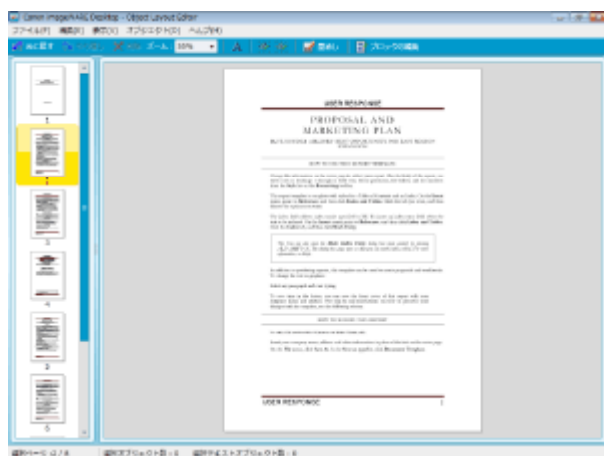
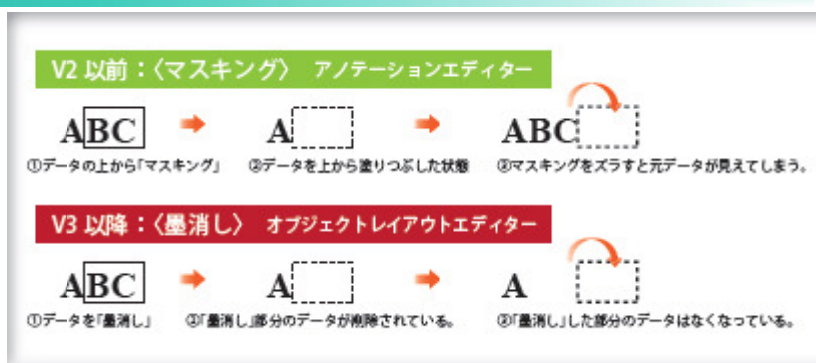


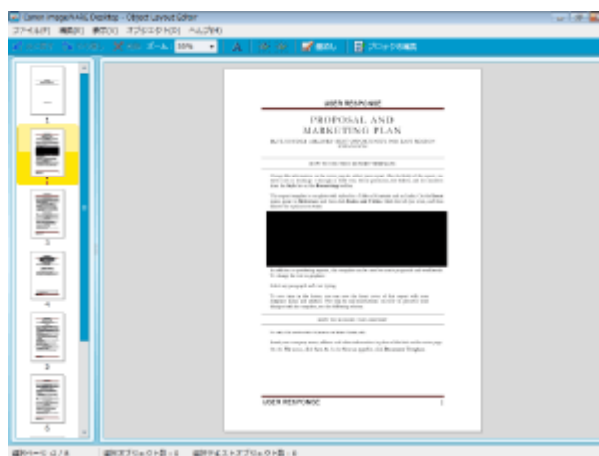
原稿データを部分的に削除する（墨消し）

imageWARE Desktop V3では、PDF によるドキュメントワークフローの進化を目指し、PDF 上から、指定した領域に含まれる文字・図形・イメージを完全に消去する「墨消し」機能に新たに対応しました。V2 以前は、PDF 上の文字や図形を隠すためには、アノテーションのマスキング機能で対応していましたが、アノテーションのマスキング部分をずらせば、隠した情報をPDF の受信者が見ることも可能でした。またアノテーションは、上から重ねて表示している仕様ですので、ご利用のPCスペックによっては、Adobe Reader等PDF閲覧ソフトで閲覧時、表示に時差が生じ、下に書いてある文字等が一瞬見えてしまうことがあります。

「墨消し機能」を利用すれば、PDF 上から情報が完全に消去され、他のPDF 編集ソフト などを利用して復元できないので、情報漏えいなどの心配はなく、安心してPDF の再利用ができます。



墨消し編集前



墨消し編集後

重要

※取り込んだ文書がReader Extension付PDFの場合は、墨消しが行えません(下地が削除されません)

元文書「電子署名PDF」の場合にはバインダー取り込み時に電子署名が削除されてバインダー形式となります。

文書内に複数存在する画像に墨消しを適用した場合、文書中の他の場所の同じ画像にも墨消しが反映されることがあります。

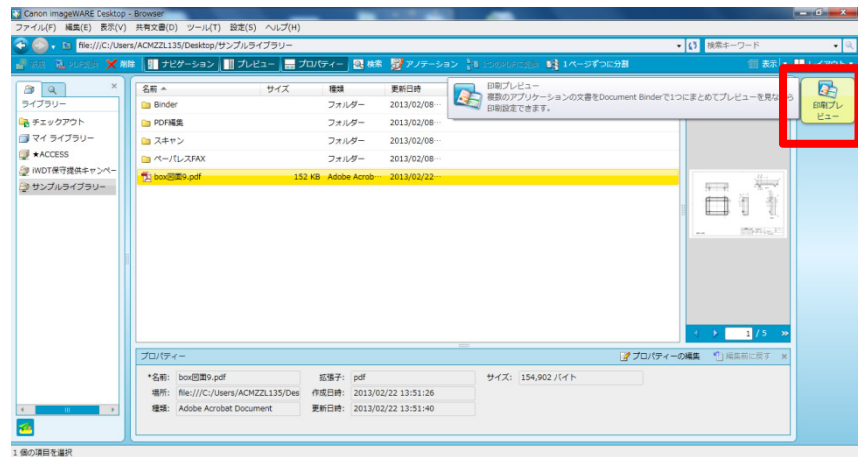
Acrobatで電子署名と透かしを設定したPDF文書をDocument Binderでインポートして墨消しを適用する場合、オリジナル文書で設定されている透かしに適用すると、他のページの同じ透かしにも墨消しが反映されます。詳細はHTMLマニュアルをご参照ください。

