

入稿用 PDF 作成マニュアル (Microsoft Word 2013)

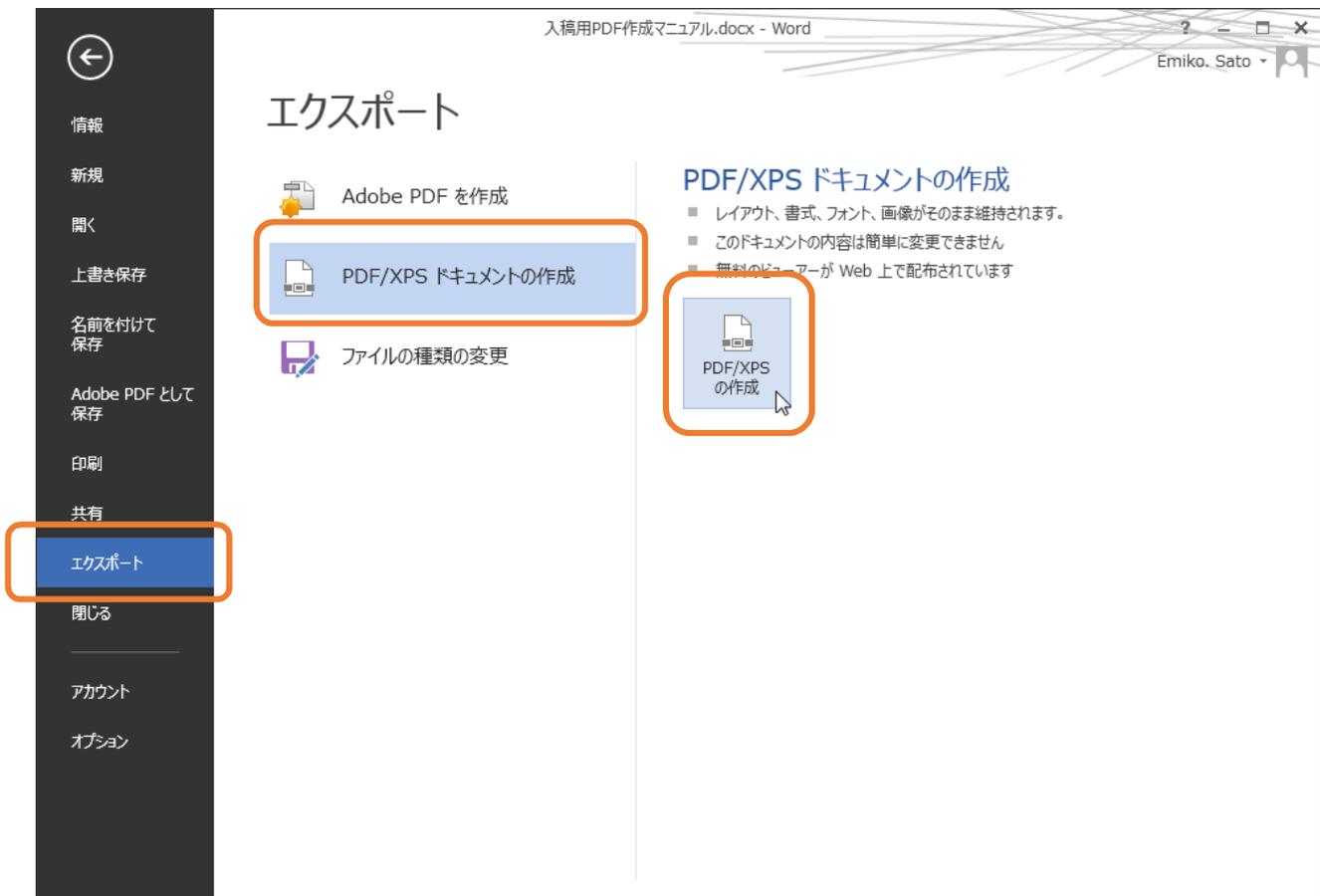
Adobe Acrobat をお持ちの方は B の方法で変換してください。

順序	Adobe Acrobat をお持ちでない方	Adobe Acrobat をお持ちの方
1	A. PDF 保存 (p.1~3) Word から直接 PDF 保存します。 △ 一部フォントが埋め込まれない △ 解像度が 220dpi に低下	B. Acrobat を使用して変換 (p.4~12) Adobe Acrobat をインストールすると、「Acrobat ツールバー」が追加されます。 ○ フォントは埋め込みされる ○ 解像度の変化がない ○ CMYK の 4 色に変換
	2 作成された PDF のチェック (p.13)	

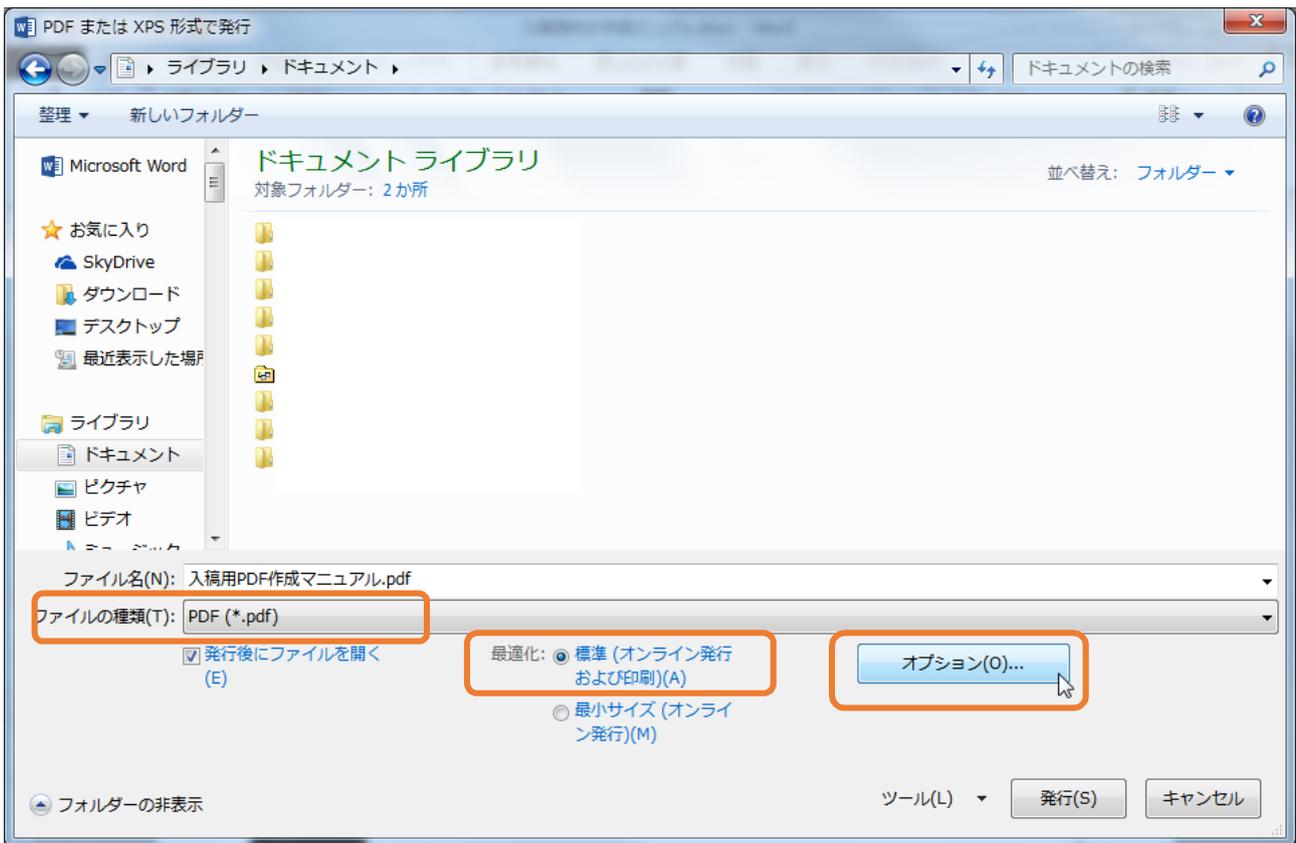
また、Word 編集するにあたって、最初に「参考：PDF 変換の前に—Word 文書作成時にご注意いただくこと」(p.14) も参照ください。

