

【日本塑性加工学会 講演原稿 PDF 化手順】

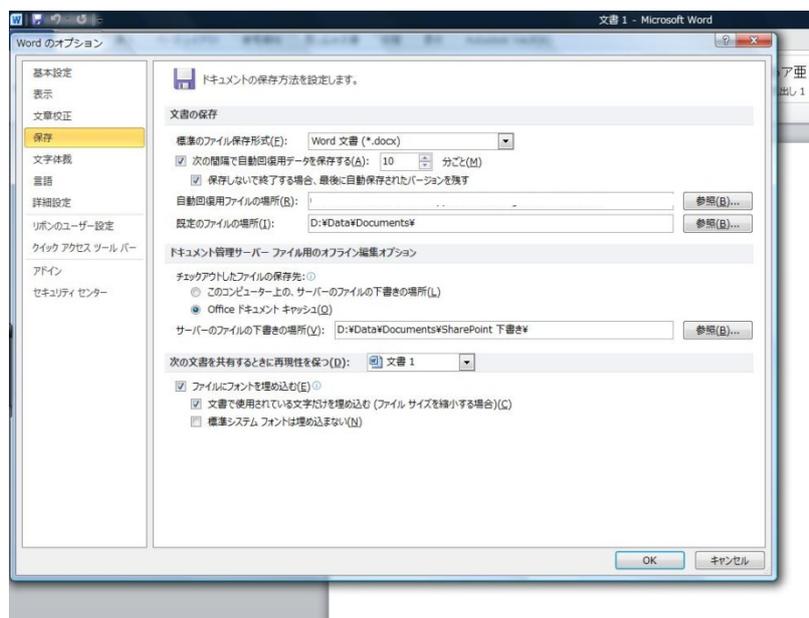
1. 準備 ～個人情報の削除～（必要であれば行う）

- (1) 検査対象の Word 文書を開く。
- (2) 【ファイル】 タブをクリックして、【名前を付けて保存】 を選択し、【ファイル名】 ボックスに名前を入力して元の文書のコピーを保存する。
- (3) 元の文書のコピーで、【ファイル】－【情報】 をクリックし、【共有準備】 の 【問題のチェック】 から【ドキュメント検査】 をクリックする。
- (4) 【ドキュメント検査】 のダイアログ ボックスで、検査対象のデータの種類に対応するチェック ボックスをオンにし、【検査】 をクリックする。
- (5) 【ドキュメント検査】 ダイアログ ボックスで検査結果を確認し、そのままであれば、検査結果の隣にある【すべて削除】 をクリックする。

2. Wordを使用した PDF 化文書の保存（以下の方法は Word2007 以降の標準機能による）

2・1 Word 文書の保存オプションの設定

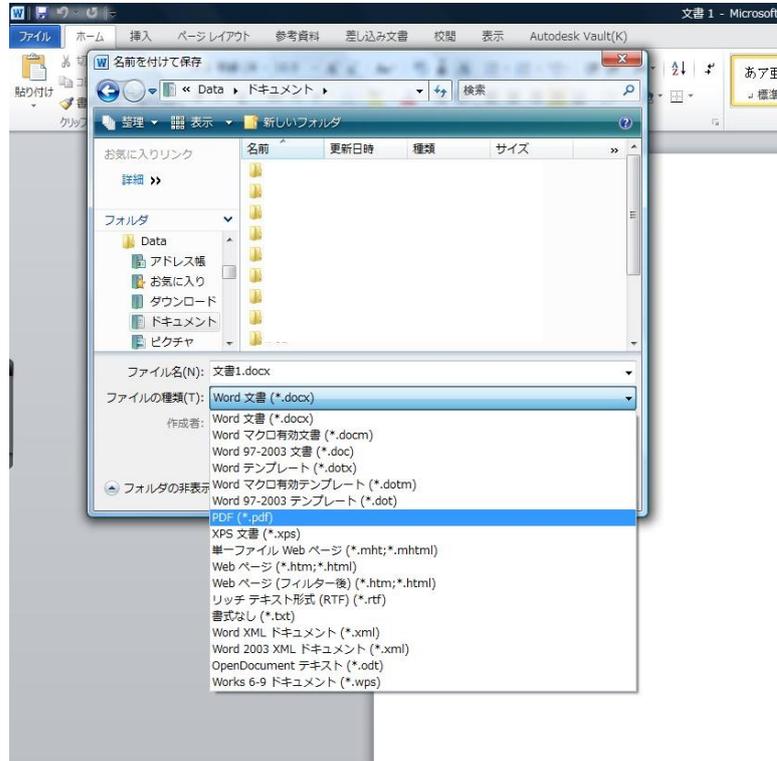
- (1) 対象となる Word 文書で、【ファイル】－【オプション】－【保存】を選択し、【ファイルにフォントを埋め込む】の項目の【文書で使用されている文字だけを埋め込む(ファイルサイズを縮小する場合)】にチェックを付ける。



