

# **SkyPDF<sup>®</sup> Professional 2016**

## ユーザーマニュアル (3.高度な編集・加工)

株式会社 スカイコム

## 分冊構成

ドキュメント名		内容
ユーザーマニュアル	0.はじめにお読みください	システム環境、インストール手順、制限事項など SkyPDF Viewer / Standard / Professional の全てのエディションで共通する注意点について
	1.PDF の閲覧・印刷	PDF ファイルの閲覧や印刷などの機能 SkyPDF Viewer / Standard / Professional の全てのエディションで提供される基本操作について
	2.PDF の作成・編集	PDF ファイルの作成や編集などの機能 SkyPDF Standard / Professional で提供される機能の操作について
	3.高度な編集・加工	有償オプションを含む PDF ファイルの高度な編集機能 SkyPDF Professional でのみ提供される機能の操作について
	4.タイムスタンプ・電子署名	SkyPDF Professional で提供される、タイムスタンプまたは電子署名を PDF ファイルに追加する機能の操作手順や設定について

## はじめに

本書は SkyPDF Professional 2016（以下、本製品）で使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

- Microsoft、Windows、Office は、米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における商標または登録商標です。
- TrueType は、Apple Inc.の米国およびその他の国における商標または登録商標です。
- 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。
- 本製品には、OpenSSL ツールキット (<https://www.openssl.org/>) を利用するために OpenSSL プロジェクトによって開発されたソフトウェアが含まれています。
- 本製品は以下のライブラリを使用しています。
  - ・ LibJpeg (Copyright (C) 1991-1998, Thomas G. Lane.)
  - ・ FreeType (Copyright (C) 1996-2001, 2006 by David Turner, Robert Wilhelm, and Werner)

# 目次

分冊構成 .....	2
はじめに .....	3
目次 .....	4
用語集 .....	5
1 機能概要 .....	6
2 PDF ファイルを作成する .....	7
2.1 白紙のページを新規作成する .....	7
2.2 紙の文書から PDF ファイルを作成する .....	8
2.3 画像ファイルから PDF ファイルを作成する .....	10
3 PDF ファイルを編集する .....	12
3.1 ページを編集する .....	12
3.2 マーカー/取消線/アンダーライン/波線をひく .....	23
3.3 リンクを追加する .....	25
3.4 墨消しを付ける .....	28
3.5 しおりを追加する .....	30
3.6 注釈を付ける .....	35
3.7 テキストを直接編集する .....	53
3.8 イメージを挿入する .....	55
3.9 ファイルを埋め込む .....	59
3.10 ファイルを添付する .....	61
3.11 PDF ファイルに時限設定をする .....	64
4 RMS によるセキュリティを設定する（オプション機能） .....	69
5 PDF ファイルを保存する .....	75
5.1 PDF/A-1b として保存する .....	75
5.2 画像として保存する .....	75



## 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 ファイル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： <a href="http://www.skycom.jp/free/">http://www.skycom.jp/free/</a>
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 ファイルを作成することができる
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 機能概要

SkyPDF Professional 2016 では、より高度な PDF ファイルの作成や編集・加工を行うことができます。

本書では、SkyPDF Professional 2016 特有の高度な機能について説明します。

主な機能は以下のとおりです。

- ① 白紙のページを新規作成する
- ② 紙の文書から PDF ファイルを作成する
- ③ 画像ファイルから PDF ファイルを作成する
- ④ ページを編集する
- ⑤ マーカー/取消線/アンダーライン/波線をひく
- ⑥ リンクを追加する
- ⑦ 墨消しを付ける
- ⑧ しおりを追加する
- ⑨ 注釈を付ける
- ⑩ テキストを直接編集する
- ⑪ イメージを挿入する
- ⑫ ファイルを埋め込む
- ⑬ ファイルを添付する
- ⑭ PDF ファイルに時限設定をする
- ⑮ RMS によるセキュリティを設定する
- ⑯ PDF/A-1b として保存する
- ⑰ 画像として保存する

なお、タイムスタンプまたは電子署名を付与する機能については、別紙を参照してください。

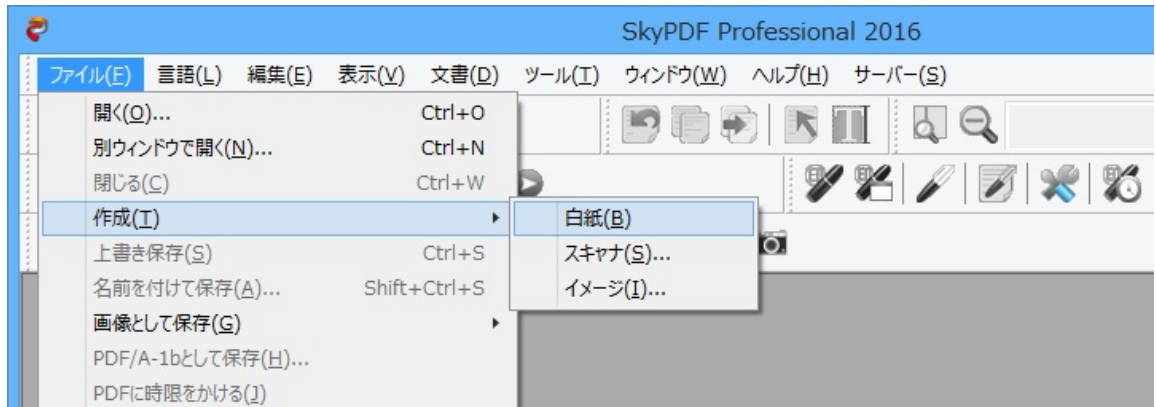
(別紙参照：SkyPDF2016\_ユーザーマニュアル(4.タイムスタンプ・電子署名))

## 2 PDF ファイルを作成する

### 2.1 白紙のページを新規作成する

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

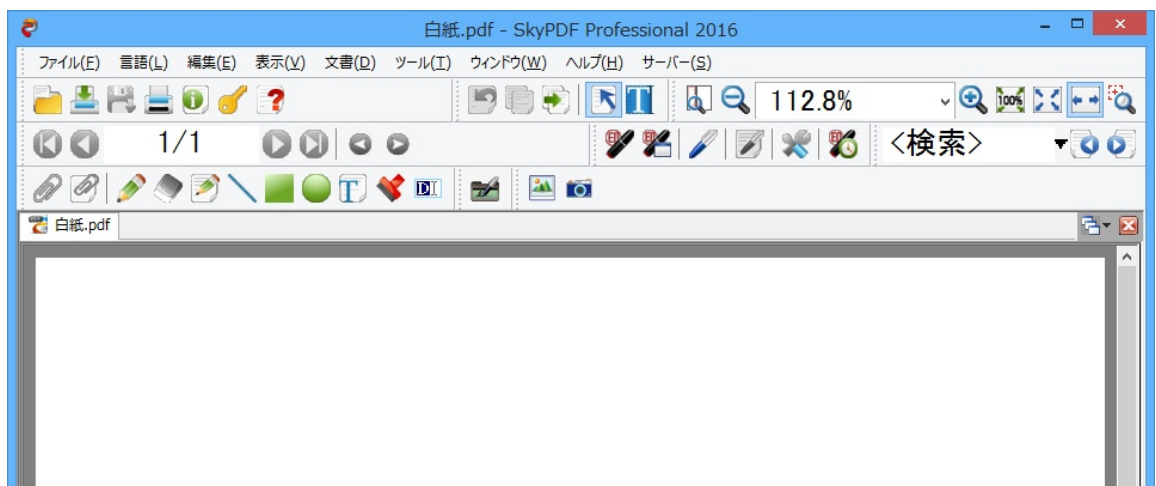
1. [ファイル]－[作成]－[白紙]を選択します。



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ファイルが表示されます。

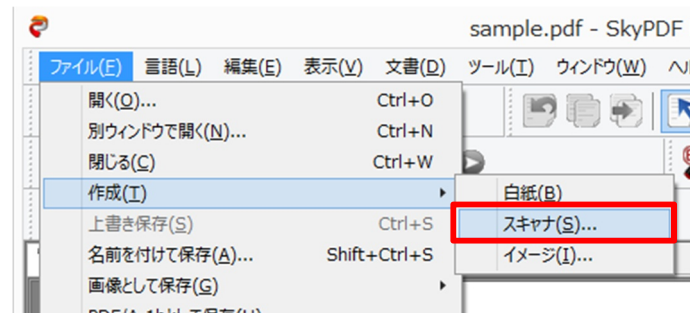


## 2.2 紙の文書から PDF ファイルを作成する

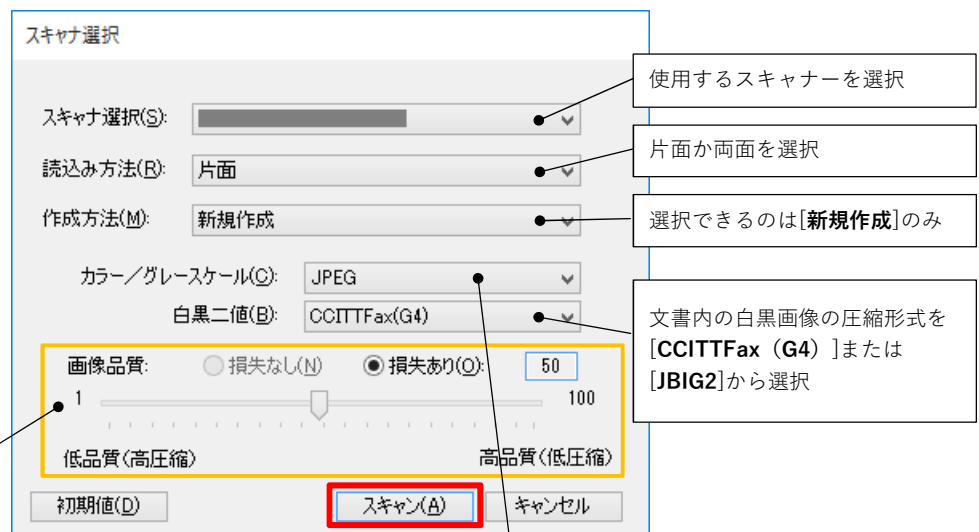
スキャナーから紙の文書を直接読み込んで、PDFファイルとして保存します。

※ あらかじめスキャナーとコンピュータを接続し、スキャナーを設定しておく必要があります。

1. スキャナーに文書をセットします。
2. 紙文書入力アイコンをクリックするか、または、[ファイル]－[作成]－[スキャナ]を選択します。



3. スキャナーを選択し、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 ファイル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

スライドバ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、スライドバーのつまみを左右に動かして圧縮率を指定

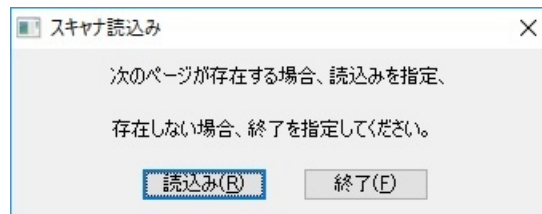
4. 保存先とファイル名を指定し、保存します。

※ 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。

スキャナーの操作方法については、ご利用のスキャナー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、読み込んだ内容を表示します。

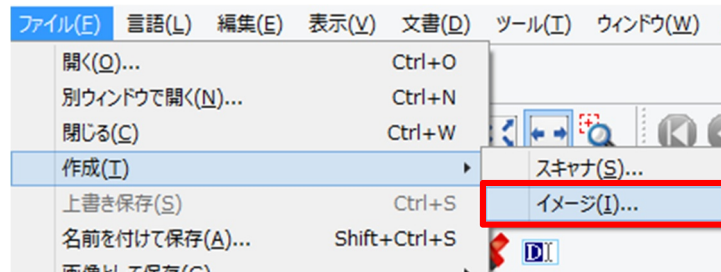


7. 内容を確認し、**上書き保存** アイコンをクリックするか、または、**「ファイル」** - **「上書き保存」** を選択すれば完了です。

## 2.3 画像ファイルから PDF ファイルを作成する

画像ファイルを直接読み込んで、PDFファイルとして保存します。

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。

「[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 ファイル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。

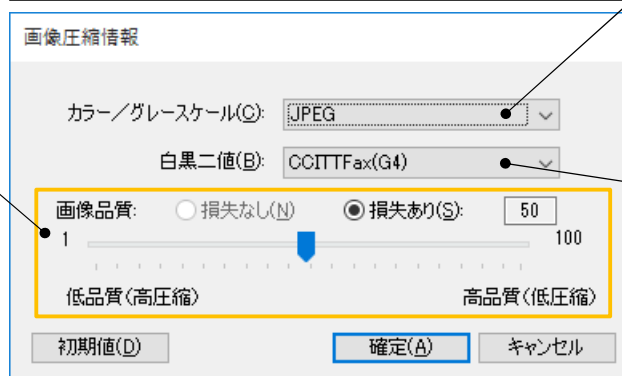
文書内のカラー画像またはグレースケール画像の圧縮形式を[JPEG]または[JPEG2000]から選択

### 「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

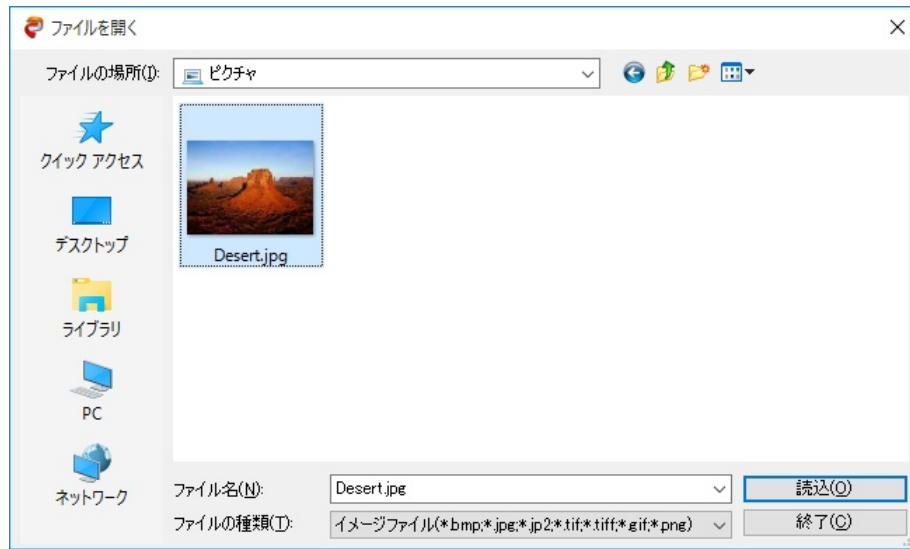
「[損失あり]」（画像品質を保証しない形式で圧縮）または、「[損失なし]」（画像品質を保証する形式で圧縮）を選択。「[損失あり]」を選択した場合、スライダーのつまみを左右に動かして圧縮率を指定



文書内の白黒画像の圧縮形式を[CCITTFax (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ファイルにしたい画像ファイルを選択します。**[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、読み込んだ内容を表示します。

## 3 PDF ファイルを編集する

本製品で PDF ファイルを表示すると、より高度な編集を行うことができます。  
本章では、それぞれの編集機能について説明します。

### 3.1 ページを編集する

#### 3.1.1 白紙ページを挿入する

表示中の PDF ファイルに、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。

#### メニューバーから操作

1 [文書] - [ページ] - [白紙挿入]

2 追加する白紙ページ数 (1~99) を指定

3 挿入場所を指定

4 [OK]を押す

追加する白紙ページ数  
1 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)

OK キャンセル

#### ナビゲータから操作

1 挿入したいページを選択

2 右クリック - [白紙挿入]


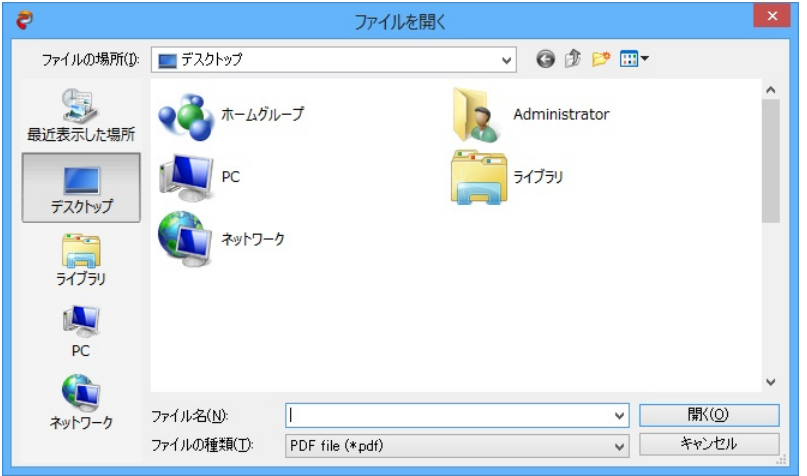
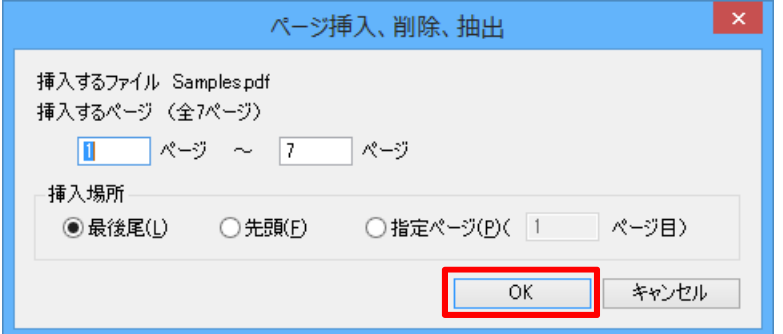
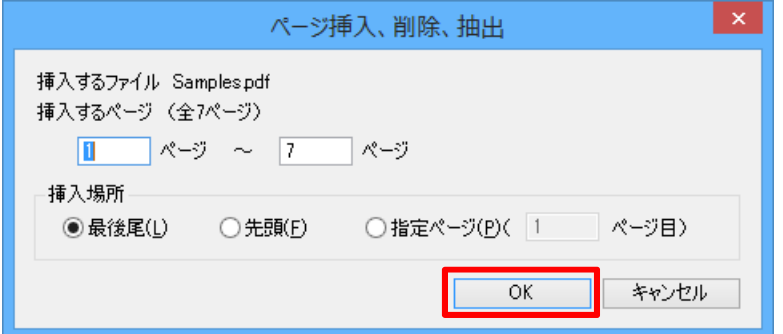
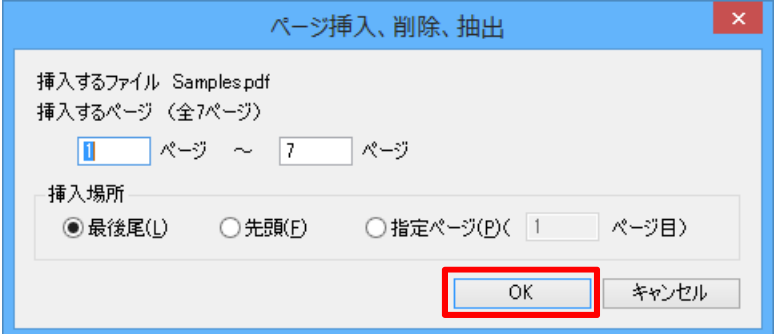
ページ移動(G)  
サムネイルを縮小(R)  
サムネイルを拡大(M)  
描画中止(B)  
再描画(C)  
削除(D)  
白紙挿入(W)  
分割(S)...  
抽出(A)...



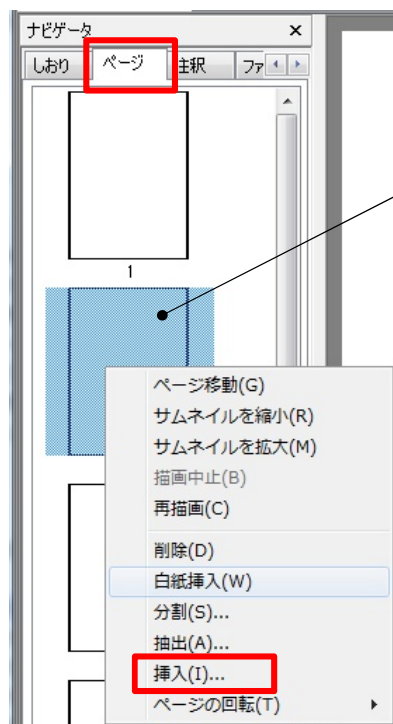
### 3.1.2 ページを挿入する

表示中のPDFファイルに、別のPDFファイル内のページを挿入することができます。

#### メニューバーから操作

- 1 [文書] - [ページ] - [挿入]  

- 2 挿入したい PDF ファイルを開く  

- 3 挿入するページ数を指定  

- 4 挿入場所を指定  

- 5 [OK]を押す  


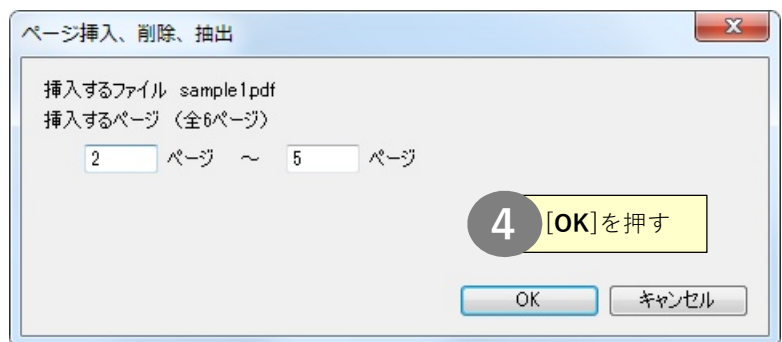
### ナビゲータから操作 1（コンテキストメニュー）



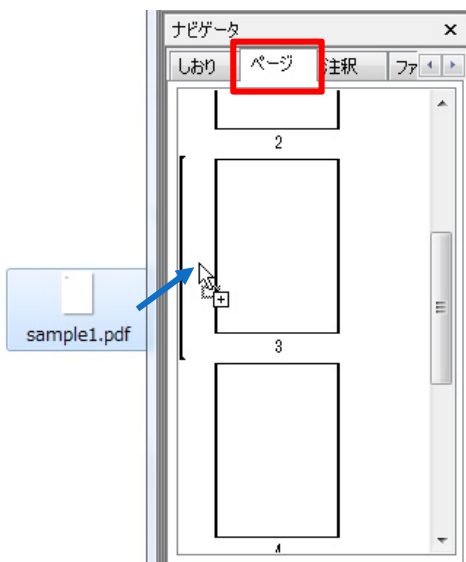
1 挿入したい場所を選択

2 右クリック - [挿入]

