



==PDFをアクロバットで作ろう==



PDF作成のおおまかな流れ

Windows XP環境での説明です。他のOSでは、ログボックスの仕様が少し違います。

はじめに。

AcrobatはAdobe(アドビ)社によって開発された、PDFファイル作成のためのソフトです。

本家本元なので、当たり前ですが、なんでもできます。レイヤーやスクリプトの埋め込みや、

ImageViewerプラグインを使ってスライドショーまでできてしまうそうです。

なのでAcrobatを1から10まで説明する事は、私には無理です。

ここでは、私が使用している、Acrobatの1から3あたりの機能を説明します。

Acrobatを使い始めた時、ワープロソフトのように、一から制作、入力するソフトだと勘違いしていましたが他のPDF作成ソフトと同じで、WordやExcelや一太郎で作ったものを変換するソフトです。

と言って、直接Acrobatからできる訳ではありません。

作った書類をまずPSファイルを経由してからPDFに変換するのは他のソフトと同じです。

Acrobatが作れるのはPSファイルからだけです。

つまり、Acrobatのプラグインというかアドインが、ほとんどのソフトに常駐するので、

各ソフトから、「PDFに変換」を選べばいいのです。(Acrobatからでは作れません)

例えば、Excelなら、その書類のツールバーにあるAcrobatのアイコンをクリックするだけです。

そのでき上がっている書類を使って、Acrobatで調整していきます。

その調整力が、Acrobatの魅力なんですね。

これから私が使った、Acrobatの機能を紹介します。

==目次==

PDFの作成法

1,複数のファイルを1つにする。

2,WEBページをPDFにする。

PDFの調整法

1,入力文字を変更する

2,リンクを変更する。

3,しおりを追加する。

4,ナビゲーションを追加する。

PDFの保存法

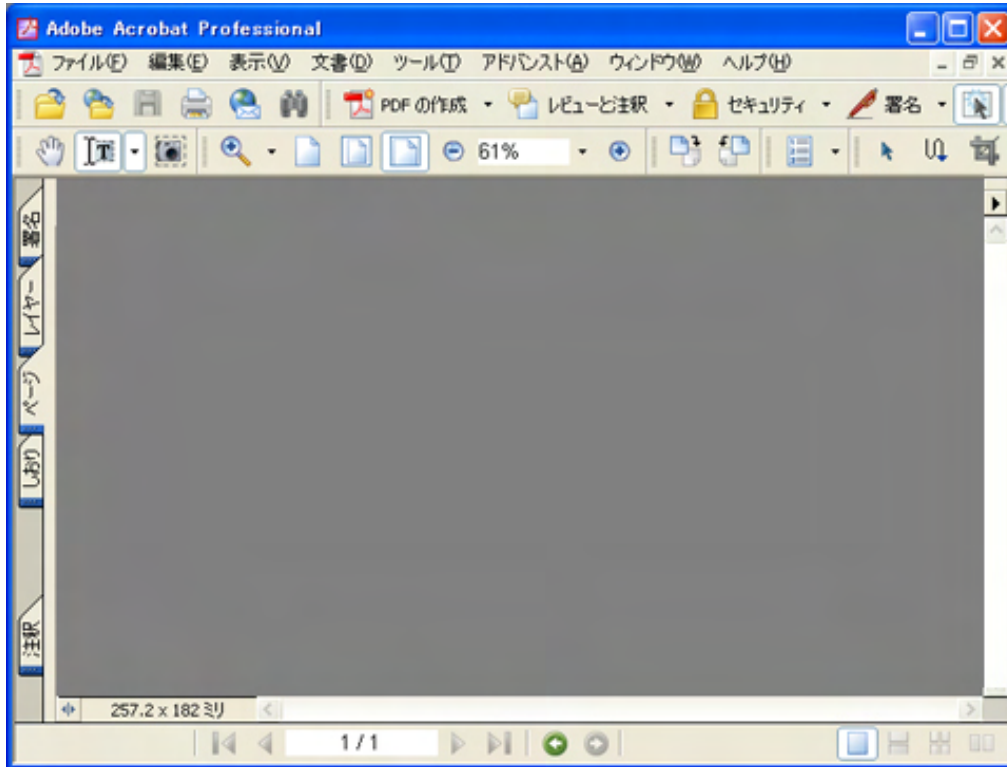
PDFの保存法


注意事項

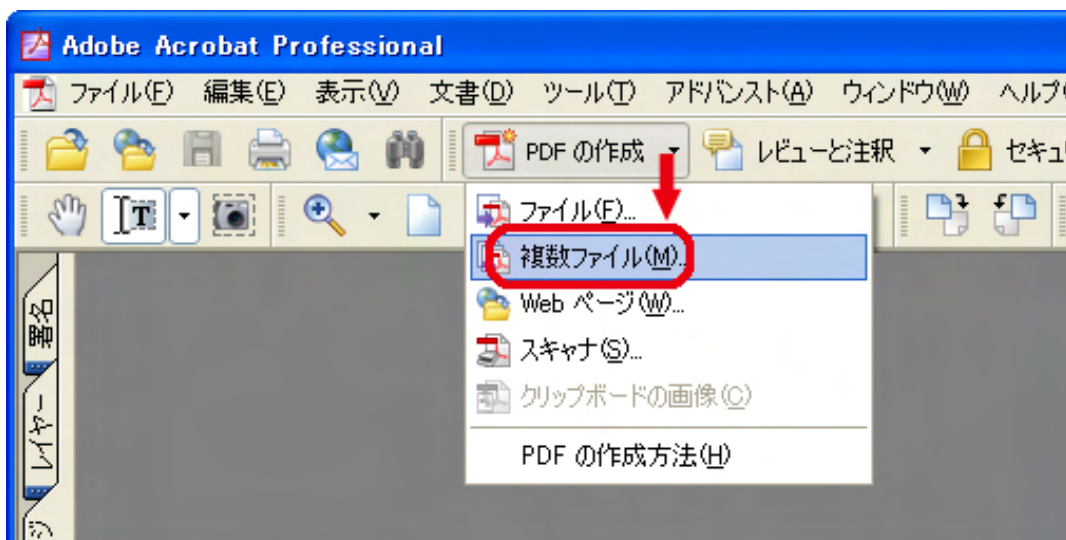
どの操作にしても共通する事は

複数のファイルを1つにする。

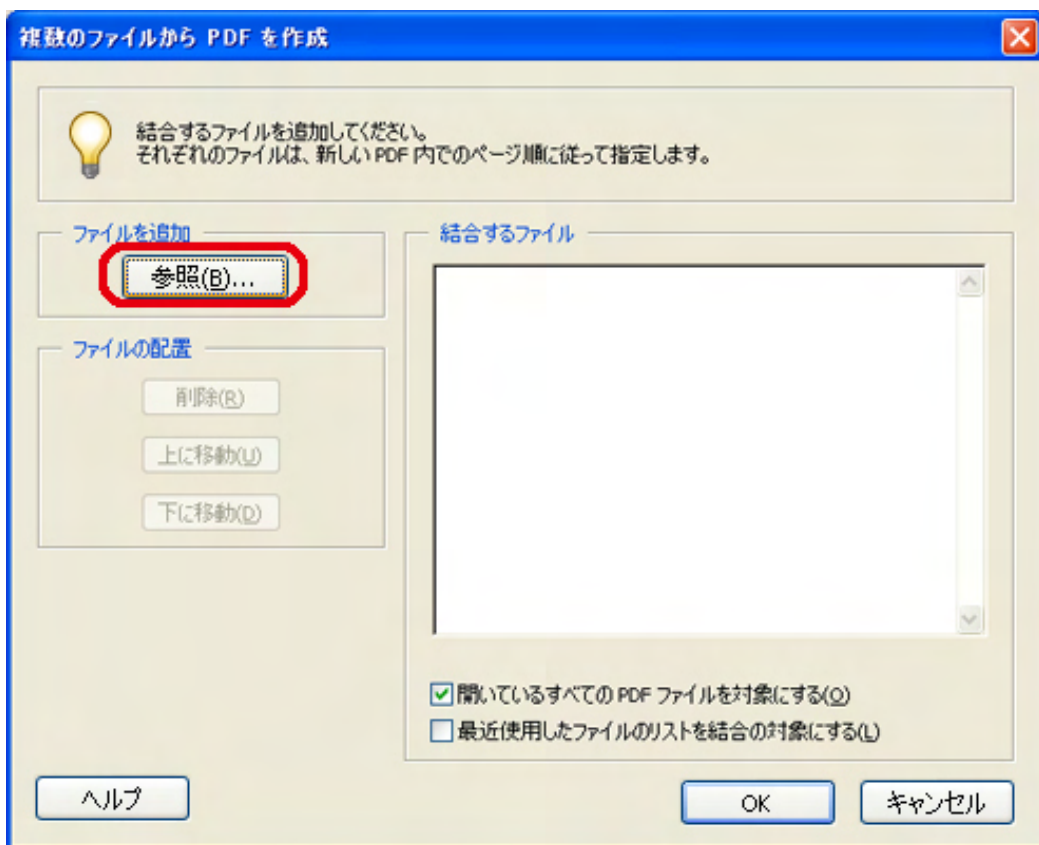
Acrobatを立ち上げます。



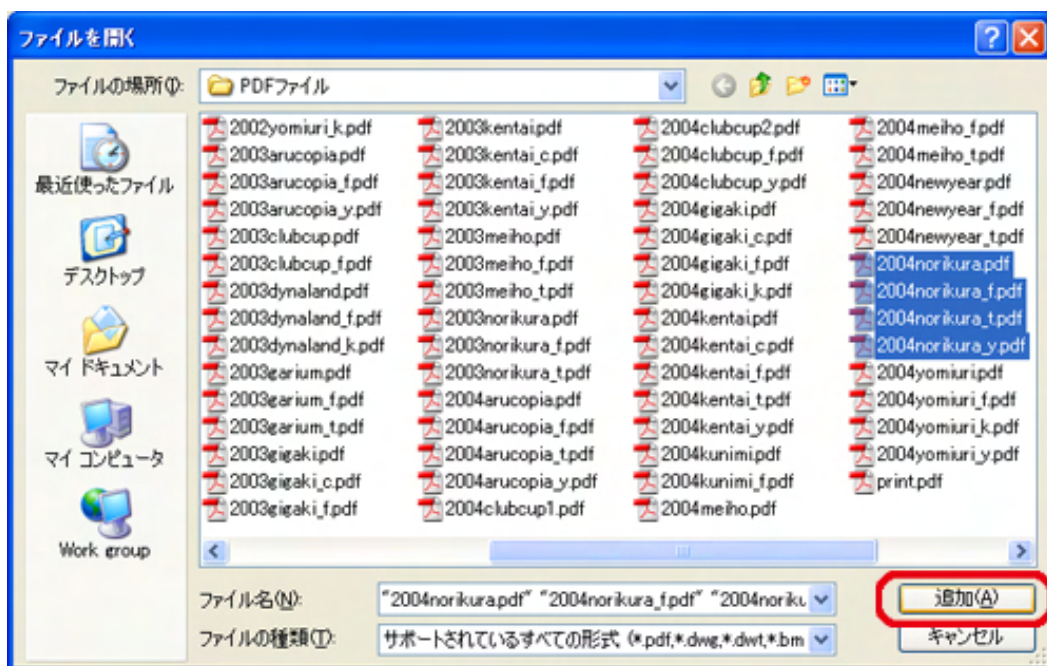
ツールバーの  PDFの作成 の をクリックして複数ファイルを選びます。



ダイアログボックスが開きます。



参照(B)... ボタンをクリックします。



統合したいファイルをドラッグして選びます。

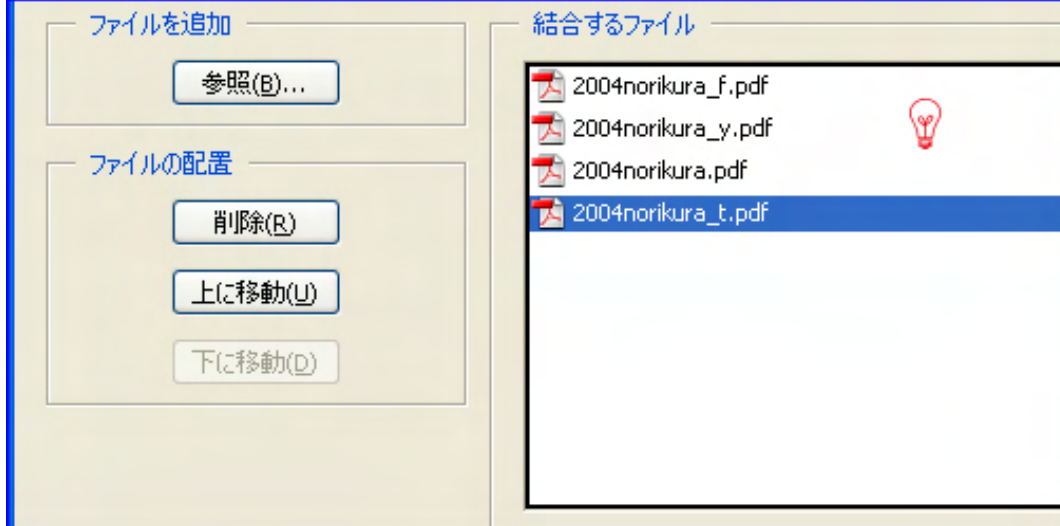
キーボードの「Ctrl」キーを押しながらクリックすると、離れている書類も選べます。

追加(A) ボタンをクリックします。

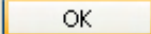
違うフォルダにある別の書類も追加することができます。

参照(B)... ボタンをクリックして、上の作業を繰り返します。

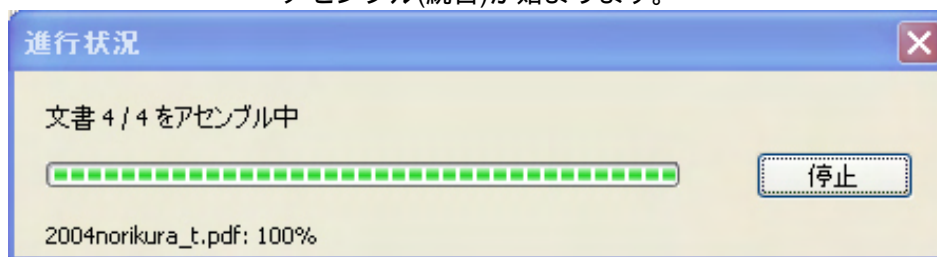
統合したいファイルが入ります。



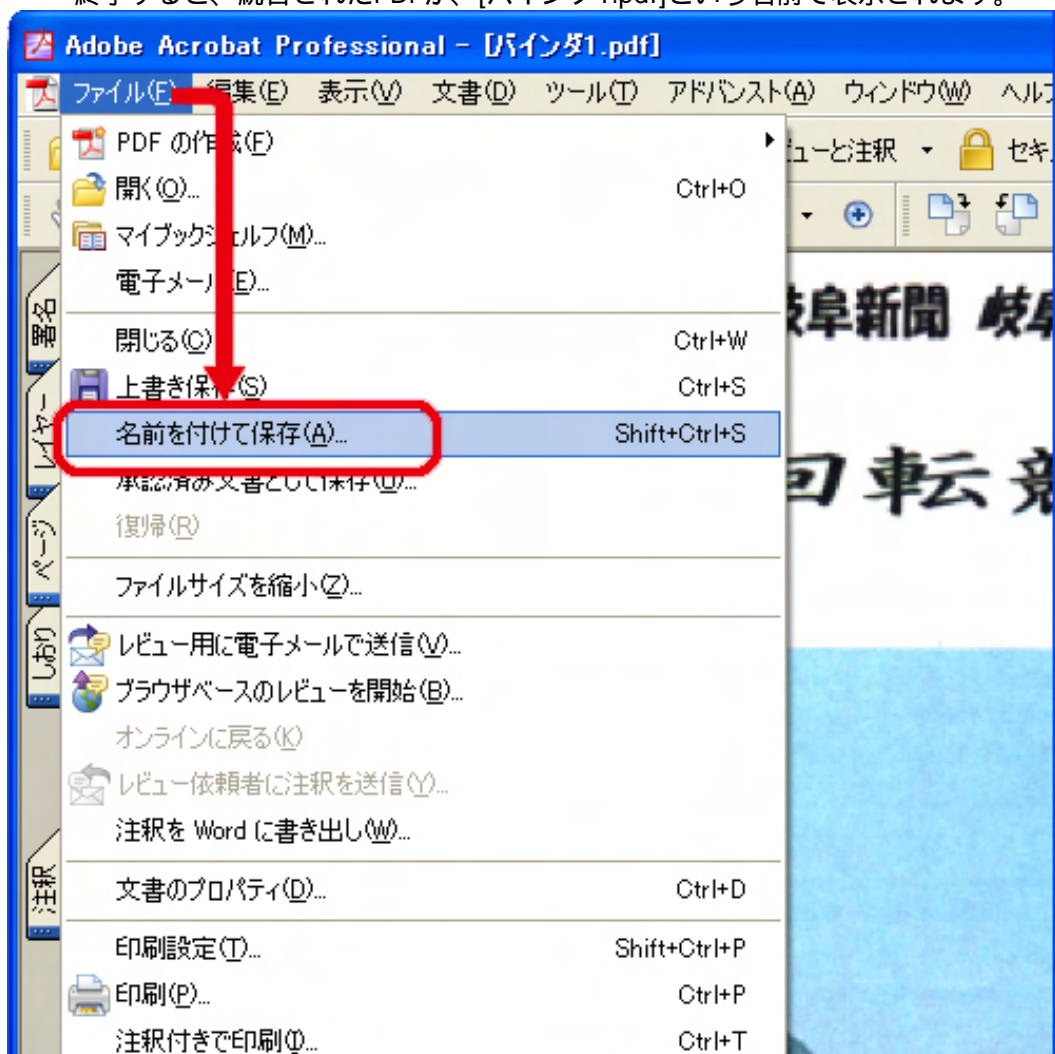
配置ボタンを使って順番をかえてもいいですが、ドラッグ&ドロップした方が、お手軽にできます。

