

PDF入稿の手順 MS Office 編

PDF入稿をされるにあたって、まずはお使いのアプリケーションのバージョンをご確認ください。
確認後、各バージョンでのPDF入稿の手順を以下からの説明をお読みにになり、PDFを作成してください。

Office2010 (Word2010・Excel2010・Powerpoint2010) の場合

PDF形式での保存にネイティブ対応しているので、「名前を付けて保存」→PDF形式での保存をします。

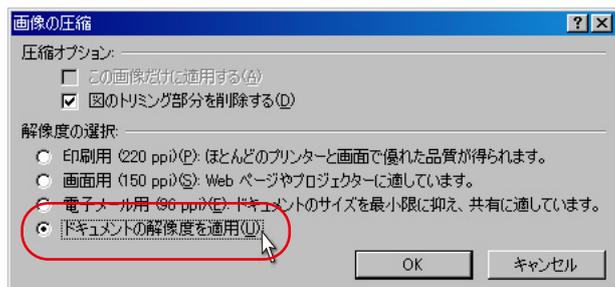
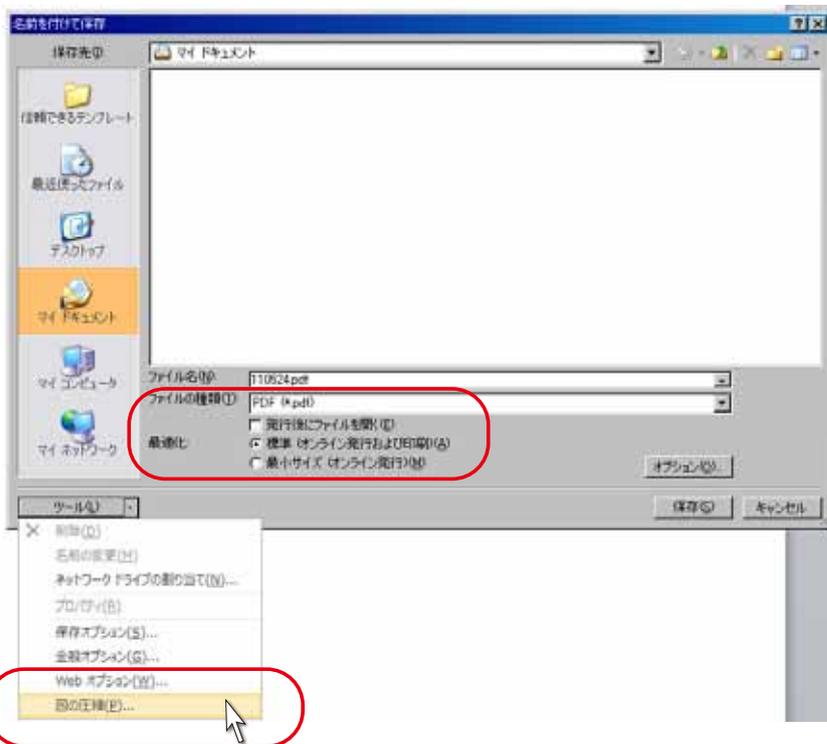


「ファイル」→「名前を付けて保存」を選択します。

ファイルの種類は「PDF (*.pdf)」、最適化は「標準」を選択してください。

その後、「ツール」ボタンをクリックし、「図の圧縮」を選択します。

注：
「発行後にファイルを開く」のチェックボックスにチェックを入れておくと、PDFを作成後にReaderで対象ファイルを自動的に開きます。
すぐに結果を確認したいときはチェックを入れてください。



「図の圧縮」ダイアログが表示されたら、「ドキュメントの解像度を使用」の部分を選択しておき、「OK」を押して下さい。

上記のとおり設定が終わったら、任意のファイル名を付けて保存ボタンを押し、ファイルを作成してください。



ファイルの保存時に「発行後にファイルを開く」のチェックを入れておくか、保存後にファイルを手動で開き、必ず作成されたPDFの内容が意図した出来上がりになっているかどうか（文字がズレてないか、レイアウトが崩れていないか、など）を確認してください。