3 PDF ファイルを選択後、どのページを挿入するかを指定

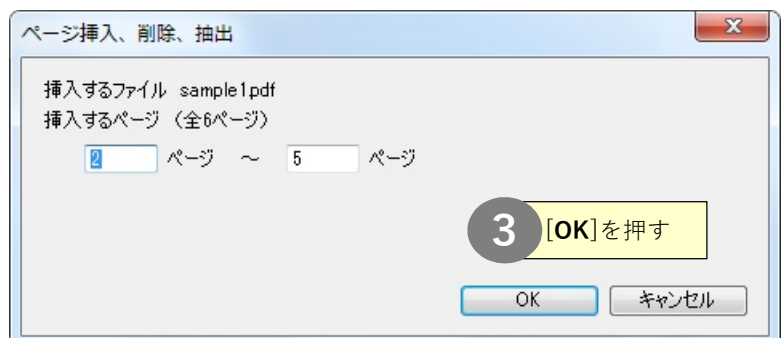


### ナビゲータから操作 2（ドラッグ&ドロップ）



1 エクスプローラーやデスクトップ上の PDF ファイルのアイコンをドラッグ&ドロップ

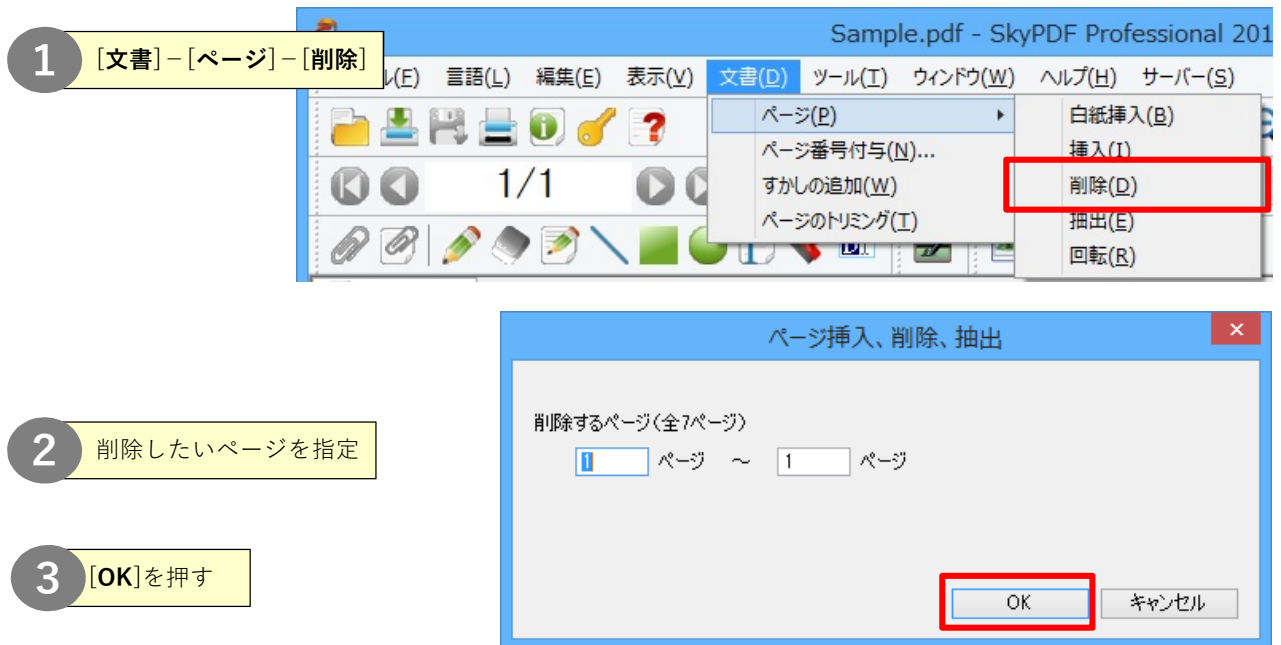
2 挿入する PDF ファイルが複数ページの場合は範囲を指定



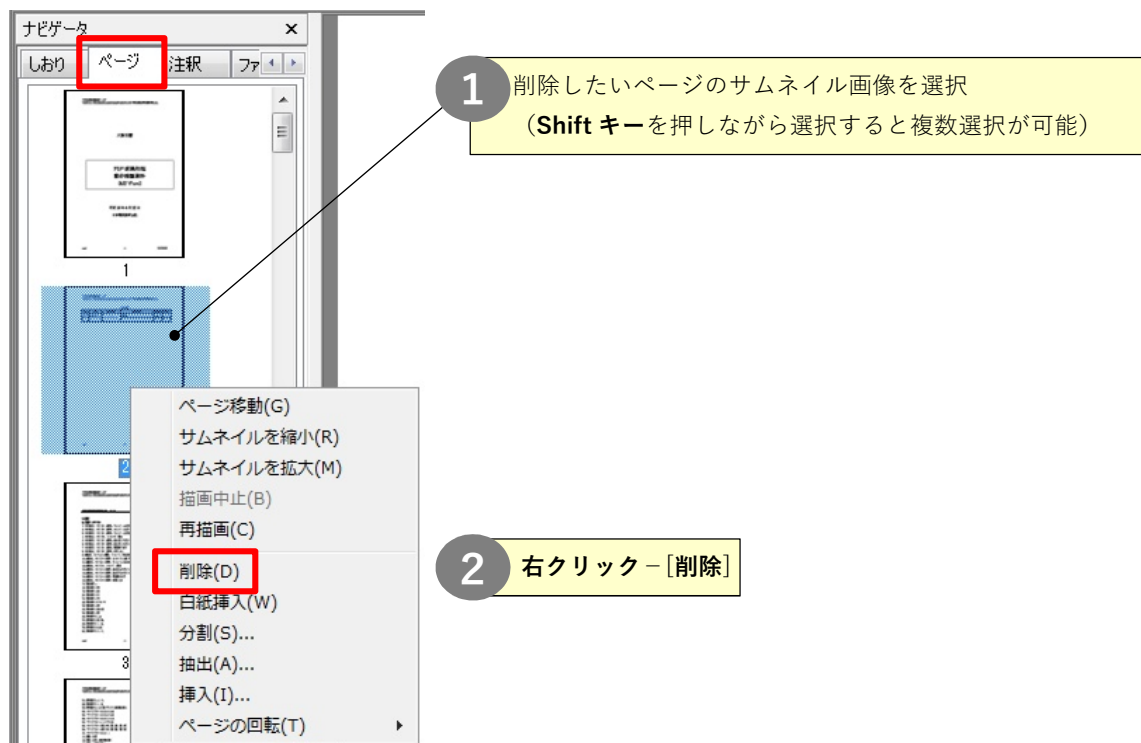
### 3.1.3 ページを削除する

表示中のPDFファイルから、不要なページを削除することができます。

#### メニューバーから操作



#### ナビゲータから操作

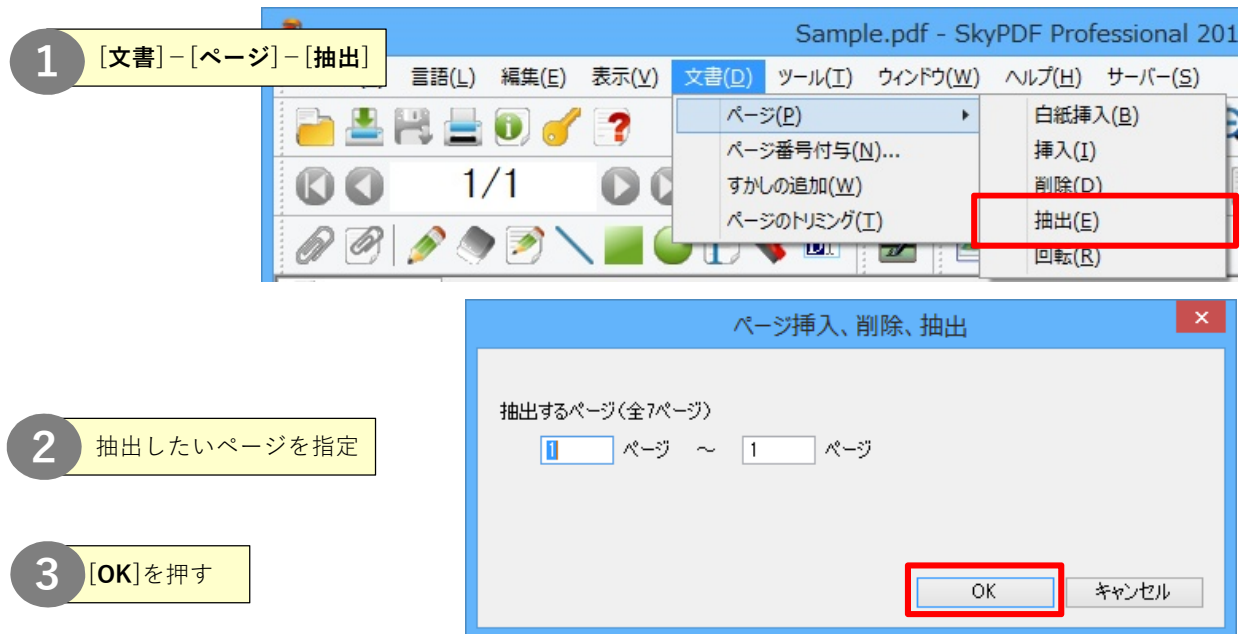


### 3.1.4 ページを抽出する

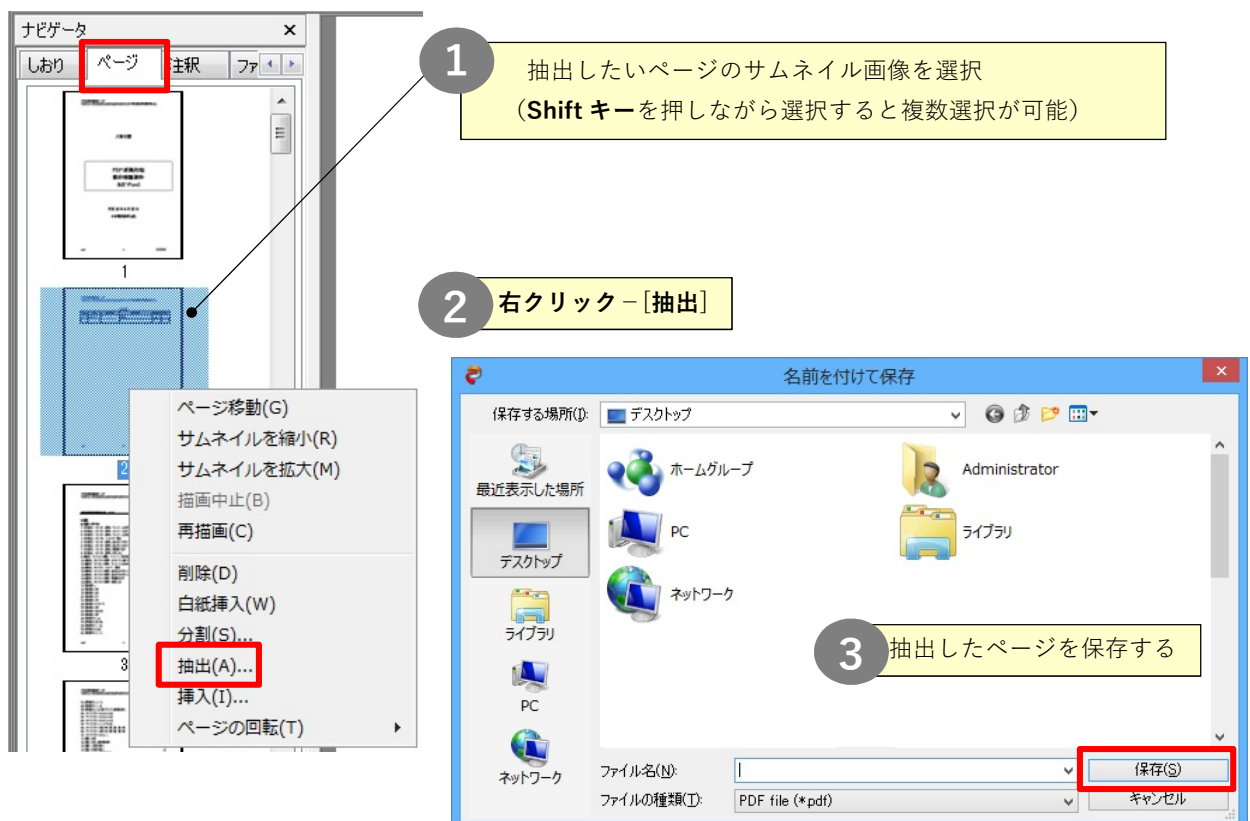
表示中のPDFファイルから、指定したページのコピーを作成することができます。

※ 抽出禁止のセキュリティが付与されているPDFファイルは抽出できません。

#### メニューバーから操作



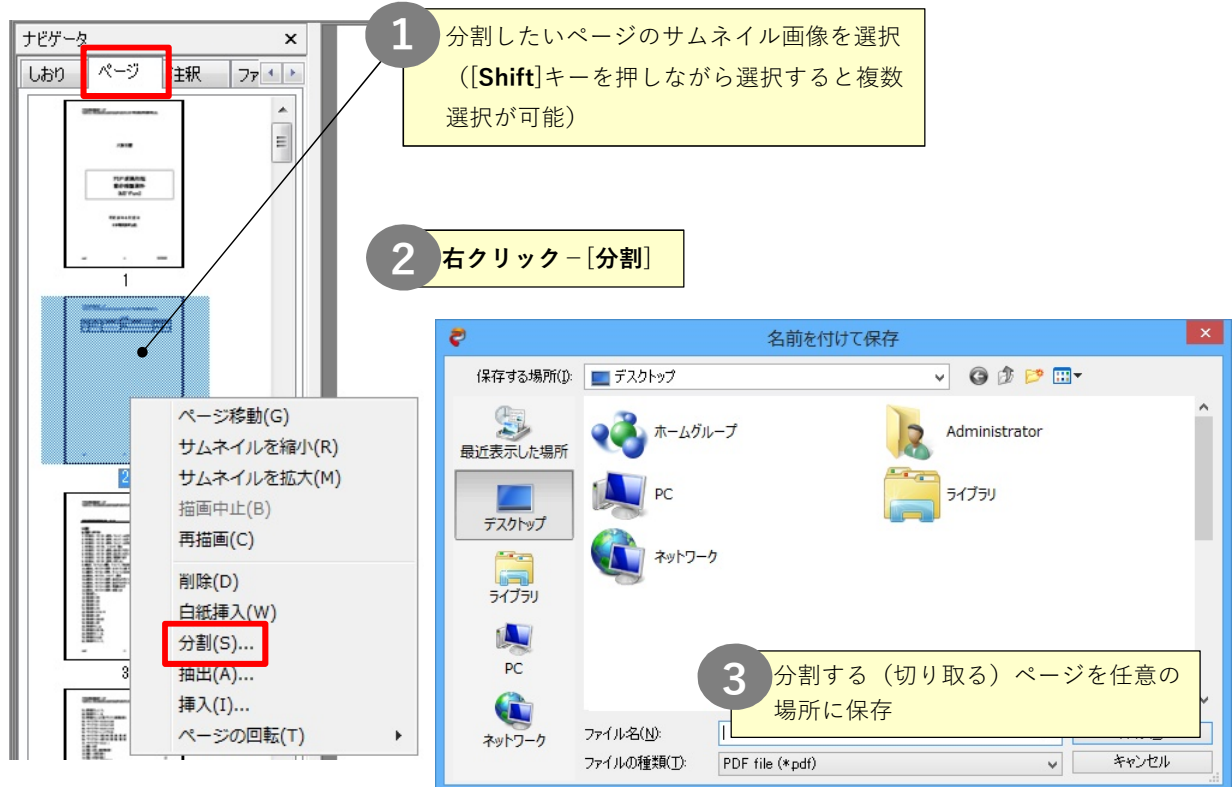
#### ナビゲータから操作1（コンテキストメニュー）



### 3.1.5 ページを分割する

表示中のPDFファイルから、指定したページを切り取ることができます。

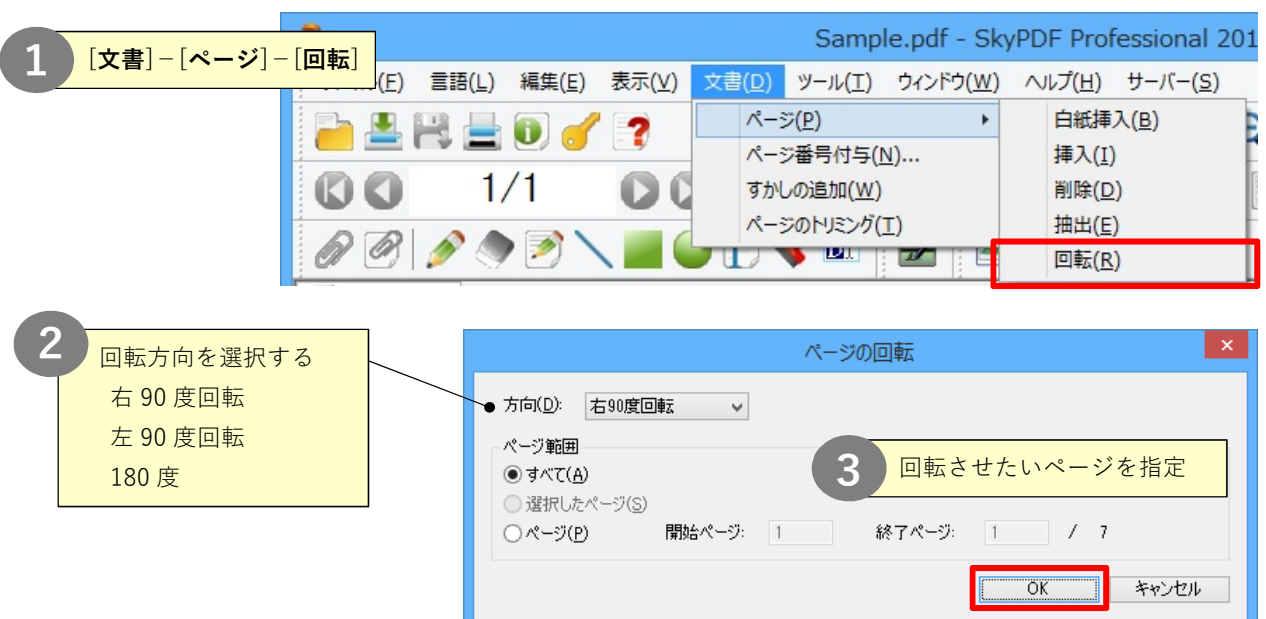
#### ナビゲータから操作（コンテキストメニュー）



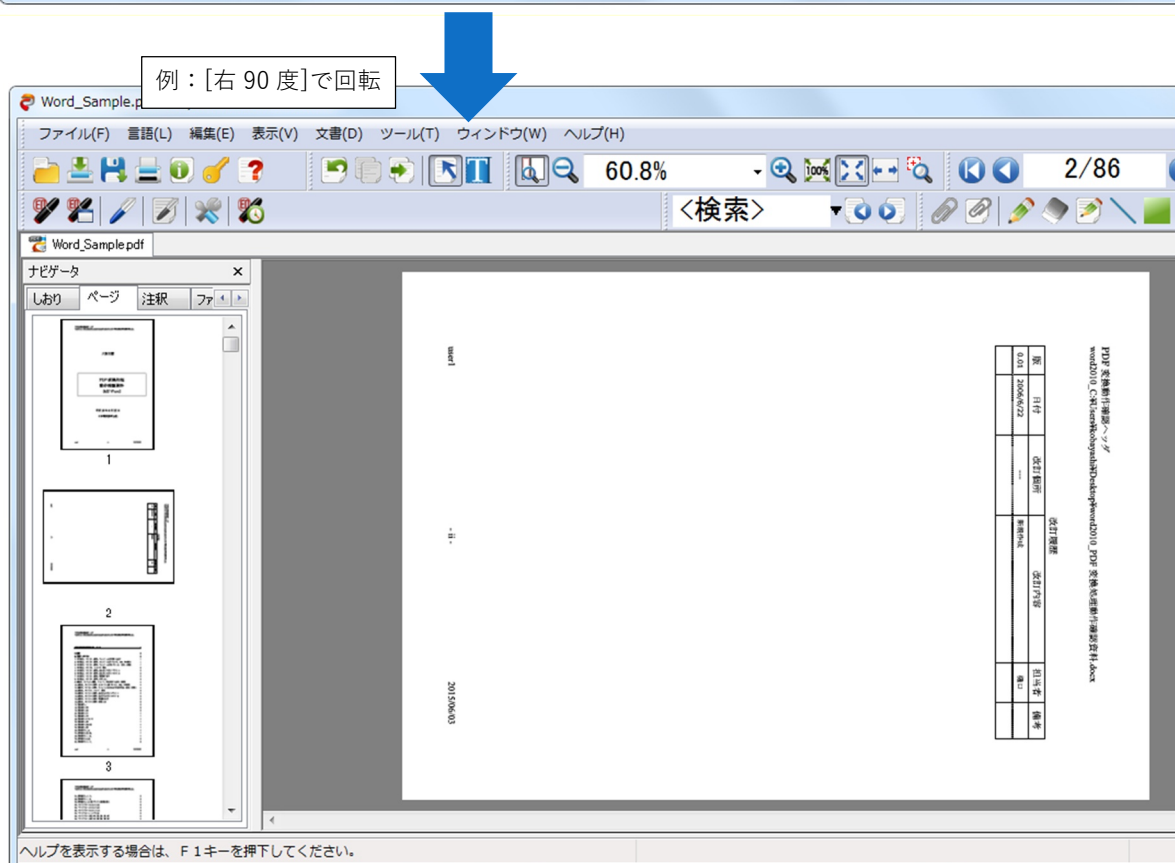
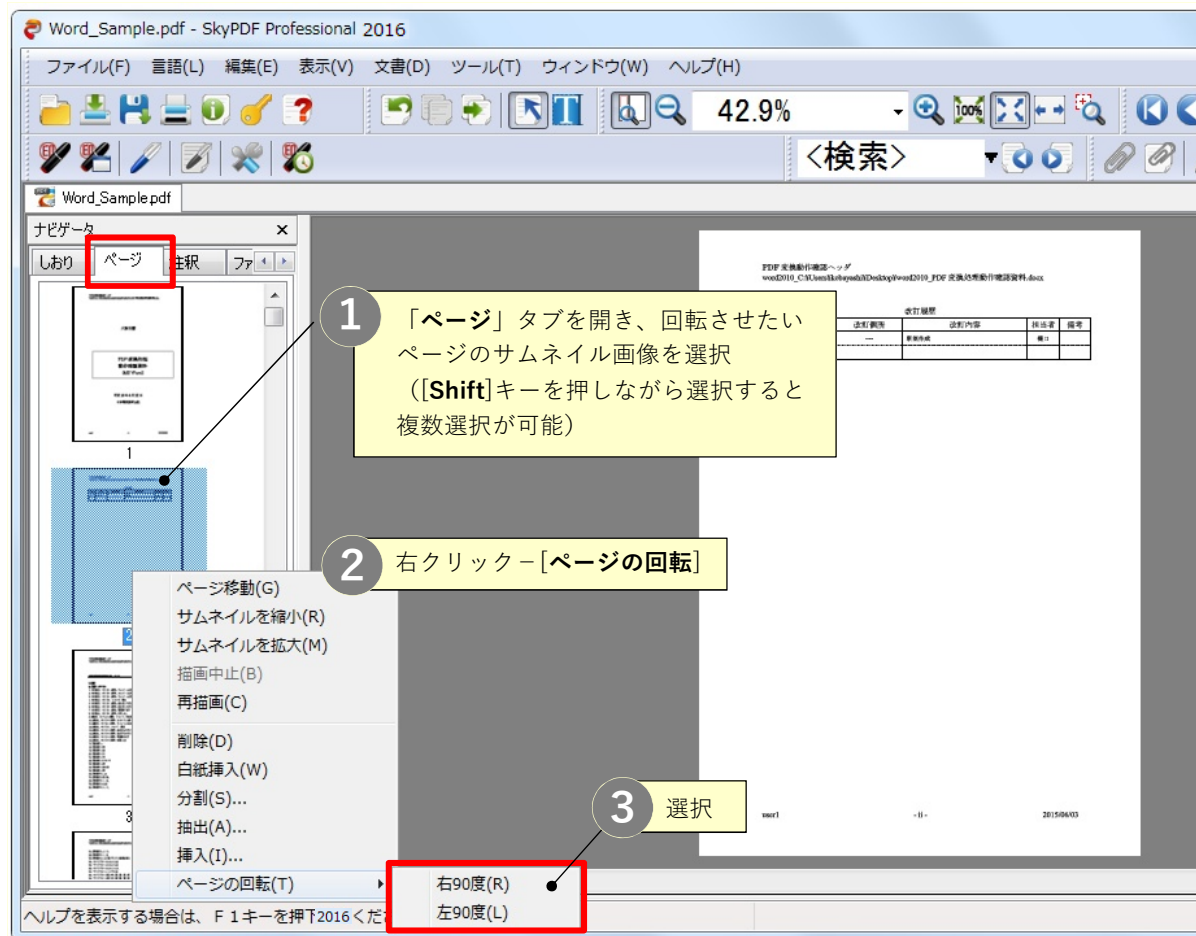
### 3.1.6 ページを回転する

ページ表示を「回転」させた状態で保存することができます。

#### メニューバーから操作



## ナビゲータから操作





### 3.1.7 ページ番号を挿入する

指定した位置に、ページ番号を挿入することができます。

#### メニューバーから操作

[文書] - [ページ番号付与] を選択します

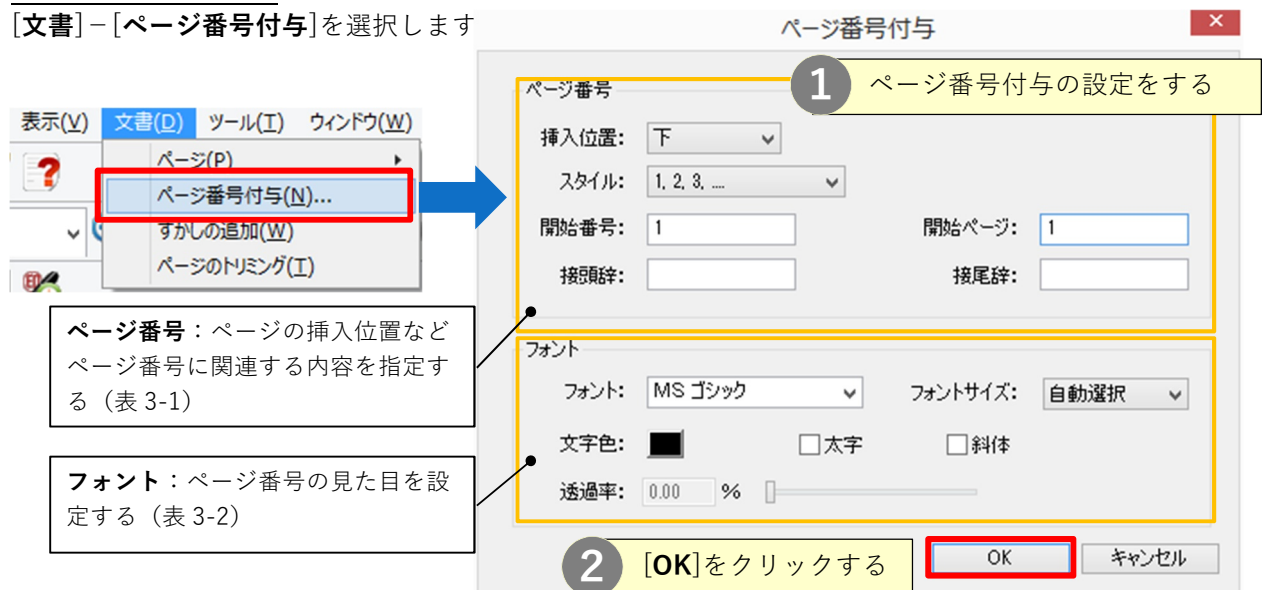


表 3-1 ページ番号

挿入位置	左上、上、右上、左、中央、右、左下、下、右下から選択する
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
開始ページ	ページ番号を付与する開始ページを総ページ数以下で設定する
接頭辞	ページ番号の左に文字を付与したい場合に設定する
接尾辞	ページ番号の右に文字を付与したい場合に設定する

表 3-2 フォント

フォント	ページ番号に使用する文字のフォントを設定する
フォントサイズ	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。0%は透過なし

ファイルを保存するまでは変更・取り消しができます。

※ 以下の条件では、文字化けやエラーメッセージが表示されることがあります。

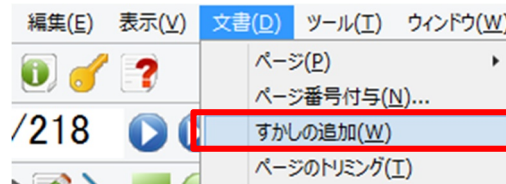
- 欧文フォントを選択し、接頭辞や接尾辞で日本語を設定した場合
- テキスト入力エリアのフォントにリンクされていない外字を接頭辞や接尾辞に入力した場合
- ページ番号スタイルとして「a,b,c」「A,B,C」を選択し、開始番号が 1301 以上の場合
- ページ番号スタイルとして「i, ii, iii」「I, II, III」を選択し、開始番号が 4000 以上の場合

### 3.1.8 すかしを追加する

PDF ファイルのページに、文字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ページの下部に追加したい場合にも活用できます。

#### メニューバーから操作

1 [文書]－[すかしの追加]を選択する



2 すかし追加の設定をする

**種類：**  
文字のすかし、画像のすかしを選択

**順序：**  
最前面にすかしを表示するか、最背面に表示するかを選択する

**透過：**  
透過するかどうかする場合は透過率を指定する  
※ 100%で透過なし

**テキストの設定：**  
すかしとして挿入するテキスト、フォント、サイズ、カラー、スタイル、角度を指定する

**イメージの設定：**  
すかしとして挿入する画像ファイル、角度、縦横比固定、用紙サイズに拡大するかを設定する

**プリセット：**  
任意の名前を入力し[登録]を押すと現在の設定を10件まで保存できる

**配置：**  
すかしの位置やサイズを指定する

すかしの位置を確認するプレビュー

すかしを追加するページを指定する

現在の画面をデフォルトに戻す

3 [OK]をクリックする

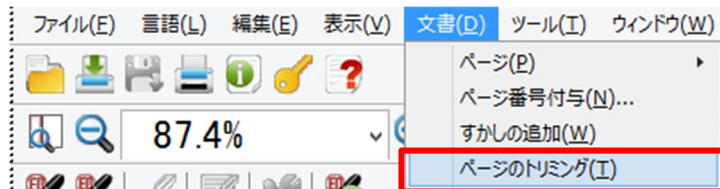
- ※ [プリセット]の入力は半角英数字または全角のみ使用してください。「¥ (円マーク、バックスラッシュ)」などの半角記号は使用しないでください。
- ※ [種類]で[イメージ]を選択すると、[イメージの設定]と[配置]－[サイズ]が設定できます。
- ※ [順序]で[最前面]に設定して追加しても、注釈や署名より前面にはなりません。
- ※ PDF変換と同時にすかしを追加したい場合は、SkyPDF Pro Driverの機能を使ってください。(別紙参照：SkyPDF2016\_ユーザーマニュアル(2.PDFの作成・編集))
- ※ 指定したフォントにリンクして作成した外字など、テキスト入力エ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。



