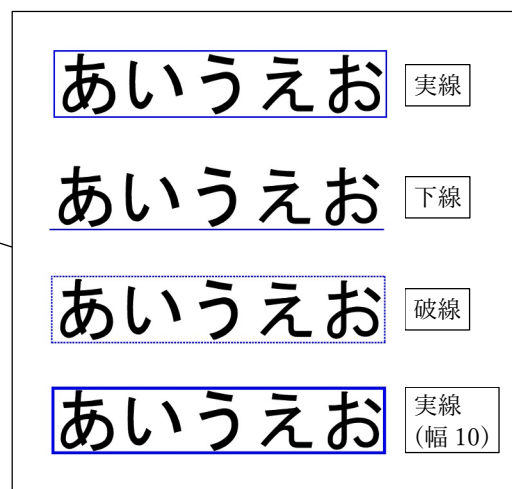
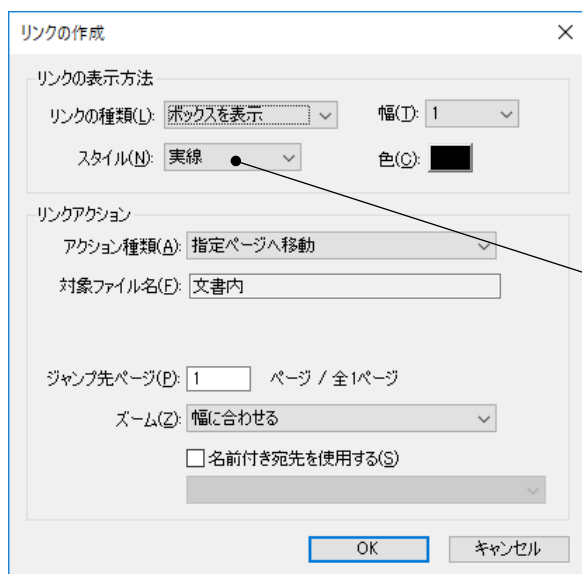


3. 「リンクの作成」ダイアログが表示されるので、リンクの表示方法とリンクアクションを設定します。

リンクの表示方法

ボックスを非表示：囲み線や下線は非表示

ボックスを表示：以下の例のように表示



リンクアクション

指定ページへ移動 …… 文書内の指定したページへのリンクを作成します。

The dialog box is titled 'リンクアクション' (Link Action). It contains the following fields and options:

- アクション種類(A):** 指定ページへ移動 (Selected)
- 対象ファイル名(F):** 文書内
- ジャンプ先ページ(P):** 1 (Selected) / ページ / 全1ページ
- ズーム(Z):** ズーム設定維持 (Selected)
- ☐ **名前付き宛先を使用する(S):** (unchecked)

Callouts point to the following elements:

- リンクのジャンプ先となるページを指定 (points to the page number field)
- ページ移動後の表示倍率を設定 (points to the zoom dropdown)
- チェックを入れ、プルダウンリストに表示される宛先を選択 (points to the checkbox for named destinations)

指定 URL へジャンプ …… 指定した URL を Web ブラウザーなどで開くリンクを作成します。

The dialog box is titled 'リンクアクション' (Link Action). It contains the following fields and options:

- アクション種類(A):** 指定URLへジャンプ (Selected)
- ジャンプ先URL(U):** (Empty text field)

Callouts point to the following elements:

- リンク先 URL を入力
または、「mailto:***@****.***」の形式で入力すると、メールソフトが起動するリンクとなる (points to the URL field)

別の文書内のページに移動 …… 別の PDF に移動するリンクを作成します。

The dialog box is titled 'リンクアクション' (Link Action). It contains the following fields and options:

- アクション種類(A):** 別の文書内のページに移動 (Selected)
- 対象ファイル名(F):** (Empty text field)
- ページを開く(O):** 環境設定で設定されたウィンドウ (Selected)
- ジャンプ先ページ(P):** 1 (Selected) / ページ
- ズーム(Z):** ズーム設定維持 (Selected)
- ☐ **名前付き宛先を使用する(S):** (unchecked)

Callouts point to the following elements:

- リンク先となる PDF を指定 (points to the file name field)
- リンクを開いた際のウィンドウの設定
※ [環境設定で設定されたウィンドウ] は、[ツール] - [環境設定] - [ページ設定] タブ - [ほかのファイルへのリンクを同じウィンドウで開く] を指す (points to the 'Open page in...' dropdown)

ファイルを開く …… PDF に限らず別の形式のファイルを開くリンクを作成します。

※ .js, .vbs, .exe, .bat, .cmd は対象外です。

The dialog box is titled 'リンクアクション' (Link Action). It contains the following fields and options:

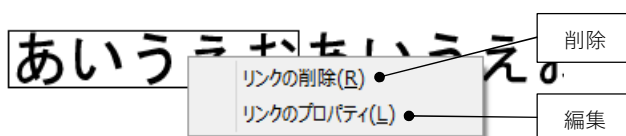
- アクション種類(A):** ファイルを開く (Selected)
- 対象ファイル名(F):** (Empty text field)
- ページを開く(O):** 環境設定で設定されたウィンドウ (Selected)

Callouts point to the following elements:

- リンク先となるファイルを指定 (points to the file name field)

5.1.2 リンクの編集・削除

表示されているリンクの右クリックメニューから、編集と削除ができます。



5.2 しおり

しおりはナビゲーターのしおりタブに表示され、クリックすることで該当するページを表示することができます。PDFにしおりを設定すると、ページ間の移動がより便利になります。

Officeファイルであれば、Officeアドイン機能を使ってしおり付きのPDFを作成することが可能です。
(別紙参照：SkyPDF7_ユーザーマニュアル(c.PDF変換／印鑑の捺印))

