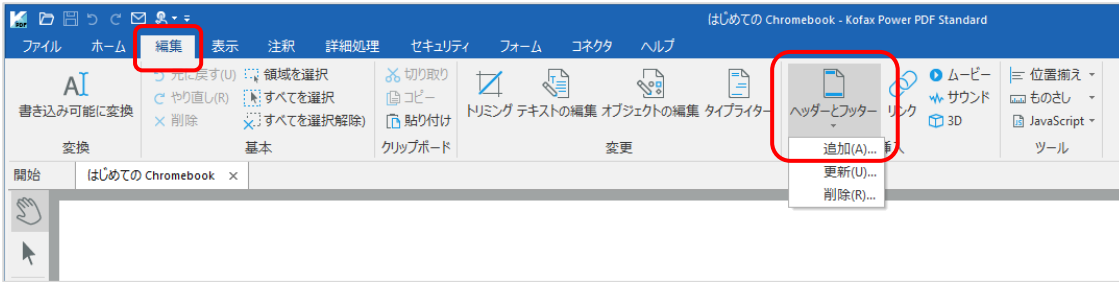
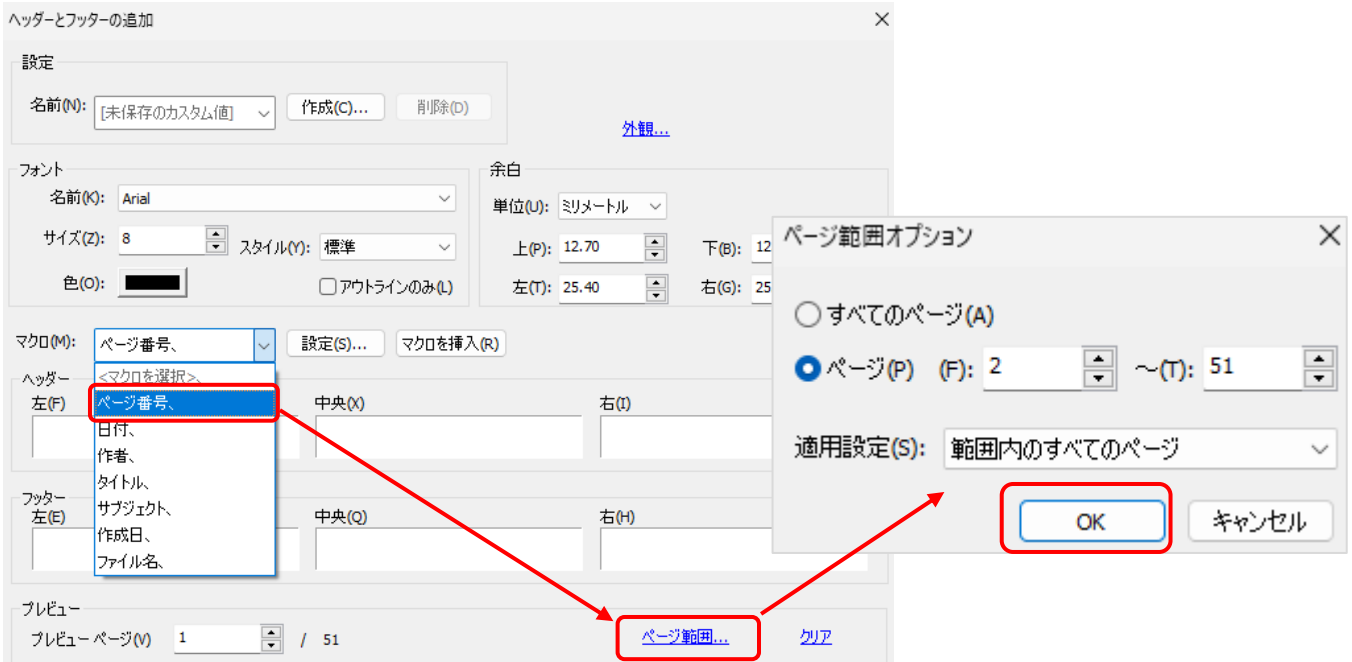


Kofax PDF Standard を利用して PDF にページ番号をつける

- 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



ページ番号をつけたい場所をクリックして選択します

プレビュー画面で確認できます

- ⑥ ファイルを保存します