 ボタンをクリックします。

アSEMBル(統合)が始まります。



終了すると、統合されたPDFが、[バインダ1.pdf]という名前で表示されます。

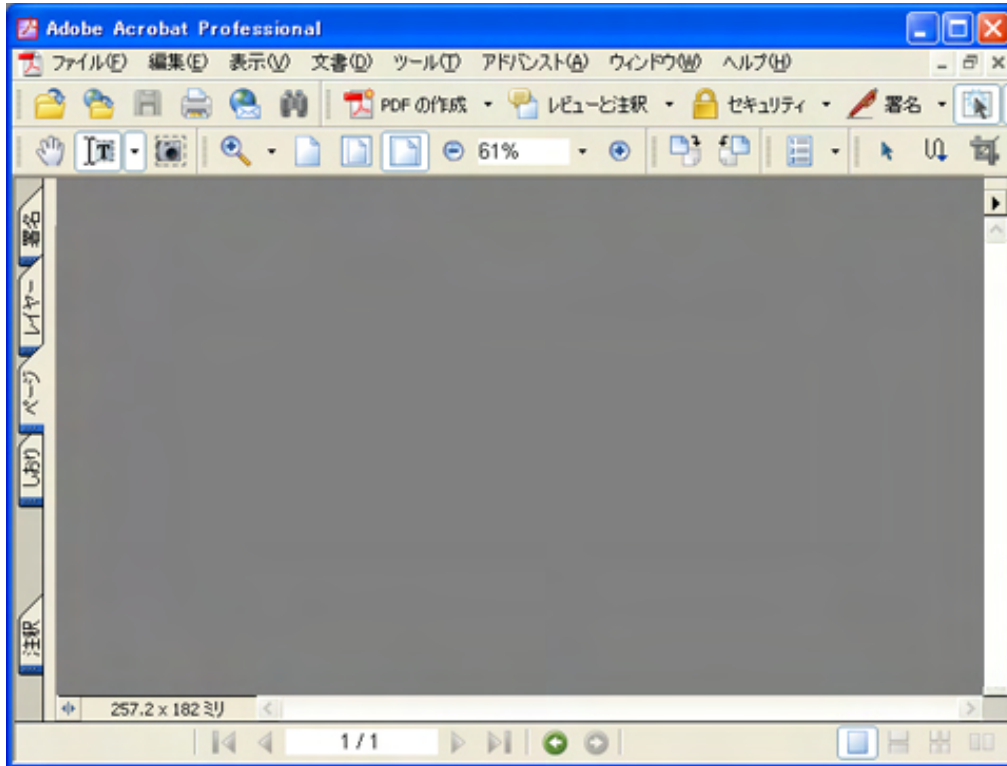



[ファイル]から[名前を付けて保存]を選び、ファイルを保存します。

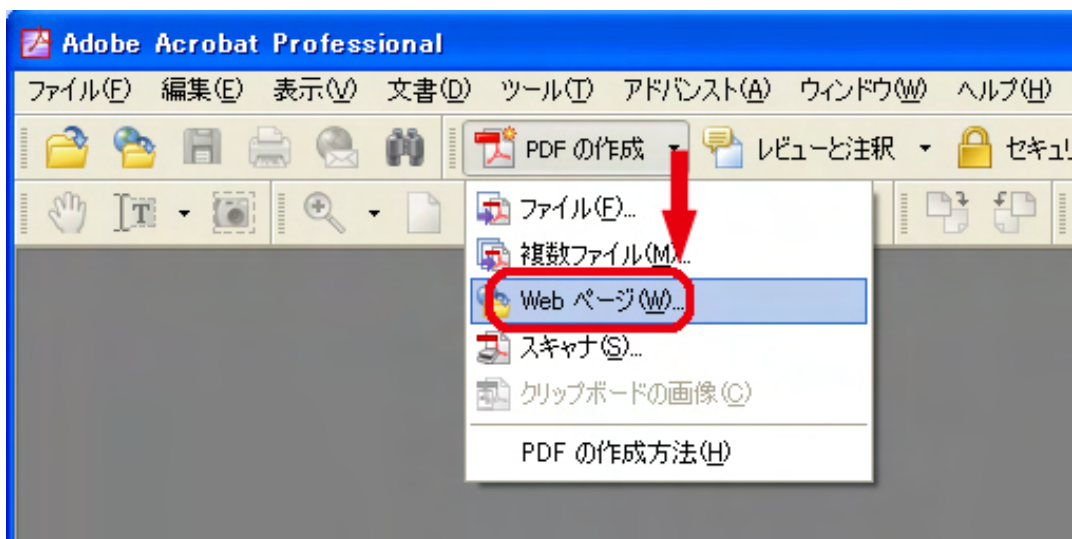
目次へ 

WEBページをPDFにする。

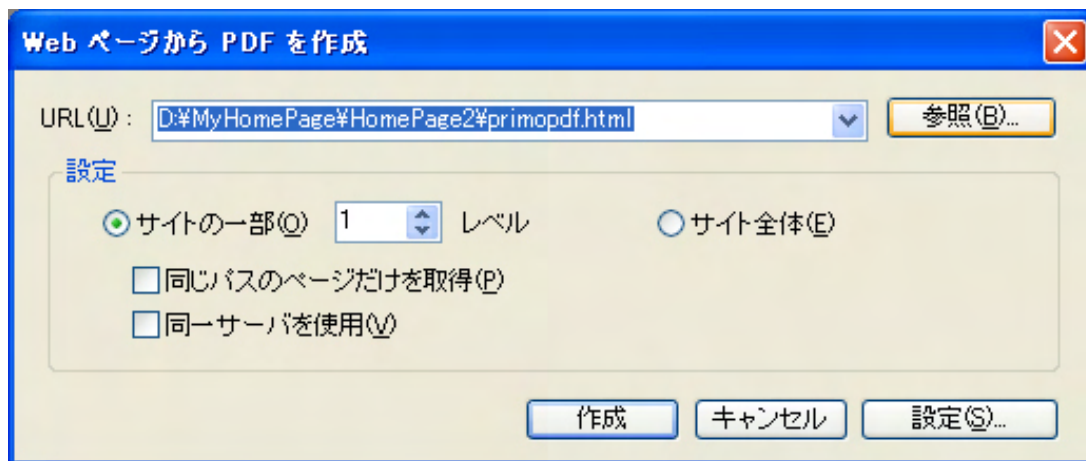
Acrobatを立ち上げます。



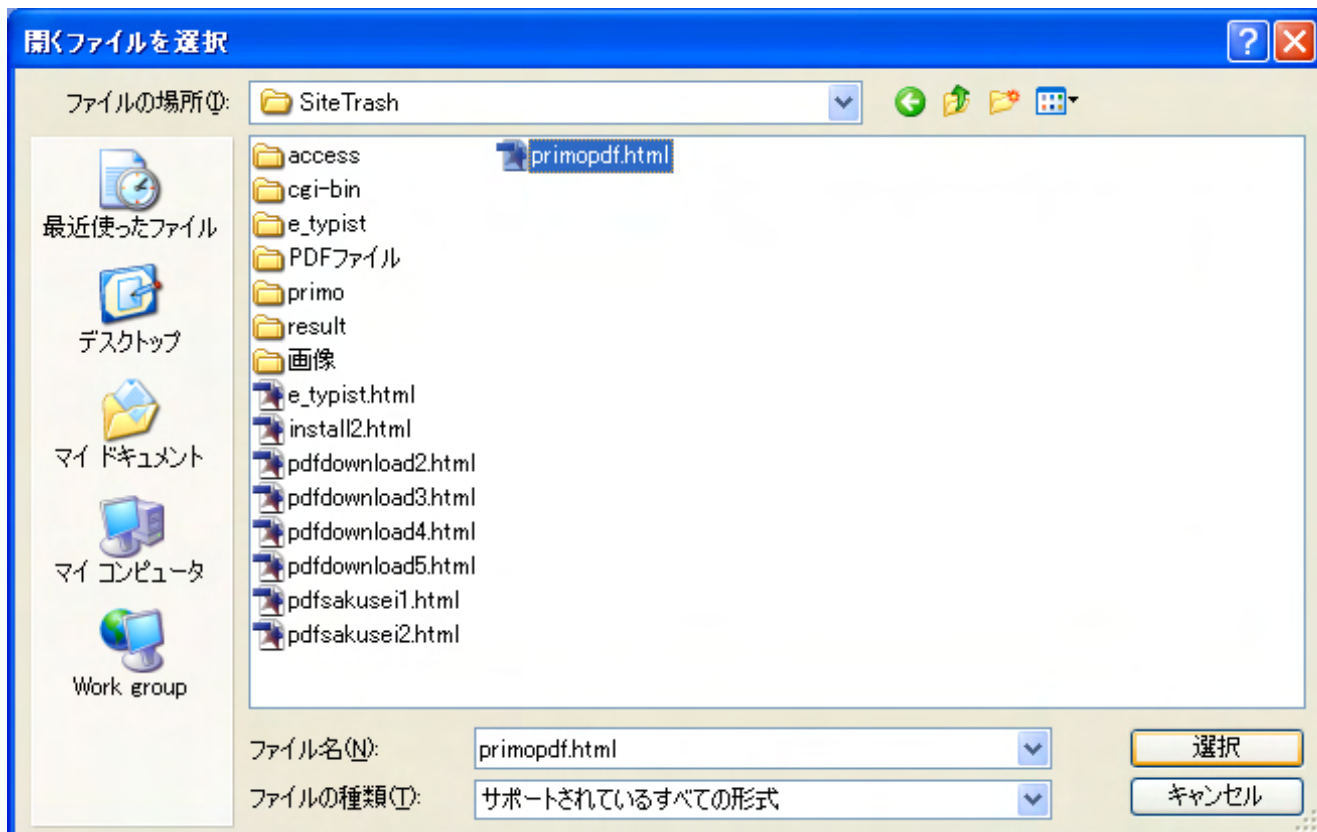
ツールバーの  PDF の作成 の をクリックしてWebページを選びます。



ダイアログボックスが開きます。

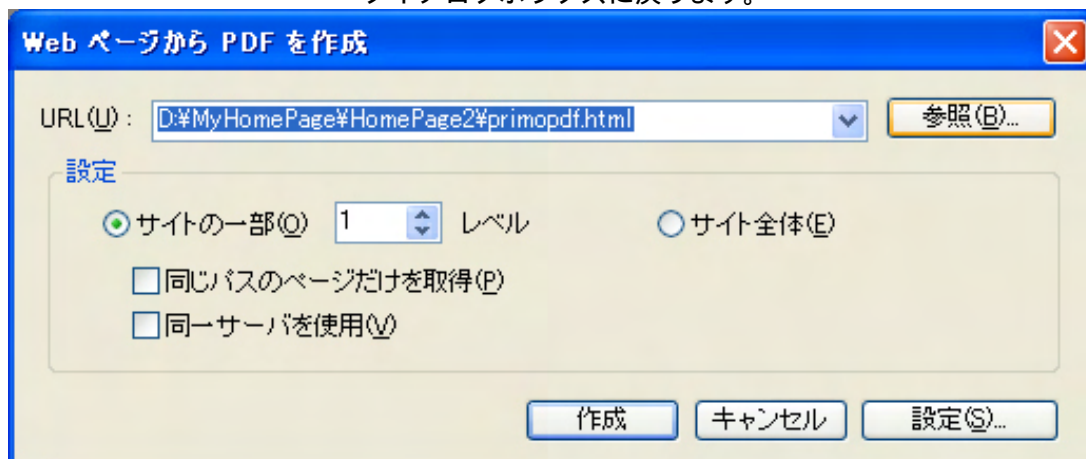


参照(B)... ボタンをクリックします。



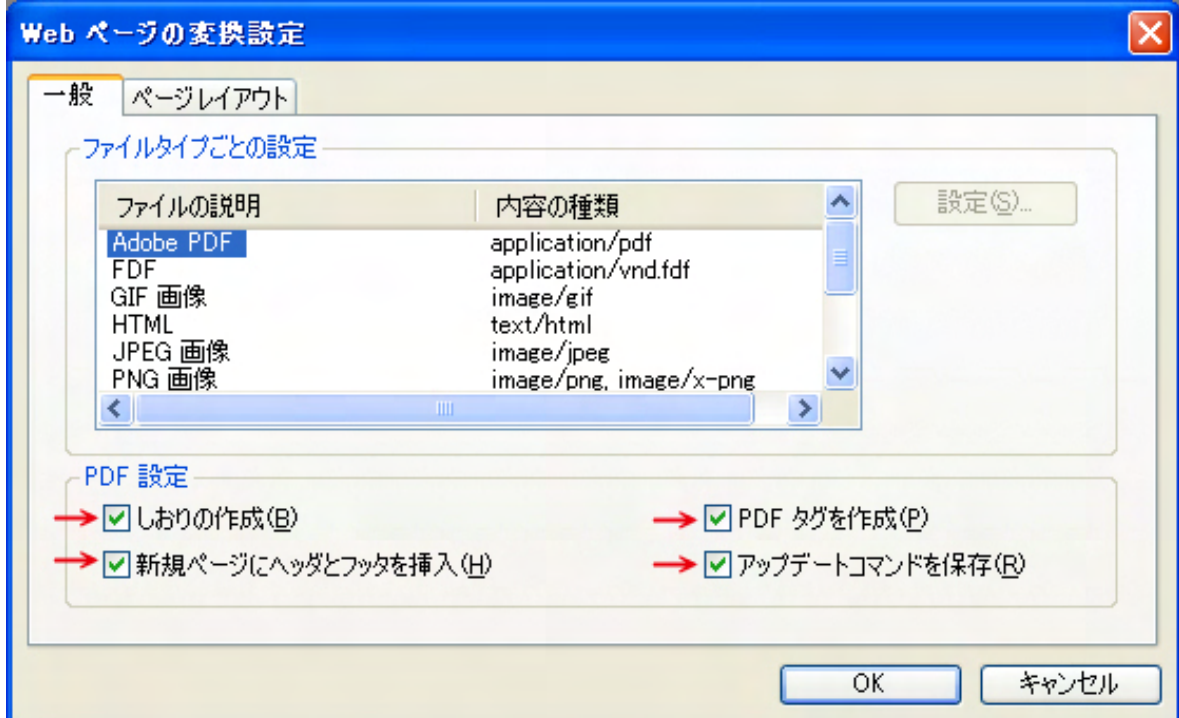
PDFを作りたい,htmlファイルをクリックして **選択** ボタンを押します。