ここでは、既存のPDFにしおりを追加する手順と、しおりの編集方法を説明します。

5.2.1 しおりの追加

PDF 表示エリアから追加する

1. [編集] - [選択モード] でPDF上のテキストを選択します。

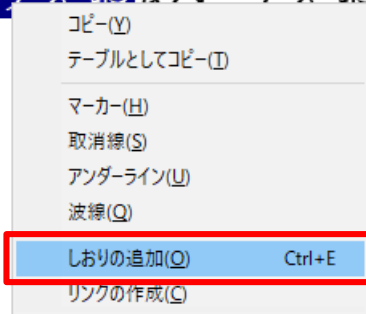
あいうえおあいうえおあ

 Ctrl + T

2. 右クリックし、[しおりの追加] を選択します。

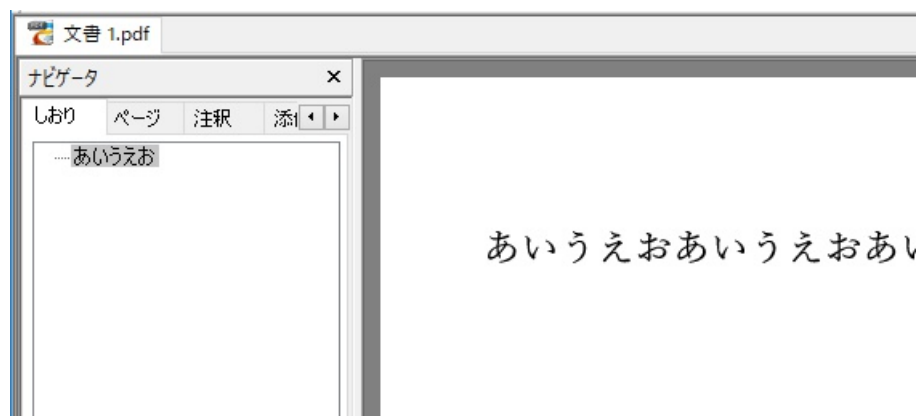
あいうえおあいうえおあ

Ctrl + E



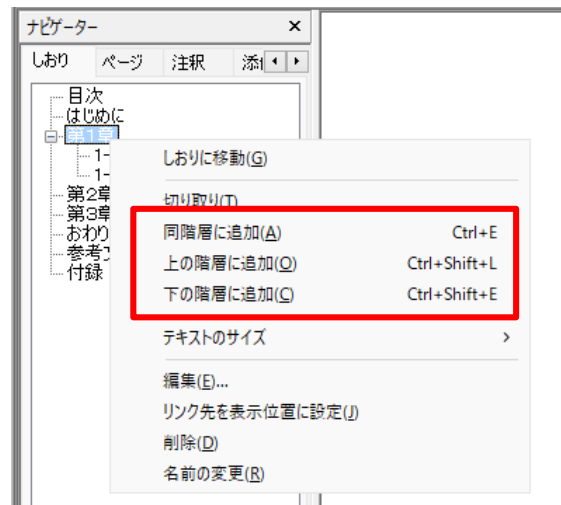
3. ナビゲーターの [しおり] タブに追加されます。

※ しおり名は変更可能。最大128文字。

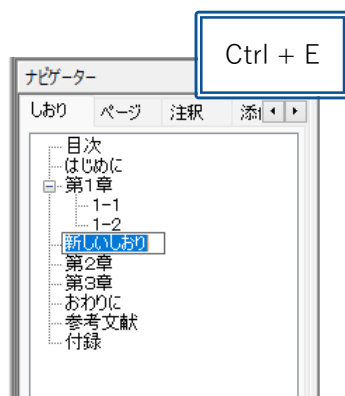


ナビゲーターから追加する

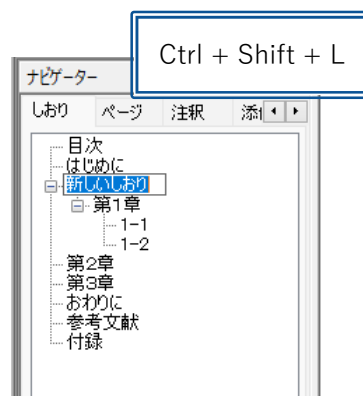
「しおり」タブの右クリックメニューからしおりを追加できます。



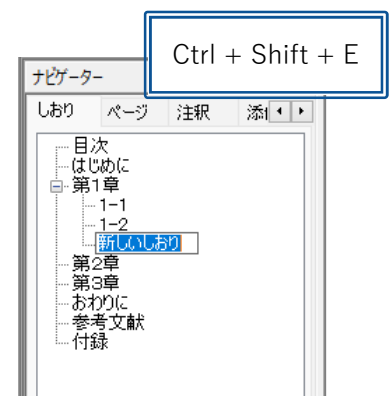
「同階層に追加」



「上の階層に追加」



「下の階層に追加」



※ 既存のしおりが無い場合も、「しおり」タブ空きスペースの右クリックメニューから「同階層に追加」を実行することで新規に作成できます。

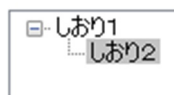
5.2.2 しおりの移動

ナビゲーター上でしおりをマウスドラッグすると、位置を移動させることができます。

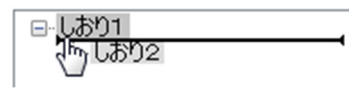
“しおり2”を“しおり1”の**上**にドラッグ



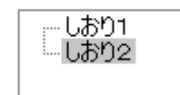
下階層へ移動



“しおり2”を“しおり1”の**下**にドラッグ

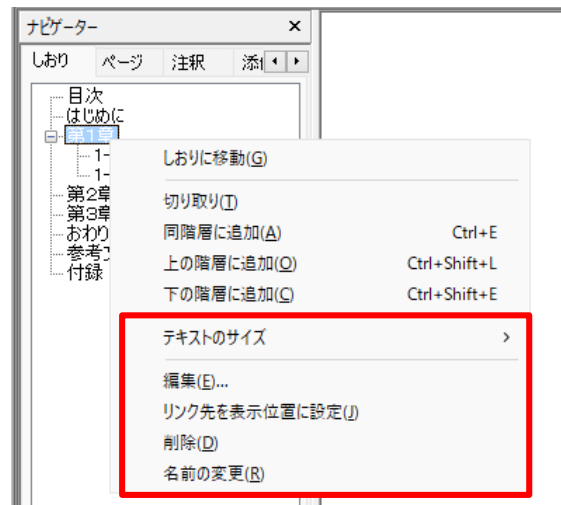


同階層へ移動



5.2.3 しおりを編集

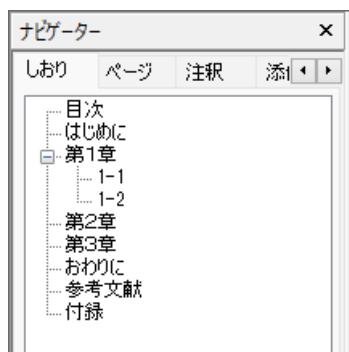
しおりの右クリックメニューからしおりを編集できます。



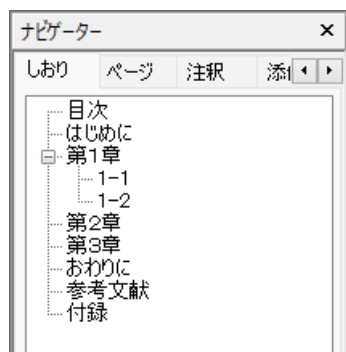
テキストのサイズ

[小] ・ [標準] ・ [大] から選択できます。

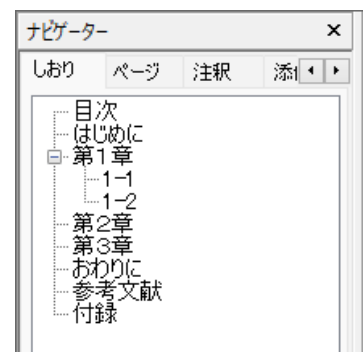
[小]