A. PDF 保存

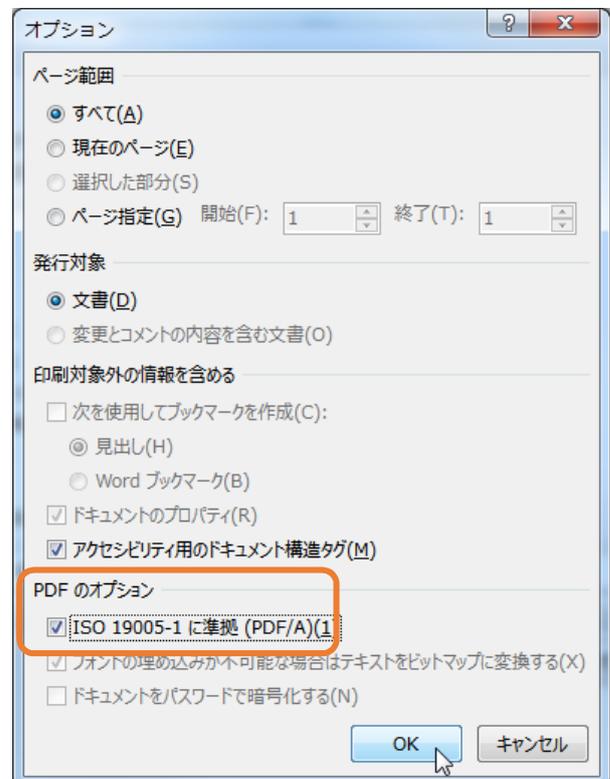
① [ファイル] メニューより、[エクスポート] → [PDF/XPS ドキュメントの作成] → [PDF/XPS の作成] をクリックします。



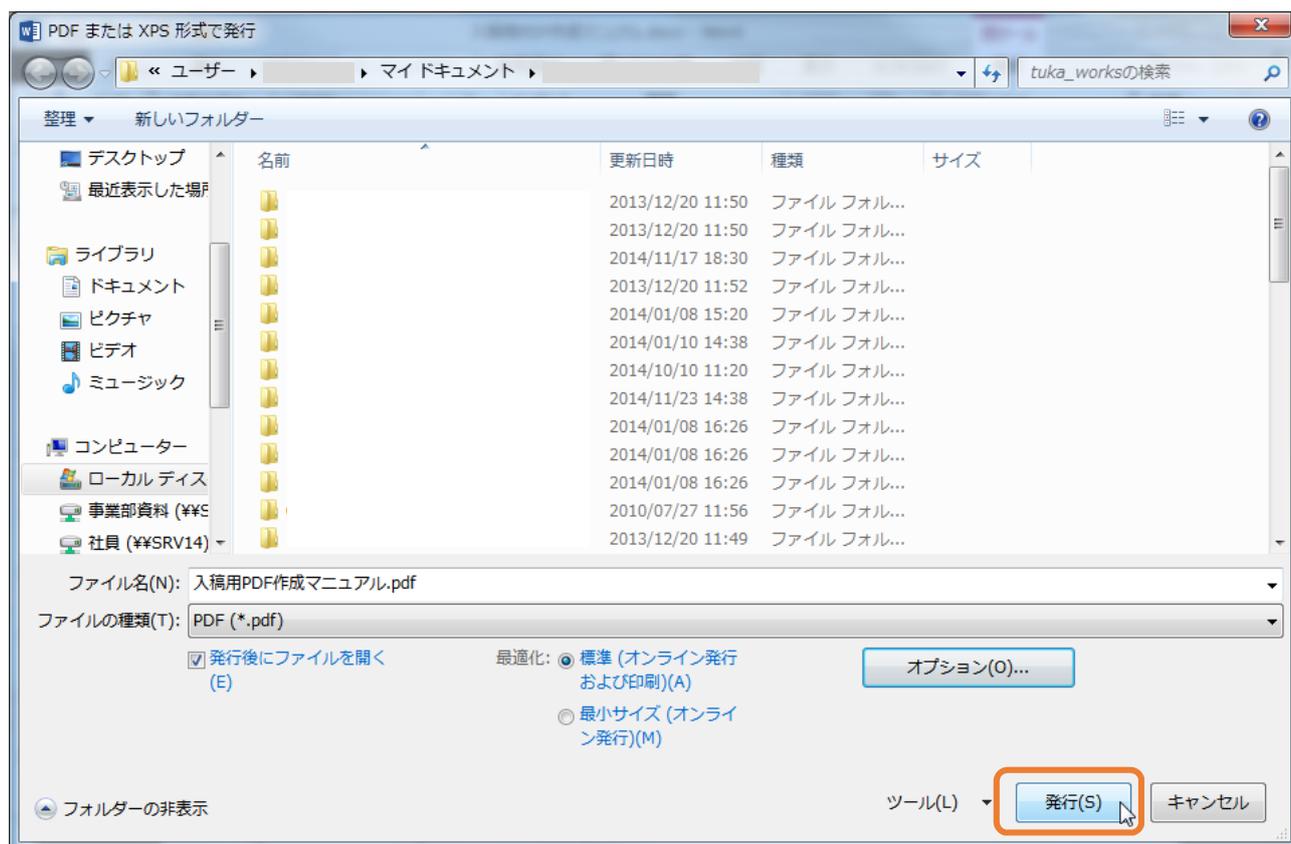
② [ファイルの種類:] を PDF に、[最適化:] を [標準 (オンライン発行および印刷)] に設定し、[オプション] をクリックします。



