

Reader Extensions 付き PDF 活用ガイド ～ Adobe Reader X/Adobe Reader 9 ～

目次

第 1 章 Reader Extensions とは

Reader Extensions でできること	1-2
スキャンソリューション機能拡張キットについて	1-4

第 2 章 Reader Extensions を使用する

Reader Extensions を使用する前に	2-2
システムオプションを確認する	2-2
Reader Extensions 付き PDF で保存できるか確認する	2-4
Reader Extensions 付きの PDF を送信する	2-6
Reader Extensions 付きの PDF を保存する	2-12
ファクス受信した文書を Reader Extensions 付きの PDF にして転送する	2-19
Reader Extensions 付きで保存した PDF に注釈を付けて本体からプリントする ..	2-23

第 3 章 Reader Extensions 付きの PDF かどうかを確認する

アイコンで確認する	3-2
Adobe Reader X の場合	3-2
Adobe Reader 9. x の場合	3-3
メニューで確認する	3-4
Adobe Reader 9. x の場合	3-4

第 4 章 Adobe Reader X で注釈を使う

注釈ツールと描画マークアップツールについて	4-3
ツールを表示する	4-3
注釈ツール	4-4
描画マークアップツール	4-5

ノート注釈を使う	4-6
ノート注釈を追加する.....	4-6
ノート注釈を編集する.....	4-7
テキスト注釈を使う	4-8
テキストの追加指示を入れる	4-8
テキストの修正指示を入れる	4-9
テキストの削除指示を入れる	4-10
ハイライト、下線で指示を入れる	4-11
スタンプを付ける	4-12
スタンプを押す	4-12
スタンプの位置や表示方法を変更する	4-13
スタンプをお気に入りに追加する	4-15
その他のスタンプの機能	4-15
線、矢印、図形注釈を使う	4-16
線注釈を追加する	4-16
矢印注釈を追加する	4-18
楕円、長方形注釈を追加する	4-19
多角形、雲型注釈を追加する	4-20
テキストボックスや引き出し線を使う.....	4-21
テキストボックスを追加する	4-21
引き出し線を追加する.....	4-22
テキストボックス、引き出し線の位置や表示方法を変更する	4-23
注釈の表示方法を変更する	4-24
注釈の種類や色を変更する	4-24
テキストの色やスタイルを変更する	4-25
注釈を管理する	4-26
注釈のリストを開く	4-26
注釈を並べ替える.....	4-27
注釈をフィルタリングする	4-27
注釈付きで PDF をプリントする	4-28
注釈を検索する	4-30
注釈やスタンプを削除する	4-31
ファイルを保存する	4-32

第 5 章 Adobe Reader X で PDF に署名する

PDF の電子署名について	5-2
電子署名の流れ.....	5-2
デジタル ID を作成する（署名側）.....	5-3

電子署名の表示方法を設定する（署名側）.....	5-8
PDF に署名する（署名側）.....	5-11
電子署名を追加する.....	5-11
電子署名をクリアする.....	5-13
証明書を書き出す（署名側）.....	5-14
証明書を取り込む（受け取り側）.....	5-16
電子署名を検証する（受け取り側）.....	5-18
電子署名を検証して検証結果を確認する.....	5-18
電子署名のバージョンを表示する.....	5-19

第 6 章 Adobe Reader 9.x で注釈を使う

注釈ツールバーについて.....	6-3
ノート注釈を使う.....	6-4
ノート注釈を追加する.....	6-4
ノート注釈を編集する.....	6-5
テキスト注釈を使う.....	6-6
テキストの追加指示を入れる.....	6-6
テキストの修正指示を入れる.....	6-7
テキストの削除指示を入れる.....	6-8
ハイライト、下線で指示を入れる.....	6-9
スタンプを付ける.....	6-11
スタンプを押す.....	6-11
スタンプの位置や表示方法を変更する.....	6-12
スタンプをお気に入り追加する.....	6-14
その他のスタンプの機能.....	6-15
線、矢印、図形注釈を使う.....	6-16
線注釈を追加する.....	6-16
矢印注釈を追加する.....	6-17
楕円、長方形注釈を追加する.....	6-18
多角形、雲型注釈を追加する.....	6-19
テキストボックスや引き出し線を使う.....	6-20
テキストボックスを追加する.....	6-20
引き出し線を追加する.....	6-21
テキストボックス、引き出し線の位置や表示方法を変更する.....	6-21
注釈の表示方法を変更する.....	6-23
注釈の種類や色を変更する.....	6-23
テキストの色やスタイルを変更する.....	6-24
注釈を管理する.....	6-25

注釈のリストを開く	6-25
注釈を並べ替える	6-26
注釈をフィルタリングする	6-26
注釈を検索する	6-27
注釈やスタンプを削除する	6-28
ファイルを保存する	6-29

第 7 章 Adobe Reader 9.x で PDF に署名する

PDF の電子署名について	7-2
電子署名の流れ	7-2
デジタル ID を作成する（署名側）	7-3
電子署名の表示方法を設定する（署名側）	7-8
PDF に署名する（署名側）	7-11
電子署名を追加する	7-11
電子署名をクリアする	7-13
証明書を書き出す（署名側）	7-14
証明書を取り込む（受け取り側）	7-16
電子署名を検証する（受け取り側）	7-18
電子署名を検証して検証結果を確認する	7-18
電子署名のバージョンを表示する	7-20

Reader Extensions とは

ここでは、Reader Extensions で拡張される PDF の機能と、Reader Extensions を使用するために必要な「スキャンソリューション機能拡張キット」について説明します。

Reader Extensions でできること	1-2
スキャンソリューション機能拡張キットについて.....	1-4

Reader Extensions でできること

Reader Extensions は、Adobe Reader の機能を拡張させることができる PDF です。Reader Extensions 付きの PDF（機能拡張権限付きの PDF）では、無償で配布されている Adobe Reader 上で、次の操作が可能になります。

注釈の追加と編集

ノート注釈やテキスト注釈などを、PDF に追加したり、注釈の内容を編集することができます。

- » Adobe Reader X をご使用の場合（→ 第 4 章 Adobe Reader X で注釈を使う）
- » Adobe Reader 9.x をご使用の場合（→ 第 6 章 Adobe Reader 9.x で注釈を使う）

電子署名の追加

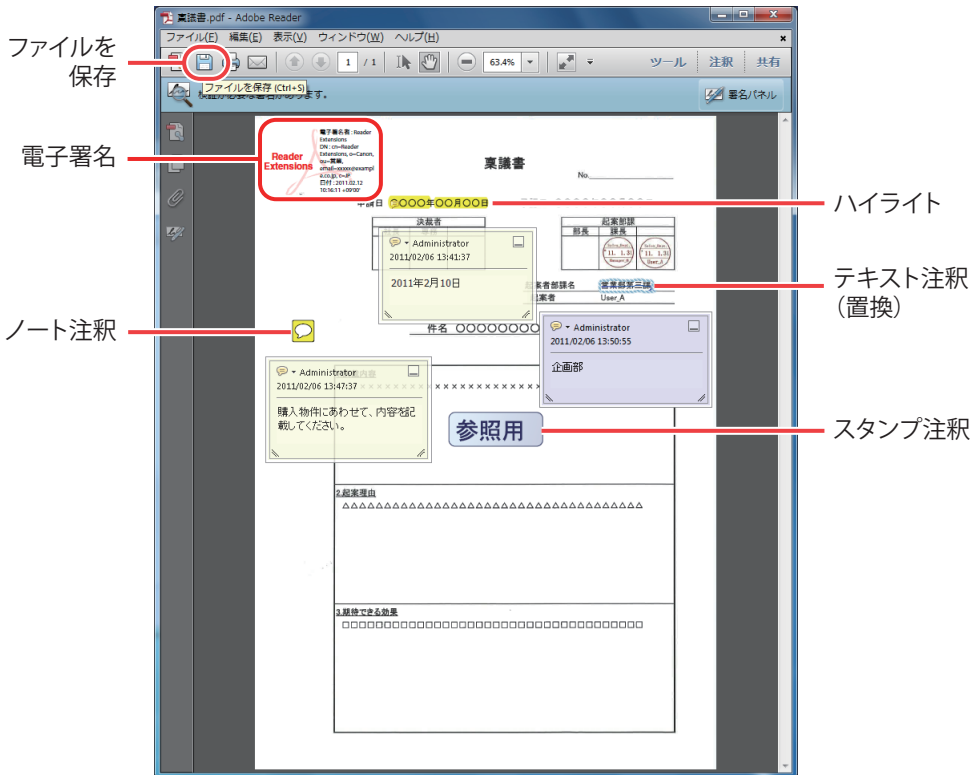
デジタル ID（証明書）を作成して、PDF に電子署名を追加することができます。電子署名を追加することで PDF のセキュリティーが向上します。

- » Adobe Reader X をご使用の場合（→ 第 5 章 Adobe Reader X で PDF に署名する）
- » Adobe Reader 9.x をご使用の場合（→ 第 7 章 Adobe Reader 9.x で PDF に署名する）

ファイルの保存

注釈の編集や電子署名の追加など、PDF の変更内容を保存することができます。

- » Adobe Reader X をご使用の場合（→ ファイルを保存する：P. 4-32）
- » Adobe Reader 9.x をご使用の場合（→ ファイルを保存する：P. 6-29）



メモ

- Reader Extensions の機能をお使いになるには、オプションのスキャンソリューション機能拡張キットが必要です。詳しくは「スキャンソリューション機能拡張キットについて」(→ P. 1-4)を参照してください。
- Reader Extensions は、Adobe Reader 7 以降で機能します。本ガイドでは、Adobe Reader X/ Adobe Reader 9.x の操作について説明しています。
- Adobe Reader 7 または 8 をお使いの場合は、本ガイドの Adobe Reader 9.x の記載を参照してください。ただし電子署名を付けることはできません。
- Reader Extensions 付きの PDF は、Windows でも Macintosh でもお使いいただけます。
- 以下の設定がされている場合は、Reader Extensions を使用できません。
 - [PDF を PDF/A 準拠にする] が [ON] に設定されている
 - [PDF を Web 表示に最適化] が [ON] で、かつ電子署名が設定されている
 詳しくは「Reader Extensions 付き PDF で保存できるか確認する」(→ P. 2-4)を参照してください。

スキャンソリューション機能拡張キットについて

Reader Extensions は、「スキャンソリューション機能拡張キット」に含まれる機能の1つです。「スキャンソリューション機能拡張キット」は、imageRUNNER ADVANCE で送信機能をより便利に使うためのオプションで、次の形式で文書を送信できます。

- **アウトライン PDF**
文書内の文字部と線画がアウトライン化された PDF ファイルです。アウトライン化することで、文字部の表示品質を保つことができます。また、Adobe Illustrator を使用すると、文字部のほか、アウトライン化された線画部を再利用できます。
- **サーチャブル PDF/XPS**
原稿のスキャン時に OCR（光学式文字認識）を行い、生成する PDF/XPS にテキスト情報を付加することで、全文検索を可能にする PDF/XPS ファイルです。
- **Reader Extensions PDF**
無償で配布されている Adobe Reader 上でも、注釈や電子署名の付加、変更したファイルの保存などの操作を可能にする PDF ファイルです。
本ガイドでは、Reader Extensions PDF に対して、Adobe Reader X/Adobe Reader 9.x で行える操作について説明します。

Reader Extensions を使用する

ここでは、Reader Extensions 付きの PDF を使用方法について説明します。

Reader Extensions を使用する前に	2-2
システムオプションを確認する.....	2-2
Reader Extensions 付き PDF で保存できるか確認する.....	2-4
Reader Extensions 付きの PDF を送信する	2-6
Reader Extensions 付きの PDF を保存する	2-12
ファクス受信した文書を Reader Extensions 付きの PDF にして転送する	2-19
Reader Extensions 付きで保存した PDF に注釈を付けて本体からプリントする	2-23

Reader Extensions を使用する前に

お使いの機種で Reader Extensions 付きの PDF を作成できるか確認します。

システムオプションを確認する

お使いの機種で必要なシステムオプションが有効になっているか確認します。

メモ

Reader Extensions を使用するには、オプションのスキャンソリューション機能拡張キットが必要です。スキャンソリューション機能拡張キットを有効にする方法は、本体に同梱されている「スタートガイド」または「セットアップガイド」を参照してください（お使いの機種によって異なります）。

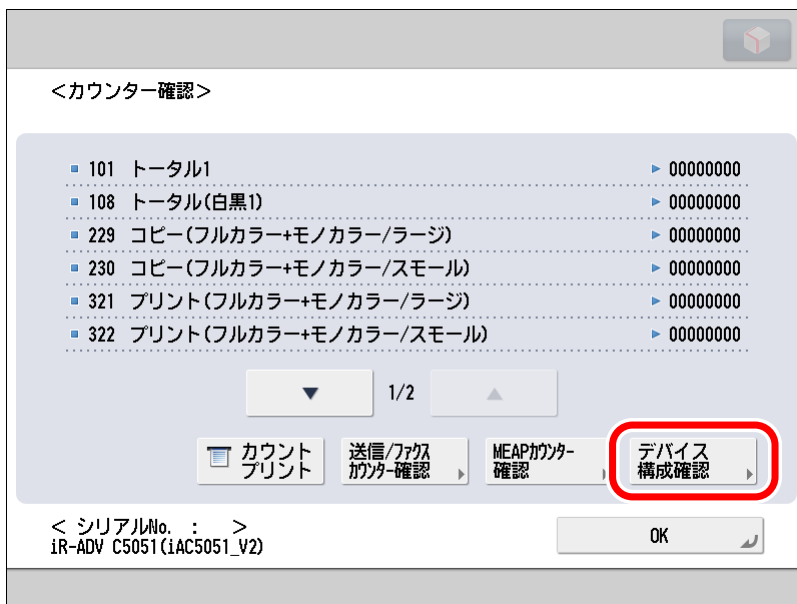
1.

操作パネルの **123**（カウンター確認）を押します。



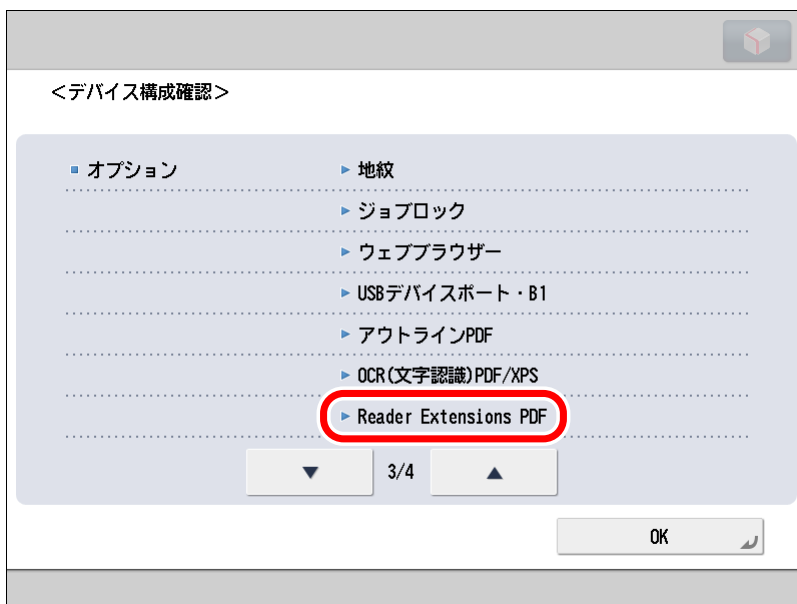
2.

[デバイス構成確認] を押します。



3.

<Reader Extensions PDF> が表示されているかを確認します。



Reader Extensions 付き PDF で保存できるか確認する

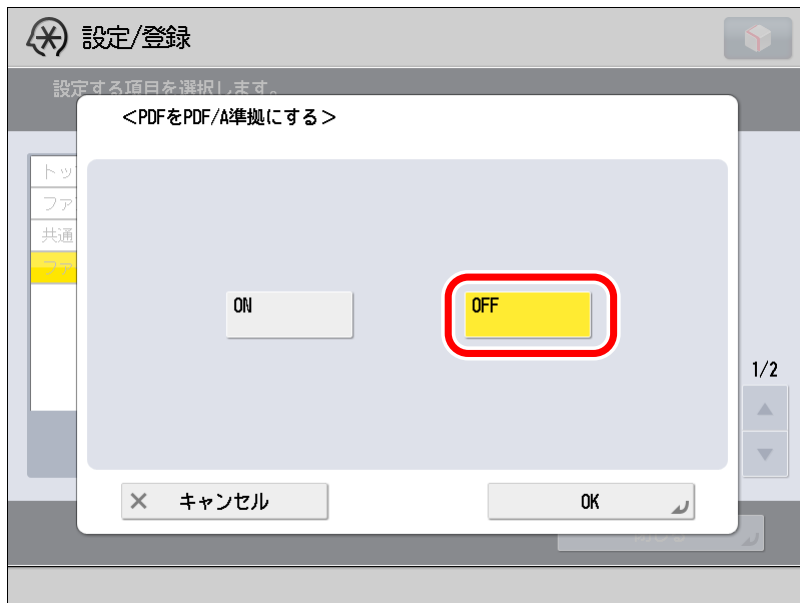
Reader Extensions と同時に使用できない機能が有効になっていないかを確認します。

1.

Ⓜ (設定／登録) → [ファンクション設定] → [共通] → [ファイル生成] → [PDF を PDF/A 準拠にする] を押します。

2.

<PDF を PDF/A 準拠にする> が [OFF] になっているかを確認します。



<PDF を PDF/A 準拠にする> を [ON] に設定していると Reader Extensions を使用できません。

<PDF を PDF/A 準拠にする> を [OFF] に設定してください。

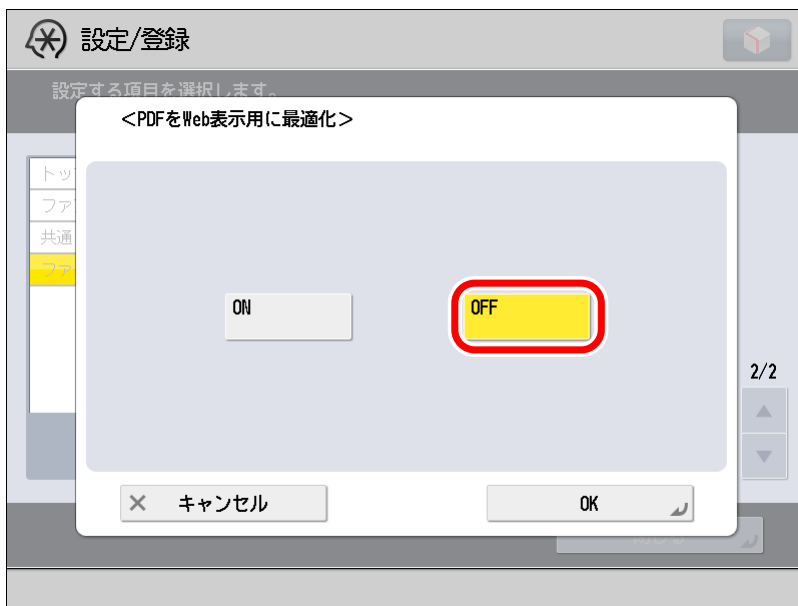
本体で電子署名を設定する場合は手順 3 へ進みます。

3.

Ⓜ (設定／登録) → [ファンクション設定] → [共通] → [ファイル生成] → [PDF を Web 表示用に最適化] を押します。

4.

<PDF を Web 表示用に最適化> が [OFF] になっているかを確認します。



<PDF を Web 表示用に最適化> を [ON] にして電子署名を設定していると Reader Extensions を使用できません。<PDF を Web 表示用に最適化> を [OFF] に設定してください。

Reader Extensions 付きの PDF を送信する

原稿をスキャンして Reader Extensions 付き PDF を作成し、指定した宛先に送信します。

メモ

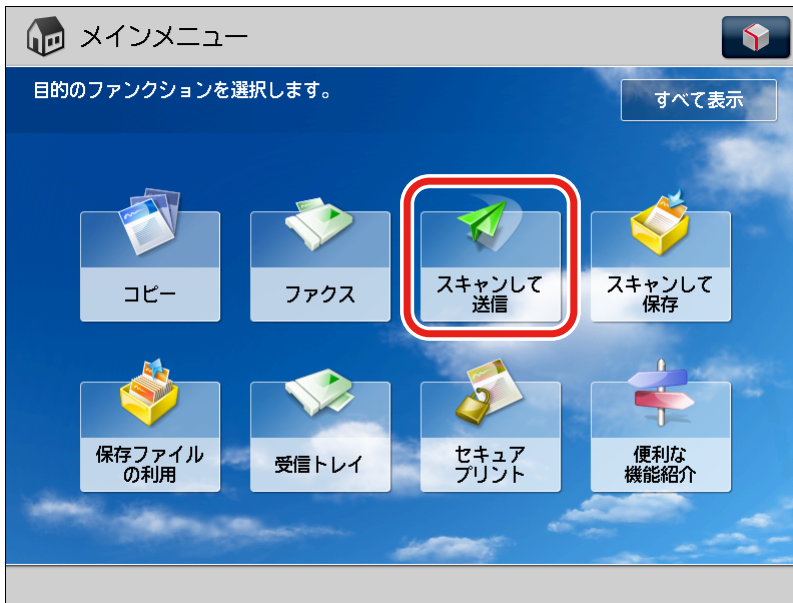
- 基本的な送信のしかたについては、本体に同梱されている e-マニュアルを参照してください。
- Reader Extensions 付きの PDF を Adobe Reader で開く際に、PDF の作成時刻がコンピュータ上の現在時刻より先になっている場合はエラーが発生します。本体の時刻とコンピュータの時刻がずれているときにエラーが発生することがあります。

1.

原稿をセットします。

2.

メインメニュー画面で [スキャンして送信] を押します。



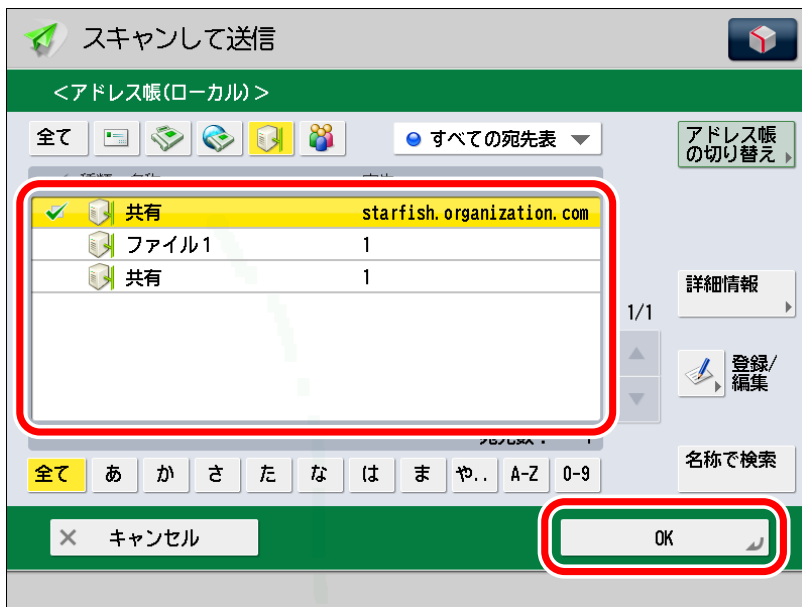
3.

[アドレス帳] を押します。



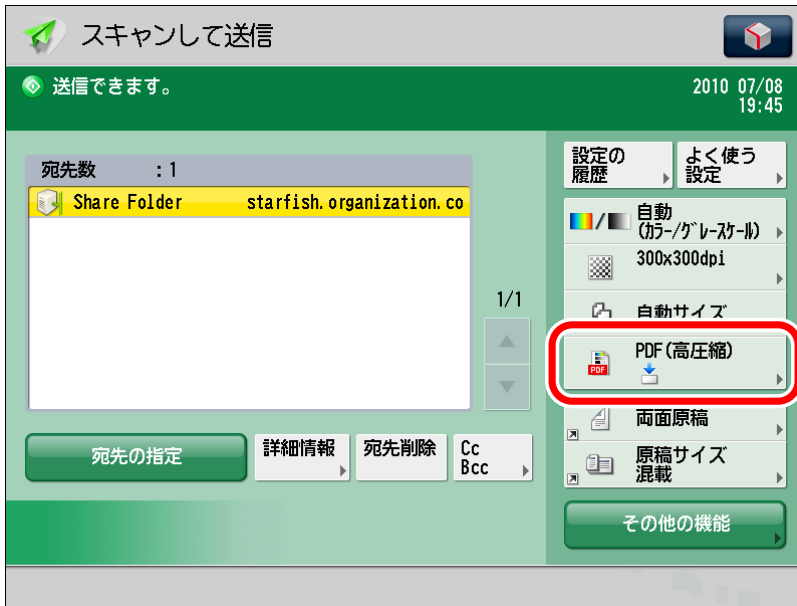
4.