[標準]

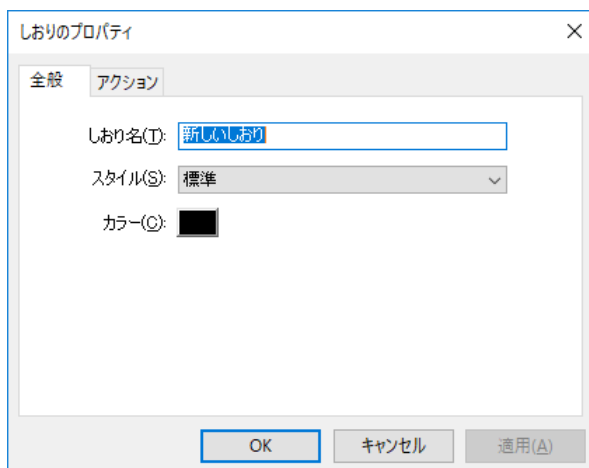


[大]



編集

[全般] タブ



しおり名：しおり名を入力
スタイル：しおりの文字スタイルを指定
カラー：しおりの文字色を指定

「アクション」タブー [指定ページへ移動]

しおりのプロパティ

全般 アクション

アクション種類(O): 指定ページへ移動

対象ファイル名(F): 文書内

ジャンプ先ページ(P): 1 ページ / 全1ページ

ズーム(Z): 100%表示

☐ 名前付き宛先を使用する(S)

OK キャンセル 適用(A)

同じ文書内の指定ページへ移動

ジャンプ先のページを指定

ジャンプ先表示時の表示倍率
[全体表示] [100%表示] [幅に合わせる] [ズーム設定維持]

プルダウンメニューに宛先が表示される場合のみ使用可

「アクション」タブー [指定 URL へジャンプ]

しおりのプロパティ

全般 アクション

アクション種類(O): 指定URLへジャンプ

ジャンプ先URL(U):

OK キャンセル 適用(A)

Web ブラウザー等の URL 指定で移動

URL を入力するとジャンプ時に Web ブラウザーが起動
メールアドレスの前に「mailto:」を入力すると、メールソフトが起動

「アクション」タブー [別の文書内のページに移動]

しおりのプロパティ

全般 アクション

アクション種類(O): 別の文書内のページに移動

対象ファイル名(F): ...

ページを開く(O): 環境設定で設定されたウィンドウ

ジャンプ先ページ(P): 1 ページ

ズーム(Z): ズーム設定維持

☐ 名前付き宛先を使用する(S)

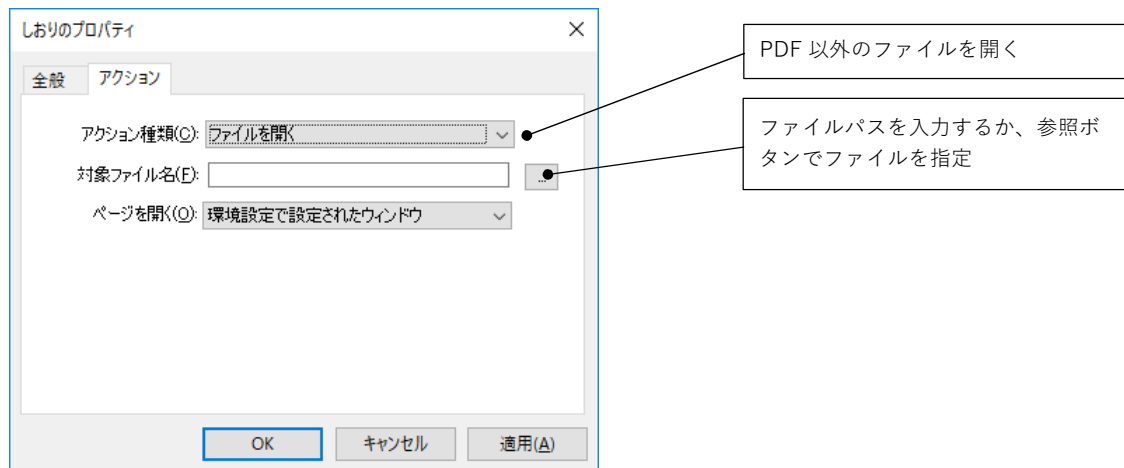
OK キャンセル 適用(A)

別の PDF 文書へ移動

ファイルパスを入力するか、参照ボタンでファイルを指定

ジャンプ先の開き方を指定
環境設定で設定されたウィンドウ：
環境設定の「ページ設定」タブで指定された開き方で表示
既存のウィンドウ：元の文書を閉じてから表示
新規ウィンドウ：別タブで表示

「アクション」タブー「ファイルを開く」

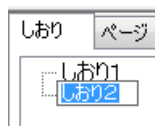


リンク先を表示位置に設定

しおりのジャンプ先を現在表示中のページに変更します。

名前の変更

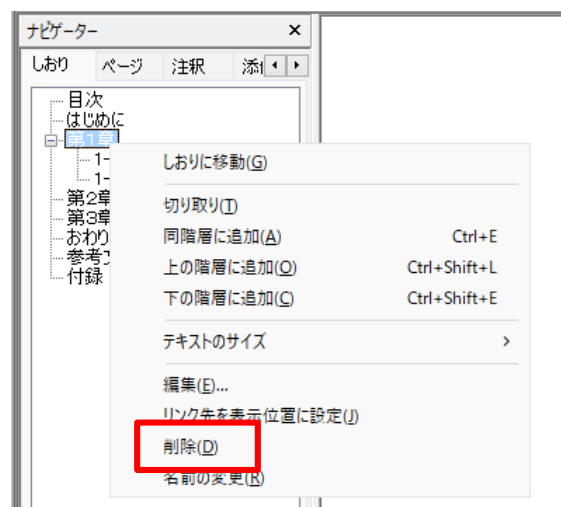
しおりを選択して [F2] キーを押すか、右クリックから「名前の変更」をクリックします。



