はじめに・目次

メニューの左から右の順に説明します。初めて使う方は2ページからお読みください。

左側の「ブックマーク」タブから各章へ移動できます。サイドバーが隠れているときはF9で表示します。

02 ファイル：開く・保存
03 ファイル：文書情報
04 ファイル：印刷
05 ファイル：画像とPDFの変換
06 ファイル：パスワード
07 編集：文字コピー・検索
08 編集：貼り付け・画像コピー
09 ページ：整理・抽出
10 ページ：余白・傾き・台形補正
11 注釈：蛍光ペン・墨消し
12 注釈：付箋・書式・一覧
13 注釈：メモ
14 注釈：数式メモ
15 図形：描画と編集
16 ブックマーク：場所を記録
17 表示：読む・ページを移動
18 表示：手のひら・履歴・ラベル
19 表示：全画面・ポインター
20 ウィンドウ：タブ・分割・配置
21 音声：開始・操作・設定
22 ヘルプ：設定・更新・使い方
23 キー操作一覧
24 音声：命令一覧

ファイル：開く・保存

まずPDFを開く

「ファイル」>「開く」（Ctrl+O）でPDFを選びます。画面へPDFをドラッグしても開けます。

上の「ページ全体」でページ全体を、「幅に合わせる」で横幅いっぱいに表示できます。初めて開く文書は「ページ全体」が既定です。「−」「＋」の間の倍率欄で10・20・50・100・200・500%を選べます。10〜500%の手入力はEnterで確定します。幅／全体に合わせている間も現在の倍率を整数%で表示します。

新しいPDFを作る

「ファイル」の先頭に新規作成の機能があります。「新規作成（白紙PDF）」（Ctrl+N）はA4縦・1ページです。メモや図形、クリップボードの画像を追加して保存できます。

画像をコピーしてから「クリップボードの画像からPDFを作成」を選ぶと、画像を1ページのPDFにします。画像データのほか、エクスプローラーなどでコピーした画像ファイルにも対応し、複数ファイルなら順に1ページずつ作成します。「画像からPDFを作成」ではファイル選択もできます。

編集した文書を保存する

「保存」（Ctrl+S）で変更を保存します。元のファイルを残すときは「別名保存」（Ctrl+Shift+S）で別の名前を付けます。

タブ名の●は未保存の変更を示します。最後のタブを閉じると空の初期画面へ戻ります。個別表示の最後のウィンドウを右上の×で閉じるとアプリが終了します。アプリ全体の終了は「すべて終了」（Ctrl+Q）です。

画像だけのPDFを保存する

「ファイル」>「画像PDFとして保存」で全ページを画像化し、別のPDFとして保存します。元のページサイズまたはA4を選びます。画質優先では解像度とPNG／JPEGを指定できます。容量優先と目標容量指定にも対応し、保存後は自動で開きます。

表示中の注釈も画像化します。文字情報・リンク・しおり・文書情報・パスワードは引き継ぎません。元文書と編集履歴はそのままです。

割付PDFとして保存する

「ファイル」>「割付PDFとして保存」で複数の元ページを1枚に配置します。用紙と向き、縦横のページ数を選び、必要に応じて右から左への順序、枠線、元ページ番号の位置を指定します。

ファイル：文書情報

文書の情報を確認する

「ファイル」>「文書情報…」でページ数、現在ページの寸法、ファイルサイズ、タイトル、作成者、作成日時、暗号化などを確認できます。

作成者・タイトル・件名・キーワードを編集し、OKの後にPDFを保存します。設定した情報と作成日時は保持し、保存時に更新日時とPDF作成ソフトを記録します。作成者名の変更は記憶し、以後の新規PDFに使います。既存PDFの作成者は上書きしません。

「文書情報を削除」で情報を消し、OKの後に保存します。自動記録も無効になるため、開き直しても情報は戻りません。再開するには「保存時に文書情報を記録する」をオンにします。本文・注釈・添付ファイル内の情報は削除しません。

添付ファイルを追加・保存する

「ファイル」>「ファイルを添付…」で添付用の一覧を開きます。ファイルをこのウィンドウへドロップするか、「ファイルを追加…」で複数選択します。形式の制限はなく、同名は番号を付けて保持します。追加後はこのウィンドウを閉じ、Ctrl+SでPDFを保存してください。Ctrl+Zで追加を取り消せます。

取り出すときは「ファイル」>「添付ファイルの保存…」を開きます。Ctrl・Shiftで任意のファイルを複数選択でき、「すべて選択」で全件を選べます。「選択した添付ファイルを保存…」を押し、1件なら保存名、複数なら保存先フォルダーを指定します。一括保存では同名ファイルに番号を付け、既存ファイルを上書きしません。

添付があるときだけサイドバーに「添付ファイル (3)」などのタブを表示し、ファイル名・サイズを列挙します。Ctrl・Shiftや「すべて選択」で選び、下部の「添付ファイルの保存…」で取り出せます。「ファイルを添付…」ボタンや右クリックの同項目から添付用ウィンドウも開けます。右クリックには保存と全件選択もあります。選択中の項目を右クリックすると複数選択を維持し、未選択の項目ならその1件を選びます。