登録した宛先を選択して、[OK] を押します。



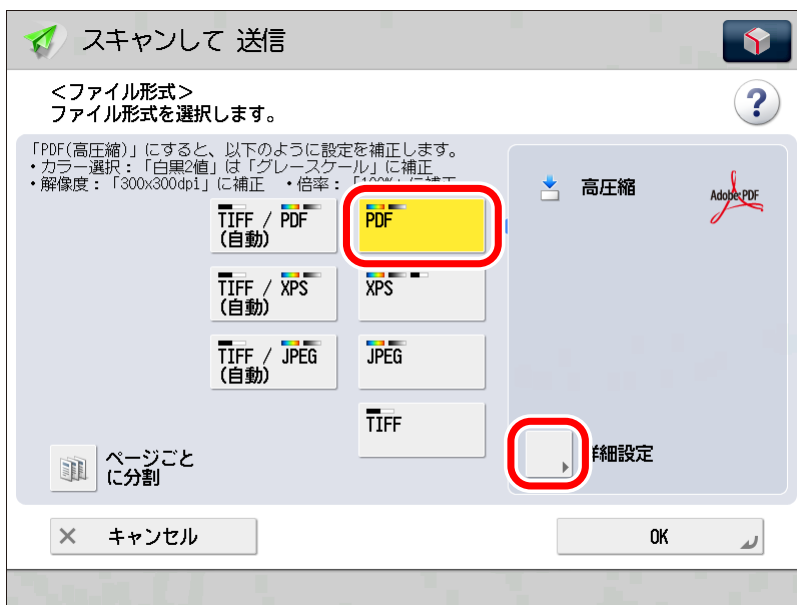
5.

ファイル形式ボタンを押します。



6.

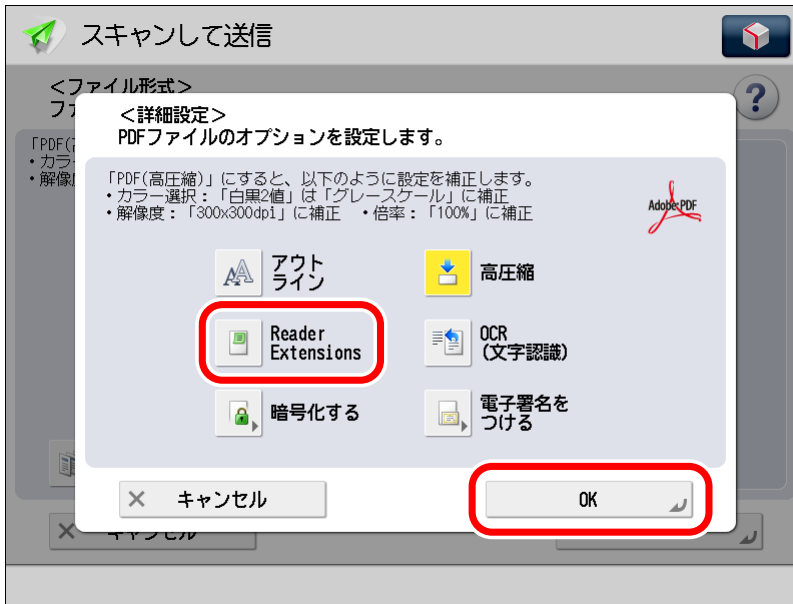
[PDF] を選択して [詳細設定] を押します。



[詳細設定] が表示されない場合は、<ファイル形式> の画面で [Reader Extensions] を選択します。

7.

[Reader Extensions] を選択して [OK] を押します。



メモ

- [Reader Extensions] と [暗号化する] の [文書の権限変更にパスワードが必要] を同時設定したときは Reader Extensions の機能は設定した権限に制限されます。
- [Reader Extensions] と [電子署名をつける] を同時設定したとき、生成された PDF ファイルには署名をした後の変更が記録されます。

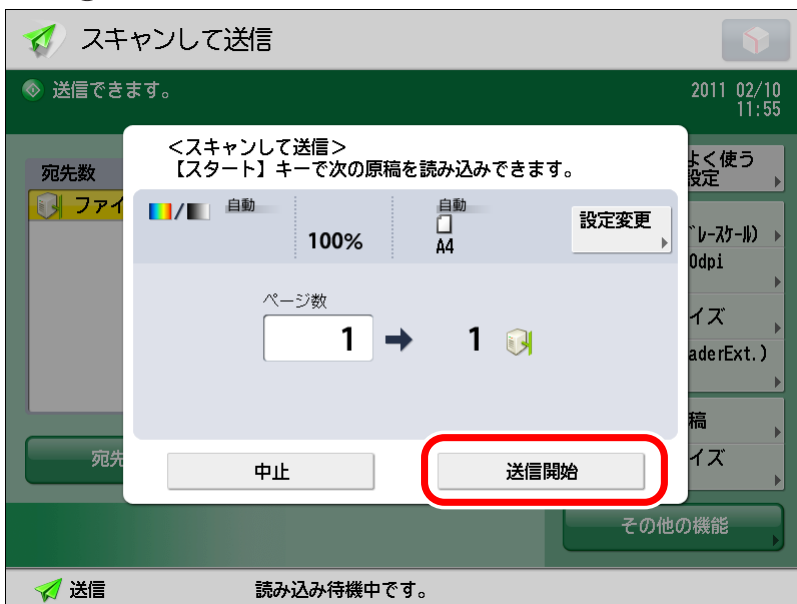
8.

[OK] を押します。

9.

④ (スタート) を押します。

原稿台ガラスに原稿をセットした場合は、以下の画面が表示されます。画面の指示に従って、原稿 1 枚ごとに④ (スタート) を押してください。原稿の読み込みが終了したら、[送信開始] を押します。



読み込みが開始されます。

読み込みが終了すると指定した宛先に送信されます。

10.

読み込みが終了したら、原稿を取り除きます。

Reader Extensions 付きの PDF を保存する

原稿をスキャンして Reader Extensions 付き PDF を作成し、指定したフォルダー内にファイルとして保存します。

格納場所としてアドバンスドボックスを選択するときを例に説明します。

重要

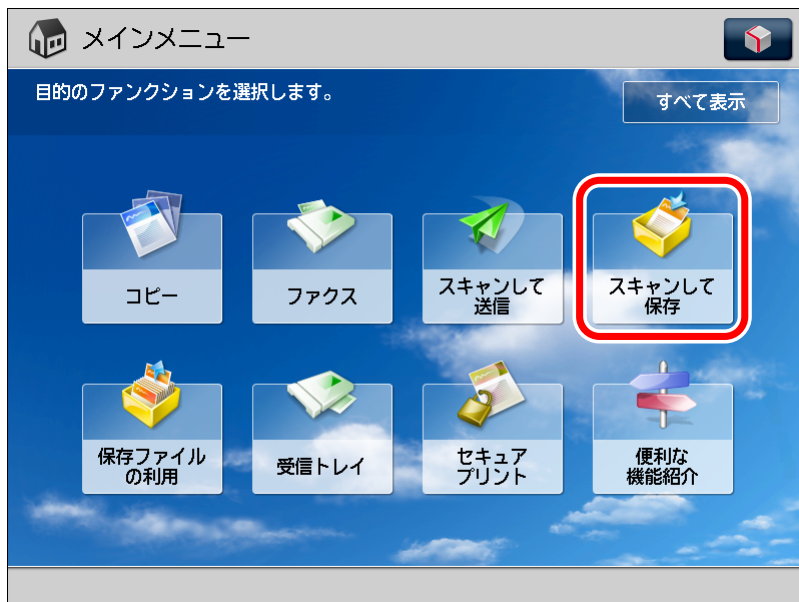
Reader Extensions は、アドバンスドボックス、ネットワーク、メモリーメディアに保存するときのみ使用できます。

メモ

- 基本的な保存のしかたについては、本体に同梱されている e-マニュアルを参照してください。
- Reader Extensions 付きの PDF を Adobe Reader で開く際に、PDF の作成時刻がコンピュータ上の現在時刻より先になっている場合はエラーが発生します。本体の時刻とコンピュータの時刻がずれているときにエラーが発生することがあります。

1.

メインメニュー画面で [スキャンして保存] を押します。



2.

[アドバンスドボックス] を押します。

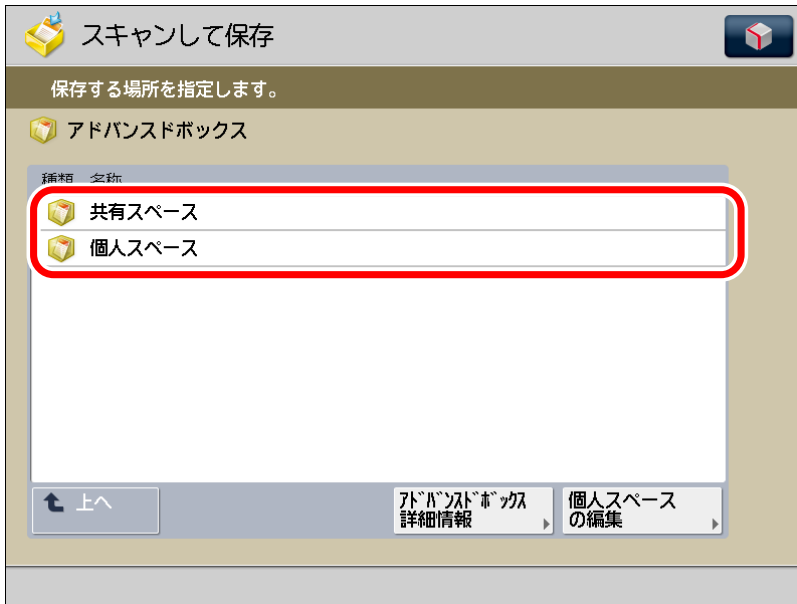


3.

原稿をセットします。

4.

保存するスペースを選択します。



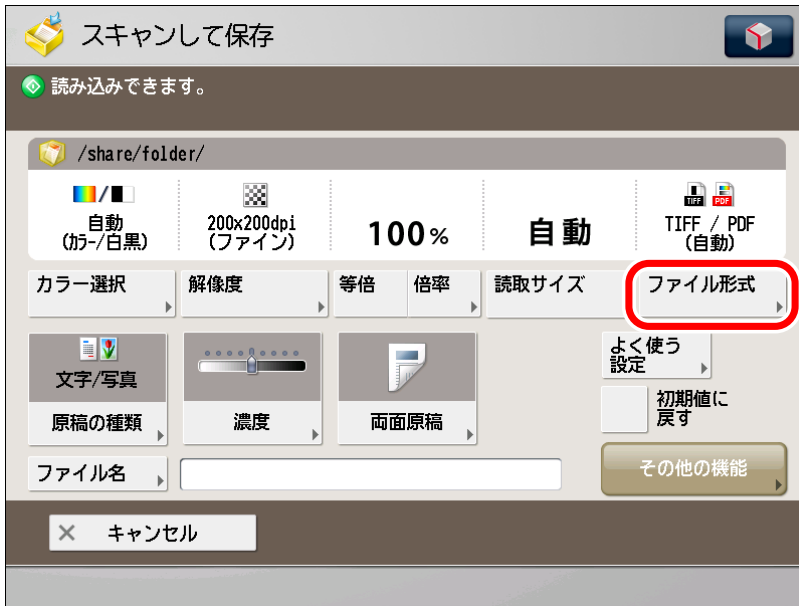
5.

保存先となる階層を選択して「原稿読込する」を押します。



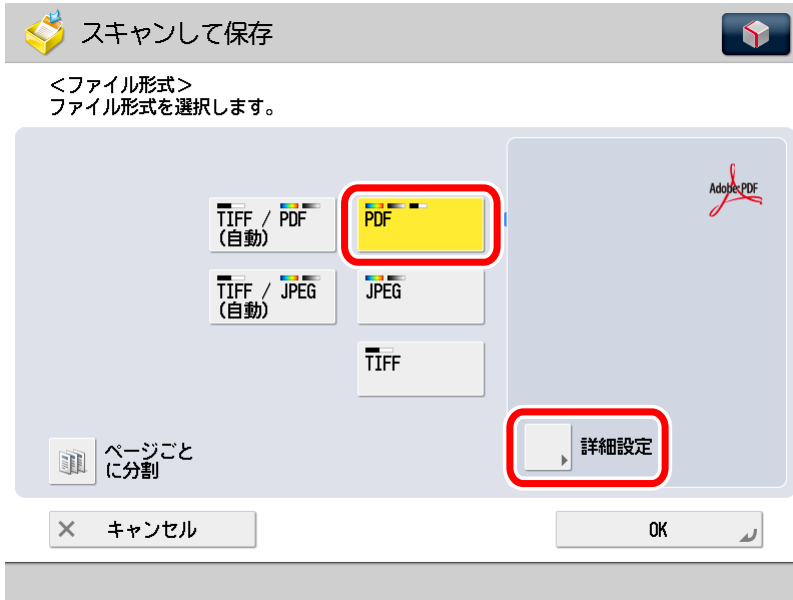
6.

[ファイル形式] を押します。



7.

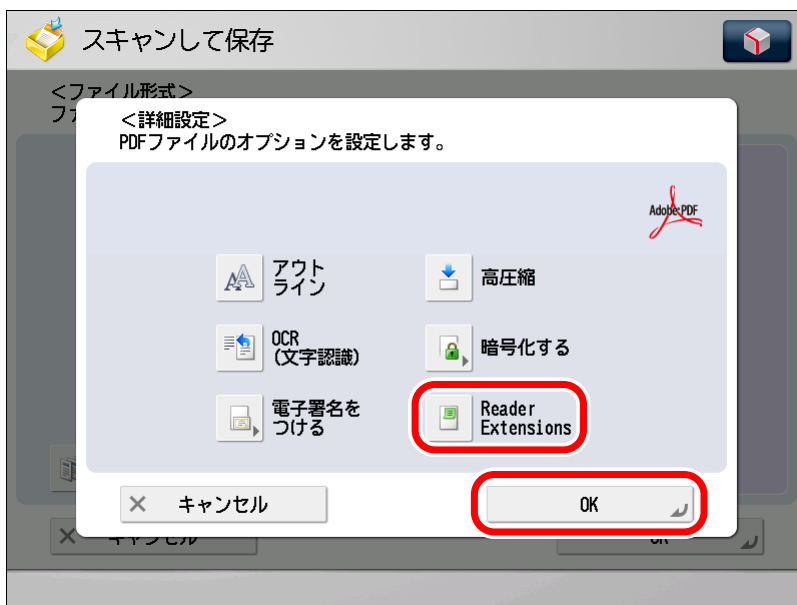
[PDF] を選択して [詳細設定] を押します。



[詳細設定] が表示されない場合は、< ファイル形式 > の画面で [Reader Extensions] を選択します。

8.

[Reader Extensions] を選択して [OK] を押します。



メモ

- [Reader Extensions] と [暗号化する] の [文書の権限変更にパスワードが必要] を同時設定したときは Reader Extensions の機能は設定した権限に制限されます。
- [Reader Extensions] と [電子署名をつける] を同時設定したとき、生成された PDF ファイルには署名をした後の変更が記録されます。

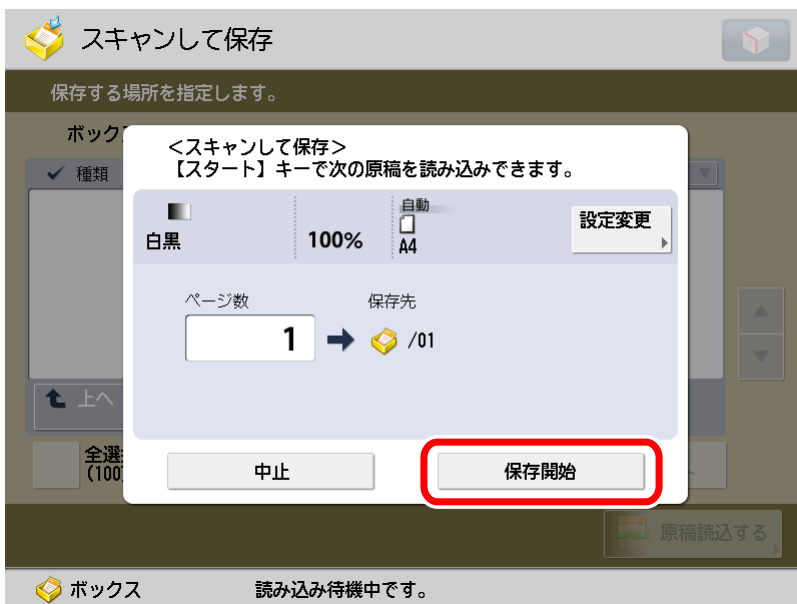
9.

[OK] を押します。

10.

⊕ (スタート) を押します。

下の画面が表示された場合は、画面の指示に従って、原稿 1 枚ごとに ⊕ (スタート) を押します。原稿の読み込みが終了したら、[保存開始] を押します。



読み込みが開始されます。

読み込みが終了すると指定したフォルダー内にファイルとして保存されます。

11.

読み込みが終了したら、原稿を取り除きます。

ファクス受信した文書を Reader Extensions 付きの PDF にして転送する

ファクス受信した文書を、転送条件にあわせて Reader Extensions 付き PDF にして転送するように設定できます。

メモ

- 宛先はあらかじめアドレス帳に登録しておく必要があります。宛先の登録のしかたについては、本体に同梱されている e-マニュアルを参照してください。
- 機種によっては、画面および操作が若干異なる場合があります。

1.

Ⓜ (設定/登録) → [ファンクション設定] → [受信/転送] → [共通設定] → [転送設定] を押します。

2.

[登録] を押します。



3.

転送条件を設定して、[PDF] を押します。

設定/登録

<転送設定：登録>

設定の履歴 1つ前 2つ前 3つ前

転送条件名 B OFFICE

転送条件

- 受信手段： 回線1
- 相手先番号： を考慮しない

転送先 John john@example.com 転送時間指定

ファイル名 共有 転送終了通知

受信ノファイルの保存/プリント OFF

PDF

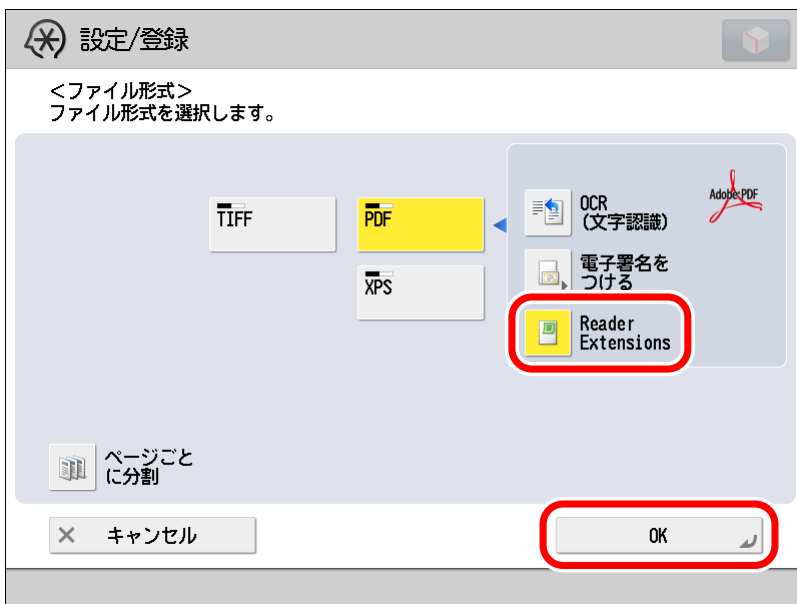
エラー時のみ通知

キャンセル OK

基本的な転送条件の設定のしかたについては、本体に同梱されている e-マニュアルを参照してください。

4.

[Reader Extensions] を押して、[OK] を押します。



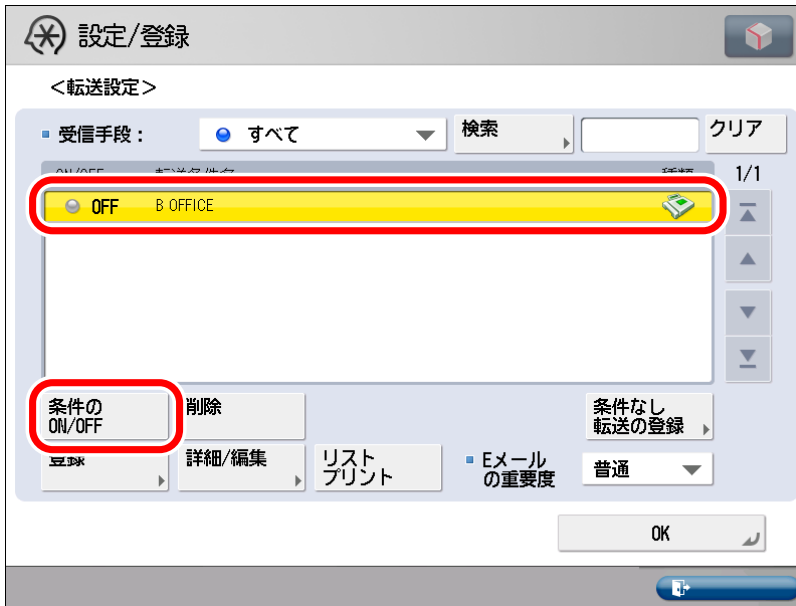
5.

[OK] を押します。



6.

登録した転送条件を選択して、[条件の ON/OFF] を押します。



7.

[OK] を押します。

転送条件と一致した文書を受信すると、Reader Extensions 付き PDF で転送します。

Reader Extensions 付きで保存した PDF に注釈を付けて本体からプリントする

Reader Extensions 付きで保存した PDF ファイルを注釈付きで本体からプリントします。アドバンスドボックスに格納されているファイルをプリントするときを例に説明します。

重要

Reader Extensions は、アドバンスドボックス、ネットワーク、メモリーメディアに保存するときのみ使用できます。

メモ

基本的なファイルのプリントのしかたについては、本体に同梱されている e- マニュアルを参照してください。

1.

本体で Reader Extensions 付き PDF を作成して保存します。

メモ

Reader Extensions 付き PDF の保存のしかたについては、「Reader Extensions 付きの PDF を保存する (→ P. 2-12)」を参照してください。

2.

コンピューターで、Reader Extensions 付き PDF に注釈を付けます。

メモ

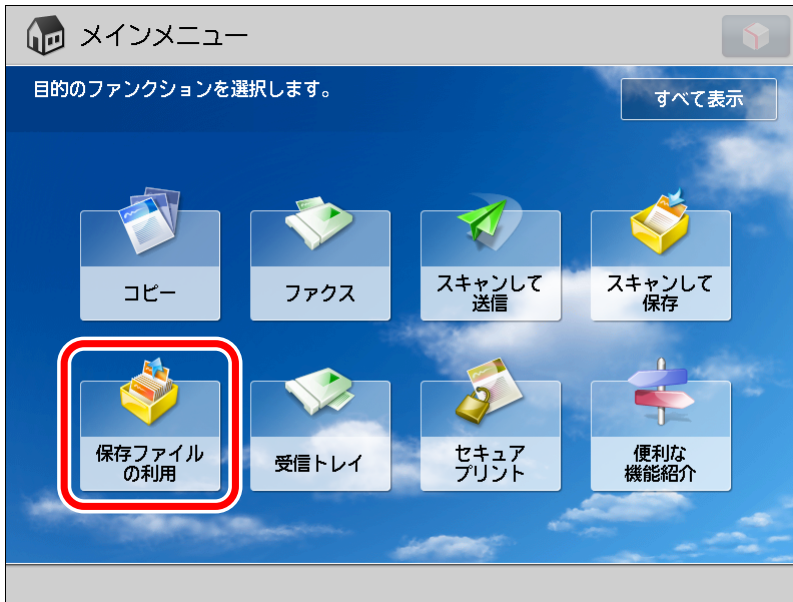
- コンピューターから保存先のアドバンスドボックスへアクセスできるようになっている必要があります。コンピューターからアドバンスドボックスにアクセスするには、本体に同梱されている e- マニュアル > 設定の流れを参照してください。
- 注釈の使いかたについては、「第 4 章 Adobe Reader X で注釈を使う」または「第 6 章 Adobe Reader 9.x で注釈を使う」を参照してください。

3.

本体のアドバンスドボックスに保存します。

4.

メインメニュー画面で「保存ファイルの利用」を押します。



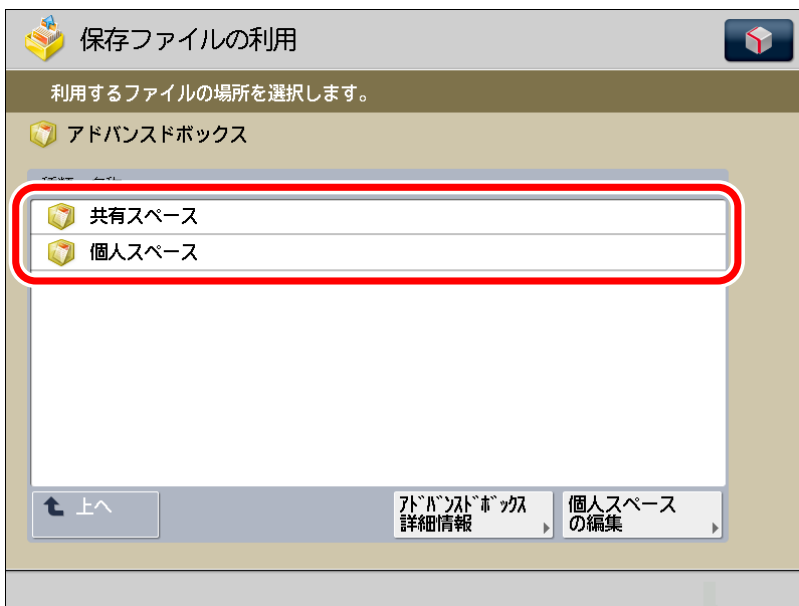
5.

