

シュンカン ピーディーエフ カケマッセ

瞬時に簡単!
瞬簡PDF

書けまっせ 8

ユーザーズマニュアル

はじめに

このたびは「瞬簡 PDF 書けませ 8」をお求めいただきありがとうございました。心よりお礼申し上げます。

本マニュアルは、「瞬簡 PDF 書けませ 8」の使用方法について解説したものです。本マニュアルは、本製品をお使いになるユーザーが、Windows オペレーティングシステムに関する最低限の操作方法（マウスの操作方法等）や用語（クリック、ドラッグ、フォルダー等）を既に修得／理解されていることを前提にしています。そのため、Windows オペレーティングシステムの使用方法の説明は省略しています。Windows オペレーティングシステムの使用方法については、オペレーティングシステムに付属のマニュアル／ヘルプ、関連書籍等を参照してください。

マニュアルの構成

本マニュアルは、以下のように構成されています。

- **1 製品の仕様**

本製品の概要、動作環境、制限事項、ユーザーサポートなど、本製品を利用される前に理解していただきたいことについて説明します。

- **2 操作の基本と操作のあらすじ**

本製品のインストール・アンインストール、画面構成と操作のメニューの構成、起動から簡単な編集操作をして終了するまでのあらすじを説明します。

- **3 製品機能の説明**

本製品の機能と使い方全般について説明します。概ね機能ごとに見出しを立てて分けています。機能はリボンのタブに分類されて登録されていますが、一つの機能に対して複数の操作方法があるためリボンの機能の並びと本マニュアルの機能の並びは必ずしも一対一には対応していません。説明の中にできるだけ関連の参照箇所を示していますので、必要に応じて参照箇所もご覧ください。

著作権について

本書とソフトウェア、及びそれらに記載されている内容は、著作権法によって保護されています。本書の内容の一部、または全部をアンテナハウス株式会社の書面による許可なく、複製、送信、情報検索のために保存すること、日本語以外の言語に翻訳することを禁じます。

- Adobe、Adobe Acrobat は、米国 Adobe Systems Inc.の各国における商標、または登録商標です。
- Microsoft、Windows は、米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録商標です。
- 本文中に現れる会社名、製品名は、一般に各社の商標または登録商標です。

製品の保証について

ユーザーが、本ソフトウェア、及びマニュアルを使用することによって生じた、または使用できないことによって生じたすべての損害について、アンテナハウス株式会社、またはその代理人が有形または無形の責任を負うことは一切ありません。

一般的な注意事項

本書で使用している図版は、それぞれ典型的な例であり、実際にソフトウェアを利用している最中の画面、または実物と一致しない場合があります。また、本書、及びソフトウェアに記載されている事項は、将来改良のため、予告なく変更されることがあります。あらかじめご了承ください。

目 次

はじめに	i
1 製品の仕様	1
1-1 用紙PDF、書き込める内容、保存および出力されるファイル	2
1-1-1 オブジェクトの概要	3
1-2 読み込み、保存、出力できるファイル形式	5
1-2-1 本製品で開けるファイルの種類	5
1-2-2 用紙PDFに追記／貼り付けできる外部ファイルの種類	6
1-2-3 本製品の編集情報保存ファイルの種類	7
1-2-4 本製品で出力できる形式	7
1-3 主要機能のリスト	8
1-3-1 用紙PDFにテキストを自在に追記	8
1-3-2 テキスト入力セルのテーブル配置	8
1-3-3 テキストへの修飾	8
1-3-4 テキストボックス内の文字位置調整	8
1-3-5 文字数に合わせてフォントサイズかテキストボックスの大きさを調整	8
1-3-6 テキストボックスの表示形式	8
1-3-7 テキストボックスに式の設定	8
1-3-8 PDFに画像の追記	8
1-3-9 高度な作画機能	8
1-3-10 印影作成・簡単捺印	9
1-3-11 用紙PDFにデータを差込してPDF出力	9
1-3-12 入力枠の自動認識	9
1-3-13 テキストボックスや画像、図形などオブジェクト操作	9
1-3-14 書き込み内容・デザイン・レイアウト設定を再利用	9
1-3-15 編集情報の保存	9
1-3-16 よく使うデータを登録して再利用	9
1-3-17 任意の用紙PDFを利用	10
1-3-18 用紙PDFの文字や図形を削除したり、見えなくする	10
1-3-19 用紙PDFのページ編集、ページ取り出し	10
1-3-20 用紙PDFのページ回転	10
1-3-21 強力な手書き機能	10
1-3-22 印刷	10
1-3-23 申請書など既存様式への印刷	10
1-3-24 PDF出力の設定	10
1-3-25 印刷、PDF出力時のオブジェクトの出力	11
1-3-26 使用ファイル履歴	11
1-3-27 リボンインターフェイス	11
1-3-28 インターフェイスと操作性のカスタマイズ	11
1-3-29 検索	11
1-3-30 GUIのPDF表示	11