しおり名が編集状態に変わったら、名称を変更してください。

5.2.4 しおりの削除

しおりの右クリックメニューから削除ができます。



6 セキュリティー

PDF におけるセキュリティ設定では、パスワードの入力や証明書の有無によって、閲覧や印刷、編集などの権限を制限することができます。

本製品で設定できるセキュリティは、以下のとおり複数あります。

パスワードによるセキュリティ	PDF の閲覧・印刷・編集などの機能に、パスワードの入力による制限を設ける 別紙参照：SkyPDF7_ユーザーマニュアル(c.セキュリティ設定／サーバー連携)
電子証明書によるセキュリティ	PDF の閲覧・印刷・編集などの機能に、電子証明書の有無による制限を設ける 別紙参照：SkyPDF7_ユーザーマニュアル(c.セキュリティ設定／サーバー連携)
時限セキュリティ	PDF に対し閲覧回数・閲覧期限を設ける
RMS セキュリティー	PDF の閲覧・署名・変更などの機能に、RMS による制限を設ける

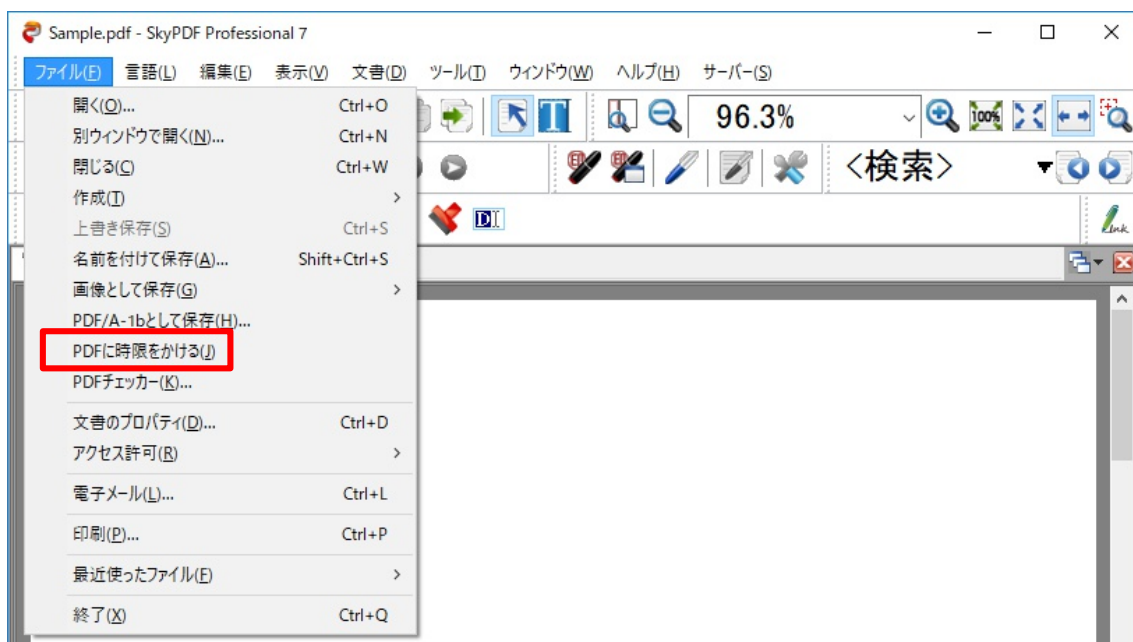
6.1 時限セキュリティ設定

※ 時限セキュリティはProfessionalエディションのみ設定可

時限セキュリティとは、PDFに対し閲覧回数・閲覧期限を設けるものです。
設定した閲覧回数・閲覧期限を超えると、PDFは強制的に削除されます。

6.1.1 PDFに時限をかける

1. [ファイル] メニューの [PDFに時限をかける] を選択します。



※ [ファイル] - [文書のプロパティ] - [セキュリティ] タブ - [パスワードによるセキュリティ] からでも設定可能です。

2. [時限セキュリティをかける] にチェックを入れます。

セキュリティ設定

☐ セキュリティをかける(S)

暗号化

暗号化レベル(L): [dropdown]

☐ 文字列の暗号化を行う

☐ ストリームの暗号化を行う

☐ メタデータの暗号化を行う

パスワード

☐ ユーザパスワード(U): [text box]
<文書を開くときに必要です>

☐ マスタパスワード(M): [text box]
<権限とパスワードの変更に必要です>

権限

☐ 印刷を許可しない(P)

☒ すべて印刷 ☐ 低解像度で印刷

☐ テキスト、画像、およびその他の内容のコピーや抽出を許可しない(C)

☐ アクセス権を無効にする(R)

☐ 署名・捺印および注釈、しおり、フォームフィールドの追加や変更を許可しない(Z)

☒ 編集、注釈、しおり、フォームフィールドの作成、入力および署名・捺印を許可

☐ 署名なし捺印、注釈、フォームフィールドの入力および既存の署名フィールドへの署名を許可

☐ フォームフィールドの入力または既存の署名フィールドへの署名を許可

☐ 文書の追加、挿入、削除、回転を許可

☒ 時限セキュリティをかける(Q)

時限セキュリティ

☒ 回数: 1 回 ☒ 期限: 2021/04/01

OK キャンセル

3. 閲覧回数と閲覧期限を入力し、[OK] を押します。
どちらか一方だけ設定する場合は、設定しない制限のチェックをはずします。

(例) 2021年4月1日までは何回でも閲覧可能なPDFにする場合

☒ 時限セキュリティをかける(Q)

時限セキュリティ

☐ 回数: 1 回 ☒ 期限: 2021/04/01

OK キャンセル

4. 名前を付けて保存します。

※ 時限セキュリティを設定したPDFを配布する際は、アクティベーションせずにコピーして、配布してください。アクティベーションを行うと、他のPCでは閲覧できなくなります。

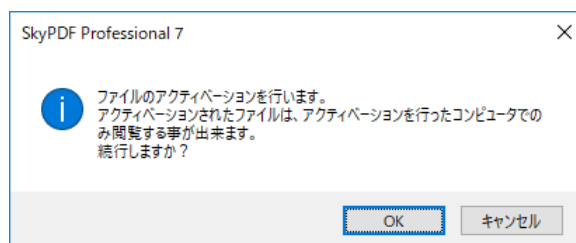
(参照: [6.1.3 アクティベーションについて](#))