画面下部の「添付：3件」をクリックしても添付タブを開けます。文書全体への添付とページ上の添付の両方を含み、追加・取り消しに合わせて一覧と件数を更新します。PDFを開いた際にタブは自動で切り替えませんが、前回選択したタブは復元します。取り出したファイルを開くには対応アプリが必要です。

ファイル：印刷

印刷前に確認する

「ファイル」>「印刷」（Ctrl+P）でWindows標準の印刷画面が開きます。プリンター、用紙、向き、部数、範囲を選び、同じ画面でプレビューを確認します。

選択ページだけを印刷する

ページ一覧で対象を選択し、右クリックの「印刷」を使います。範囲の番号は元のPDFのページ番号です。

印刷倍率を選ぶ

「印刷可能領域に合わせる」は縦横比を保って拡大・縮小します。「実際のサイズ（100%）」はPDFの寸法で印刷します。印刷可能領域を超える部分は切れます。

「カスタム倍率」を選ぶと、倍率を1〜1000%の範囲で入力できます。ほかの倍率方式では入力欄が隠れます。

向きとページの枠線

用紙の向きを手動で指定するには「向きを自動選択」をオフにします。「ページの枠線」でPDFページの外周を描画できます。

ファイル：画像とPDFの変換

画像からPDFを作る

「ファイル」>「画像からPDFを作成」でJPEG・PNG・WebPなどを選びます。一覧をドラッグして順番を整え、用紙と画質を選びます。空のウィンドウへ画像をドロップすると、選択画面を開かず1画像1ページのPDFを作ります。

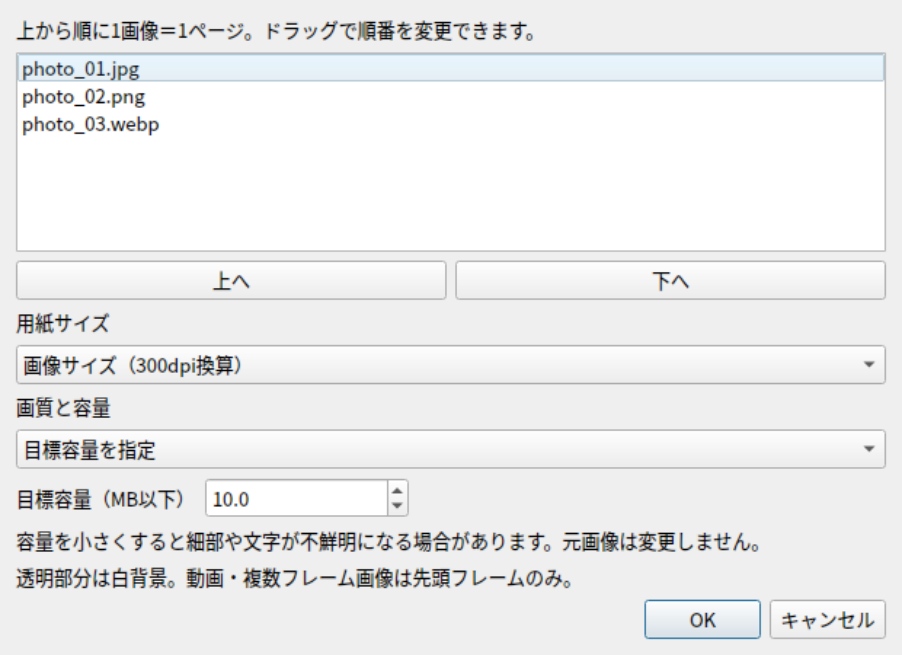
画質と容量を選ぶ

画質優先は解像度と元画像を重視します。容量優先は縮小とJPEG圧縮を使います。目標容量は指定MB以下を目指して段階的に調整します。

元画像は変更されません。処理中は進行状況が表示されます。細かい文字がある場合は仕上がりを確認してください。

PDFのページを画像にする

「ファイル」>「JPEG連番保存」で選択ページまたは全ページを画像として出力します。出力先と上書き確認を確かめて実行します。



ファイル：パスワード

パスワードを設定・解除する

「ファイル」>「パスワード設定」または「パスワード解除」を選び、保存します。解除には正しいパスワードと必要な権限が必要です。

文書の取り扱い

通常のPDF閲覧・編集はこのPCで処理されます。暗号化の状態は「文書情報…」でも確認できます。

編集：文字コピー・検索

文字を選択してコピーする

上部の「操作」で「文字列コピー」を選び、文字をドラッグします。選択した文字はコピーされ、Ctrl+Cでも再コピーできます。

文字情報のないPDFでは「画像コピー」で必要な領域をドラッグします。解像度は「編集」>「画像コピーの解像度…」で選べます。

文字を検索する

Ctrl+Fで検索語を入力しEnterを押します。F3で次、Shift+F3で前の一致へ進みます。

「編集」>「詳細な検索」は現在のPDFを対象に、サイドバーで大文字・小文字の区別、単語単位、開始・終了ページを指定できます。結果一覧には前後の文章が表示され、クリックで該当箇所へ移動して強調表示します。結果一覧の下の「閉じる」で検索タブを閉じ、メニューから再表示できます。従来のCtrl+F検索も使えます。