Office2007 (Word2007・Excel2007・Powerpoint2007) の場合

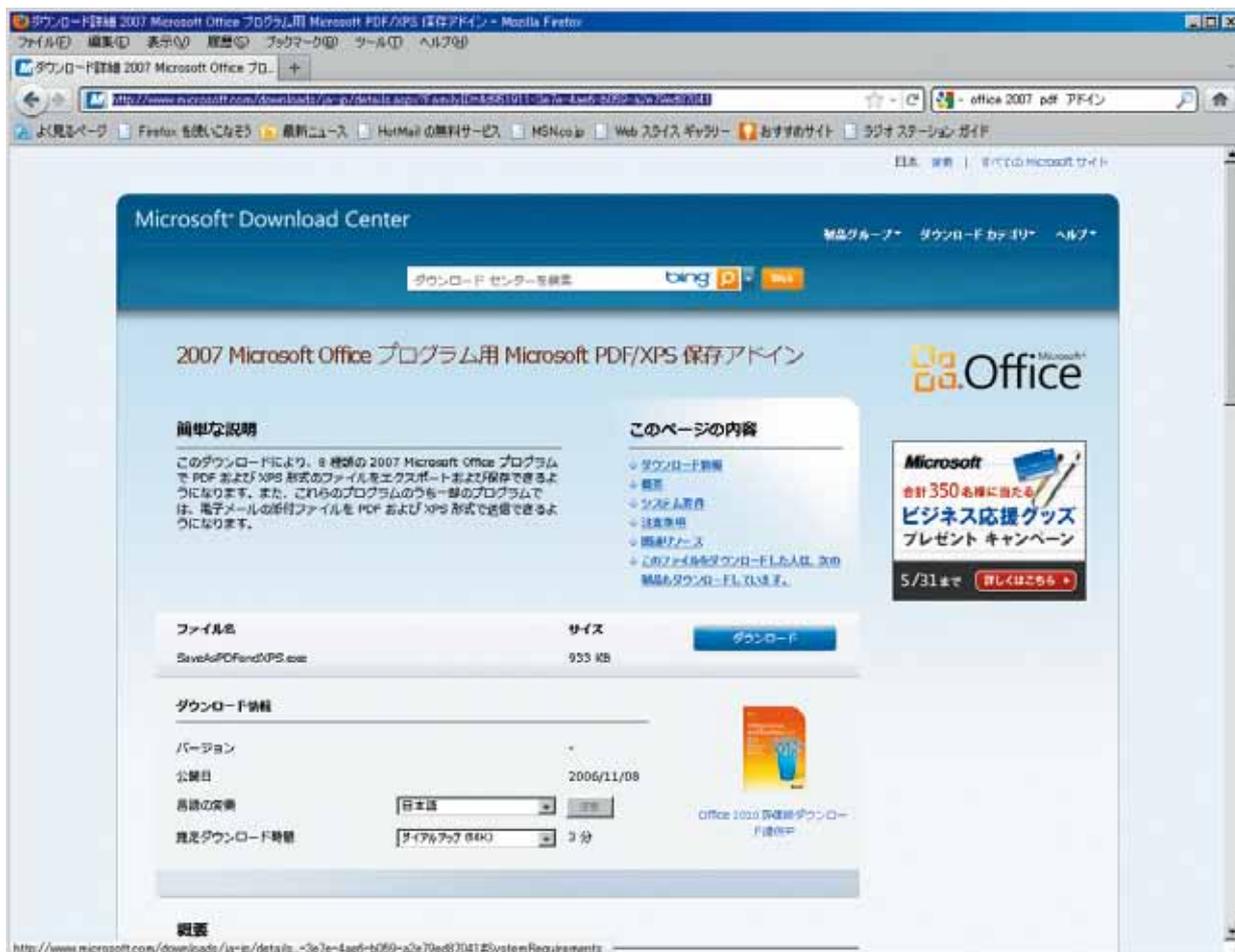
購入時の状態ではPDF形式での保存には対応していません。

マイクロソフトの公式ページにPDF保存用のアドインが無償で提供されていますので、それをOffice2007がインストールされているパソコンに登録してください。

公式サイトURL

<http://www.microsoft.com/downloads/ja-jp/details.aspx?FamilyID=>

[4d951911-3e7e-4ae6-b059-a2e79ed87041](http://www.microsoft.com/downloads/ja-jp/details.aspx?FamilyID=4d951911-3e7e-4ae6-b059-a2e79ed87041)