1-3-31	マルチタッチ対応	11
1-3-32	コマンドラインインターフェイス	11
1-4	動作環境	12
1-5	PDF 表示上の制限	13
1-6	PDF 出力・印刷時の制限	14
1-7	PDF 編集時の制限	15
1-8	差し込みデータに関する制限	16
1-9	ユーザーサポート	17
1-9-1	ユーザー登録について	17
2	操作の基本と操作のあらすじ	19
2-1	インストール	20
2-2	アンインストール	21
2-3	「瞬簡PDF 書けませ 8」の起動	22
2-4	簡易チュートリアル	24
2-5	操作画面のエリアと各部の名称	25
2-5-1	ツールチップ	26
2-6	リボンによる操作	27
2-6-1	ファイルメニュー	27
2-6-2	ホーム	30
2-6-3	表示	31
2-6-4	ツール	32
2-6-5	書式	32
2-6-6	テキスト書式	33
2-6-7	差込	34
2-6-8	フォーム	34
2-6-9	その他	35
2-7	右クリックメニュー	36
2-8	元に戻すとやり直し	37
2-9	ステータスバー	38
2-10	操作のあらすじ	39
2-10-1	作業するファイルを開く	39
2-10-2	ページの表示	40
2-10-3	テキストボックスの作成と文字の記入	42
2-10-4	画像の貼り付け	45
2-10-5	PDF 出力	45
2-10-6	編集情報ファイルの保存	47
2-10-7	ファイルを閉じる	48
2-11	「瞬簡PDF 書けませ 8」の終了	50
3	製品機能の説明	51
3-1	ファイルを開く	52

3-1-1 「開く」タブ	53
3-1-2 白紙の用紙PDFを作成する	54
3-1-3 スキャナから用紙を取り込む	55
3-2 保存	58
3-3 名前を付けて保存	59
3-3-1 保存形式	59
3-3-2 設定	59
3-4 PDF出力	61
3-4-1 PDF出力する手順	61
3-4-2 PDF出力の設定	61
3-5 印刷	64
3-5-1 印刷プレビュー	64
3-5-2 プリンターの設定	64
3-5-3 印刷の設定	65
3-6 ビューと表示項目の操作	67
3-6-1 ステータスバー、サムネイルビュー、データトレビュー	67
3-6-2 オブジェクト一覧	67
3-6-3 オブジェクト名	67
3-6-4 差込順序	67
3-6-5 用紙PDFの注釈の表示	67
3-6-6 ページ遷移	68
3-6-7 ページの拡大・縮小	69
3-6-8 ウィンドウグループ	69
3-6-9 その他	70
3-7 オブジェクトの選択とテキストの選択	71
3-7-1 オブジェクト選択モード	71
3-7-2 テキスト選択モード	71
3-8 オブジェクトの作成、選択、移動など基本操作	73
3-8-1 オブジェクトの作成	73
3-8-2 オブジェクトの選択	74
3-8-3 オブジェクトの複数選択	75
3-8-4 オブジェクトの移動	75
3-8-5 オブジェクトのコピー、切り取り、削除	76
3-8-6 オブジェクトの貼り付け	76
3-8-7 オブジェクトのサイズ変更	76
3-9 オブジェクトの書式設定	78
3-9-1 オブジェクトのグループ化	78
3-9-2 オブジェクトの編集に関連する設定	78
3-9-3 オブジェクトの背景色、不透明度、斜線	79
3-9-4 オブジェクトの線	80
3-9-5 オブジェクトの出力	81
3-10 オブジェクトの配置とサイズの調整	82
3-10-1 「位置とサイズ」ダイアログ	82
3-10-2 カーソルキーでサイズを変更	83

