

「CubePDF」で PDF データを作成する

まずは、お客様が作成した文書データを安心して印刷できるよう、以下の手順で設定等確認の上 PDF データを作成していただきますようお願いいたします。**※Excel で作成されたお客様は事前に当センターへご相談下さい。**

①お手元の文書データはお客様のパソコンで作成したデータですか？

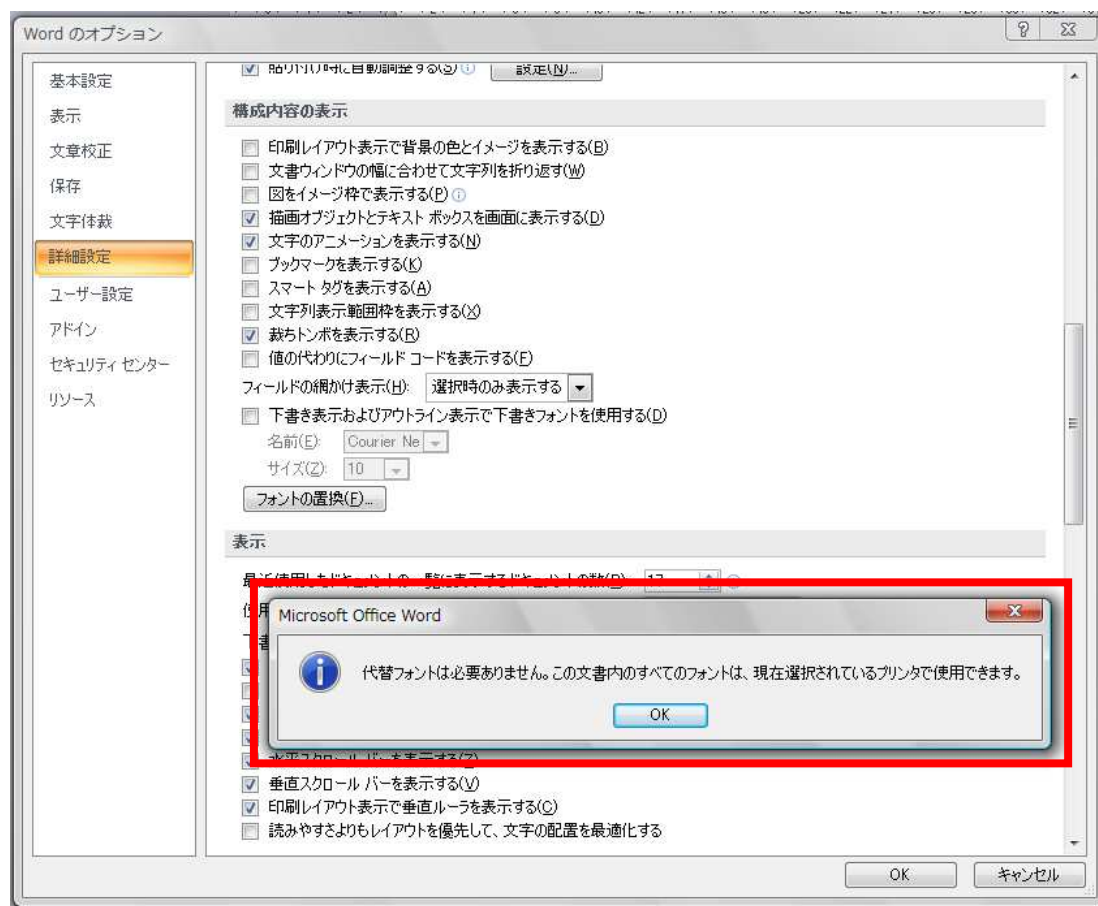
PDF データ作成は、お客様が文書データ(※ここでは Office 等で作成したデータを文書データと定義します)を作成したパソコンで行ってください。

同じアプリケーションをお使いでも、他のパソコンでデータを開いたり、編集した場合、バージョンやフォント環境の違い(他のパソコンにあって、お客様使用のパソコンにフォントがない)等によってフォントが勝手に置き換えられたり、体裁崩れが起こる場合があります。また、それらの影響でページ数が増減する場合があります。

PDF データ作成前に、**文書データで使用しているフォント**を必ず確認してください。

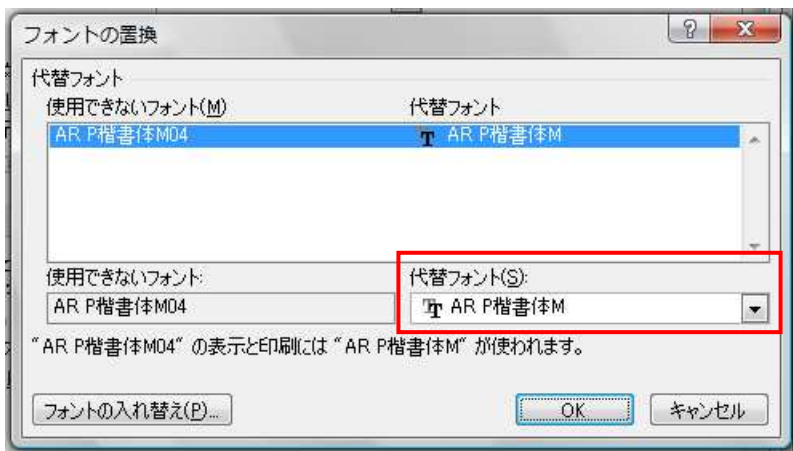
一例: Word(2007)の場合

1. Office ボタン(左上の Office マーク)から「Word のオプション」を選択
2. 「詳細設定」→「構成内容の表示」→「フォントの置換(F)」を選択



「代替フォントは必要ありません。この文書内のすべてのフォントは、現在選択されているプリンタで使用できます」と表示されていれば**問題ありません**。→「②PDF データを作成します」へお進みください