正常にアドインの登録が完了すると、Office2007でも同2010と同様に「名前を付けて保存」からPDF (*.pdf)での保存が可能になっています。

各種設定は、前ページのOffice2010の場合と同じように設定してください。



ファイルの保存時に「発行後にファイルを開く」のチェックを入れておくか、保存後にファイルを手動で開き、必ず作成されたPDFの内容が意図した出来上がりになっているかどうか（文字がズレてないか、レイアウトが崩れていないか、など）を確認してください。

Office2003以前、あるいは他の手段でPDF化をするとき

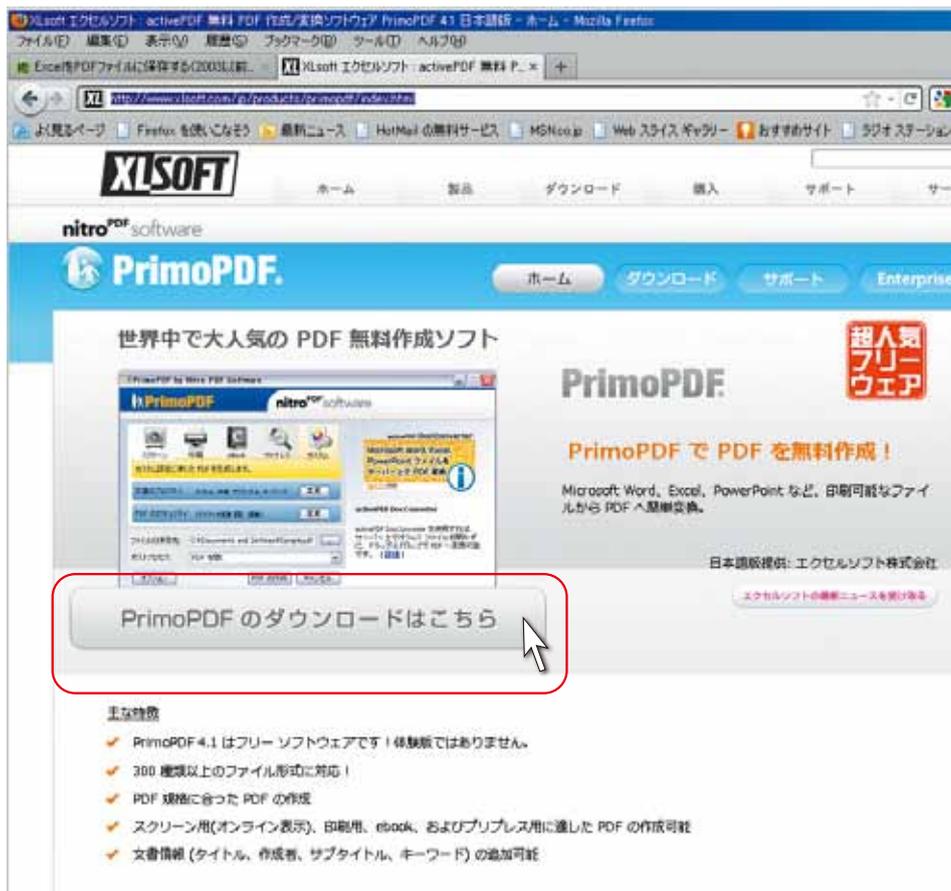
Office2003以前のバージョンをお使いの場合、PDFでの保存は外部のアプリケーションを使用する必要があります。PDF化のアプリケーションは何種類もありますので任意のものをご使用いただければかまいません（「word pdf化」などで検索）が、ここではPDFを印刷イメージとして書き出すことができる**Primo PDF**というフリーソフト（無償ソフト）をご紹介します。

Office2003以前だけでなく、同2007や同2010、一太郎や他のアプリケーションでも、基本的に「印刷」の項目があるものであればPDFに変換できると思います。