ダイアログボックスに戻ります。



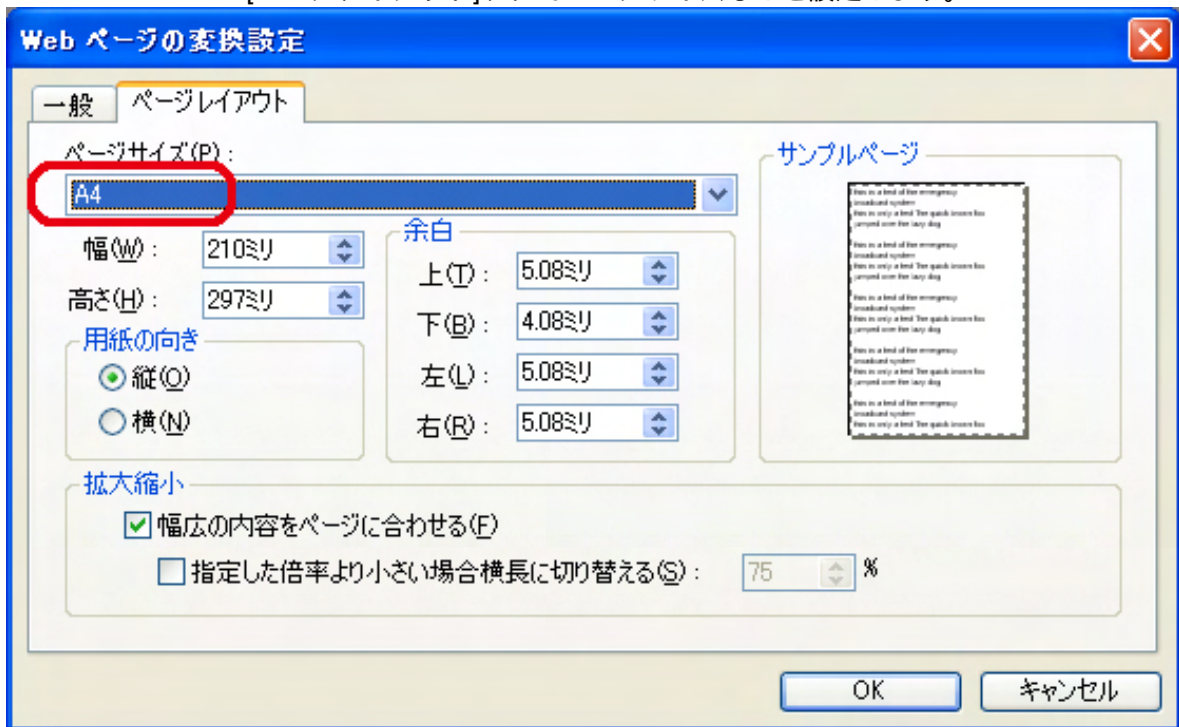
設定(S)... ボタンをクリックします。

[一般]タブで、PDF設定をします。



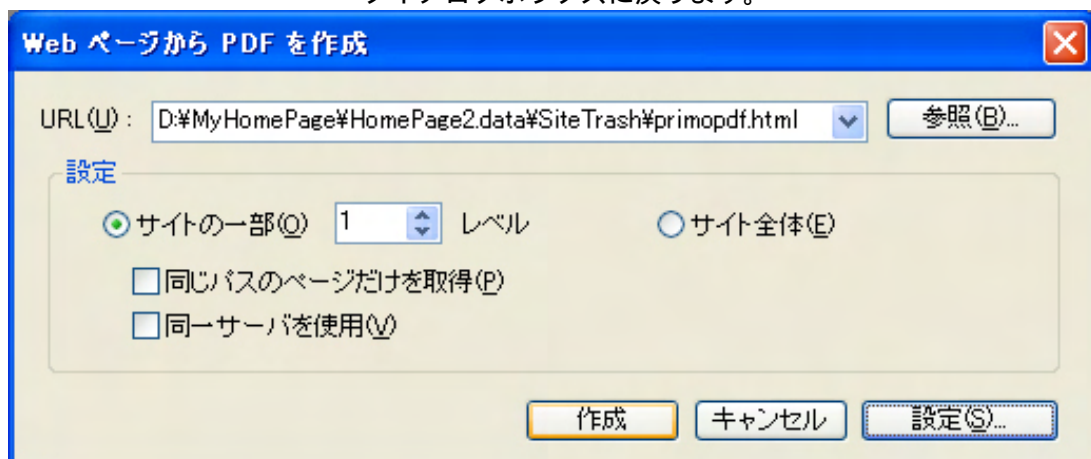
せっかくだから、すべてのラジオボタンにチェックを入れましょう。

[ページレイアウト]タブでページサイズなどを設定します。



設定が済んだら **OK** ボタンをクリックします。

ダイアログボックスに戻ります。



作成 ボタンをクリックします。

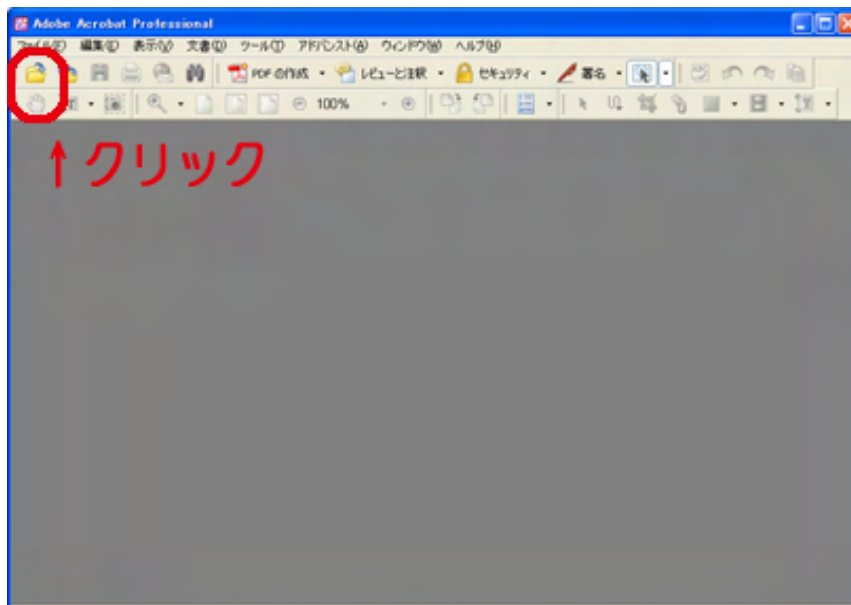
入力文字を変更する。

文字入力するには、当然フォント埋め込みしてあるPDFファイルでないといけません。

画像のみで構成されているPDFでは、無理です。当たり前ですが。

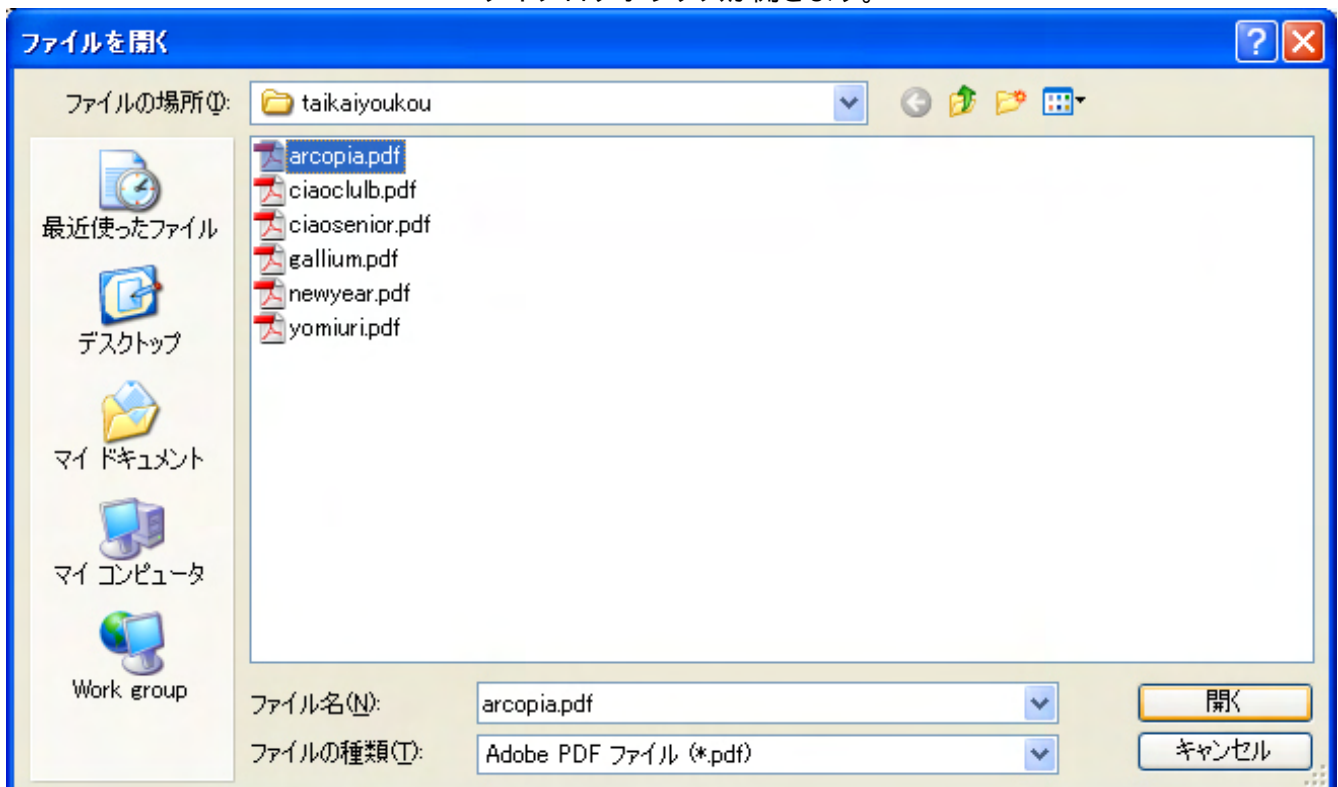
また、フォント埋め込み型PDFでも、できない場合もあります。ご了承ください。

まず、Acrobatを立ち上げます。



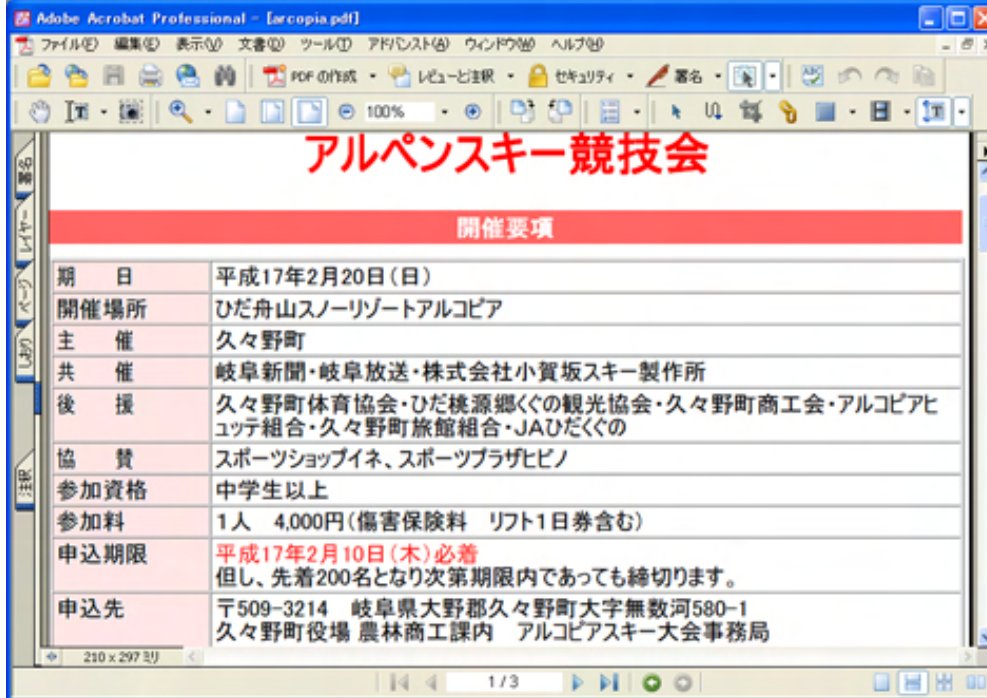
ボタンをクリックします。

ダイアログボックスが開きます。



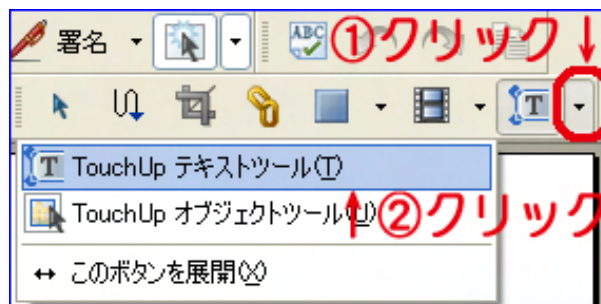
直したいPDFファイルをクリックして **開く** ボタンを押します。

直したいPDFファイルが起動します。



開くまでは、使用できないツールは、グレーアウトしていましたが、書類を開くと、全てのツールがアクティブになります。。

[高度な編集]ツールバーの中の[テキストツール]をクリックします。



マウスマーカーが「I」に変わります。

修正したい部分をクリックして、通常どおり(キーボードで)入力・改行・消去・等ができます。

岐阜新聞・岐阜放送・株式会社小賀坂スキー製作所
久々野町体育協会・ひだ桃源郷くぐの観光協会・久々野町商工会・アルコピアヒュッテ組合・久々野町旅館組合・JAひだくぐの

この場合は、改行してみました。

この方が見栄えが良いですね。

岐阜新聞・岐阜放送・株式会社小賀坂スキー製作所
久々野町体育協会・ひだ桃源郷くぐの観光協会・久々野町商工会・アルコピアヒュッテ組合・久々野町旅館組合・JAひだくぐの
スポーツショップイネ、スポーツプラザヒビノ

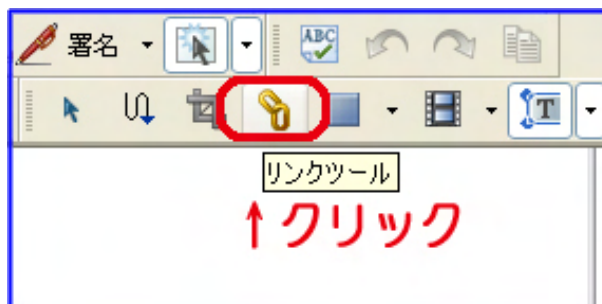
あとは、ファイルを上書き保存します。

目次へ [戻る](#)