6.1.2 時限セキュリティが設定されたPDFを開く

時限セキュリティが設定されたPDFを開くには、ファイルのアクティベーションが必要となります。

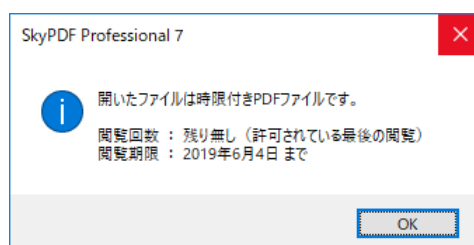
※ 一度アクティベーションを行ったPDFは、アクティベーションを行ったPCおよびユーザーに限り、設定された閲覧期限の間、設定された回数だけ開くことができます。コピーしたPDFも同様です。

「ファイルのアクティベーションに失敗しました。ファイルを開くことはできません。」と表示された場合は、他のPCおよびユーザーによってアクティベーション済みです。アクティベーション前のファイルを入手してください。（参照：[6.1.3 アクティベーションについて](#)）

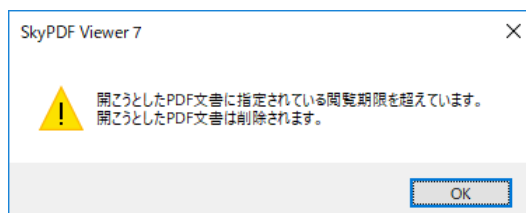


アクティベーション後は時限情報が表示されます。

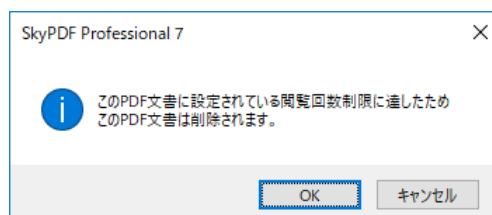
確認して [OK] を押すとファイルが表示されます。



設定された閲覧期限を過ぎていた場合は確認ダイアログが表示され、PDFが削除されます。



閲覧回数の残りがゼロのPDFを閉じると確認ダイアログが表示され、PDFが削除されます。



アクティベーション済みの閲覧期限付きPDFは、PCの日付を期限内に変更しても開くことはできません。



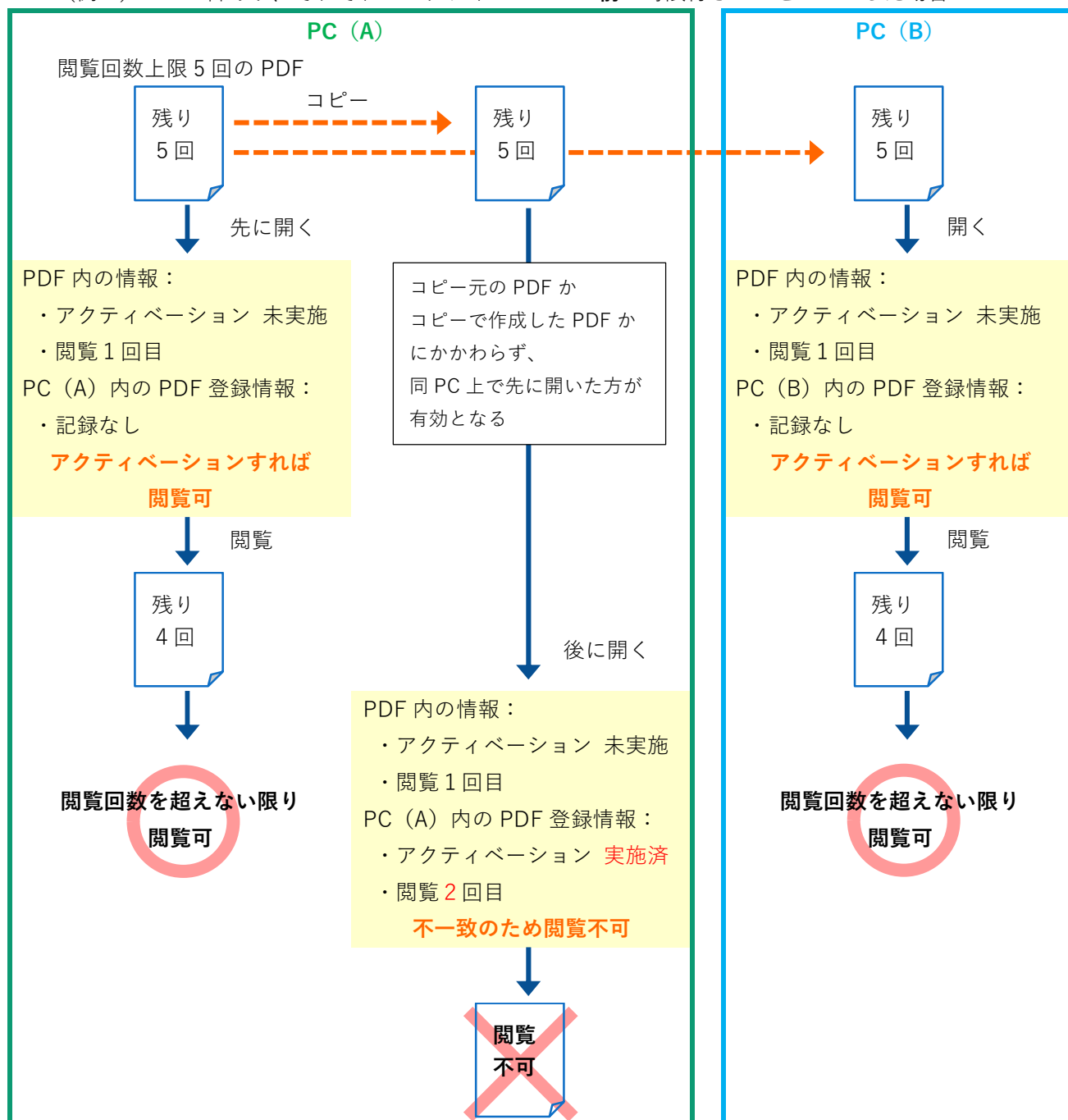
6.1.3 アクティベーションについて

本製品の時限セキュリティ設定機能における「アクティベーション」とは、閲覧回数のカウント開始、および、回数・期限を超過した際に削除対象となるPDFを認識する処理のことです。