文字情報のないスキャンPDFは文字検索できません。OCRによる文字認識は搭載していません。

取り消しと保存

Ctrl+Zで取り消し、Ctrl+Yでやり直しできます。マークを残すにはPDFを保存してください。

編集：貼り付け・画像コピー

図形・メモ・蛍光ペンをコピーする

「文字列コピー」モードで対象をクリックすると青い選択枠が出ます。Ctrl+Cでコピー、Ctrl+Xで切り取り、Ctrl+Vで貼り付け、Deleteで削除します。Escで選択解除します。

別のページや文書にも貼り付けられ、色・線幅・文字サイズを保持した編集可能な注釈になります。右クリックや「編集」メニューでも操作できます。本文の文字選択は従来どおりコピーされ、入力欄のショートカットは通常どおり使えます。

文書に画像を貼り付ける

通常のページ表示で画像や画像ファイルをコピーし、Ctrl+Vを押すとページ上へ貼り付けます。サムネイル表示では新しいページとして挿入します。白紙PDFにも貼り付けられます。本体をドラッグして移動、角のハンドルで縦横比を保ってサイズ変更します。保存して開き直した画像も編集できます。画像ファイルをページ上にドロップしても、その位置に貼り付けます。複数画像の貼り付けはCtrl+Zでまとめて戻せます。

数式を画像としてコピーする

数式を右クリックして「画像としてコピー」を選びます。「編集」メニューにもあります。背景は透明で、他のアプリへ貼り付けられます。通常のCtrl+Cでは、yoshinoPDF内へ再編集可能な数式として貼り付ける情報もコピーします。

画像コピーの解像度を選ぶ

「編集」>「画像コピーの解像度…」で72・96・150・300・600dpiを選びます。通常の領域画像コピーと、数式を画像としてコピーする操作に共通の設定です。設定は次回も保持します。

ページ：整理・抽出

対象ページを選ぶ

ページ一覧ではCtrl／Shiftで複数選択できます。右クリックの主な操作は「ページ」メニューの先頭と共通です。印刷は右クリックの末尾にあります。

ページを別のPDFに抽出する

「抽出」は元の文書を残して、選択ページを新しい未保存タブで開きます。保存すると別のPDFになります。「ページ」>「抽出」も同じ操作です。

削除・移動・挿入・回転

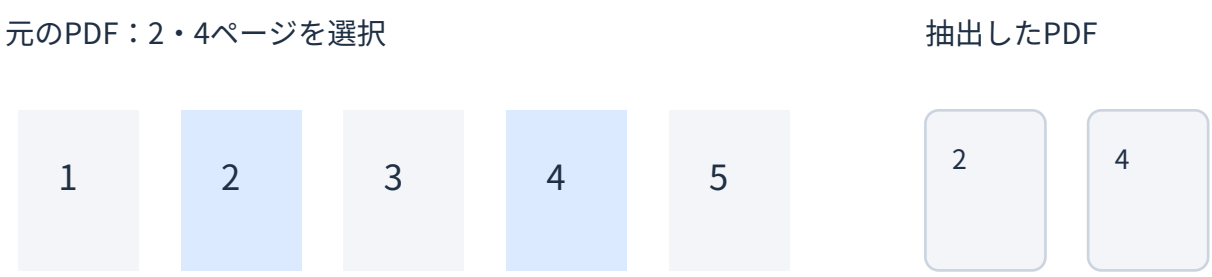
ページ一覧は別の分割側や別PDFの一覧にもドラッグできます。タブの場合は移動先のタブに重ねて開き、一覧へ移動します。

ページ一覧でCtrl+X／C／Vまたは右クリックにより切り取り・コピー・貼り付けできます。貼り付けは選択ページの後ろです。カットは貼り付け時に確定します。

ページ一覧でもCtrl+Zで元に戻し、Ctrl+Yでやり直せます。別PDFへの移動は両方に反映されます。文書内リンクが選択範囲をまたぐ場合やフォーム欄を含むページは移動・貼り付けできません。

移動は選択ページを元の順序でまとめて移します。指定する番号は、移動後の先頭ページです。削除するときは1ページ以上残します。

「空白ページを挿入」は右クリックしたページの直後に、同じ表示サイズの白紙を追加します。「ページ」からは現在ページの直後です。「PDFを挿入」は元PDFの範囲と挿入位置を選びます。回転も「ページ」にあります。取り消しはCtrl+Zです。



ページ：余白・傾き・台形補正

スキャンの補正と余白

「ページ」>「全自動補正…」では、傾き補正のみ、中央揃えまで、余白トリミングまでを選べます。全ページが対象で、Ctrl+Zで一括して戻せます。余白は5 mmが目安です。

「余白をトリミング…」で枠をドラッグするか、「残す余白」を指定して「余白を自動設定」を押します。奇数・偶数は個別に調整し、矢印で枠をコピーできます。既定は同じ寸法で、サイズ揃えをオフにすると割合指定になります。

上下逆さや横向きを直す

「ページ」の90度／180度回転を使います。対象ページは左の一覧で選択してください。

細かな傾きを補正する

「ページ」>「回転・傾き補正…」を開き、対象を選んで「傾きを推定」を押します。初期設定は自動推定（±12度）です。手動では±15度まで調整できます。既定では用紙サイズを維持します。必要に応じて用紙を拡大し、プレビューで確認します。