リンクを変更する。

リンクを変更したいファイルを開いてください。

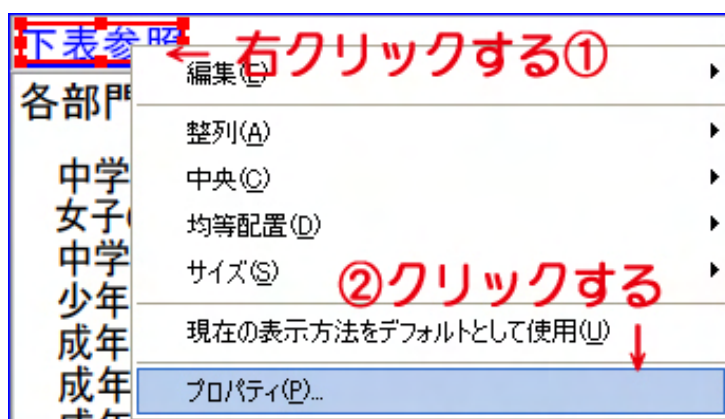
[高度な編集]ツールバーの中の[リンクツール]をクリックします。



リンクが貼ってある場所が のように表示されます。

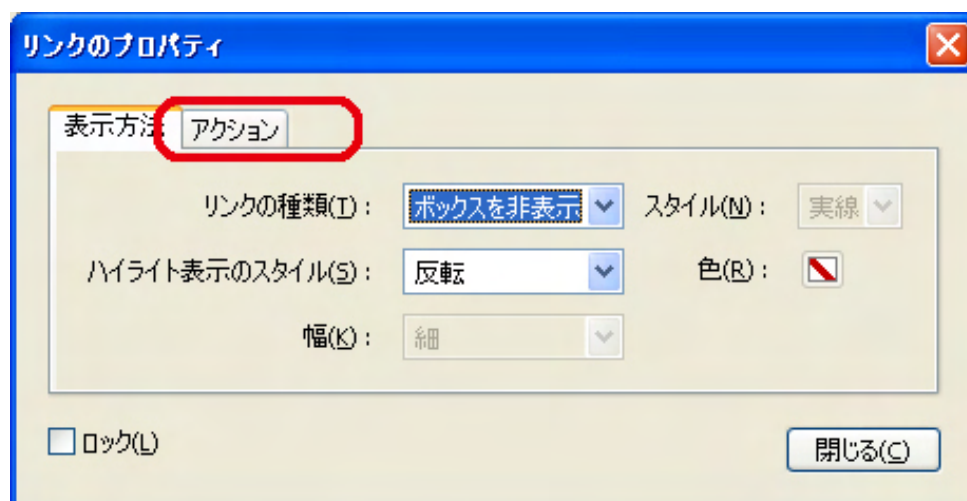
コース	リーゼンコース～第2
テーブル	下表参照
	各部門3位までの入

変更したいものを、右クリックして、

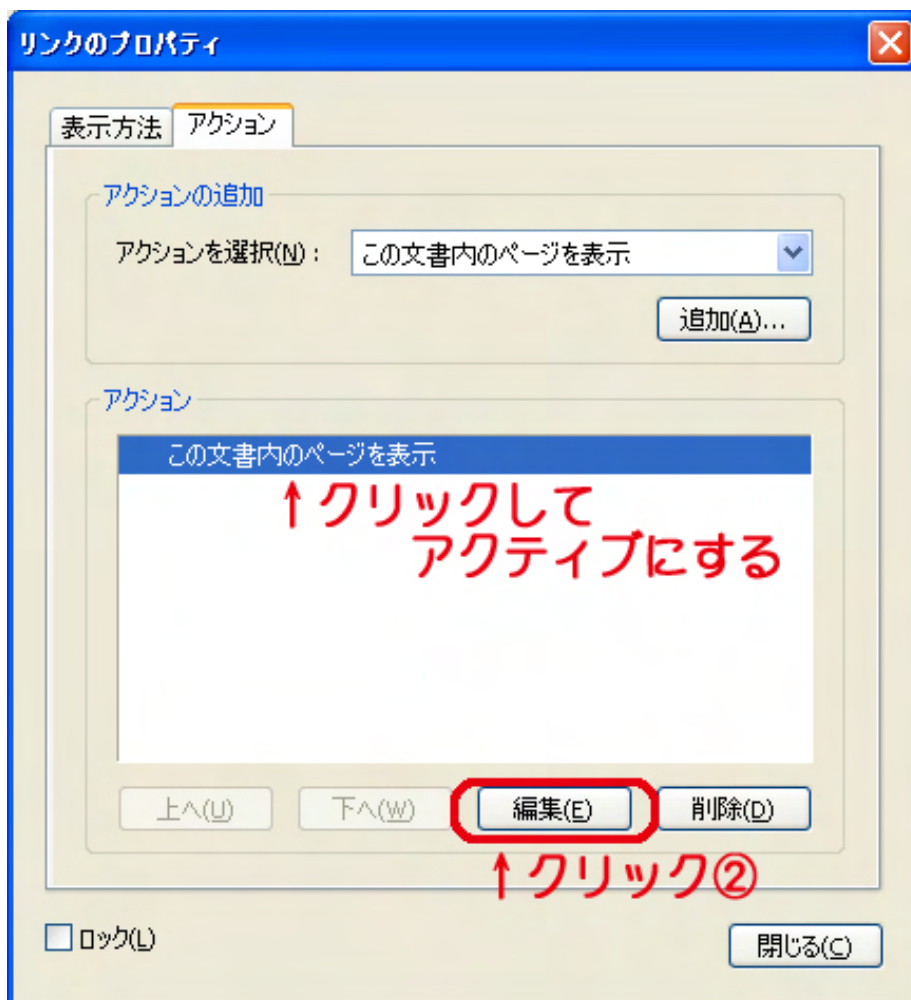


プロパティを選択します。

ダイアログボックスが開きます。

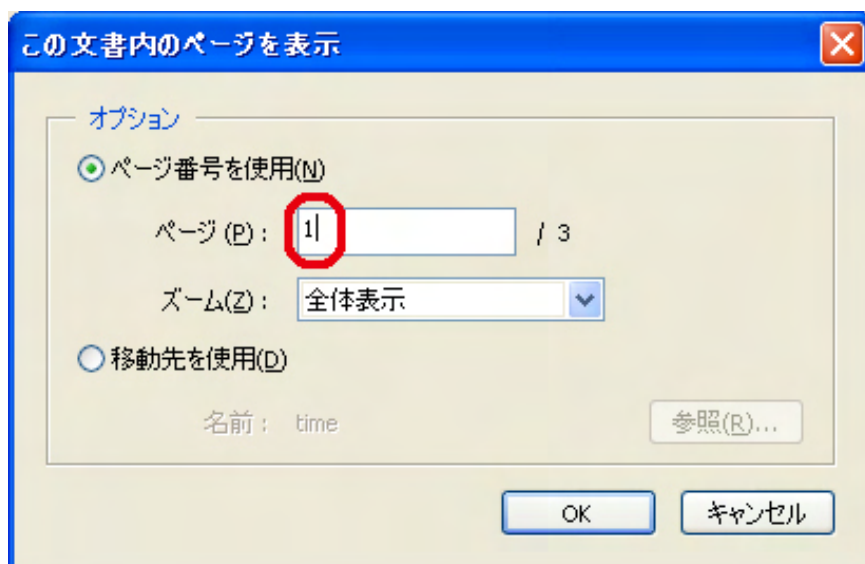


[アクション]タブを選択します。



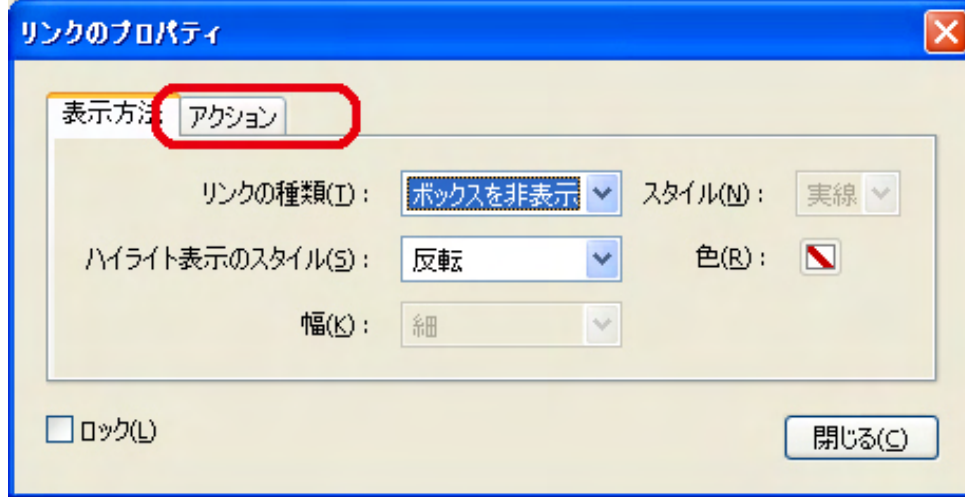
編集(E) ボタンを押します。

更にダイアログボックスが開きます。



リンク先のページ番号を、入力します。

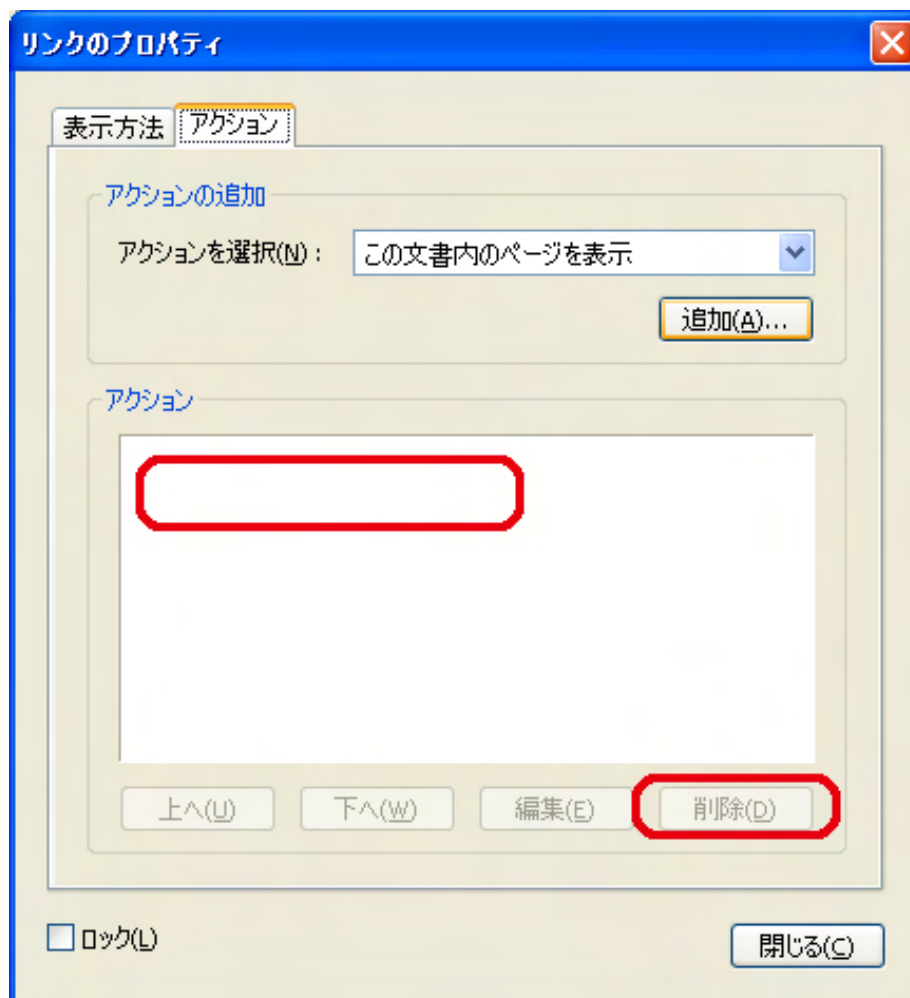
設定が済んだら **OK** ボタンをクリックします。



閉じる(C) ボタンを押して、リンクの変更が完了です。

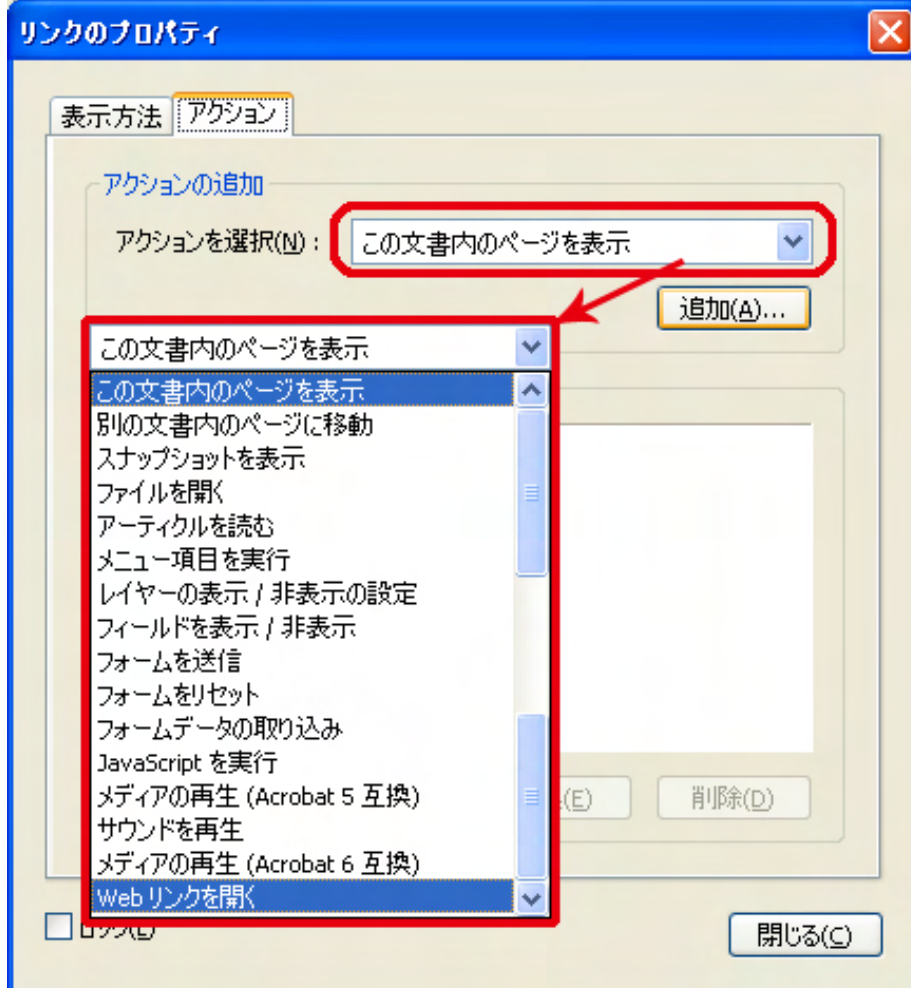
あとは、ファイルを上書き保存します。

ちなみに、リンクをWEBサイトに設定しなおす事もできます。



[アクション]内のものを削除してください。

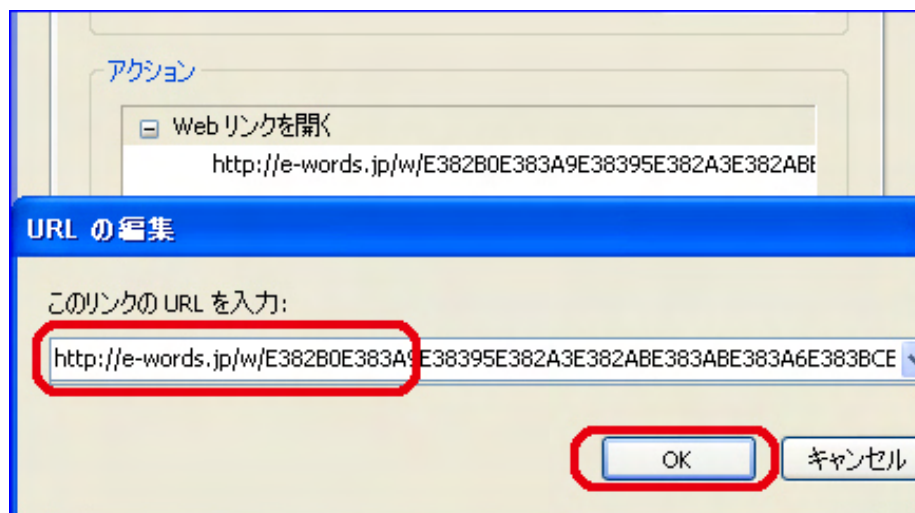
次にアクションの追加をします。



アクションを選択のプルダウンを開くと、こんなに沢山のアクションが選べます。

[WEBリンクを開く]を選択して、**追加(A)** ボタンをクリックします。

編集(E) ボタンを押して、



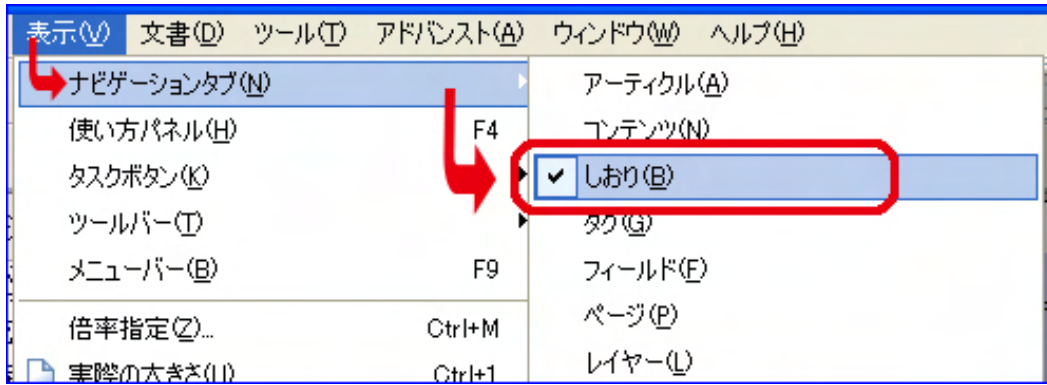
URLを入力し、通常通り保存するだけです。

目次へ **戻る**

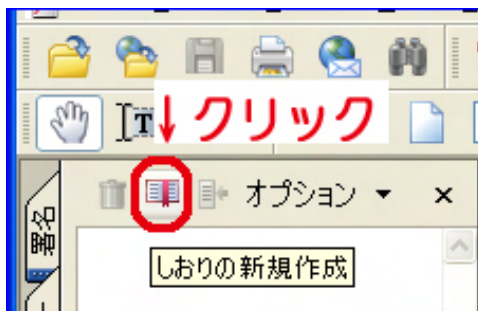