3-10-3	オブジェクトの整列	83
3-10-4	オブジェクトの順序	84
3-10-5	サイズを揃える	85
3-10-6	オブジェクトの回転	86
3-11	テキストボックスの作成と操作	87
3-11-1	「テキスト」コマンドを選択	87
3-11-2	ドラッグでテキストボックスを作成	87
3-11-3	入力枠の自動認識について	87
3-11-4	テキストボックスの選択	89
3-11-5	テキストボックス内での文字編集	89
3-12	テーブルの作成と操作	91
3-12-1	テーブル全体の選択とテーブルのセルの選択	91
3-12-2	行、列の選択	92
3-12-3	行幅・列幅の変更	92
3-12-4	マウスの右クリックでテーブルの行と列の操作	92
3-12-5	セル内の文字列の編集と削除	92
3-12-6	テーブルの大きさ、位置、順序の設定	92
3-12-7	その他の操作	93
3-13	テキストボックスの書式	94
3-13-1	フォント	94
3-13-2	表示形式	95
3-13-3	式	95
3-13-4	文字列の方向	95
3-13-5	文字配置	96
3-13-6	余白	96
3-13-7	行割	97
3-13-8	桁割	97
3-13-9	IME	98
3-13-10	テキストの不透明度	98
3-13-11	自動フォントサイズ	98
3-13-12	自動枠サイズ調整	99
3-13-13	ゼロ非表示	99
3-13-14	文字あふれマーク	100
3-14	直線、折れ線、自由曲線、多角形の操作	101
3-14-1	オブジェクトの作成	101
3-14-2	オブジェクトのサイズ変更	101
3-14-3	特殊ハンドルで矢印の大きさを変更	101
3-15	基本図形の変形	103
3-15-1	特殊ハンドルで図形を変形	103
3-16	多角形と図形の編集	106
3-16-1	図形へのテキストの追加	107
3-16-2	頂点の追加	107
3-16-3	頂点の削除	107
3-16-4	領域を閉じる	107

3-17	ハイライト、アンダーライン、取消線（テキスト修飾オブジェクト）の操作	109
3-17-1	コマンドを選んでからテキスト範囲選択	109
3-17-2	テキスト範囲を選択してからコマンドを選択	109
3-17-3	右クリックメニューでテキスト修飾オブジェクトの作成	110
3-17-4	テキストがない場所にハイライト	110
3-18	画像の操作	112
3-18-1	画像ファイルの読み込み	112
3-18-2	PDFを画像として貼り付ける	113
3-18-3	画像のトリミング	114
3-18-4	画像の不透明度を指定	114
3-19	墨消し、修正テープの操作	116
3-19-1	墨消し・修正テープのコマンド指定方法	116
3-19-2	墨消し・修正テープの対象指定方法	116
3-19-3	墨消しまたは修正テープの色	118
3-20	印影の操作	120
3-20-1	印影の作成と押印	120
3-20-2	日付印の作成	120
3-20-3	認印の作成	121
3-20-4	画像を使った印影	122
3-20-5	貼り付けた印影の修正	123
3-21	手書きオブジェクトの操作	125
3-21-1	手書きオブジェクトの入力	125
3-21-2	手書きオブジェクトの選択	125
3-21-3	手書きオブジェクトの複数選択	126
3-21-4	手書きオブジェクトの移動	126
3-21-5	手書きオブジェクトのコピー、切り取り、削除	126
3-21-6	手書きオブジェクトの貼り付け	126
3-21-7	手書きオブジェクトのサイズ変更	127
3-22	オブジェクト書式の既定値、既定値の変更、ガイド色	128
3-22-1	オブジェクト書式の既定値	128
3-22-2	書式変更による既定値変更を停止	128
3-22-3	右クリックで「既定値として設定」	128
3-22-4	ガイド色	129
3-23	テキストボックスと差込フィールドの表示形式	130
3-23-1	カスタム設定で利用できる書式記号	133
3-23-2	書式記号の例	134
3-24	テキストボックスに式を設定	135
3-24-1	式で使える演算子と関数	136
3-25	文書自動認識	142
3-25-1	文書自動認識によるテキスト設定例	143
3-26	オブジェクト一覧	145
3-26-1	オブジェクト一覧からのオブジェクトの操作	145
3-26-2	検索と絞り込み	145
3-27	用紙PDFにデータを差込してPDF出力	147