④ [PDF のオプション] で [ISO 19005-1 に準拠 (PDF/A)] にチェックを入れ、[OK] をクリックします。



⑤任意の保存先とファイル名を指定し、[発行] をクリックします。指定した保存先に PDF ファイルが作成されます。



⑥作成された PDF のご確認をしてください。

→ p.13

PDF に表示上の不具合が発生した場合には、[ISO 19005-1 に準拠 (PDF/A)] のチェックを外して PDF を作成してみてください。

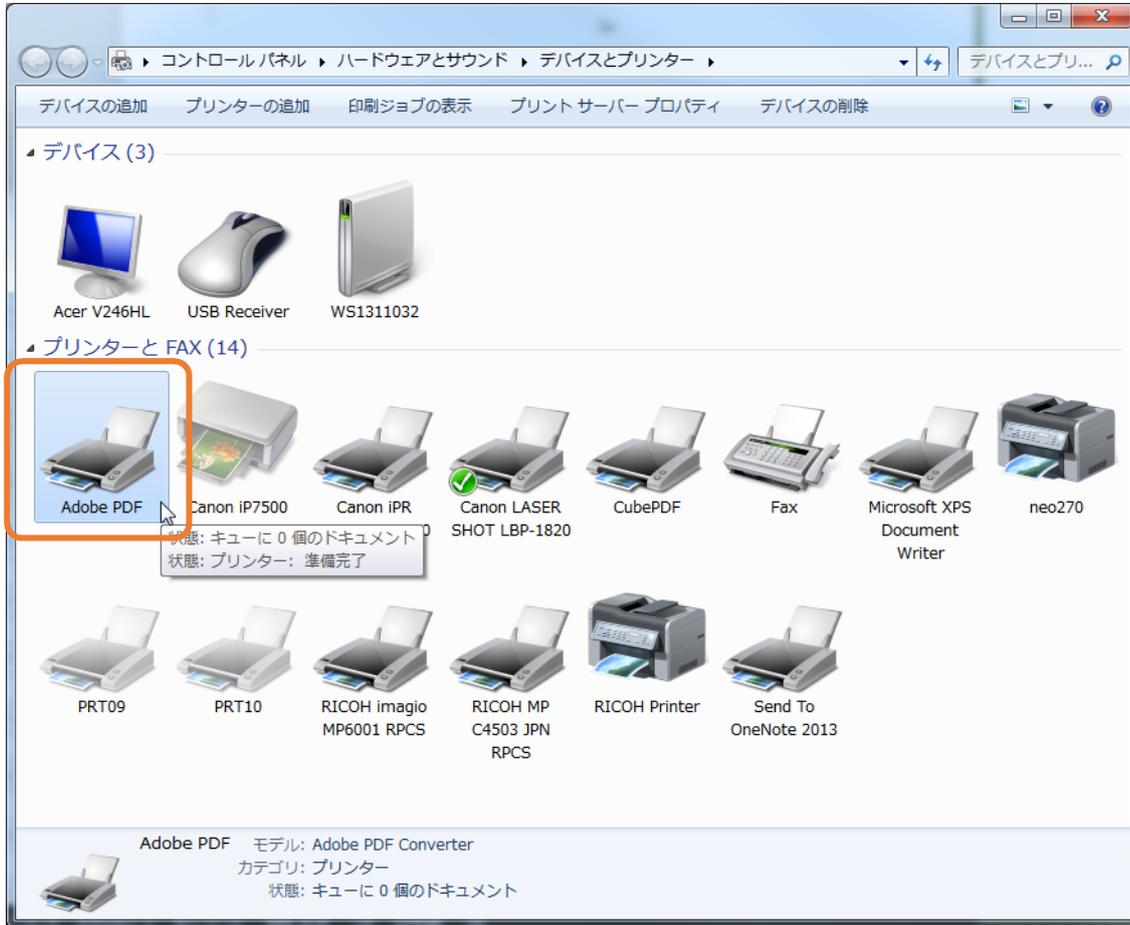
ただしチェックを外した場合、一部のフォント (Arial、Times New Roman 等) が埋め込まれなくなります。

→ 当社で調整いたします。

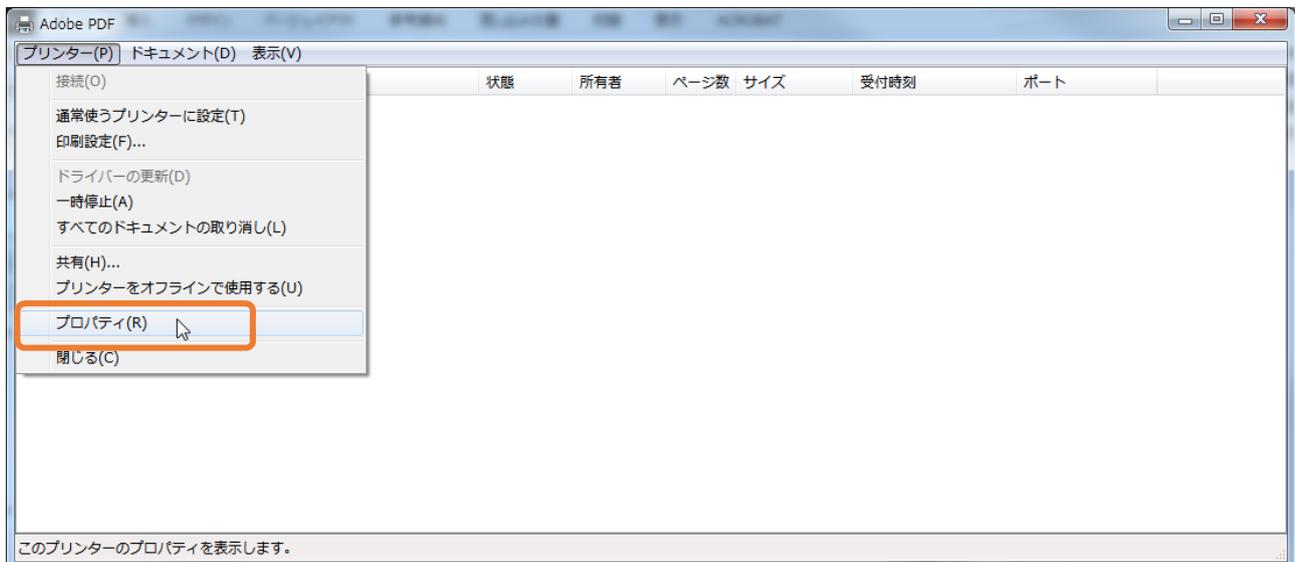
B. Acrobat を使用して変換

1. プリンタードライバの設定

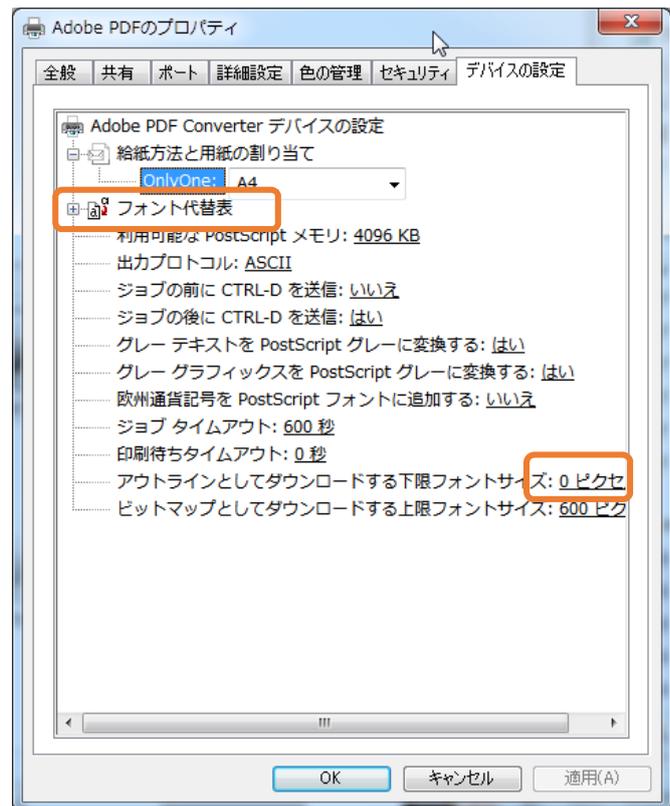
① 「スタート」ボタンをクリックし、「デバイスとプリンター」を選択し、「Adobe PDF」をダブルクリックします。