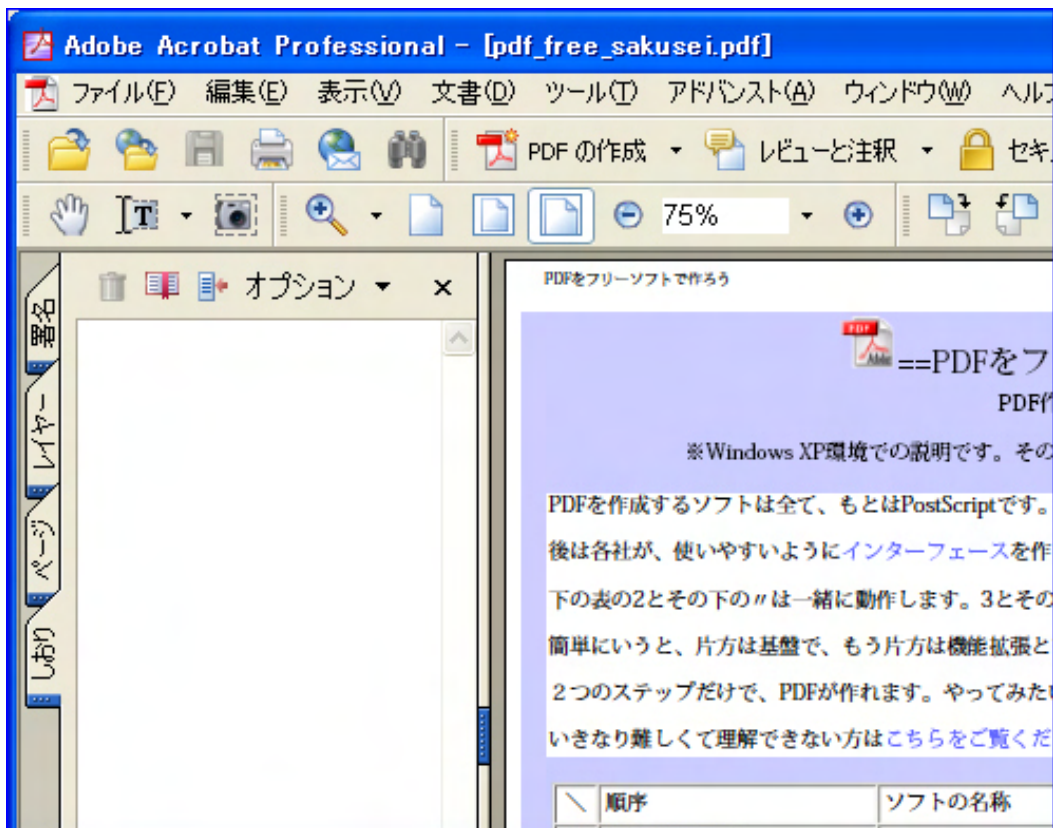
しおりを追加する。

PDF 文書にしおりがあると、見たいページをクリックするだけでジャンプし、とても使いやすいものになります。

まず、下記のようにして[しおり]にチェックをいれます。



こんな表示になります。

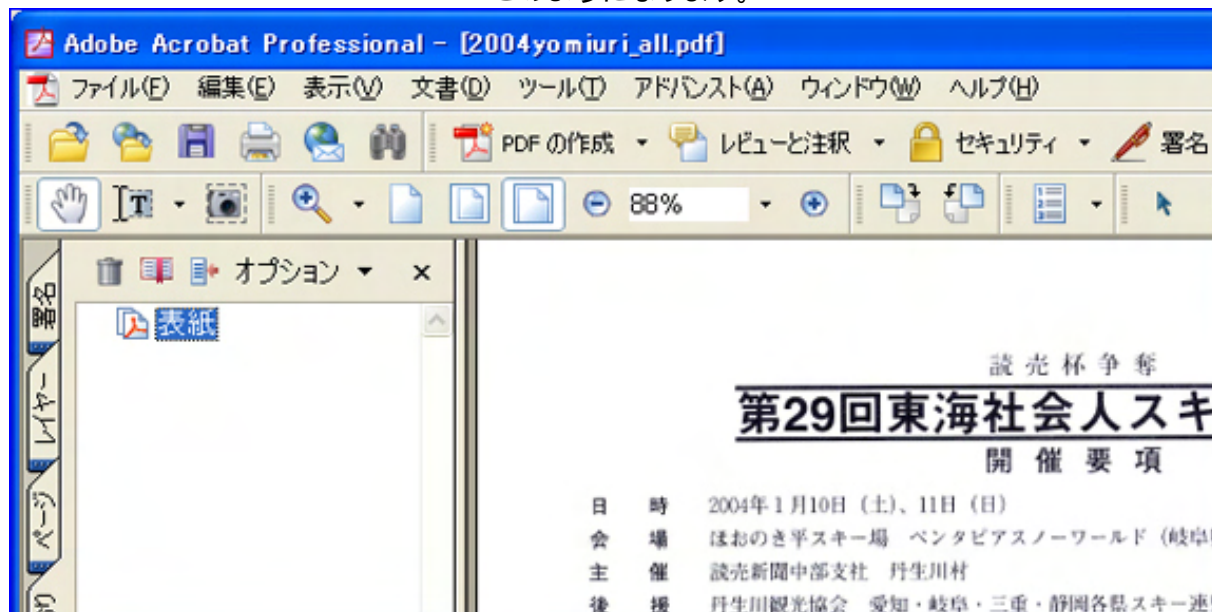


「しおりの新規作成」をクリックします。

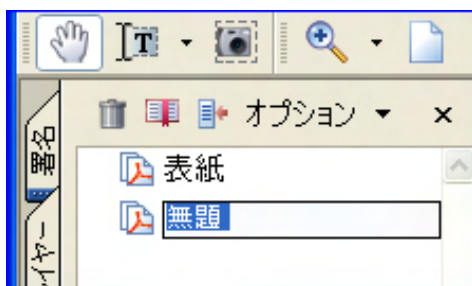


「無題」を消して、タイトルなどの文字を入力します。ここでは、「表紙」と入力しました。

このようになります。

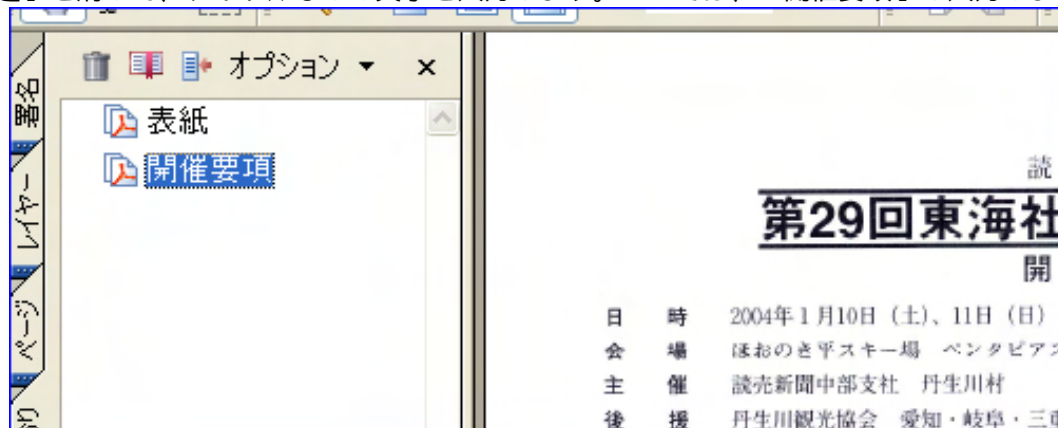


PDFファイルの次のページを表示させます。



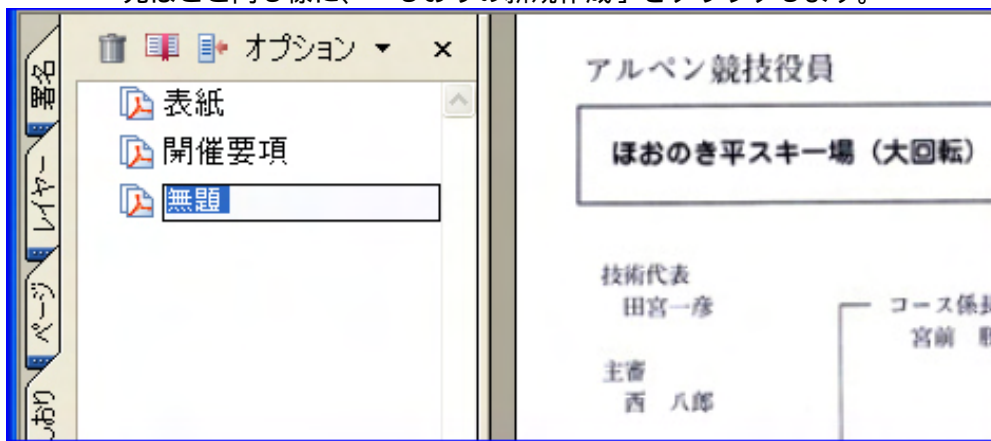
先ほどと同じ様に、「しよりの新規作成」をクリックします。

「無題」を消して、タイトルなどの文字を入力します。ここでは、「開催要項」と入力しました。

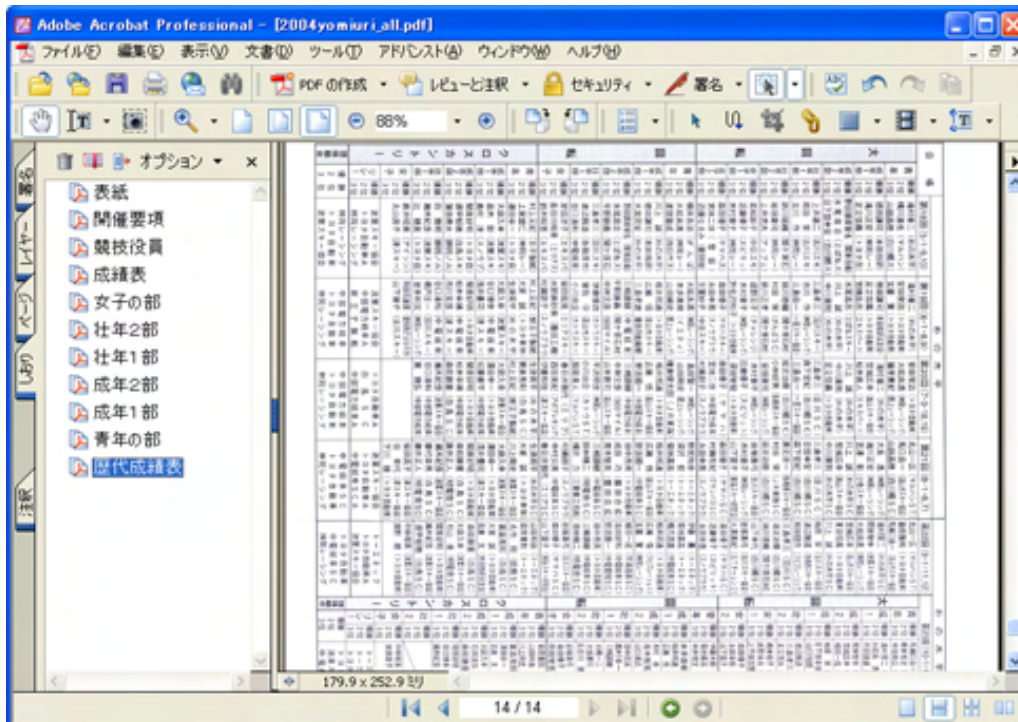


PDFファイルの次のページを表示させます。

先ほどと同じ様に、「しおりの新規作成」をクリックします。

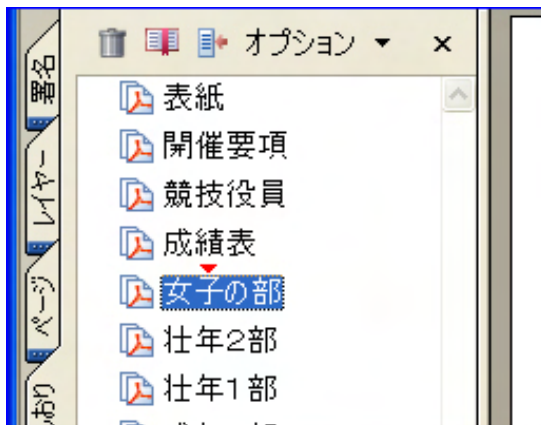


以下も同じ様にして、しおりを作っていきます。

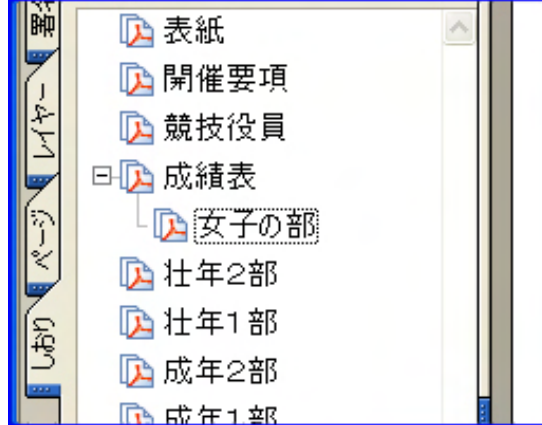


しおりとタイトルがちゃんと合っているか、動作テストをしてください。

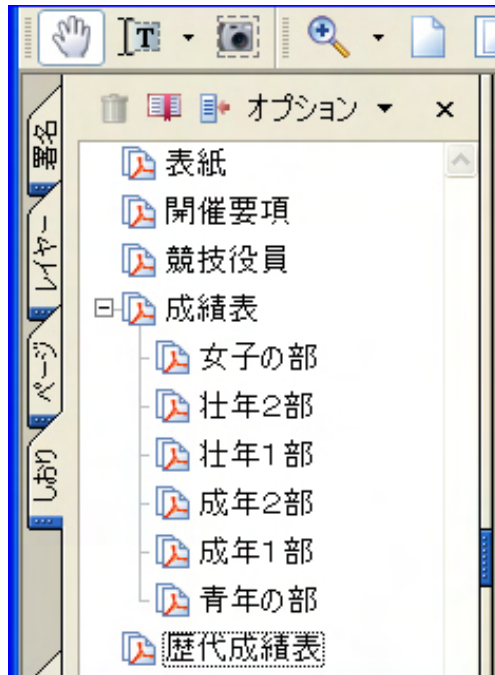
次に、サブタイトルなどツリー表示にしてみます。



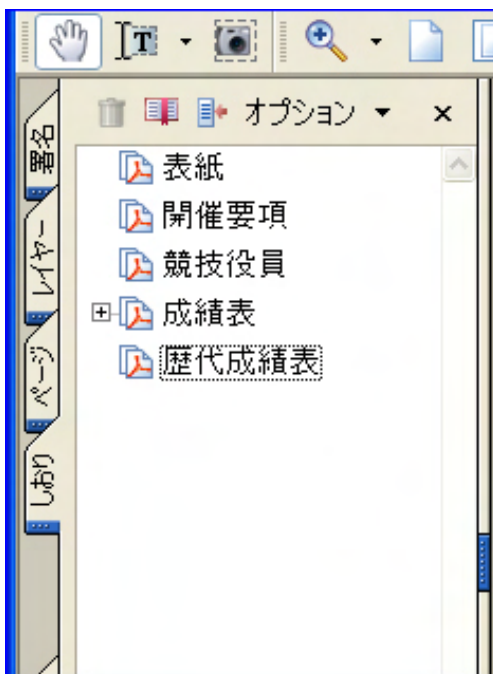
[女子の部]をドラッグして、[成績表]にドロップします。



こんな感じになります。



以下も同じようにして、ツリー表示にします。



ツリーを折り畳むと、とてもスマートです。

あとは、ファイルを上書き保存します。

目次へ [戻る](#)