3-27-1	差込フィールドの作成と操作	149
3-27-2	差込テーブルの作成と操作	151
3-27-3	繰り返しの設定	153
3-27-4	画像の差込	155
3-27-5	差込順序	156
3-27-6	データソース	157
3-28	検索	160
3-29	ページの追加、コピー、削除、調整、回転、用紙PDFの取り出し	162
3-29-1	白紙ページの追加	162
3-29-2	ページのコピー	163
3-29-3	ページの削除	163
3-29-4	ページの調整	164
3-29-5	ページの回転	164
3-29-6	用紙PDFの取り出し	164
3-30	入力枠レイアウトを流用（オブジェクトテンプレート）	165
3-30-1	オブジェクトテンプレートの保存	166
3-30-2	オブジェクトテンプレートを開く	166
3-31	ヘッダー、フッター設定	168
3-32	データトレイ	171
3-32-1	データトレイの表示	171
3-32-2	データトレイのカテゴリ	172
3-32-3	データトレイへのアイテムの登録	172
3-32-4	データトレイに登録したアイテムの貼り付け	172
3-32-5	右クリックメニューからアイテムを貼り付ける	173
3-32-6	アイテムの管理	174
3-32-7	データトレイを閉じる	174
3-32-8	旧バージョンのデータトレイ	174
3-32-9	データトレイの外部ファイル保存と読み込み	174
3-33	PDF フォーム	175
3-33-1	オブジェクトの種類によらず共通の設定項目	175
3-33-2	テキストフィールド	176
3-33-3	チェックボックス	177
3-33-4	ラジオボタン	177
3-33-5	リストボックス	178
3-33-6	ドロップダウン	179
3-33-7	ボタン	180
3-34	ヘルプ	182
3-35	オプション	183
3-35-1	オプションの一般	183
3-35-2	リボンのカスタマイズ	185
3-35-3	クイックアクセスツールバーのカスタマイズ	187
3-36	ショートカットキー	189
3-36-1	メインビュー上での操作	189
3-37	コマンドライン	190

3-37-1 コマンドラインの構文 190

索引 193

1 製品の仕様

1-1 用紙PDF、書き込める内容、保存および出力されるファイル

本製品は、任意のPDFを読み込んで用紙／台紙とし、そのページ上にテキスト、図形、画像などを自由に配置して、用紙PDFの内容に重ねて印刷したり、用紙PDFと一体化した新しいPDFを出力したりするツールです。

- PDFファイルのほか、画像ファイルも用紙として使用できます。このマニュアルでは、用紙として使うPDFと用紙として使う画像ファイルを総称して「用紙PDF」と呼びます。
- 用紙PDFに書き込むテキストや図形、画像などを総称して「オブジェクト」と呼びます。
- 本製品で読み込んだり、保存したり、出力したりできるファイルの詳細は、1-2 読み込み、保存、出力できるファイル形式を参照してください。

用紙PDFとオブジェクトの関係は図1-1 用紙PDFとオブジェクトの関係のように表せます。「瞬簡PDF書けまっせ8」は編集画面やPDF出力では用紙PDFとオブジェクトが重ねて表示されます。但し、既に用意されている書式に印刷するために、オブジェクトだけを印刷する設定もあります。

令和 年分 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書									
支払を受ける者		住所(居所)又は所在地		個人番号又は法人番号					
氏名又は名称				内		円		円	
区分	細目	支払金額		源泉徴収税額					
(摘要)									
支払者		住所(居所)又は所在地		個人番号又は法人番号					
氏名又は名称				内		円		円	
整理欄	①			②					

元

原稿料	PDF Cook Book	50,000	5,105
-----	---------------	--------	-------

東京都中央区東日本橋2丁目1番6号
アンテナハウス株式会社
03-5829-9021

用紙PDF

オブジェクト

令和元 年分 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書

令和元 年分 報酬、料金、契約金及び賞金の支払調書									
支払を受ける者		住所(居所)又は所在地		個人番号又は法人番号					
氏名又は名称				内		円		円	
区分	細目	支払金額		源泉徴収税額					
原稿料	PDF Cook Book			50,000		5,105			
(摘要)									
支払者		住所(居所)又は所在地		個人番号又は法人番号					
氏名又は名称		東京都中央区東日本橋2丁目1番6号		内		円		円	
整理欄	①			②					

