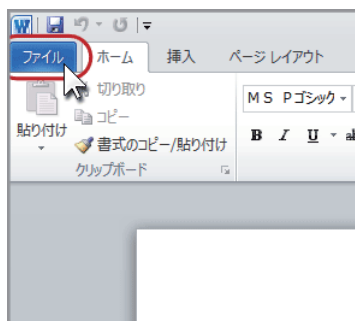
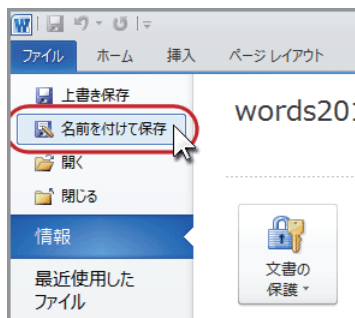


# Word 2010・Excel 2010・PowerPoint 2010 から PDF 変換

ワードやエクセルなどで変換したい  
ドキュメント・データを開きます。  
「ファイル」タブをクリックします。



「ファイル」→「名前を付けて保存」  
を選択します。

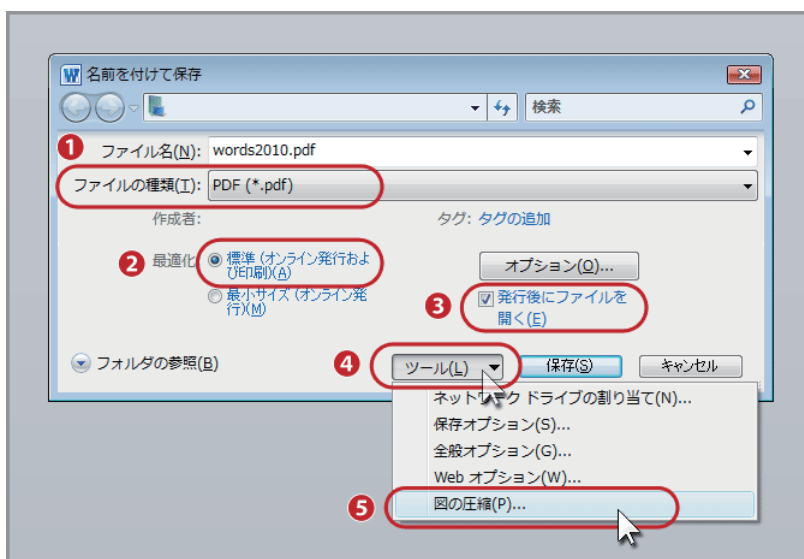


ファイルの種類は「PDF」を  
選択します。…①

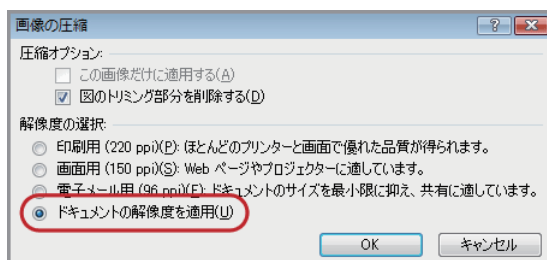
最適化は「標準（オンライン発行  
および印刷）」を選択します。…②

「発行後にファイルを開く」にチェックを  
しておくと、PDF ができあがってすぐに  
PDF の確認ができるので良いでしょう。…③

「ツール」をクリックして「図の圧縮」を  
選択します…④・⑤



「解像度の選択」は「ドキュメントの  
解像度を適用」を選択し、「OK」を  
クリックします。



あとはファイル名を入力し「保存」  
ボタンをクリックします。

PDF ができあがると設定したように PDF を開く  
ので、元のデータから見て**文字がずれていないか、  
画像が抜けていないかなどの確認**をしてご入稿下さい。  
**プリントして画像の解像度などに問題がないか  
ご確認下さい。**



お客様の方で pdf 変換していただいたデータを当店でさらに印刷用のデータに変換します。  
フォントなどがうまく変換できない場合がございますのでその場合は連絡さしあげる場合がございます。  
ご了承ください。