Primo PDFサイトURL

<http://www.xlsoft.com/jp/products/primopdf/index.html>

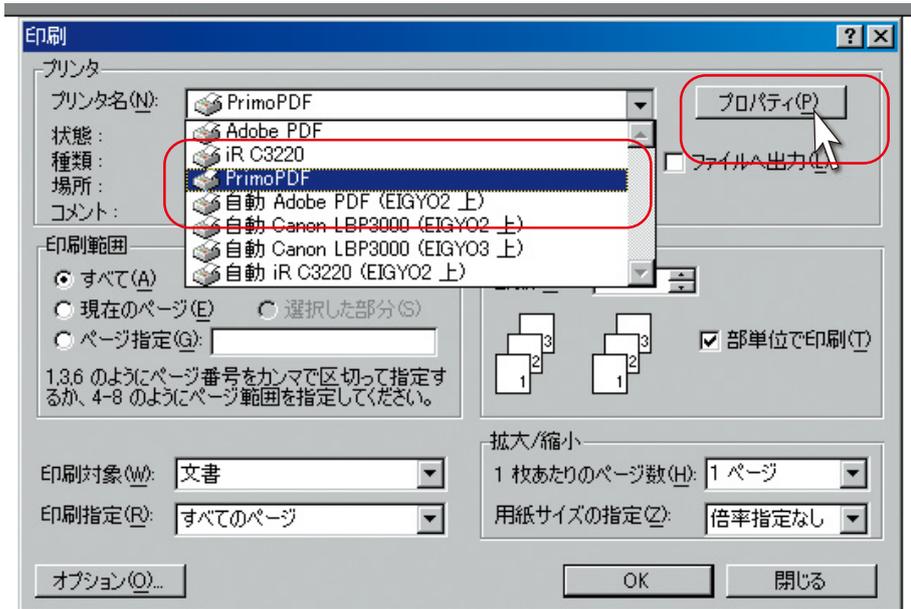
上記URLからexeファイルをダウンロードし、指示に従ってインストールします。



インストール中、環境によっては途中で.NET Framework2.0のインストールを促されますが、自動で処理されますので「次へ」を選択し、処理を続行してください。



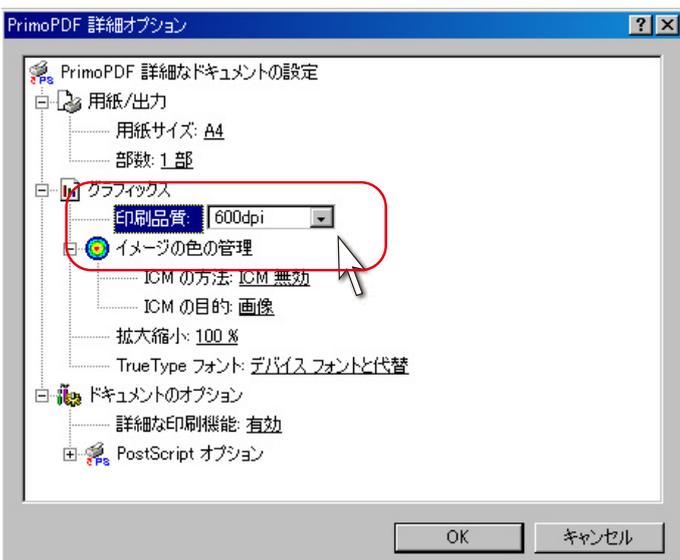
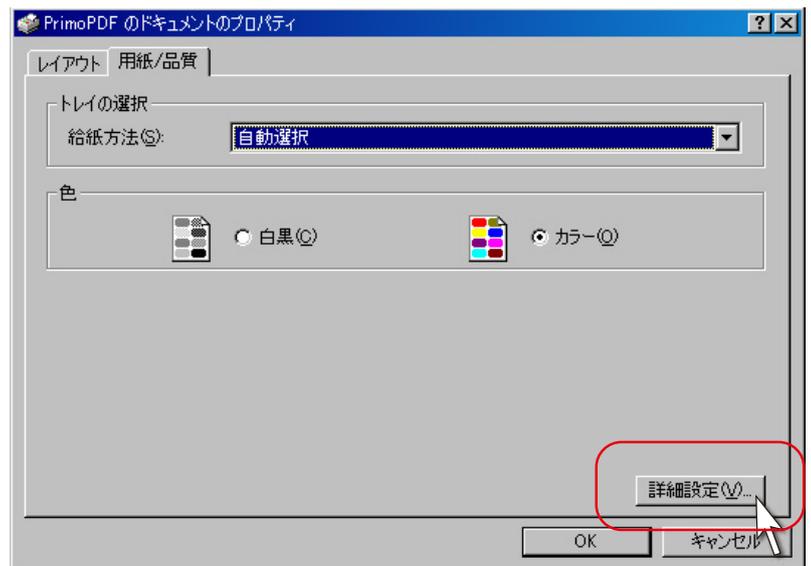
PrimoPDFのインストールが正常に完了すると、各アプリケーションで「印刷」を選んだ際、「PrimoPDF」の項目が追加されていますので、これを選択します。



