

PDF 編集 (文書の結合 と 文書プロパティの編集)

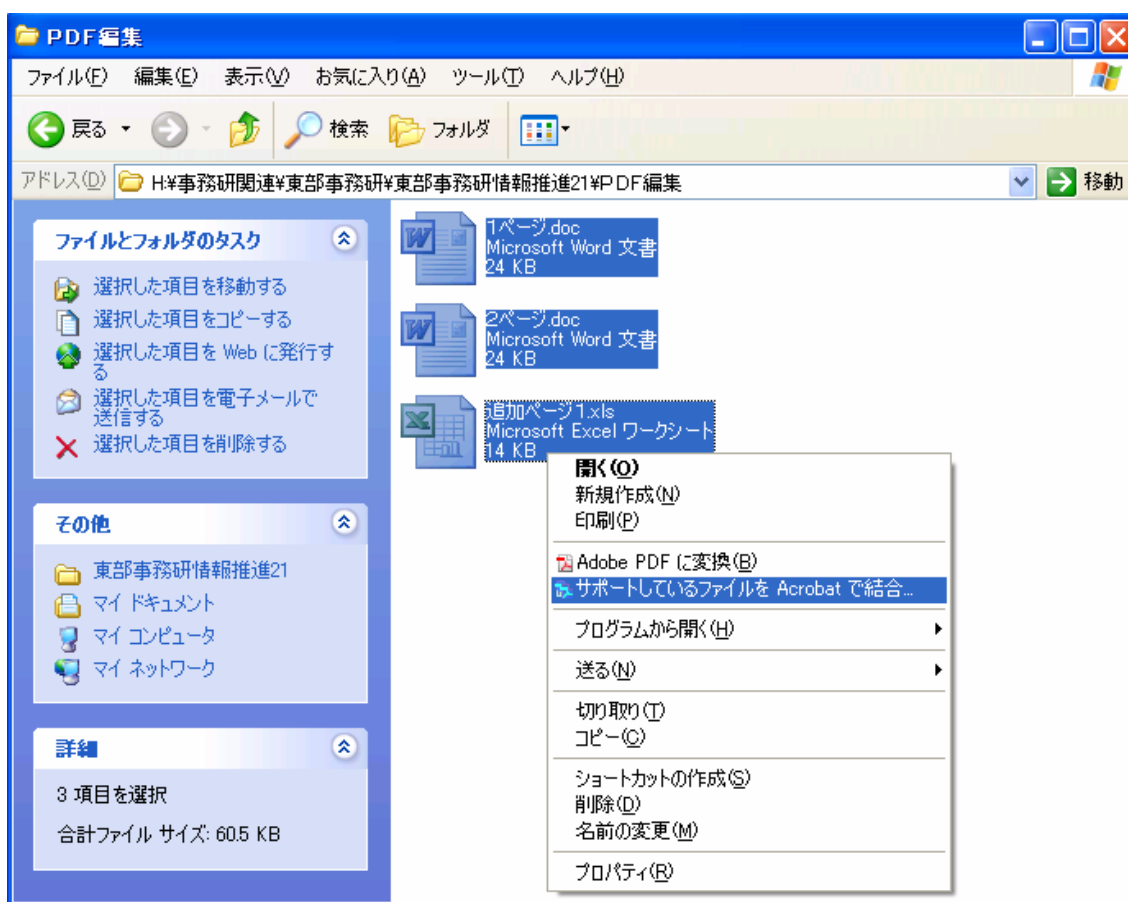
メールで配送される文書は、大体が、大量の複数ファイルで送達されます。それらの文書を管理するためには、複数のファイルをひとつのファイルにまとめることから始めます。