② 「プロパティ」を選択します。



③ [デバイスの設定] タブを選択して「アウトラインとしてダウンロードする下限フォントサイズ:」を「0」に設定します。



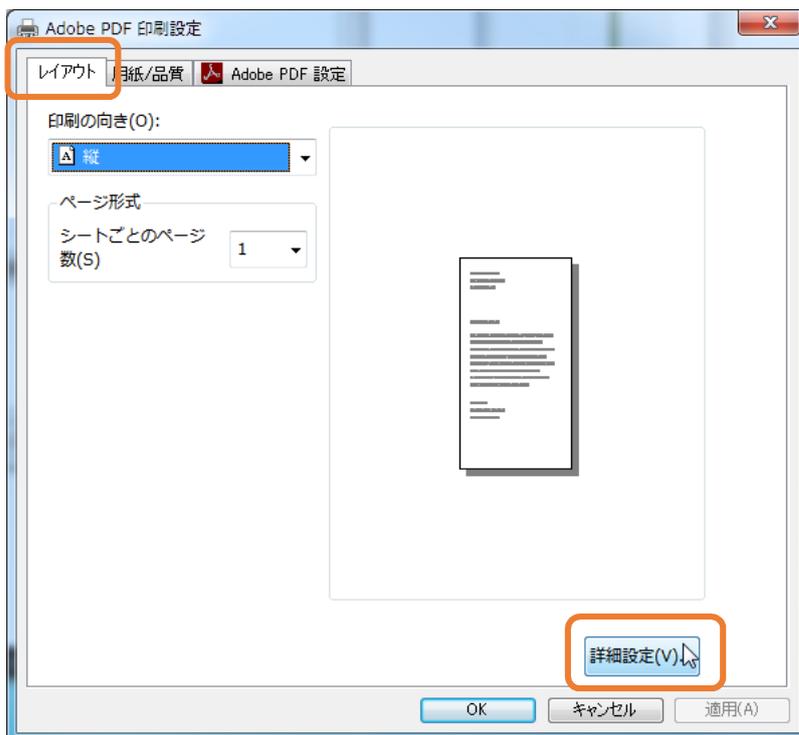
④ [フォント代替表] の+マークをクリックしてフォントリストを展開し、すべてのフォントの設定を「Don't Substitute」に設定します。全書体設定してください。



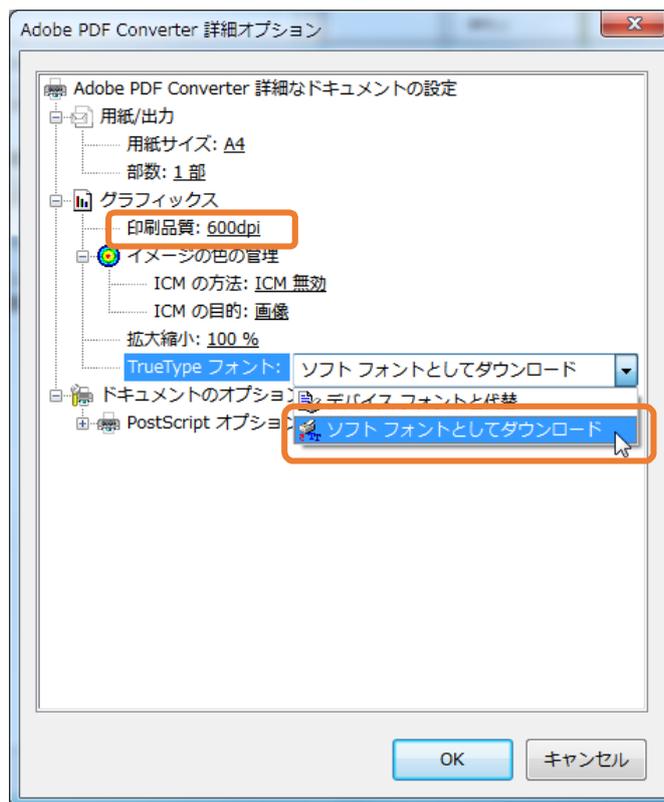
⑤ [全般] タブを選択し、「基本設定」をクリックします。



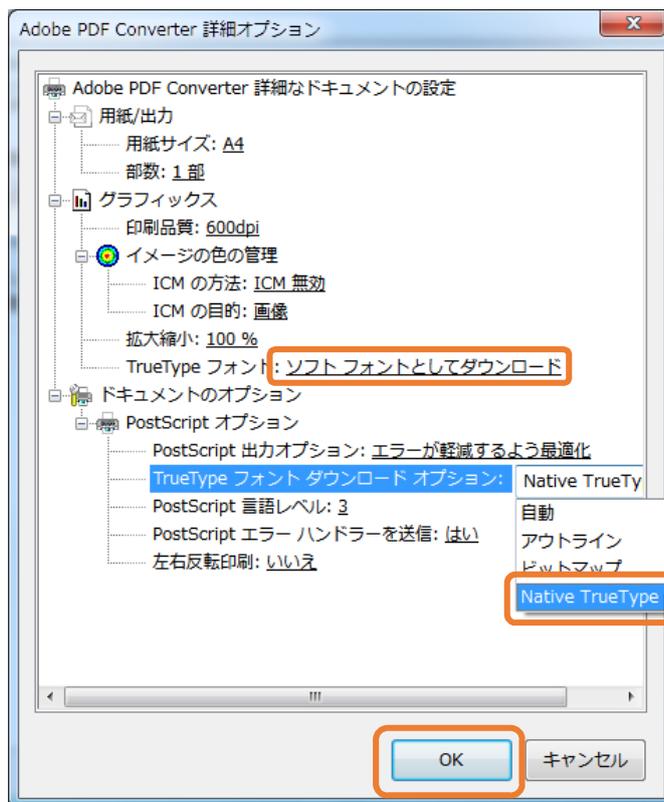
⑥ [レイアウト] タブを選択し、「詳細設定」をクリックします。



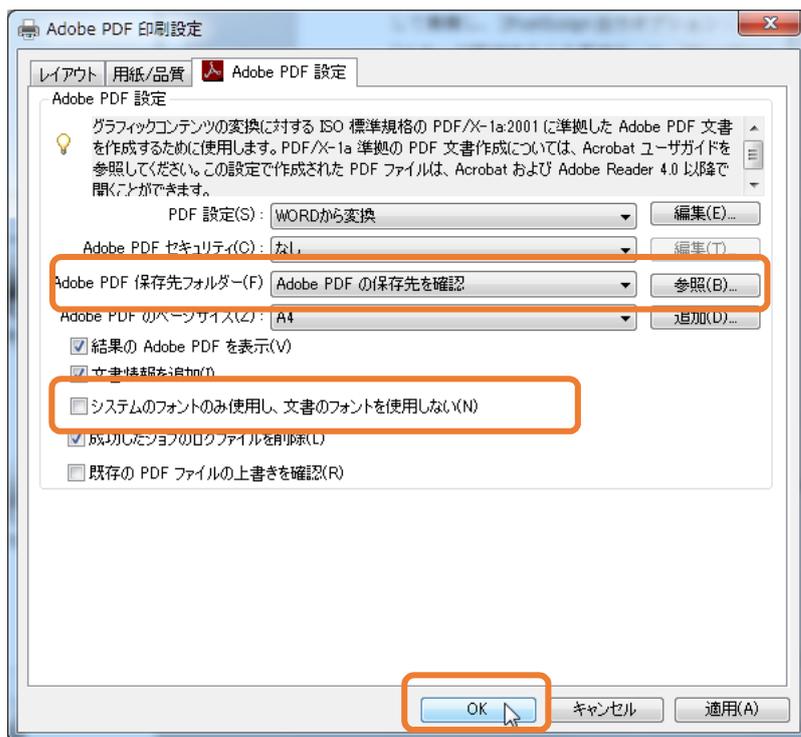
⑦ [印刷品質:] を [600dpi] に、[TrueType フォント:] を [ソフトフォントとしてダウンロード] に設定します。