### 3.1.9 ページをトリミングする

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 ファイル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]を選択する



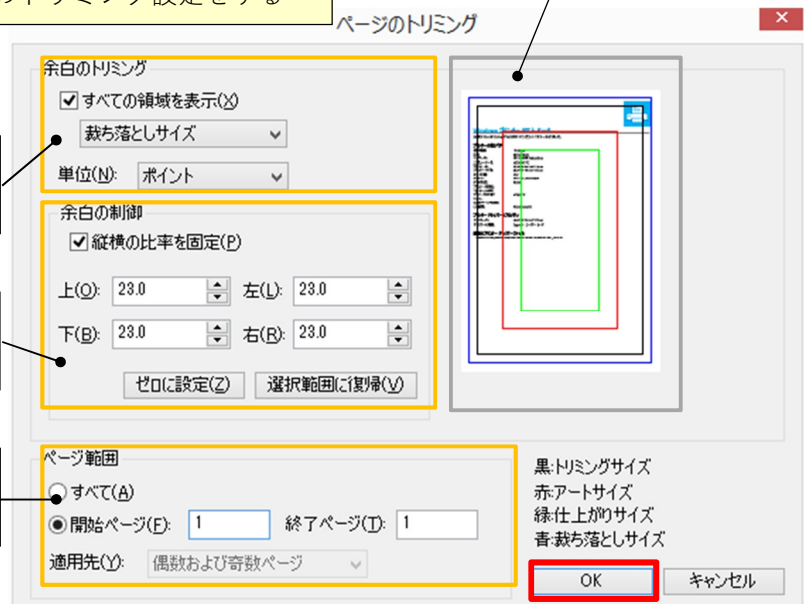
プレビュー：指定した領域を色線で確認する。選択したページ範囲の先頭ページのプレビューを表示する

#### 2 ページのトリミング設定をする

余白のトリミング：トリミングの種類や、単位を選択する（表 3-3）

余白の制御：ページのトリミングサイズを設定する（表 3-4）

ページ範囲：トリミングを適用するページを指定する（表 3-5）



#### 3 [OK]をクリックする

表 3-3 余白のトリミング

すべての領域を表示	プレビューに、トリミングサイズ、アートサイズ、仕上がりサイズおよび裁ち落としサイズのすべての種別のサイズをそれぞれ、黒・赤・緑・青の色線で表示する。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
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 3-4 余白の制御

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 3-5 ページ範囲

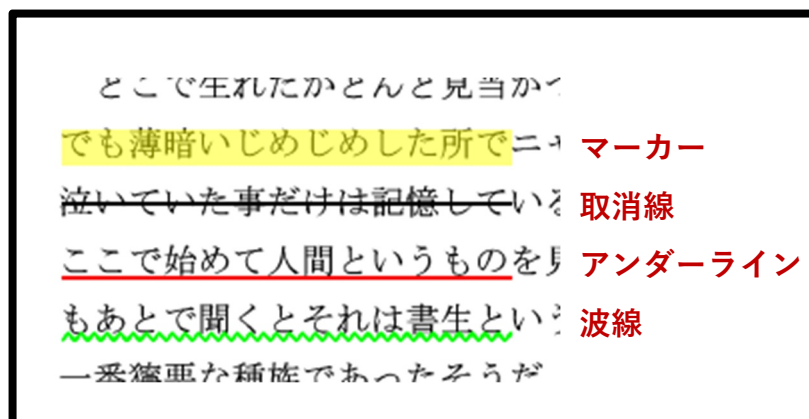
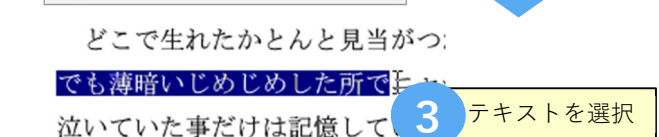
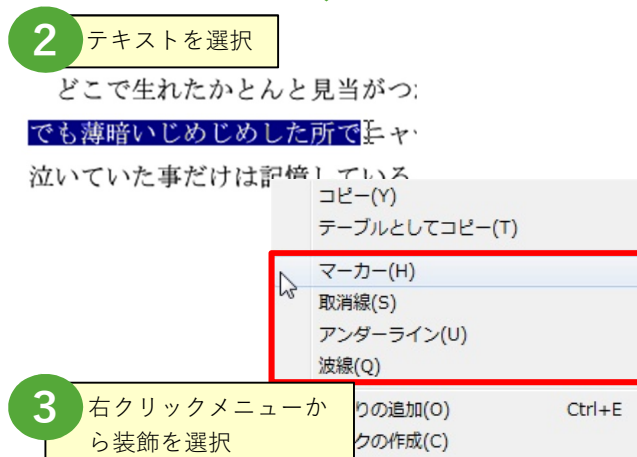
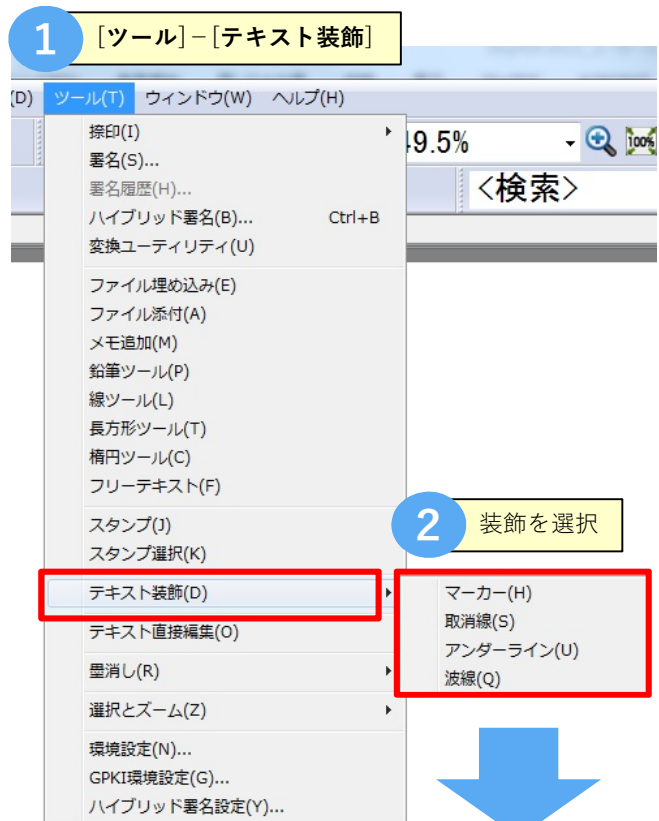
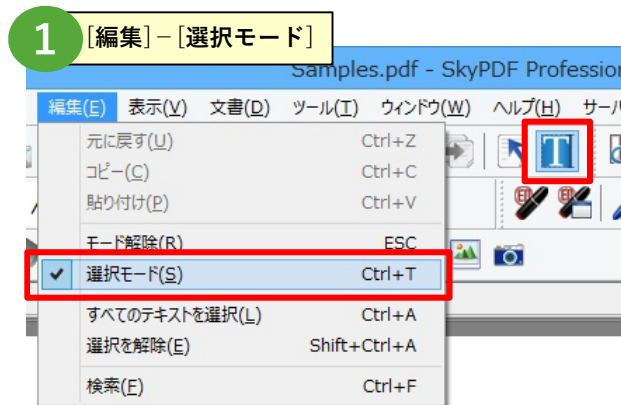
[すべて]	すべてのページに変更を適用
[ページ指定]	指定した開始ページ、終了ページに変更を適用
[適用先]	設定した内容を適用する先を指定する <b>偶数および奇数ページ：</b> [ページ範囲] で指定した範囲内で全ページに適用 <b>奇数ページ：</b> [ページ範囲] で指定した範囲内で奇数ページのみに適用 <b>偶数ページ：</b> [ページ範囲] で指定した範囲内で偶数ページのみに適用

## 3.2 マーカー/取消線/アンダーライン/波線をひく

テキスト装飾機能で、PDF ファイル上の文字にマーカー・取消線・アンダーライン・波線をひくことができます。付与方法は以下の 2 通りです。

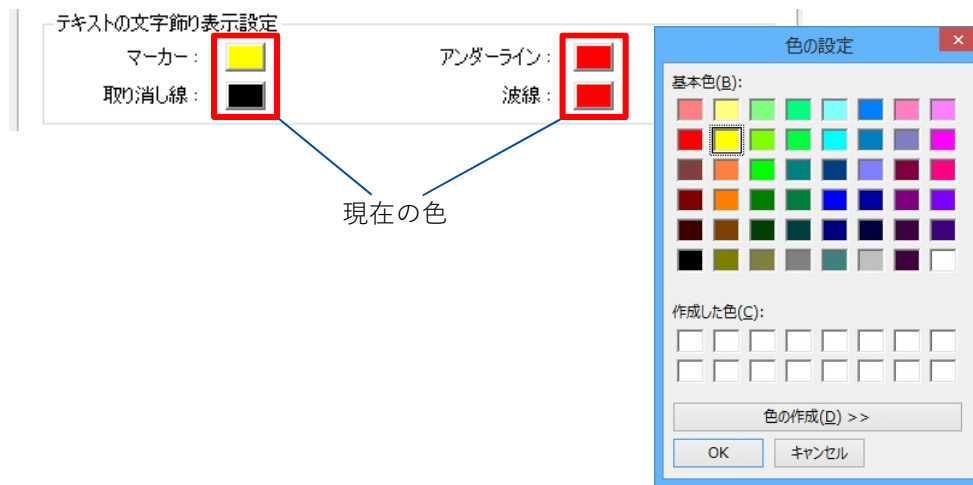
### 選択モードで実行

### [ツール]メニューから実行



なお、テキスト装飾はそれぞれ個別に色を変更することができます。


[ツール]－[環境設定]を実行し、[注釈]タブ内の「テキストの文字飾り表示設定」で、現在の色表示をクリックして「色の設定」ダイアログで任意の色を選択してください。



### 3.3 リンクを追加する

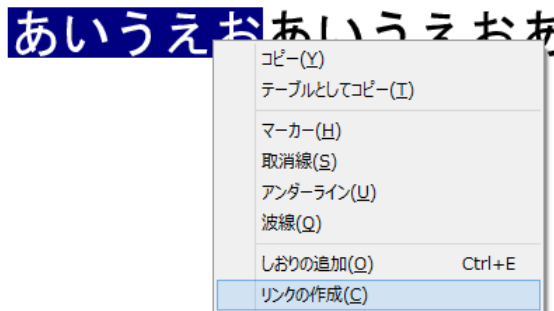
文字列に文書内の別ページへのリンクや、URL へのリンクを追加したり編集したりすることができません。

#### 3.3.1 リンクを作成する

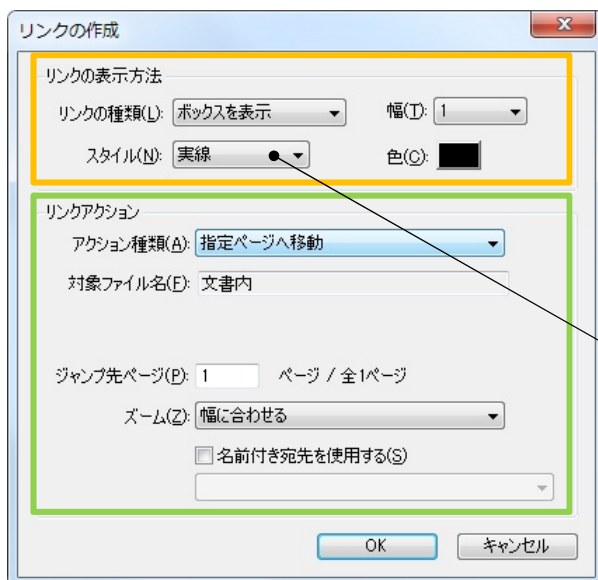
1. **[編集] - [選択モード]** (  ) でPDF上のテキストを選択します。

あいうえおあいうえおあ

2. 右クリックし、**[リンクの作成]**を選択します。

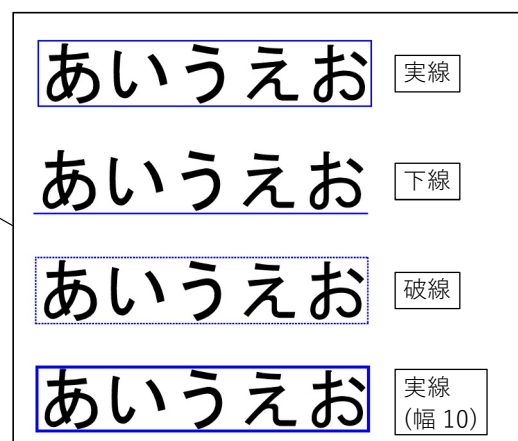


3. 「**リンクの作成**」ダイアログが表示されるので、リンクの表示方法とリンクアクションを設定します。



#### 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。

リンクアクション

アクション種類(A): 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): ズーム設定維持

☒ 名前付き宛先を使用する(S)

リンクのジャンプ先となるページを指定

ページ移動後の表示倍率を設定

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

**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。

リンクアクション

アクション種類(A): 指定URLへジャンプ

ジャンプ先URL(U):

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

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

リンクアクション

アクション種類(A): 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)

リンク先となる PDF ファイルを指定

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

**ファイルを開く** …… PDF ファイル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。

リンクアクション

アクション種類(A): ファイルを開く

対象ファイル名(F):

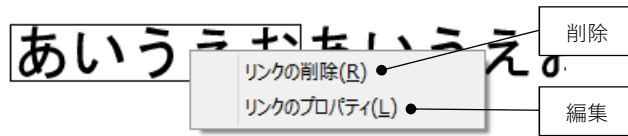
ページを開く(O): 環境設定で設定されたウィンドウ

リンク先となるファイルを指定

### 3.3.2 リンクの編集や削除をする

---

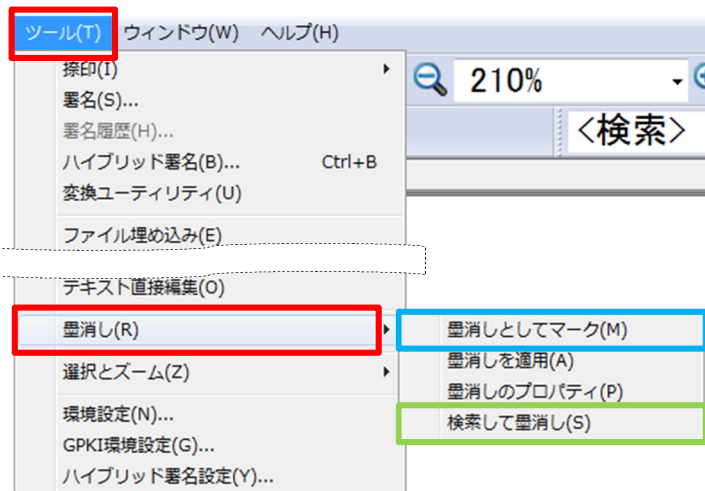
表示されているリンクの右クリックメニューから、編集と削除ができます。



### 3.4 墨消しを付ける

墨消しは、特定の文字や文字列をPDFファイル内から完全に削除します。墨消しされた箇所は、指定した色で塗りつぶされます。

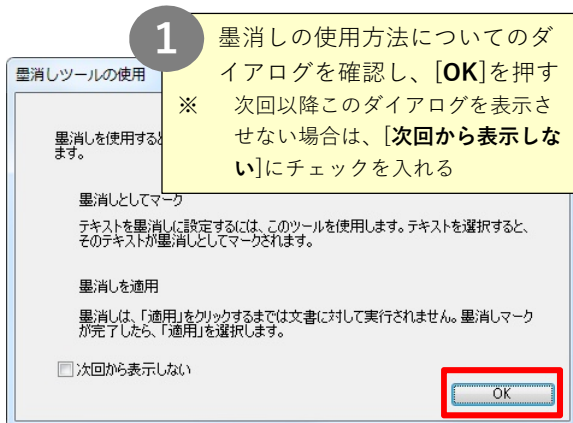
※ 一度適用した墨消しは、ファイルを保存すると元に戻すことはできません。



墨消しは、[ツール]－[墨消し]から実行できます。

墨消しを適用する方法は、  
[墨消しとしてマーク]と[検索して墨消し]  
の2通りあります。

#### 墨消しとしてマーク

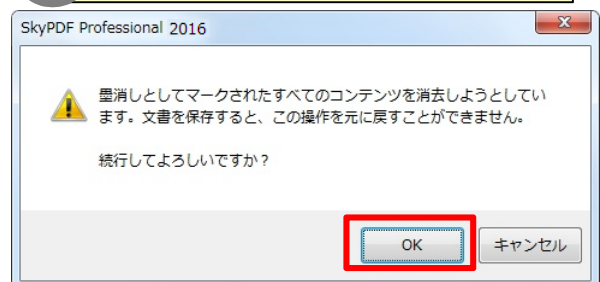


2 墨消ししたい箇所を範囲選択する

あいうえお



3 [ツール]－[墨消し]－[墨消しを適用]を選択



4 [OK]を押して終了



えお

選択した語句が墨消しされます



## 検索して墨消し



## 3.5 しおりを追加する


しおりはナビゲータ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ファイル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文書であれば、しおり付きのPDFファイルを作成することが可能です。（参照：SkyPDF2016\_ユーザーマニュアル(2.PDFの作成・編集).pdf）

ここでは、既存のPDFファイル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。

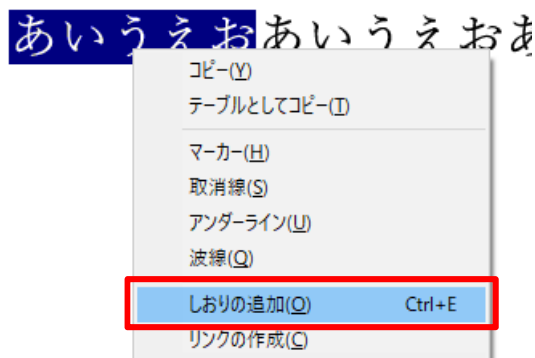
### 3.5.1 しおりを作成する

#### PDF表示上から操作

1. [編集] - [選択モード] (  ) でPDF上のテキストを選択します。

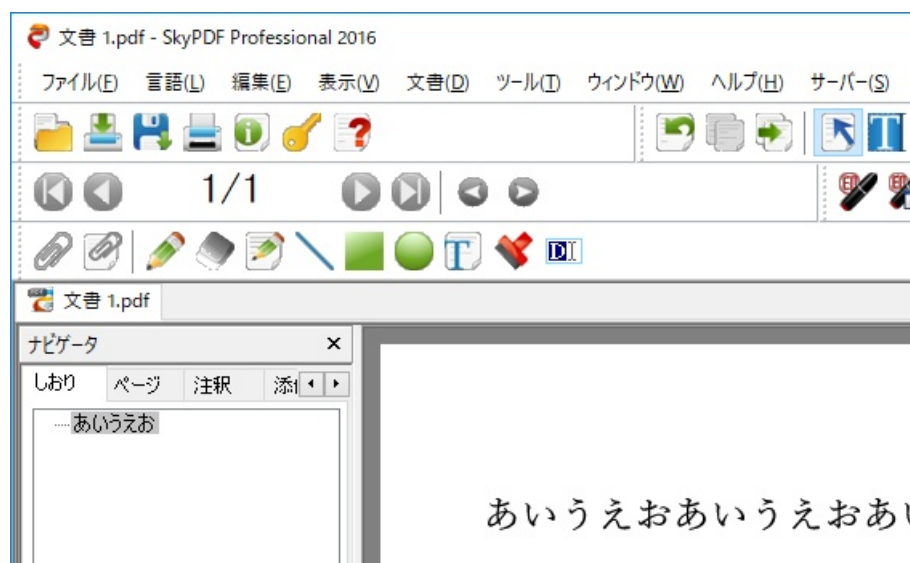
あいうえおあいうえおあ

2. 右クリックし、[しおりの追加]を選択します。



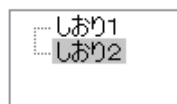
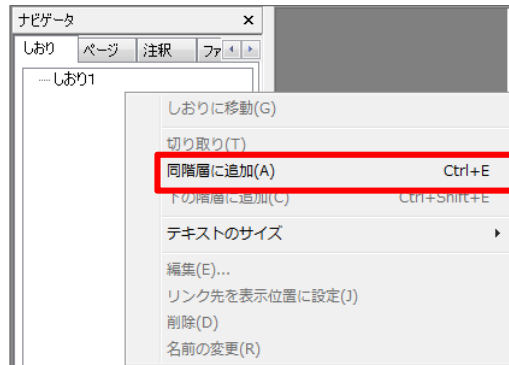
3. ナビゲータの[しおり]タブに追加されます。

※ しおり名は変更可能。最大128文字。

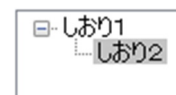
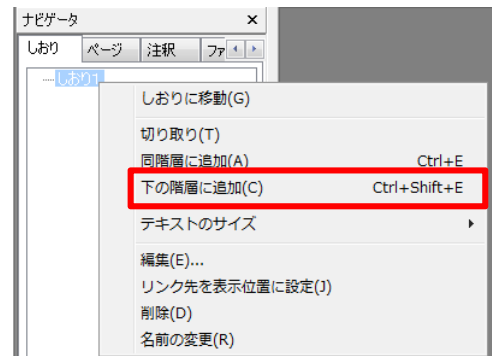


## ナビゲータから操作

「しおり」タブの空スペースで右クリックすると[同階層に追加]が可能



「しおり」タブでしおりの上を右クリックすると[下の階層に追加]が可能



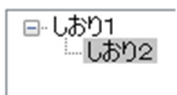
### 3.5.2 しおりを移動する

ナビゲータ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。

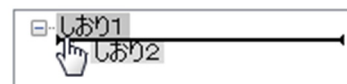
“しおり 2”を“しおり 1”の上にドラッグ



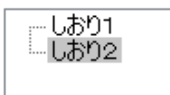
下階層へ移動



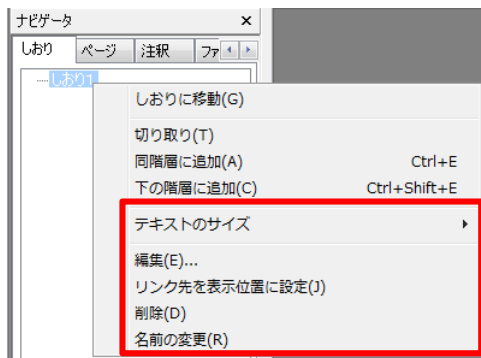
“しおり 2”を“しおり 1”の下にドラッグ



同階層へ移動



### 3.5.3 しおりを編集する



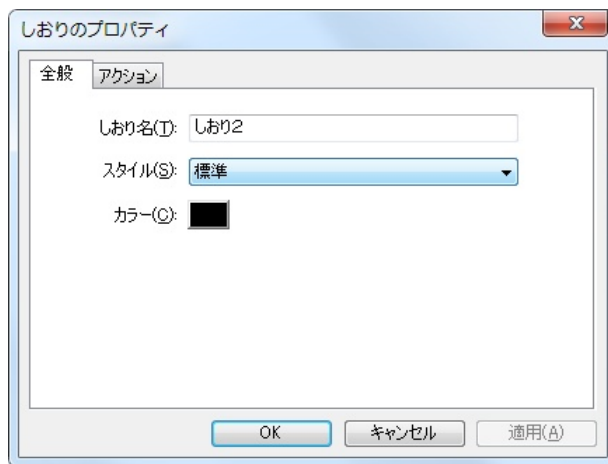
#### [テキストのサイズ]

[小]・[標準]・[大]から選択できます。



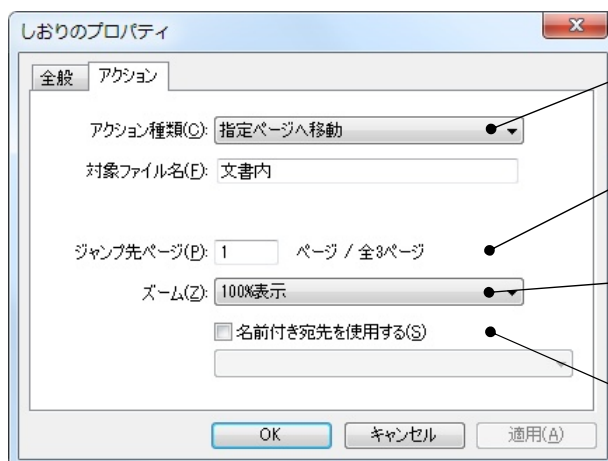
#### [編集]