PDF は、書式の異なる複数のファイルでも、1つのファイルにまとめることができます。

また、PDF ファイルのプロパティ (「検索」時に文書のタイトルとして表示される) の編集の仕方も書いてあります。

以下、手順をいくつか紹介します。

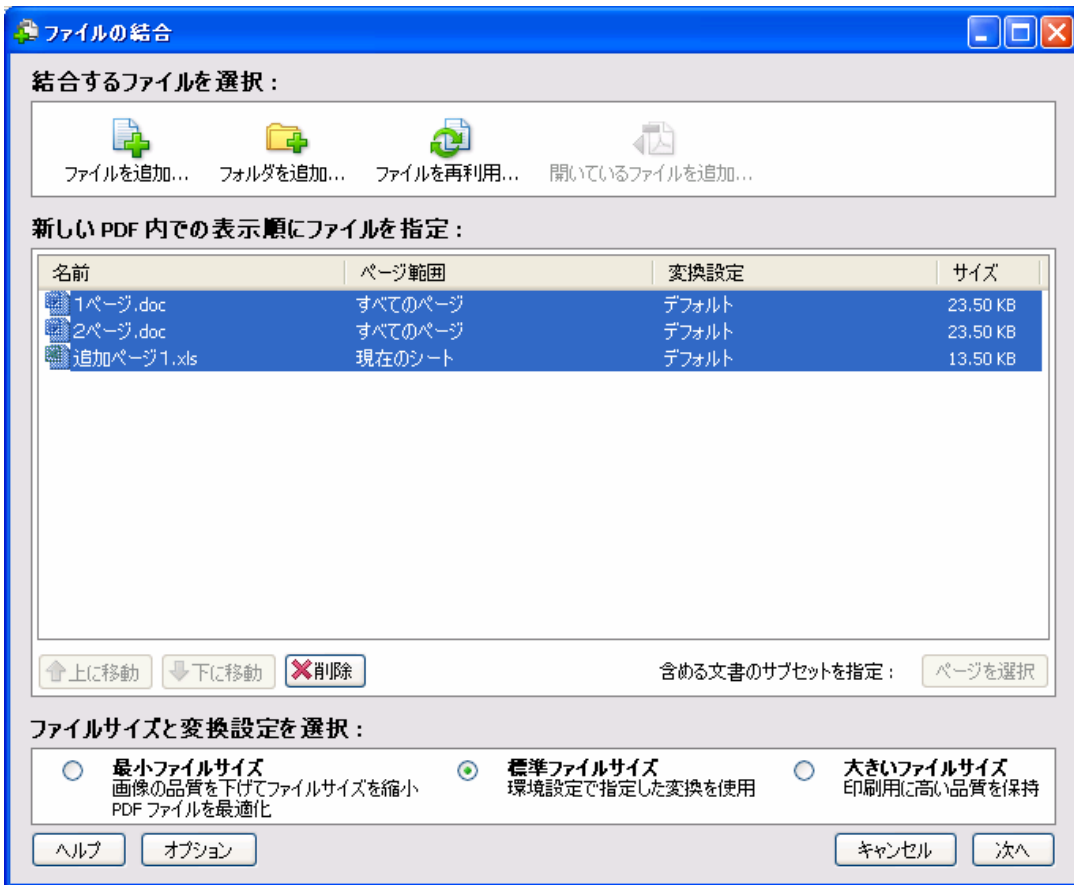
①フォルダを開いて、出来上がったファイルを選択して結合。



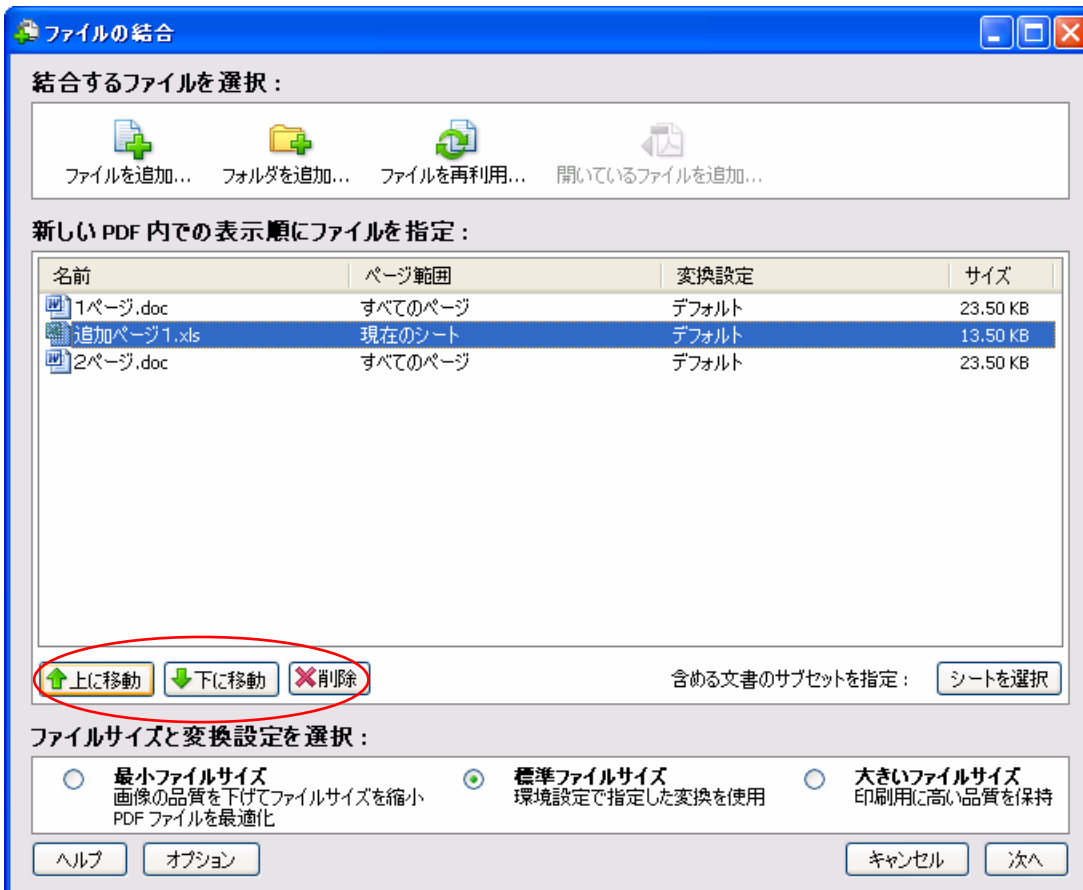