「アドバンスドボックス」を押します。



6.

ファイルを保存したスペースを選択します。



7.

目的のファイルがある階層を選択して [プリントする] を押します。



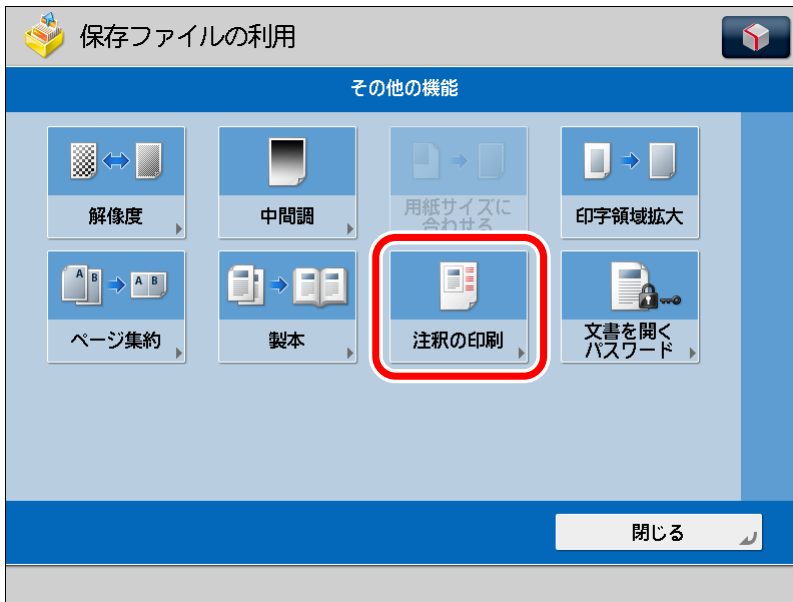
8.

[その他の機能] を押します。



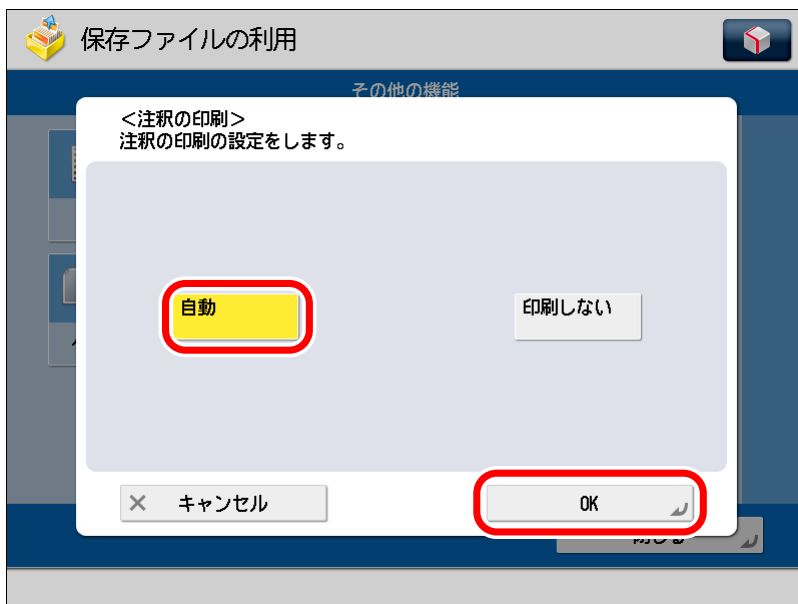
9.

[注釈の印刷] を押します。



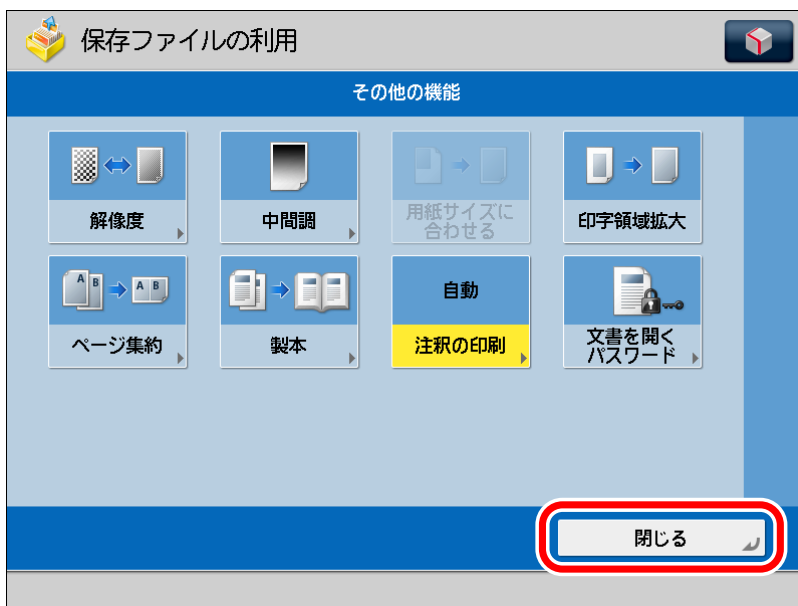
10.

[自動] を押して [OK] を押します。



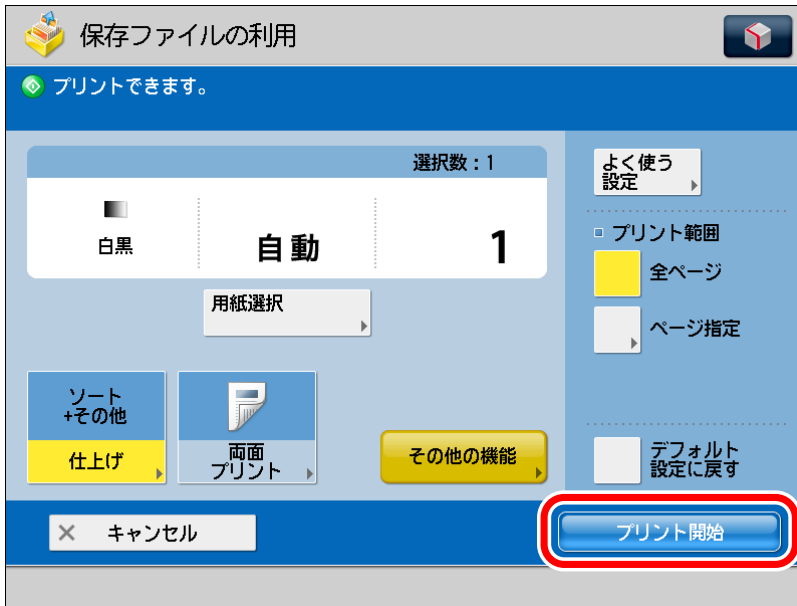
11.

[閉じる] を押します。



12.

[プリント開始]を押します。



PDF ファイル内で印刷指定された注釈と一緒にファイルがプリントされます。

Reader Extensions 付きの PDF かどうかを確認する

ここでは、Reader Extensions 付きの PDF の見分けかたについて説明します。

アイコンで確認する.....	3-2
Adobe Reader X の場合	3-2
Adobe Reader 9. x の場合	3-3
メニューで確認する.....	3-4
Adobe Reader 9. x の場合	3-4

アイコンで確認する

ナビゲーションパネル（ウィンドウ）に表示されるアイコンで、Reader Extensions 付きの PDF かどうかを確認できます。

- » Adobe Reader X の場合（→ P. 3-2）
- » Adobe Reader 9. x の場合（→ P. 3-3）

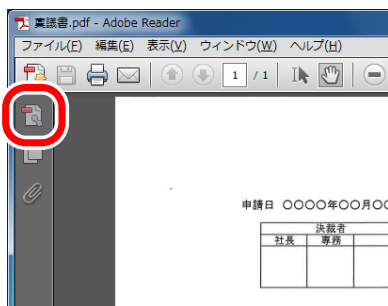
Adobe Reader X の場合

1.

PDF を Adobe Reader X で開きます。

2.

ナビゲーションパネルにが表示されているかどうかを確認します。



アイコンが表示されている場合は、Reader Extensions 付きの PDF です。

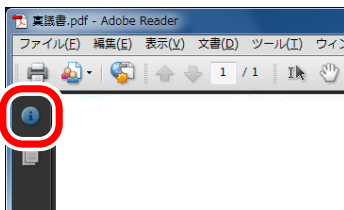
Adobe Reader 9. x の場合

1.

PDF を Adobe Reader 9.x で開きます。

2.

ナビゲーションパネルウィンドウにが表示されているかどうかを確認します。



アイコンが表示されている場合は、Reader Extensions 付きの PDF です。

メニューで確認する

Adobe Reader の [ファイル] メニューで、Reader Extensions 付きの PDF かどうかを確認できます。

» Adobe Reader 9. x の場合 (→ P. 3-4)

メモ

Adobe Reader X の確認のしかたについては、「アイコンで確認する」(→ P. 3-2) を参照してください。

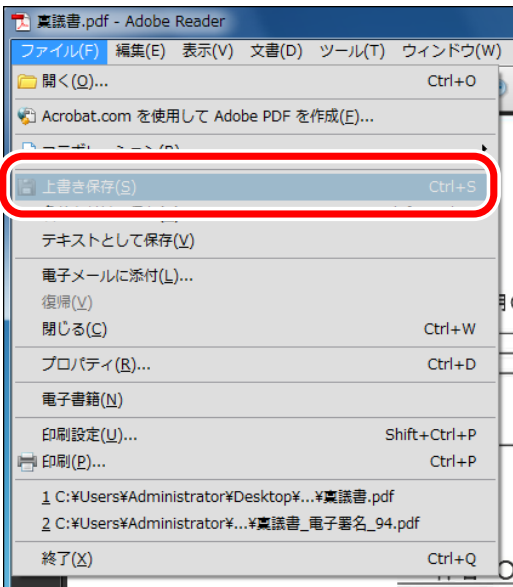
Adobe Reader 9. x の場合

1.

PDF を Adobe Reader 9.x で開きます。

2.

[ファイル] メニューに [上書き保存] が表示されているかどうかを確認します。



[上書き保存] が表示されている場合は、Reader Extensions 付きの PDF です。

Adobe Reader X で注釈を使う

ここでは、Adobe Reader X で注釈を追加したり、編集したりする方法について説明します。

注釈ツールと描画マークアップツールについて	4-3
ツールを表示する	4-3
注釈ツール	4-4
描画マークアップツール	4-5
ノート注釈を使う	4-6
ノート注釈を追加する	4-6
ノート注釈を編集する	4-7
テキスト注釈を使う	4-8
テキストの追加指示を入れる	4-8
テキストの修正指示を入れる	4-9
テキストの削除指示を入れる	4-10
ハイライト、下線で指示を入れる	4-11
スタンプを付ける	4-12
スタンプを押す	4-12
スタンプの位置や表示方法を変更する	4-13
スタンプをお気に入りに追加する	4-15
その他のスタンプの機能	4-15
線、矢印、図形注釈を使う	4-16
線注釈を追加する	4-16
矢印注釈を追加する	4-18
楕円、長方形注釈を追加する	4-19
多角形、雲型注釈を追加する	4-20
テキストボックスや引き出し線を使う	4-21
テキストボックスを追加する	4-21
引き出し線を追加する	4-22
テキストボックス、引き出し線の位置や表示方法を変更する	4-23
注釈の表示方法を変更する	4-24
注釈の種類や色を変更する	4-24
テキストの色やスタイルを変更する	4-25

4.Adobe Reader X で注釈を使う

注釈を管理する	4-26
注釈のリストを開く	4-26
注釈を並べ替える	4-27
注釈をフィルタリングする	4-27
注釈付きで PDF をプリントする	4-28
注釈を検索する	4-30
注釈やスタンプを削除する	4-31
ファイルを保存する.....	4-32

注釈ツールと描画マークアップツールについて

注釈を PDF に追加するには、注釈ツールと描画マークアップツールを使用します。

- » ツールを表示する (→ P. 4-3)
- » 注釈ツール (→ P. 4-4)
- » 描画マークアップツール (→ P. 4-5)

ツールを表示する

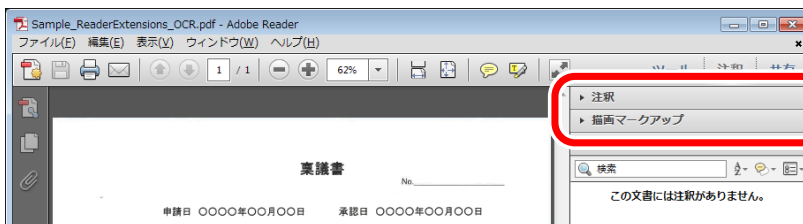
1.

ツールバー右側の [注釈] をクリックします。

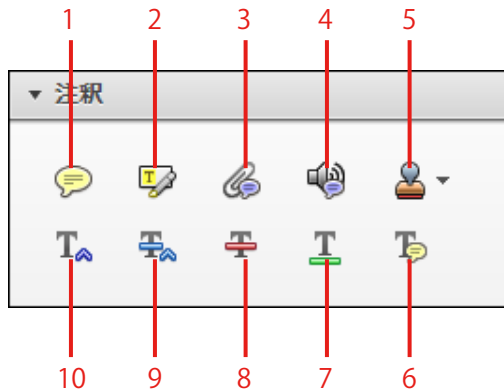


2.

[注釈] または [描画マークアップ] をクリックします。



注釈ツール

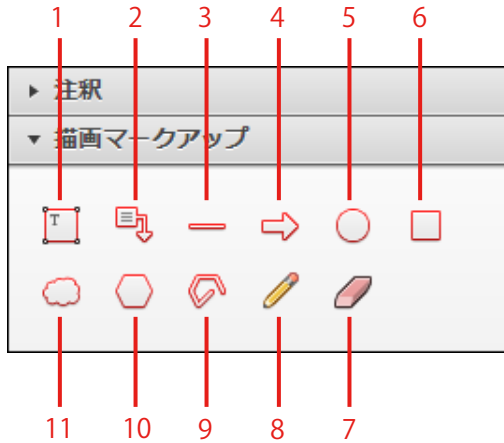


- 1 ノート注釈を追加
- 2 テキストをハイライト表示
- 3 ファイルを添付
- 4 音声ファイルを添付
- 5 スタンプを追加
- 6 テキストにノートを追加
- 7 下線
- 8 取り消し線
- 9 置換
- 10 カーソルの位置にテキストを挿入

メモ

同じツールを連続して使用したい場合は、ツールを右クリックして表示されるメニューから [選択したツールを維持] を選択します。

描画マークアップツール



- 1 テキストボックスを追加
- 2 引き出し線付きテキストボックスを追加
- 3 線を描画、Shift キーを押しながら直線を描画
- 4 矢印を描画、Shift キーを押すと、45 度単位で線を移動
- 5 楕円形を描画、Shift キーを押しながら円を描画
- 6 長方形を描画、Shift キーを押しながら正方形を描画
- 7 クリックおよびドラッグしてフリーハンドの線を消去
- 8 フリーハンドの線を描画
- 9 折れ線を描画、終了するには終点をダブルクリック
- 10 多角形を描画、多角形を完成するには始点をクリック
- 11 雲型を描画、雲型を完成するには始点をクリック

メモ

同じツールを連続して使用したい場合は、ツールを右クリックして表示されるメニューから [選択したツールを維持] を選択します。

ノート注釈を使う

ノート注釈は、PDF 上にノートアイコンで表示され、クリックするとポップアップ形式で注釈の内容が表示されます。

- » ノート注釈を追加する (→ P.4-6)
- » ノート注釈を編集する (→ P.4-7)

メモ

ポップアップのサイズを変更するには、ポップアップの左下隅または右下隅をドラッグします。

ノート注釈を追加する

1.

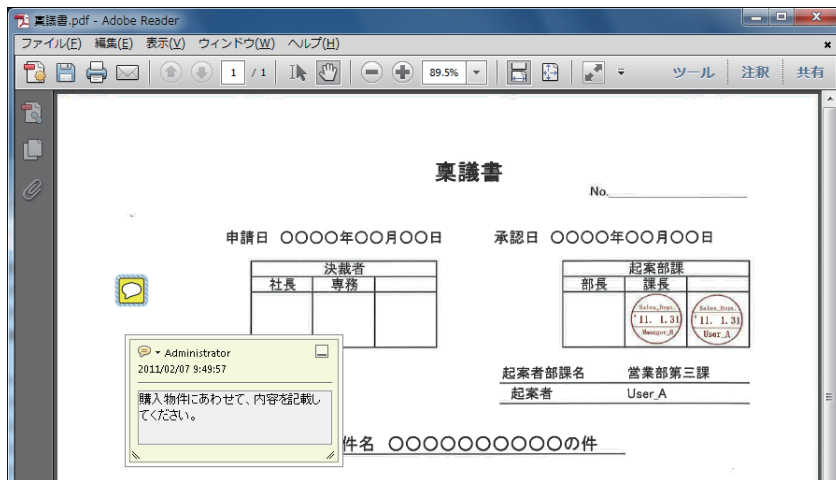
注釈パネルの  (ノート注釈を追加) をクリックします。

2.

PDF 上で、ノート注釈を追加したい箇所をクリックします。

3.

ポップアップにテキストを入力します。



ノート注釈を編集する

1.

PDF 上で、編集したいノート注釈をダブルクリックします。

2.

ポップアップ内のテキストを編集します。

テキスト注釈を使う

テキスト注釈は、テキストの挿入、修正、削除の指示など、PDFの校正に使用します。また、取り消し線、ハイライト、下線などを利用することで、本格的な修正指示が行えます。


- » テキストの追加指示を入れる (→ P. 4-8)
- » テキストの修正指示を入れる (→ P. 4-9)
- » テキストの削除指示を入れる (→ P. 4-10)
- » ハイライト、下線で指示を入れる (→ P. 4-11)

メモ

- テキスト注釈は、サーチャブルPDF (OCR) の場合に使用できます。
- ポップアップのサイズを変更するには、ポップアップの左下隅または右下隅をドラッグします。

テキストの追加指示を入れる

1.

注釈パネルの  (カーソルの位置にテキストを挿入) をクリックします。

2.

PDF上で、追加指示を入れたい箇所をクリックします。

3.

ポップアップにテキストを入力します。



テキストの修正指示を入れる

1.

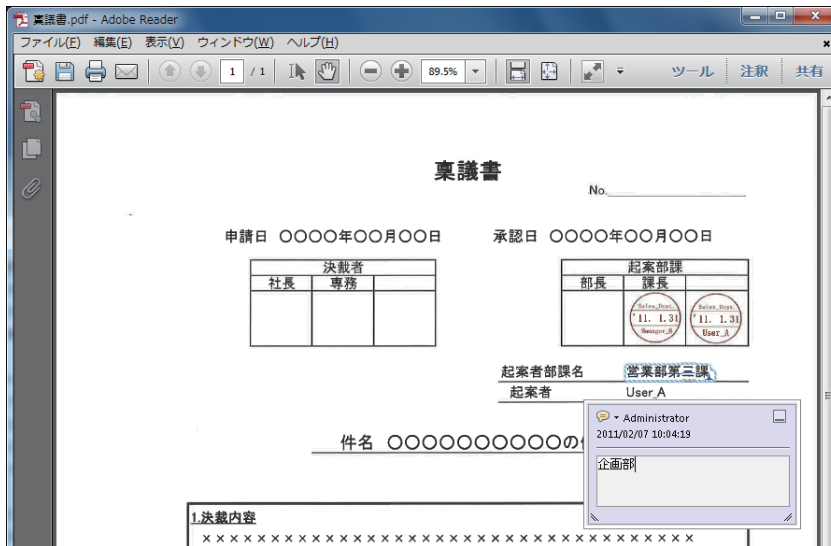
注釈パネルの (置換) をクリックします。

2.

PDF 上で、修正指示を入れたいテキストを選択します。

3.

ポップアップにテキストを入力します。



テキストの削除指示を入れる

1.

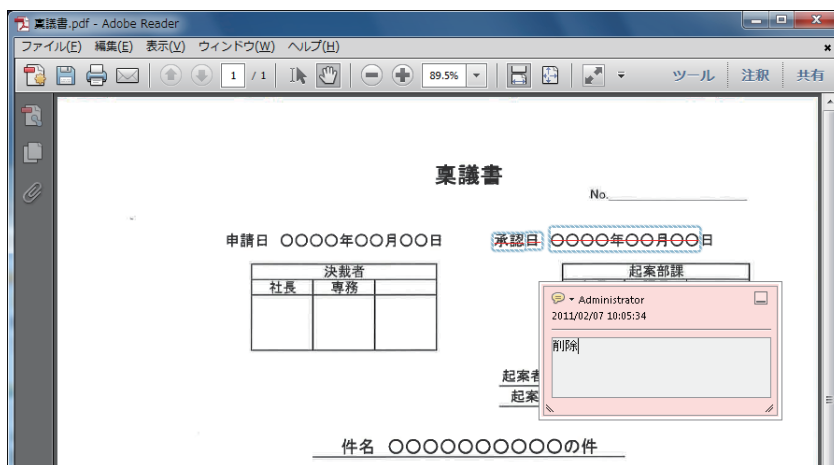
注釈パネルの（取り消し線）をクリックします。

2.

PDF 上で、削除指示を入れたいテキストを選択します。

3.

必要に応じて、ポップアップにテキストを入力します。

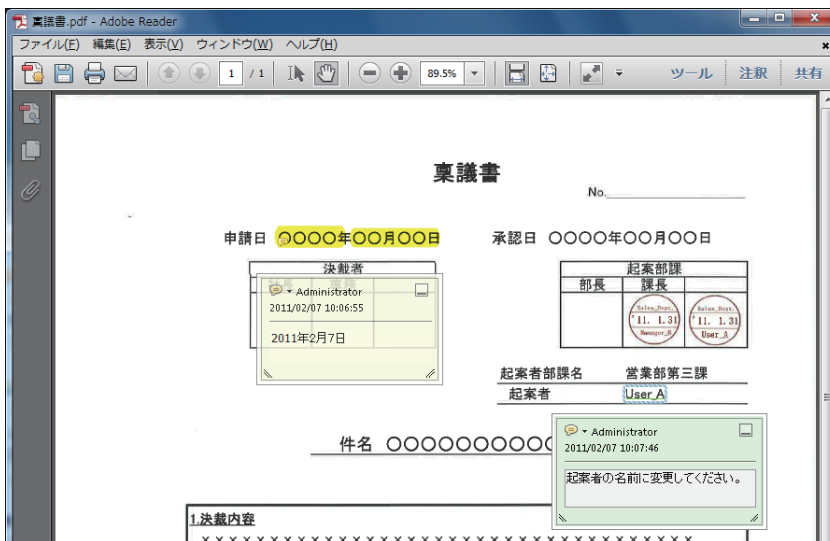


ハイライト、下線で指示を入れる

1. 注釈パネルの（テキストをハイライト表示）または（下線）をクリックします。

2. PDF 上で、ハイライト、下線で指示を入れたい箇所を選択します。

3. ポップアップにテキストを入力します。



スタンプを付ける

あらかじめ用意されているスタンプやオリジナルのスタンプを PDF に押すことができます。ノート注釈やテキスト注釈と同じように、ポップアップを表示してコメントを入力することもできます。

- » スタンプを押す (→ P. 4-12)
- » スタンプの位置や表示方法を変更する (→ P. 4-13)
- » スタンプをお気に入り追加する (→ P. 4-15)
- » その他のスタンプの機能 (→ P. 4-15)

メモ

ポップアップのサイズを変更するには、ポップアップの左下隅または右下隅をドラッグします。

スタンプを押す

1.

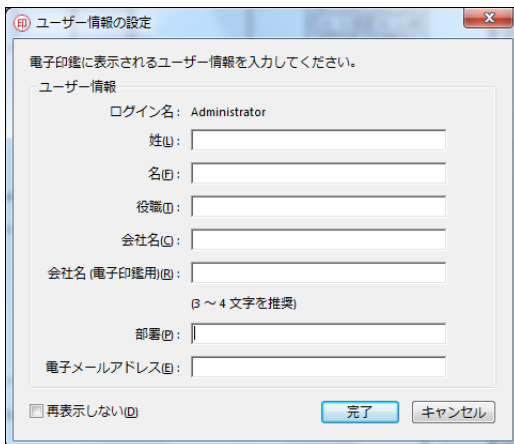
注釈パネルの  (スタンプを追加) をクリックします。

2.

