

Primo PDF手順書

2010年9月15日現在

1. PrimoPDFのダウンロードおよびインストール

下記URLよりダウンロードおよびマニュアルをご参照のうえ、インストールを行なってください。

<ダウンロード>

<http://www.xlsoft.com/jp/products/primopdf/index.html>

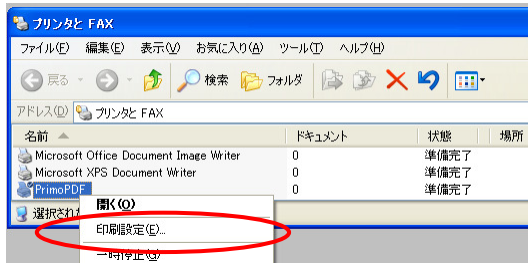
<マニュアル>

http://www.xlsoft.com/jp/products/primopdf/pdf/primopdf_UG_4-1.pdf

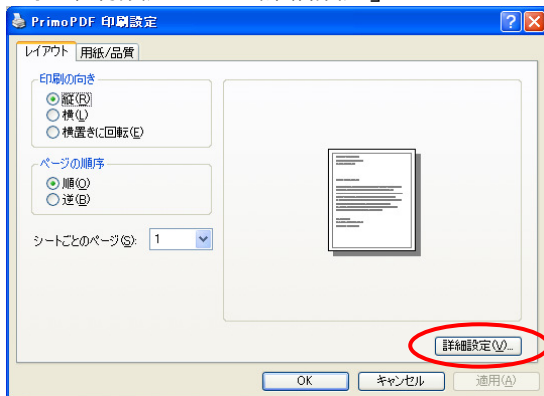
2. 印刷設定

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、PrimoPDFの印刷設定を変更していただく必要があります。

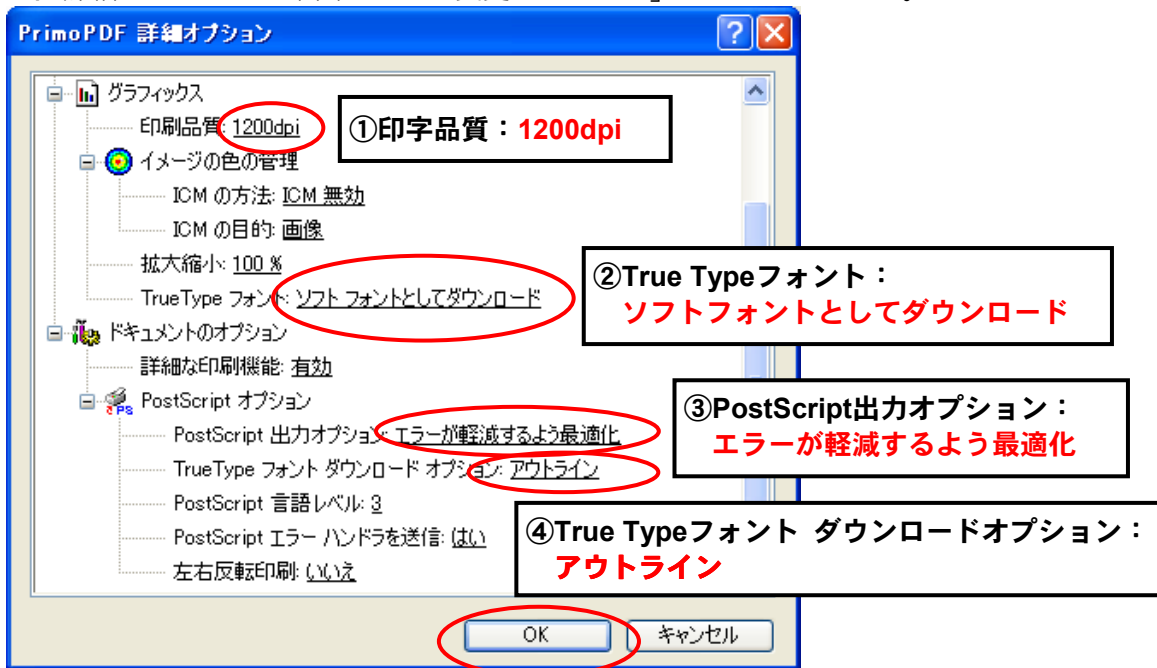
1. 「プリンタとFAX」から「PrimoPDF」を選択し、右クリックで「印刷設定」を選択します。



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「OK」をクリックします。

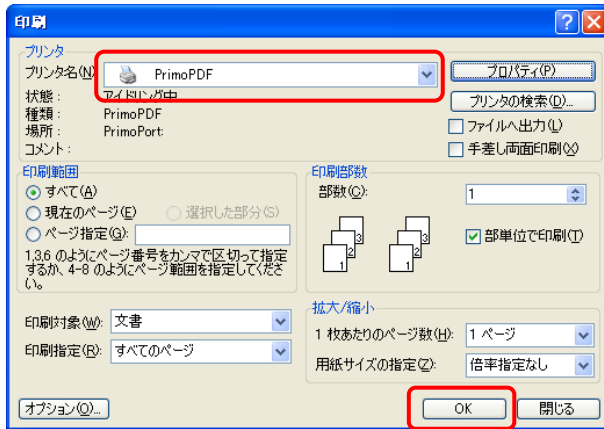


以上で印刷設定の変更は完了です。

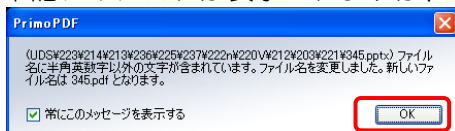
3. PDFファイルの作成方法

1. Wordなどでプリントメニューを表示します。

プリンタ名「PrimoPDF」を選択し、「OK」をクリックします。



2. 下記ダイアログが表示されますが、「OK」をクリックします。

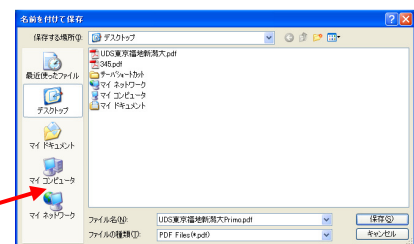
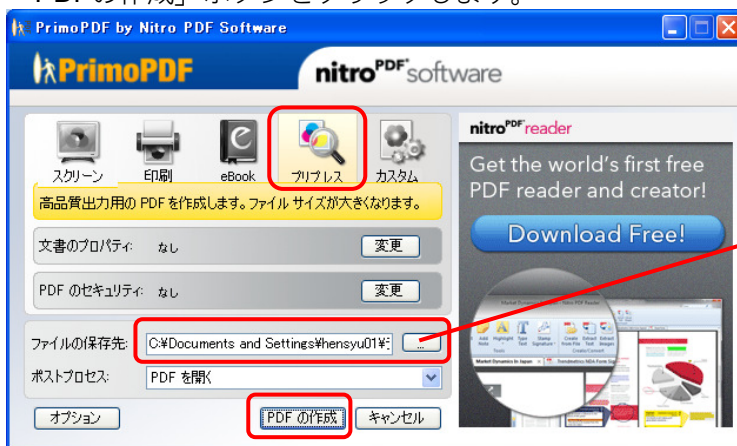


※海外のソフトのため、全角文字（日本語）を含むファイル名は半角英数字に一旦変更されますが、保存時（次の3の工程）に全角文字（日本語）を含むファイル名を指定することができます。

3. PDFを作成する設定は「プリプレス」を選択します。

「ファイルの保存先」を設定します。

「PDFの作成」ボタンをクリックします。



保存先、ファイル名を設定

4. 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。

5. 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。