画面のように、ワードで作成した文書が 2 ファイル、Excel で作成した文書が 1 ファイルあります。それぞれ PDF に変換しつつ、1 ファイルにまとめます。

1 ページ > 2 ページ > 追加ページの順でも、1 ページ > 追加ページ > 2 ページの順でもファイルが分かれている場合、任意の順にまとめることができます。

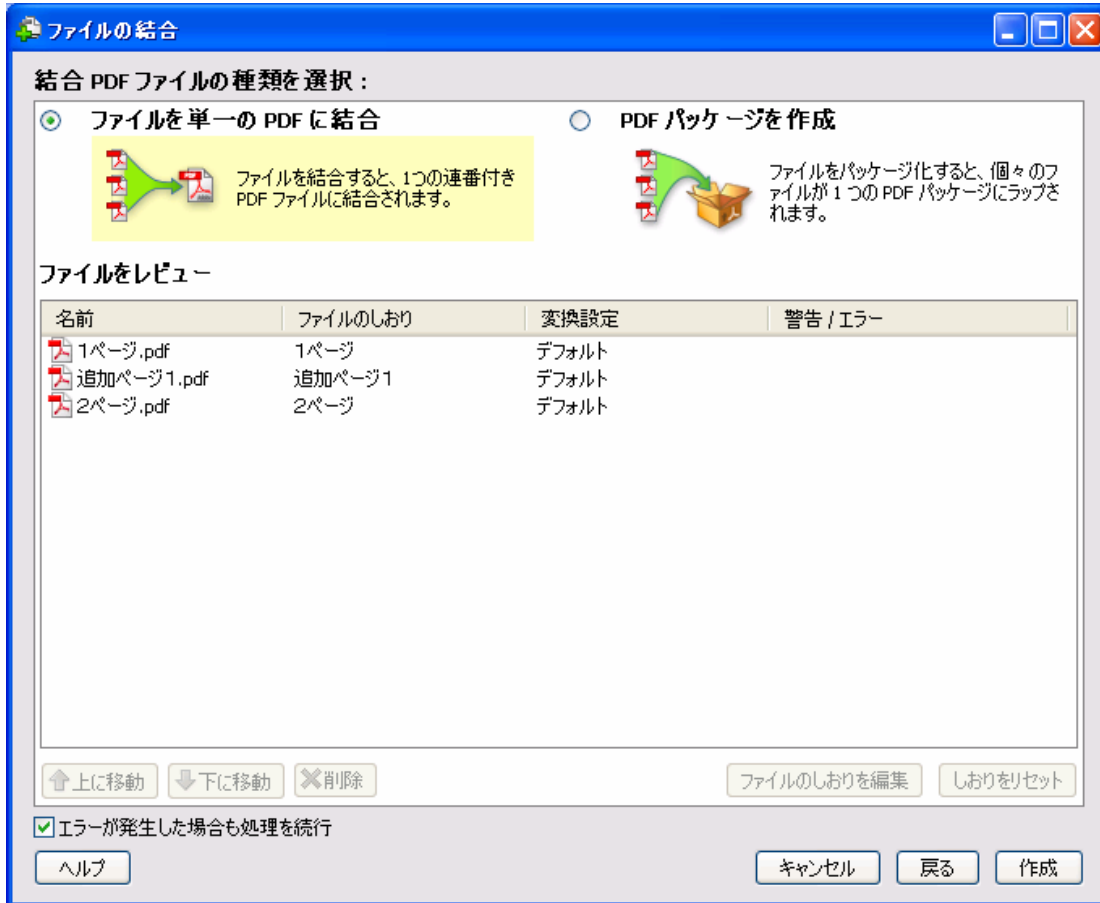
結合したいファイルを選択して、PDF 【サポートしているファイルを Acrobat で結合】を選びます。



