

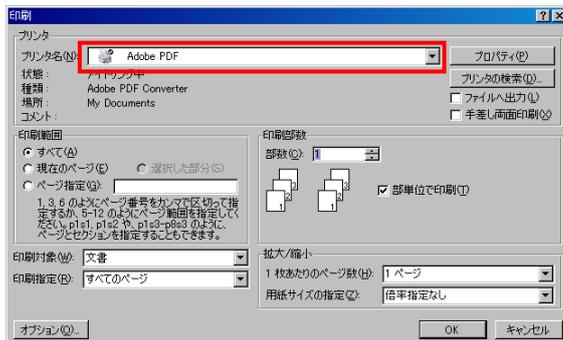
印刷に適した PDF の作成方法

中京コピー株式会社

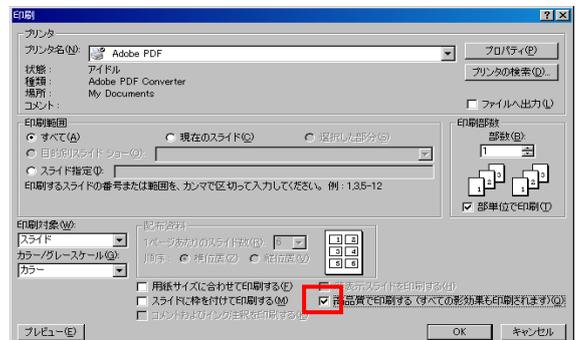
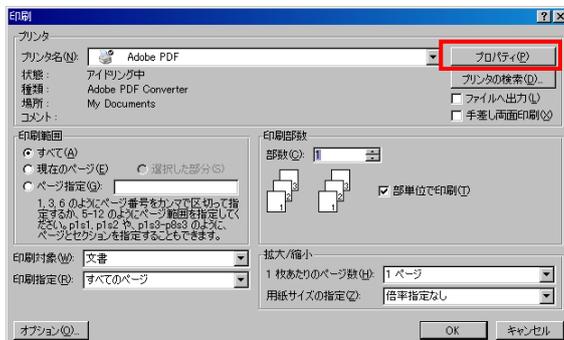
Word、Excel、PowerPoint などのオリジナルデータを印刷すると、データを作成した環境と印刷する環境の違いによって、全体のレイアウトが崩れてしまうことがあります。それを防止するために、データを作成した環境で PDF ファイルに変換してください。なお、PDF に変換するには、Adobe Acrobat のような PDF ファイルに変換するソフトが必要になります。

【Acrobat での PDF への変換手順】

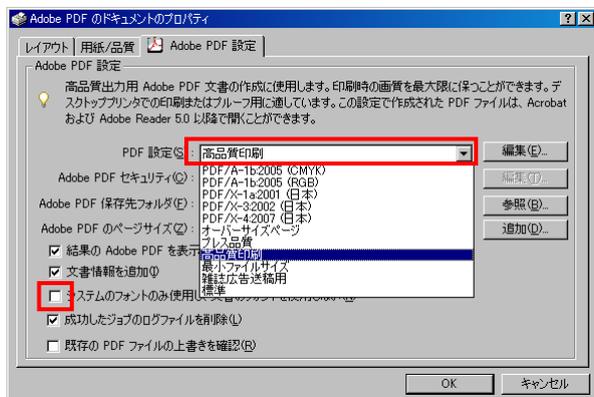
1. PDF に変換するファイルを開いてください。
2. メニューから「印刷」を選択してください。
3. プリンタ名を「Adobe PDF」に設定してください。(Adobe Acrobat がインストールされているパソコンであれば「Adobe PDF」が選択できるようになっています)



4. 次に「プロパティ」ボタンを押してください。
ただし、PowerPoint2007 の場合は、右下図のように「高品質で印刷する」にチェックを入れてください。



- PDF 設定を「プレス品質（または Press Quality）」もしくは「高品質（または High Quality）」にしてください。また「システムのフォントのみ使用し、文書のフォントを使用しない」のチェックを外し、OK ボタンを押してください。



- OK ボタンを押すと作成する PDF ファイルの保存先を設定する画面が表示されますので、保存先と保存したいファイル名を入力し、OK ボタンを押すと変換が始まります。