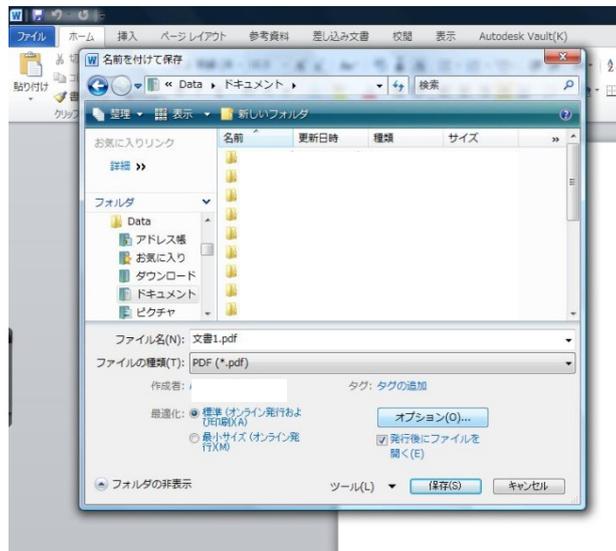
- (2) 【OK】 をクリックし、設定を保存する。

2・2 PDF化をして保存する

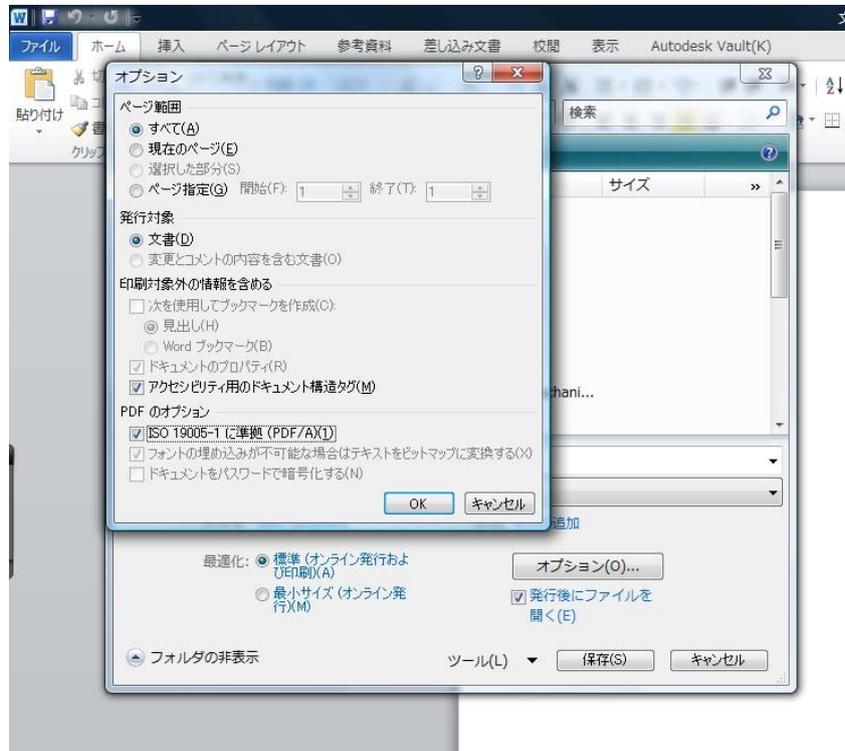
- (1)【ファイル】-【名前を付けて保存】を選択し、【ファイルの種類】タブより、【PDF(*.pdf)】を選択する。



- (2) 【最適化】の項目の、【標準(オンライン発行および印刷)】の項目にチェックが入っていることを確認する。チェックがない場合はチェックを付ける。



- (3) 【オプション】 ボタンをクリックし、【PDF のオプション】 の項目で、【ISO 19005-1 に準拠(PDF/A)】 のチェックボックスにチェックがない場合はチェックを付ける。



*** 注意 ***

上記(3)の方法で、Word 文書で使用されるフォント情報が画面通りで PDF 化されるが、万一異なる場合は、【PDF のオプション】 で、【フォントの埋め込みが不可能な場合はテキストボックスをビットマップに変換する】 の項目のチェックのみとする。

- (4) 【ファイル名】 ボックスにファイル名を入力し、【保存】 ボタンをクリック。

*** 補足 ***

【名前を付けて保存】 ウィンドウの【発行後にファイルを開く】 にチェックがあった場合は、ファイル保存後に PDF ファイルが開かれる。このとき Adobe Reader のような PDF ファイルを閲覧できるソフトウェアがインストールされている必要がある。

3. 一太郎を使用した PDF 化文書の保存

一太郎には、標準機能として“PDF による文書保存” は実装されていない（バージョンによって異なる）ので、Just PDF のようなアドインが必要となる。