【サポートしているファイルを Acrobat で結合】をクリックすると、選択済みのファイルが一括して表示されます。順序が違う場合は、該当ファイルを選択して【上に移動】ボタンを押し位置を調整します。

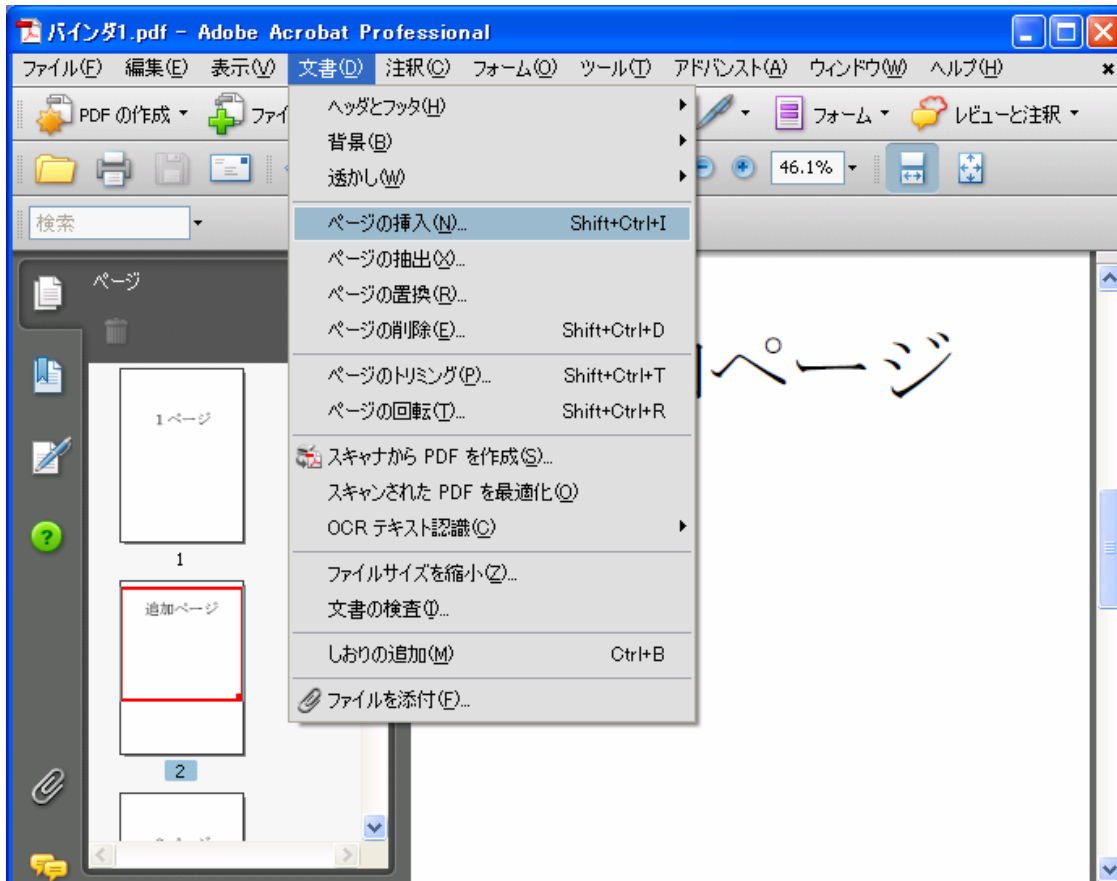


【次へ】をクリックすると以下の画面が表示されます。