OCRは不要です。縦書き・写真・図表では自動推定が合わないことがあります。補正後を確認し、Ctrl+Zや手動調整を使ってください。

注釈・リンク・入力欄のあるページの微小角度補正には制限があります。元の文書を残すには別名保存を使います。

ページ内容を中央に揃える

「ページ」>「ページ内容を中央に揃える…」で対象を選び、「内容の位置を検出」を押します。「補正後」で前後を確認して適用します。用紙サイズは変わりません。

写真の台形を直す

「ページ」>「台形補正…」で現在のページを補正します。四隅の丸を原稿の左上・右上・右下・左下へ動かし、用紙サイズと150／300／600dpiを選びます。「プレビュー」で確認後に「適用」を押します。

四隅や設定を変えたらプレビューを再実行します。対象ページは画像になり、文字情報・リンクと注釈の編集機能を失います。Ctrl+Zで戻せます。入力欄のあるページは対象外です。元文書を残すには別名保存します。

注釈：蛍光ペン・墨消し

文字を蛍光ペンでマークする

「注釈」>「蛍光ペンでなぞる」またはCtrl+Hで、マークしたい文字をドラッグします。

下線・取り消し線も「注釈」または「操作」から選び、文字をドラッグして追加します。マークを消すときは文字を選択し、「注釈」>「選択文字のマークを削除」を使います。

内容を墨消しする

操作欄の「選択文字を墨消し」で文字をなぞるか、「矩形範囲を墨消し」で枠をドラッグし、確認画面で実行します。「文字列コピー」で選択後に「注釈」>「選択文字を墨消し」も使えます。墨消しは対象の内容を削除して黒く塗る処理です。

元の内容を残したい場合は別名保存し、処理後のPDFを確認してください。保存前の操作はCtrl+Zで取り消せます。

注釈：付箋・書式・一覧

マークの色・太さを選ぶ

「注釈」メニューの「蛍光ペンの色…」「下線の色・太さ…」「取り消し線の色・太さ…」は、これから作成するマークの設定です。不透明度も指定でき、次回起動後も設定を保持します。

「色を選択」ボタンの背景は現在の選択色を表示し、文字色は読みやすい白または黒になります。クリックして開く色選択ダイアログ内のボタンは標準の配色です。メモ・数式メモ・付箋コメントの色設定も同様です。

作成済みのマークはダブルクリック、右クリックの「注釈を編集…」、または右側の一覧の「編集…」から色・太さなどを変更できます。他のPDFアプリで作成された標準的なマークも対象です。文字の範囲を変える場合は、マークを削除して付け直します。

付箋コメントを読む・作る

付箋アイコンにマウスを重ねると手のカーソルになります。「文字列コピー」または「手のひらツール」でクリックすると編集画面が開きます。付箋はテキストメモとは別のPDF注釈です。

「注釈」または「操作」の「付箋コメントを追加」を選び、ページ上をクリックします。内容・作成者・色を指定して確定します。付箋の上にマウスを置くと手のひらになり、クリックで編集できます。右クリック、または一覧の「編集…」で変更できます。

右側の注釈一覧を使う

F10、ツールバーの「サイドバー」の隣の「注釈一覧」、または「表示」「注釈」メニューから開閉できます。左側のページ・ブックマークとは独立し、右側に配置されます。既定では閉じています。注釈のない文書を開くと閉じます。「閉じる」で隠せます。

「表示」の「全画面で注釈一覧を自動的に隠す」を有効にすると、全画面では一覧を隠します。画面右端にマウスを寄せると文書に重ねて再表示し、離れると隠れます。一覧やメニューの操作中は隠れません。設定は記憶し、全画面を終了すると通常の配置に戻ります。

ページ・種類・内容・作成者を一覧し、入力欄で絞り込めます。行を選ぶと該当箇所へ移動して注釈を囲み、下欄に本文を表示します。メモ・数式メモ・図形も一覧に含みます。対応する種類は編集、注釈は削除できます。編集禁止の注釈は変更しません。

変更はCtrl+Zで取り消し、Ctrl+Yでやり直せます。保存するにはCtrl+Sを使います。分割表示・同じ文書の別表示にも変更が反映されます。

注釈：メモ

メモを書く

文字列をコピーしてPDF上でCtrl+Vを押すと、その場で新しいメモを作成します。Web・Word・Excelなどの書式は除き、文字・改行・タブを貼り付けます。メモの編集画面を開く必要はありません。