表示されるメニューからスタンプの種類を選択します。

メモ

スタンプツールをはじめてクリックしたときは、ユーザー情報を登録するダイアログボックスが表示されます。ここで登録したユーザー情報はダイナミックスタンプと電子印鑑に表示されます。



ユーザー情報の設定

電子印鑑に表示されるユーザー情報を入力してください。

ユーザー情報

ログイン名: Administrator

姓:

名:

役職:

会社名:

会社名 (電子印鑑用):

3 ~ 4 文字を推奨

部署:

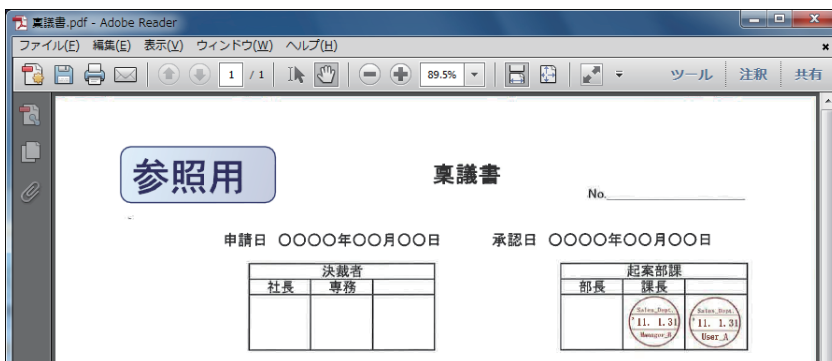
電子メールアドレス:

再表示しない

完了 キャンセル

3.

PDF 上で、スタンプを押したい箇所をクリックします。





4.

スタンプにコメントを入れる場合は、スタンプをダブルクリックして、ポップアップにテキストを入力します。

スタンプの位置や表示方法を変更する

1.

 (選択) または  (手のひら) をクリックします。

 (選択) または  (手のひら) は、[表示] > [表示切り替え] > [ツールバー項目] > [選択とズーム] から表示できます。

2.

PDF 上で、スタンプを選択します。

3.

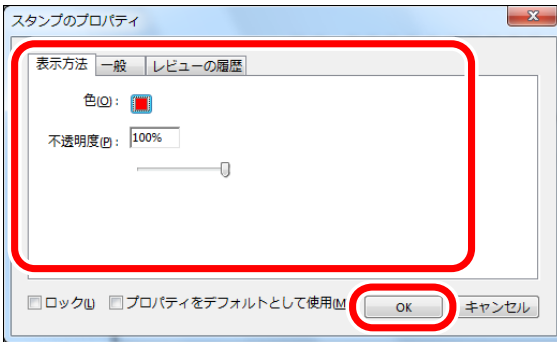
スタンプをドラッグして、位置を変更します。

4.

スタンプを右クリックして表示されるメニューから [プロパティ] を選択します。

5.

スタンプのプロパティダイアログボックスで、スタンプの表示方法を変更して、[OK] をクリックします。




メモ

変更した内容をデフォルトとして使用する場合は、[プロパティをデフォルトとして使用] にチェックマークを付けます。また、[編集]>[環境設定]>[注釈] から、[作成者名として常にログイン名を使用] のチェックを外しておきます。

スタンプをお気に入り追加する

1.

注釈パネルの  (スタンプを追加) で表示されるメニューから、お気に入りに登録したいスタンプを選択します。

2.

 (スタンプを追加) ツールにある ▼ をクリックして表示されるメニューから、[現在のスタンプをお気に入りに追加] を選択します。

選択したスタンプがメニューに表示されます。



メモ

お気に入りからスタンプを削除するには、メニュー上で削除したいスタンプを選択したあと、「お気に入りから現在のスタンプを削除」を選択します。


その他のスタンプの機能

カスタムスタンプ

PDF や Word ファイルを利用して、自分だけのスタンプを作成できます。

詳細は、Adobe Reader のヘルプを参照してください。

クリップボードの内容をスタンプとして貼り付ける

クリップボードの内容をスタンプとして貼り付けるには、注釈パネルの  (スタンプを追加) で表示されるメニューから、[クリップボード画像をスタンプとして貼り付け] を選択したあと、PDF 上でスタンプを押したい箇所をクリックします。

線、矢印、図形注釈を使う

線、矢印、図形で視覚的な校正指示を入れることができます。ノート注釈やテキスト注釈と同じように、ポップアップを表示してコメントを入力することもできます。


- » 線注釈を追加する (→ P. 4-16)
- » 矢印注釈を追加する (→ P. 4-18)
- » 楕円、長方形注釈を追加する (→ P. 4-19)
- » 多角形、雲型注釈を追加する (→ P. 4-20)

メモ

ポップアップのサイズを変更するには、ポップアップの左下隅または右下隅をドラッグします。

線注釈を追加する

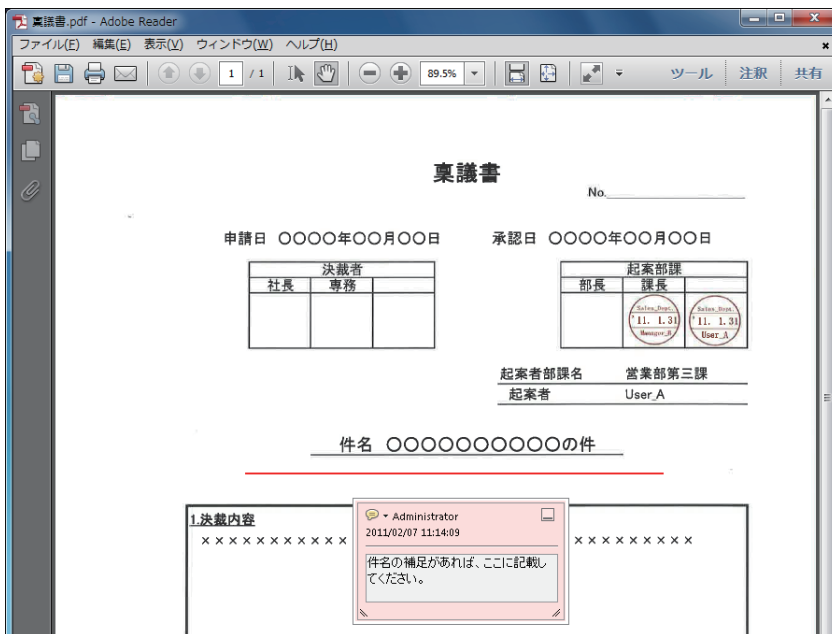
1.

描画マークアップパネルの  (線を描画、Shift キーを押しながら直線を描画) をクリックします。

2.

PDF 上で、線注釈を追加したい箇所をドラッグします。

45 度単位で直線を描画するには、Shift キーを押しながらドラッグします。




3.

必要に応じて、ポップアップにテキストを入力します。

矢印注釈を追加する

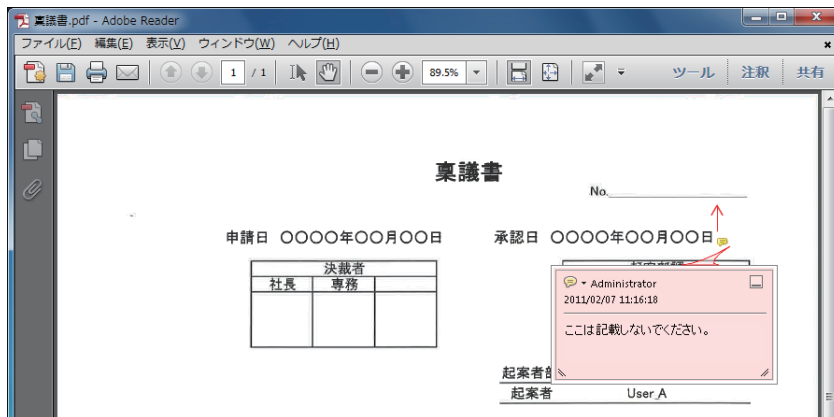
1.

描画マークアップパネルの (矢印を描画、Shift キーを押すと、45 度単位で線を移動) をクリックします。

2.

PDF 上で、矢印注釈を追加したい箇所をドラッグします。

45 度単位で矢印を回転させるには、Shift キーを押しながらドラッグします。



3.

必要に応じて、ポップアップにテキストを入力します。

楕円、長方形注釈を追加する

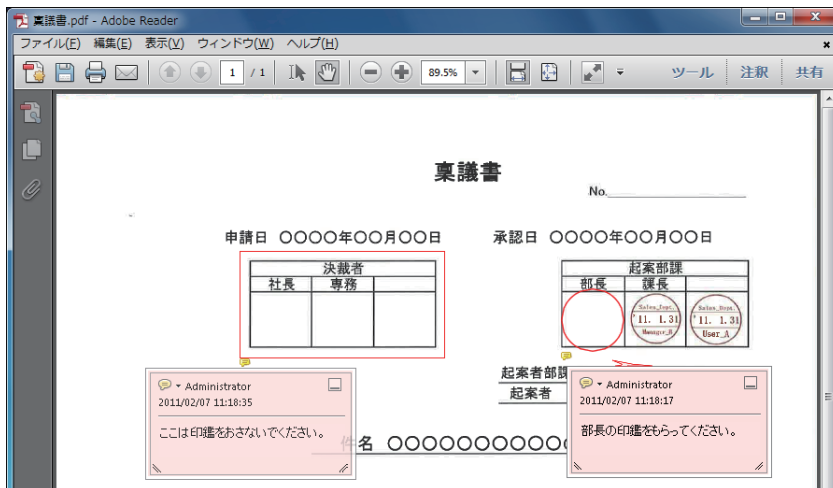
1.

描画マークアップパネルの  (楕円形を描画、Shift キーを押しながら円を描画) または  (長方形を描画、Shift キーを押しながら正方形を描画) をクリックします。

2.

PDF 上で、楕円、長方形注釈を追加したい箇所をドラッグします。

正円や正方形を描画するには、Shift キーを押しながらドラッグします。





3.

必要に応じて、ポップアップにテキストを入力します。

多角形、雲型注釈を追加する

1.

描画マークアップパネルの（多角形を描画、多角形を完成するには始点をクリック）または（雲型を描画、雲型を完成するには始点をクリック）をクリックします。

2.

PDF 上で、多角形、雲型注釈の始点をクリックしたあと、頂点を順次クリックしていきます。

3.

始点の周りに表示される四角い枠をクリックして、図形を完成させます。



4.

必要に応じて、ポップアップにテキストを入力します。

テキストボックスや引き出し線を使う

テキストボックスや引き出し線を使用すると、PDF 上に校正指示を常に表示できるため、紙校正に近い形で校正原稿を作成できます。また、校正指示が表示された状態で PDF をプリントできます。

- » テキストボックスを追加する (→ P. 4-21)
- » 引き出し線を追加する (→ P. 4-22)
- » テキストボックス、引き出し線の位置や表示方法を変更する (→ P. 4-23)

メモ

テキストボックスのサイズを変更するには、テキストボックスの周囲に表示されるハンドルをドラッグします。

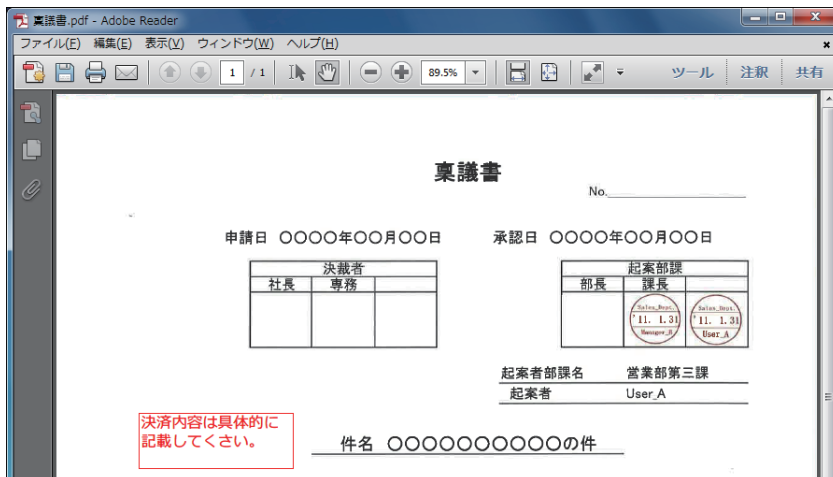
テキストボックスを追加する

1.

描画マークアップパネルの  (テキストボックスを追加) をクリックします。

2.

PDF 上で、テキストボックスを追加したい箇所をドラッグします。




3.

テキストボックスにテキストを入力します。

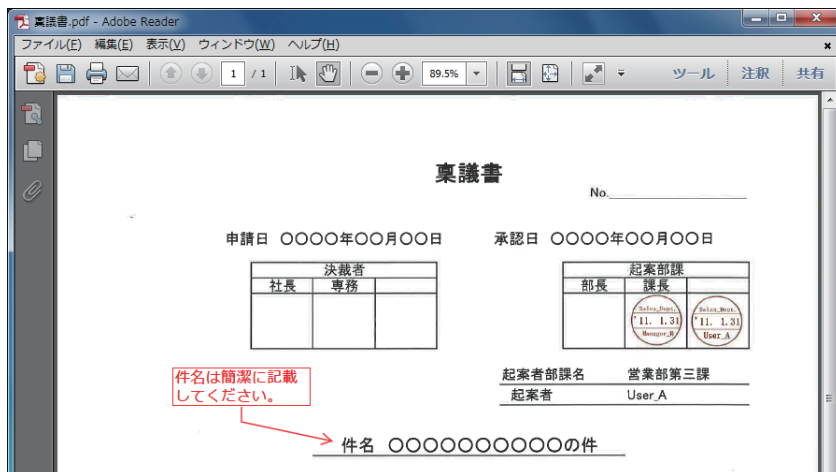
引き出し線を追加する

1.

描画マークアップパネルの (引き出し線付きテキストボックスを追加) をクリックします。

2.

PDF 上で、引き出し線を追加したい箇所をドラッグします。





3.

テキストボックスにテキストを入力します。

テキストボックス、引き出し線の位置や表示方法を変更する

1.

 (選択) または  (手のひら) をクリックします。

 (選択) または  (手のひら) は、[表示] > [表示切り替え] > [ツールバー項目] > [選択とズーム] から表示できます。

2.

PDF 上で、テキストボックスまたは引き出し線を選択します。

3.

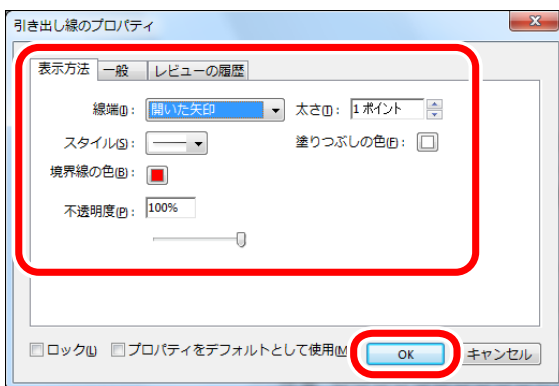
テキストボックスまたは引き出し線をドラッグして、位置を変更します。

4.

テキストボックスまたは引き出し線を右クリックして表示されるメニューから [プロパティ] を選択します。

5.

テキストボックスまたは引き出し線のプロパティダイアログボックスで、表示方法を変更します。



メモ

変更した内容をデフォルトとして使用する場合は、[プロパティをデフォルトとして使用] にチェックマークを付けます。また、[編集]>[環境設定]>[注釈] から、[作成者名として常にログイン名を使用] のチェックを外しておきます。

注釈の表示方法を変更する

注釈を追加したあとに、ノート注釈の種類や注釈の色、作成者の名前などを変更できます。
また、注釈内のテキストの色やスタイルも変更できます。

- » 注釈の種類や色を変更する (→ P. 4-24)
- » テキストの色やスタイルを変更する (→ P. 4-25)

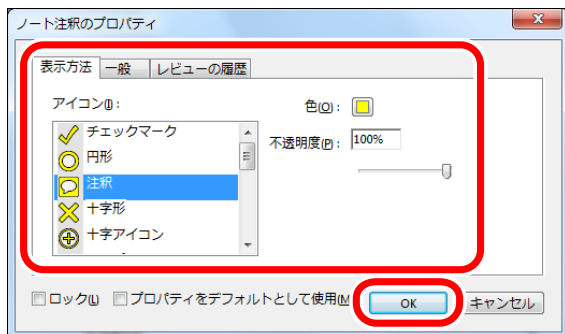
注釈の種類や色を変更する

1.

PDF 上または注釈のリストで注釈を右クリックして表示されるメニューから [プロパティ] を選択します。

2.

注釈のプロパティダイアログボックスで、注釈の表示方法を変更して、[OK] をクリックします。



メモ

変更した内容をデフォルトとして使用する場合は、[プロパティをデフォルトとして使用] にチェックマークを付けます。また、[編集]>[環境設定]>[注釈]から、[作成者名として常にログイン名を使用]のチェックを外しておきます。

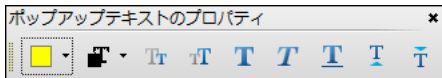
テキストの色やスタイルを変更する

1.

[表示] > [表示切り替え] > [ツールバー項目] > [プロパティバー] を選択します。

2.

注釈内のテキストを選択して、テキストの色やスタイルを変更します。



メモ

注釈内のデフォルトのフォントやサイズは、[編集] > [環境設定] で表示される [環境設定] ダイアログボックスの [注釈] で設定します。

注釈を管理する

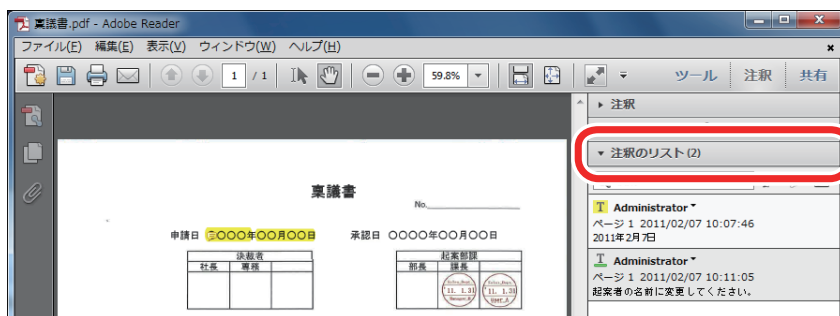
注釈のリストを表示して、注釈を並べ替えたり、フィルタリングすることができます。注釈のリスト上でテキストを修正することもできます。

- » 注釈のリストを開く (→ P. 4-26)
- » 注釈を並べ替える (→ P. 4-27)
- » 注釈をフィルタリングする (→ P. 4-27)

注釈のリストを開く


1. 右側にあるタスクパネルウィンドウから [注釈] をクリックします。

2. [注釈のリスト] をクリックします。



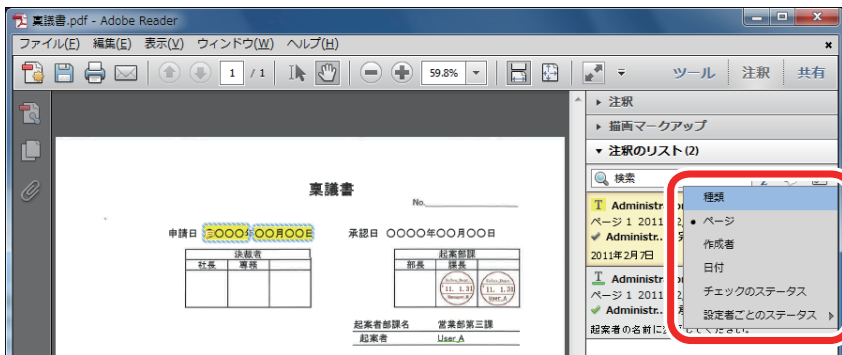
注釈を並べ替える

1.

注釈のリストの  (注釈を並べ替え) をクリックします。

2.

表示されるメニューから並べ替えの分類を選択します。



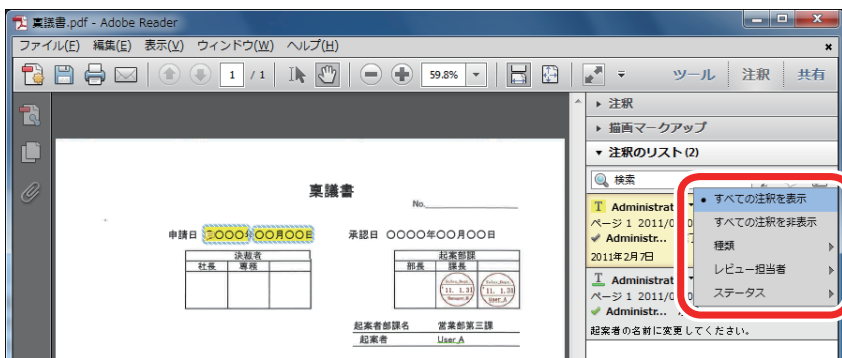
注釈をフィルタリングする

1.

注釈のリストの  (注釈をフィルター) をクリックします。

2.

表示されるメニューからフィルタリングの分類を選択します。



メモ

注釈のフィルターメニューで、すべての注釈の表示/非表示を切り替えることもできます。

注釈付きで PDF をプリントする

注釈の一覧を作成して、注釈付きで PDF をプリントできます。プリント時のページレイアウトで「2 in 1」（2 ページ / 枚）を設定すれば、見開きで、PDF と注釈の内容をプリントできます。

メモ

注釈の一覧を作成する前に、注釈をフィルタリングすることで、必要な注釈だけをプリントできます。注釈のフィルタリングについては、「注釈をフィルタリングする」（→ P. 4-27）を参照してください。

1.

[ファイル] > [印刷] を選択します。

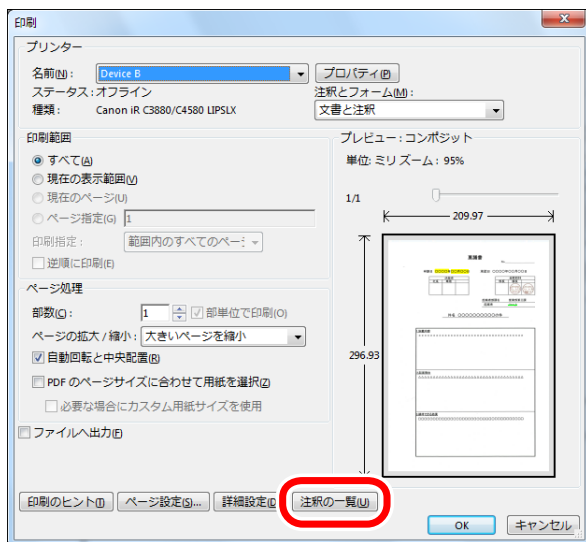
[印刷] ダイアログボックスが表示されます。

メモ

お使いのプリンターや OS によって表示されるダイアログボックスが異なることがあります。

2.

[注釈の一覧] をクリックします。



3.

確認メッセージが表示されたら、[はい] をクリックします。

4.

必要に応じて、ページレイアウトなどのプリント設定を行います。

5.

[OK] をクリックします。

注釈を検索する

PDF 上の注釈を対象にして、テキストを検索できます。検索結果をクリックすると、PDF 上で該当する注釈が選択されます。

1.

右側にあるタスクパネルウィンドウから [注釈] をクリックします。

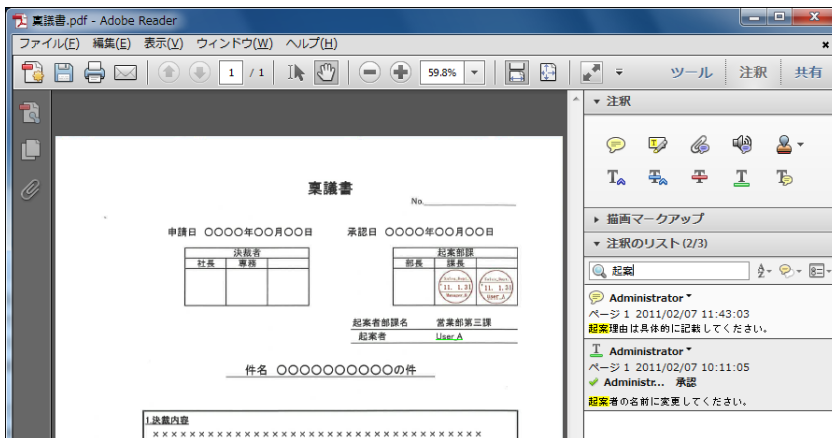
2.

[注釈のリスト] をクリックします。

3.

テキストボックスに、検索したいテキストを入力します。

注釈のリストに検索結果が表示されます。



メモ



検索結果をクリアするには、テキストボックスに入力したテキストを削除します。

注釈やスタンプを削除する

不要な注釈やスタンプを削除できます。

1.

 (選択) または  (手のひら) をクリックします。

 (選択) または  (手のひら) は、[表示] > [表示切り替え] > [ツールバー項目] > [選択とズーム] から表示できます。

2.

PDF 上で、削除したい注釈またはスタンプをクリックします。

3.

右クリックで表示されるメニューから [削除] を選択するか、キーボード上の Delete キーを押します。

メモ

ロックされている注釈は削除できません。注釈のロックを解除するには、注釈のプロパティダイアログボックスで [ロック] からチェックマークを外します。

ファイルを保存する

注釈の編集内容を保存できます。

1.