##### a. 「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

##### b. 「アクション」タブ - [指定ページへ移動]



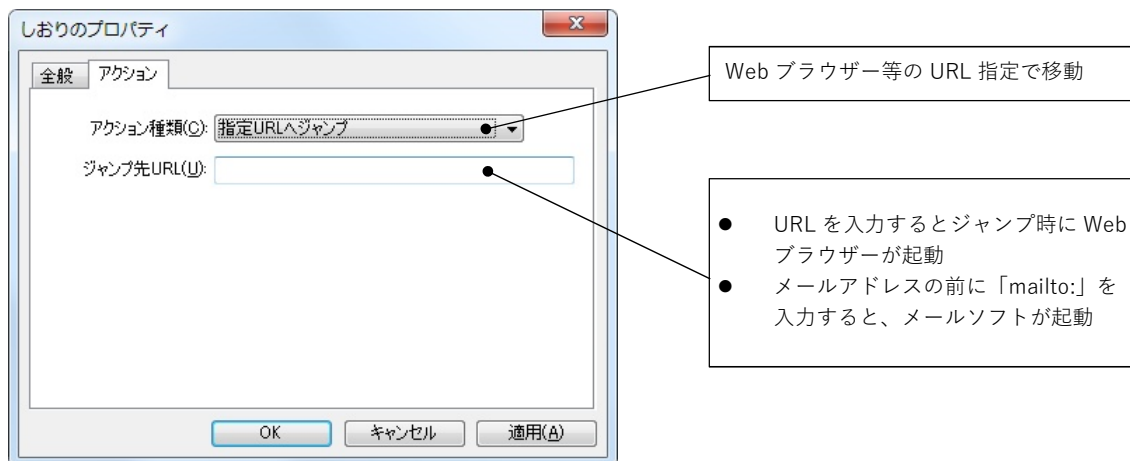
同じ文書内の指定ページへ移動

ジャンプ先のページを指定

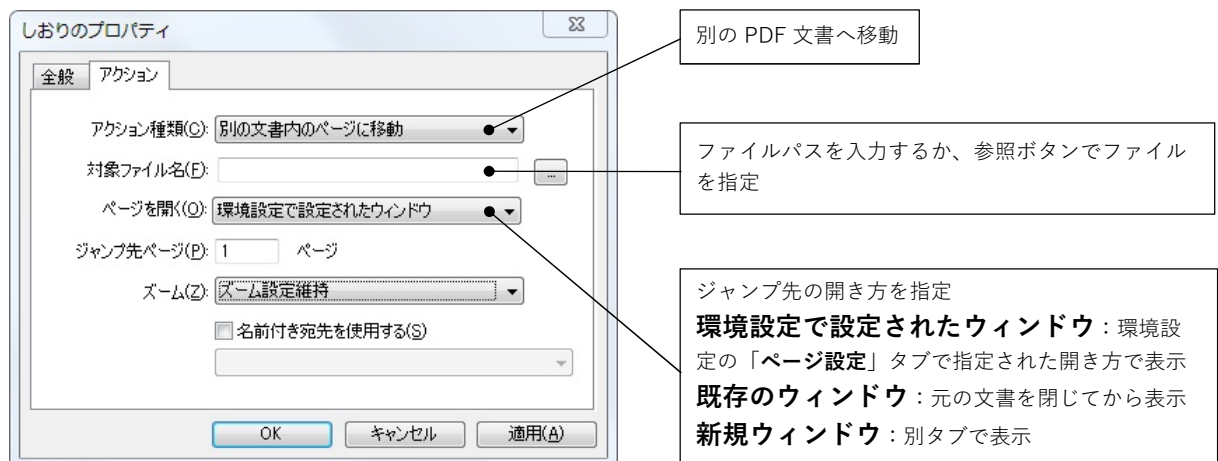
ジャンプ先表示時の表示倍率  
[全体表示][100%表示][幅に合わせる][ズーム設定維持]

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

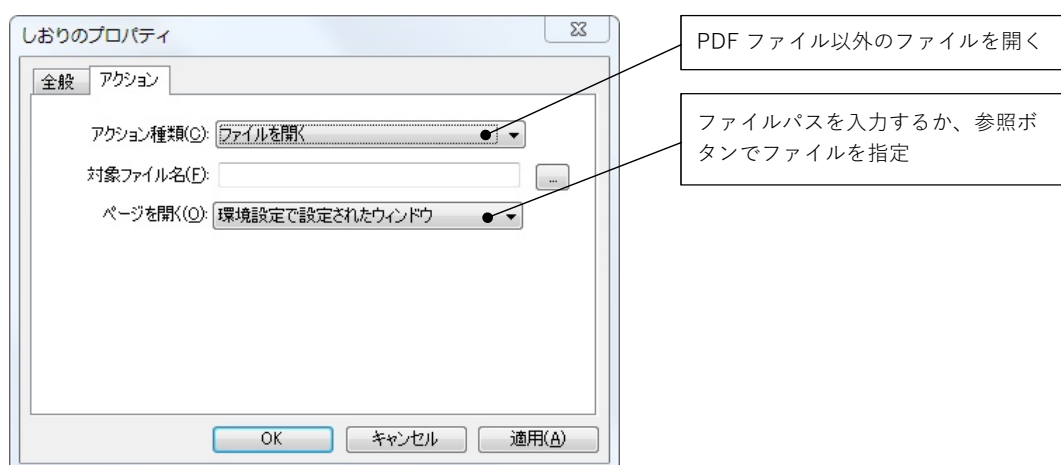
c. 「アクション」タブ－[指定URLへジャンプ]



d. 「アクション」タブ－[別の文書内のページに移動]



e. 「アクション」タブ－[ファイルを開く]

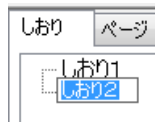


#### [リンク先を表示位置に設定]

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]

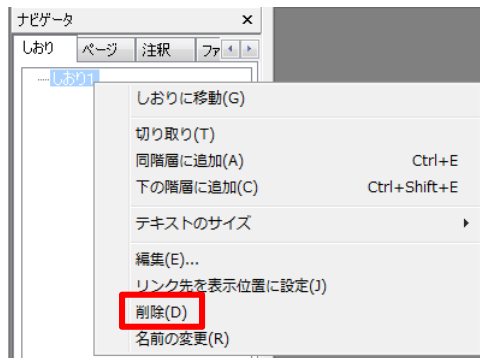
しおりを選択して[F2]キーを押すか、右クリックから[名前の変更]をクリックします。



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。

### 3.5.4 しおりを削除する

しおりの右クリックメニューから削除ができます。



## 3.6 注釈を付ける

PDFファイルのページ上に、注意書きやメモ、図形などを付与する機能です。

描画したものをダブルクリックすると、ポップアップ注釈が表示され、説明書きなどを追加することもできます。

### 3.6.1 環境設定

注釈の色や線幅などのデザインは、[ツール] - [環境設定] - [注釈] タブで事前に設定できます。

※ PDF上に追加した後は、**右クリック** - [プロパティ] - [表示方法] タブで変更できます。

環境設定

WebDAV 時限 インク入力 サーバー連携 イメージ挿入

電子署名 署名テキスト 捺印 アマノタイムスタンプ

SEIKOタイムスタンプ ページ設定 関連付け 印刷設定 RMS 言語環境 注釈

注釈の表示設定

	線色	線幅	塗りつぶし色	アイコン
鉛筆ツール:	黒	0.5	なし	
線ツール:	黒	0.5	なし	
四角ツール:	黒	0.5	<input checked="" type="checkbox"/> なし	
楕円ツール:	黒	0.5	<input checked="" type="checkbox"/> なし	
メモ貼り付け:	黒	0.5	赤	ノート アイコン...
ファイル添付:	黒	0.5	赤	虫ピン アイコン...
フリーテキスト:	白	0.5	<input type="checkbox"/> なし	

フリーテキストのフォント設定

フォント: MS P明朝 サイズ: 10.5

テキストの文字飾り表示設定

マーカー: ☒ アンダーライン: ☒ 波線: ☒

取り消し線: ☒

ポップアップ注釈の表示

☐ 注釈(コメント)を表示しない

スタンプ注釈の設定

種類: 定型 設定変更 ☐ 縦横比を固定する

OK キャンセル 適用(A)

注釈ごとに、線色・線幅の設定が可能  
[メモ貼り付け]と[ファイル添付]はアイ  
コンの初期設定も可

フリーテキストのフォントと文字サイ  
ズを設定

テキスト装飾の色設定  
(参照: 3.2 マーカー/取消線/アンダー  
ライン/波線をひく)

注釈をダブルクリックしたときに表示  
されるポップアップを非表示にする

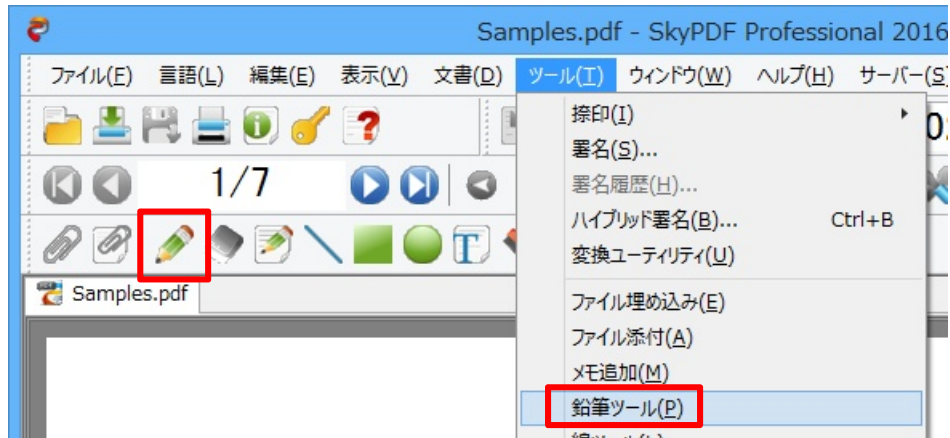
スタンプ注釈の初期設定(参照: 3.6.8 スタンプ)  
[縦横比を固定する]にチェックを入れると、スタ  
ンプ注釈は縦横比を固定したままりサイズでき  
るようになる

四角  
kakayashi  
ここにメモを書いてください。  
2015/07/02 16:44:28  
ポップアップ注釈

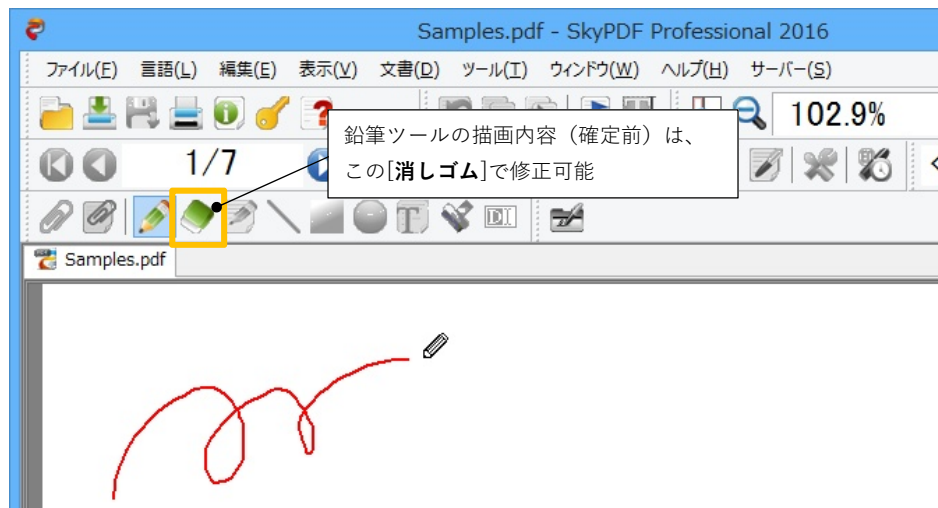
### 3.6.2 鉛筆 ツール

フリーハンドで図形を描画することができます。

1. 鉛筆アイコンをクリックするか、または、[ツール]－[鉛筆ツール]を選択します。

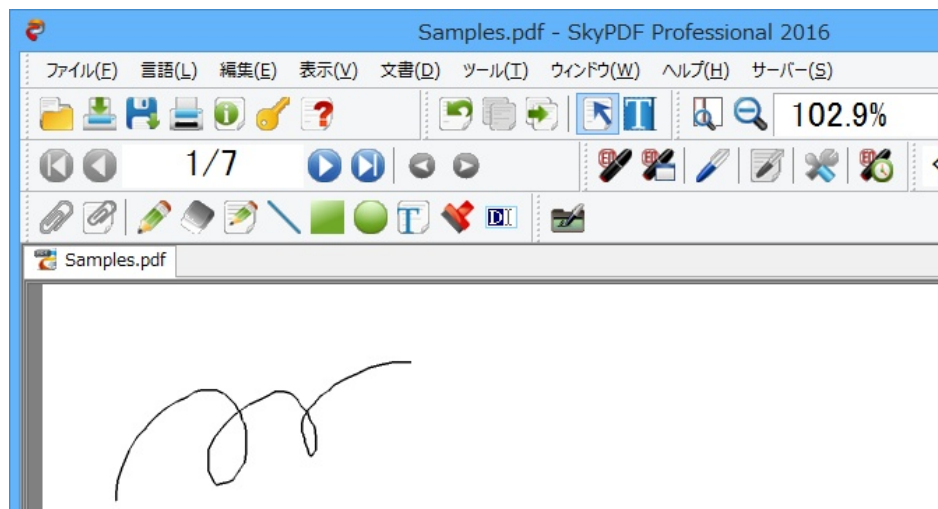


2. PDF表示エリア上にフリーハンドで図形を描画します。



3. キーボードの[Enter]キーを押して確定します。

※ [Esc]キーを押すと描画をキャンセルできます。

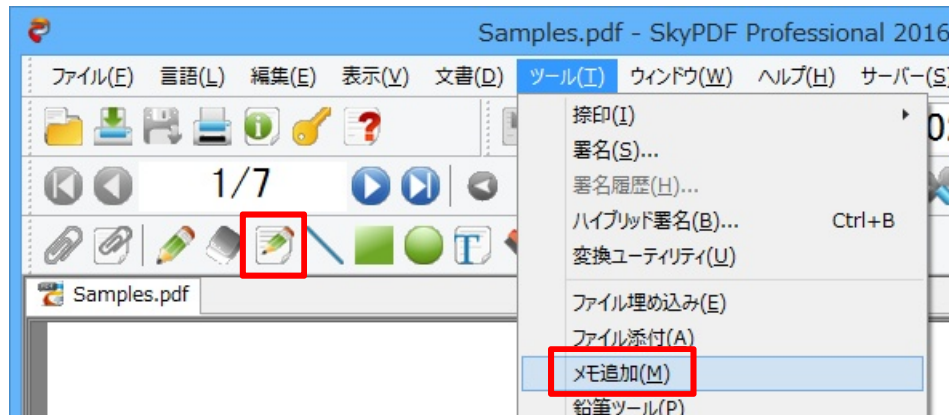




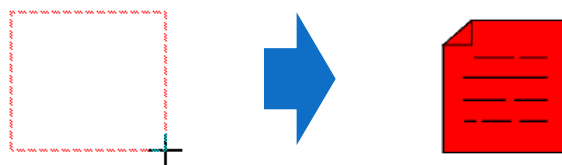
### 3.6.3 メモ追加

ページ上にメモを追加することができます。

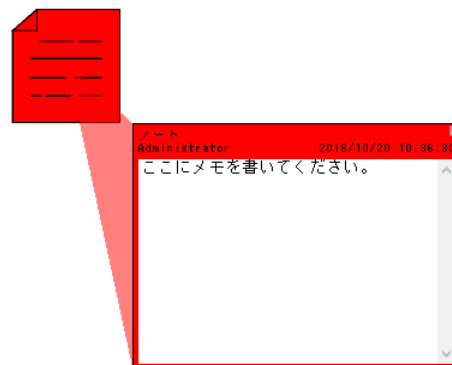
1. **メモ追加アイコン**をクリックするか、または、[ツール]－[メモ追加]を選択します。



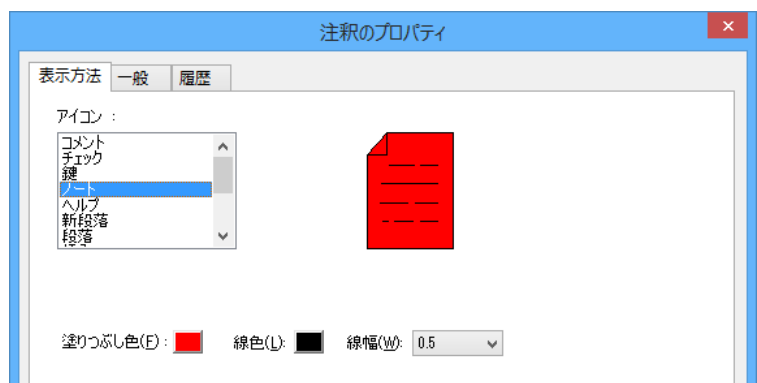
2. メモを追加したい位置を範囲選択します。



3. 追加されたアイコンの**ダブルクリック**や、**右クリック**－[メモ]でメモ内容を記述できます。



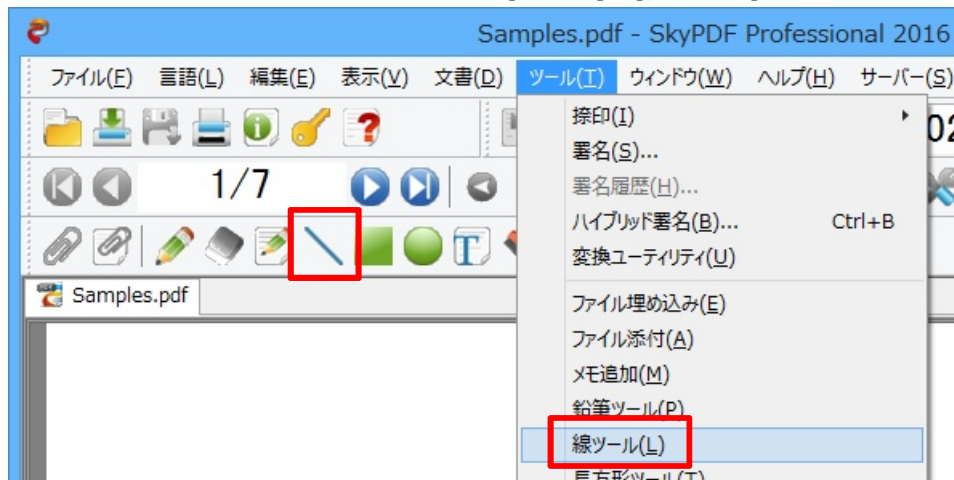
※ メモアイコンの形や色などは、**右クリック**－[プロパティ]で表示される注釈のプロパティ画面で変更できます。



### 3.6.4 線 ツール

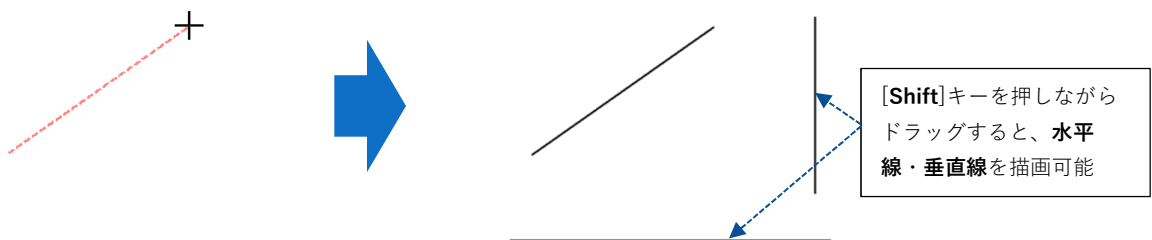
直線を引くことができます。

1. 線ツールアイコンをクリックするか、または、[ツール] - [線ツール]を選択します。

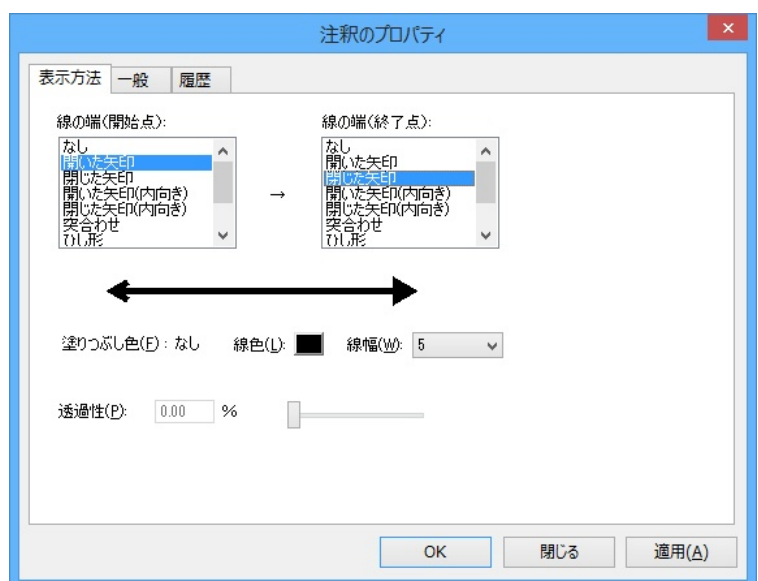


2. マウสดラッグで描画します。

※ [Shift]キーを押しながらマウสดラッグすると水平・垂直線を描画可能です。



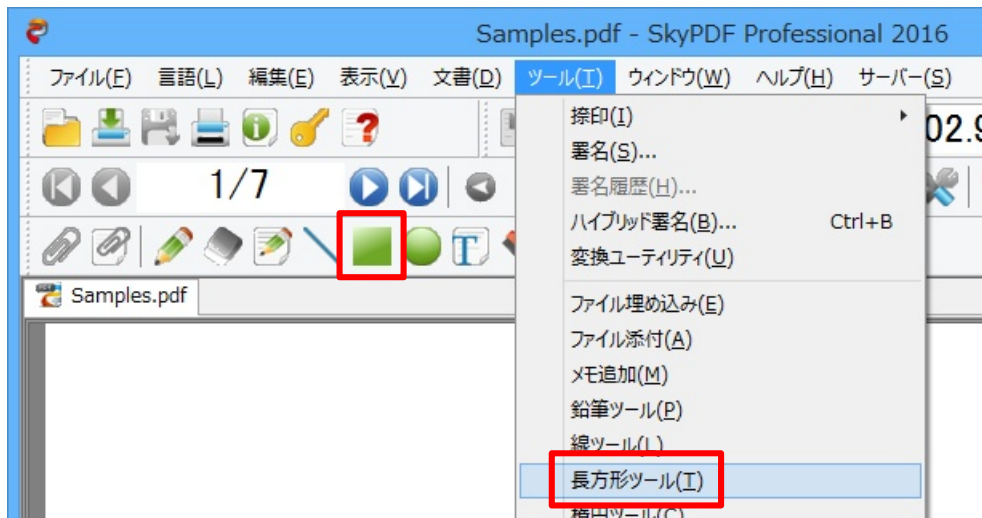
※ 線の開始点・終了点の形、線色、線幅、透過性は、右クリック - [プロパティ]で表示される注釈のプロパティ画面で変更できます。



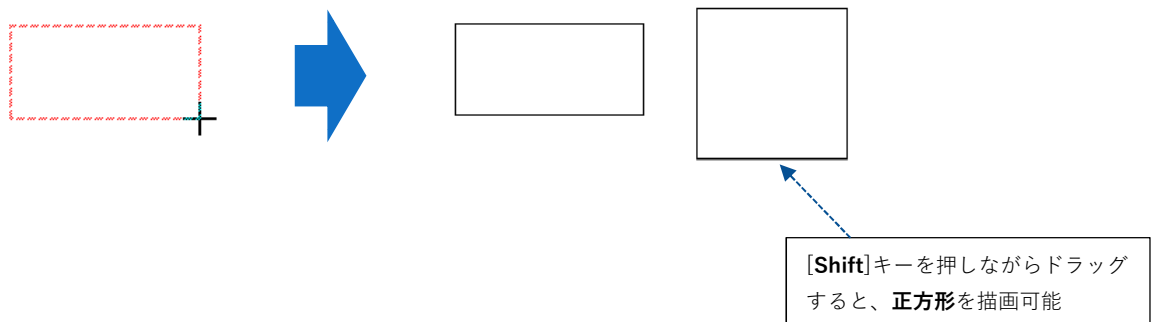
### 3.6.5 長方形ツール

四角形を描画することができます。

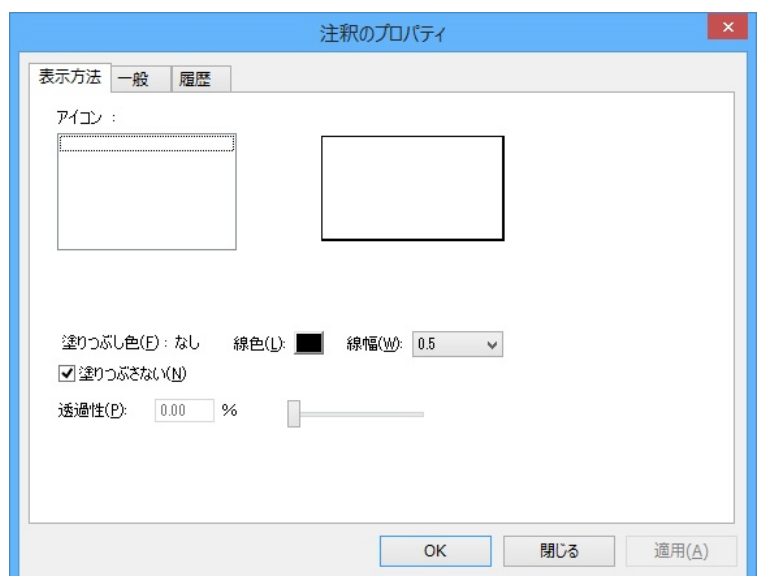
1. **長方形ツールアイコン**をクリックするか、または、[ツール]－[長方形ツール]を選択します。



2. **マウสดラッグ**で描画します。



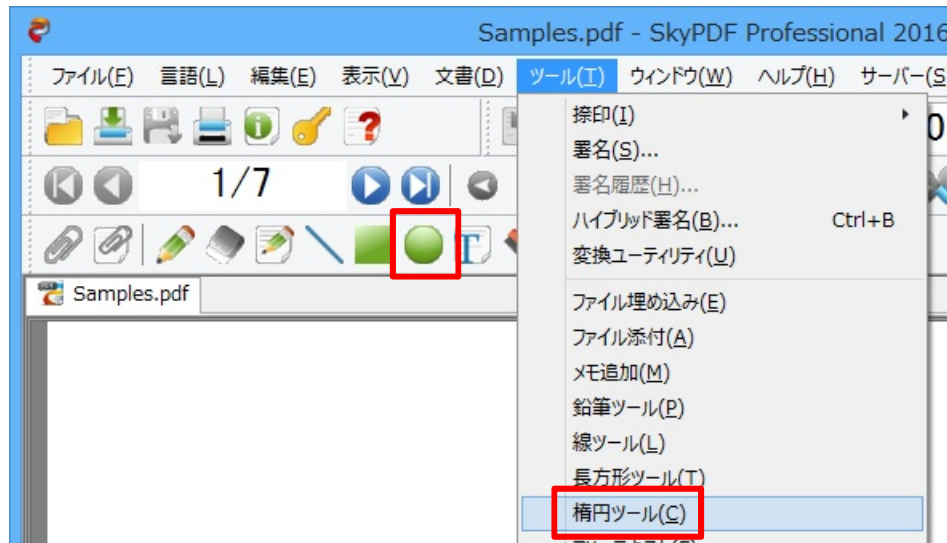
※ 塗りつぶし色や線色、線幅、透過性は、**右クリック**－[プロパティ]で表示される注釈のプロパティ画面で変更できます。