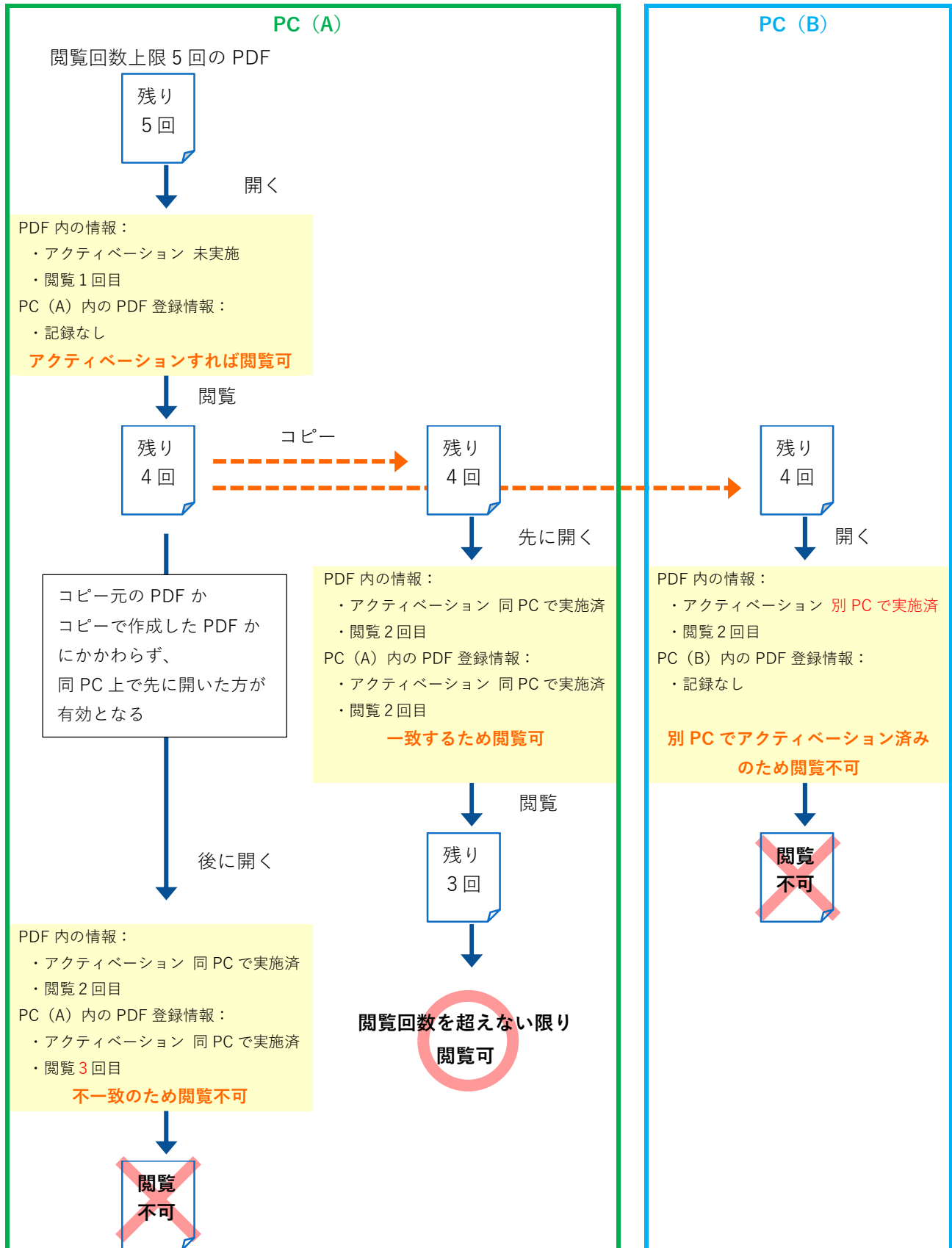
アクティベーションすることによって、同じ文書の閲覧を厳格に制限しています。

閲覧回数が超過する前に時限を設定したPDFをコピーしたとしても、アクティベーション結果と一致しないPDFは閲覧することができません。

(例1) PCが2台あり、それぞれにアクティベーション前の時限付きPDFをコピーした場合



(例2) PCが2台あり、それぞれにアクティベーション後の時限付きPDFをコピーした場合



6.2 RMS セキュリティ（オプション機能）

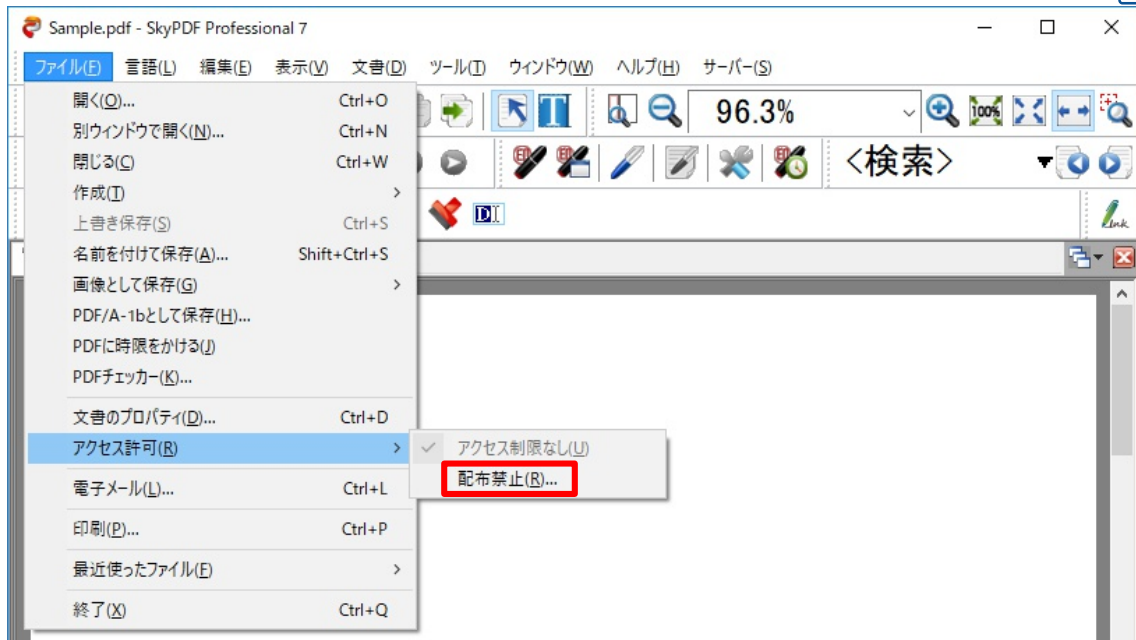
RMSは、コンテンツに対して永続的な権利と条件を割り当てる「権利管理」によって、アクセス権を持つユーザーによる情報漏えいを防止します。