[ファイル] > [上書き保存] を選択します。

Adobe Reader X で PDF に署名する

ここでは、Adobe Reader X で PDF に署名する方法について説明します。

PDF の電子署名について	5-2
電子署名の流れ	5-2
デジタル ID を作成する（署名側）	5-3
電子署名の表示方法を設定する（署名側）	5-8
PDF に署名する（署名側）	5-11
電子署名を追加する	5-11
電子署名をクリアする	5-13
証明書を書き出す（署名側）	5-14
証明書を取り込む（受け取り側）	5-16
電子署名を検証する（受け取り側）	5-18
電子署名を検証して検証結果を確認する	5-18
電子署名のバージョンを表示する	5-19

PDF の電子署名について

「電子署名」とは、PDF の安全性（文書の改ざん防止など）を証明するために、PDF に対してサインや電子印を付けることをいいます。

電子署名付きの PDF を受け取ったユーザーは電子署名の検証を行い、PDF の安全性を確認します。

電子署名の流れ

1. デジタル ID を作成する（署名側）（→ P. 5-3）

Adobe Reader でデジタル ID を作成します。

2. 電子署名の表示方法を設定する（署名側）（→ P. 5-8）

電子署名の表示方法を設定します。

3. PDF に署名する（署名側）（→ P. 5-11）

PDF 上に電子署名を付けます。

4. 証明書を書き出す（署名側）（→ P. 5-14）

署名を検証してもらうために、デジタル ID の証明書を書き出して、電子署名付きの PDF を受け取るユーザーに渡します。

5. 証明書を取り込む（受け取り側）（→ P. 5-16）

証明書を受け取ったユーザーは、証明書を取り込んで信頼します。信頼した証明書をもとに、PDF の電子署名を検証します。

6. 電子署名を検証する（受け取り側）（→ P. 5-18）

信頼済みの証明書をもとに、PDF の電子署名を検証します。

デジタル ID を作成する（署名側）

PDF に電子署名を付けるには、署名者を証明するための「デジタル ID」が必要です。

デジタル ID は、Adobe Reader で独自に作成するか、第三者機関で発行してもらうことで取得することができます。

メモ

- より高い安全性を要求される場合は、第三者機関によるデジタル ID の発行をおすすめします。
- デジタル ID の 1 つにローミング ID があります。通常、デジタル ID はコンピューター上に格納されていますが、ローミング ID は第三者機関のサーバーに格納されています。

本ガイドでは、Adobe Reader でデジタル ID を作成する方法について説明します。

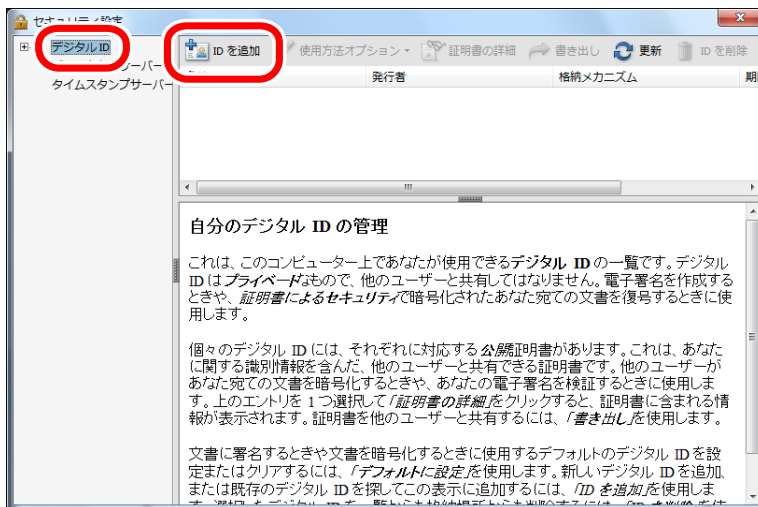
1.

[編集] > [保護] > [セキュリティ設定] を選択します。

[セキュリティ設定] ダイアログボックスが表示されます。

2.

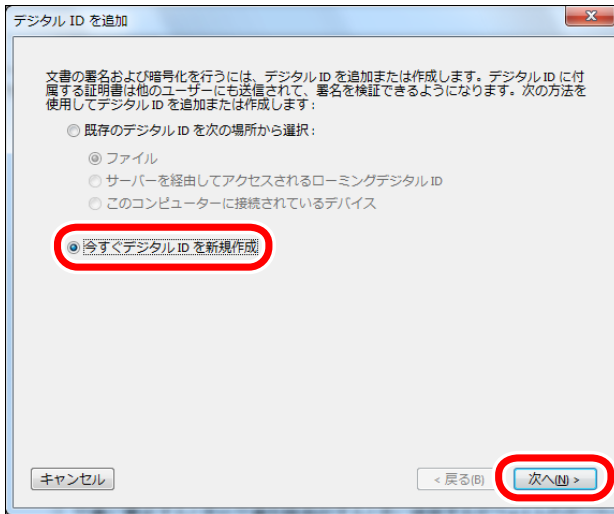
左ペインで [デジタル ID] を選択して、[ID を追加] をクリックします。



[デジタル ID を追加] ダイアログボックスが表示されます。

3.

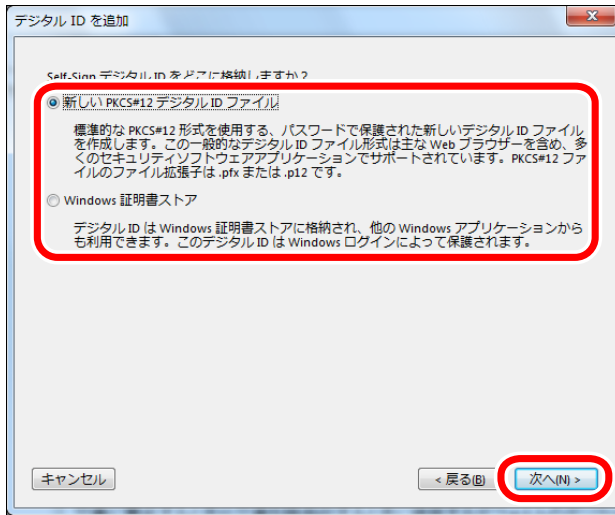
[今すぐデジタル ID を新規作成] を選択して、[次へ] をクリックします。



4.

デジタル ID の格納場所を選択して、[次へ] をクリックします。

[新しい PKCS#12 デジタル ID ファイル]	デジタル ID をパスワードで保護します。 パスワードは独自に設定します。
[Windows 証明書ストア]	デジタル ID を Windows のログイン認証で保護します。 このデジタル ID は、他の Windows アプリケーションでも利用できます。



5.

ID 情報を設定して、[次へ] をクリックします。

[環境設定] の [ユーザー情報] を設定している場合は、その内容が表示されます。

デジタル ID の格納場所として [Windows 証明書ストア] を選択した場合は、[完了] が表示されます。

デジタル ID を追加

Self-Sign 証明書の生成時に使用する ID 情報を入力します。

	ASCII	Unicode
名前(N):	Reader Extensions	Reader Extensions
部署(O):	Sales	営業
会社名(C):	Canon	Canon
電子メールアドレス(E):	xxxxx@example.co.jp	
国/地域(O):	JP - 日本	
<input checked="" type="checkbox"/> Unicode をサポート(S)		
鍵アルゴリズム(M):	1024-bit RSA	
デジタル ID の使用方法(M):	電子署名とデータの暗号化	

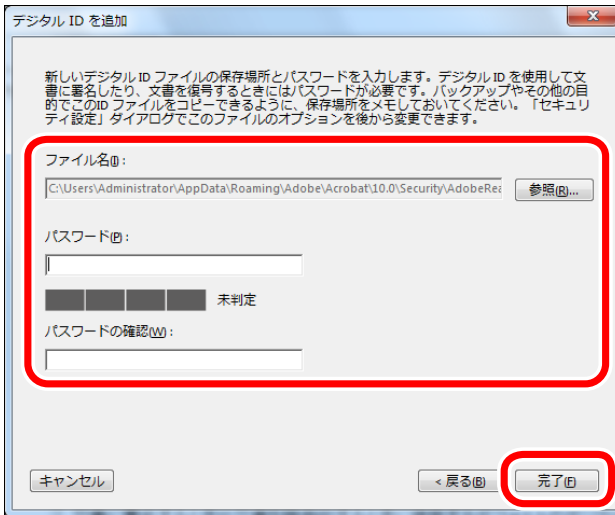
キャンセル < 戻る(B) 次へ(F) >

メモ

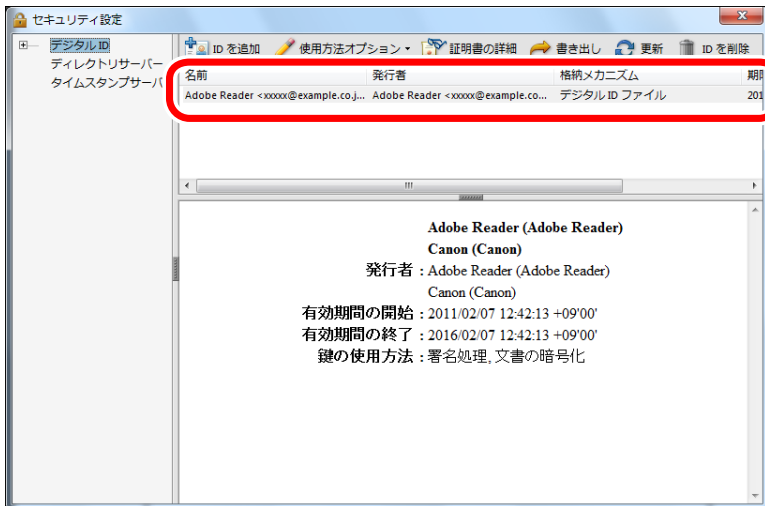
[Unicode をサポート] にチェックマークを付けると、Unicode の入力欄が表示され、2 バイト文字を設定できるようになります。

6.

デジタル ID の格納場所とパスワードを設定して、[完了] をクリックします。



作成したデジタル ID がリストに表示されます。



電子署名の表示方法を設定する（署名側）

電子署名に表示する項目や画像を設定しておくことができます。電子署名の表示方法は複数登録しておくことができるので、PDF の内容や受け取り側によって使い分けられます。

メモ

電子署名の表示方法は、PDF への署名時にも設定することができます。

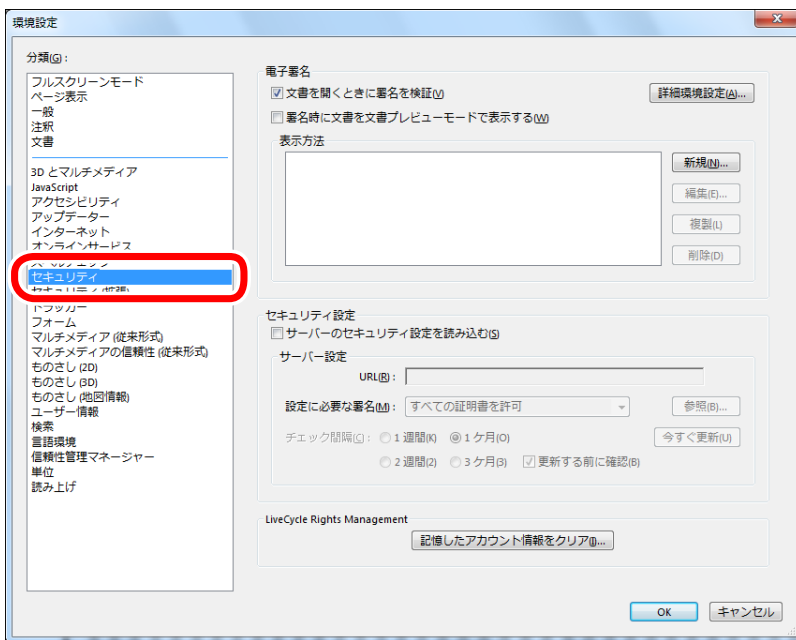
1.

[編集] > [環境設定] を選択します。

[環境設定] ダイアログボックスが表示されます。

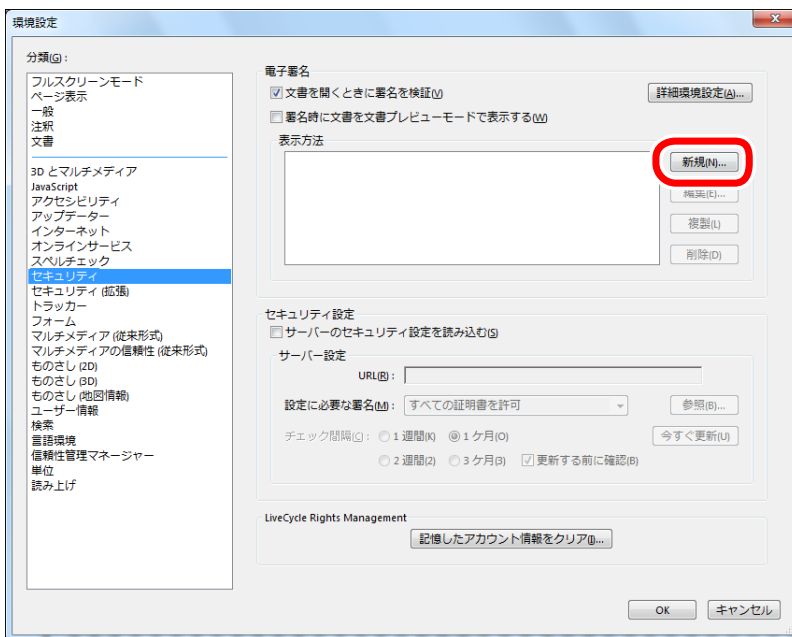
2.

[分類] リストの [セキュリティ] を選択します。



3.

[表示方法] の [新規] をクリックします。



[署名の表示方法の設定] ダイアログボックスが表示されます。

4.

タイトルを入力したあと、各表示項目を設定して、[OK] をクリックします。

電子署名に画像を入れる場合は、[グラフィックの設定] の [取り込まれたグラフィック] を選択したあと、[ファイル] をクリックして画像ファイルを選択します。



5.

[環境設定] ダイアログボックスで [OK] をクリックします。

PDF への署名時に、作成した表示方法が選択できるようになります。

PDF に署名する（署名側）

Adobe Reader で、PDF に電子署名を追加したり、PDF 上の署名をクリアします。

- » 電子署名を追加する（→ P. 5-11）
- » 電子署名をクリアする（→ P. 5-13）

電子署名を追加する

1.

右側にあるタスクパネルウィンドウから [ツール] をクリックします。

2.

[文書に署名] を選択します。

3.

PDF 上で、署名を表示する箇所をドラッグします。

デジタル ID を作成していない場合は、[デジタル ID を追加] ダイアログボックスが表示されます。「デジタル ID を作成する（署名側）」（→ P. 5-3）の手順にしたがって、デジタル ID を作成してください。

4.

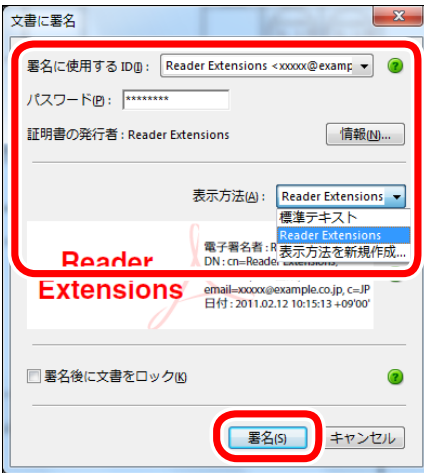
確認メッセージが表示された場合は、[OK] をクリックします。

[文書に署名] ダイアログボックスが表示されます。

5.

[署名に使用する ID] で、使用するデジタル ID を選択したあと、[パスワード] にパスワードを入力して、[署名] をクリックします。

署名の表示方法を変更する場合は、[表示方法] から表示方法を選択します。



[名前を付けて保存] ダイアログボックスが表示されます。

メモ

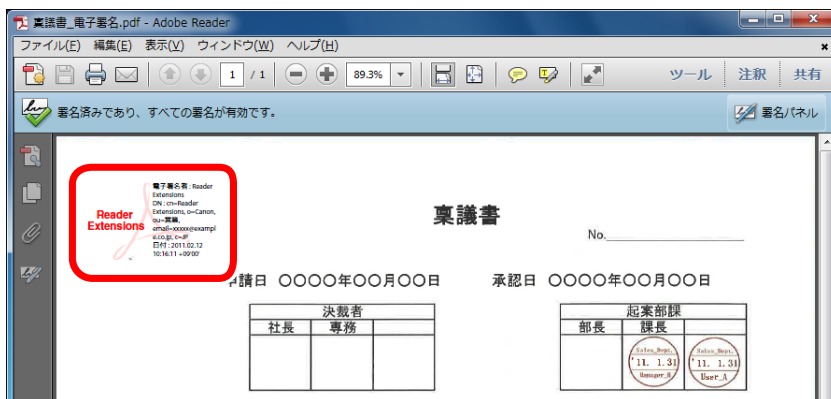
[環境設定] ダイアログボックスの [セキュリティ] で、署名の表示方法があらかじめ設定されている場合は、[表示方法] から署名の表示方法を選択できます。[表示方法を新規作成] を選択して、直接、署名の表示方法を作成することもできます。
表示方法の作成については、「電子署名の表示方法を設定する (署名側)」(→ P.5-8) を参照してください。

6.

電子署名した PDF を保存します。

電子署名は、PDF を保存することで有効になります。

PDF 上に電子署名が表示されます。





メモ

[直筆署名] を選択すると、フリーハンドで署名を書くことができます。直筆署名には、デジタル ID は必要ありません。

電子署名をクリアする

1.

 (選択) または  (手のひら) をクリックします。

 (選択) または  (手のひら) は、[表示] > [表示切り替え] > [ツールバー項目] > [選択とズーム] から表示できます。

2.

PDF 上で、クリアしたい電子署名を右クリックします。

3.

表示されるメニューから [署名をクリア] を選択します。

メモ

- PDF 上のすべての電子署名をクリアするには、右側にあるタスクパネルウィンドウの [ツール] をクリックして [すべての電子署名をクリア] を選択します。
- 署名をクリアしても、PDF に署名した記録は残ります。
- 署名のクリアは、署名者のみが行えます。

証明書を書き出す（署名側）

署名を検証してもらうために、デジタル ID の証明書を書き出して、電子署名付きの PDF を受け取るユーザーに渡します。

受け取り側に証明書がないと、電子署名の安全性が検証できませんので、必ず証明書を渡してください。

1.

[編集] > [保護] > [セキュリティ設定] を選択します。

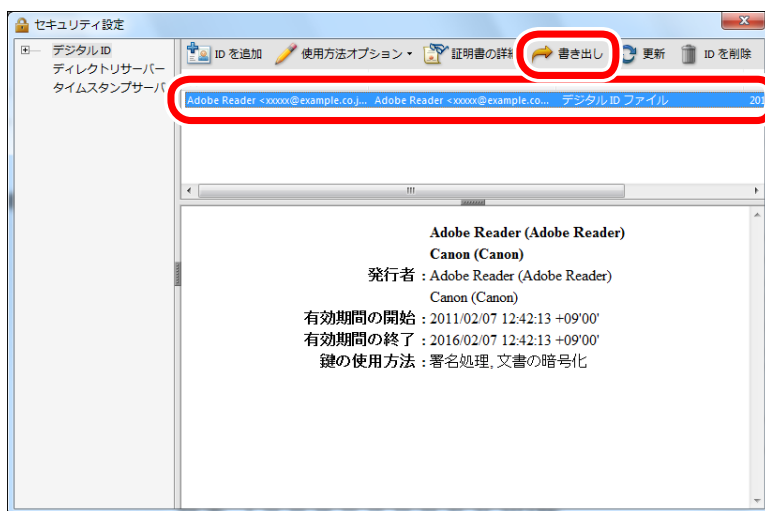
[セキュリティ設定] ダイアログボックスが表示されます。

2.

左ペインで [デジタル ID] を選択します。

3.

リストで証明書を書き出すデジタル ID を選択して、[書き出し] をクリックします。

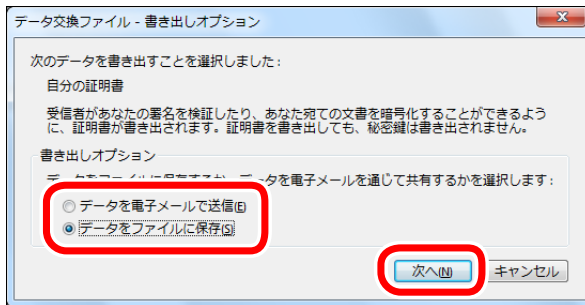


[データ交換ファイル - 書き出しオプション] ダイアログボックスが表示されます。

4.

書き出しオプションを選択して、[次へ] をクリックします。

ファイルとして保存したあとに、圧縮時のパスワードなどで保護してからの配布をおすすめします。



[名前を付けて保存] ダイアログボックスが表示されます。

5.

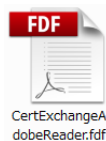
証明書を保存します。

証明書を取り込む（受け取り側）

証明書を受け取ったユーザーは、証明書を取り込んで信頼します。信頼した証明書をもとに、PDFの電子署名を検証します。

1.

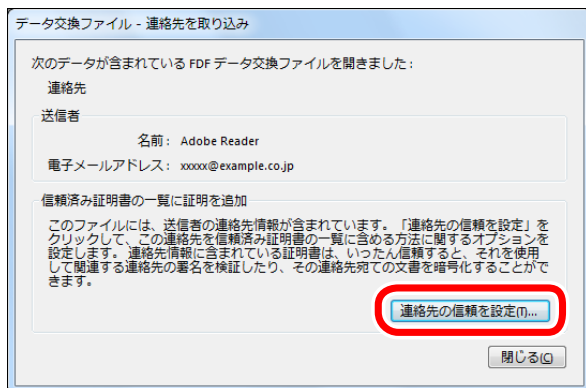
署名者から受け取った証明書をダブルクリックします。



[データ交換ファイル - 連絡先を取り込み] ダイアログボックスが表示されます。

2.

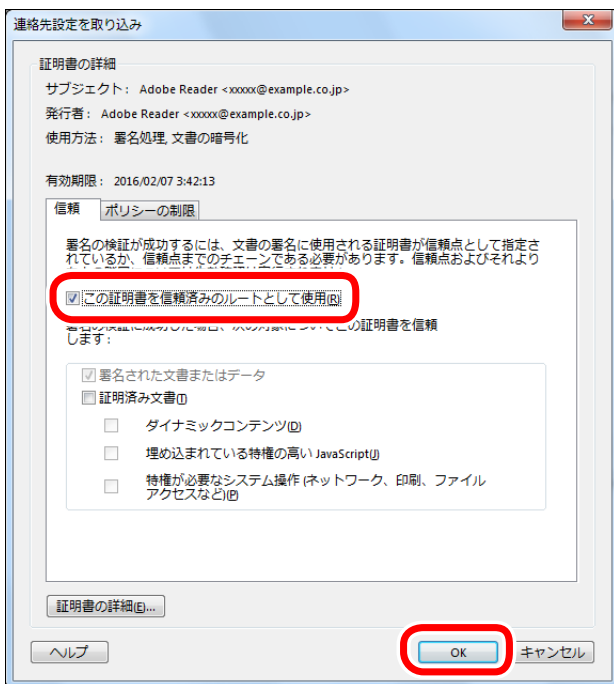
[連絡先の信頼を設定] をクリックします。



[連絡先設定を取り込み] ダイアログボックスが表示されます。

3.

[この証明書を信頼済みのルートとして使用] にチェックマークを付けて、[OK] をクリックします。



[取り込みの終了] ダイアログボックスが表示されます。

4.

[OK] をクリックします。

5.

[データ交換ファイル - 連絡先を取り込み] ダイアログボックスで [閉じる] をクリックします。

メモ
[編集] > [保護] > [信頼済み証明書] を選択して表示される [信頼済み証明書の管理] ダイアログボックスで、信頼済みの証明書を確認／削除できます。

電子署名を検証する（受け取り側）

信頼済みの証明書をもとに、PDF の電子署名を検証します。また、電子署名のバージョンを表示することで、署名後の変更内容を確認できます。

電子署名の検証を行う前に、署名者の証明書を取り込んでおく必要があります。証明書の取り込み方法は、「証明書を取り込む（受け取り側）」（→ P. 5-16）を参照してください。

- ▶ 電子署名を検証して検証結果を確認する（→ P. 5-18）
- ▶ 電子署名のバージョンを表示する（→ P. 5-19）

電子署名を検証して検証結果を確認する

1.

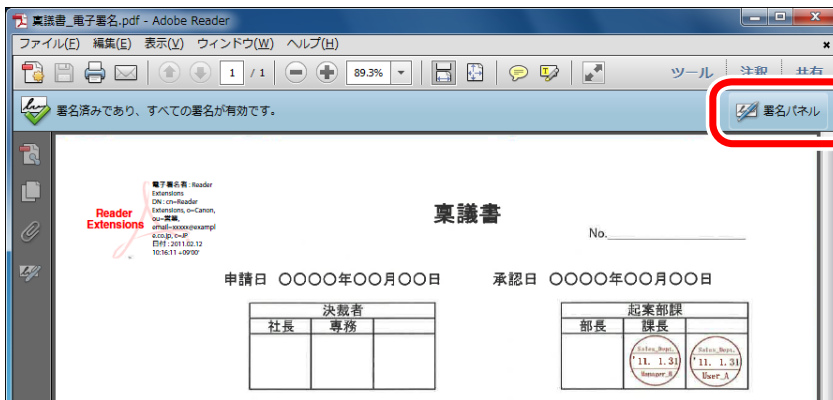
署名者から受け取った電子署名付きの PDF を開きます。

[環境設定] ダイアログボックスの [セキュリティ] で [文書を開くときに署名を検証] にチェックマークが付いている場合は、PDF を開いたときに自動的に電子署名の検証が行われます。

2.

