

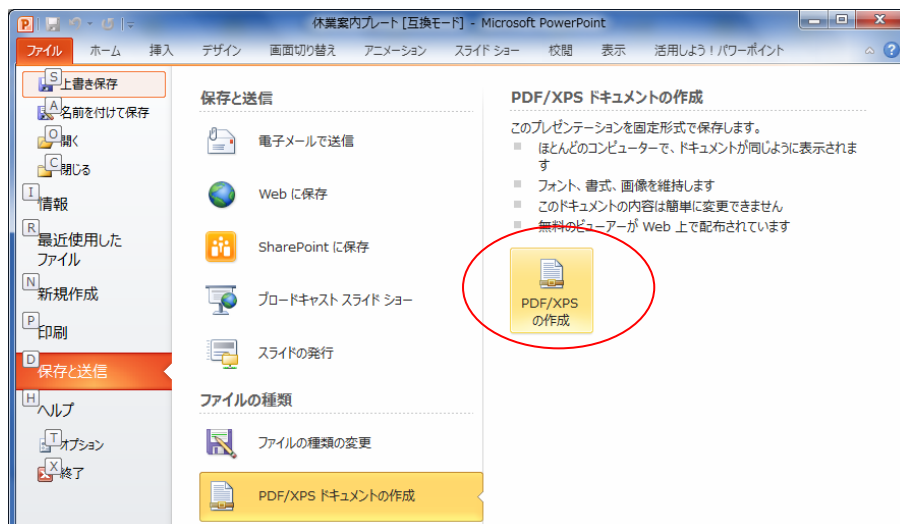
【PDF ファイルをフォント埋め込みで作成する方法】

Office2010 対応

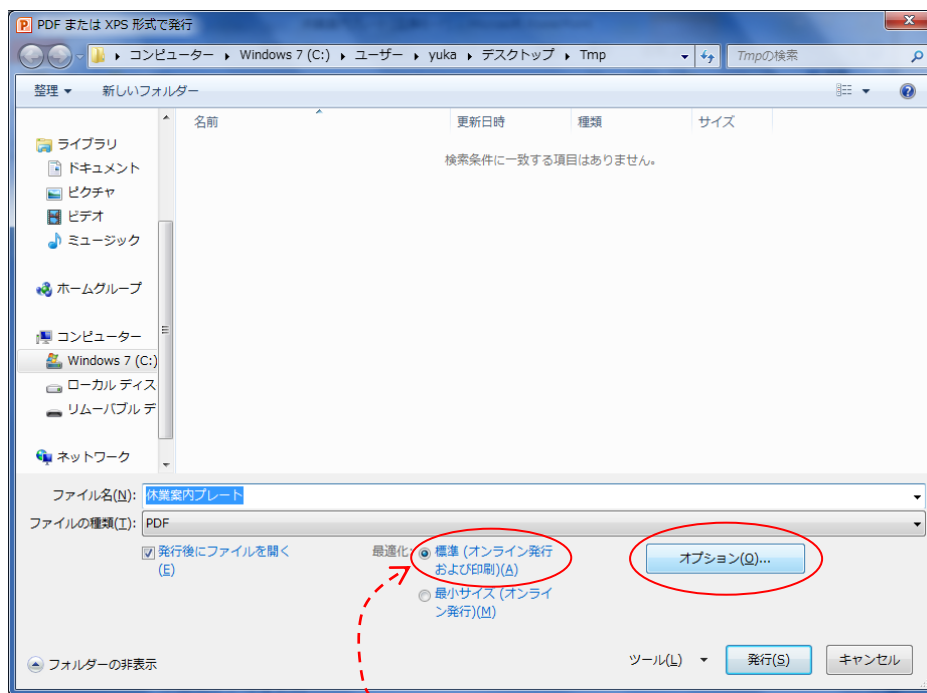
Office2007 以降のバージョンでは PDF ファイルの作成が簡単にできるようになりました。