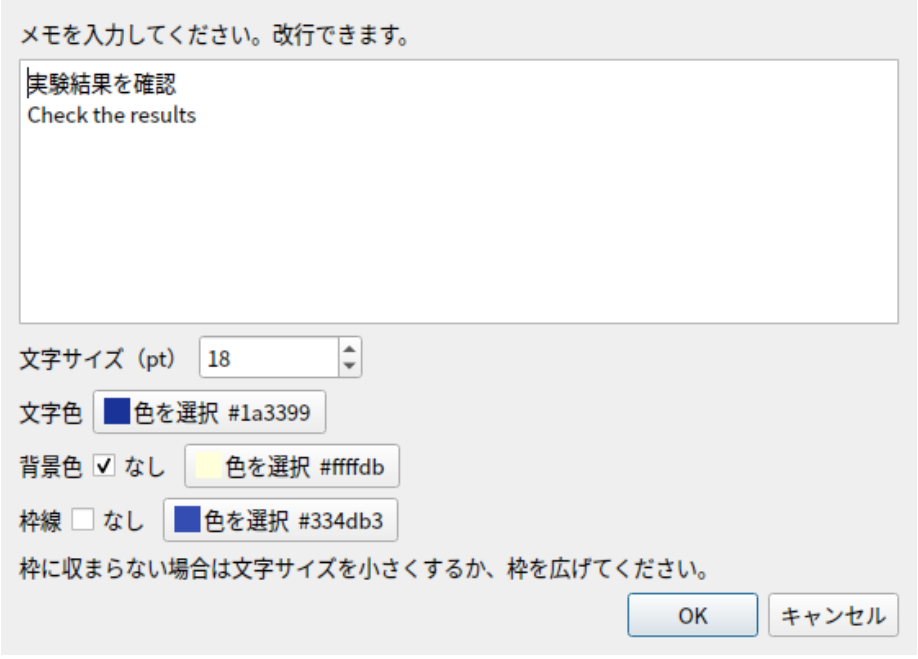
「操作」で「メモを追加」を選び、書き込む枠をドラッグして文章を入力します。文字サイズ、文字色、背景、枠線を選べます。

「注釈」>「メモの書式…」は、メモ未選択なら既定の文字サイズ・文字色・背景色・枠線色を保存し、選択中ならそのメモを変更します。既定値は再起動後も使います。背景と枠線は「なし」も選べます。

作成後のメモを変更する

文章や色の変更はメモをダブルクリックします。「文字列コピー」モードで1回クリックすると選択され、本体のドラッグで移動、四隅のハンドルでサイズ変更できます。右クリックからも編集できます。

本体上では開いた手、移動中は握った手、サイズ変更用の角では斜め矢印のカーソルになります。選択してDeleteで削除できます。変更後は保存してください。



注釈：数式メモ

LaTeXから数式を作る

「注釈」>「数式メモを追加」でLaTeX数式を入力します。プレビューを見ながら文字サイズと色を選び、OKで挿入します。操作欄の「数式メモを追加」では、先に枠をドラッグすると入力画面が開き、縦横比を保って枠内に配置します。LaTeX本体のインストールやネット接続は不要です。

例：分数は \frac{a}{b}、積分は \int_0^1 x^2 dx、行列は \begin{pmatrix}a&b\\c&d\end{pmatrix} です。$...$ や \[...\] で囲んでも入力できます。

保存後も式を編集する

「注釈」>「数式メモの書式…」は、数式メモ未選択なら既定の文字サイズ・文字色を保存し、選択中ならその数式メモを変更します。既定値は再起動後も使います。

「文字列コピー」モードで数式をクリックして選択します。本体をドラッグして移動し、角のハンドルで縦横比を保ってサイズ変更します。ダブルクリックまたは右クリックの「数式メモを編集…」で元の式を修正でき、Deleteキーで削除できます。PDFを開き直しても同じ操作ができます。

数式はベクトル形式で保存します。対応範囲は数学用LaTeXの一部です。文書全体の組版や任意パッケージの読み込みには対応しません（bm指定のみ受け付けます）。誤った入力はプレビュー欄で通知します。

太字斜体を使う

\bm{x}、\bm{\alpha}で通常の数式文字を太字にできます。\boldsymbol{x}も使えます。\mathbf{x}は立体の太字です。

パッケージ指定は不要です。先頭の\usepackage{bm}も受け付けますが、bmパッケージ本体を読み込む機能ではありません。他の任意パッケージには対応しません。

図形：描画と編集

楕円・長方形・直線を描く

「図形」メニューで種類を選び、ページ上をドラッグします。「図形の色・線幅…」は、図形未選択なら新しく描く線の既定値を保存し、選択中ならその図形を変更します。既定値は再起動後も使います。

保存済みの図形を移動・変形する

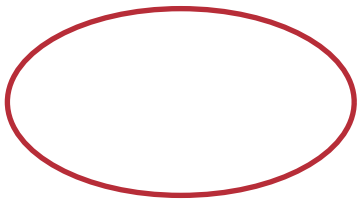
「文字列コピー」モードで図形をクリックして選択します。本体（手のカーソル）をドラッグして移動、四隅（斜め矢印）でサイズ変更します。直線は端点を動かします。

保存して開き直した図形も同じ操作で編集できます。

選んだ図形の色・線幅・削除

図形を右クリックして「図形の色・線幅…」または「削除」を選びます。ダブルクリックでも線の設定を開けます。

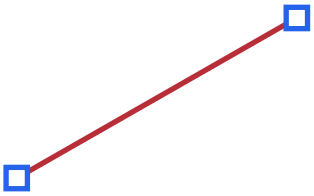
選択中はDeleteキーでも削除できます。Ctrl+Z／Ctrl+Yで取り消し・やり直し。編集後は保存してください。



本体：移動



角：サイズ変更



端点：長さ・向き

ブックマーク：場所を記録

読みたい場所を記録する

Ctrl+Bで現在ページにブックマークを付けられます。サイドバー上部でページ番号順・文字順・作成順を選択できます。親子関係は保持します。作成順はPDF内の元の登録順です。