文書メッセージバーに表示されている [署名パネル] をクリックします。

[署名パネル] は電子署名付き PDF を開いた場合のみ表示されます。



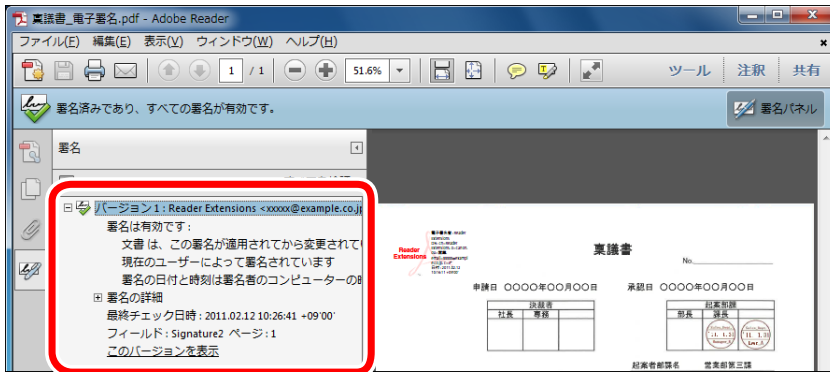
ナビゲーションパネルに電子署名のリストが表示されます。

3.

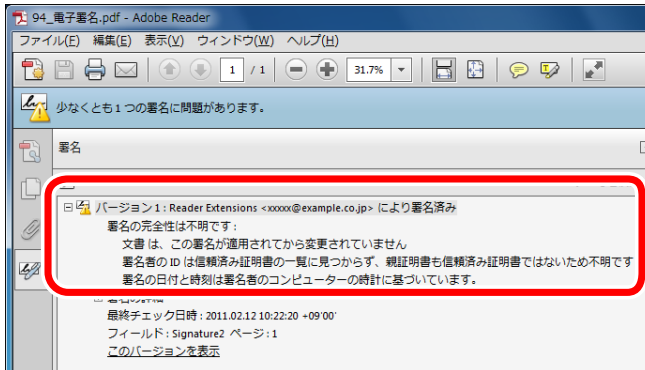
[すべてを検証] をクリックします。

4.

署名パネルから電子署名をクリックして、検証結果を確認します。



署名者の証明書を取り込んでいない場合など、署名の安全性に関するメッセージが表示されます。



電子署名のバージョンを表示する

1.

署名パネルから電子署名をクリックして、検証結果を表示します。

2.

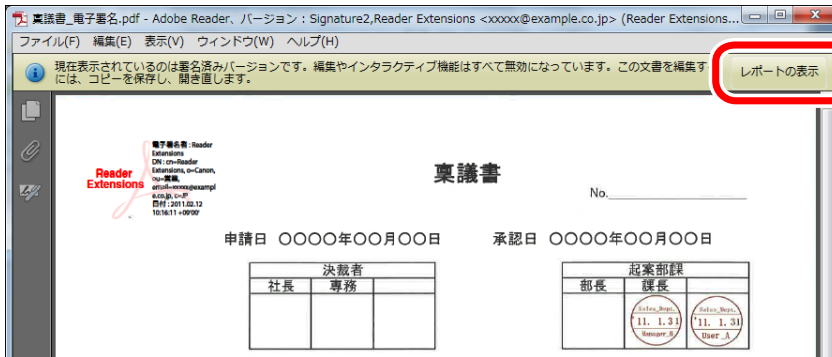
[このバージョンを表示] をクリックします。

メモ

PDF上で電子署名を右クリックして表示されるメニューから「署名バージョンを表示」を選択して、電子署名のバージョンを確認することもできます。

3.

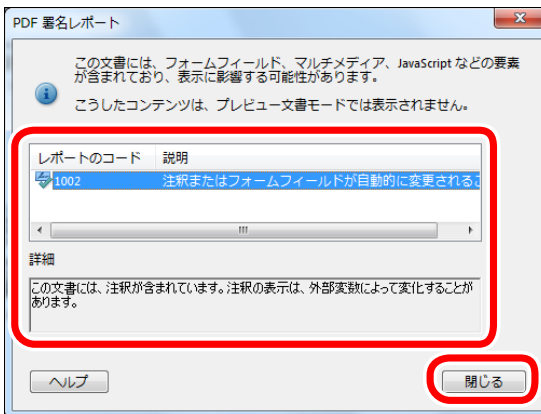
[レポートの表示] をクリックします。



[PDF 署名レポート] ダイアログボックスが表示されます。

4.

内容を確認したら、[閉じる] をクリックします。



メモ

[PDF 署名レポート] ダイアログボックスでは、署名後の変更内容を確認できます。

Adobe Reader 9.x で注釈を使う

ここでは、Adobe Reader 9.x で注釈を追加したり、編集したりする方法について説明します。

注釈ツールバーについて	6-3
ノート注釈を使う	6-4
ノート注釈を追加する	6-4
ノート注釈を編集する	6-5
テキスト注釈を使う	6-6
テキストの追加指示を入れる	6-6
テキストの修正指示を入れる	6-7
テキストの削除指示を入れる	6-8
ハイライト、下線で指示を入れる	6-9
スタンプを付ける	6-11
スタンプを押す	6-11
スタンプの位置や表示方法を変更する	6-12
スタンプをお気に入りに追加する	6-14
その他のスタンプの機能	6-15
線、矢印、図形注釈を使う	6-16
線注釈を追加する	6-16
矢印注釈を追加する	6-17
楕円、長方形注釈を追加する	6-18
多角形、雲型注釈を追加する	6-19
テキストボックスや引き出し線を使う	6-20
テキストボックスを追加する	6-20
引き出し線を追加する	6-21
テキストボックス、引き出し線の位置や表示方法を変更する	6-21
注釈の表示方法を変更する	6-23
注釈の種類や色を変更する	6-23
テキストの色やスタイルを変更する	6-24
注釈を管理する	6-25
注釈のリストを開く	6-25
注釈を並べ替える	6-26

6.Adobe Reader 9.x で注釈を使う

注釈をフィルタリングする	6-26
注釈を検索する	6-27
注釈やスタンプを削除する	6-28
ファイルを保存する.....	6-29

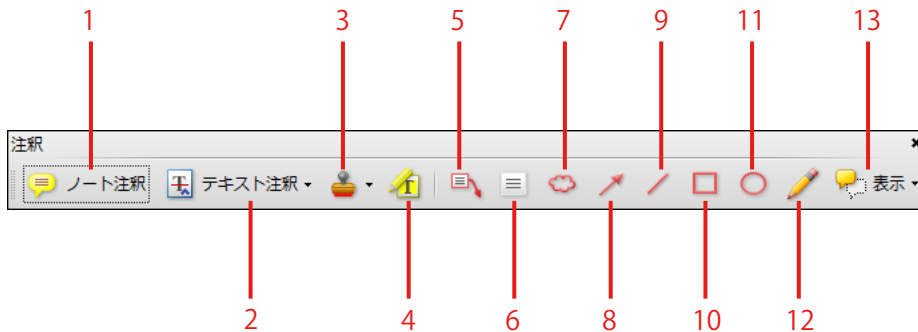
注釈ツールバーについて

注釈を PDF に追加するには、注釈ツールバーの各ツールを使用します。

1.

[ツール] > [注釈] > [注釈ツールバーを表示] を選択します。

注釈ツールバーが表示されます。



- 1 ノート注釈ツール
- 2 テキスト注釈ツール
- 3 スタンプ注釈ツール
- 4 ハイライトツール
- 5 引き出し線ツール
- 6 テキストボックスツール
- 7 雲形ツール
- 8 矢印ツール
- 9 線ツール
- 10 長方形ツール
- 11 楕円形ツール
- 12 鉛筆ツール
- 13 表示（注釈の表示方法とフィルタの選択）

ノート注釈を使う

ノート注釈は、PDF 上にノートアイコンで表示され、クリックするとポップアップ形式で注釈の内容が表示されます。


- » ノート注釈を追加する (→ P. 6-4)
- » ノート注釈を編集する (→ P. 6-5)

メモ

ポップアップのサイズを変更するには、ポップアップの左下隅または右下隅をドラッグします。

ノート注釈を追加する

1.

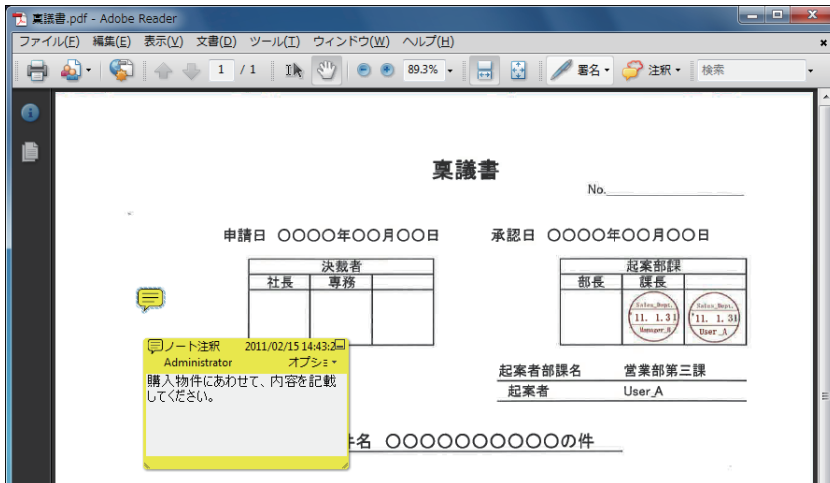
注釈ツールバーの  ノート注釈 (ノート注釈ツール) をクリックします。

2.

PDF 上で、ノート注釈を追加したい箇所をクリックします。

3.

ポップアップにテキストを入力します。



ノート注釈を編集する

1.

PDF 上で、編集したいノート注釈をダブルクリックします。

2.

ポップアップ内のテキストを編集します。

テキスト注釈を使う

テキスト注釈は、テキストの挿入、修正、削除の指示など、PDFの校正に使用します。また、取り消し線、ハイライト、下線などを利用することで、本格的な修正指示が行えます。


- » テキストの追加指示を入れる (→ P. 6-6)
- » テキストの修正指示を入れる (→ P. 6-7)
- » テキストの削除指示を入れる (→ P. 6-8)
- » ハイライト、下線で指示を入れる (→ P. 6-9)

メモ

- テキスト注釈は、サーチャブルPDF (OCR) の場合に使用できます。
- ポップアップのサイズを変更するには、ポップアップの左下隅または右下隅をドラッグします。

テキストの追加指示を入れる

1.

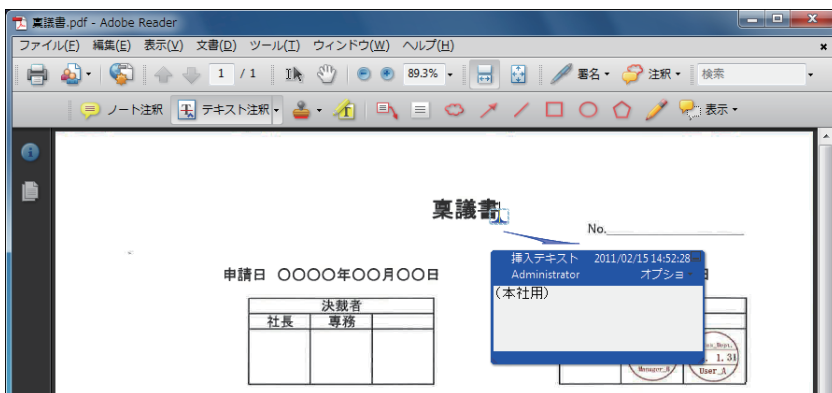
注釈ツールバーの  テキスト注釈 (テキスト注釈ツール) をクリックします。

2.

PDF上で、追加指示を入れたい箇所をクリックします。


3.

ポップアップにテキストを入力します。



テキストの削除指示を入れる

1.

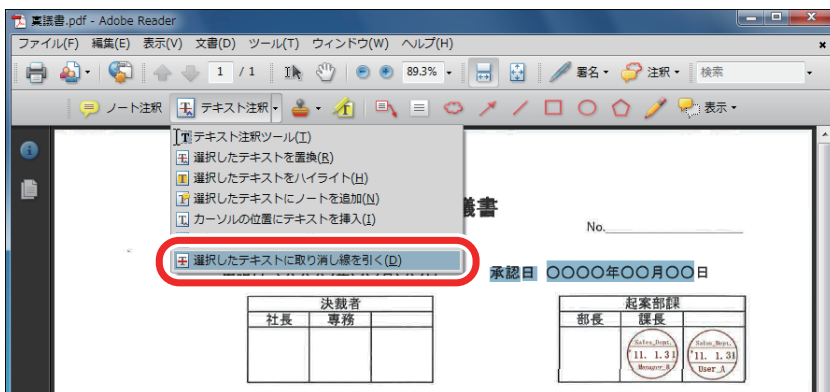
注釈ツールバーの  テキスト注釈 (テキスト注釈ツール) をクリックします。

2.

PDF 上で、削除指示を入れたいテキストを選択します。

3.

[テキスト注釈] をクリックして表示されるメニューから [選択したテキストに取り消し線を引く] を選択します。



BackSpace キーまたは Delete キーで削除指示を入れることもできます。

4.

必要に応じて、ポップアップにテキストを入力します。



ハイライト、下線で指示を入れる

1.

注釈ツールバーの  テキスト注釈 (テキスト注釈ツール) または  (選択ツール) をクリックします。

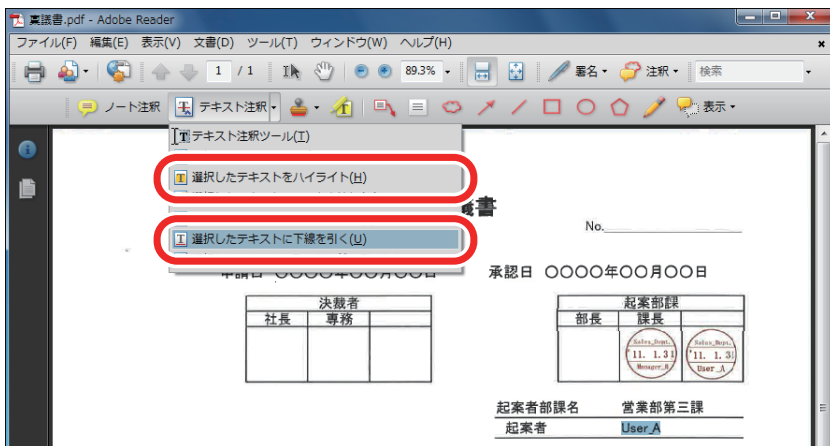
2.

PDF 上で、ハイライト、下線で指示を入れたい箇所を選択します。

3.

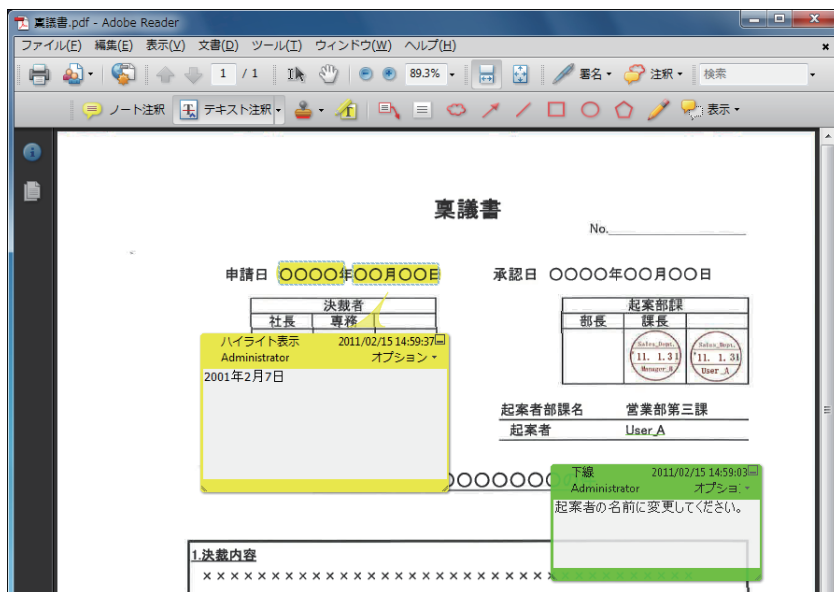
[テキスト注釈] をクリックして表示されるメニューから [選択したテキストをハイライト] または [選択したテキストに下線を引く] を選択します。

注釈ツールバーの  (ハイライトツール) をクリックして、ハイライトで指示を入れることもできます。



4.

必要に応じて、ポップアップにテキストを入力します。



スタンプを付ける

あらかじめ用意されているスタンプやオリジナルのスタンプをPDFに押すことができます。ノート注釈やテキスト注釈と同じように、ポップアップを表示してコメントを入力することもできます。

- » スタンプを押す (→ P.6-11)
- » スタンプの位置や表示方法を変更する (→ P.6-12)
- » スタンプをお気に入り追加する (→ P.6-14)
- » その他のスタンプの機能 (→ P.6-15)

メモ

ポップアップのサイズを変更するには、ポップアップの左下隅または右下隅をドラッグします。

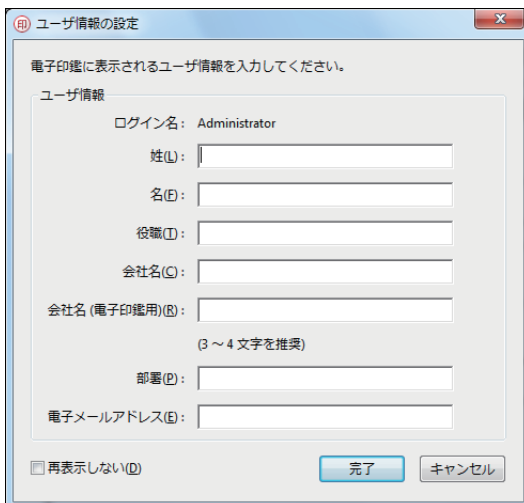
スタンプを押す

1.

注釈ツールバーの  (スタンプ注釈ツール) の▼をクリックします。

メモ

スタンプツールをはじめてクリックしたときは、ユーザー情報を登録するダイアログボックスが表示されます。ここで登録したユーザー情報はダイナミックスタンプと電子印鑑に表示されます。

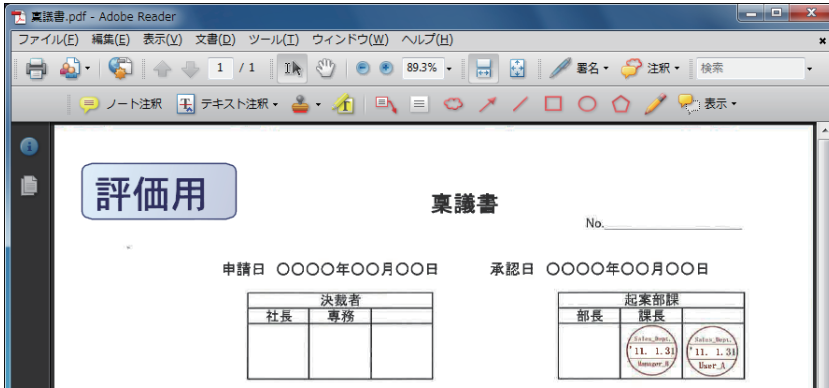


2.

表示されるメニューからスタンプの種類を選択します。

3.

PDF 上で、スタンプを押したい箇所をクリックします。







4.

スタンプにコメントを入れる場合は、スタンプをダブルクリックして、ポップアップにテキストを入力します。

スタンプの位置や表示方法を変更する

1.

 (選択ツール) または  (手のひらツール) をクリックします。

( 選択ツール) または ( 手のひらツール) は、[表示] > [ツールバー] > [その他のツール] か [ツール] > [ツールバーのカスタマイズ] から表示できます。

2.

PDF 上で、スタンプを選択します。

3.

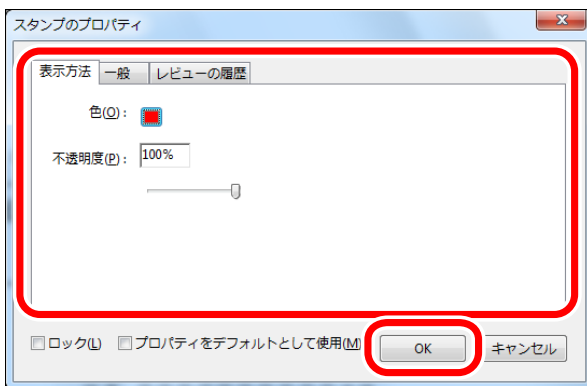
スタンプをドラッグして、位置を変更します。

4.

スタンプを右クリックして表示されるメニューから [プロパティ] を選択します。

5.

スタンプのプロパティダイアログボックスで、スタンプの表示方法を変更して、[OK] をクリックします。




メモ


変更した内容をデフォルトとして使用する場合は、[プロパティをデフォルトとして使用] にチェックマークを付けます。

スタンプをお気に入りに追加する

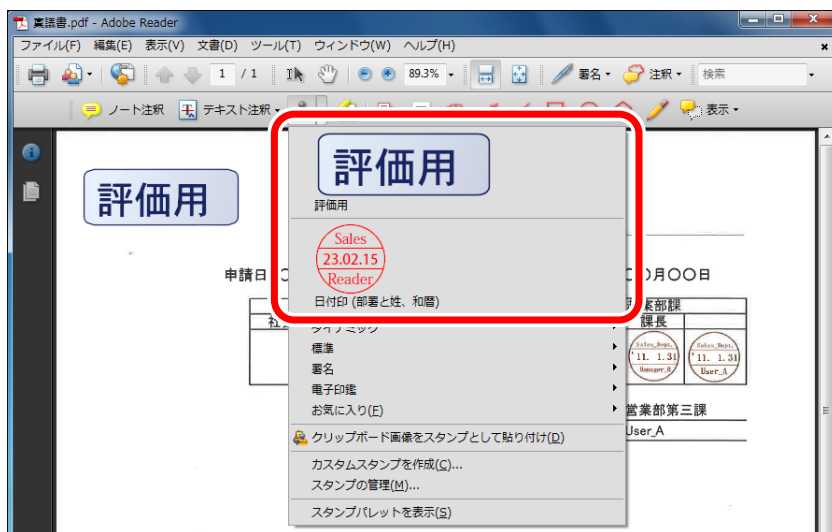
1.

注釈ツールバーの  (スタンプ注釈ツール) で表示されるメニューから、お気に入りに登録したいスタンプを選択します。

2.

 (スタンプ注釈ツール) にある▼をクリックして表示されるメニューから、[お気に入り] > [現在のスタンプをお気に入りに追加] を選択します。

選択したスタンプがメニューに表示されます。



メモ


お気に入りからスタンプを削除するには、メニュー上で削除したいスタンプを選択したあと、[お気に入り] > [お気に入りから現在のスタンプを削除] を選択します。

その他のスタンプの機能

カスタムスタンプ

PDF や Word ファイルを利用して、自分だけのスタンプを作成できます。
詳細は、Adobe Reader のヘルプを参照してください。

クリップボードの内容をスタンプとして貼り付ける

クリップボードの内容をスタンプとして貼り付けるには、注釈ツールバーの  (スタンプ注釈ツール) で表示されるメニューから、[クリップボード画像をスタンプとして貼り付け] を選択したあと、PDF 上でスタンプを押したい箇所をクリックします。

線、矢印、図形注釈を使う

線、矢印、図形で視覚的な校正指示を入れることができます。ノート注釈やテキスト注釈と同じように、ポップアップを表示してコメントを入力することもできます。

- » 線注釈を追加する (→ P. 6-16)
- » 矢印注釈を追加する (→ P. 6-17)
- » 楕円、長方形注釈を追加する (→ P. 6-18)
- » 多角形、雲型注釈を追加する (→ P. 6-19)

メモ

ポップアップのサイズを変更するには、ポップアップの左下隅または右下隅をドラッグします。

線注釈を追加する

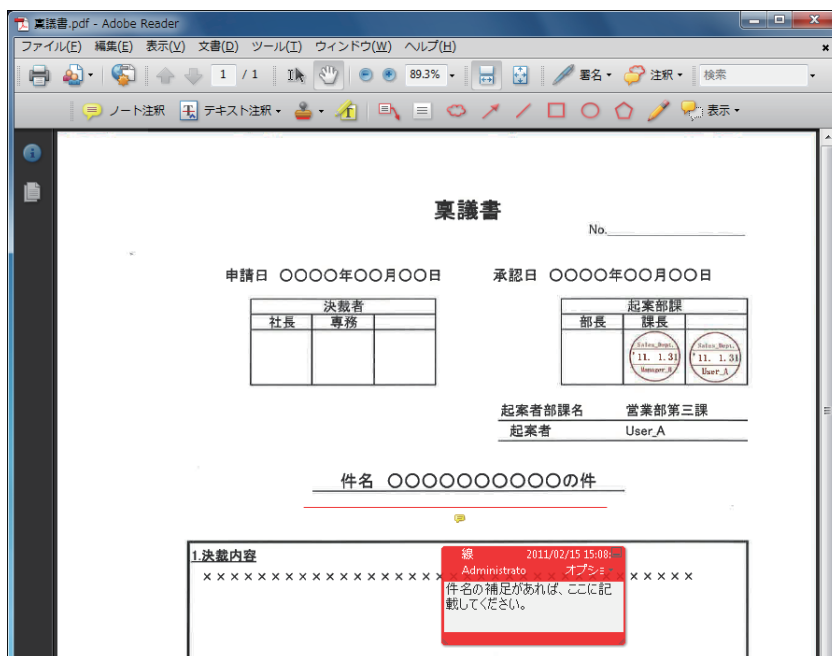
1.