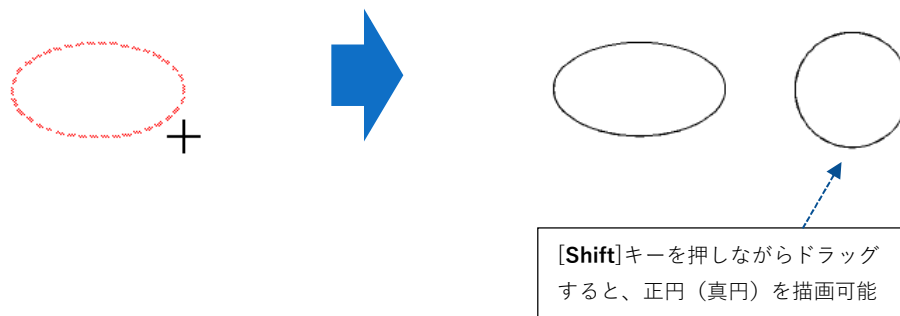
### 3.6.6 楕円ツール

楕円を描画することができます。

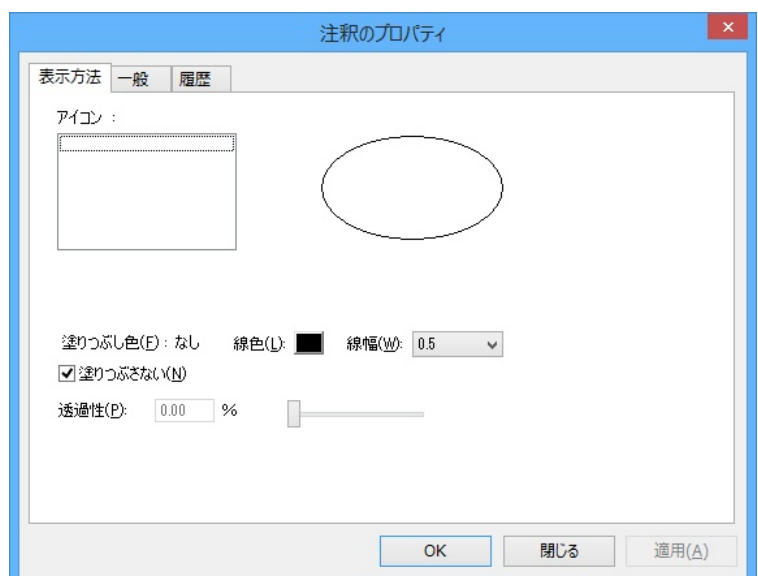
1. **楕円ツールアイコン**をクリックするか、または、[ツール] - [楕円ツール]を選択します。



2. **マウสดラッグ**で描画します。



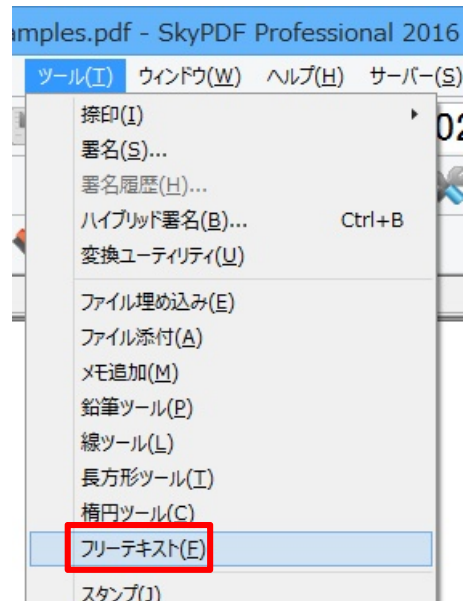
※ 塗りつぶし色や線色、線幅、透過性は、**右クリック** - [プロパティ]で表示される注釈のプロパティ画面で変更できます。



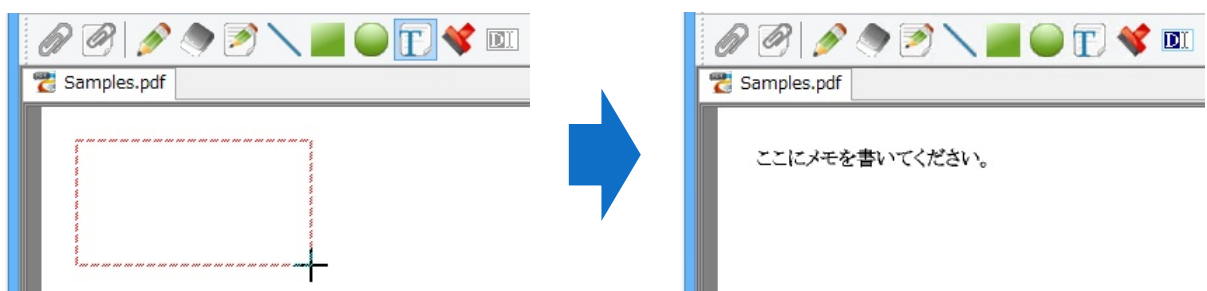
### 3.6.7 フリーテキスト

フリーテキストを配置することができます。

1. **フリーテキストアイコン**をクリックするか、  
または、**[ツール]–[フリーテキスト]**を選択します。



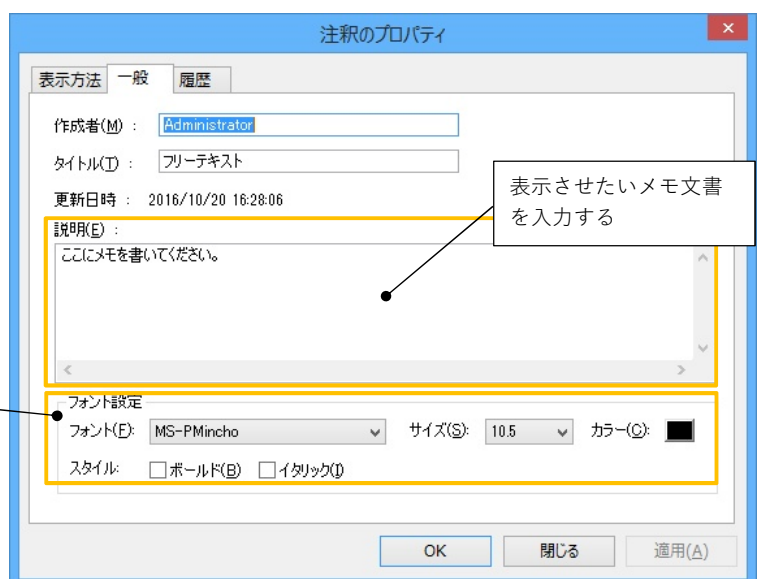
2. フリーテキストを追加したい位置を範囲選択します。



3. **ダブルクリック**、または、  
**右クリック–[プロパティ]–[一般]**タブでテキスト内容を記述できます。

※ 塗りつぶし色や線色、線幅、透過性は、注釈のプロパティ画面（上図）の**[表示方法]**タブで変更できます。


文字のフォント、サイズ、色、スタイルを指定する



- ※ フォントの種類によっては、スタイルで[ボールド]および[イタリック]のチェックボックスをONにして[OK]を押すと、**同じ書体のボールドフォント・イタリックフォントに置き換わる場合があります。**その場合、後から各スタイルをOFFにしても、変更は反映されません。**ボールドやイタリックを取り消したい場合は、フォントを選びなおしてください。**

(例) Times New Roman

フォント設定

フォント(F): Times New Roman サイズ(S): 10.5 カラー(C): 

スタイル: ☒ ボールド(B) ☒ イタリック(I)

[OK]を押してプロパティ画面を一旦閉じ、再度開きなおす

フォント設定

フォント(F): TimesNewRomanPS-BoldItalicMT

スタイル: ☒ ボールド(B) ☒ イタリック(I)

「TimesNewRomanPS-BoldItalicMT」に置き換わっている

フォント自体にボールド・イタリックが含まれているため、ON/OFFの変更は反映されない

ボールド・イタリックを取り消したい時は

フォント設定

フォント(F): Times New Roman

スタイル: ☐ ボールド(B) ☐ イタリック(I)

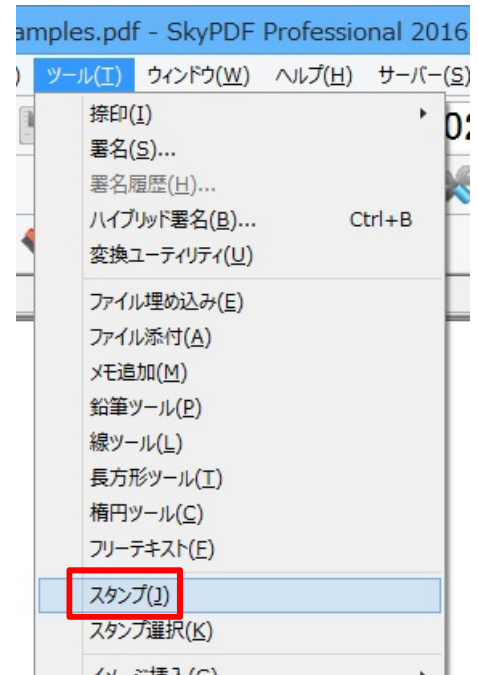
フォントを選びなおして

チェックボックスをOFFにする

### 3.6.8 スタンプ

定型スタンプ・印鑑・イメージ（画像）をスタンプ注釈として付けることができます。

1. **スタンプアイコン**をクリックするか、  
または、[ツール]－[スタンプ]を選択します。



2. 追加するスタンプのデザインを設定します。

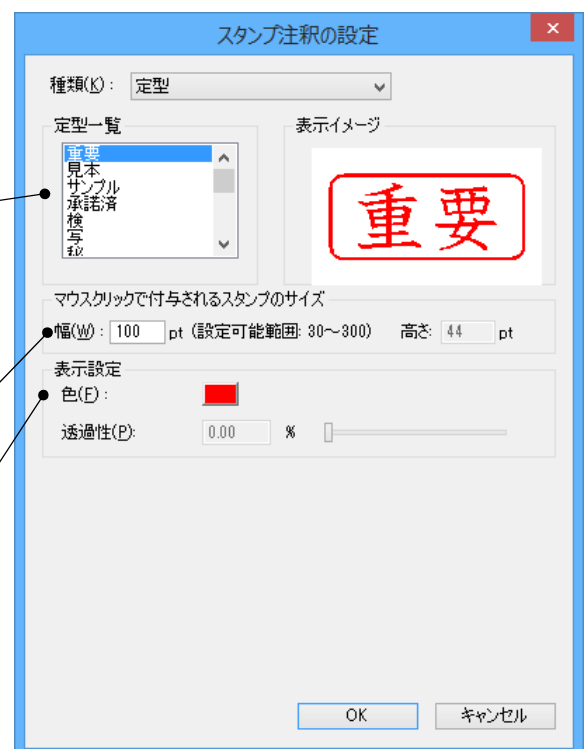
2回目以降は「スタンプ注釈の設定」ダイアログは表示されません。スタンプを変更する場合は、[ツール]－[スタンプ選択]で設定してください。

種類：定型



マウスクリックで付与されるスタンプサイズを設定  
縦横比固定のため、横幅のみ指定する

色と透明度（0%不透明～100%透明）の設定



種類：印鑑

種類：印鑑

区切数：

0：テキスト 1 のみ表示

1：テキスト 1 とテキスト 2 を表示

2：テキスト 1、テキスト 2、日付形式を表示

テキスト 1：上部に表示

テキスト 2：下部に表示

どちらも全角・半角ともに 15 文字まで入力可能  
改行を入力して、2 行にすることも可能

日付形式：和暦/西暦のいずれかを選択

スタンプ注釈の設定

種類(K): 印鑑

外枠の線の種類: 四角

表示イメージ:

マウスクリックで付与されるスタンプのサイズ  
幅(W): 100 pt (設定可能範囲: 30~300) 高さ: 100 pt

表示設定  
色(E): ■  
透過性(P): 0.00 %

テキストの設定  
区切数(U): 2

テキスト1(T):  (最大 15 文字)

テキスト2(E):  (最大 15 文字)

日付形式(D): 和暦(YY.MM.DD)

☐ 設定保存(V) OK キャンセル

種類：印鑑

イメージファイルを指定  
対応ファイル形式：BMP / JPEG / PNG

指定したイメージの左上のドットと同じ色がイメージ内に他にもある場合、その色は透明にする

スタンプ注釈の設定

種類(K): イメージ

イメージの設定  
 参照(R)...

☐ 左上の色を透過色にする(O)

マウスクリックで付与されるスタンプのサイズ  
幅(W): 100 pt (設定可能範囲: 30~300) 高さ: 0 pt

☐ 設定保存(V) OK キャンセル



3. スタンプを追加したい位置を範囲選択します。  
※ クリックでも追加できます。



- ※ スタンプのデザインは、後から変更することはできません。透過性のみ、**右クリック**－[プロパティ]－[表示方法]から変更できます。

### 3.6.9 注釈を移動する

マウスドラッグで任意の位置に移動させることができます。

### 3.6.10 注釈のコピー・貼り付けを行う

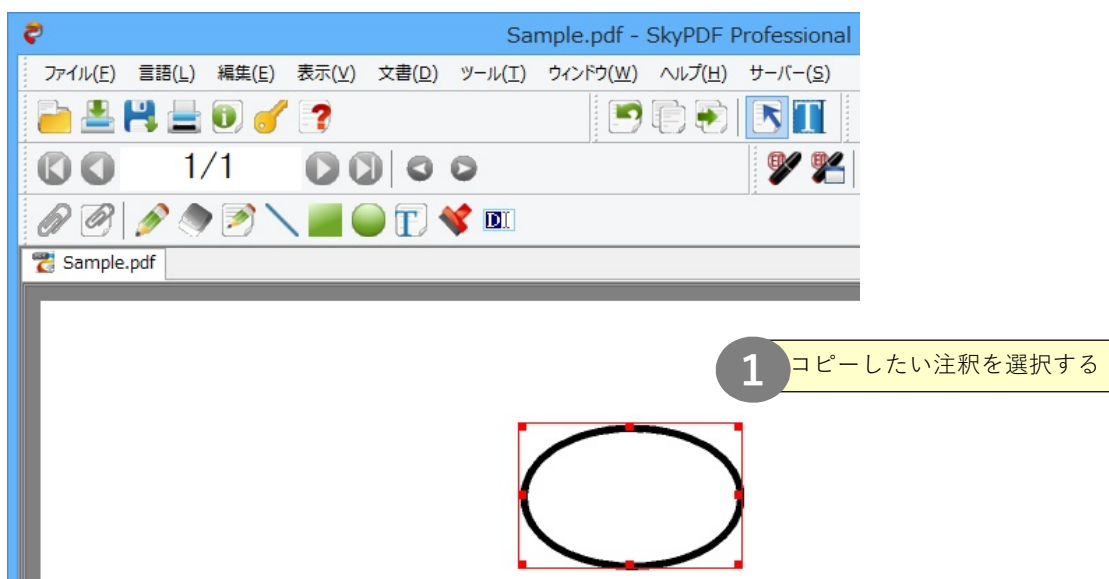
以下の注釈は、コピー・貼り付けが可能です。

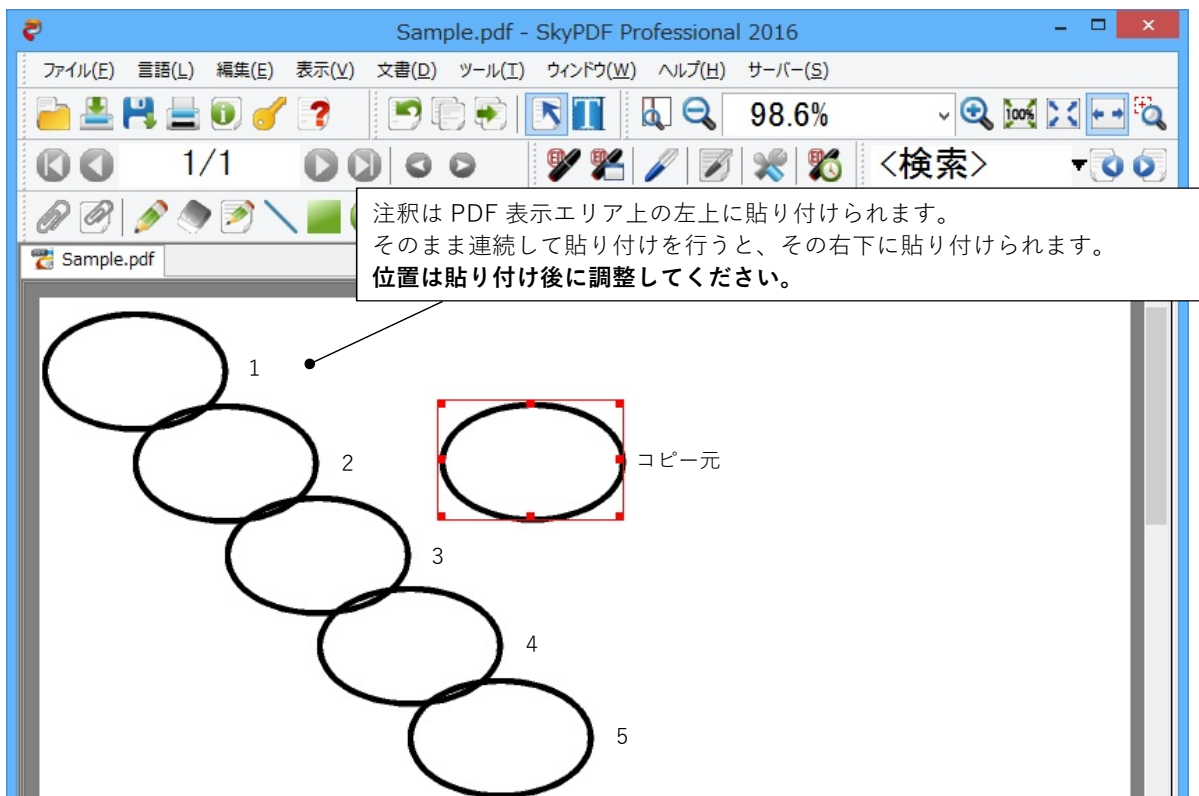
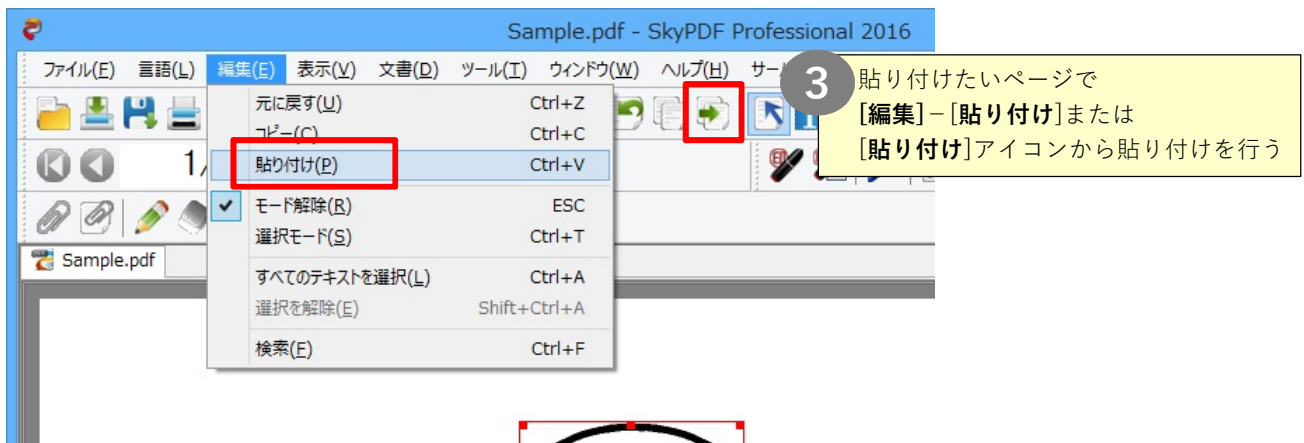
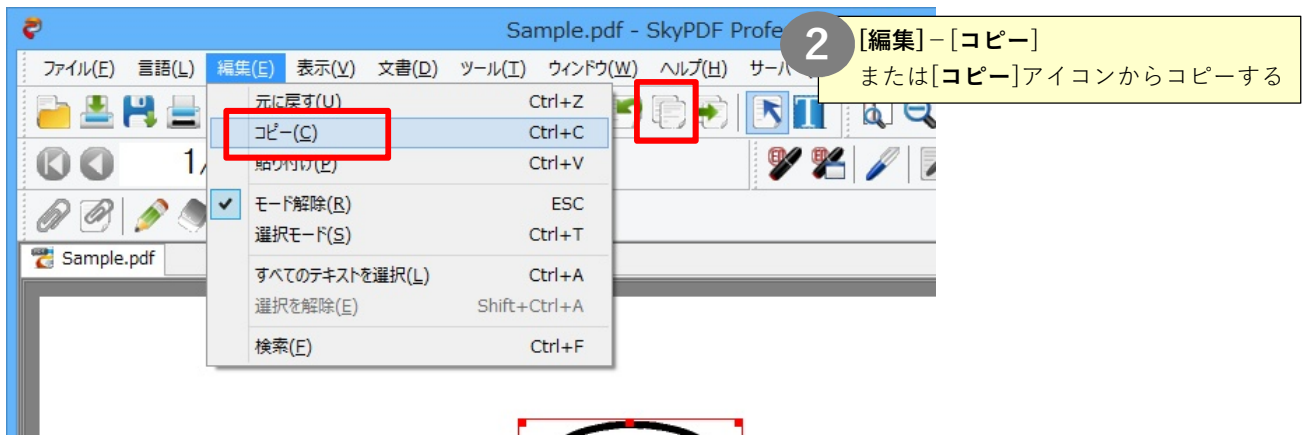
- 鉛筆
- ノート
- 線
- 長方形
- 楕円
- フリーテキスト
- スタンプ
- 添付ファイル
- ポップアップ

ただし、以下のような操作はできません。

- 切り取り
- 右クリックメニューからのコピー・貼り付け
- 複数の注釈のコピー・貼り付け
- 本製品以外のアプリケーションで開いた文書への貼り付け
- 別ウィンドウで開いたPDFファイルへの貼り付け
- コピー元となるPDFファイルを閉じた後の貼り付け
- ナビゲータからのコピー・貼り付け

### PDF表示エリアで操作





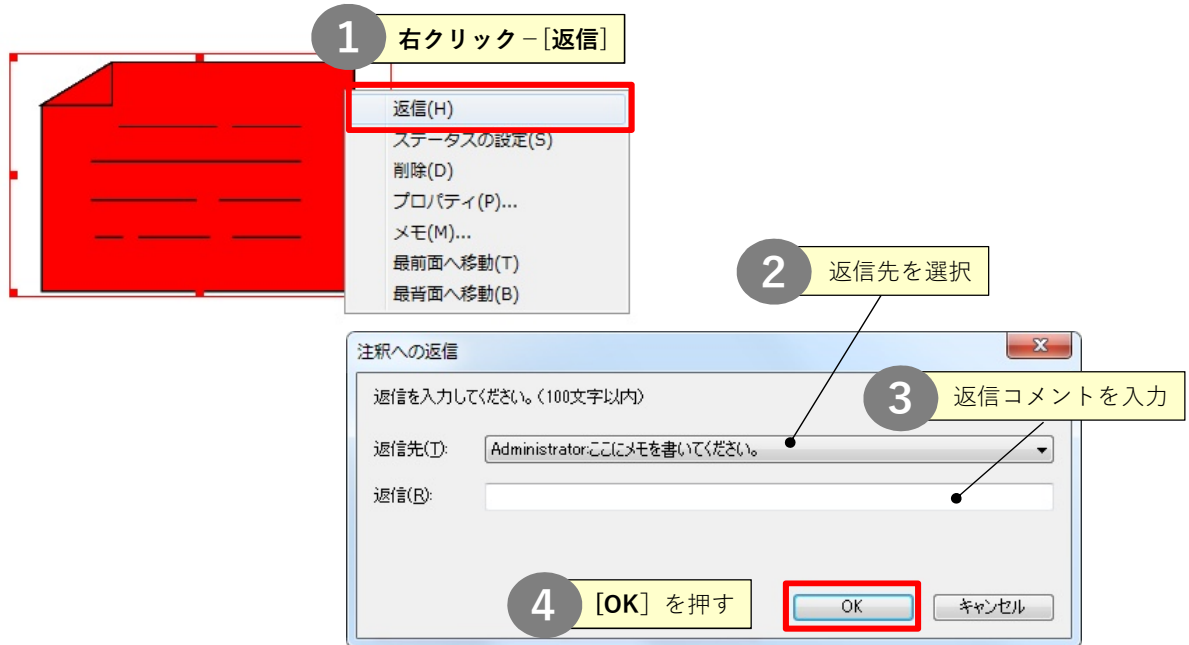
### 3.6.11 注釈に返信コメントを付ける

付与済みの注釈に、返信コメントを付けることができます。

#### PDF表示エリアで操作

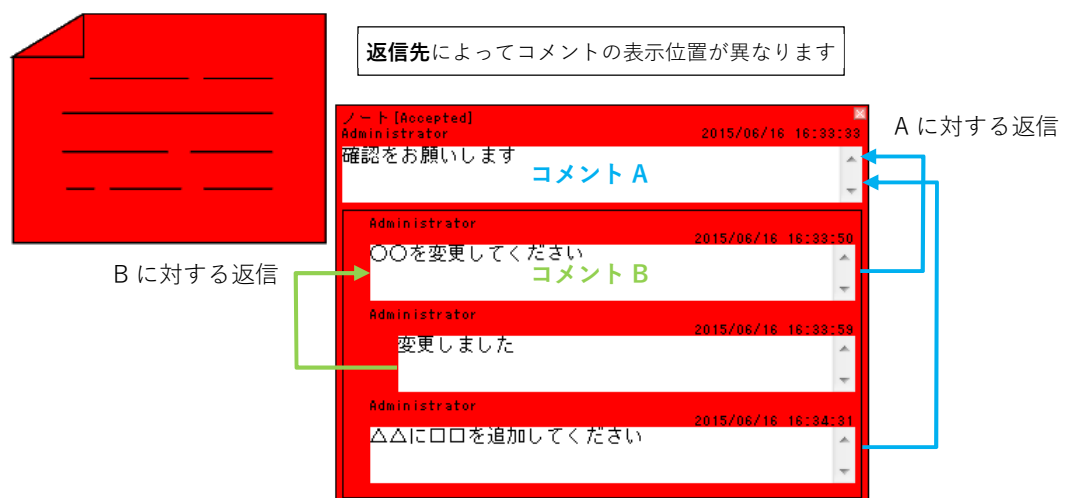
##### 返信コメントを付ける

返信したい注釈を右クリックし、表示されるコンテキストメニューから[返信]を選択します。



##### 返信コメントを編集する

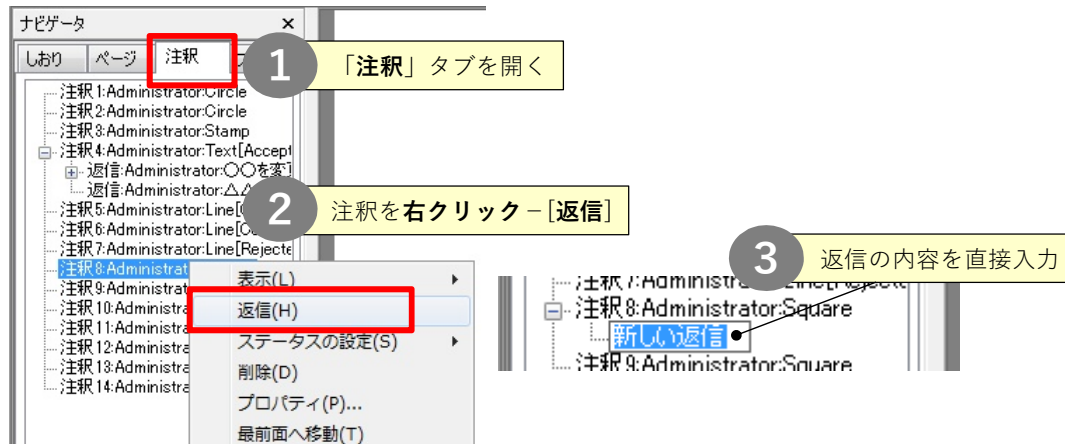
返信コメント付与後、**注釈をダブルクリック**すると、返信コメントが表示されます。  
表示されたコメントは直接編集できます。