プリンタ名のプルダウンメニューから「Primo PDF」を選択します。

その後、「プロパティ」ボタンをクリック。

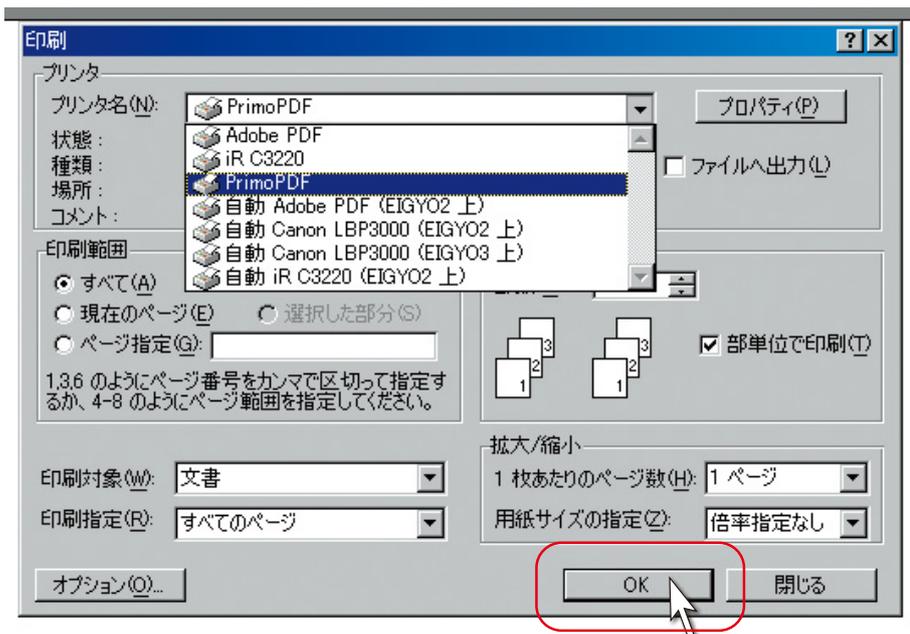
プロパティ画面が表示されたら、さらに詳細設定をクリックしてください。



詳細設定が表示されたら、「グラフィックス」の項目のところ、印刷品質を**600dpi** (文字が少なく画像が多めならば300dpiを選択してもある程度綺麗に印刷されます) にします。

設定が完了したらすべて「OK」ボタンを押し、「印刷」ウインドウまで戻ってください。

「印刷」ウィンドウまで戻ったら、「OK」ボタンをクリック。



しばらくすると下図のウィンドウが表示されます(環境によってはウィンドウが表示されるまでかなり時間がかかることがあります)



設定としては、
印刷品質は「プリプレス」
ファイルの保存先は任意で。

ポストプロセスを「PDFを開く」にしておくと、
PDF作成後に自動でReaderが立ち上がり、
作成されたPDFを表示します。

設定が完了したら「PDFの作成」ボタンを押し、PDFを保存してください。



ファイルの保存時にポストプロセス「PDFを開く」を選択してファイルを自動的に開くか、
保存後に手動で開き、必ず作成されたPDFの内容が意図した出来上がりになっているか
どうか(文字がズレてないか、レイアウトが崩れていないか、など)を確認してください。