長い名前はブックマークにマウスを重ねると全文を表示します。ブックマークを右クリックすると削除・編集・新規作成ができます。編集では名前と移動先ページを変更できます。並べ替えは表示だけに作用し、PDFの登録順は変えません。

最近使ったファイルは5件表示し、ページ位置や表示設定は最後に開いてから半年間記憶します。履歴の表示と起動時の自動再開は「ファイル」で選べます。

表示：読む・ページを移動

ツールバーの見方

上段には開く・保存・印刷、取り消し・検索、ドラッグ操作の選択があります。「分割表示」「文書の配置」もここにあります。

サイドバーは右端の境界をドラッグすると幅を変更でき、ページ一覧・ブックマークのどちらも追従します。下段はページ移動、縮小・拡大、幅／全体に合わせる、表示方法、サイドバー、全画面です。狭いウィンドウで隠れた操作は、ツールバー端の矢印から選べます。

下端の右端にはページ番号と倍率を常設し、保存結果や音声認識などの案内は左側に表示します。メモや図形にマウスを重ねると、対象に応じた操作案内が表示されます。現在のモードで編集できない場合は、必要なモード名を案内します。対象から離れると消えます。

ページを移動する

「表示」>「サムネイル表示」で中央にページ画像と番号を並べます。複数選択してドラッグで移動できます。別文書のページも移動でき、PDFファイルのドロップは全ページの挿入です。ダブルクリックで選んだページを、サムネイルにする前の表示モードで開きます。サムネイル表示中は「幅に合わせる」「ページ全体」は無効です。

画像ファイルもページ間へドロップでき、1画像を1ページとして挿入します。サムネイル表示のCtrl+V（編集→貼り付け）はクリップボード画像を選択ページの直後に挿入します。連続した複数画像はCtrl+Zでまとめて取り消せます。

サムネイルの%欄または「表示」のサイズ選択で、面積比100／150／200／300／400／600／800%を選べます。＋／−でも変更できます。PDFをページ一覧やサムネイル間の青い線へドロップすると、その位置に挿入します。

「ページ」の右の入力欄には数値だけを入力します。欄内の上向きボタンは前のページ（−1）、下向きボタンは次のページ（＋1）へ移動します。ページ番号欄は4桁以上に対応。←・→のボタン、左の一覧、矢印やPgUp／PgDnで移動します。Ctrl+Homeで文書の先頭、Ctrl+Endで最後へ移動します。

「表示」または下段の選択欄で1ページ表示／連続スクロール／2ページ表示を切り替えます。F11で全画面、Escで元に戻ります。サイドバーはF9で開閉できます。

2ページ表示では、矢印キーで1ページ、PgUp／PgDnで2ページずつ送ります。右から左の配置では左矢印で先へ、右矢印で前へ進みます。上下矢印は上が前、下が次です。

ツールバーの「左右を入れ替える」は2ページ表示のときだけ現れます。このボタンで2ページの配置を変更し、文書ごとに記憶します。PDFの方向指定や縦書き文字情報を初期配置に反映します。画像だけの文書などは手動で切り替えてください。ページ自体の順序は変更しません。

リンクを開く

「文字列コピー」モードでPDF内のリンクをクリックすると、Webページは既定のブラウザ、メールアドレスは既定のメールアプリで開きます。文書内リンクは移動先を表示します。リンク上では手のカーソルと移動先を表示し、ドラッグすると文字を選択できます。

表示：手のひら・履歴・ラベル

ページをつかんで動かす

操作欄または「表示」で「手のひらツール」を選び、ページをドラッグして上下左右へ移動します。拡大表示で使うと便利です。リンクはクリックで開き、ドラッグではページを移動します。

操作欄は全項目を一度に表示します。選択回数を記録し、次に開いたときから回数の多い項目を上位に並べます。同じ回数なら従来の順序です。メニューやショートカットからの選択も数え、回数は文書間で共通に保存します。文書の復元や編集に伴う自動切り替えは回数に含めません。

前の表示へ戻る・進む

「表示」の「前の表示に戻る」「次の表示に進む」、または下段ツールバーの「前の位置」「次の位置」を使います。Alt+←、Alt+→でも操作できます。ページ、スクロール位置、倍率、表示方法を復元します。音声OFFでも使え、分割表示では操作中の領域が対象です。

履歴を戻った後で別の場所へ移動すると、そこから新しい履歴になります。文書を編集すると各表示領域の履歴をリセットします。

本文のページ番号から移動する

PDFにページラベルがある場合、ページ番号欄の隣に「ラベル」と入力欄を表示します。ページ番号欄とラベル欄はそれぞれ用途に合わせたコンパクトな幅です。「ii」「1」などのラベルを入力してEnterを押すと移動します。同じラベルが複数あれば最初のページへ移動します。従来のページ番号欄は、PDFの先頭から数えた位置を指定します。

ページ一覧、サムネイル、下端のページ情報にもラベルを表示します。ラベルの追加・変更はこの機能の対象外です。

表示：全画面・ポインター

全画面のツールバー

全画面のツールバーにある「自動的に隠す」をチェックすると、文書へマウスを移した後にツールバーが隠れます。画面上端へマウスを移すと再表示します。ツールバー上やメニュー操作中は隠れません。自動非表示が有効な場合は文書に重ねて表示するため、出し入れでページの倍率や位置は変わりません。