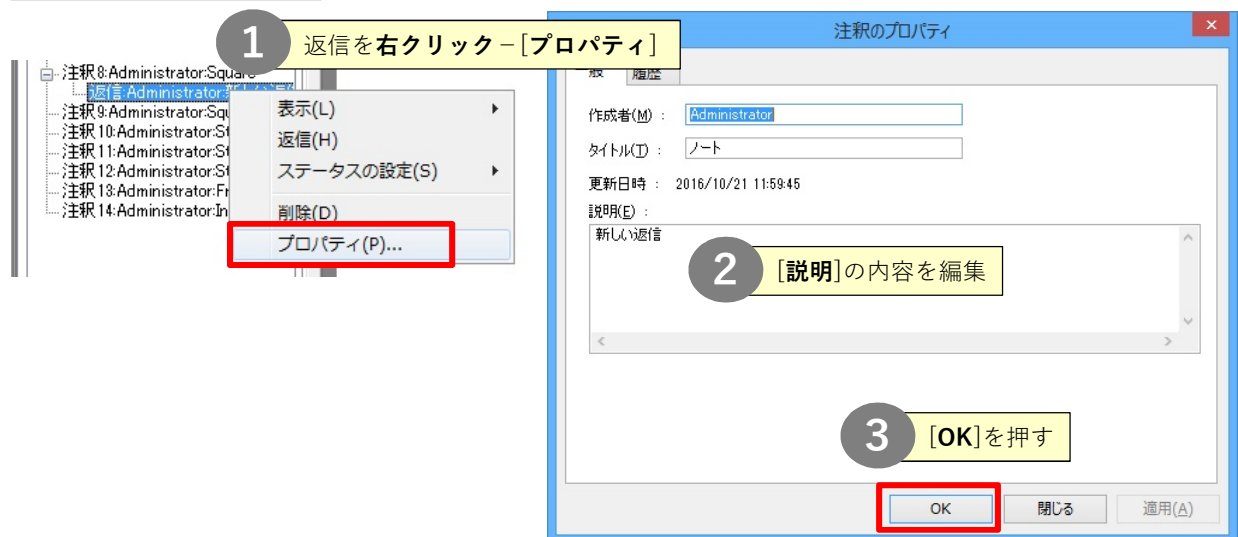
## ナビゲータから操作

### 返信コメントを付ける

返信したい**注釈**または**返信**を選択して、右クリックメニューから**[返信]**を実行します。

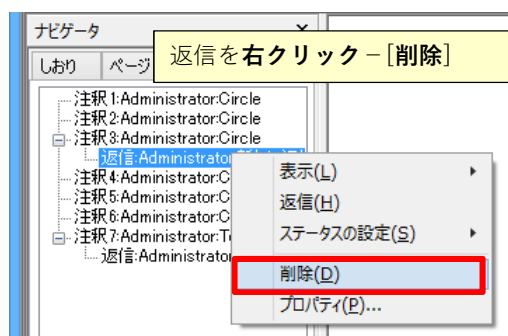


### 返信コメントを編集する



## 返信コメントの削除

ナビゲータの**[注釈]**タブで、返信の右クリックメニューから**[削除]**を選択すると、返信コメントを削除できます。



※ 返信が複数あるもの（ツリー状に表示されている）は、下位の返信も同時に削除されます。

※ PDF表示エリア上で注釈を選択した際の右クリックメニューにある**[削除]**は、注釈自体を削除するため、返信を個別に削除することはできません。

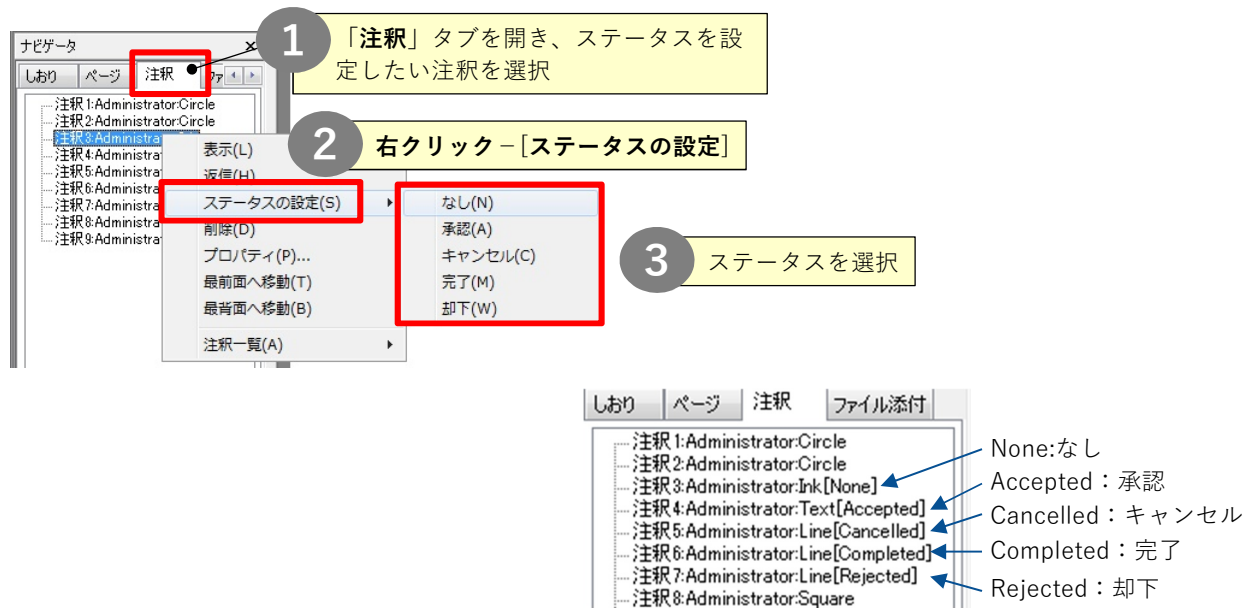
### 3.6.12 注釈にステータスを付与する

注釈や返信に、「承認」や「完了」などのステータスを設定することができます。

※ ステータスの変更履歴はプロパティ画面で確認できます。（参照：[3.6.13 注釈のプロパティを編集する](#)）

#### ナビゲータから

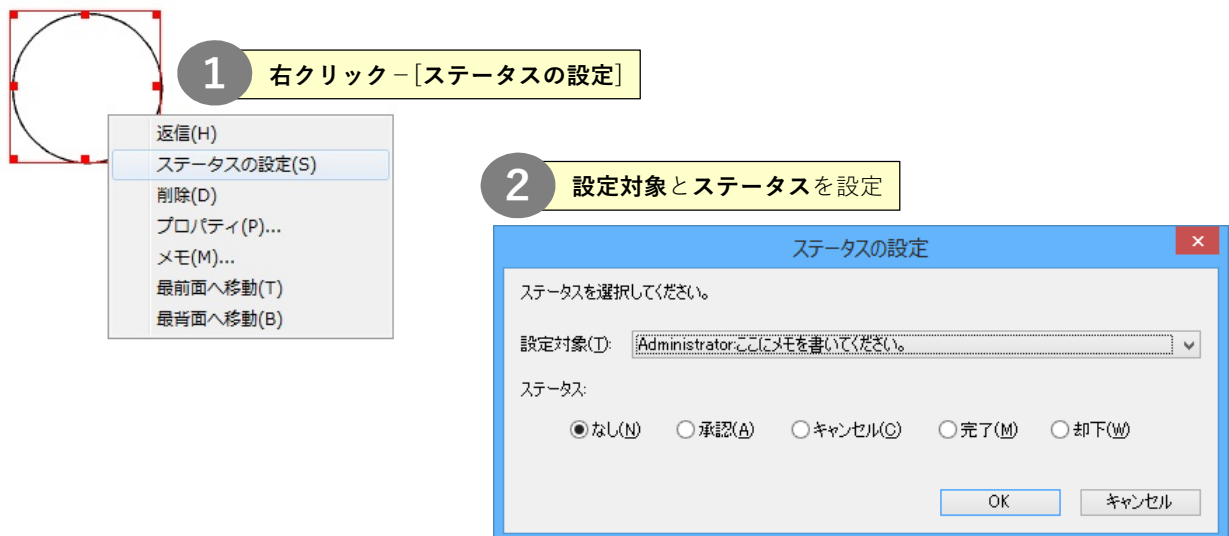
ナビゲータの「注釈」タブで注釈を選択し、右クリックメニューの[ステータスの設定]から任意のステータスを選択します。



#### PDF表示エリアから

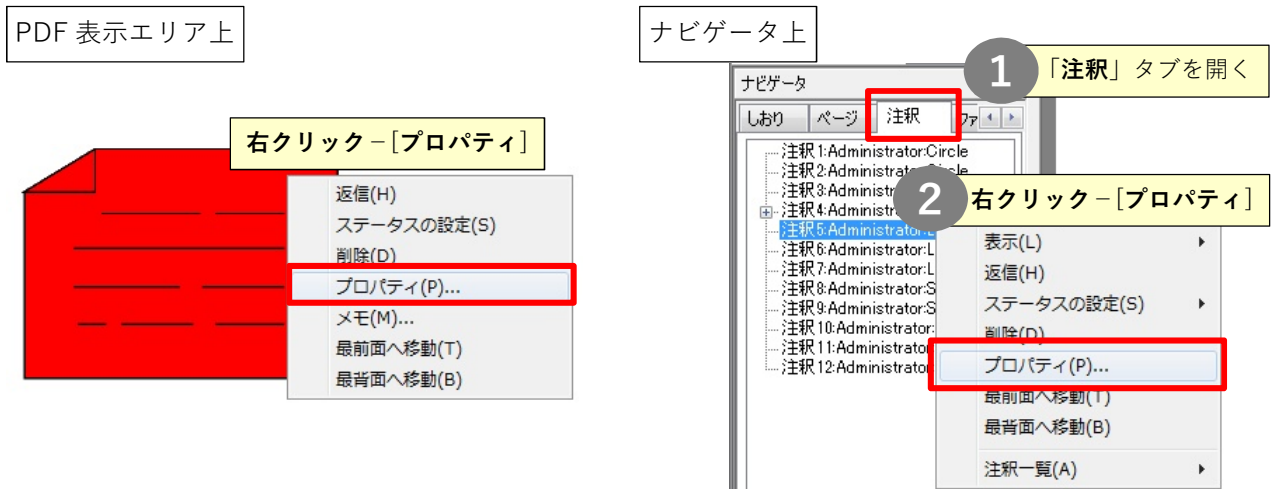
注釈の右クリックメニューから[ステータスの設定]を選択します。

「ステータスの設定」ダイアログが開きますので、任意のステータスを選択します。



### 3.6.13 注釈のプロパティを編集する

注釈上で**右クリック**し、表示されるコンテキストメニューから**[プロパティ]**を選択します。



#### [表示方法]タブ

[表示方法]タブでは注釈の表示を編集することができます。

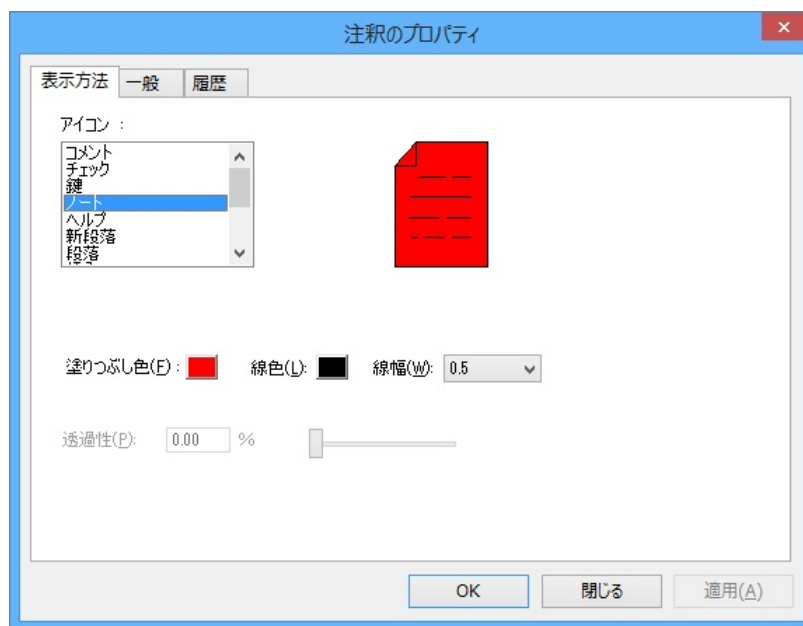
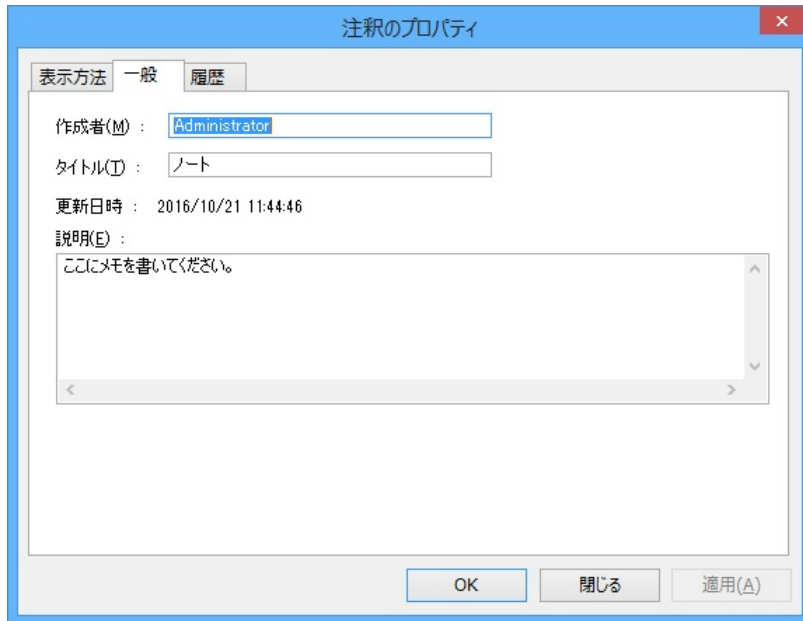


表 3-6 表示方法タブで変更可能な項目

	塗りつぶし色	線色	線幅	透過性	その他
鉛筆	—	○	○	○	—
メモ	○	○	○	—	アイコン
線	—	○	○	○	両端の形状
四角	○	○	○	○	—
円	○	○	○	○	—
フリーテキスト	○	○	○	○	—
スタンプ	—	—	—	○	—

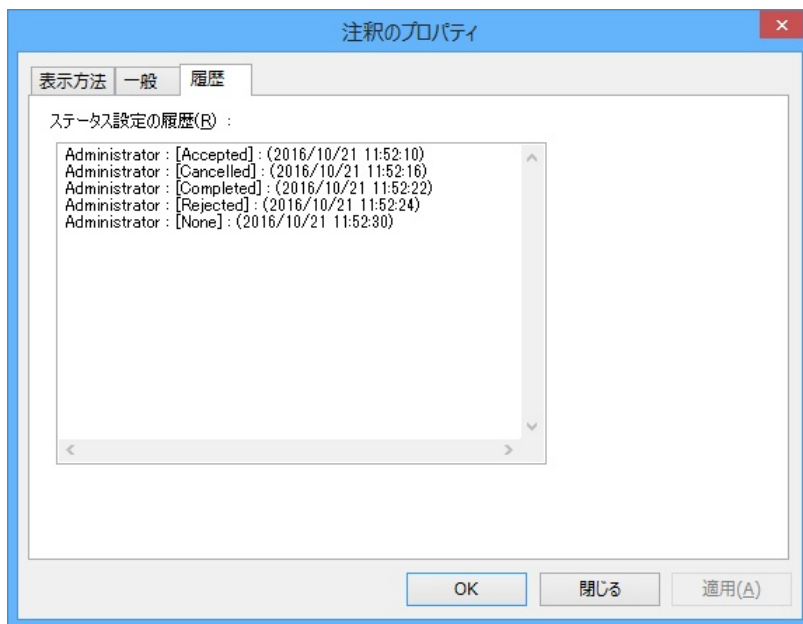
### [一般]タブ

[一般]タブでは注釈の作成者、タイトル、説明（メモ）を編集することができます。



### [履歴]タブ

[履歴]タブでは注釈のステータス（参照：[3.6.12 注釈にステータスを付与する](#)）の履歴を確認することができます。





## 3.7 テキストを直接編集する

PDFファイルに含まれている文字列を直接編集することができます。

### 3.7.1 文字列の挿入と削除

どこで生れたかとうんと見当  
でも薄暗いじめじめした所  
泣いていた事だけは記憶して

カーソル位置

**文字列挿入**

どこで生れたかとうんと見当  
でも薄暗いじめ<sup>abc</sup>じめした所  
泣いていた事だけは記憶して

挿入位置にカーソルを合わせ、  
テキストを入力

**文字列削除 ([BackSpace]キーまたは[Delete]キー)**

どこで生れたかとうんと見当がつかぬ。何  
でも薄暗い<sup>■</sup>した所でニャーニャー  
泣いていた事だけは記憶している。五悲け

削除したい位置にカーソルを合わせ、  
[BackSpace]キーまたは[Delete]キーで削除

### 3.7.2 コンテキストメニューからの操作

ページ内で右クリックしてメニューから操作を選択します。

どこで生れたかとうんと見当がつかぬ

テキストを選択して右クリック

- 貼り付け(P)
- コピー(C)
- 切り取り(U)
- 削除(D)
- すべて選択(E)
- プロパティ(R)