用紙PDFに
オブジェクトを
上書き

図1-1 用紙PDFとオブジェクトの関係

図のオブジェクトには分かりやすいように背景色を設定しています。

1-1-1 オブジェクトの概要

オブジェクトの作成は、オブジェクトギャラリーから選択して用紙PDFの上に配置するか、リボン上に用意されているコマンドを選択して行います。

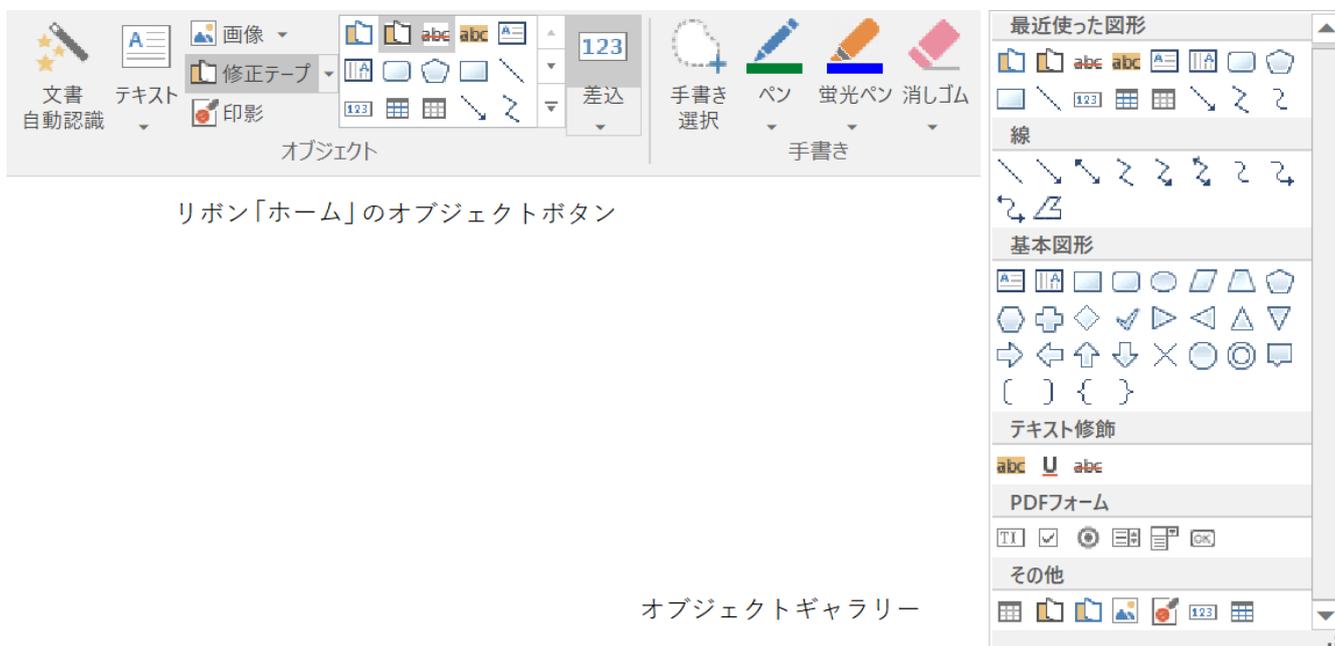


図1-2 リボン「ホーム」のオブジェクトボタンと、オブジェクトギャラリー

「瞬簡PDF 書けませ8」で作成できるオブジェクトの概要は次のとおりです。（アンダーラインを引いた名称がオブジェクトの種類です。）

テキストボックス

用紙PDFにテキストを書き込むには、テキストボックスという四角の領域を作成してその中に文字を入力します。テキストボックスは用紙PDFの任意の位置にマウスでドラッグして作成します。罫線で囲まれた領域を自動認識してテキストボックスを作成する機能もあります。テキストボックスに対しては、背景色や境界線の色、テキストボックスの中でのテキストの配置（上下・左右への寄せなど）、計算式などを指定できます。テキストに対してはフォントの種類、フォントサイズ、色を指定できます。

詳しくは3-11 テキストボックスの作成と操作、3-13 テキストボックスの書式などを参照してください。

横書きテキストボックス、縦書きテキストボックス

テーブル

テーブルは、表計算ソフトのように、テキストボックスをセルとして行と列に並べたオブジェクトです。テーブルのセルをダブルクリックしてテキストを入力できます。セルには書式を設定できます。セル内のテキストにはテキスト書式を設定できます。

詳しくは3-12 テーブルの作成と操作などを参照してください。

テーブル

差込

用紙PDFにCSV形式のデータやMicrosoft Excel（Excel）で作成したデータ（データソース）を流し込む差込フィールドを設定できます。差込テーブルは差込フィールドの機能をもつセルを行と列に並べたオブジェクトです。印刷やPDF出力するとき、データソースを差込フィールドや差込テーブルに流し込んだ結果としてページを作成します。差込フィールドや差込テーブルのセルをまとめて差込オブジェクトと呼ぶことがあります。