注釈ツールバーの  (線ツール) をクリックします。

2.

PDF 上で、線注釈を追加したい箇所をドラッグします。

45 度単位で直線を描画するには、Shift キーを押しながらドラッグします。




3.

必要に応じて、ポップアップにテキストを入力します。

矢印注釈を追加する

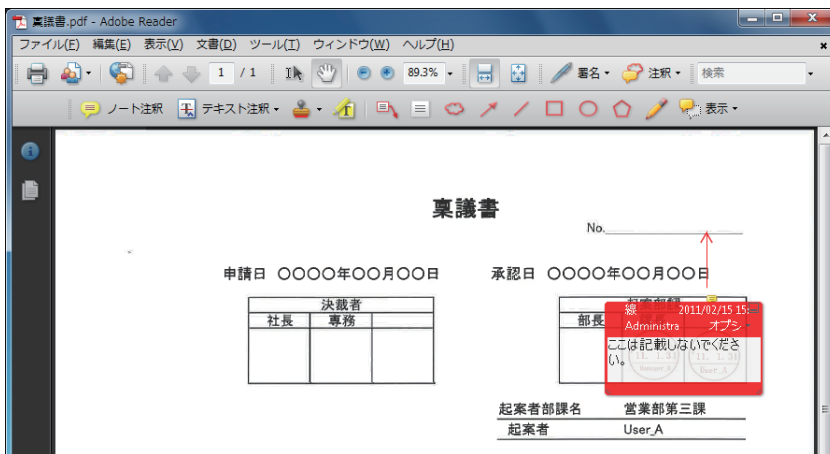
1.

注釈ツールバーの（矢印ツール）をクリックします。

2.

PDF上で、矢印注釈を追加したい箇所をドラッグします。

45度単位で矢印を回転させるには、Shiftキーを押しながらドラッグします。





3.

必要に応じて、ポップアップにテキストを入力します。

楕円、長方形注釈を追加する

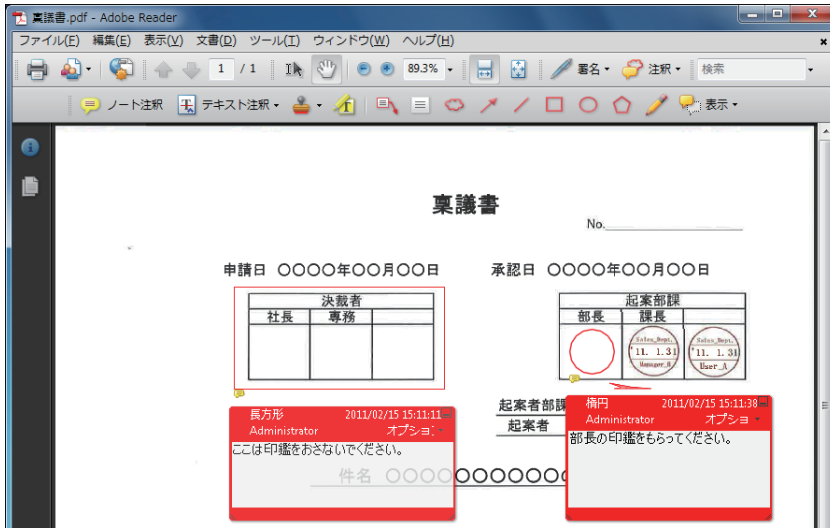
1.

注釈ツールバーの  (楕円形ツール) または  (長方形ツール) をクリックします。

2.

PDF 上で、楕円、長方形注釈を追加したい箇所をドラッグします。

正円や正方形を描画するには、Shift キーを押しながらドラッグします。






3.

必要に応じて、ポップアップにテキストを入力します。

多角形、雲型注釈を追加する

1.

注釈ツールバーの（多角形ツール）または（雲形ツール）をクリックします。

（多角形ツール）は、デフォルトでは注釈ツールバーに表示されていません。注釈ツールバー上で右クリックするか、[表示] > [ツールバー] > [その他のツール] または [ツール] > [ツールバーのカスタマイズ] から表示できます。

2.

PDF 上で、多角形、雲型注釈の始点をクリックしたあと、頂点を順次クリックしていきます。

3.

始点の周りに表示されている四角い枠をクリックして、図形を完成させます。



4.

必要に応じて、ポップアップにテキストを入力します。

テキストボックスや引き出し線を使う

テキストボックスや引き出し線を使用すると、PDF 上に校正指示を常に表示できるため、紙校正に近い形で校正原稿を作成できます。また、校正指示が表示された状態で PDF をプリントできます。


- » テキストボックスを追加する (→ P. 6-20)
- » 引き出し線を追加する (→ P. 6-21)
- » テキストボックス、引き出し線の位置や表示方法を変更する (→ P. 6-21)

メモ

テキストボックスのサイズを変更するには、テキストボックスの周囲に表示されるハンドルをドラッグします。

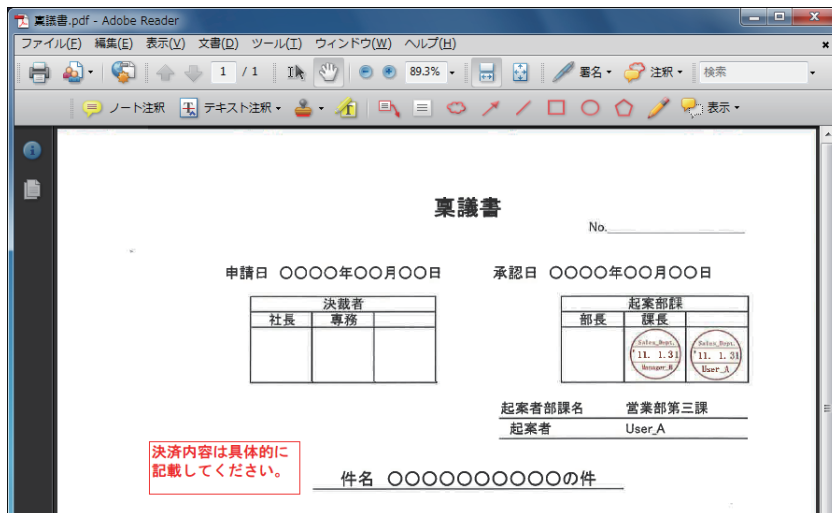
テキストボックスを追加する

1.

注釈ツールバーの  (テキストボックスツール) をクリックします。

2.

PDF 上で、テキストボックスを追加したい箇所をドラッグします。



3.

テキストボックスにテキストを入力します。

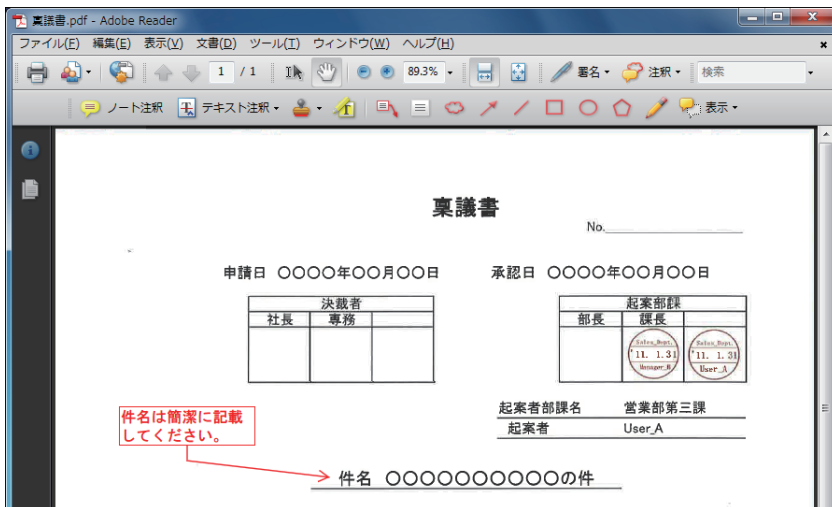
引き出し線を追加する

1.

注釈ツールバーの（引き出し線ツール）をクリックします。

2.

PDF上で、引き出し線を追加したい箇所をドラッグします。





3.

テキストボックスにテキストを入力します。

テキストボックス、引き出し線の位置や表示方法を変更する

1.

（選択ツール）または（手のひらツール）をクリックします。

（選択ツール）または（手のひらツール）は、[表示] > [ツールバー] > [その他のツール] か [ツール] > [ツールバーのカスタマイズ] から表示できます。

2.

PDF上で、テキストボックスまたは引き出し線を選択します。

3.

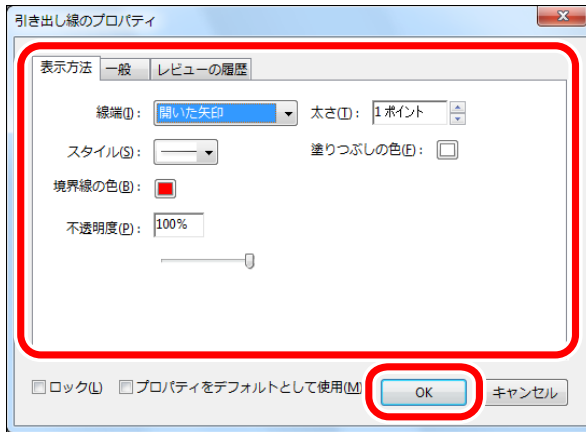
テキストボックスまたは引き出し線をドラッグして、位置を変更します。

4.

テキストボックスまたは引き出し線を右クリックして表示されるメニューから「プロパティ」を選択します。

5.

テキストボックスまたは引き出し線のプロパティダイアログボックスで、表示方法を変更します。



メモ

変更した内容をデフォルトとして使用する場合は、[プロパティをデフォルトとして使用] にチェックマークを付けます。

注釈の表示方法を変更する

注釈を追加したあとに、ノート注釈の種類や注釈の色、作成者の名前などを変更できます。
また、注釈内のテキストの色やスタイルも変更できます。

- » 注釈の種類や色を変更する (→ P. 6-23)
- » テキストの色やスタイルを変更する (→ P. 6-24)

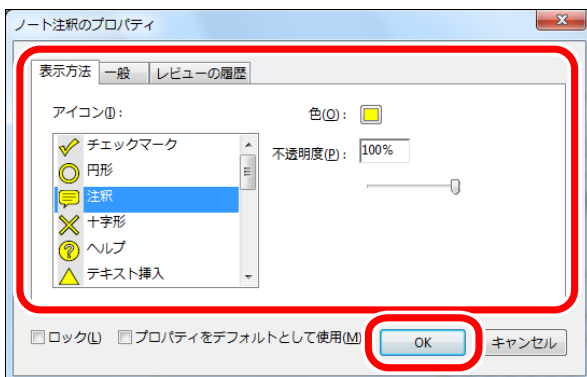
注釈の種類や色を変更する

1.

PDF 上または注釈のリストで注釈を右クリックして表示されるメニューから [プロパティ] を選択します。

2.

注釈のプロパティダイアログボックスで、注釈の表示方法を変更して、[OK] をクリックします。



メモ

変更した内容をデフォルトとして使用する場合は、[プロパティをデフォルトとして使用] にチェックマークを付けます。

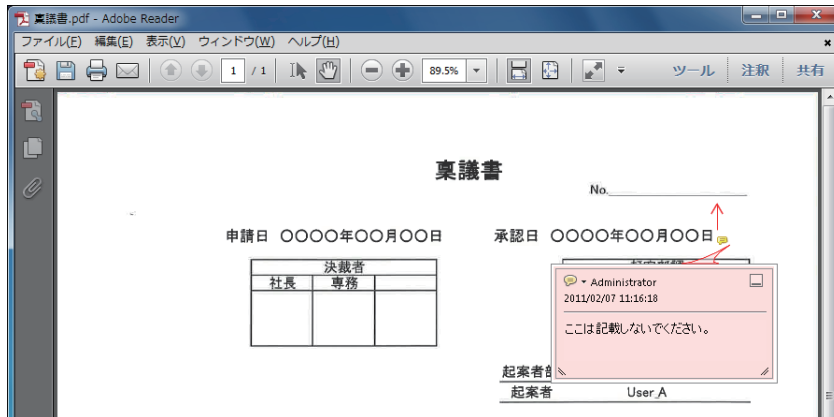
テキストの色やスタイルを変更する

1.

[表示] > [ツールバー] > [プロパティバー] を選択します。

2.

注釈内のテキストを選択して、プロパティバーからテキストの色やスタイルを変更します。



注釈を管理する

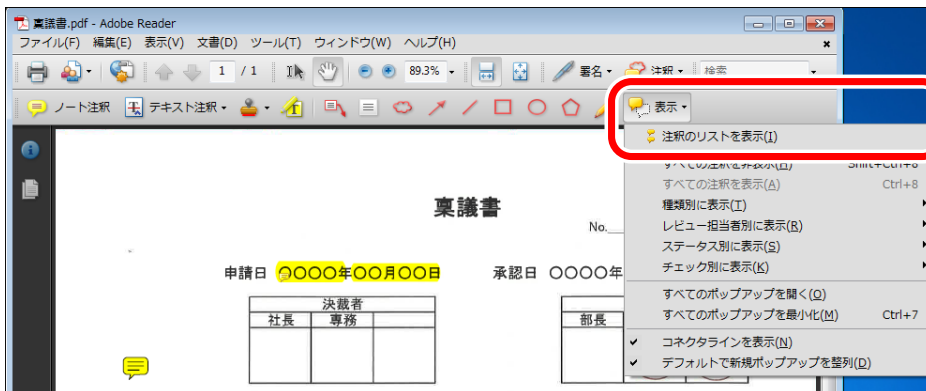
注釈のリストを表示して、注釈を並べ替えたり、フィルタリングすることができます。注釈のリスト上でテキストを修正することもできます。

- » 注釈のリストを開く (→ P. 6-25)
- » 注釈を並べ替える (→ P. 6-26)
- » 注釈をフィルタリングする (→ P. 6-26)

注釈のリストを開く

1.

注釈ツールバーの「表示」メニューから「注釈のリストを表示」を選択します。



注釈を並べ替える

1.

注釈パネルツールバーの  並べ替え (注釈の並べ替え順序を変更) をクリックします。

2.

表示されるメニューから並べ替えの分類を選択します。



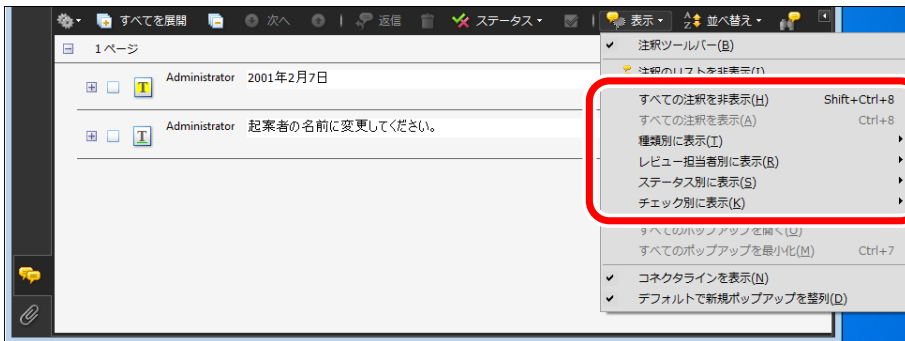
注釈をフィルタリングする

1.

注釈のパネルツールバーの  表示 (注釈の表示方法とフィルタの選択) をクリックします。

2.

表示されるメニューからフィルタリングの分類を選択します。



メモ

注釈のフィルタのメニューで、すべての注釈の表示／非表示を切り替えることもできます。

注釈を検索する

PDF 上の注釈を対象にして、テキストを検索できます。検索結果をクリックすると、PDF 上で該当する注釈が選択されます。

1.

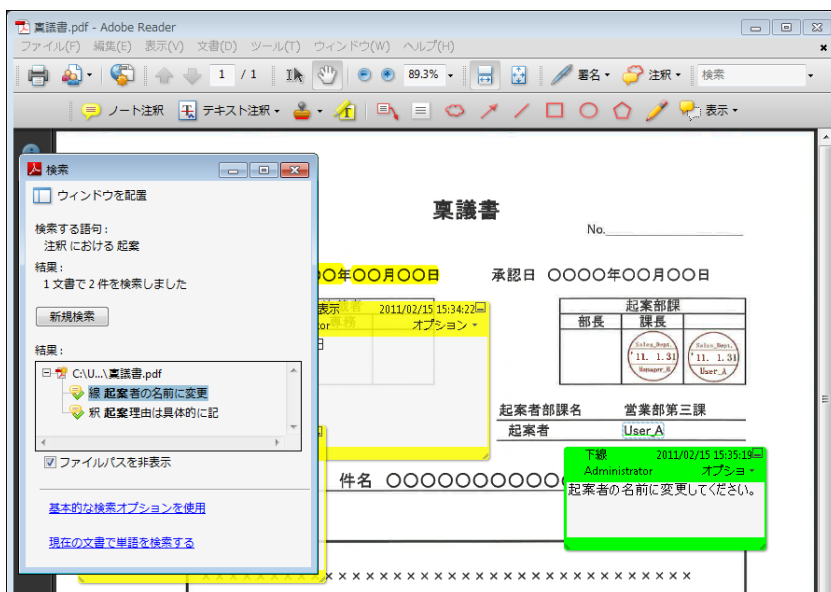
注釈パネルツールバーの  **検索**（注釈を検索）をクリックします。

[検索] ダイアログボックスが表示されます。

2.

テキストボックスに、検索したいテキストを入力して、[注釈を検索] をクリックします。

注釈のリストに検索結果が表示されます。



メモ



他のテキストを検索するには、[新規検索] をクリックして、テキストボックスに検索したテキストを再度入力します。

注釈やスタンプを削除する

不要な注釈やスタンプを削除できます。

1.

 (選択ツール) または  (手のひらツール) をクリックします。

 (選択ツール) または  (手のひらツール) は、[表示] > [ツールバー] > [その他のツール] か [ツール] > [ツールバーのカスタマイズ] から表示できます。。

2.

PDF 上で、削除したい注釈またはスタンプをクリックします。

3.

右クリックで表示されるメニューから [削除] を選択するか、キーボード上の Delete キーを押します。

メモ

ロックされている注釈は削除できません。注釈のロックを解除するには、注釈のプロパティダイアログボックスで [ロック] からチェックマークを外します。

ファイルを保存する

注釈の編集内容を保存できます。

1.

[ファイル] > [上書き保存] を選択します。

メモ
[上書き保存] は、Reader Extensions 付きの PDF でのみ表示されます。

Adobe Reader 9.x で PDF に署名する

ここでは、Adobe Reader 9.x で PDF に署名する方法について説明します。

PDF の電子署名について	7-2
電子署名の流れ	7-2
デジタル ID を作成する（署名側）	7-3
電子署名の表示方法を設定する（署名側）	7-8
PDF に署名する（署名側）	7-11
電子署名を追加する	7-11
電子署名をクリアする	7-13
証明書を書き出す（署名側）	7-14
証明書を取り込む（受け取り側）	7-16
電子署名を検証する（受け取り側）	7-18
電子署名を検証して検証結果を確認する	7-18
電子署名のバージョンを表示する	7-20

PDF の電子署名について

「電子署名」とは、PDF の安全性（文書の改ざん防止など）を証明するために、PDF に対してサインや電子印を付けることをいいます。

電子署名付きの PDF を受け取ったユーザーは電子署名の検証を行い、PDF の安全性を確認します。

電子署名の流れ

1. デジタル ID を作成する（署名側）（→ P. 7-3）

Adobe Reader でデジタル ID を作成します。

2. 電子署名の表示方法を設定する（署名側）（→ P. 7-8）

電子署名の表示方法を設定します。

3. PDF に署名する（署名側）（→ P. 7-11）

PDF 上に電子署名を付けます。

4. 証明書を書き出す（署名側）（→ P. 7-14）

署名を検証してもらうために、デジタル ID の証明書を書き出して、電子署名付きの PDF を受け取るユーザーに渡します。

5. 証明書を取り込む（受け取り側）（→ P. 7-16）

証明書を受け取ったユーザーは、証明書を取り込んで信頼します。信頼した証明書をもとに、PDF の電子署名を検証します。

6. 電子署名を検証する（受け取り側）（→ P. 7-18）

信頼済みの証明書をもとに、PDF の電子署名を検証します。

デジタル ID を作成する（署名側）

PDF に電子署名を付けるには、署名者を証明するための「デジタル ID」が必要です。

デジタル ID は、Adobe Reader で独自に作成するか、第三者機関で発行してもらうことで取得することができます。

メモ

- より高い安全性を要求される場合は、第三者機関によるデジタル ID の発行をおすすめします。
- デジタル ID の 1 つにローミング ID があります。通常、デジタル ID はコンピューター上に格納されていますが、ローミング ID は第三者機関のサーバーに格納されています。

本ガイドでは、Adobe Reader でデジタル ID を作成する方法について説明します。

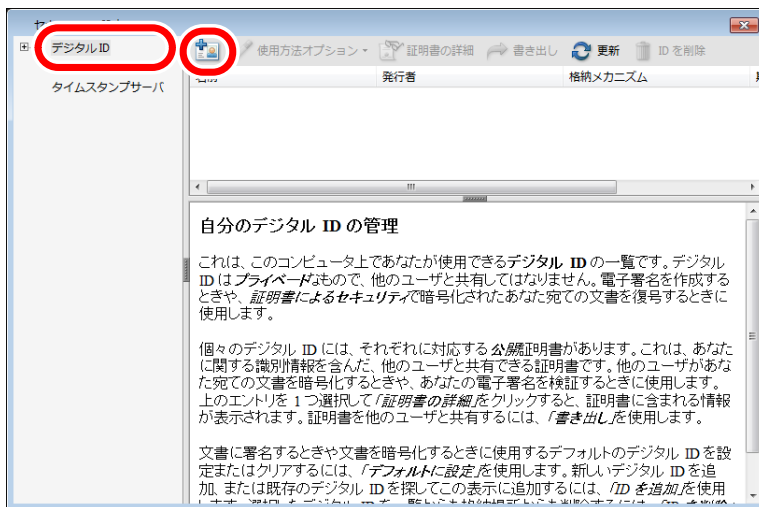
1.

[文書] > [セキュリティ設定] を選択します。

[セキュリティ設定] ダイアログボックスが表示されます。

2.

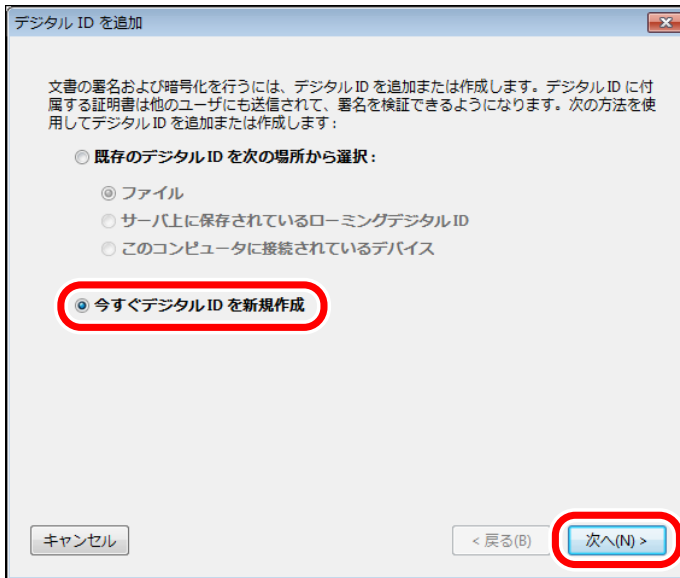
左ペインで [デジタル ID] を選択して、 (ID を追加) をクリックします。



[デジタル ID を追加] ダイアログボックスが表示されます。

3.

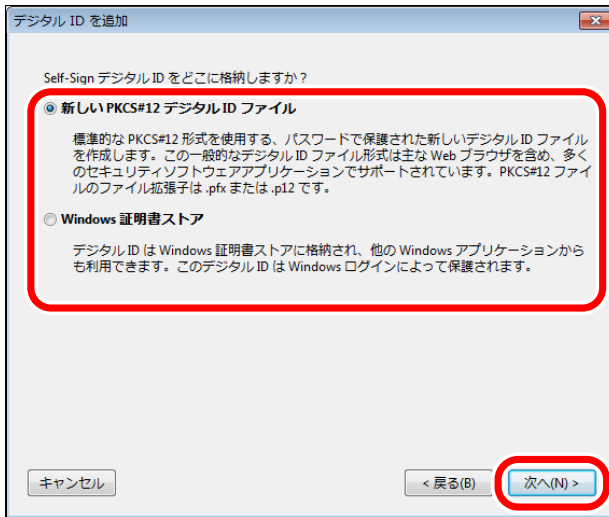
[今すぐデジタル ID を新規作成] を選択して、[次へ] をクリックします。



4.