#### 貼り付け

カーソル位置にクリップボード内のテキストを貼り付ける

#### コピー

選択範囲をクリップボードにコピー

#### 切り取り

選択範囲を切り取る

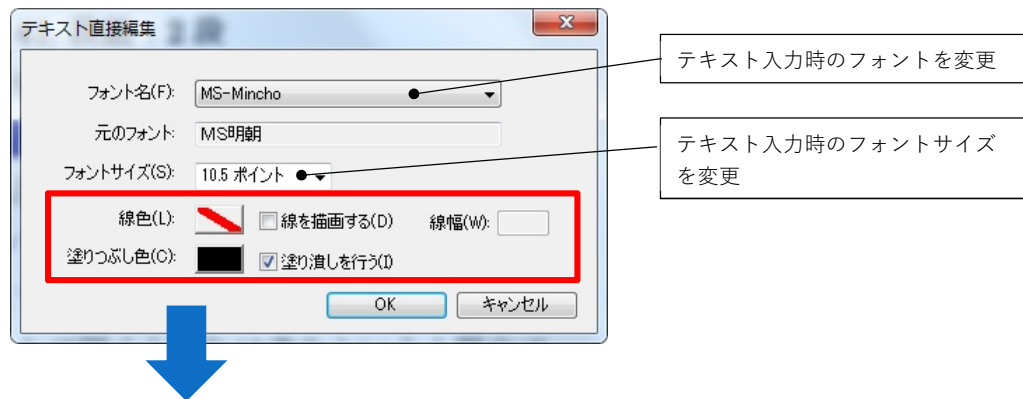
#### 削除

選択範囲を削除

## すべて削除

ページ内の文字列をすべて削除

## プロパティ

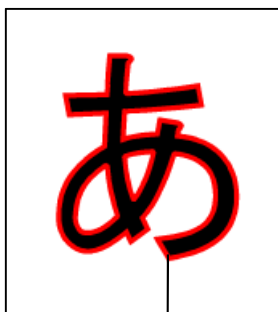


文字の外形や塗りつぶしの色を変更することができます。

元の文字

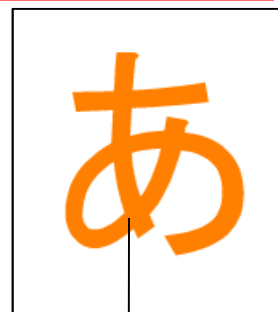


線色を赤に設定



赤のふちどり

塗りつぶし色をオレンジに設定



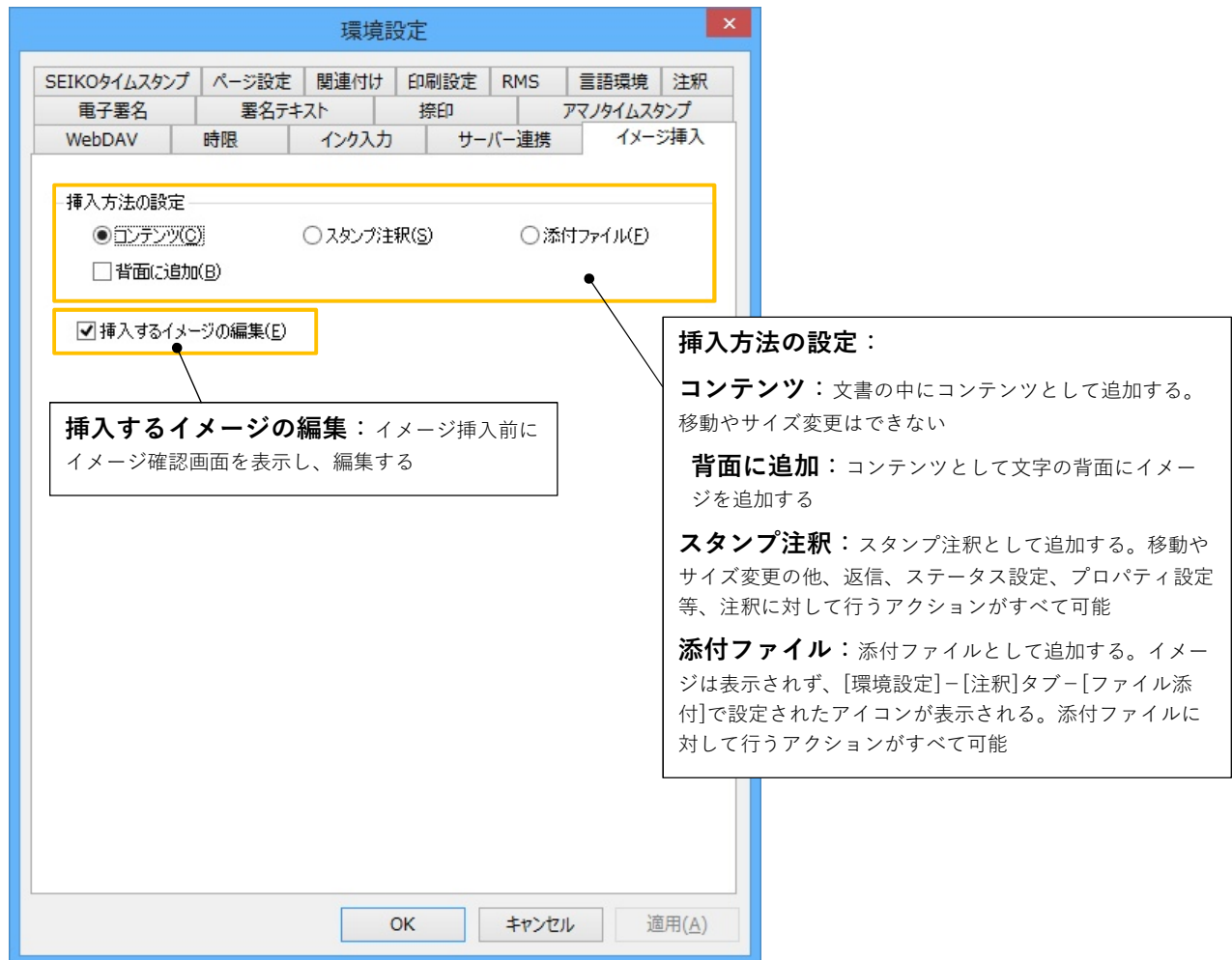
文字色がオレンジに変更

## 3.8 イメージを挿入する

既存のイメージファイルを選択するか、カメラで撮影して、PDF ファイルにイメージを挿入します。

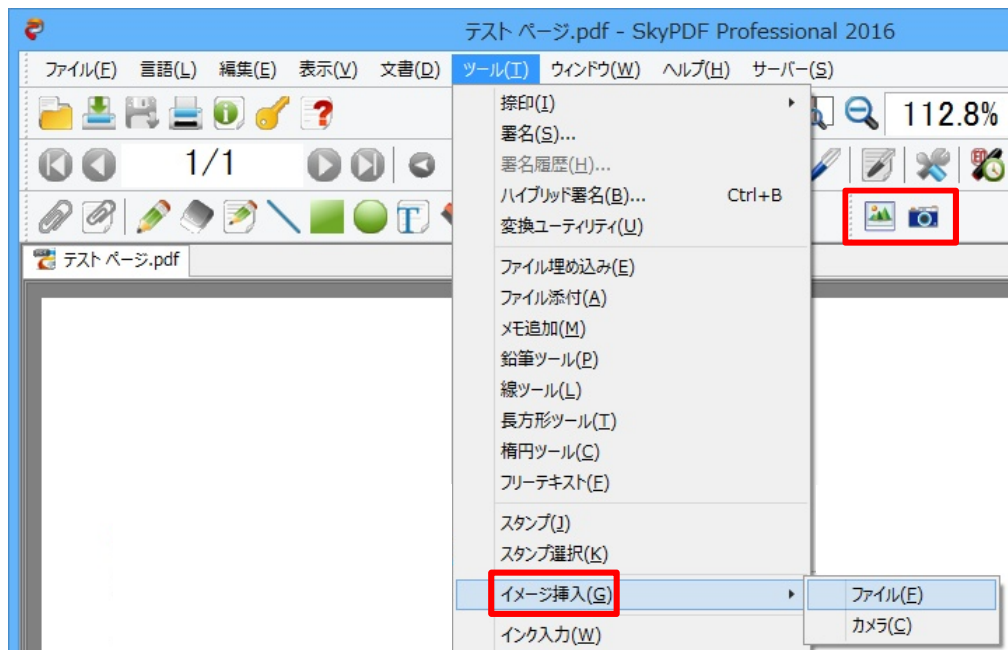
### 3.8.1 環境設定

挿入するイメージの種類やイメージ確認画面の表示・非表示は、[ツール]－[環境設定]－[イメージ挿入]タブで設定することができます。

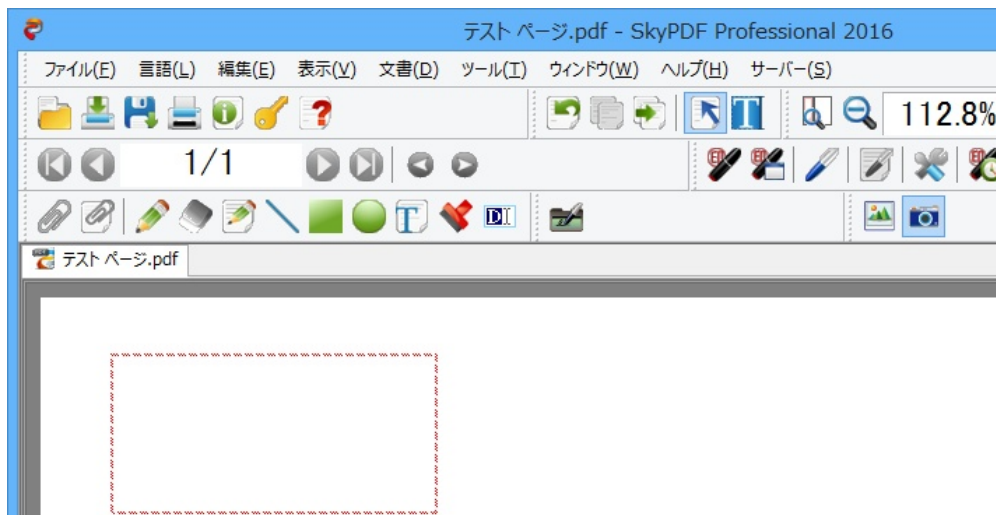


### 3.8.2 挿入する

- 1 イメージ挿入アイコンをクリックするか、または、[ツール]－[イメージ挿入]－[ファイル / カメラ]を選択します。

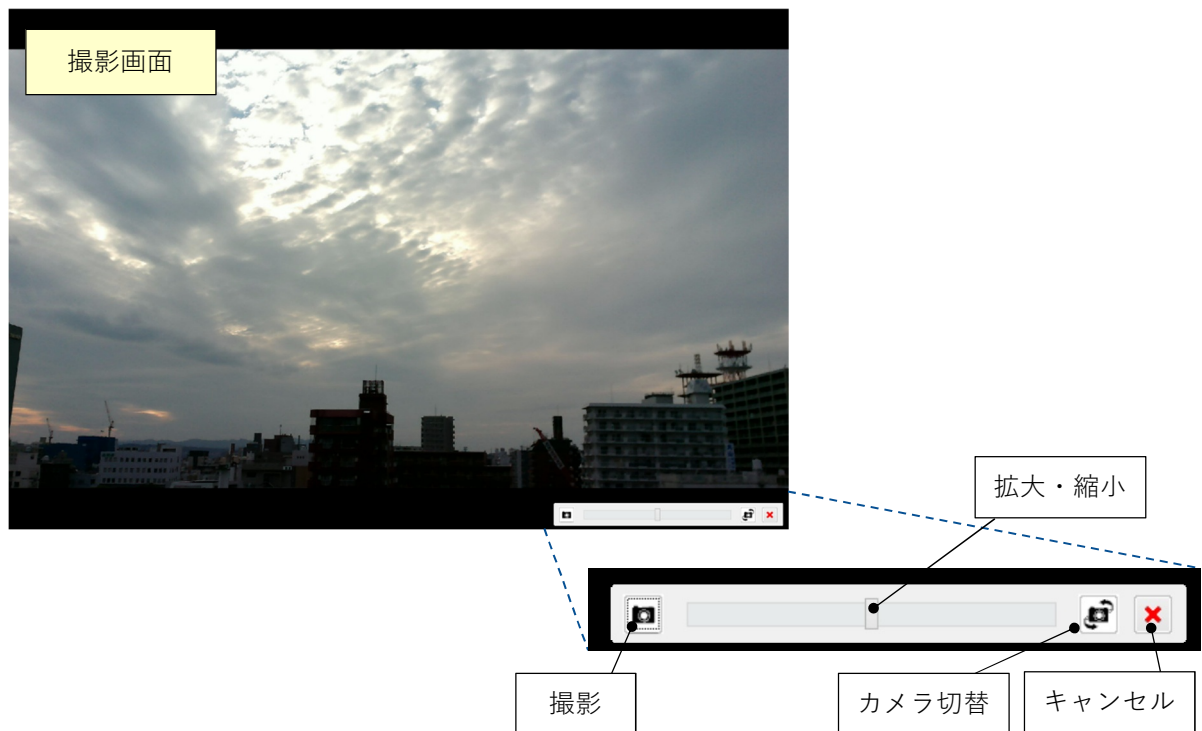


- 2 イメージを挿入する位置を範囲選択します。



※ イメージのサイズは、選択範囲におさまるように自動調整されます。スタンプ注釈として挿入すれば、イメージ挿入後に手動で調整することもできます。

3 イメージファイルを選択または撮影します。



**注意**

- ※ 使用しているタブレット端末によっては、[拡大・縮小]や[カメラ切替]機能は使用できない場合があります。
- ※ タブレット端末の向きによっては、撮影画面が想定と異なる回転角度となる場合があります。撮影ボタンを押して撮影した後、イメージ編集画面（手順4）の[右90度回転 / 左90度回転]ボタンで調整してください。
- ※ 挿入イメージの画素数が大きいと、読み込みに失敗する場合があります。

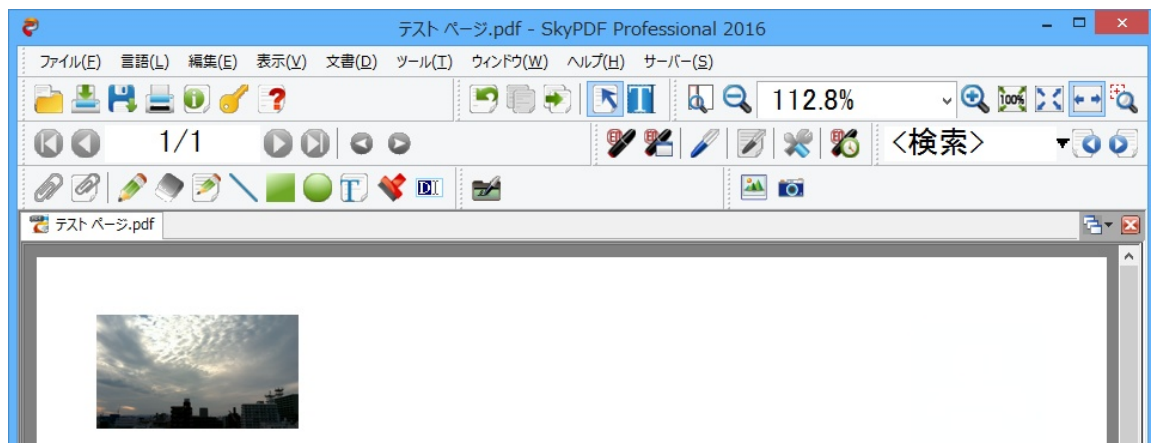
4 イメージ確認画面でイメージの確認・編集を行います。

- ※ 事前に環境設定（[ツール]－[環境設定]－[イメージ挿入]タブ）の[挿入するイメージの編集]にチェックが入っていないと、イメージ確認画面は表示されません。





- 5 [確定]を押せば完了です。手順2で指定した位置にイメージが挿入されます。



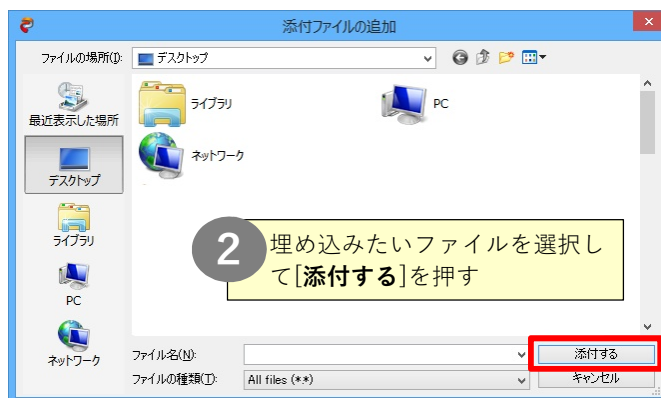
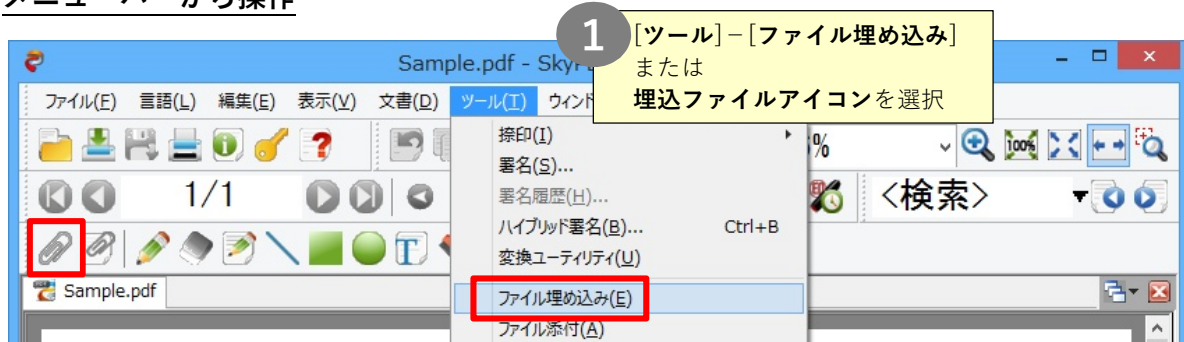


## 3.9 ファイルを埋め込む

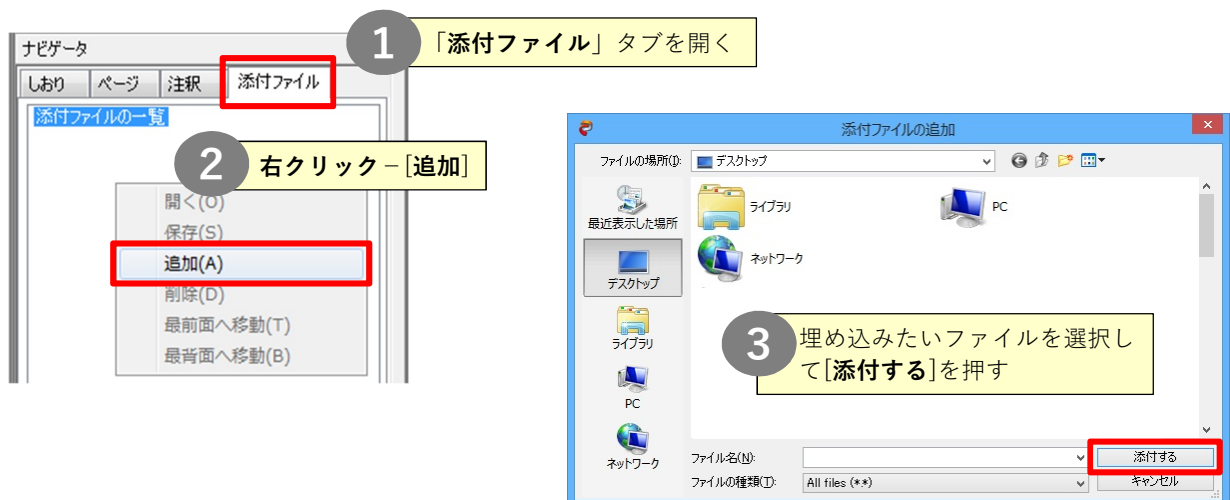
PDFファイルに各種ファイルを埋め込むことができます。埋め込んだファイルは、ナビゲータの「添付ファイル」タブに表示されます。

### 3.9.1 ファイルを埋め込む

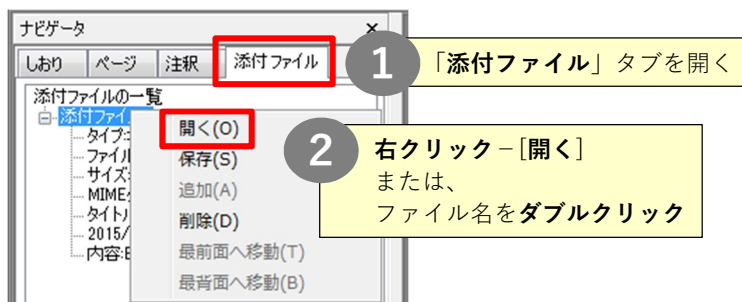
#### メニューバーから操作



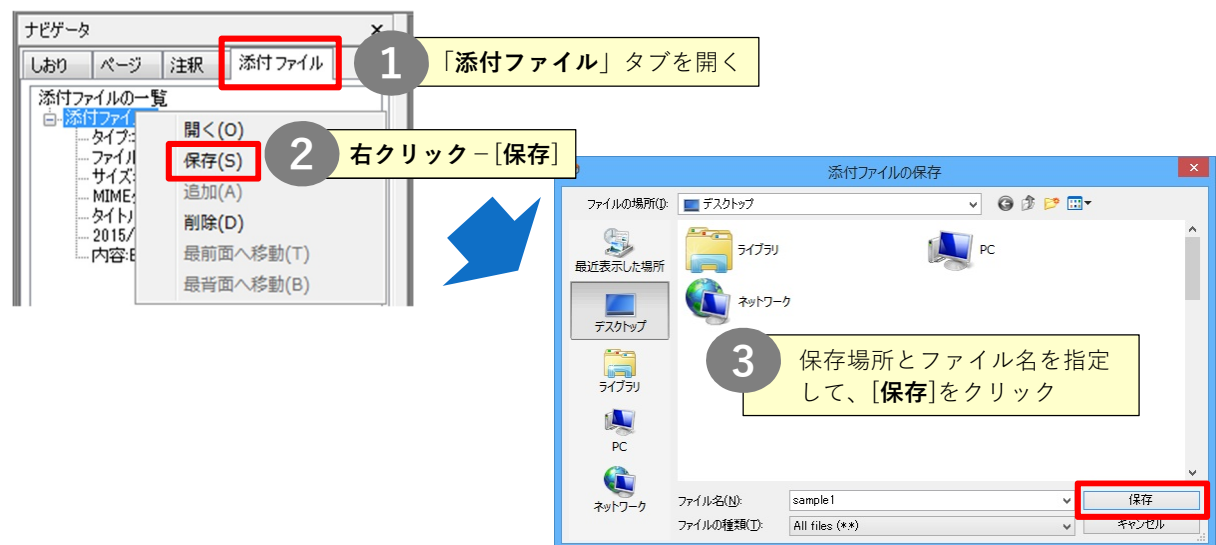
#### ナビゲータから操作



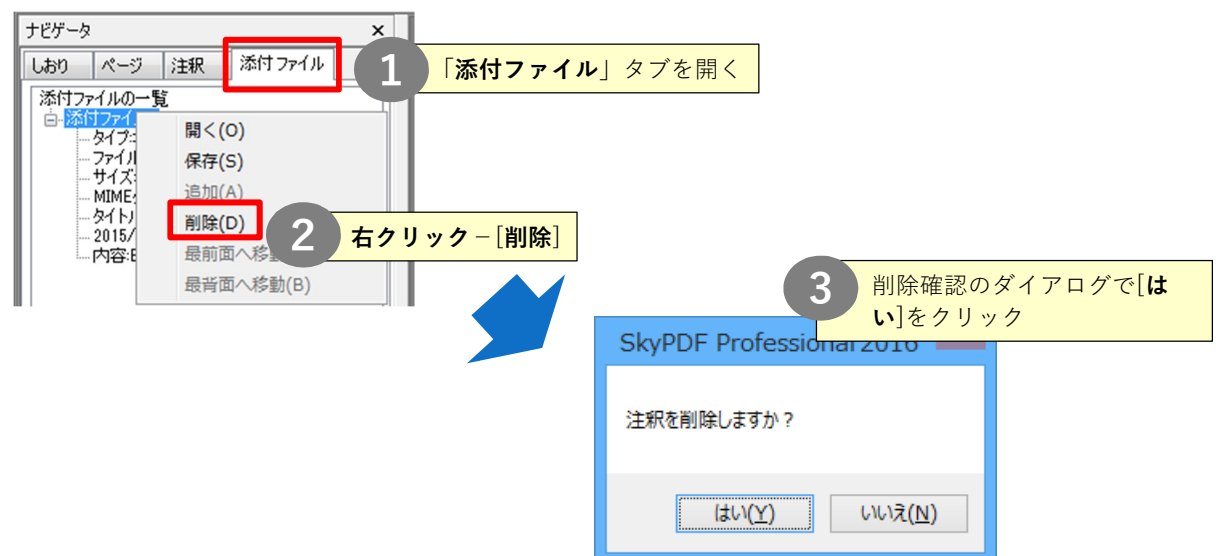
### 3.9.2 埋め込みファイルを開く



### 3.9.3 埋め込みファイルを保存する



### 3.9.4 埋め込みファイルを削除する

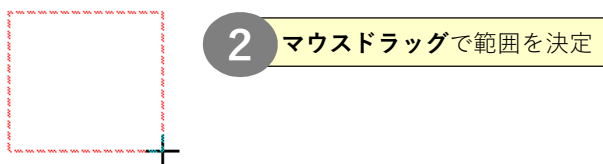
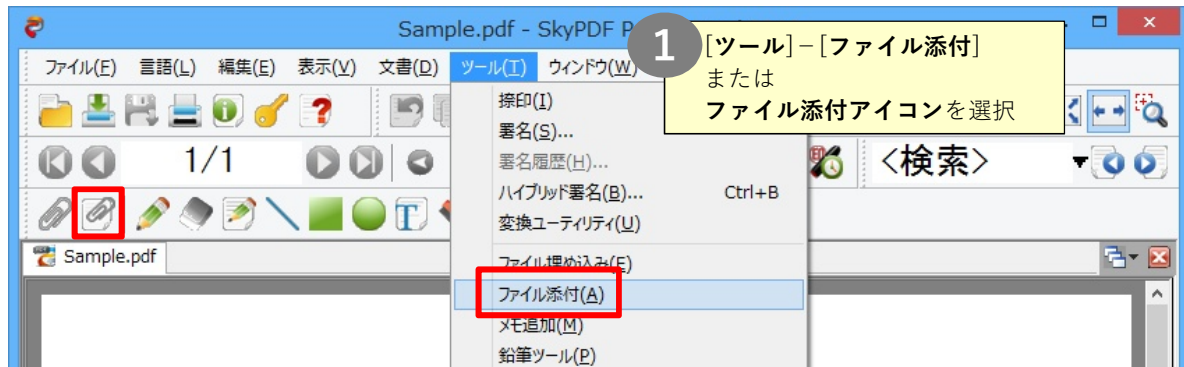