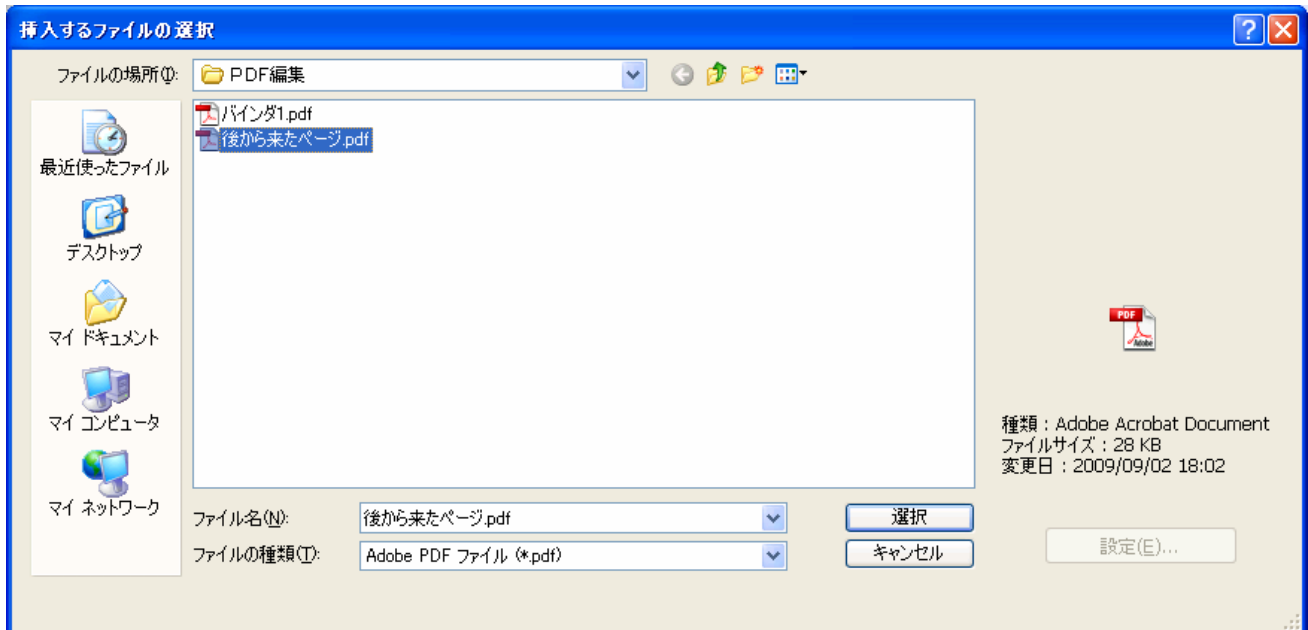
【作成】 ボタンを押して、1 個の PDF ファイルを作成します。

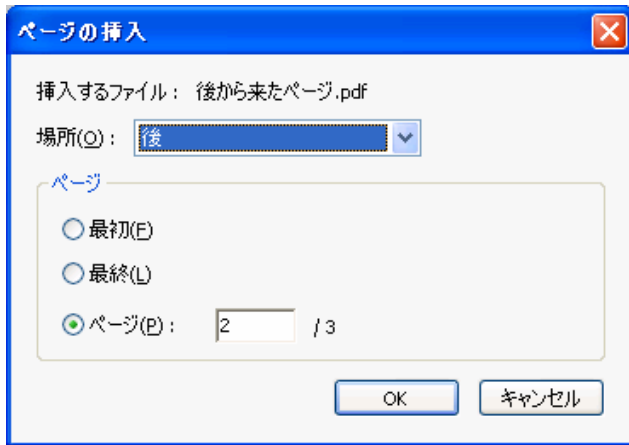
②既に来上がっている PDF に、他のファイルを元にページ挿入。



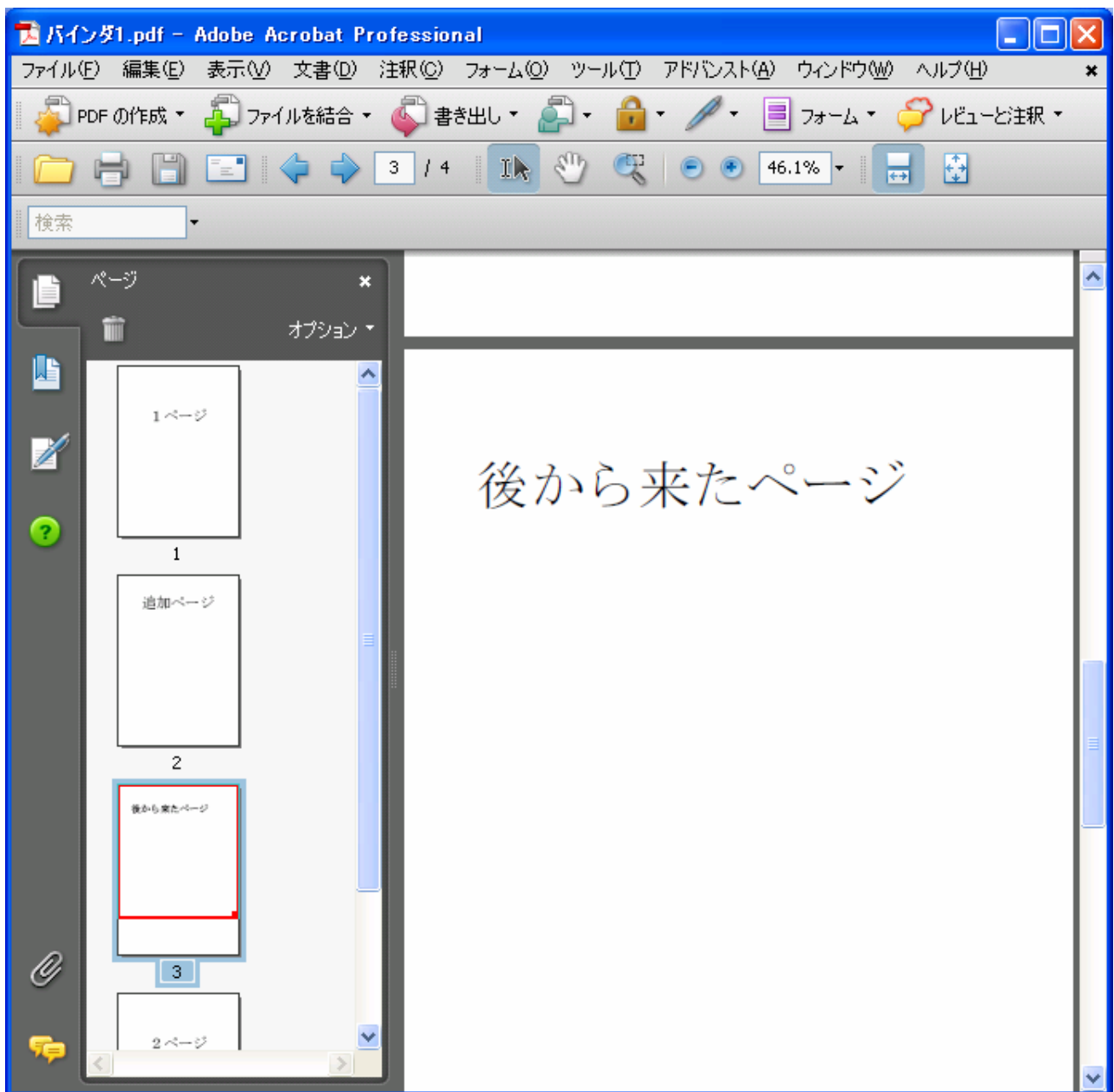
