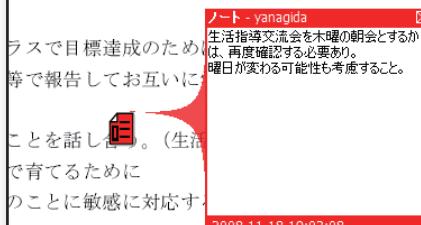




PDFファイルに メモやコメントを残そう



で共通理解をし、日々の学校生活を通



長期休みを利用して、学校のホームページにアップしたPDFファイルを整理してみませんか？「ノート機能」を利用すれば、PDFファイルにメモやコメントを残すことができます。教育活動の変更履歴やお知らせ文書の改善点など、気付いたことをどんどんノートで追加して、新学期からの校務の資料として役立てましょう。



コネタくんからのアドバイス！

ノートの追加や削除は思いのまま。メモ・コメントの内容や重要度、作成者ごとにノートの色を変えると、ノートの情報を見やすく整理できるよ。

ノートを追加する

- ① JUST PDF [編集] でPDFファイルを開き、
[ノート] [ノート] をクリックします。



[ツールー注釈ノート] を選択しても、ノートを追加できます。



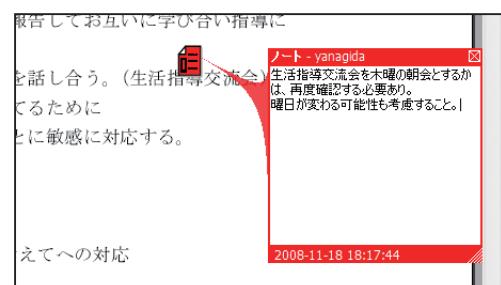
- ② マウスポインタが に変わったら、ノートを追加したい位置でクリックします。

してお互いに学び合い指導に
 し合う。（生活指導交流会）

- ③ ノートのアイコンとウィンドウが表示されます。ウィンドウに、ノートの内容を入力します。



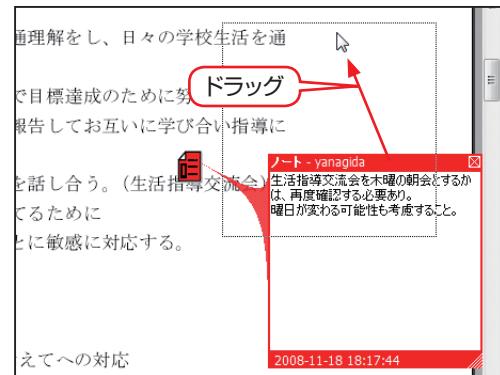
ノートを削除する場合は、ノートのアイコンを右クリックして [削除] を選択します。



- 4 ウィンドウを移動したい場合は、ウィンドウの上部にマウスポインタを合わせてドラッグします。

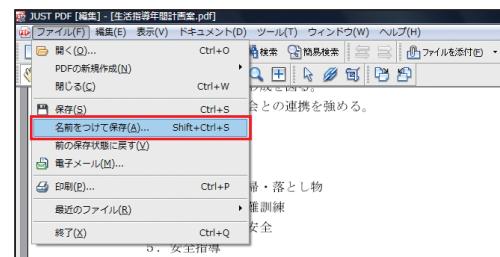
One Point

ノートのアイコンをダブルクリックすると、ノートのウィンドウを閉じたり開いたりすることができます。



PDFファイルを保存する

- 1 ノートを追加したら、「ファイルー名前をつけて保存」を選択します。



- 2 [名前を付けて保存] ダイアログボックスで、ファイルの保存先やファイル名を指定して[保存] をクリックします。

One Point

保存された PDFファイルを開くと、編集時と同じようにノートが表示されます。



ちょっとアレンジ!

ノートのアイコンや色を変更する

ノートのアイコンや色などの設定は、あとから変更することができます。

- ① ノートのアイコンを右クリックし、[プロパティ] を選択します。

- ② [ノートのプロパティ] ダイアログボックスの[表示] シートで、[アイコン] や [色] などを変更し、[閉じる] をクリックします。

ノートの作成者名とタイトルを変更したい時は、[ノートのプロパティ] ダイアログボックスの [一般] シートで設定します。