「表示」>「全画面でツールバーを自動的に隠す」からも設定できます。設定はアプリ全体で記憶します。チェックを外すと常時表示に戻り、Escで通常画面に戻ります。

レーザーポインターを使う

「表示」>「全画面でレーザーポインターを使う」、または全画面ツールバーの「レーザーポインター」をチェックします。隣の選択欄、または「表示」>「レーザーポインターの色」で赤・緑を選びます。設定と色は次回も保持します。

全画面の1ページ・2ページ・連続スクロールで、文書と周囲の余白に光る点が表示されます。ツールバーやメニュー上、通常画面では通常のカーソルです。ポインターは画面表示だけで、PDFには書き込みません。

ウィンドウ：タブ・分割・配置

文書の表示方法を選ぶ

「ウィンドウ」上部の「個別ウィンドウ」「タブ表示」「横に並べる」「縦に並べる」「タイル表示」から表示方法を選びます。選択中の項目だけに印が付き、どの表示からでも直接切り替えられます。ツールバーの「文書の配置」も同じ並びです。個別ウィンドウは斜めに配置し、タブは表示しません。新しいPDFも選択中の表示方法で開きます。個別表示・タブ表示の選択は次回起動にも引き継ぎます。

上段の「文書の配置」、または「ウィンドウ」で横並び・縦並び・タイル表示を選びます。文書名を相手の文書名へドラッグすると配置を交換できます。各文書のメニューバー右上の×で、その文書を閉じます（Ctrl+Wと同じ）。メニューが省略されても×は右端に残ります。

「タブ表示」で一つのウィンドウにまとめます。並べて表示できるのは2〜4文書です。5文書目でタブ表示になり、画面下に理由を表示します。起動時の文書再開が有効なら配置も復元します。

同じ文書を分割して見る

上段の「分割表示」から「上下に分割」または「左右に分割」を選ぶと同じ文書を2つの領域に表示します。「ウィンドウ」メニューからも選べます。位置や倍率はそれぞれ独立です。上下分割では両側に情報バーを表示し、初期のPDF表示領域の高さをそろえます。区切り線を動かすと比率を変更できます。

分割時は元の表示状態を両側へ引き継ぎます。「分割を解除」、または同じ分割をもう一度選ぶと解除され、最後に操作した側の状態を残します。

閲覧ウィンドウを追加・閉じる

「別ウィンドウに移す」、またはタブ・文書名を外へドラッグすると独立します。逆にタブ・文書枠のタイトルを別ウィンドウへドロップすると取り込めます。個別ウィンドウではタイトルバーを動かして、青枠が出た相手に離す方法も使えます。この場合は全タブを移動します。相手の配置に加え、4文書を超える配置はタブにします。「同じ文書を別ウィンドウで表示」は表示の追加です。「このタブ／ウィンドウを閉じる」は操作中の表示を閉じます。上下分割の下側のコマンドは「分割側の操作」にあります。

音声：開始・操作・設定

開始・終了と言語選択

「音声」>「音声操作を有効にする」、またはツールバーの「音声 OFF」で開始します。準備後すぐに命令できます。「終了」または同じボタンで停止します。起動時はオフです。

「音声」>「音声言語」、またはツールバーで導入済みの言語を選びます。自動ではUIと同じ言語のモデルがあれば使用し、なければ英語になります。音声OFFで変更でき、選択は保存されます。英語は必須で、追加言語はSetupで選びます。追加・削除はSetupを再実行してください。

ページ・文書の移動

「次」「前」で移動し、「最初」「最後」で文書の先頭・末尾へ進みます。連続スクロールの「次」「前」は画面の85%ずつ移動し、15%の重なりを残します。その他の表示ではページ単位です。

「二百十五」「二・一・五」「215ページ」で215ページへ。「切り替え」で次の文書、「文書2」で2番目の文書へ移ります。分割表示では選択した側を操作します。「ヘルプ」の「キー操作一覧」の下に「音声操作一覧」があり、選択中の音声言語の命令を確認できます。一覧を開いたまま本体を操作できます。巻末に日英の命令一覧があります。追加言語は数字を一桁ずつ読めます。ヒンディー語は一桁ずつ読みます。

表示位置の履歴へ戻る

「戻る」は前ページへの移動ではなく、直前に見ていた位置へ戻る命令です。音声ONからの移動を件数制限なく記録し、繰り返すとページ内の位置や文書の切り替えもさかのぼれます。スクロールは停止した位置を記録します。閉じた文書・分割領域は飛ばし、音声OFFで履歴を消去します。

他のアプリとの併用

「音声」>「他のアプリの操作中も音声命令を受け付ける」をオンにすると、Excelなどに入力しながら最後に操作した文書・分割領域を音声で操作できます。文書切り替えも相手アプリのフォーカスを維持します。初期設定はオフ、設定は保存されます。

対象を閉じた場合は、別の文書をクリックして選び直します。保存や設定などのダイアログ表示中は命令を実行しません。一覧の表示中は操作できます。音声は端末内で処理し、録音の保存・外部送信はしません。