⑧ [PostScript オプション] +マークをクリックして展開し、[PostScript 出力オプション:] を [エラーが軽減するよう最適化] に、[TrueType フォントダウンロードオプション:] を [Native TrueType] にそれぞれ設定し、[OK] をクリックします。

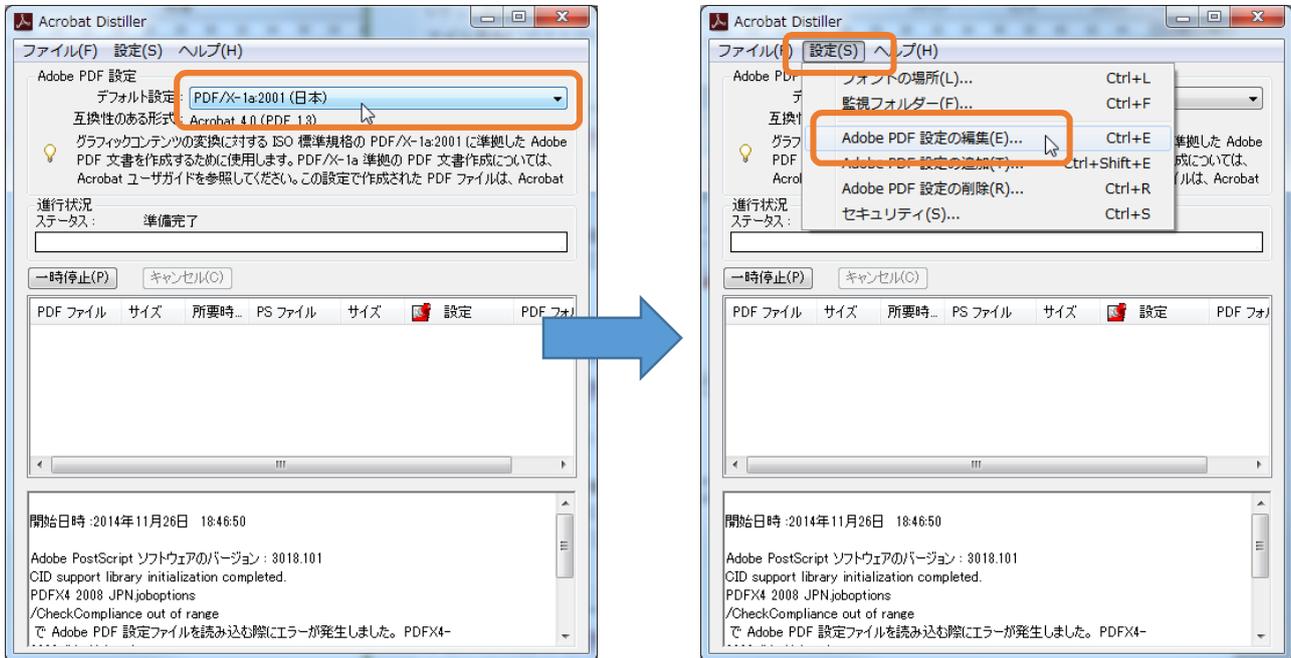


⑨ [Adobe PDF 保存先フォルダ:]
を「Adobe PDF の保存先を確認」に
設定し、「システムのフォントのみ使
用し、文書のフォントを使用しない」
のチェックを外し、「OK」をクリック
してダイアログを閉じます。