## 3.10 ファイルを添付する

PDFファイルに、各種ファイルを添付することができます。「**ファイル添付**」で追加したファイルは、PDF表示エリア上のアイコンから開くことができます。

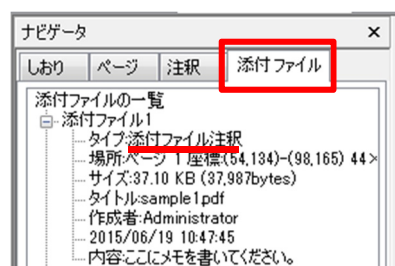
### 3.10.1 ファイルを添付する



PDF 表示エリアに**アイコン**が表示される

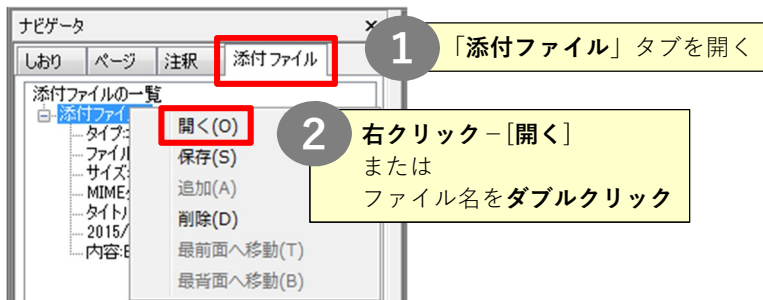


ナビゲータの「**添付ファイル**」タブに追加される



### 3.10.2 添付ファイルを開く

#### ナビゲータから操作

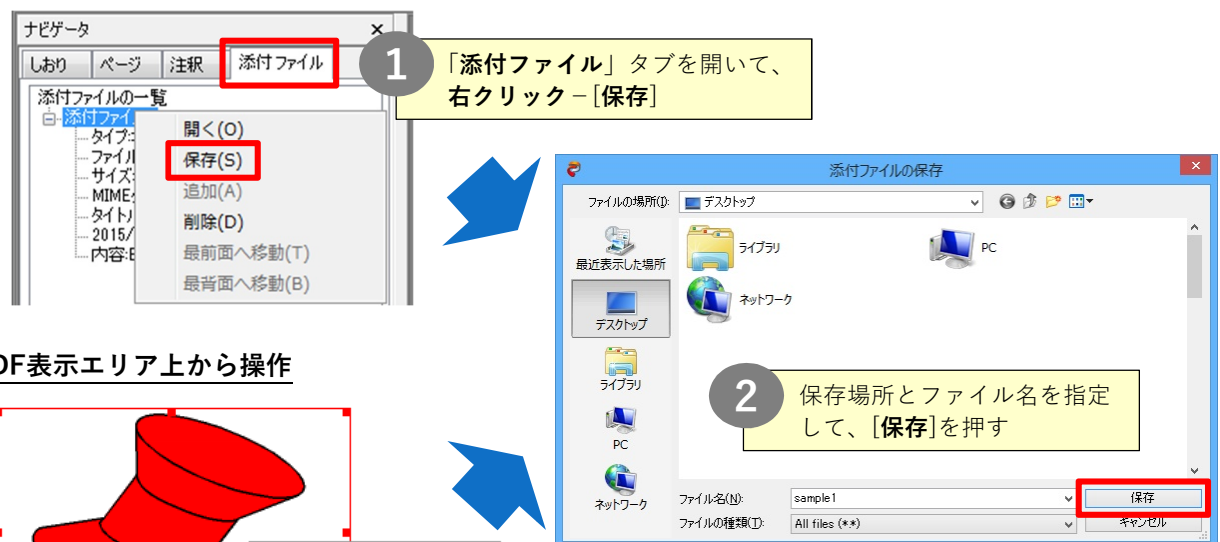


#### PDF表示エリア上から操作



### 3.10.3 添付ファイルを保存する

#### ナビゲータから操作

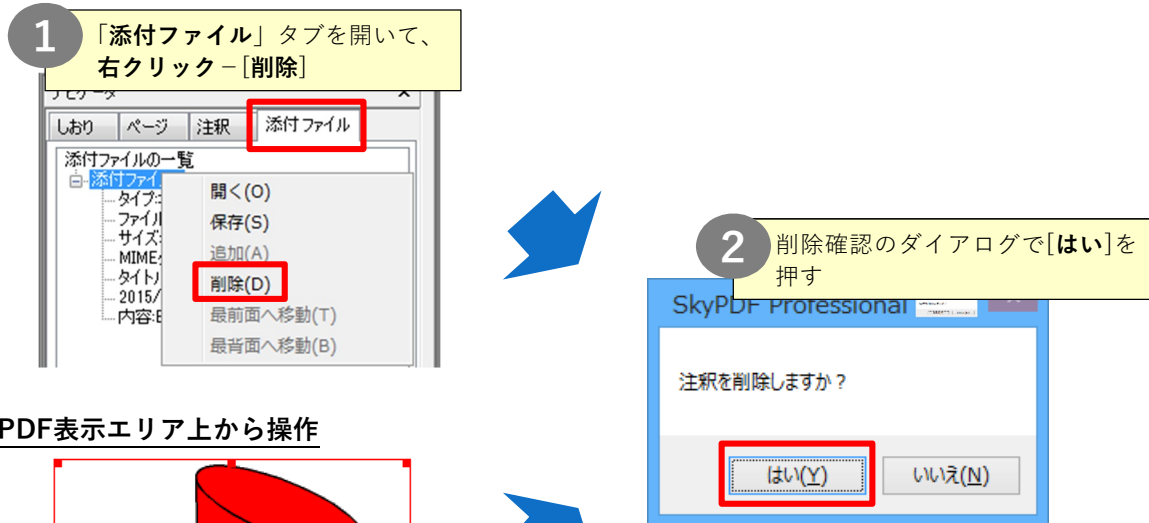


#### PDF表示エリア上から操作

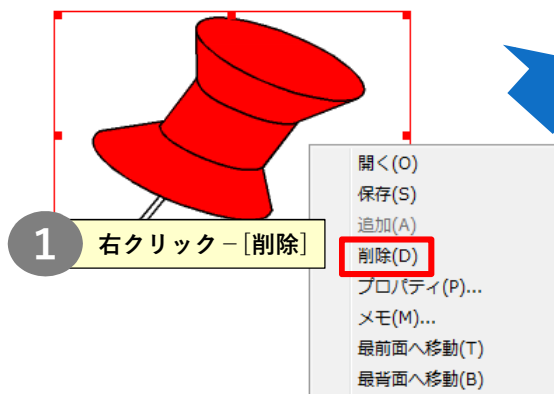


### 3.10.4 添付ファイルを削除する

#### ナビゲータから操作

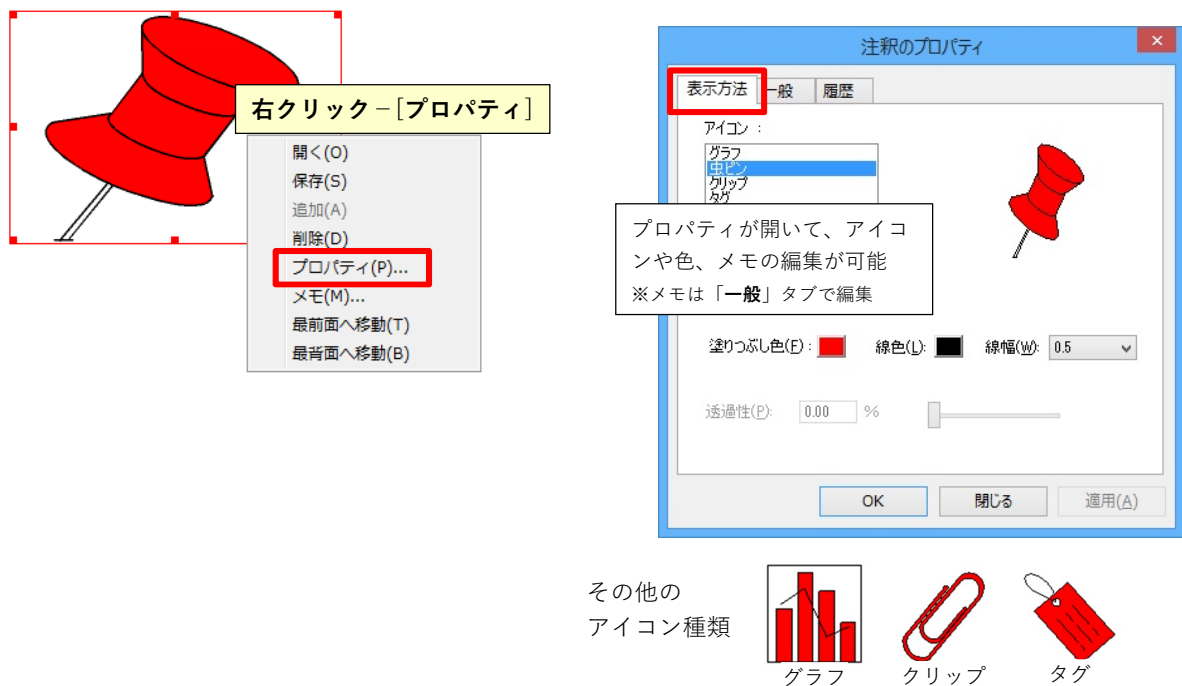


#### PDF表示エリア上から操作



### 3.10.5 添付ファイルのプロパティを変更する

アイコンの種類や色、またはメモを編集することができます。



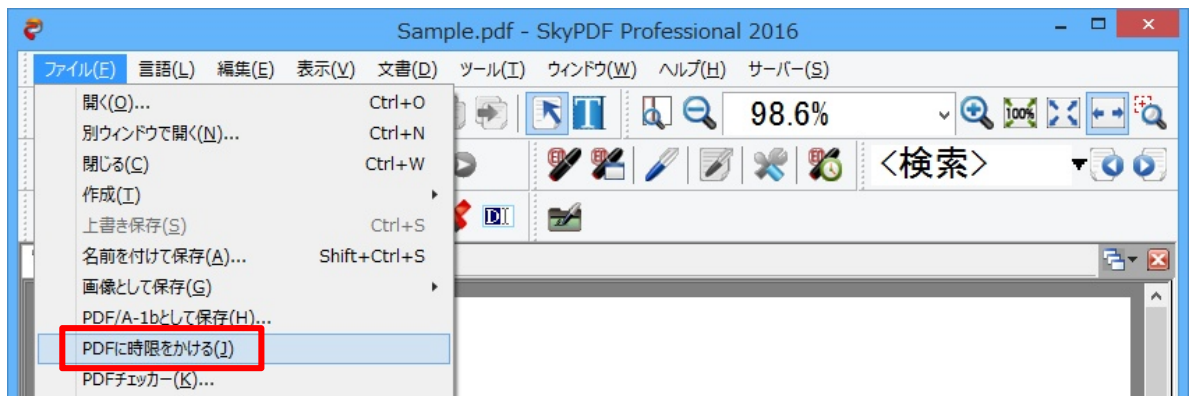
## 3.11 PDF ファイルに時限設定をする

PDFファイルに閲覧期限や回数を設定することができます。設定した期限や回数を越えたPDFファイルは、自動的に削除されます。

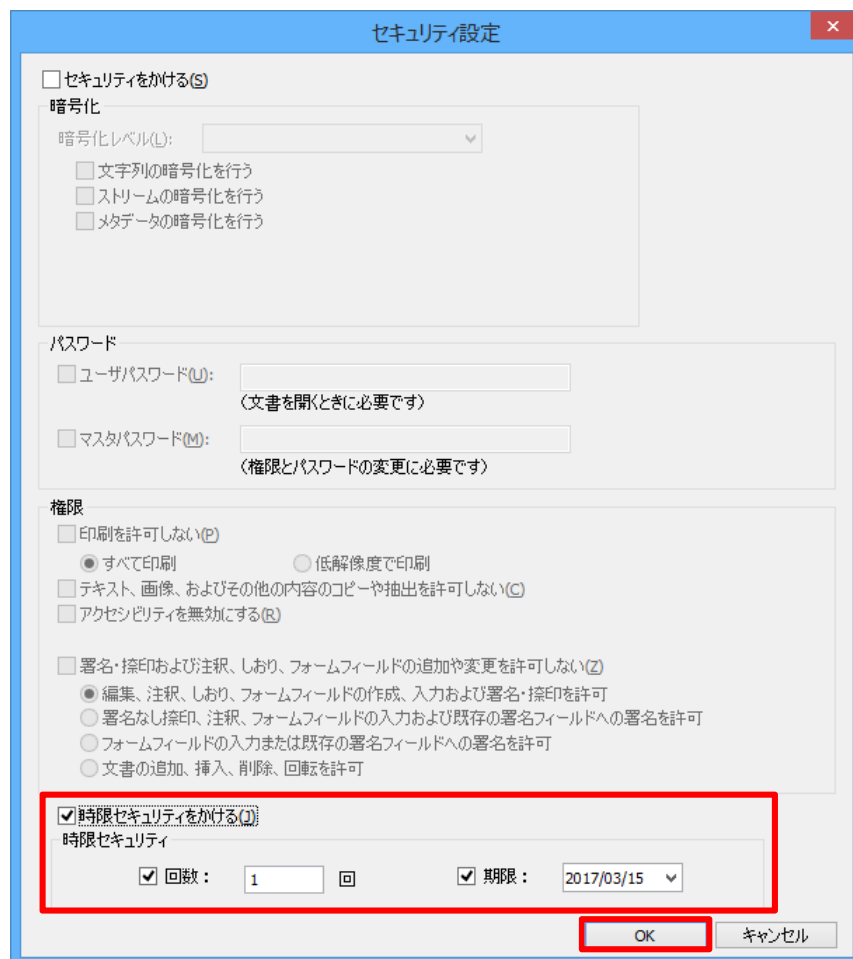
### 3.11.1 時限設定を付与する

#### ファイルメニューから

1. [ファイル]－[PDFに時限をかける]を選択します。



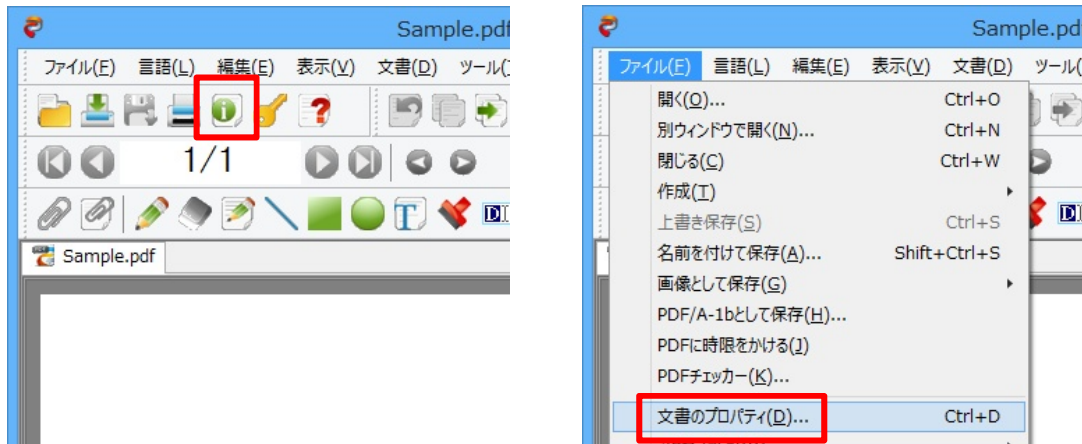
2. [回数] で閲覧回数を、[期限]で閲覧期限を設定し、[OK]を押します。



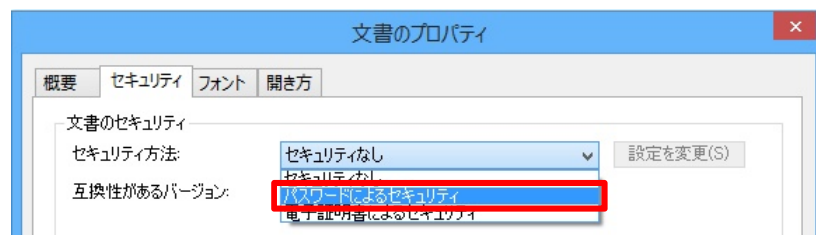
3. 「名前を付けて保存」ダイアログが表示されるので、保存場所とファイル名を指定して保存すれば完了です。

## 文書プロパティから

1. 文書プロパティアイコンをクリックするか、[ファイル]－[文書のプロパティ]を選択します。



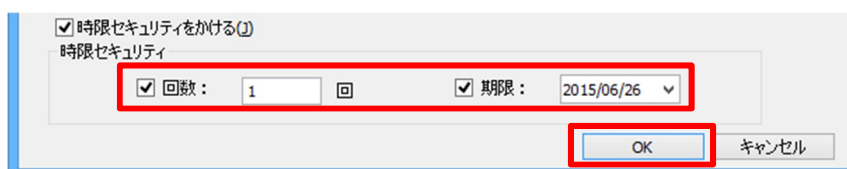
2. 「セキュリティ」タブを開き、セキュリティ方法から「パスワードによるセキュリティ」を選択します。



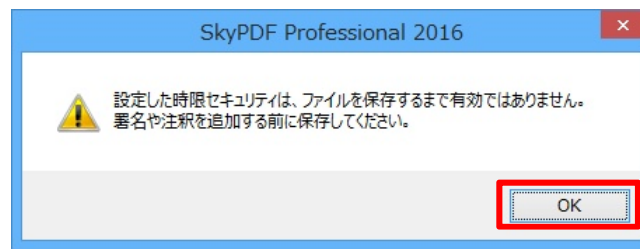
3. 「時限セキュリティをかける」にチェックを入れます。



4. 「回数」で閲覧回数を、「期限」で閲覧期限を設定し、「OK」を押します。



5. メッセージ内容を確認して **[OK]** を押します。



6. 「**文書のプロパティ**」ダイアログ（手順2の画面）の **[OK]** を押します。
7. **[ファイル]** - **[名前を付けて保存]** で、保存場所とファイル名を指定して保存します。

### 3.11.2 時限設定されたPDFファイルを開く

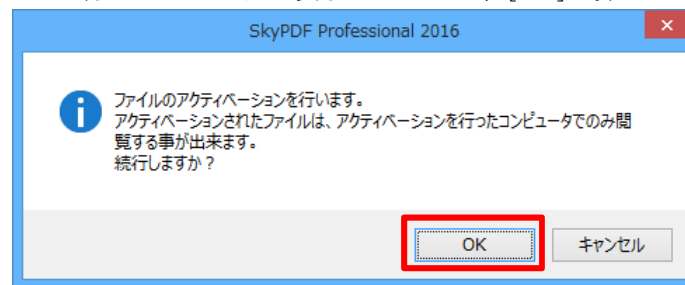
時限設定されたPDFファイルを開くと、ファイルのアクティベーションが実行されます。

1. **[ファイル]－[開く]**で、時限設定されたPDFファイルを開きます。

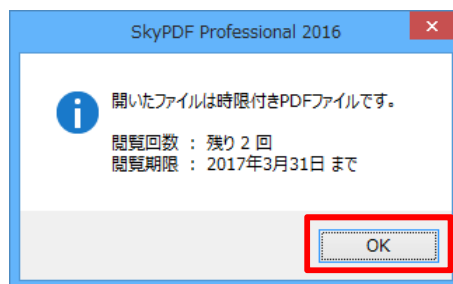
※ 一度アクティベーションを行ったPDFファイルは、アクティベーションを行ったPCおよびユーザーに限り、設定された閲覧期限の間、設定された回数だけ開くことができます。

「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。

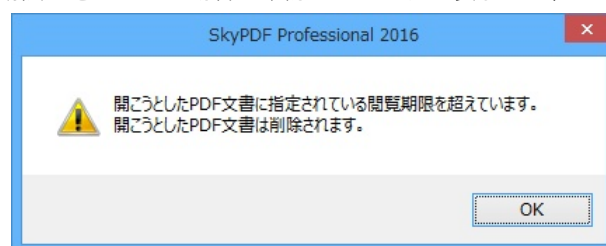
2. アクティベーションを行うダイアログが表示されるので、**[OK]**を押します。



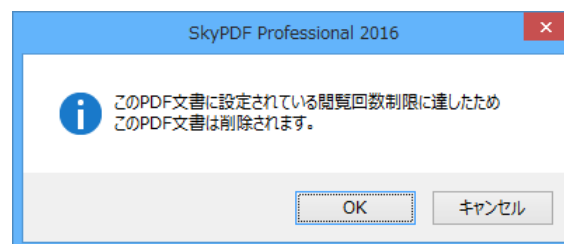
3. 開いたファイルの時限情報が表示されます。確認後、**[OK]**を押します。



※ 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ファイルが削除されます。

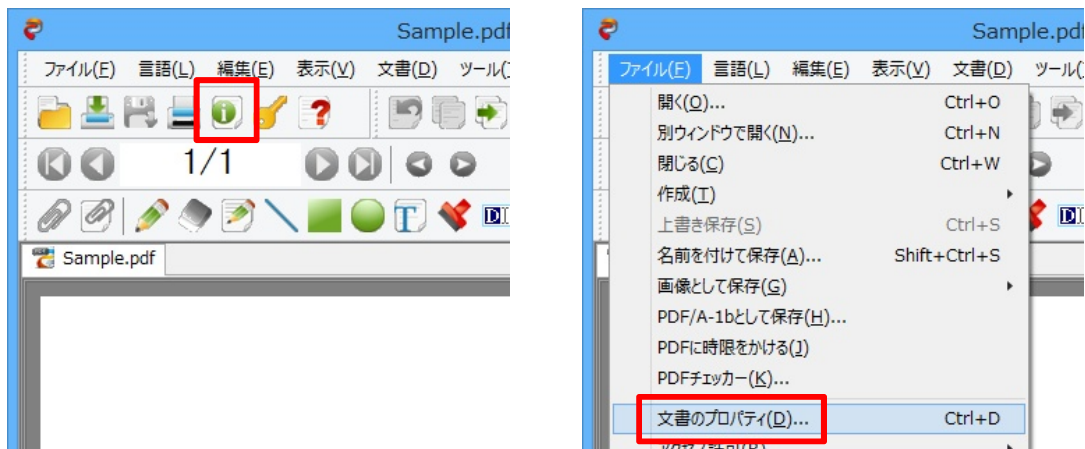


※ 閲覧回数の残りがゼロのPDFファイルを閉じると確認ダイアログが表示され、PDFファイルが削除されます。



### 3.11.3 時限情報を確認する

1. 文書プロパティアイコンをクリックするか、[ファイル]－[文書のプロパティ]を選択します。



2. [セキュリティ]タブの「時限セキュリティ」欄で、残りの閲覧回数と閲覧期限が確認できます。





## 4 RMS によるセキュリティを設定する（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、アクセス権限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テクノロジーでは、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。

### 4.1.1 環境設定

このオプション機能を使用するには、[ツール] - [環境設定] - [RMS]タブの設定が必要です。

アクセスが制限されたコンテンツを一時的に別ユーザーが作成したり開いたりすることができる

1. [ユーザーの変更]を押す
2. ユーザ名・パスワード・ドメイン名を入力して[OK]を押す

**格納ディレクトリ**：直接入力、または[参照]を押して格納ディレクトリを指定

**表示の最大数**：設定可能範囲 0～100

**設定する**：プルダウンリストから、常に使用するテンプレートを選択

**設定しない**：設定を解除

**LDAP 通信**：Lightweight Directory Access Protocol を用いて通信

**HTTP(S)通信**：Hyper Text transfer Protocol(Security)を用いて通信

ファイアウォールで LDAP 通信が許可されていない場合に設定  
サーバーで DSML サービスが稼動している必要がある

**通信しない**：本製品と ActiveDirectory が直接通信しない

権限に設定されているグループアドレスやプロキシアドレスは無視される

**取得済みライセンスの削除**：アクティベーションをリセットする際、取得ライセンスを削除する  
削除したいライセンスにチェックを入れて、[削除]を押す

### 権利ポリシーテンプレートを使用する

RMS管理者によって作成されたポリシーテンプレートを使用すると、コンテンツの制御が可能になります。

あらかじめ、環境設定でテンプレートファイルを指定しておきます。

#### ① [ファイル] - [アクセス許可]

使用したいテンプレートを選択します。

#### ② [ファイル] - [アクセス許可] - [配布禁止] (🔑)

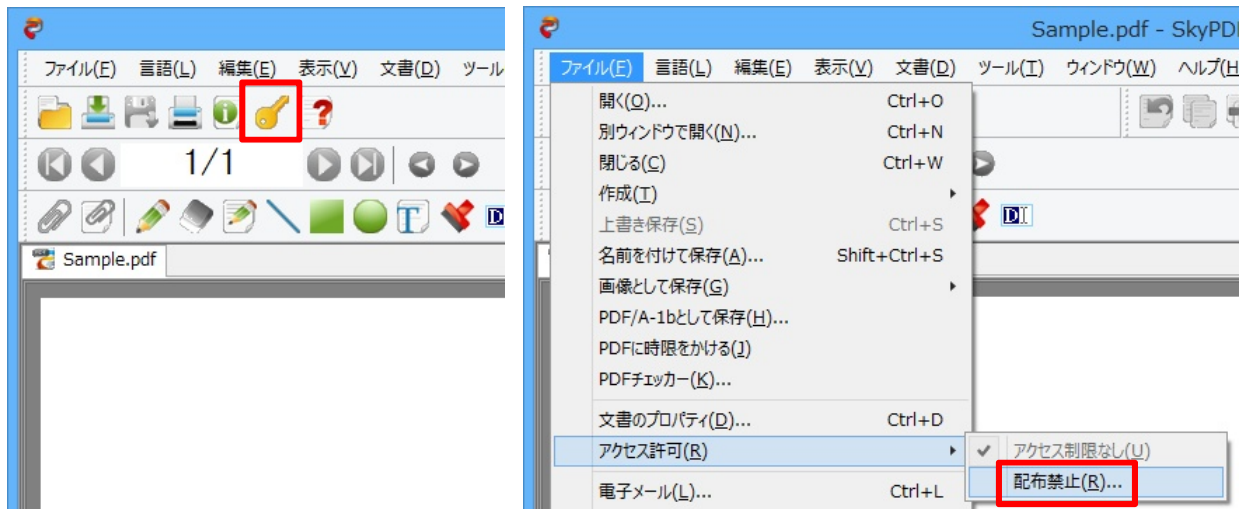
1. 「セキュリティ設定」ダイアログで、[このドキュメントへのアクセスを制限する]にチェックを入れます。



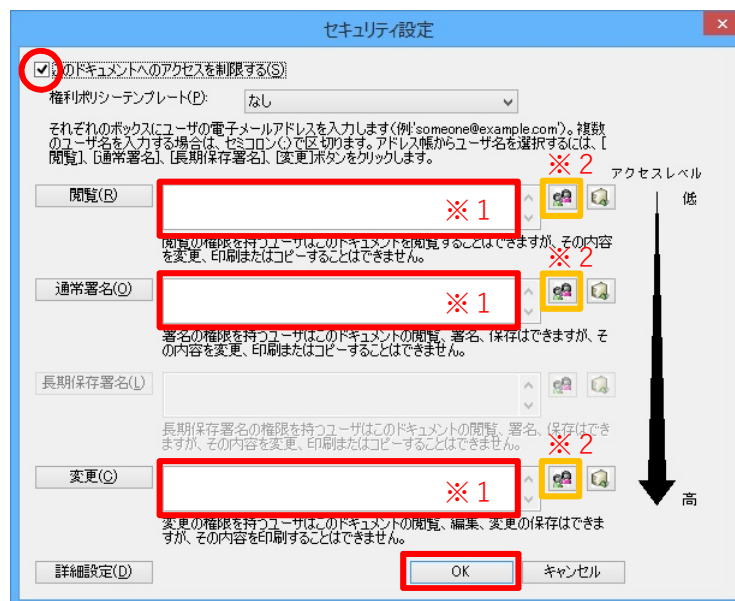
2. 権利ポリシーテンプレートのプルダウンリストから、使用したいポリシーテンプレートを選択します。
3. [OK]を押します。

#### 4.1.2 設定する


1. **セキュリティアイコン**をクリックするか、または、**[ファイル]－[アクセス許可]－[配布禁止]**を選択します。



2. 「**セキュリティ設定**」ダイアログで、**[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. 各権限のボックスに、ユーザーのメールアドレス<sup>※1</sup>を入力し、（または、**[閲覧]・[通常署名]・[変更]**の各ボタンを押して、アドレス帳から追加）<sup>※2</sup>、**[OK]**を押します。



※1・・・複数のメールアドレスを入力する場合は、セミコロン（;）で区切ってください。

※2・・・すべてのユーザーにアクセス許可を与える場合は、それぞれのボックスの右側にある、（すべてのユーザーに閲覧することを許可します）をクリックします。

※ **[長期保存署名]**は、現バージョンでは使用できません。

※ **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。**

権限対応表

権限	出を許可する テキスト、画像、およびそ 他の内容のコピーや抽 出を許可する	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	—	○	—	○	○	○	○	○

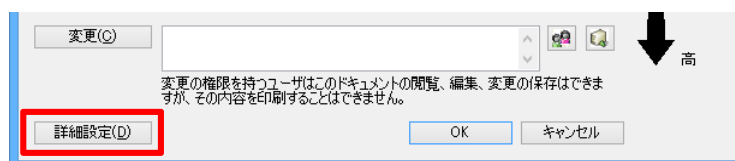
## 4.1.3 詳細画面を表示する

各権限のアクセスレベルを変更したり、追加したりすることができます。

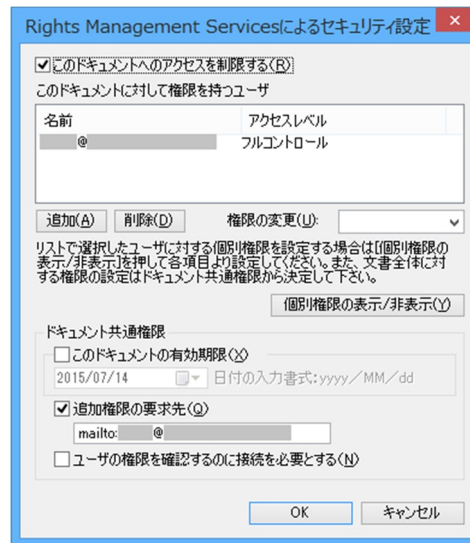
1. **セキュリティアイコン**をクリックするか、または、[ファイル]－[アクセス許可]－[配布禁止]を選択します。
2. 「セキュリティ設定」ダイアログで、[このドキュメントへのアクセスを制限する]にチェックを入れます。



3. [詳細設定]を押します。



4. 「Rights Management Servicesによるセキュリティ設定」ダイアログが開きます。  
 ユーザを選択して[権限の変更]から権限を変更したり、[追加]を押してユーザを追加したりしてください。



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。


5. [OK]を押せば完了です。

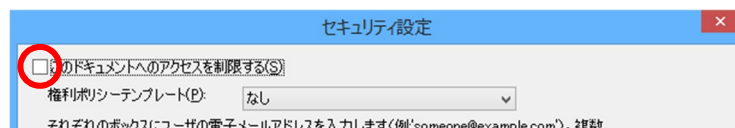
#### 4.1.4 設定を解除する

RMSの解除方法は2通りあります。

- a. [ファイル] - [アクセス許可] - [アクセス制限なし]



- b.  を押して、「セキュリティ設定」ダイアログで、[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。

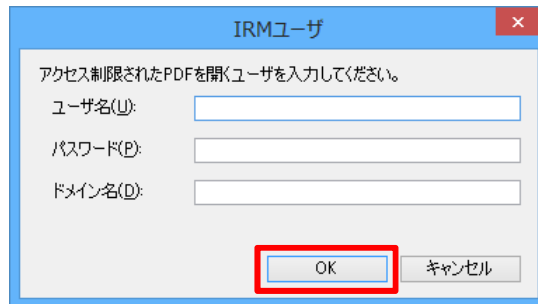


- ※ 権利ポリシーテンプレートの設定を解除する場合は、[権利ポリシーテンプレート]を[なし]に変更してください。

#### 4.1.5 保護されたPDFファイルを開く

RMSによってアクセス制限が設定されているPDFファイルは、アクセス権限を持つユーザー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ーの情報を入力するダイアログが表示されたら、**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 2012 Ver.5.1.0.11以降でRMSセキュリティを付与したPDFファイルは、SkyPDF 2012 Ver.5.1.0.10以前およびSkyPDF2016 Ver.6.0.0.0では開くことができません

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ファイルが表示されます。



## 5 PDF ファイルを保存する

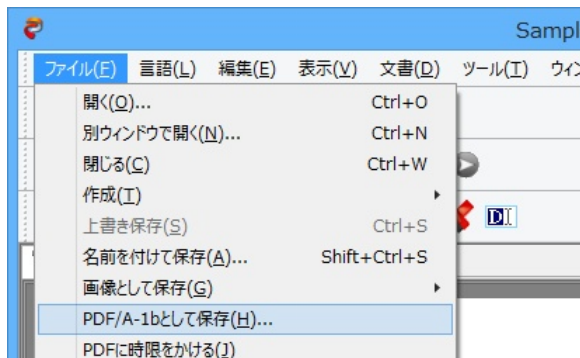
通常の保存方法については、「SkyPDF2016\_ユーザーマニュアル(1.PDF の閲覧・印刷).pdf」をご参照ください。ここでは、編集した PDF ファイルの高度な保存方法について説明します。

### 5.1 PDF/A-1b として保存する

PDF/A-1b形式（PDF1.4仕様にに基づく電子文書の長期保存用形式）で保存します。

PDFファイルを保存する際の見栄えが、表示機器やアプリケーションに左右されずに常に同じ状態となります。

1. [ファイル]－[PDF/A-1bとして保存]を選択します。



2. 設定後、[変換]を押してください。

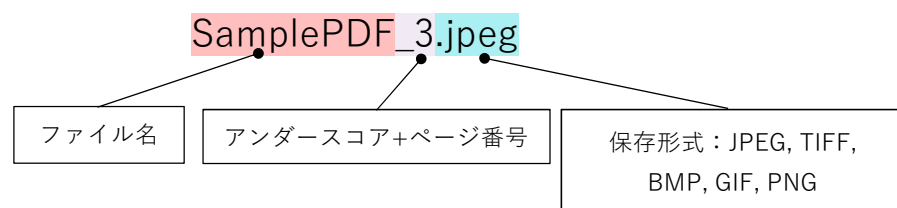


※ 処理に失敗した場合は、PDF/A-1bとして保存されません。

### 5.2 画像として保存する

[ファイル]－[画像として保存]から、PDFファイルを画像ファイルとして保存できます。

複数ページのPDFファイルを画像として保存した場合、ファイル名は以下のように付けられます。





**SkyPDF Professional 2016**  
**ユーザーマニュアル（3.高度な編集・加工）**

第8版 2018年3月9日 発行