認識しにくい場合

少しゆっくり、命令を区切って話してください。認識結果は画面下部に表示します。精度はマイクや環境で変わります。別のマイクや、Windowsの入力音量・音声強調（Voice Clarityなど）の調整を試してください。設定項目は機器により異なります。

ヘルプ：設定・更新・使い方

表示と言語の設定

21言語（Latinaを含む）は「ヘルプ」>「Language / 言語」で選び、「再起動」を押すと反映されます。「ファイル」で履歴の表示と前回文書の自動再開を選べます。

「開く」は最後に使ったPDFフォルダーを覚えます。アクセスできなくなった履歴は、必要なら「開く」から選び直します。

更新版を確認する

「ヘルプ」>「更新版の確認」で公式サイトの配付リンクを確認します。現在より新しい版がある場合は、既定のブラウザで配付ページを開くか確認します。ZIPはそのページからダウンロードしてください。自動ダウンロードや自動インストールは行いません。

最新版の場合や確認に失敗した場合も表示します。通信はこの操作時だけ行い、PDFやパスワードは送信しません。「yoshinoPDFについて」のリンクからも公式サイトを開けます。

入手とインストール

1. 公式サイト https://yoshinograph.jpn.org/yp/ から yp_1.4.24.zip を入手し、右クリックして「すべて展開」を選びます。

2. 展開したフォルダーで yoshinoPDF-1.4.24-Setup.exe を実行します。更新時は先に yoshinoPDF の全ウィンドウを閉じます。

3. 画面の案内に従い、インストール先や追加の音声言語を選びます。初回など、必要なファイルが揃っていない場合はインターネット接続が必要です。

アンインストール

yoshinoPDF を終了し、Windows 11 の「設定」>「アプリ」>「インストールされているアプリ」で yoshinoPDF の「…」>「アンインストール」を選びます。Windows 10 では「設定」>「アプリ」>「アプリと機能」で yoshinoPDF を選びます。

既定のPDFアプリ

PDFをダブルクリックして開くアプリは、Windowsの「設定」>「アプリ」>「既定のアプリ」で選びます。

操作に迷ったら

表示が大きすぎるときは「ページ全体」。ウィンドウ切り替え後は矢印キーなどをすぐ使えます。検索欄などの文字入力中は入力を優先します。変更の取り消しはCtrl+Zです。

このガイドは「ヘルプ」>「使い方」で開けます。その下に「キー操作一覧」「音声操作一覧」が並び、命令と機能を確認できます。どちらも開いたまま本体を操作できます。ライセンスや対応ソースは「ヘルプ」>「ライセンス・ソースコード」で確認できます。版番号は「ヘルプ」>「yoshinoPDFについて」で確認し、不具合の連絡時に添えてください。

キー操作一覧

キーの働きは、選択中の場所と表示方法で変わります。アプリの「ヘルプ」からも同じ一覧を開けます。

キー	機能
Ctrl + B	現在ページを追加
Ctrl + C	コピー
Ctrl + F	検索
Ctrl + H	蛍光ペンでなぞる
Ctrl + N	新規作成（白紙PDF）
Ctrl + O	開く
Ctrl + P	印刷
Ctrl + Q	すべて終了
Ctrl + S	保存
Ctrl + V	貼り付け
Ctrl + W	このタブ／ウィンドウを閉じる
Ctrl + X	切り取り
Ctrl + Y	やり直す
Ctrl + Z	元に戻す
Ctrl + Shift + S	別名保存
Ctrl + +	拡大
Ctrl + -	縮小
Ctrl + Home	文書の先頭へ
Ctrl + End	文書の最後へ
Ctrl + Enter	検索
F3	次の一致
F9	サイドバー
F10	注釈一覧
F11	全画面切替
Shift + F3	前の一致
Alt + F4	ウィンドウを閉じる
Alt + ←	前の表示に戻る
Alt + →	次の表示に進む
Enter	検索
Space	次へ
Ctrl + Space	前へ
PgUp	前へ
PgDn	次へ
←	前へ
→	次へ
↑	前へ
↓	次へ
Delete	削除
Backspace	削除
Esc	全画面・検索を終了／選択解除

Spaceで進み、Ctrl + Spaceで戻ります。1ページ・サムネイル表示は1ページずつ、2ページ表示は2ページずつ、連続スクロールは画面の85%ずつ移動します。文字入力欄では入力を優先します。2ページ表示ではPgUp／PgDnで2ページ移動します。右から左の配置では左右矢印の方向が逆になります。

音声：命令一覧

選択した音声言語に合わせて命令してください。表の数字は例です。ページや文書の番号に置き換えます。

日本語の命令	英語の命令	内容
次	next	次へ進む
前	back / previous	前へ戻る
戻る	return	一つ前の表示位置へ戻る
最初	top	文書の先頭へ
最後	end	文書の末尾へ
二百十五／二・一・五	two hundred fifteen	215ページへ
215ページ	page two hundred fifteen	215ページへ
切り替え	switch	次の文書へ
文書2	document two	2番目の文書へ
終了	stop	音声操作をオフにしてマイクを停止

連続スクロールの「次」「前」は画面の85%ずつ移動します。「ページ」や「page」は省略できます。マイク開始用の呼びかけは不要です。