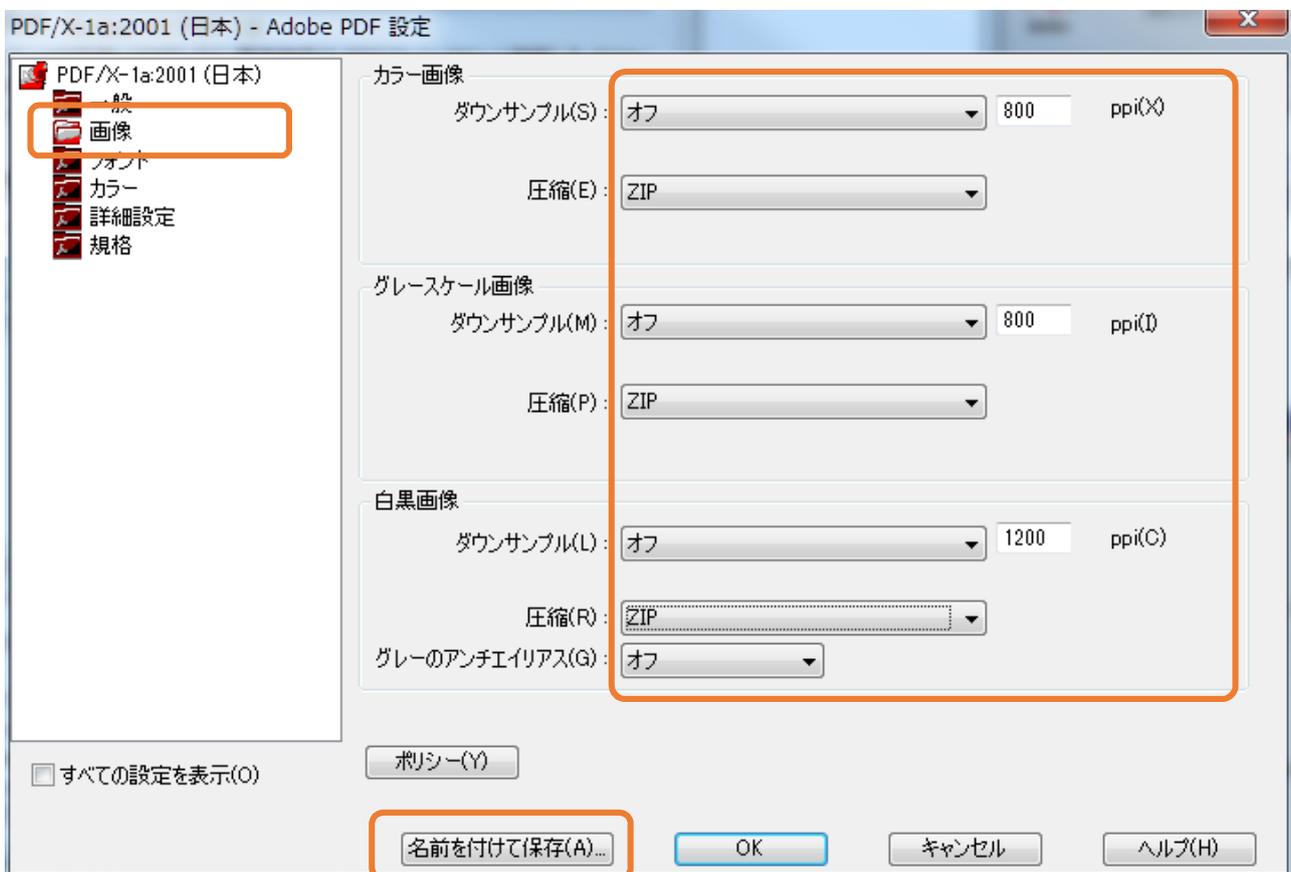


2. Adobe PDF 設定の登録

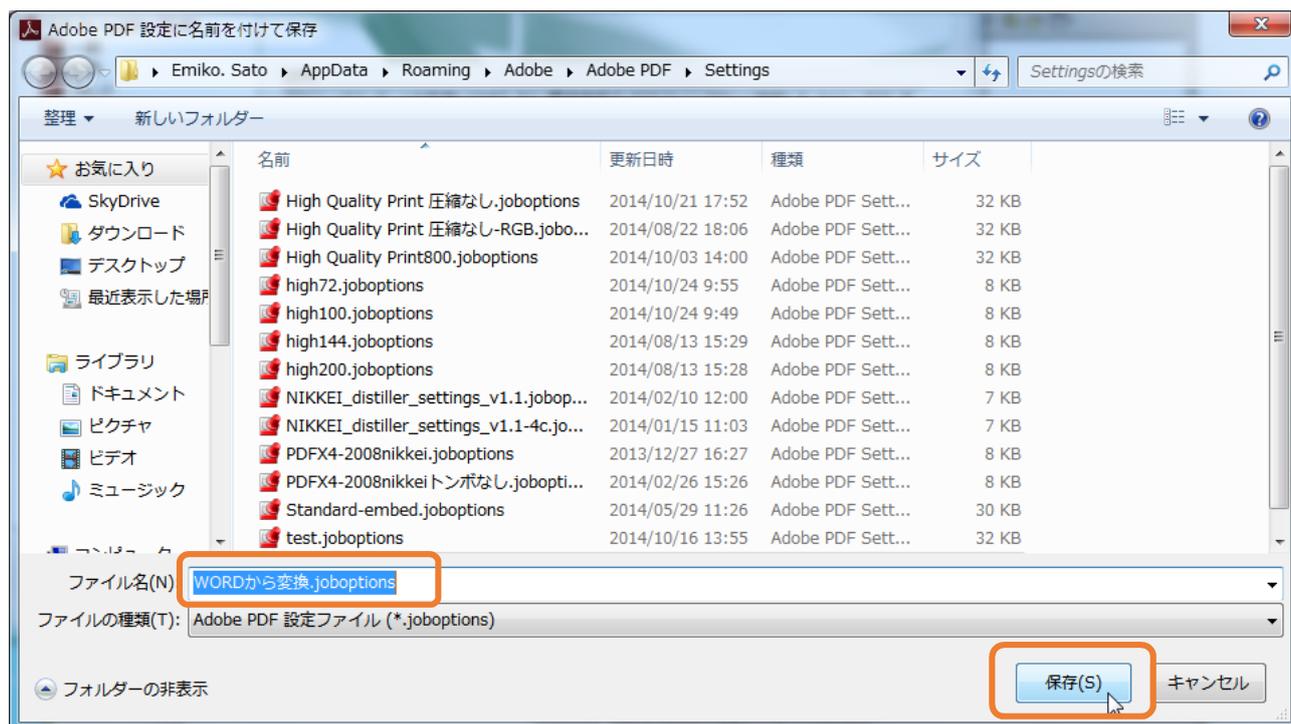
① Acrobat Distiller を起動して [デフォルト設定:] を「PDF/X-1a2001 (日本)」にします。[設定]メニューから「Adobe PDF 設定の編集」を選択します。