メニューの文書(D)から、ページの挿入(N)を選択します。

以下の画面が表示されるので、挿入したいページのファイルを選択します。



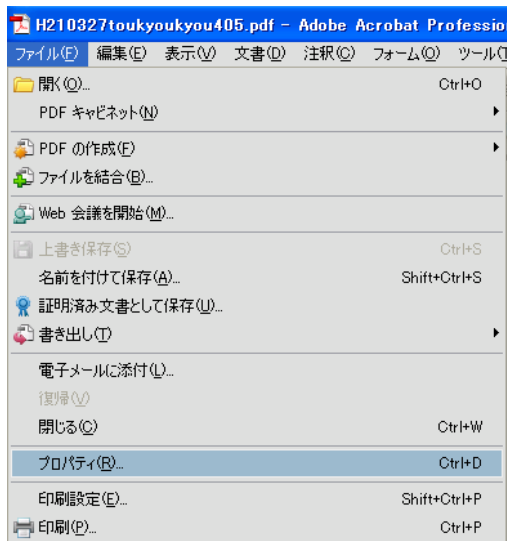


画面のように【場所】が、「後」で、【ページ】が「2 / 3」の場合、2 ページ目の後に挿入され、3 ページ目は、最終ページのままになります。



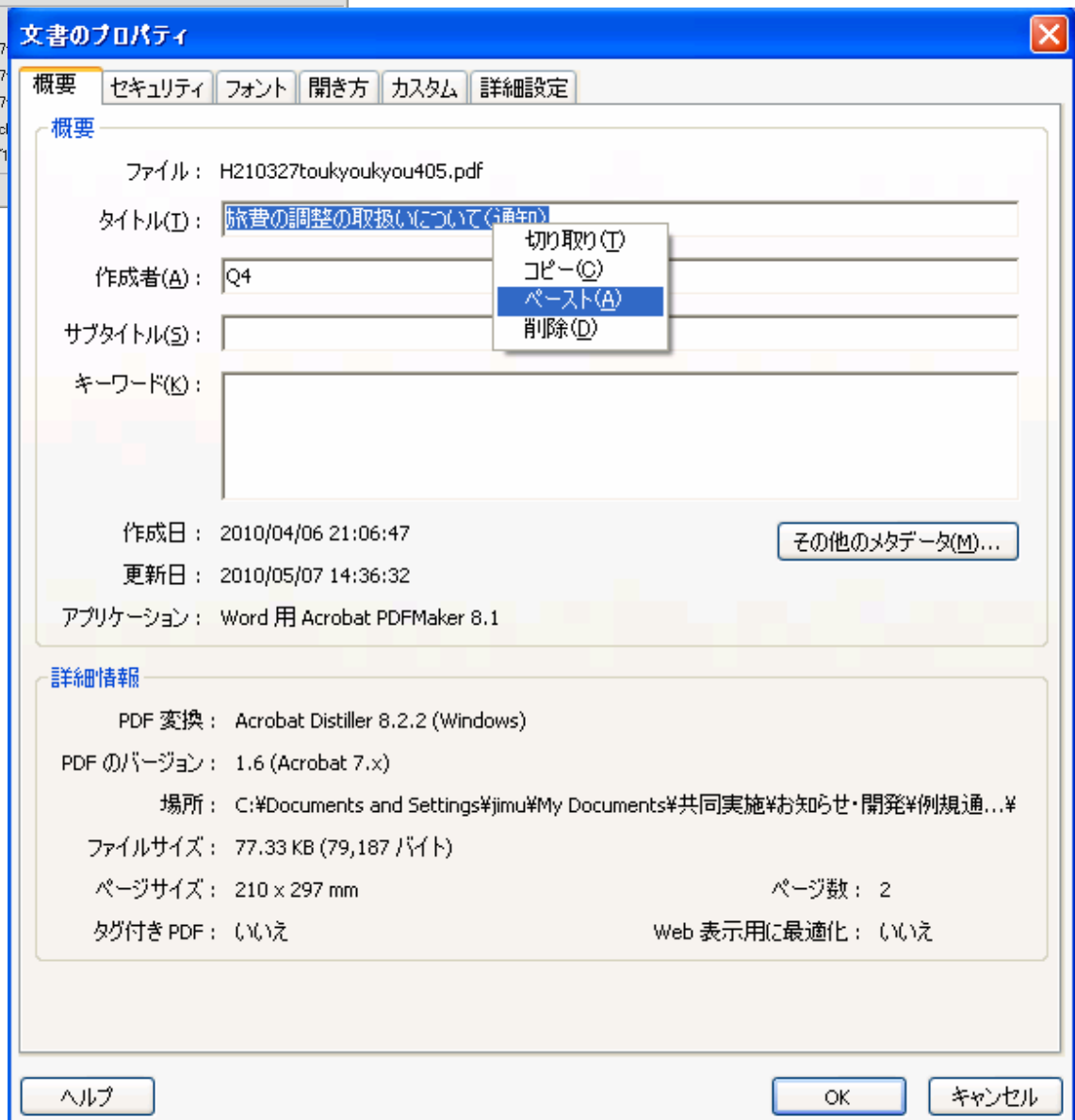
PDFのプロパティ登録

① 編集時に登録してしまう方法

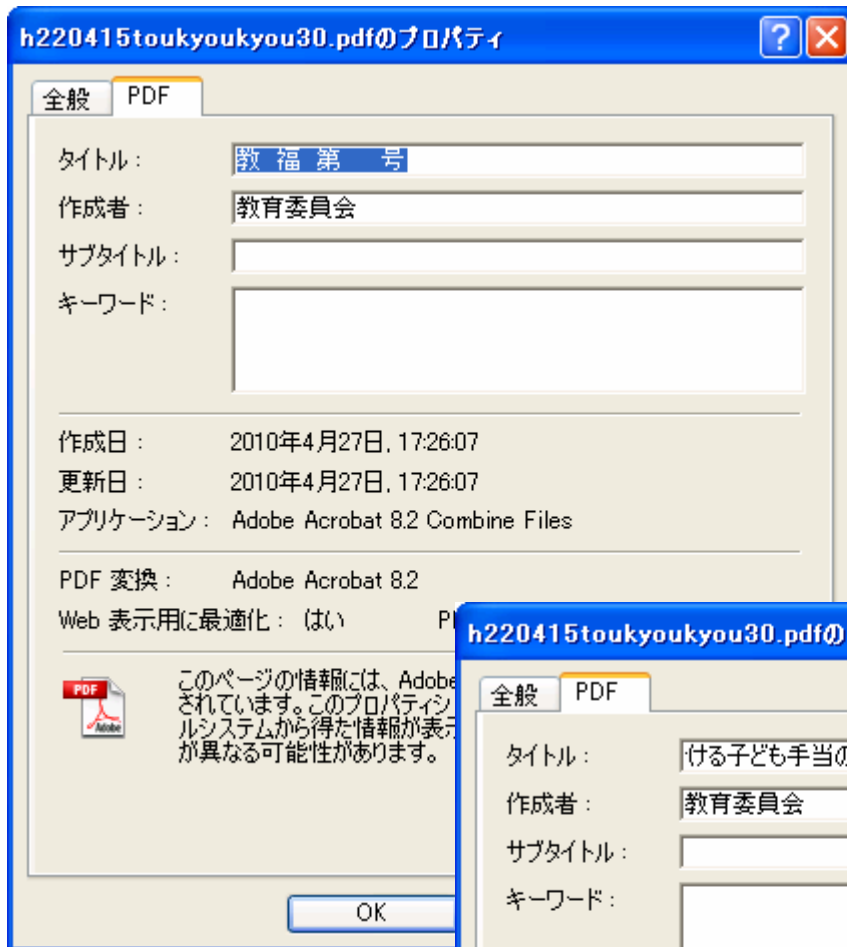


編集中のファイルの、プロパティを開きます。
「ファイル」→「プロパティ」

下のような文書のプロパティが開いたら、PDF 文書の表題部をコピーして、「タイトル」欄にペーストします。



② 後から文書のプロパティを変える場合



該当ファイルのアイコンを右クリックして、「プロパティ」を開きます。

PDF タブのタイトル欄に、そのファイルの文書表題を入力（貼り付け）して、「適用」ボタンをクリックすれば、PDF 文書のプロパティのタイトルの編集と同じ効果が得られます。