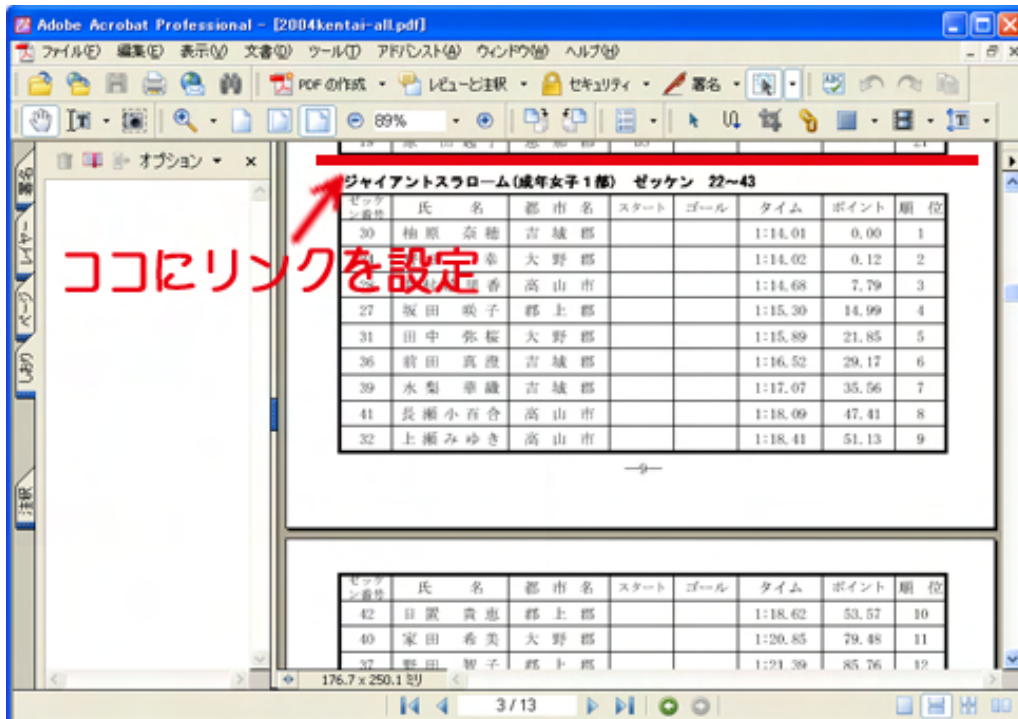
ナビゲーションを追加する。

例えば、ページの途中にリンクを設定したい、とします。

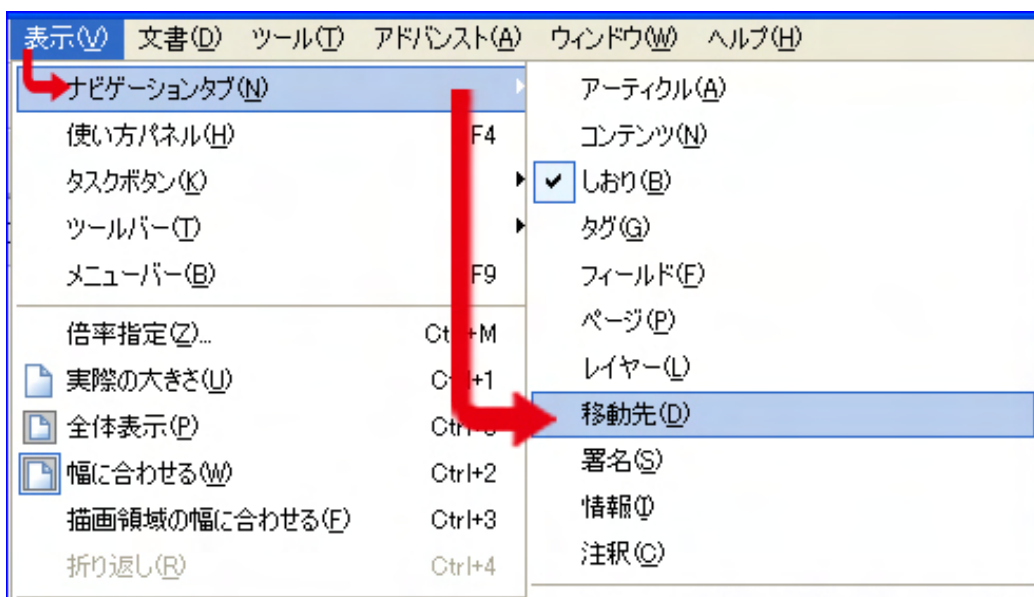
その場所がうまく設定出来れば良いのですが

ページの端の方だと、うまくいかず、次のページまで飛んでしまいます。

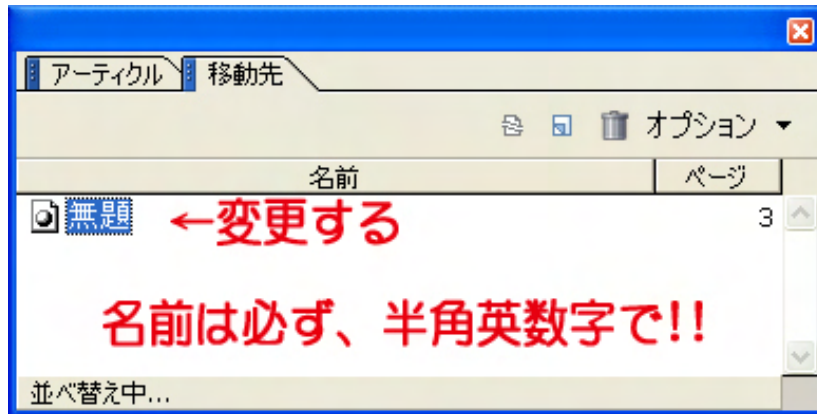
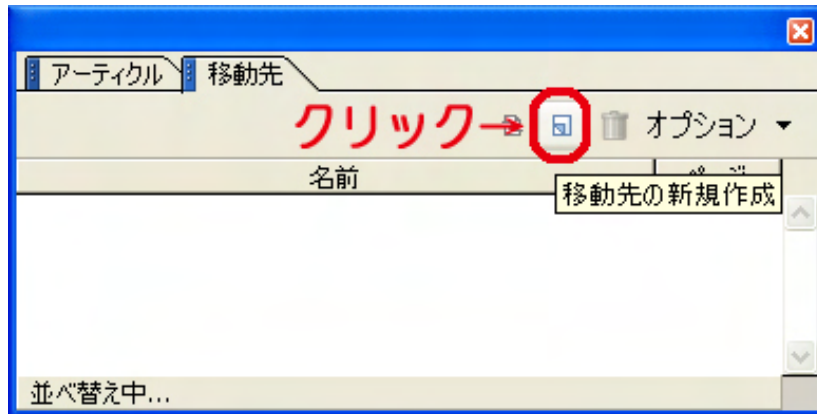
そんな時には、ナビゲーションを追加します。