② 画像設定：ダウンサンプル：オフ、圧縮：ZIP にし、「名前を付けて保存」をクリックします。

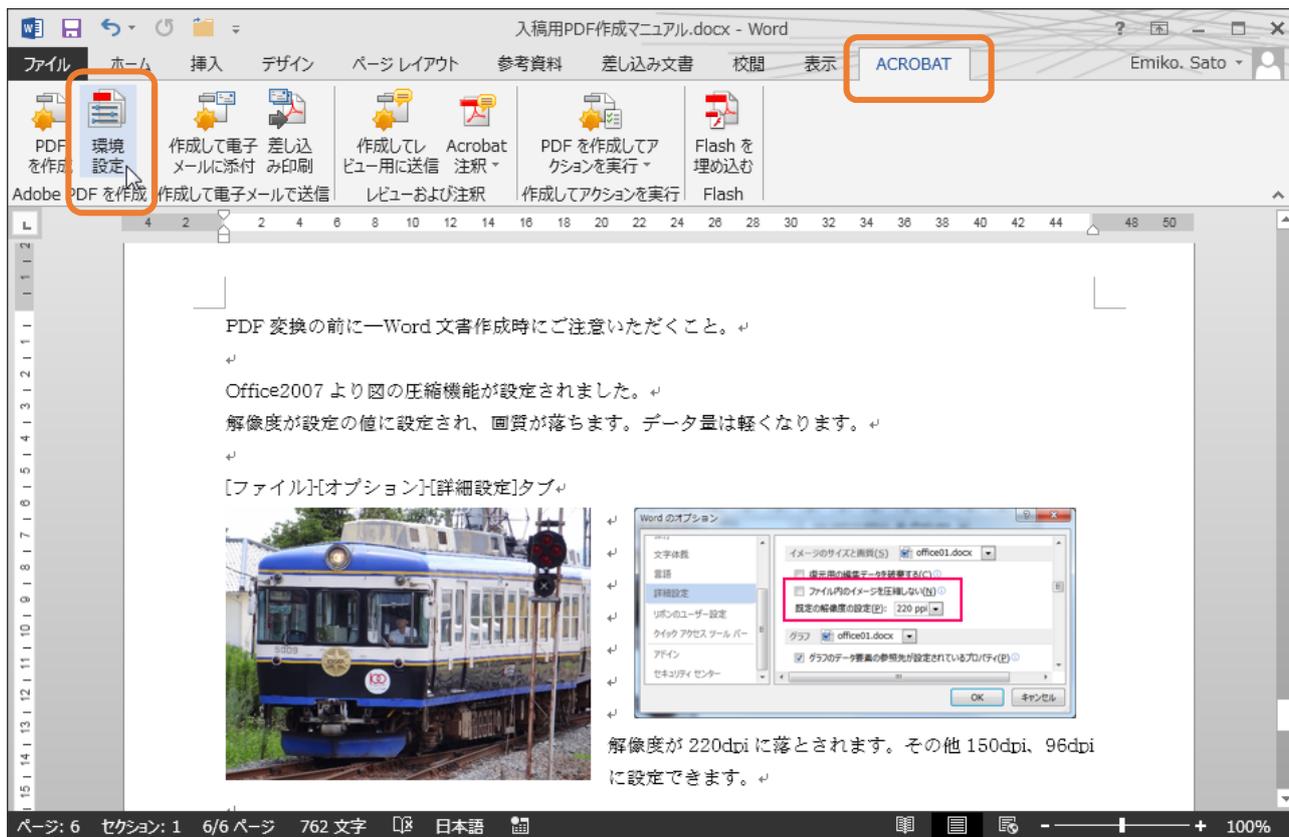


③ 適当な名前をつけて設定を保存します。

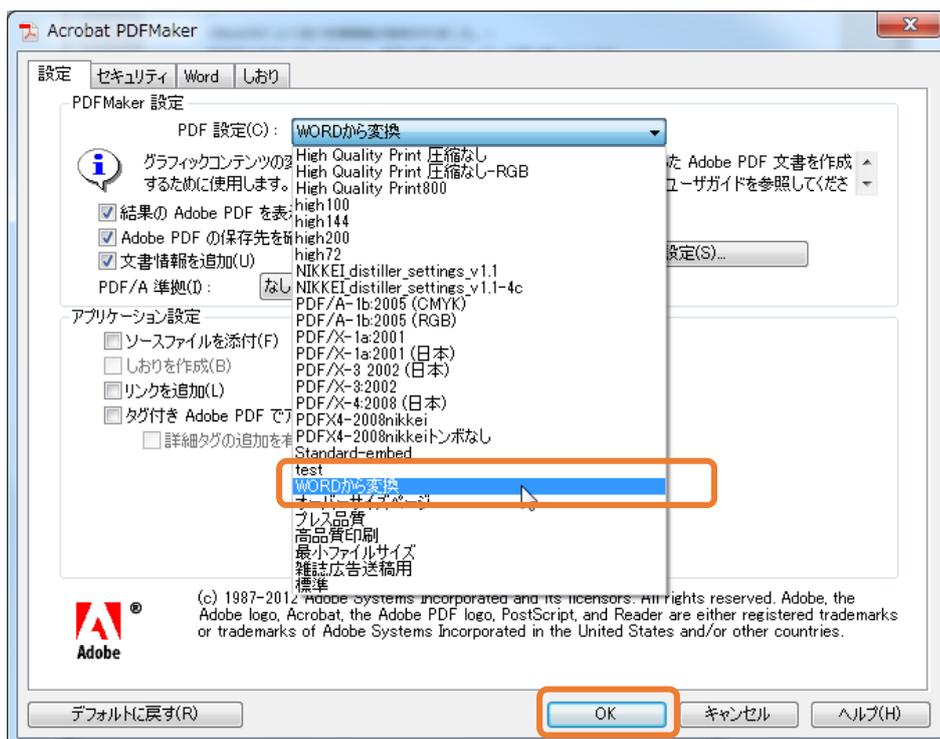


3. WORD から PDF 変換

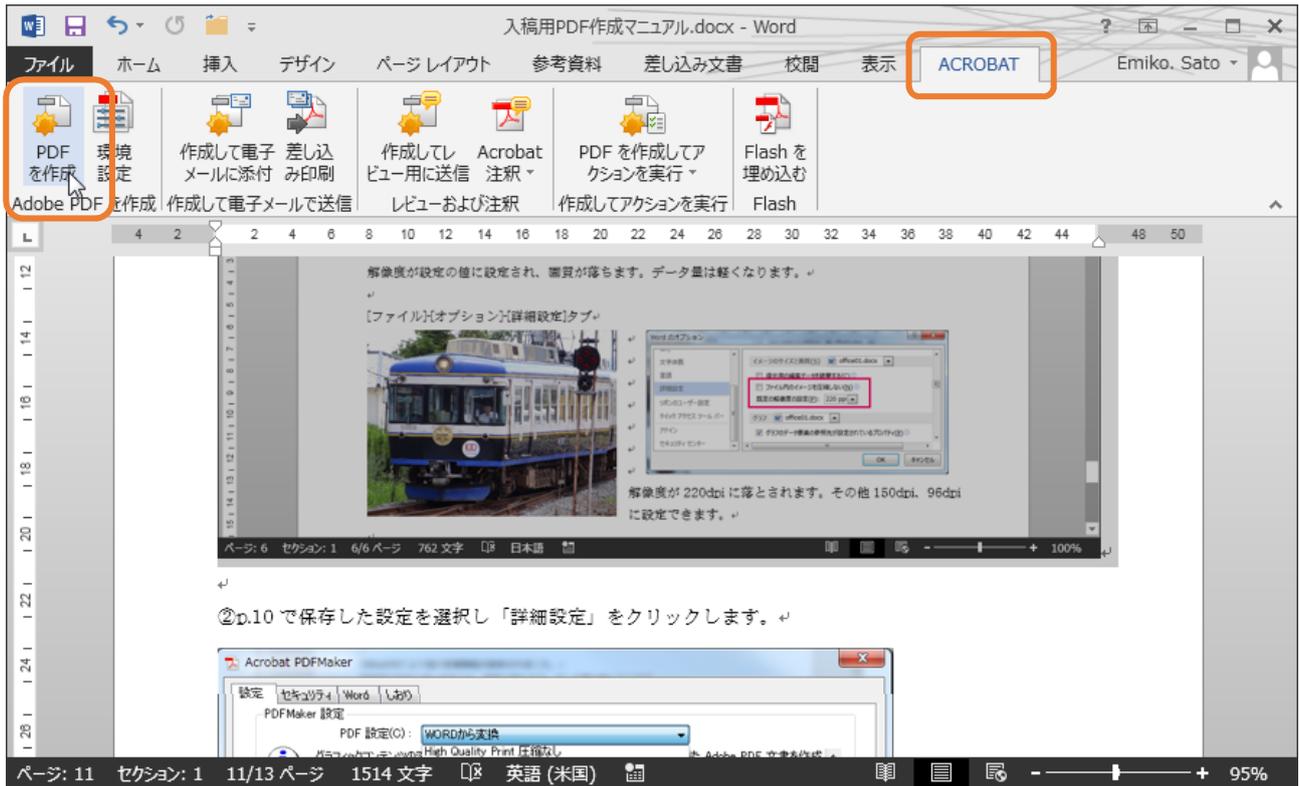
① ツールバーから「Acrobat」を選択、「環境設定」を選びます。



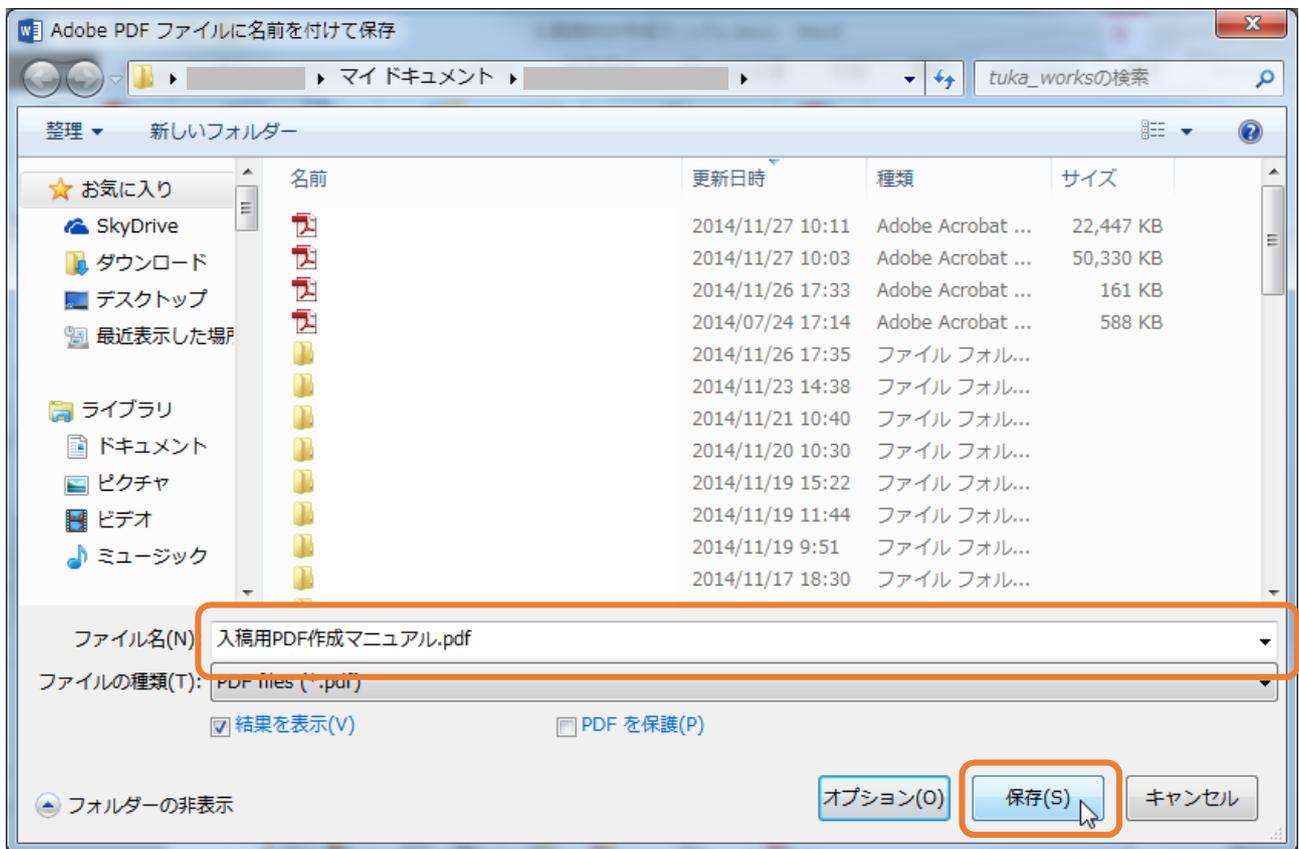
② p.10 で保存した設定を選択し「OK」をクリックします。環境設定画面が消え、元の編集画面に戻ります。



