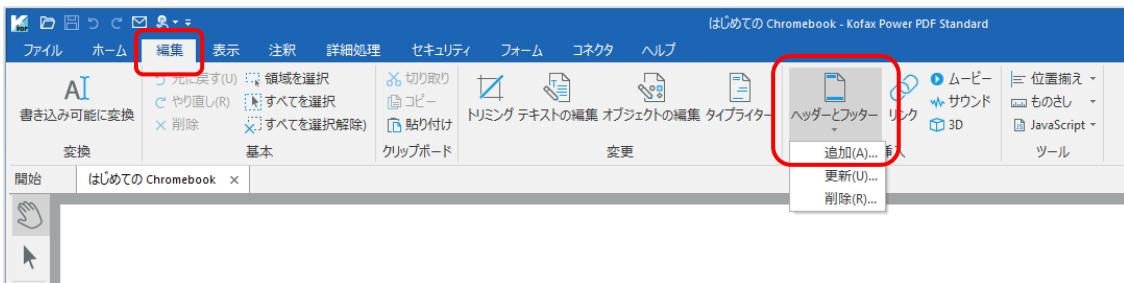


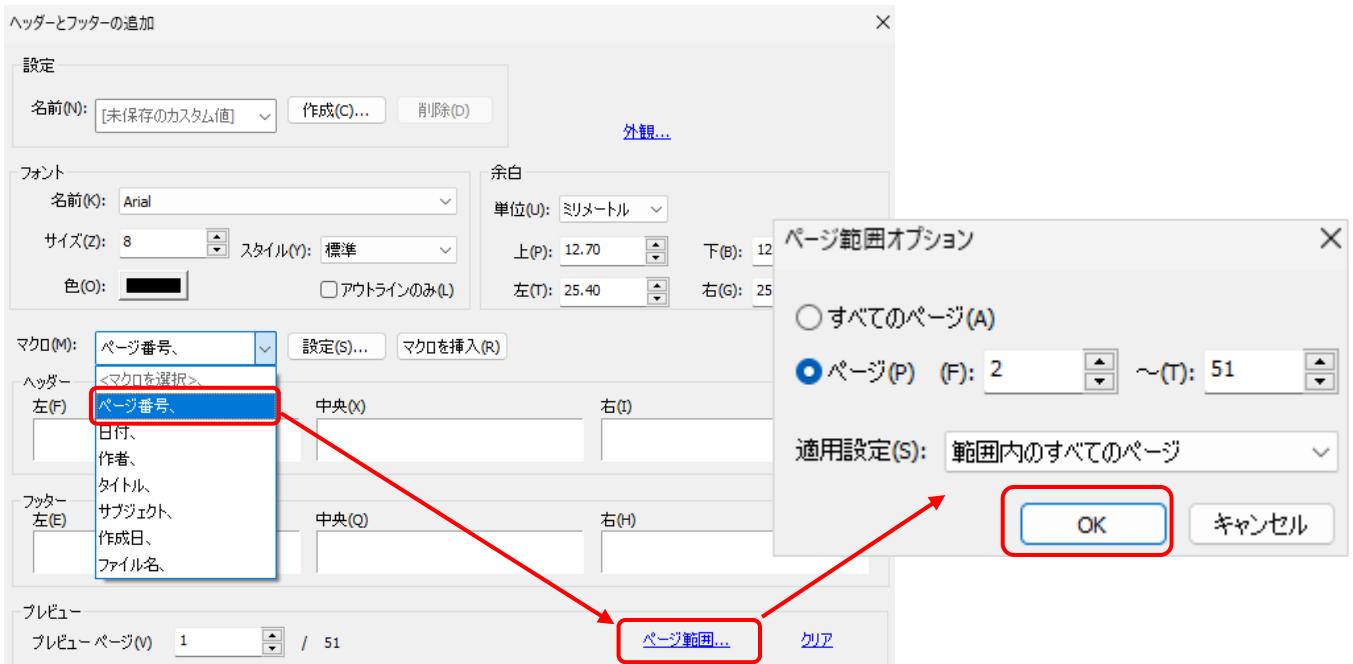
## Kofax PDF Standard を利用して PDF にページ番号をつける

① Kofax PDF Standard を開き、『開く』からページ番号をつけたファイルを選択して開きます

② 『編集』メニュー ⇒ 『ヘッダーとフッター』 ⇒ 『追加』をクリックします



③ マクロのプルダウンから『ページ番号、』を選択して、『ページ範囲』でどのページに番号をつけるか設定します



④ ページ番号をつけたい場所（ヘッダーorフッター、左、中央、右）をクリックして、『マクロを挿入』をクリックします

⑤ 下のプレビュー画面で確認し、『OK』をクリックします



⑥ ファイルを保存します