Office2010 で作成されたデータは、次の手順で PDF ファイルに変換して下さい。

1. PDF に変換したい元ファイル(PowerPoint、Word、Excel など)を開いて下さい。
2. 「ファイル」メニューの「保存と送信」で「PDF/XPS ドキュメントの作成」を選択して、作成ボタンをクリックして下さい。



3. 以下の画面で、「オプション」を選択してオプション設定画面を表示します。

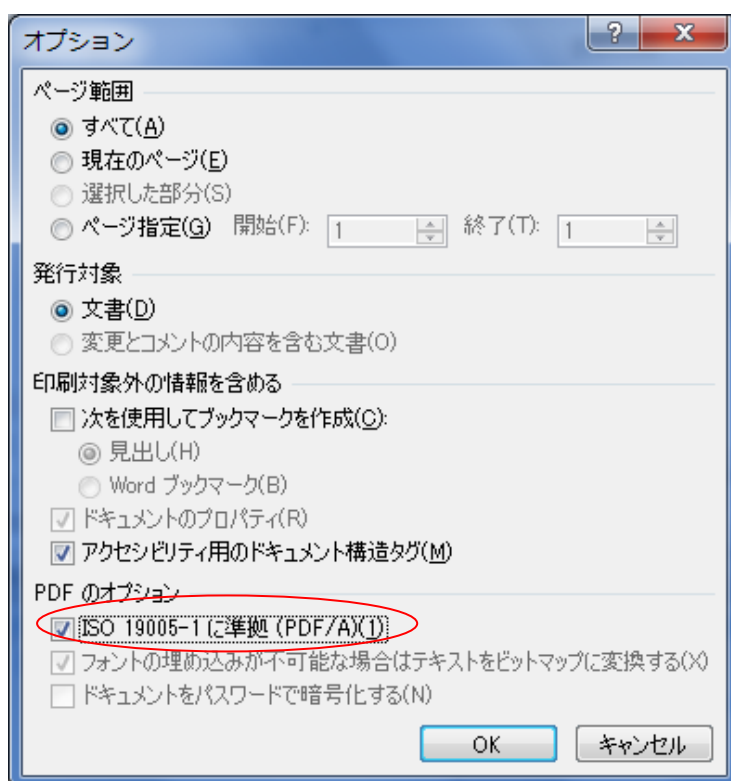


「標準」がチェックされているか、ご確認下さい。

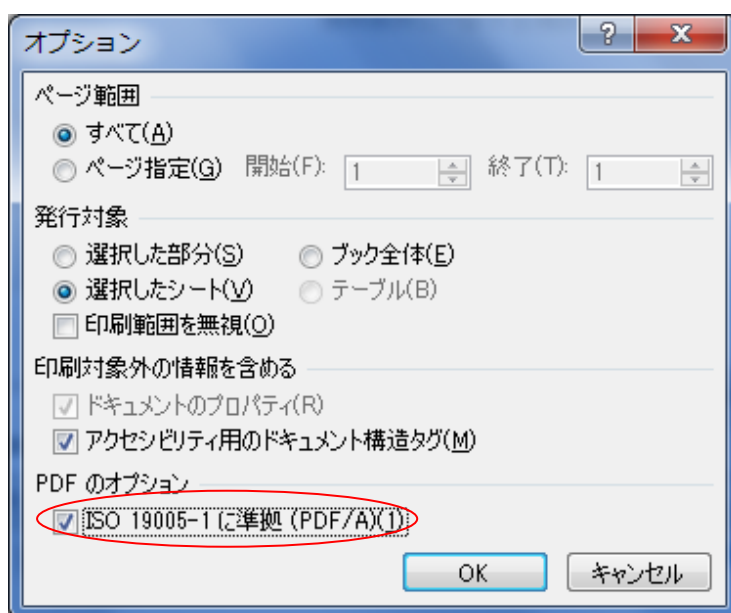
4. 元ファイルの種類(PowerPoint、Word、Excel)に従って、オプション画面が表示されますので、画面下方の「PDF のオプション」の「ISO 19005-1 に準拠(PDF/A)(1)」にチェックを入れます。

※この作業でフォントが全て埋め込みされます。

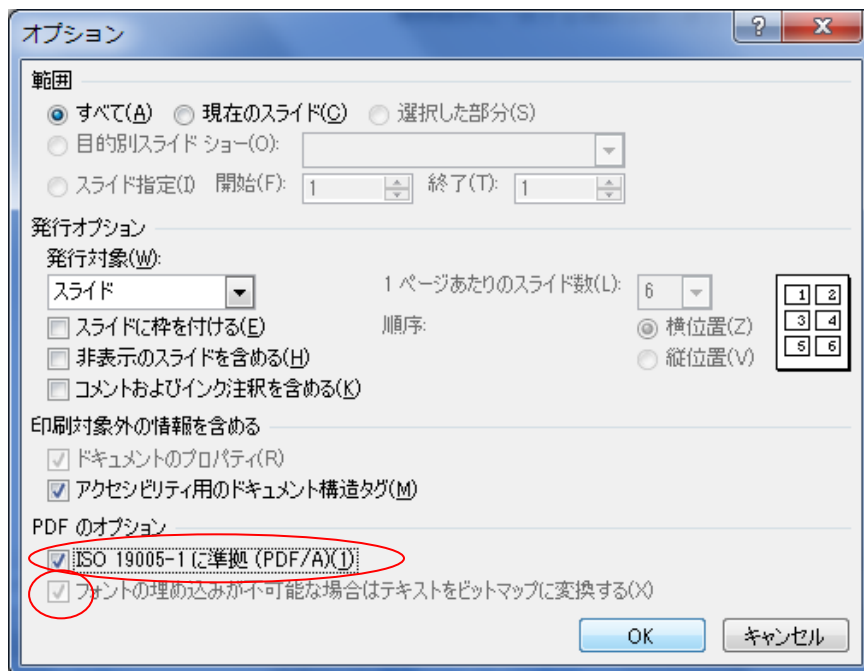
【Word】の場合



【Excel】の場合



【PowerPoint】の場合



5. 「OK」ボタンでオプション画面を閉じて3の画面に戻り、「発行」ボタンを押すとPDFファイルが出力されます。

※「発行」前に 最適化:「標準」がチェックされているかご確認下さい。(「最小サイズ」ですと画質が悪くなります)

【ご注意】

変換後のPDFファイルで不具合があった場合(まれに、変換後の画像に不具合が起こることがあります)は、「PDFのオプション」を以下のように変更して再出力して下さい。

- 1)「ISO 19005-1 に準拠(PDF/A)(1)」のチェックを外す。
- 2)「フォントの埋め込みが不可能な場合はテキストをビットマップに変換する」にチェックを入れる。

※この方法では一部のフォントが埋め込みされませんが、特殊なフォントを使用していなければほとんどの場合支障ありません。

印刷用データ
ご入稿の前に

PDF ファイルを今一度ご確認下さい！

- ? 正しいサイズ (原稿と同じサイズ) ですか
- ? 文字化け・改行位置のずれはございませんか
- ? 画像の不具合はございませんか
 - ◆画像背景が「白抜き・黒抜き」になる
 - ◆画質が悪く角張った画像になる
 - ◆小さなゴミが表示される ... など