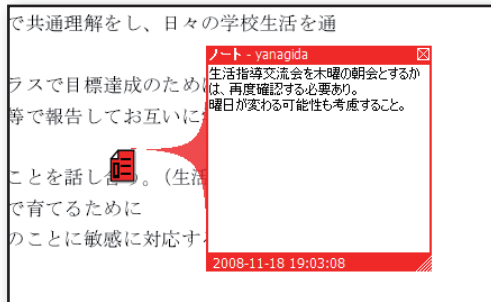




# PDFファイルに メモやコメントを残そう



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。

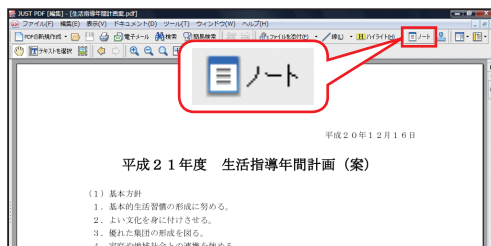
## ノートを追加する

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-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。

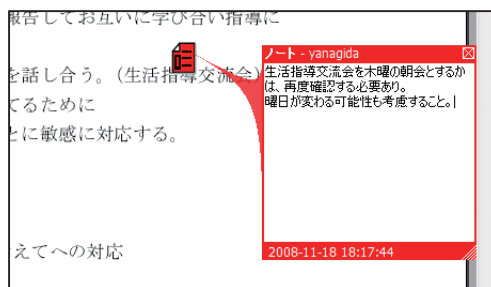
してお互いに学び合い指導に  
し合う。(生活指導交流会)

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。



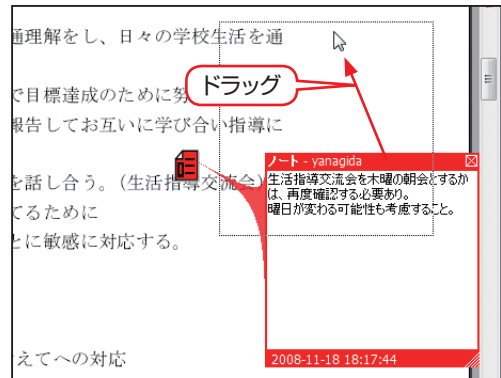
ノートを削除する場合は、ノートのアイコンを右クリックして [削除] を選択します。



- 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。

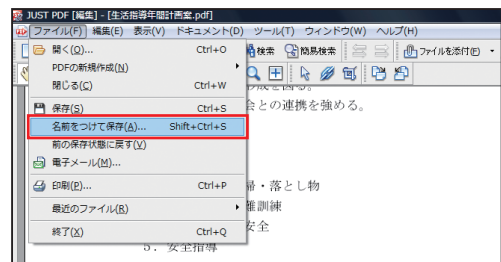
### One Point

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

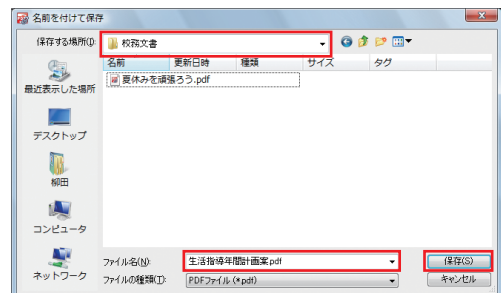
- 1** ノートを追加したら、[ファイル名をつけて保存] を選択します。



- 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。



## ちょこっとアレンジ!



## 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。