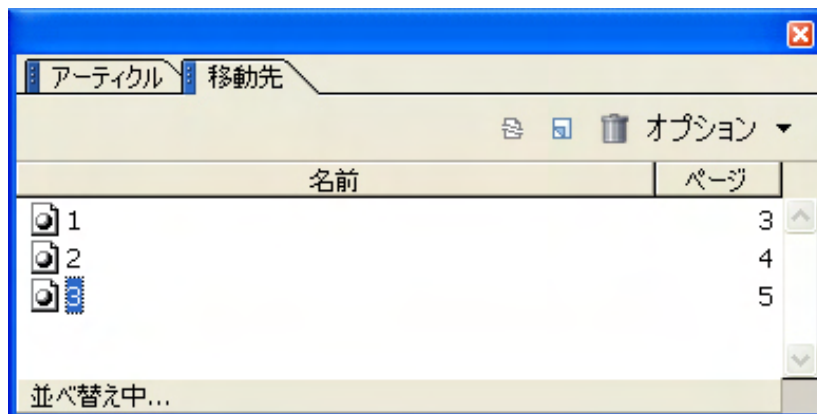
[移動先]を表示させます。



[移動先の新規作成]をします。

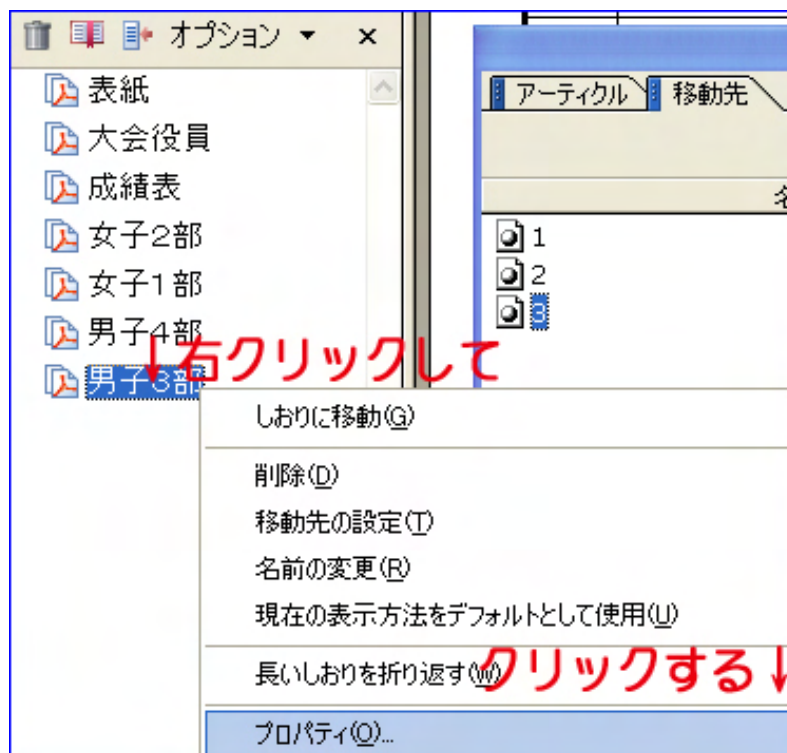


名前は必ず、半角英数字にして下さい。でないと無効になってしまいます。

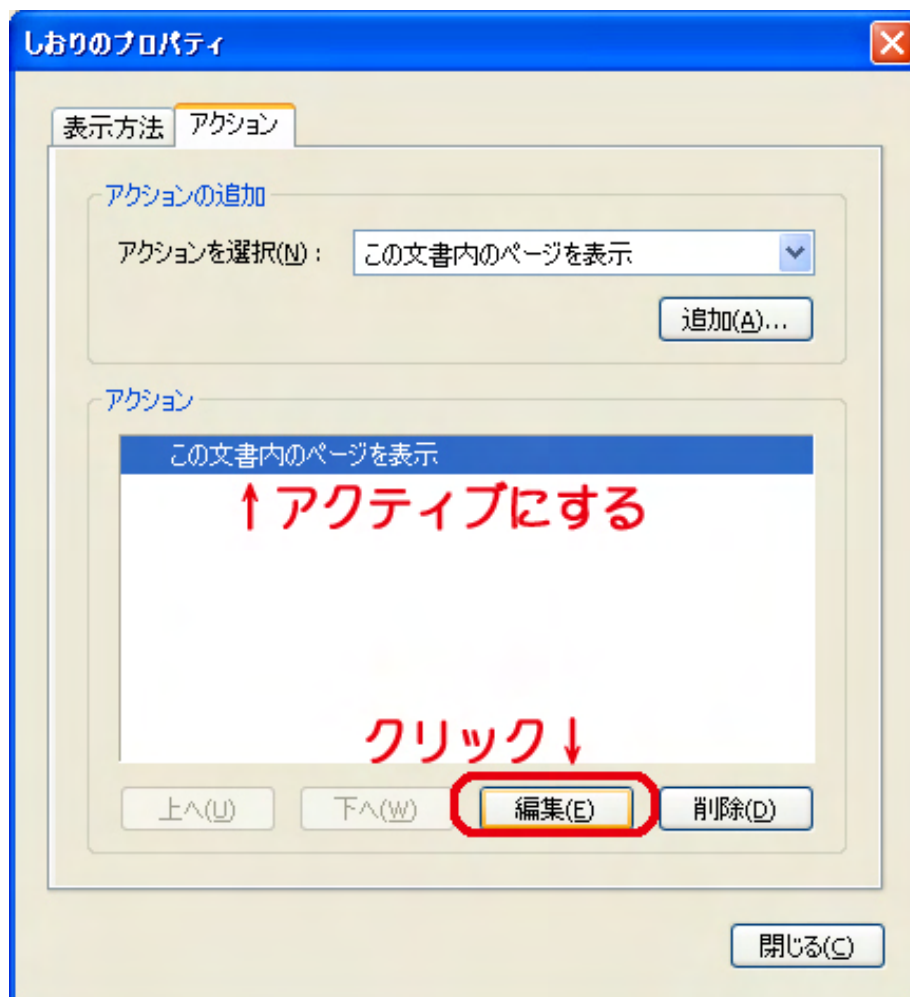


いくつでも作る事ができます。

うまくいかないしおりを、右クリックしてプロパティを選択します。

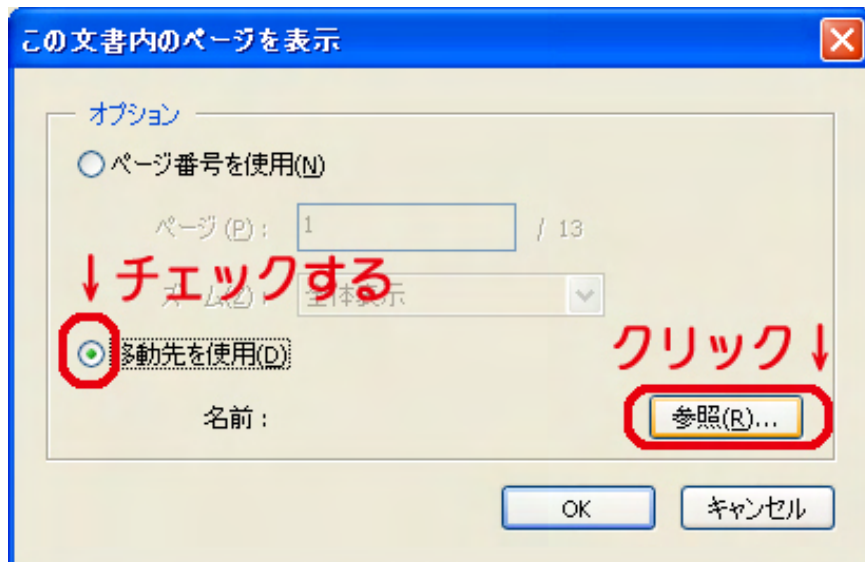


ダイアログボックスが開きます。



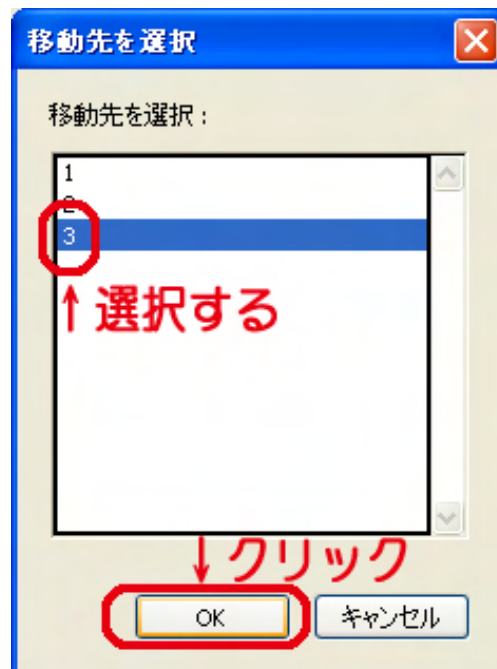
編集(E) ボタンを押します。

更にダイアログボックスが開きます。

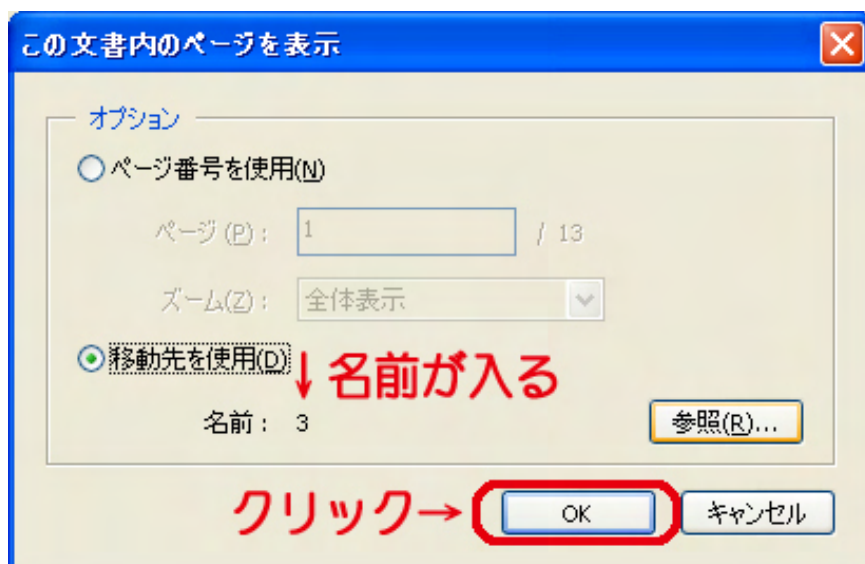


[移動先を使用]にチェックをいれて **参照(R)...** ボタンをクリックします。

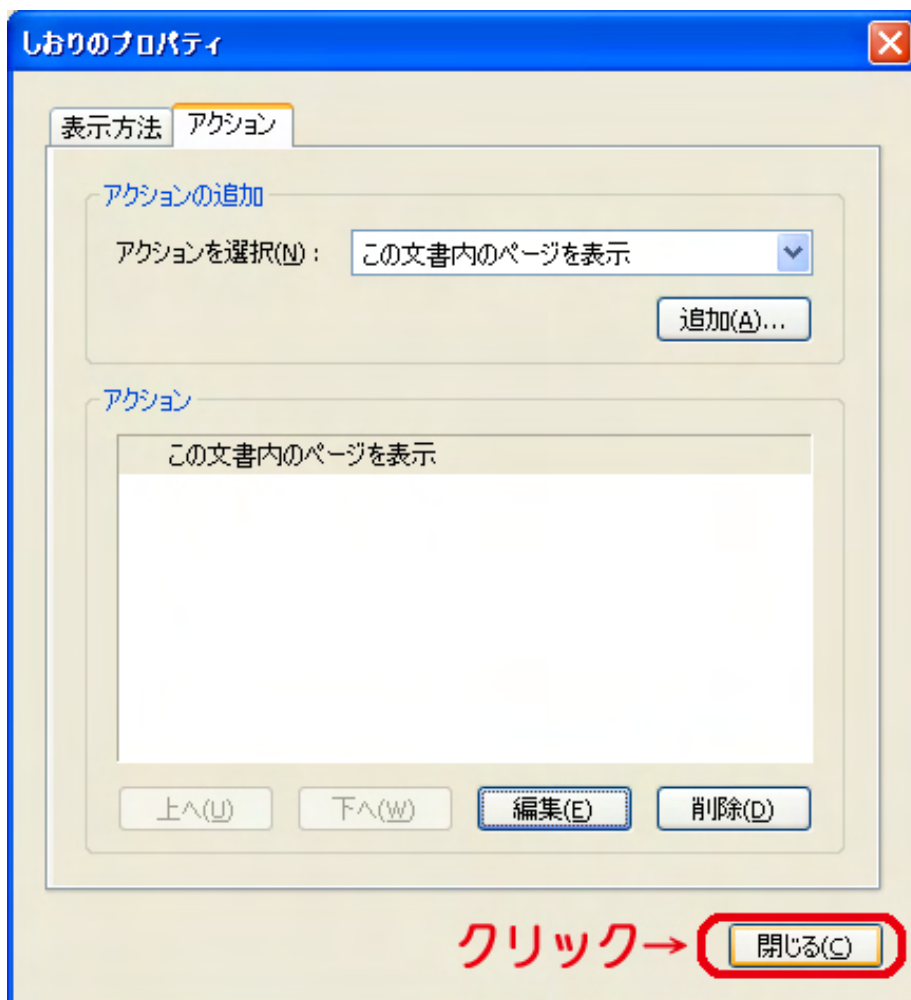
更にダイアログボックスが開きます。



ナビゲーションの移動先で作った、番号を選択し、 **OK** ボタンをクリックします。



名前が入った事を確認し、 **OK** ボタンをクリックします。



閉じる(C) ボタンを押して、リンクの変更が完了です。

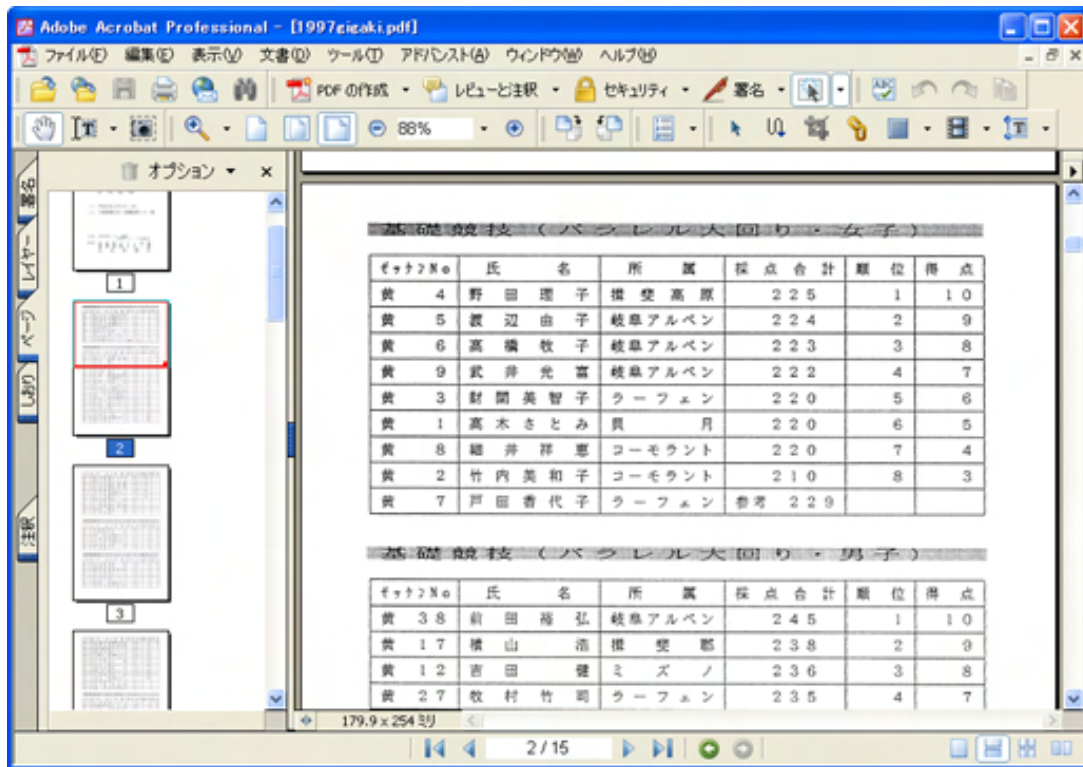
あとは、ファイルを上書き保存します。

目次へ **戻る**

作った書類を保存するのは、当たり前ですが、Acrobatでは、いくつか設定ができます。
例えば、下の書類は、プリントアウト用に作った、300dpiの精度で、11メガバイトです。

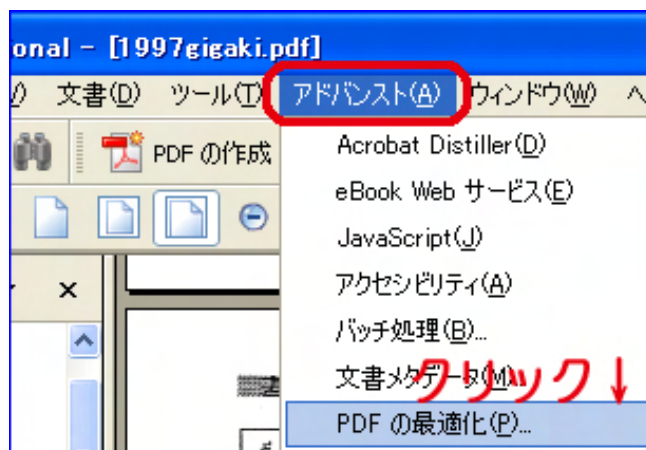
ブロードバンド環境ならともかく、

未だにアナログ回線の方は、ダウンロードに30分以上かかってしまいます。



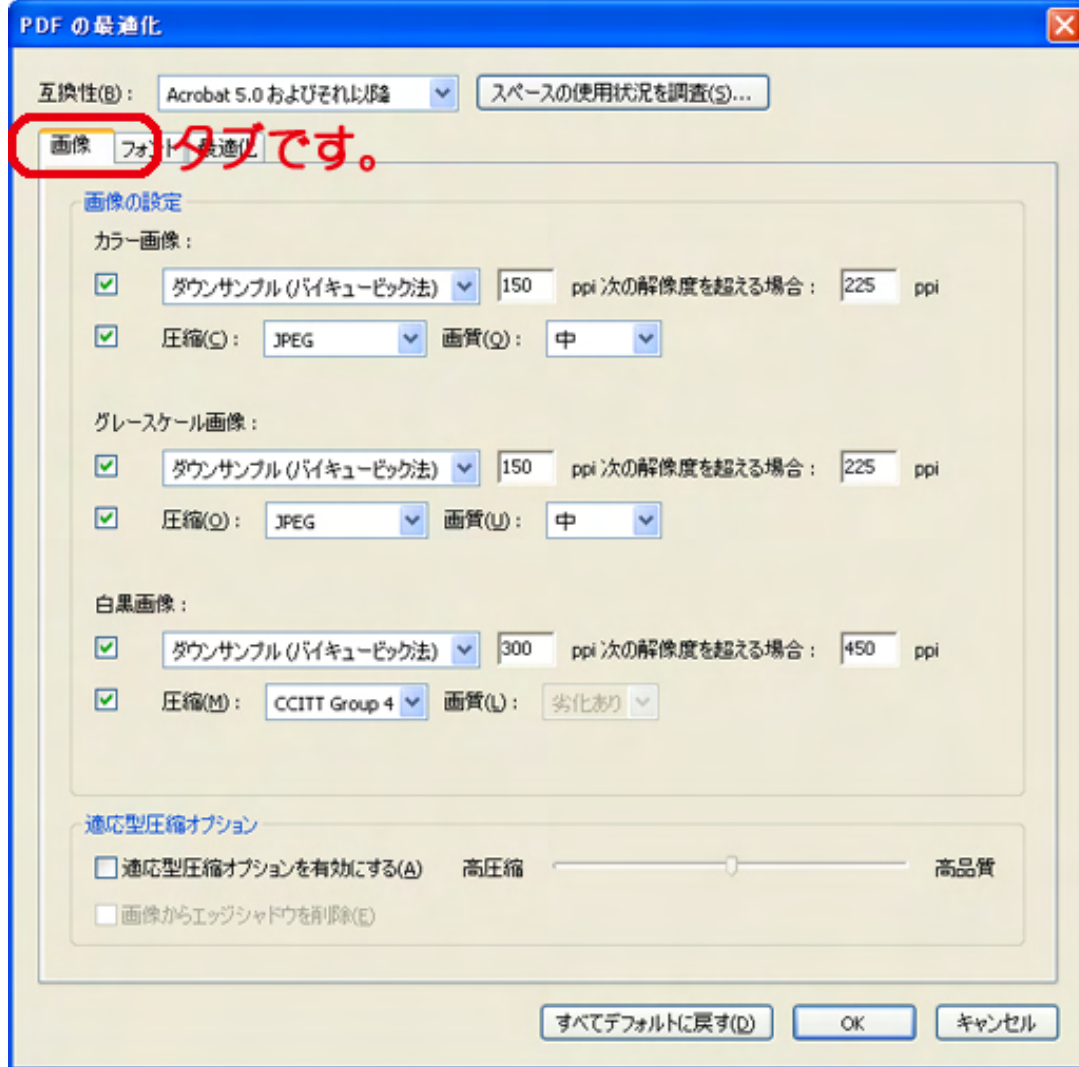
このPDFは、15ページしかありませんが、なぜこんなに重いかというと、
全ページが、画像だからです。これをWEB用にサイズダウンしましょう。