RMSで保護されたコンテンツは、これらの権利や条件を確認した上で、情報に対するユーザーのアクセスを許可します。また、権利を持つユーザーであっても、情報にアクセスできる範囲が制限されます。

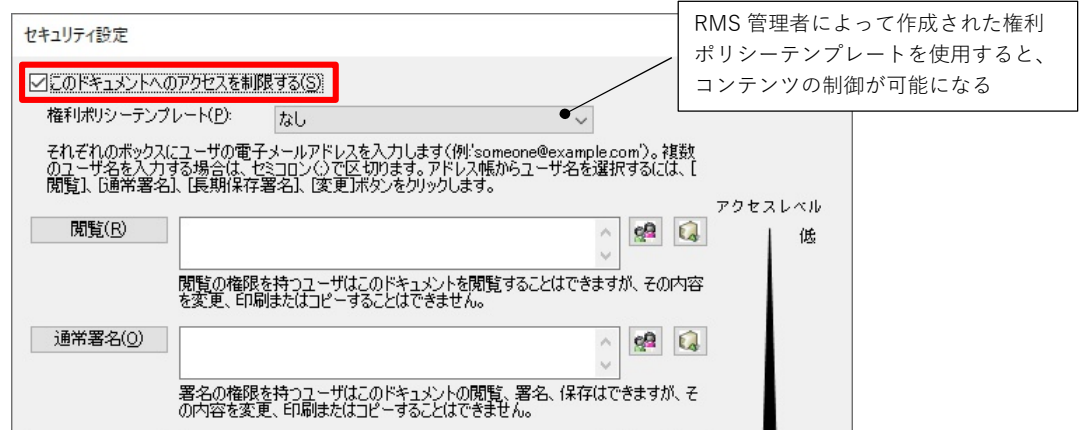
- ※ オプション機能は別途購入が必要です。当社営業窓口までお問い合わせください。
- ※ RMSテクノロジーには、RMSサーバーやデータベースサーバー、ActiveDirectory、RMSクライアントなどのコンポーネントが必要です。
- ※ ActiveDirectoryの管理者は、RMS対応のためユーザーアカウントにメールアドレス情報を入力し、アカウントとマッピングさせる必要があります。
- ※ **RMS権限と通常のセキュリティ設定は、同時に使用できません。**

6.2.1 RMSセキュリティを設定する

1. [ファイル] - [アクセス許可] - [配布禁止] を選択します。





2. [このドキュメントへのアクセスを制限する] にチェックを入れます。

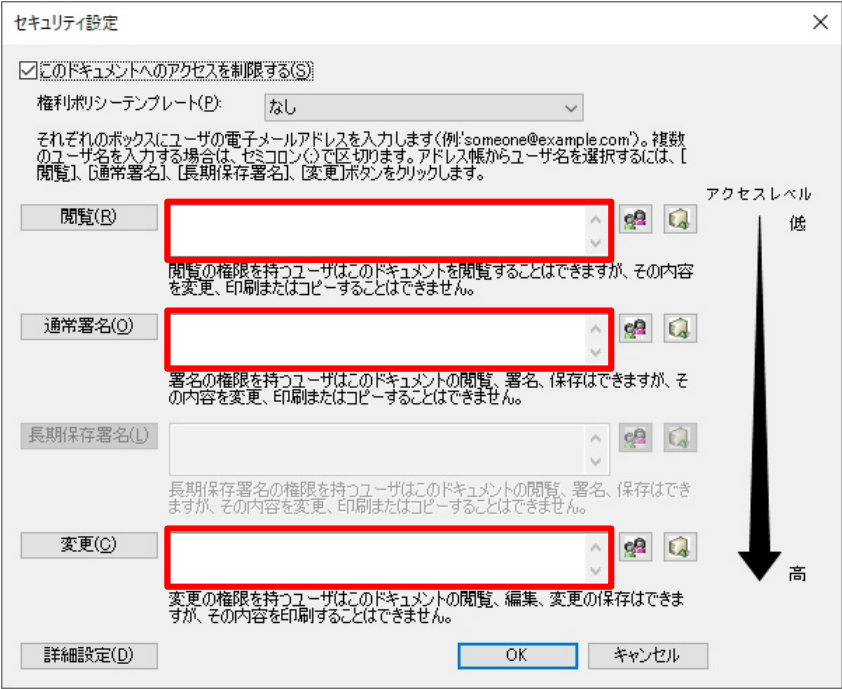


3. 閲覧、通常署名、変更のそれぞれのボックスに、その操作を許可するユーザのメールアドレスを入力します。複数指定する場合は、半角セミコロン (;) で区切って入力します。

アドレス帳からユーザを追加する場合は、[閲覧] [通常署名] [変更] の各ボタンを押してください。

すべてのユーザに対しその操作を許可する場合は、右の  アイコンを押してください。

ActiveDirectoryからユーザを追加する場合は、右の  アイコンを押してください。




セキュリティ設定

☒ このドキュメントへのアクセスを制限する(S)

権利ポリシーテンプレート(P): なし


それぞれのボックスにユーザの電子メールアドレスを入力します(例: someone@example.com)。複数のユーザ名を入力する場合は、セミコロン(;)で区切ります。アドレス帳からユーザ名を選択するには、[閲覧]、[通常署名]、[長期保存署名]、[変更] ボタンをクリックします。

閲覧(B)  


閲覧の権限を持つユーザはこのドキュメントを閲覧することはできますが、その内容を変更、印刷またはコピーすることはできません。

通常署名(O)  

署名の権限を持つユーザはこのドキュメントの閲覧、署名、保存はできますが、その内容を変更、印刷またはコピーすることはできません。

長期保存署名(L)  

長期保存署名の権限を持つユーザはこのドキュメントの閲覧、署名、保存はできますが、その内容を変更、印刷またはコピーすることはできません。

変更(C)  

変更の権限を持つユーザはこのドキュメントの閲覧、編集、変更の保存はできますが、その内容を印刷することはできません。

詳細設定(D) OK キャンセル

アクセスレベル
低
高

※ [長期保存署名] は、現バージョンでは使用できません。

権限対応表

権限	出を許可する の他の内容のコピーや抽出	文書の変更を許可する	印刷を許可する	保存を許可する	署名・捺印を許可する	添付ファイルの閲覧を許可する	長期保存署名を許可する	スクリプトの実行
フルコントロール	○	○	○	○	○	○	○	○
閲覧	—	—	—	—	—	○	—	○
通常署名	—	—	—	○	○	○	—	○
変更	—	○	—	○	○	○	○	○