③ツールバーから「Acrobat」を選択、「PDF を作成」を選択します。



④ファイル名と保存先を選んで「保存」をクリックします。



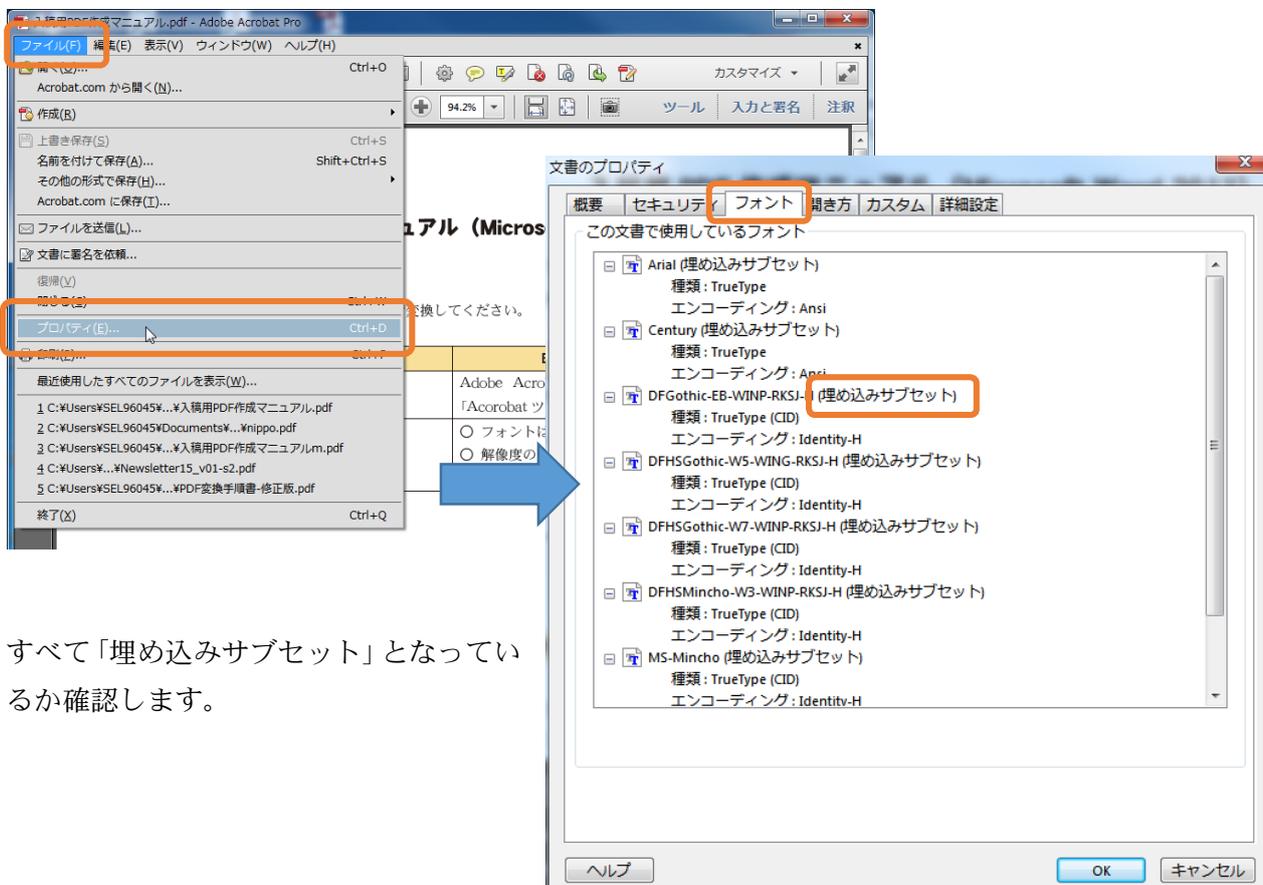
⑤作成された PDF のご確認をしてください。

→ p.13

作成された PDF のチェック

① Adobe Acrobat/Adobe Reader でフォントが埋め込まれているかチェックします。

「ファイル」 → 「プロパティ」 → 「フォント」



すべて「埋め込みサブセット」となっているか確認します。

②元データ（Word）と比較して、レイアウトの崩れ等、確認します。

※次のような機能を使用している場合、きれいに PDF 変換できない場合があります。ご了承ください。

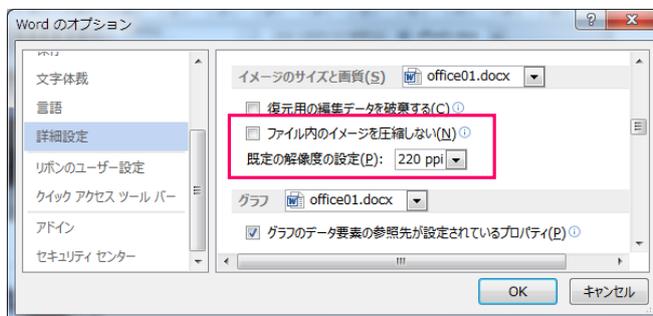
- ・透過性（半透明）機能
- ・塗りつぶしにパターンを指定
- ・ワードアート
- ・フォントのボールド機能

参考：PDF 変換の前に—Word 文書作成時にご注意いただくこと。

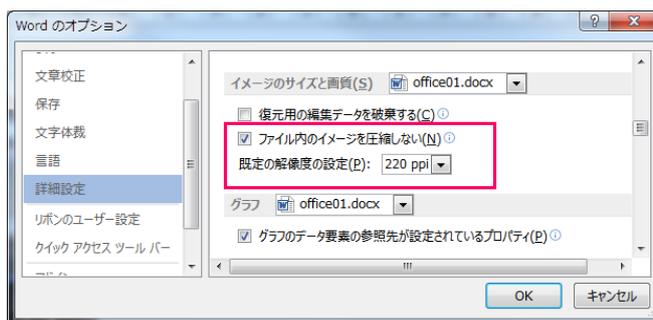
Office2007 より図の圧縮機能が設定されました。

解像度が設定の値に設定され、画質が落ちます。データ量は軽くなります。

[ファイル][オプション][詳細設定]タブ



解像度が 220dpi に落とされます。その他 150dpi、96dpi に設定できます。



解像度は落ちません。データ量は大きくなります。

保存してファイルを閉じてしまうと圧縮されてしまいます (閉じる前に設定を変えて再保存すれば OK)。圧縮されたイメージは元に戻らないので、再度貼り付け作業が必要となります。