[アドバンスト]からPDDFの最適化をクリックします。

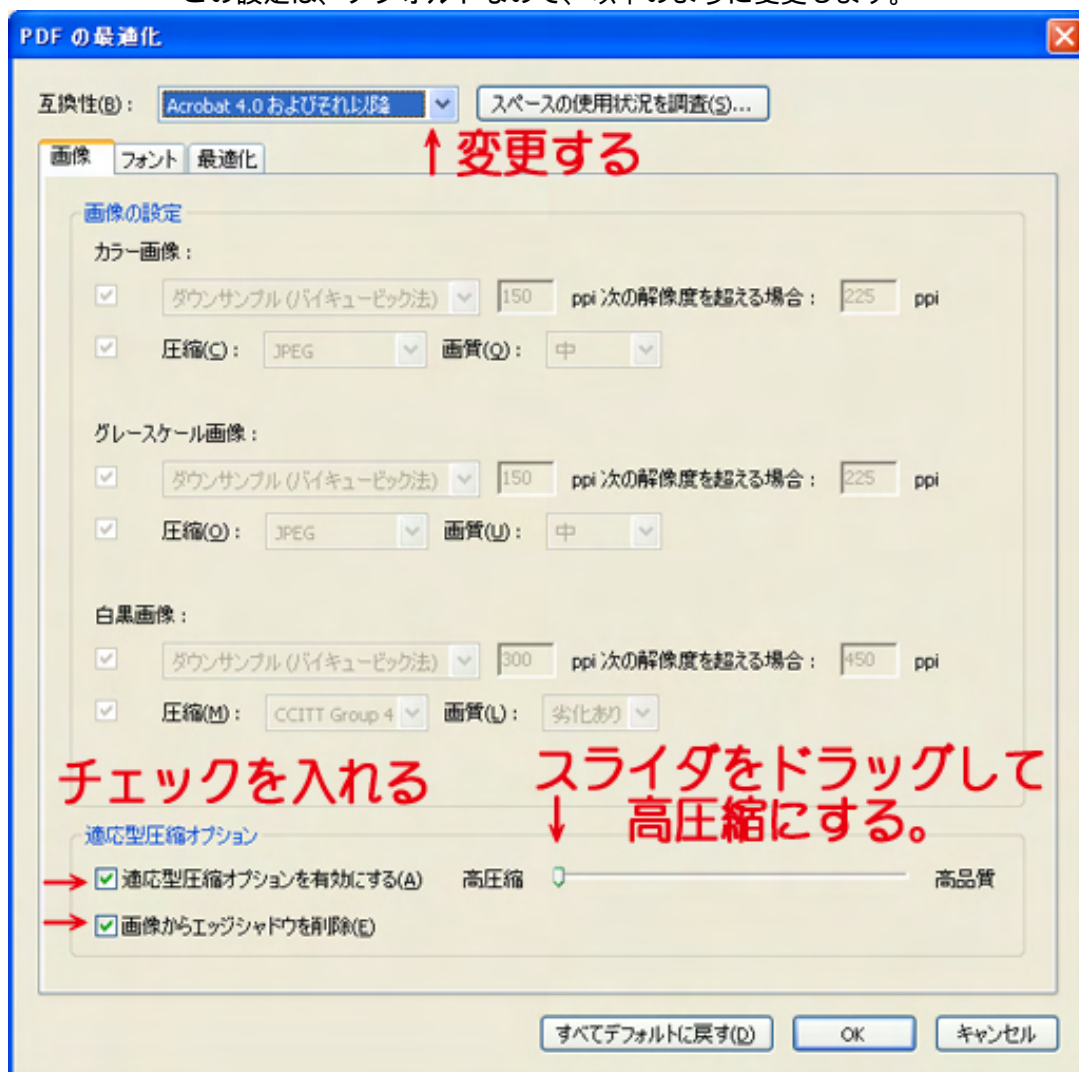


ダイアログボックスが開きます。

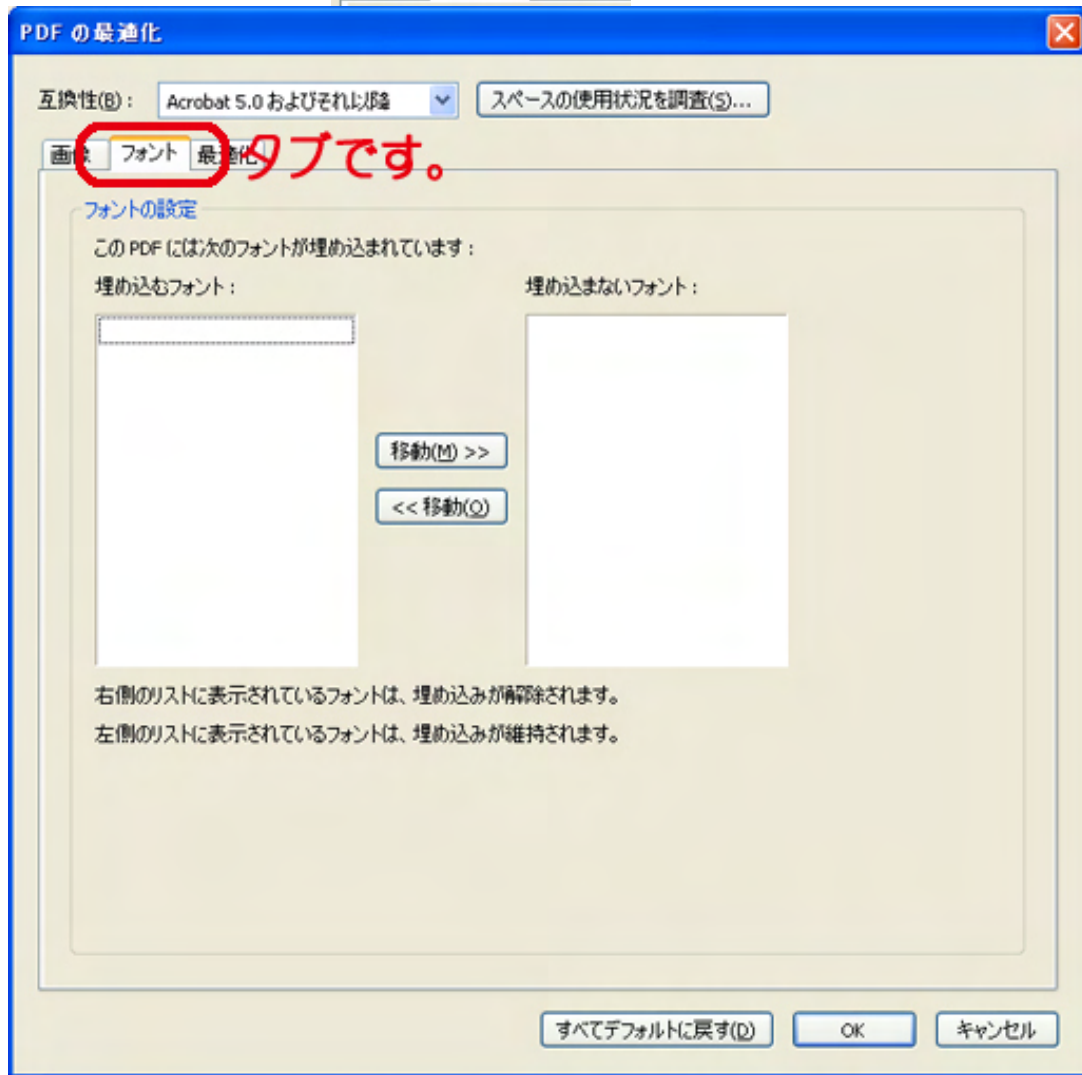
画像 フォント 最適化 にしてください。



この設定は、デフォルトなので、以下のように変更します。

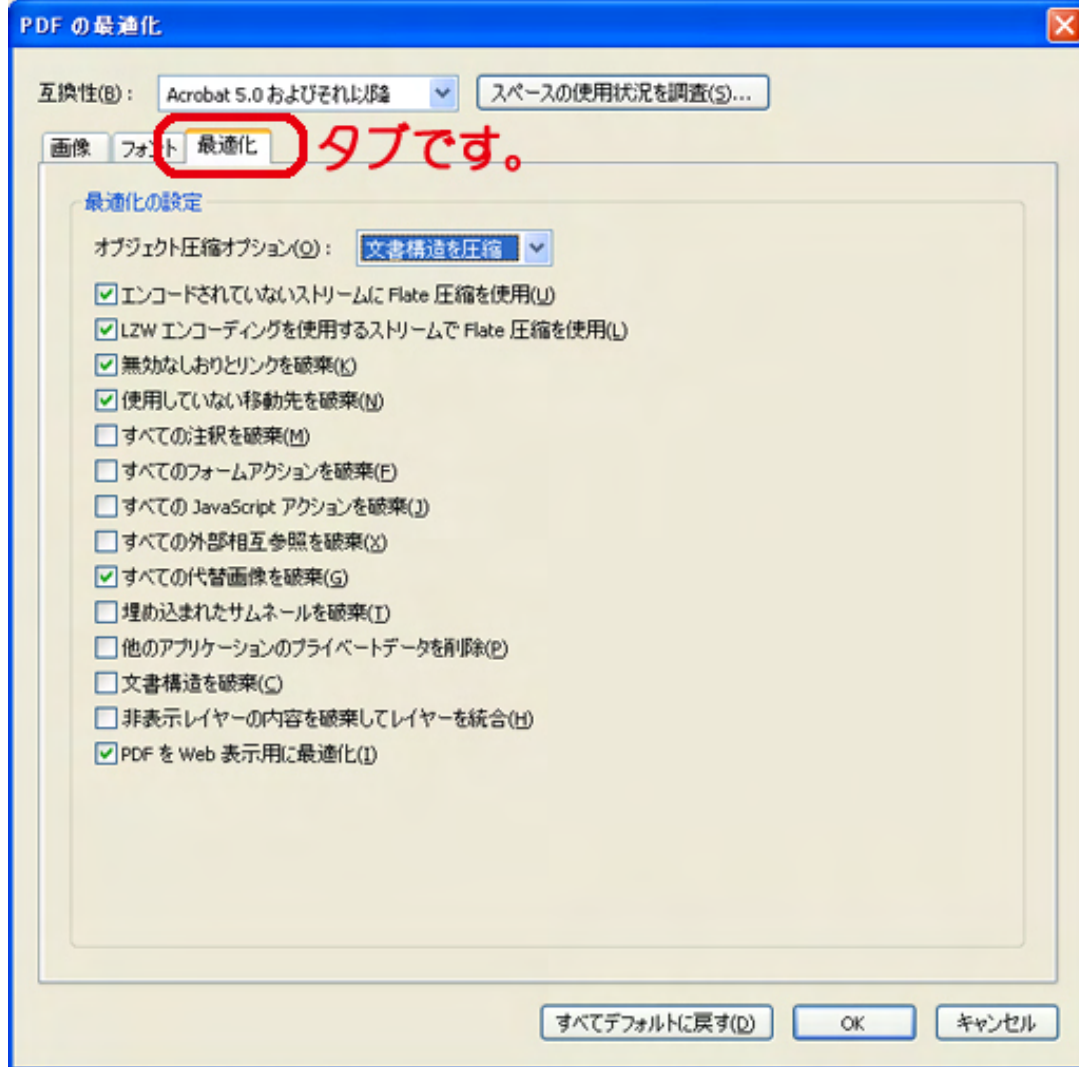


次に **画像** **フォント** **最適化** にして下さい。

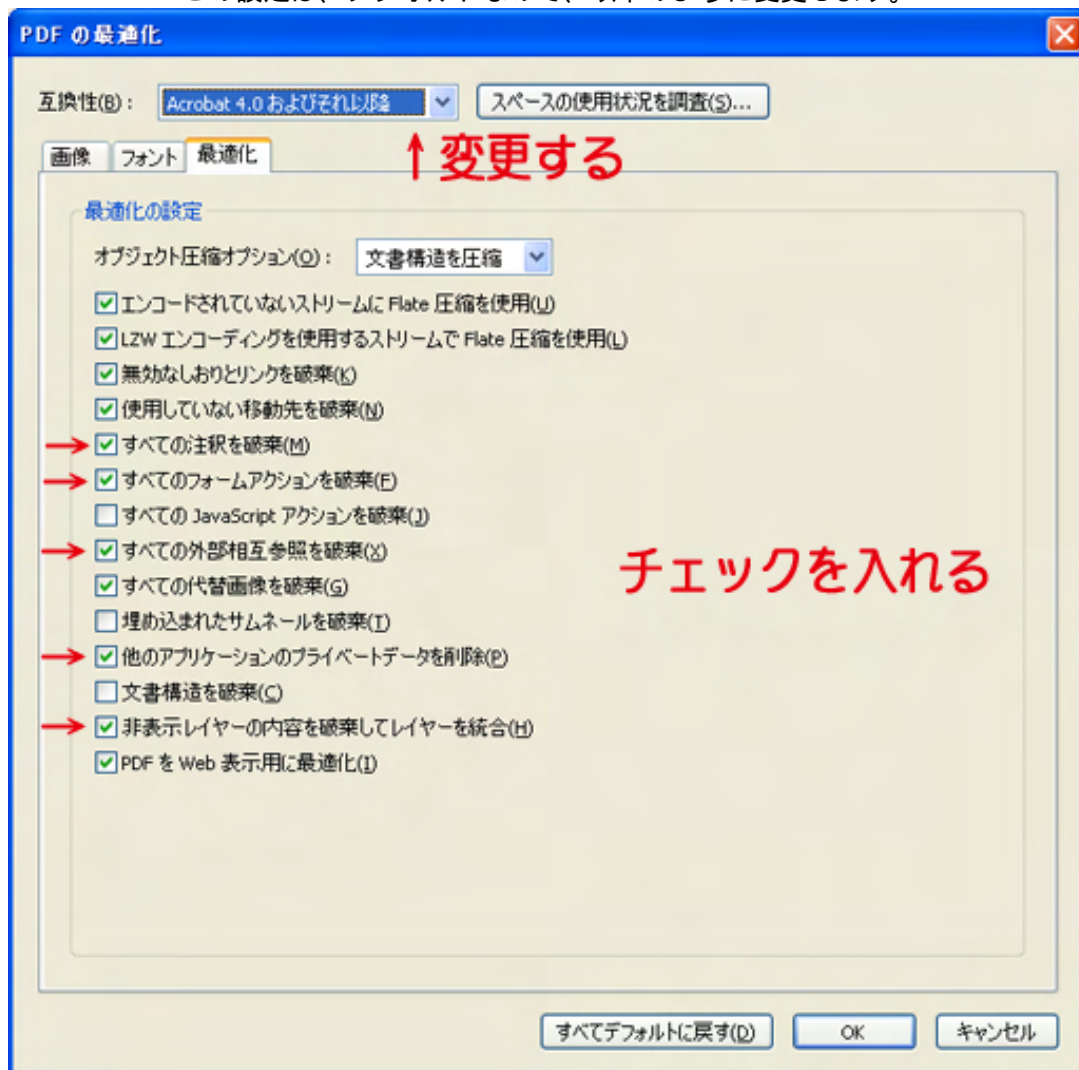


この書類には、フォントが埋め込まれていません。
フォントがある場合は、埋め込みを解除します。

次に **画像** **フォント** **最適化** にして下さい。

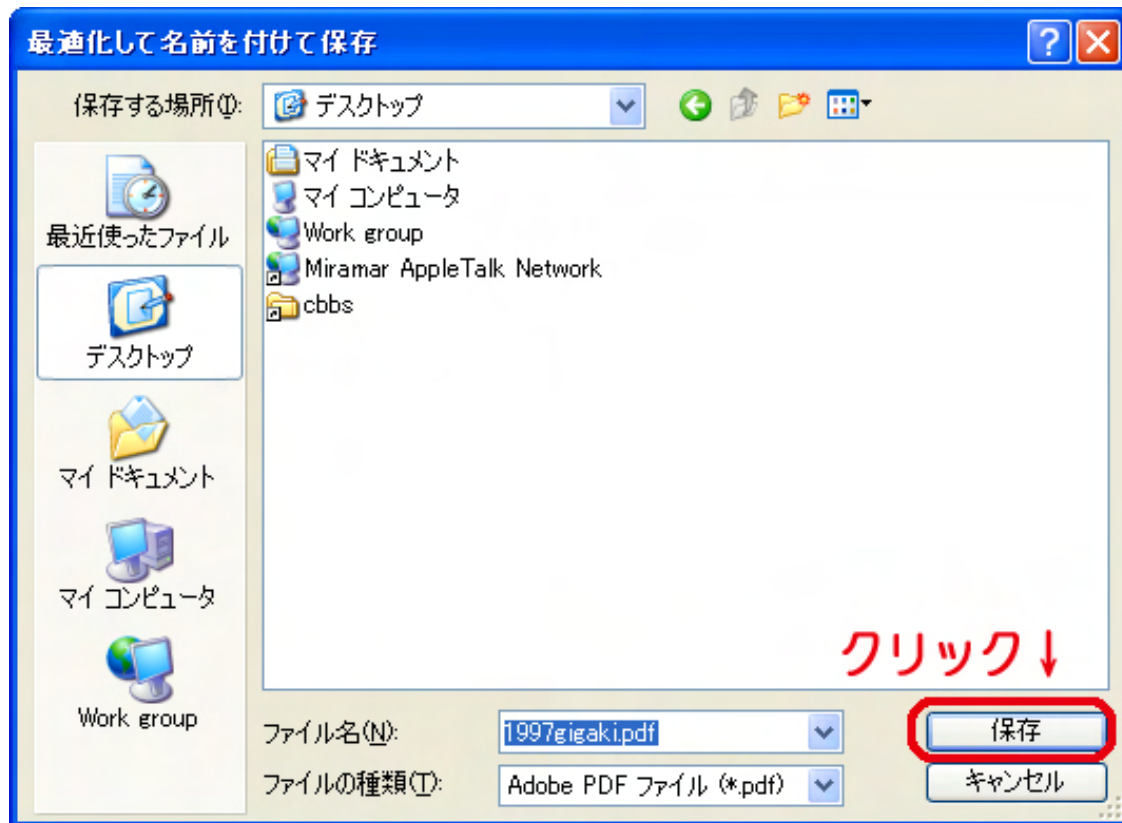


この設定は、デフォルトなので、以下のように変更します。



これで、全てのタブの設定が終わったので ボタンをクリックします。

ダイアログボックスが開きますので、別名を入力するか別のフォルダに移動します。



保存したデータを確認してみると、545キロバイトになりました。つまり0.54メガバイトなので、20分の1に圧縮されました。

これで、アナログ回線の方も、1分少々でダウンロードする事ができます。

目次へ

Windows 98 SEを使っていた頃は、まったく気にしなかった事ですが、
ファイルとフォルダの命名の仕方についてです。
OSやアプリケーションのアップグレードに伴い
過去の書類が探せなくなっていました。
直接フォルダを開くと、そこにちゃんとファイルがあるのですが、
ソフトから、見ようとすると、「ありません。」となるのです。
どうやら、アクセス権やルートに問題があるようで、
日本語でつけていた名前を、全て半角英数字に変更したら
読み取ってくれるようになりました。
これからも、なるべく2バイト文字を使わないようにしたいと思います。

目次へ [戻る](#)