「墨消し」の操作手順

1. 「墨消し」を行う文書を「印刷プレビュー」（バインダー）に取り込みます

「Desktop Browser」画面で、追加する文書を選択します、印刷プレビューアイコンを押します

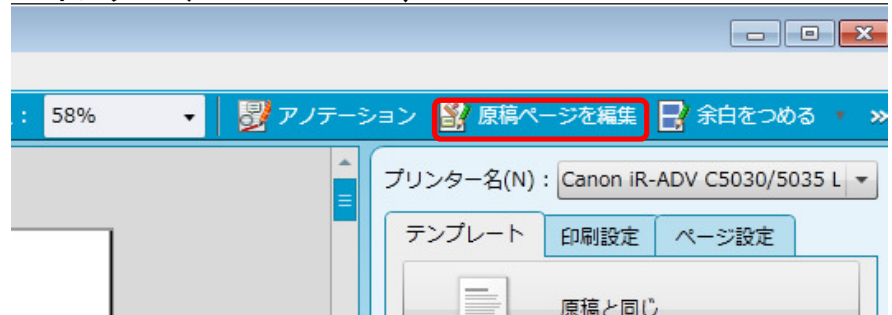
（その他のバインダーへの取り込み方法についてはHTMLマニュアルをご参照ください）



2. バインダー画面のツールバーにある「原稿ページを編集」ボタンをクリックします

-Object Layout Editor画面が表示されます

バインダー（Document Binder）



3. ツールバーの（墨消し）をクリックします。

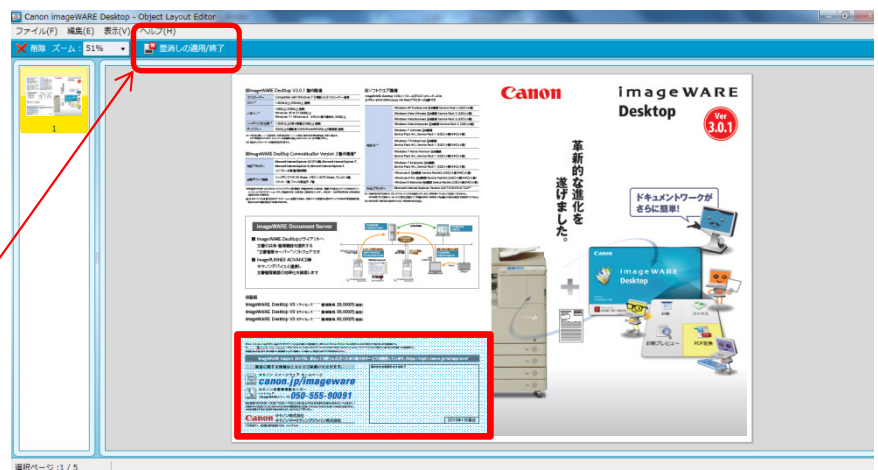
Object Layout Editor



4. 墨消しを設定したい領域を、マウスでドラッグして指定します。

-指定した部分が、薄水色でハイライトされます。

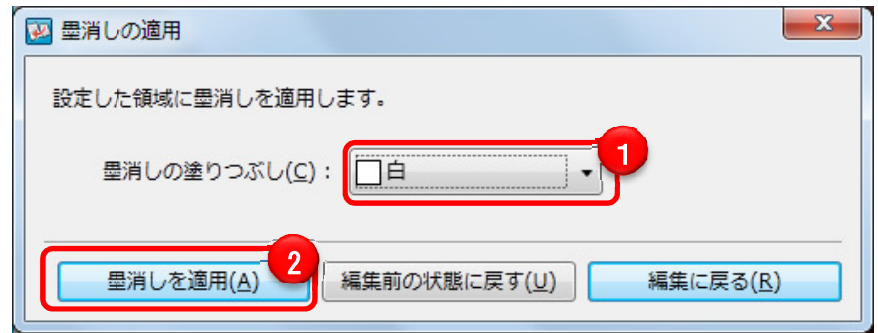
-作成した領域をドラッグし、墨消しを行う位置を調整できます。



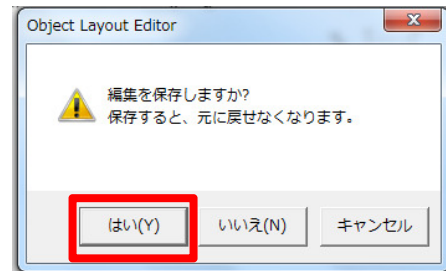
5. ツールバーの「墨消しの適用/終了」をクリックします。

[墨消しの適用]ダイアログボックスが表示されます。

6. 墨消しの塗りつぶしで色を選択し、「墨消しを適用」ボタンをクリックします。



7. 保存を確認する画面が表示されますので、「はい」をクリックします。
-墨消しを指定した領域が削除されます



8. Object Layout Editorが終了し、バインダー画面に戻りますので、バインダー画面で保存を実行してください。

-PDF形式で保存する場合は、PDFエクスポートを実行してください