

PDF の作成方法 (Windows Office365 の場合)

株式会社プレス・トーク

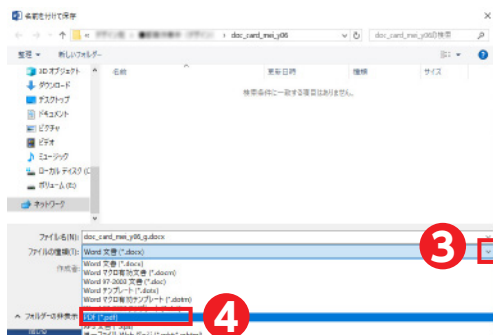
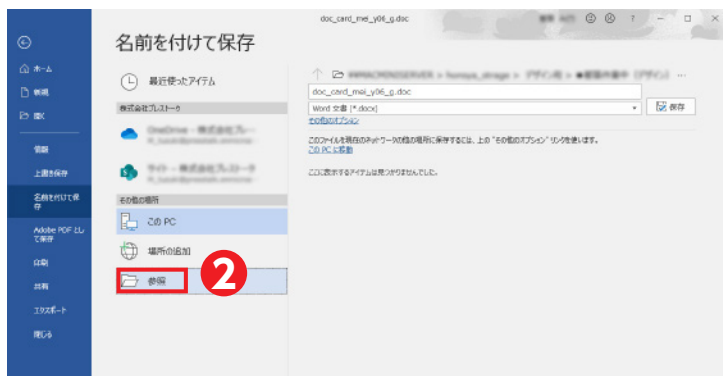
PRESS-TALK

Microsoft Office などの事務用アプリケーションで作成されたデータは、カラー設定が RGB となるため、印刷用 CMYK に変換する際に色味が暗くなったり、PC 環境により体裁が崩れる事があります。トラブルを避けるため PDF でのご入稿をおすすめします。



アプリケーション左上のメニューから「ファイル」→「名前をつけて保存」を選択①します。

「参照」を選択②



任意のファイル名を入力し、ファイルの種類のプルダウン③から「PDF (※.pdf)」④を選択します。



保存ボタン左側の「ツール (L)」⑤プルダウンから「図の圧縮 (P)」を選択⑥します。



画像の圧縮ウィンドウから「解像度：高画質」⑦を選択して OK ボタン⑧をクリックします。「保存」クリックで PDF が作成されます。

※上記の方法で作成した PDF の画像が粗くなってしまった場合は、Word の設定が低解像度になっている可能性がありますので、下記の方法で変更してください。

「ファイル」→「オプション」→「Word のオプション／詳細設定」→「イメージのサイズと画質／規程の解像度：高品質」に変更します。設定を変更しても、すでに配置されている画像は低解像度の状態になっていますので、設定変更後に必ず画像を配置し直してください。

※必ずスクリーンショット（画面のキャプチャ画像）をお送り下さい。
※弊社で Office 変換を行う場合、変換後のデータをお客さまに確認していただき、OK が出た時点で校了となり受付日が確定するため、ご入稿時に希望されていた納期にはならない可能性がございます。予めご了承ください。