デジタル ID の格納場所を選択して、[次へ] をクリックします。

[新しい PKCS#12 デジタル ID ファイル]	デジタル ID をパスワードで保護します。 パスワードは独自に設定します。
[Windows 証明書ストア]	デジタル ID を Windows のログイン認証で保護します。 このデジタル ID は、他の Windows アプリケーションでも利用できます。



5.

ID 情報を設定して、[次へ] をクリックします。

[環境設定] の [ユーザー情報] を設定している場合は、その内容が表示されます。

デジタル ID の格納場所として [Windows 証明書ストア] を選択した場合は、[完了] が表示されます。

デジタル ID を追加

Self-Sign 証明書の生成時に使用する ID 情報を入力します。

	ASCII	Unicode
名前(M):	Reader Extensions	Reader Extensions
部署(U):	Sales	営業
会社名(O):	Canon	Canon
電子メールアドレス(E):	xxxxx@example.co.jp	
国 / 地域(C):	JP - 日本	
<input checked="" type="checkbox"/> Unicode をサポート(A)		
鍵アルゴリズム(K):	1024-bit RSA	
デジタル ID の使用方法(F):	電子署名とデータの暗号化	

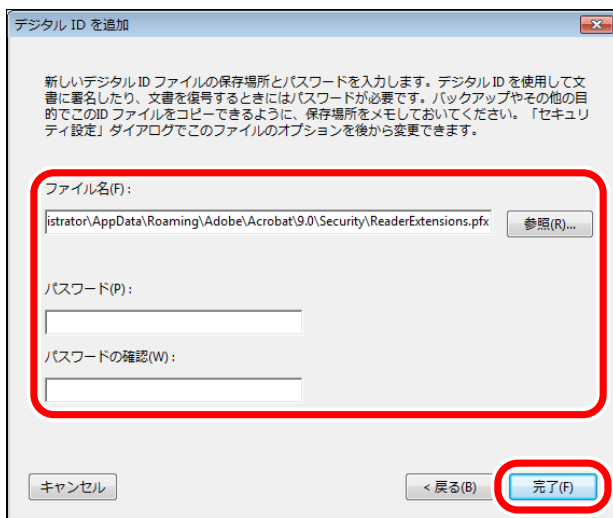
キャンセル < 戻る(B) 次へ(N) >

メモ

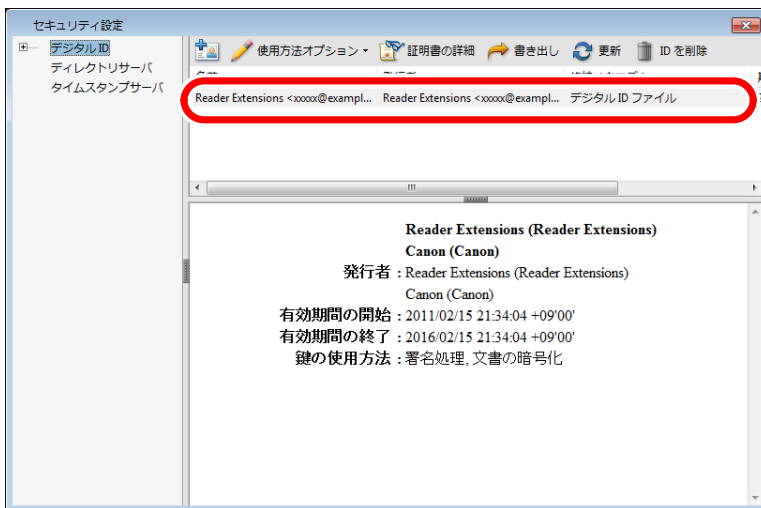
[Unicode をサポート] にチェックマークを付けると、Unicode の入力欄が表示され、2 バイト文字を設定できるようになります。

6.

デジタル ID の格納場所とパスワードを設定して、[完了] をクリックします。



作成したデジタル ID がリストに表示されます。



電子署名の表示方法を設定する（署名側）

電子署名に表示する項目や画像を設定しておくことができます。電子署名の表示方法は複数登録しておくことができるので、PDF の内容や受け取り側によって使い分けられます。

メモ

電子署名の表示方法は、PDF への署名時にも設定することができます。

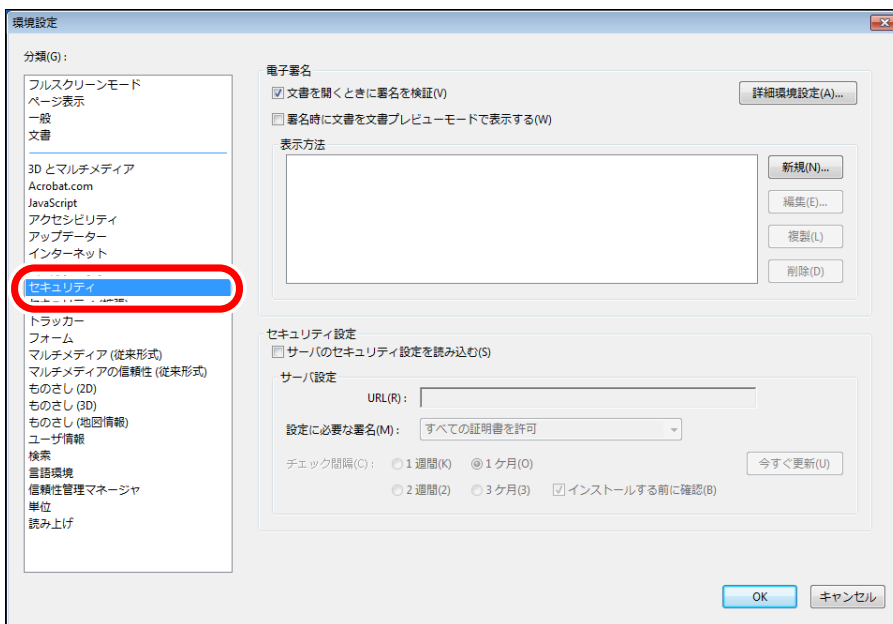
1.

[編集] > [環境設定] を選択します。

[環境設定] ダイアログボックスが表示されます。

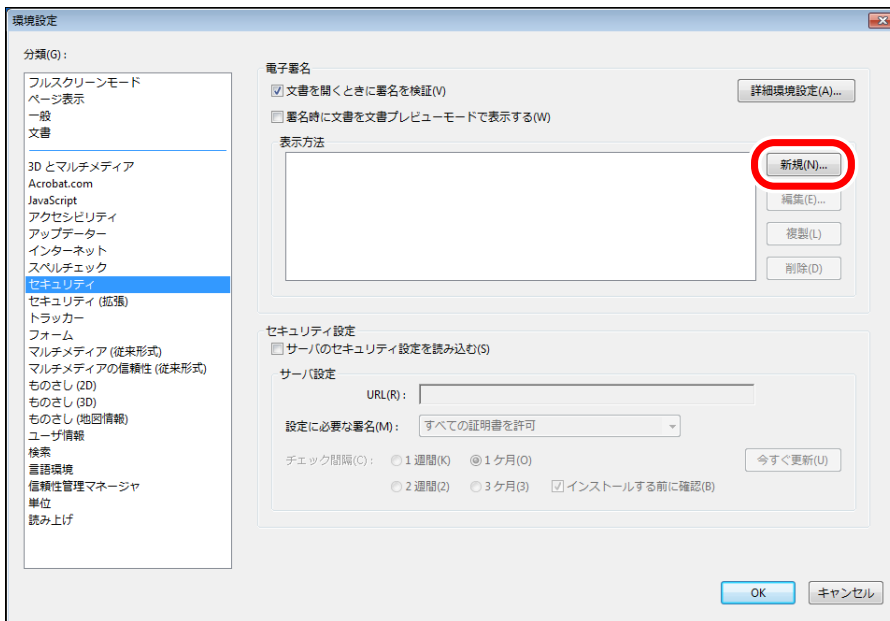
2.

[分類] リストの [セキュリティ] を選択します。



3.

[表示方法] の [新規] をクリックします。



[署名の表示方法の設定] ダイアログボックスが表示されます。

4.

タイトルを入力したあと、各表示項目を設定して、[OK] をクリックします。

電子署名に画像を入れる場合は、[グラフィックの設定] の [取り込まれたグラフィック] を選択したあと、[ファイル] をクリックして画像ファイルを選択します。



5.

[環境設定] ダイアログボックスで [OK] をクリックします。

PDF への署名時に、作成した表示方法が選択できるようになります。

PDF に署名する（署名側）

Adobe Reader で、PDF に電子署名を追加したり、PDF 上の署名をクリアします。

電子署名を追加する

1.

[文書] > [署名] > [文書に署名] を選択します。

2.

PDF 上で、署名を表示する箇所をドラッグします。

デジタル ID を作成していない場合は、[デジタル ID を追加] ダイアログボックスが表示されます。「デジタル ID を作成する（署名側）」（→ P. 7-3）の手順にしたがって、デジタル ID を作成してください。

3.

確認メッセージが表示された場合は、[OK] をクリックします。

[文書に署名] ダイアログボックスが表示されます。

4.

[署名に使用するID]でデジタルIDを選択したあと、[パスワード]にパスワードを入力して、[署名]をクリックします。

署名の表示方法を変更する場合は、[表示方法]から表示方法を選択します。



[名前を付けて保存] ダイアログボックスが表示されます。

メモ

[環境設定] ダイアログボックスの [セキュリティ] で、署名の表示方法があらかじめ設定されている場合は、[表示方法] から署名の表示方法を選択できます。[表示方法を新規作成] を選択して、直接、署名の表示方法を作成することもできます。

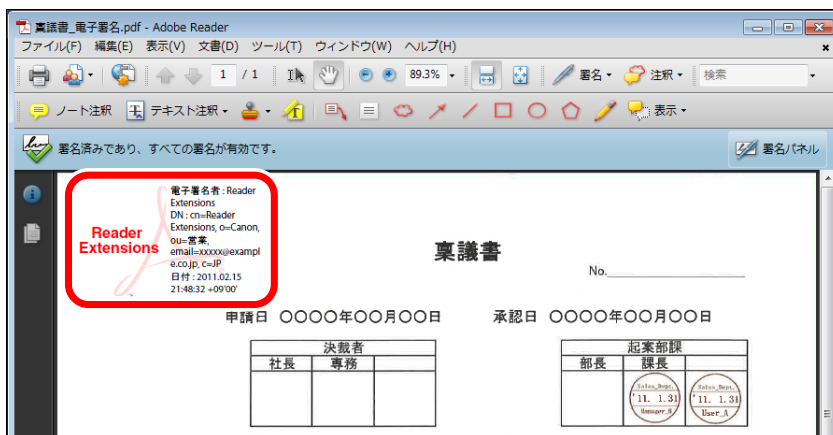
表示方法の作成については、「電子署名の表示方法を設定する (署名側)」(→ P. 7-8) を参照してください。

5.

電子署名した PDF を保存します。

電子署名は、PDF を保存することで有効になります。

PDF 上に電子署名が表示されます。



電子署名をクリアする

1.

☞ (選択ツール) または ☞ (手のひらツール) をクリックします。

☞ (選択ツール) または ☞ (手のひらツール) は、[表示] > [ツールバー] > [その他のツール] か [ツール] > [ツールバーのカスタマイズ] から表示できます。

2.

PDF 上で、クリアしたい電子署名を右クリックします。

3.

表示されるメニューから [署名をクリア] を選択します。

メモ

- PDF 上のすべての電子署名をクリアするには、[文書] > [署名] から、[すべての電子署名をクリア] を選択します。
- 署名をクリアしても、PDF に署名した記録は残ります。
- 署名のクリアは、署名者のみが行えます。

証明書を書き出す（署名側）

署名を検証してもらうために、デジタル ID の証明書を書き出して、電子署名付きの PDF を受け取るユーザーに渡します。

受け取り側に証明書がないと、電子署名の安全性が検証できませんので、必ず証明書を渡してください。

1.

[文書] > [セキュリティ設定] を選択します。

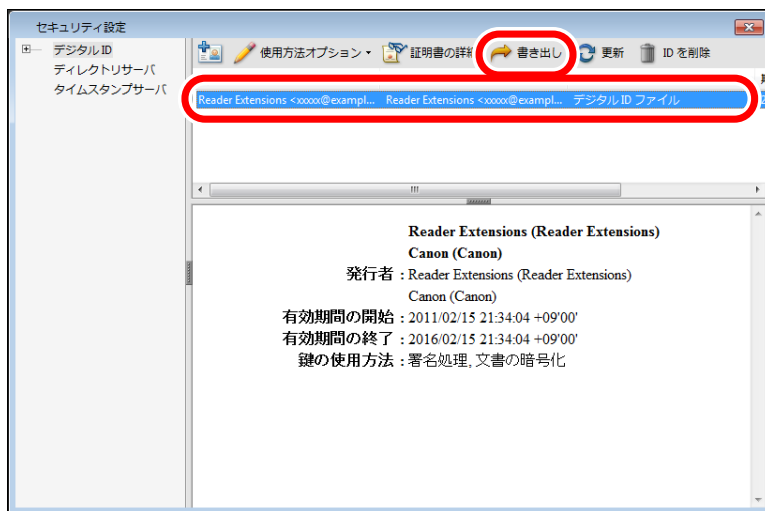
[セキュリティ設定] ダイアログボックスが表示されます。

2.

左ペインで [デジタル ID] を選択します。

3.

リストで証明書を書き出すデジタル ID を選択して、[書き出し] をクリックします。

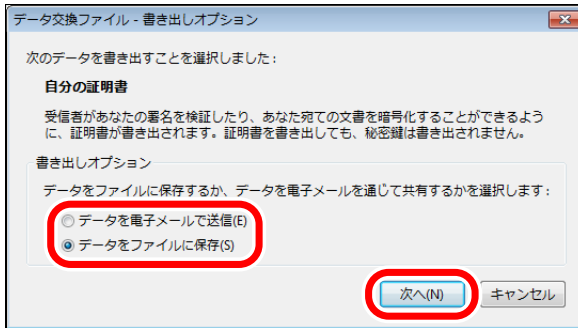


[データ交換ファイル - 書き出しオプション] ダイアログボックスが表示されます。

4.

書き出しオプションを選択して、[次へ] をクリックします。

ファイルとして保存したあとに、圧縮時のパスワードなどで保護してからの配布をおすすめします。



[名前を付けて保存] ダイアログボックスが表示されます。

5.

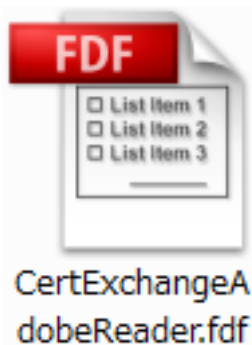
証明書を保存します。

証明書を取り込む（受け取り側）

証明書を受け取ったユーザーは、証明書を取り込んで信頼します。信頼した証明書をもとに、PDFの電子署名を検証します。

1.

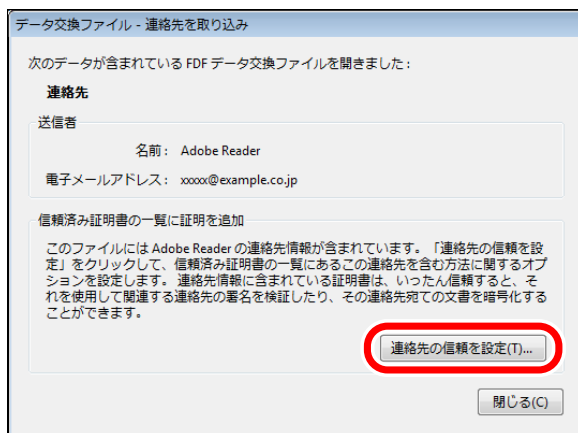
署名者から受け取った証明書をダブルクリックします。



[データ交換ファイル - 連絡先を取り込み] ダイアログボックスが表示されます。

2.

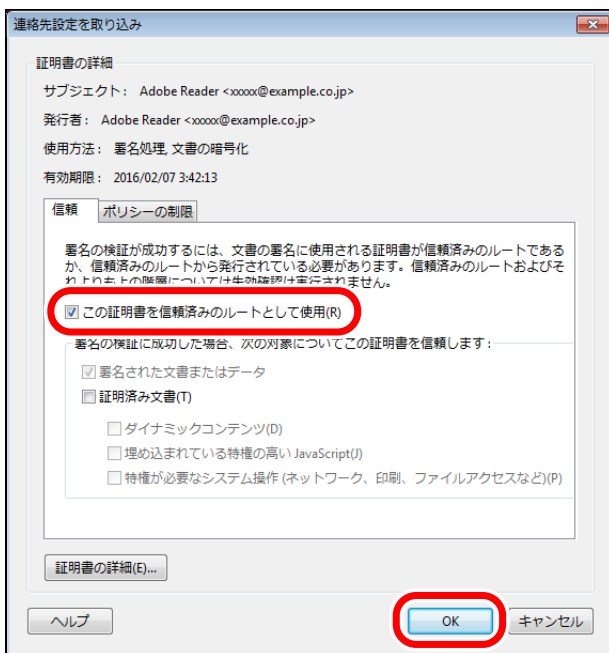
[連絡先の信頼を設定] をクリックします。



[連絡先設定を取り込み] ダイアログボックスが表示されます。

3.

[この証明書を信頼済みのルートとして使用] にチェックマークを付けて、[OK] をクリックします。



[取り込みの終了] ダイアログボックスが表示されます。

4.

[OK] をクリックします。

5.

[データ交換ファイル - 連絡先を取り込み] ダイアログボックスで [閉じる] をクリックします。

メモ

[文書] > [信頼済み証明書] を選択して表示される [信頼済み証明書の管理] ダイアログボックスで、信頼済みの証明書を確認/削除できます。

電子署名を検証する（受け取り側）

信頼済みの証明書をもとに、PDF の電子署名を検証します。また、電子署名のバージョンを表示することで、署名後の変更内容を確認できます。

電子署名の検証を行う前に、署名者の証明書を取り込んでおく必要があります。証明書の取り込み方法は、「証明書を取り込む（受け取り側）」（→ P. 7-16）を参照してください。

- ▶ 電子署名を検証して検証結果を確認する（→ P. 7-18）
- ▶ 電子署名のバージョンを表示する（→ P. 7-20）

電子署名を検証して検証結果を確認する

1.

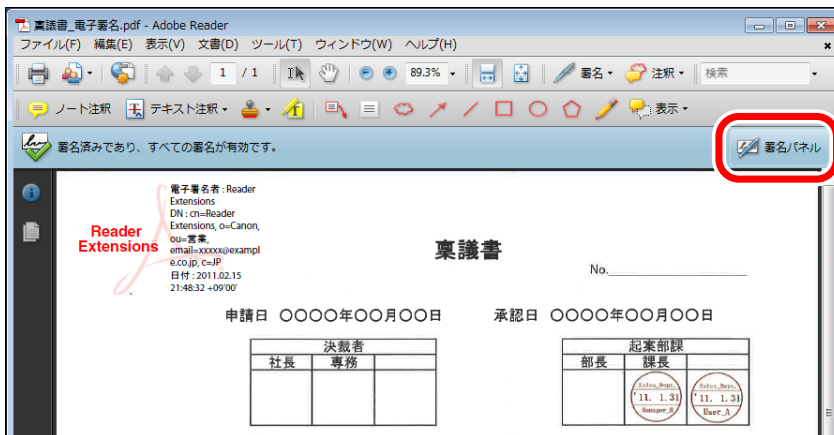
署名者から受け取った電子書名付きの PDF を開きます。

[環境設定] ダイアログボックスの [セキュリティ] で [文書を開くときに署名を検証] にチェックマークが付いている場合は、PDF を開いたときに自動的に電子署名の検証が行われます。

2.

文書メッセージバーに表示されている [署名パネル] をクリックします。

[署名パネル] は電子署名付き PDF を開いた場合のみ表示されます。



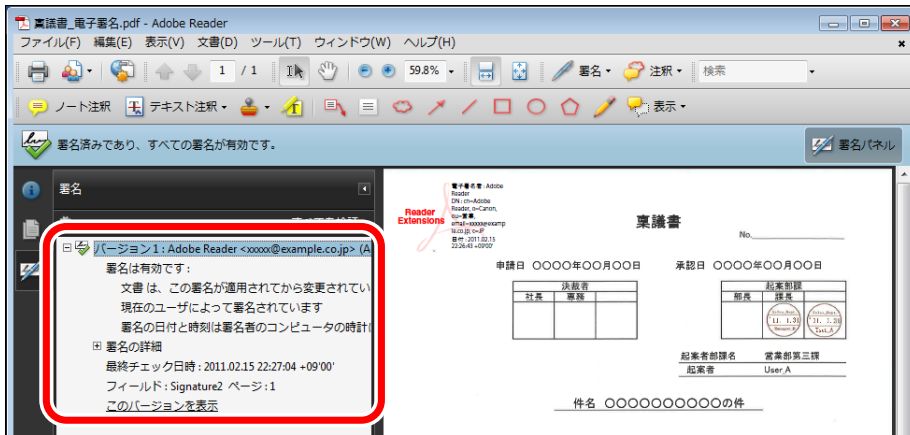
ナビゲーションパネルウィンドウに電子署名のリストが表示されます。

3.

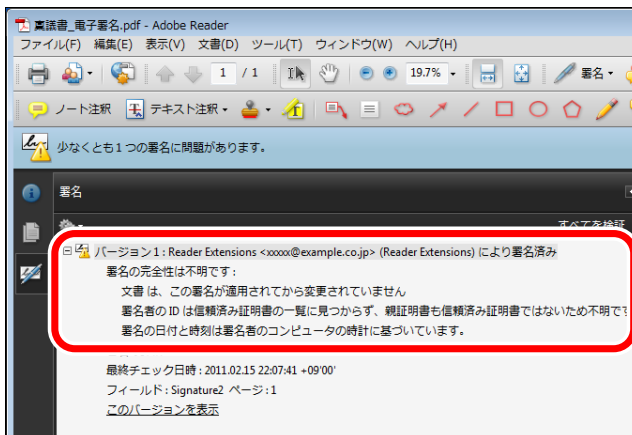
[すべてを検証] をクリックします。

4.

署名パネルから、電子署名をクリックして、検証結果を確認します。



署名者の証明書を取り込んでいない場合など、署名の安全性に関するメッセージが表示されます。



電子署名のバージョンを表示する

1.

署名パネルから、電子署名をクリックして、検証結果を表示します。

2.

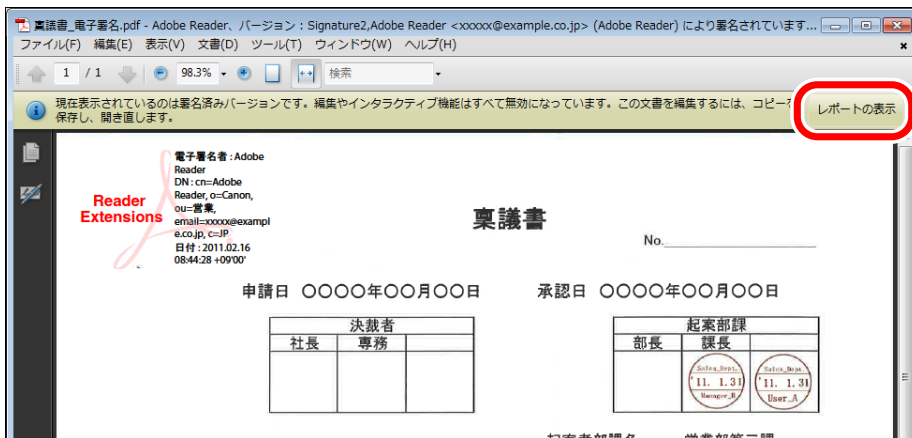
[このバージョンを表示] をクリックします。

メモ

PDF上で電子署名を右クリックして表示されるメニューから [署名バージョンを表示] を選択して、電子署名のバージョンを確認することもできます。

3.

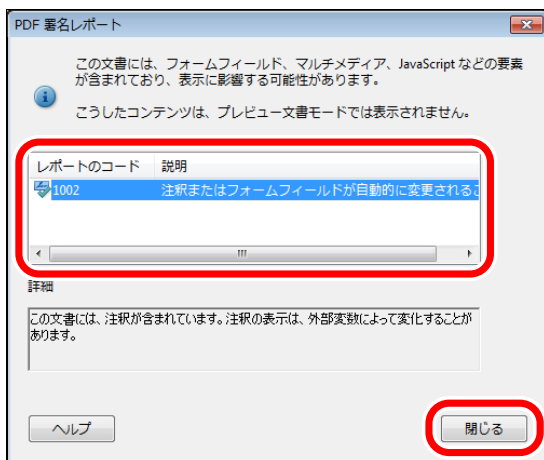
[レポートの表示] をクリックします。



[PDF 署名レポート] ダイアログボックスが表示されます。

4.

内容を確認したら、[閉じる] をクリックします。



メモ

[PDF 署名レポート] ダイアログボックスでは、署名後の変更内容を確認できます。