4. 必要に応じて「詳細設定」を押し、各権限のアクセスレベルの変更や追加を行います。

長期保存署名の権限を持つユーザはこのドキュメントの閲覧、署名、保存はできますが、その内容を変更、印刷またはコピーすることはできません。

変更(C)

変更の権限を持つユーザはこのドキュメントの閲覧、編集、変更の保存はできますが、その内容を印刷することはできません。

詳細設定(D)

OK

キャンセル

高

ユーザを選択すると「権限の変更」から権限を変更できます。

「追加」を押すとユーザを追加できます。

ドキュメントの有効期限や作成者のメールアドレス、アクセス制限が設定されているコンテンツを開くときに、RMSサーバへの接続をするかどうかの設定も、ここで行います。

設定が完了したら「OK」を押します。

Rights Management Servicesによるセキュリティ設定

☒ このドキュメントへのアクセスを制限する(R)

このドキュメントに対して権限を持つユーザ

名前	アクセスレベル
...	フルコントロール
...	閲覧

追加(A) 削除(D) 権限の変更(U):

リストで選択したユーザに対する個別権限を設定する場合は「個別権限の表示/非表示」を押して各項目より設定してください。また、文書全体に対する権限の設定はドキュメント共通権限から決定して下さい。

個別権限の表示/非表示(Y)

ドキュメント共通権限

☒ このドキュメントの有効期限(X)

2021/11/25 日付の入力書式: yyyy/MM/dd

☒ 追加権限の要求先(Q)

...

☐ ユーザの権限を確認するのに接続を必要とする(N)

OK

キャンセル

5. 「OK」を押して完了です。

長期保存署名の権限を持つユーザはこのドキュメントの閲覧、署名、保存はできますが、その内容を変更、印刷またはコピーすることはできません。

変更(C)

変更の権限を持つユーザはこのドキュメントの閲覧、編集、変更の保存はできますが、その内容を印刷することはできません。

詳細設定(D)

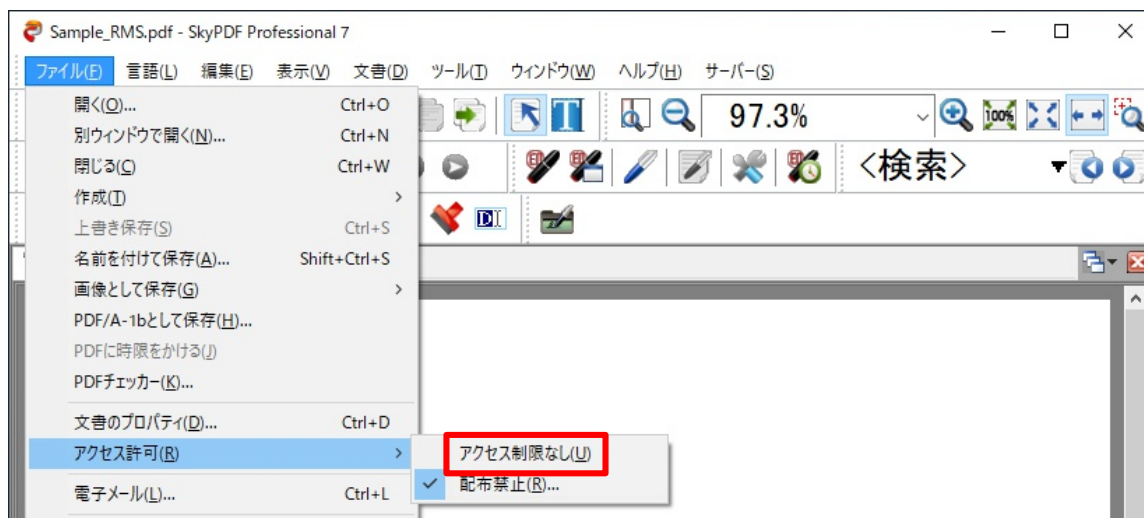
OK

キャンセル

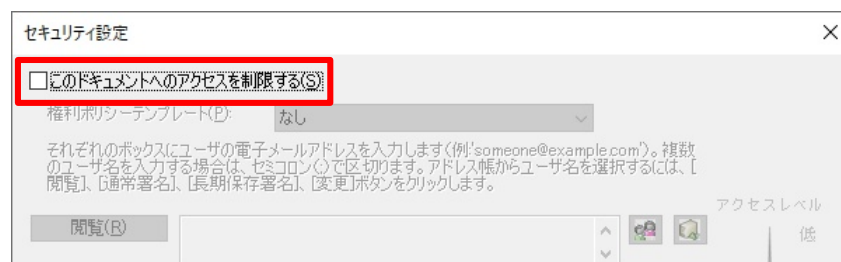
高

6.2.2 RMSセキュリティを解除する

RMSセキュリティを解除する場合は、
[ファイル] - [アクセス許可] - [アクセス制限なし] を選択するか、



または、[配布禁止] を押してセキュリティ設定ダイアログを開き、[このドキュメントへのアクセスを制限する] のチェックをはずします。

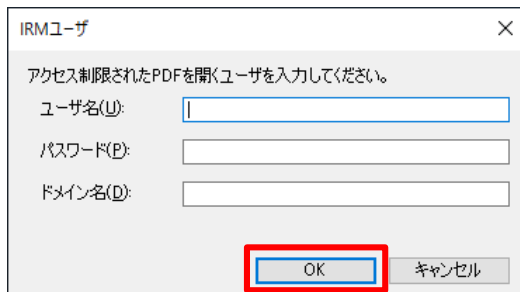


※ 権利ポリシーテンプレートの設定を解除する場合は、[権利ポリシーテンプレート] を [なし] に変更してください。

6.2.3 RMSセキュリティが設定されたPDFを開く

RMSによってアクセス制限が設定されているPDFは、アクセス権限を持つユーザであれば通常通り開くことができます。

アクセス権限のあるユーザの情報を入力するダイアログが表示された場合は、ユーザ名、パスワード、ドメイン名を入力後、[OK] を押してください。



※ SkyPDF 7 Ver.7.0.13以降のバージョンでRMSセキュリティを付与したPDFファイルは、Ver.7.0.13より前のバージョンの製品では表示することができません。

アクセス権限が無い等、正しく開くことができない環境では、右図のようなPDFが表示されます。





SkyPDF Professional 7

ユーザーマニュアル(d.作成／別形式保存／編集／時限／RMS)

第9版 2022年12月28日 発行