

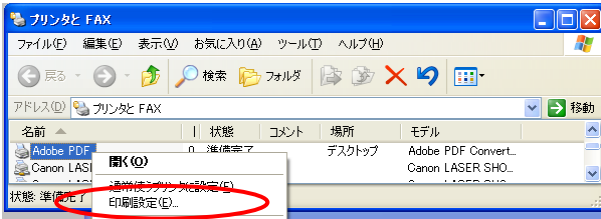
Adobe PDF手順書

2010年9月7日現在

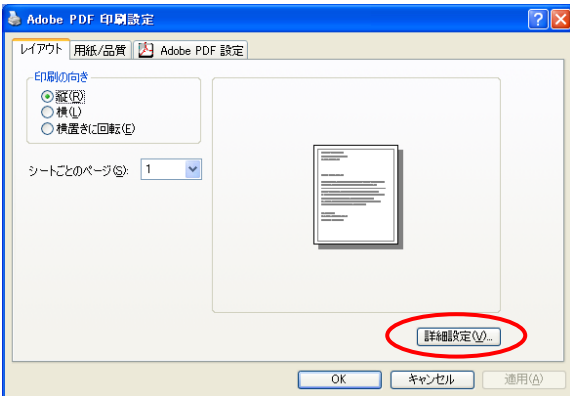
1. 印刷設定

当社印刷用PDFを作成していただくにあたり、インストール後、Adobe PDFの印刷設定を変更していただく必要があります。

1. 「プリンタとFAX」から「Adobe PDF」を選択し、右クリックで「印刷設定」を選択します。



2. 印刷設定から「詳細設定」をクリックします。



3. 詳細オプションを下図のように変更しを「OK」をクリックします。

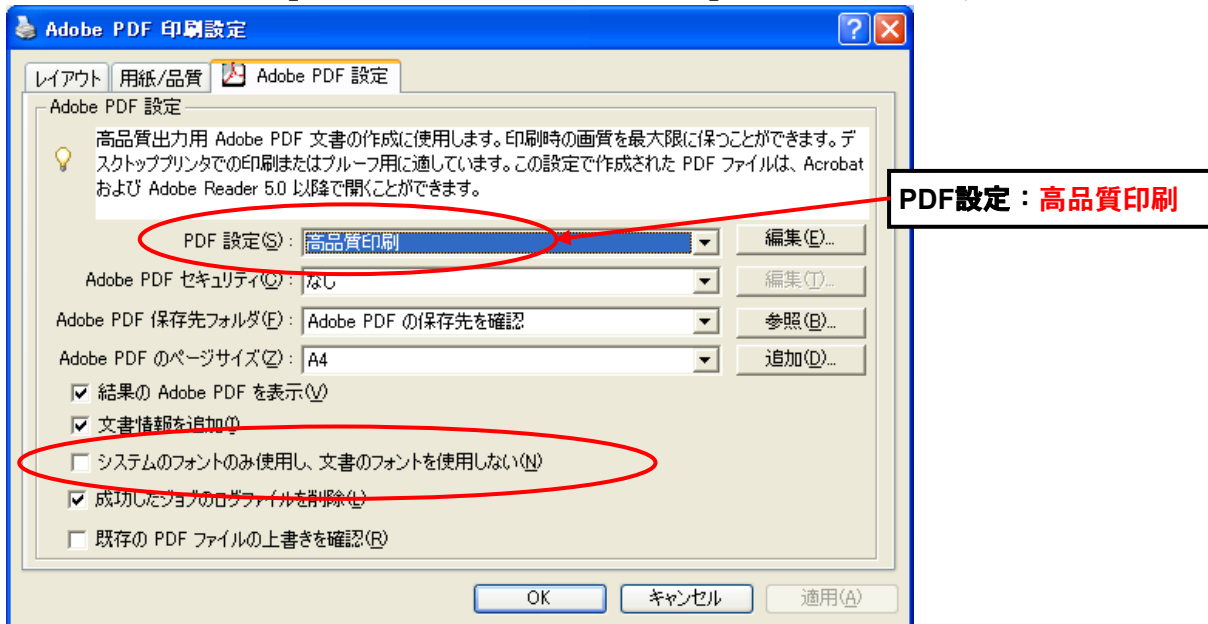
① 印字品質：1200dpi

② True Typeフォント：ソフトフォントとしてダウンロード

③ PostScript出力オプション：エラーが軽減するよう最適化

④ True Typeフォント ダウンロードオプション：Native True Type
 ※エラーになってしまう時は、「アウトライン」を選択してください。

4. 「Adobe PDF 設定」を下図のように変更し「OK」をクリックします。

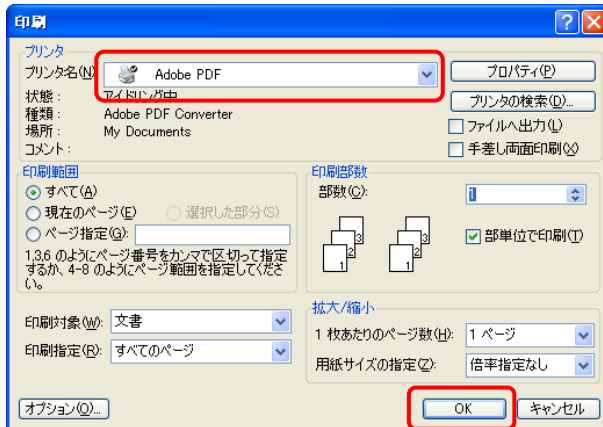


以上で印刷設定の変更は完了です。

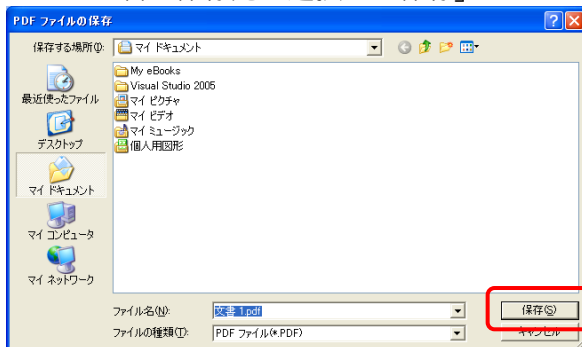
2. PDFファイルの作成方法

1. Wordなどでプリントメニューを表示します。

プリンタ名「Adobe PDF」を選択し、「OK」をクリックします。



ファイル名と保存先を選択し「保存」をクリックします。



3. PDFファイルの確認

変換後のPDFデータを必ずご確認ください。

4. 注意事項

1. モニター画面上やお客さまのプリンタ出力と、当社の印刷では色味が異なる場合があります。色味は当社出力機の設定で出力されることになります。

モノクロ印刷の注意

カラーPDFでもモノクロ印刷は可能ですが、色の濃さによって濃淡が出ます。なるべく、配色はカラーよりも、グレーで作成したほうが仕上がりのイメージに近くなります。
また、薄い色（黄色や水色）が使用されていると、印刷結果に反映されない場合があります。