※次のダイアログが出た場合、**お客様の環境にないフォントが文書内で使われています**。お客様の環境にある、最も近いフォントを選んで置き換えてください。尚、その際体裁崩れや文字溢れが発生する可能性がありますので十分ご注意ください。一度プリントアウトして確認していただくとよいでしょう。



代替フォントを選んで設定

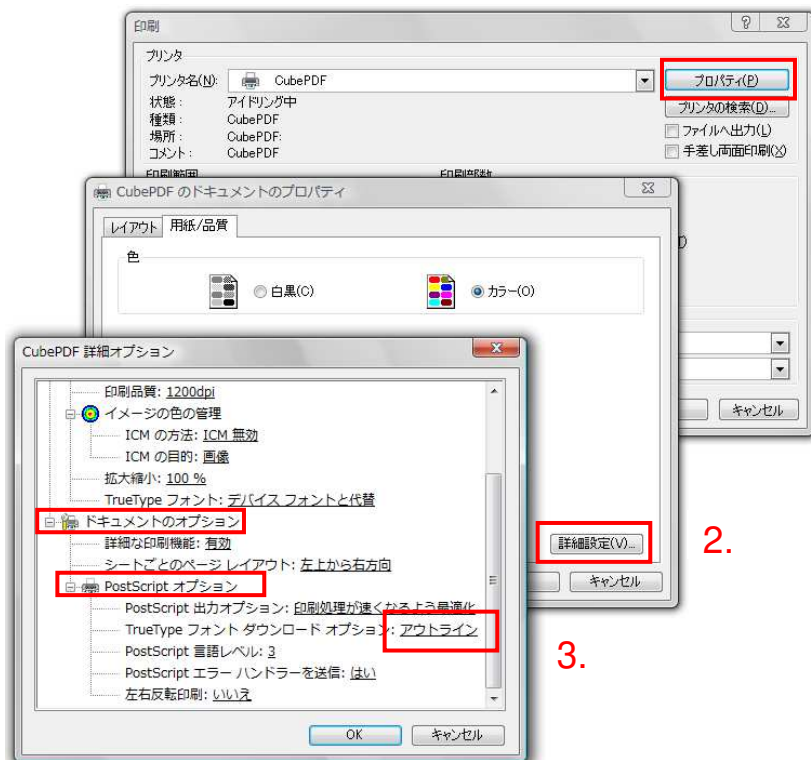
②PDF データを作成します

CubePDF は、印刷(プリントアウト)する要領で PDF データ作成ができ、とても簡単です。

文書データの確認ができたなら、以下の手順で PDF データを作成してください。

1. 「印刷」を選んでプリンタ名から「CubePDF」を選択します。
2. 「プロパティ」→「詳細設定」→「ドキュメントのオプション」→「PostScript オプション」へ。
3. 「TrueType フォントダウンロードオプション」から「アウトライン」を選択

※項目が隠れている場合には「+」ボタンをクリックして展開してください



4. 「OK」ボタンをクリックして戻り(2回)、印刷ダイアログの「OK」ボタンをクリックします。

5. CubePDF のダイアログが出たら、以下の設定のみ確認、設定します。

・「一般」タブ…「解像度:300」

それ以外の設定(※)はそのままで結構です。特に行う必要はありません。

次回使用時に再設定の手間を省くため、左下の「設定を保存」をクリックして設定を保存してください



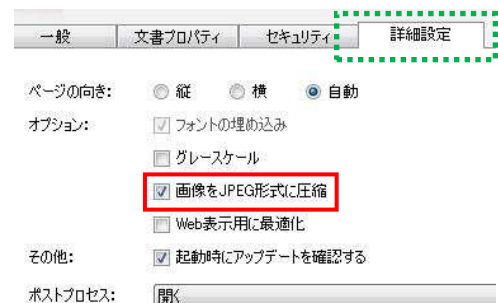
●解像度:通常は「300」を選んで設定

※600 を選ぶと

太文字等の区別がつきにくくなるので注意!

●出力ファイルの保存場所は任意の場所へ

緑枠の「詳細設定」タブ…オプション「画像を JPEG 形式に圧縮」にチェックを入れるとデータの容量が軽くすることができます。



6. 「→変換」ボタンを押して PDF データを作成してください。

7. 任意の場所へ保存された PDF データを Acrobat 等の PDF ソフトで開き、画像解像度が適正かどうか、体裁崩れはないか、文字化けはないか、フォントの誤変換等がないか確認してください。一度プリントアウトして確認するのがよいでしょう。

8. 内容に問題がなければ、その PDF データを弊社までお送りください。

※Word のバージョンや Excel、PowerPoint、Publisher などその他 Office シリーズ、一太郎などのソフトでは一部設定画面や設定方法が異なる場合があります。それらの PDF データ作成の際には、各ソフトウェアメーカーサイトやガイドブック、ヘルプ等でご確認の上、間違いのないよう設定をお願いいたします。尚、ご不明な点などございましたらお気軽にお問い合わせください。

オンデマンド冊子印刷センター

2020.2 Ver2.0

このドキュメントは OfficeWord で作成、CubePDF を使って PDF 変換しました