Microsoft Office(Word・Excel・PowerPoint・Publisher) 印刷データ作成・データ入稿に関する問題点と PDF による入稿のお願い もともと、Microsoft Office(Word・Excel・PowerPoint・Publisher)は、印刷用 DTP などのデ ータを作成するために作られていません。そのため、お客様の PC 上では問題なく表示・印刷されて いても、環境が異なることにより、「文字が消えてしまった」「作成時と改行がズレた」「フォントが 変更された」などといったトラブルが発生することがあります。データを共有し異なる PC で表示す る、異なる PC でプリントするだけでも表示が崩れるなどの問題が発生することがあります。 中でも Excel は、レイアウトなどは簡易的に変更できるなどの事から、版下作成に使用することも 多いと思いますが、本来表計算の為のソフトであり、DTP のデータ作成には適していません。

これは、マイクロソフト社でも認識していますが、解決策はありません。

※別紙 Excel 表示方法 を参照してください。

このような問題を防ぐ意味でも、Microsoft Office(Word・Excel・PowerPoint・Publisher)で作 られたデータを印刷用に使用する場合には、PDFへ変換し、プリントしたモノと比較し、表示崩れ や文字の欠け等がないかをご確認の上でのデータ支給をお願い致します。

PDF (Portable Document Format)とは、

「パソコン間の文書のやりとり」などに広く利用されている、汎用性が高い文書の保存形式です。ファイルサ イズを小さくできるほかパソコン環境に依存せず、オフィスソフトなどを入れていないパソコンでも表示でき るので、その特性から幅広い用途で一般的な形式として使用されています。例えば、作成した文書の「メール 添付用ファイル」をはじめ、マニュアルや社内文書などの「ビジネス文書」、また、各種登録用紙やパンフレ ットなど「インターネット上の配布物」など様々に利用されています。スマートフォンなどの携帯端末の登場 による、各種「電子書籍」などの急速な普及で、昨今の PDF の利用機会はさらに増加傾向にあります。

ワード 2007・エクセル 2007 などの Office 2007 から PDF への変換方法

「Office メニューボタン」→「名前を付けて保存」→「PDF または XPS」を選択します。



ファイルの種類は「PDF」を選択します。

「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 の確認ができます。

最適化は「標準(オンライン発行および印刷)」を選択、ファイル名を入力し「発行」ボタンをクリック。

🕙 PDF または XPS 形式で	能行				×
			▼ 47 検索		م
🎍 整理 👻 🔳 表示 👻	📑 新しいフォノ	レダ			0
お気に入りリンク	名前	撮影日	タグ	サイズ	»
▶ ドキュメント					
📰 デスクトップ					
フォルダ ヘ					
	ndf				
ファイルの種類(T): PDE	(* ndf)				
	行後にファイルを	最適化	:: : : ::::::::::::::::::::::::::::::	イン発行およ	
開	< (<u>E</u>)		び印刷)(<u>A</u>)	JUDHUR	·
			(寸)(例)	(0)	
			1793.	(<u>u</u>)	
● フォルダの非表示		ツール(<u>L</u>)	▼ 2%行(S) +	

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、拡大表示やプリントアウトするなどして確認してください。

ワード 2010・エクセル 2010 などの Office 2010 から PDF への変換方法

「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 変換後すぐに PDF の確認ができます。…③

「ツール」をクリックして「図の圧縮」を選択します…④・⑤

₩ 名則を付け (保存	
	▼ 4 ₇ 検索
① ファイル名(<u>N</u>): words2010.pdf	
ファイルの種類(<u>T</u>): PDF (*.pdf)	
作成者:	タグ: タグの追加
2 最適化 < (す) (オンライン発行 び印刷)(A)	^{およ} オプション(<u>0</u>)
○ 最小サイズ (オンライ 行)(M)	^{ン発} 図
▼ フォルダの参照(<u>B</u>)	4 (ツール(L) 、 保存(S) キャンセル
	ネットウギク ドライブの割り当て(N)
	休仔オノション(5)
	<u>生成パブジョン(0)</u> Web オプション(W)

 画像の圧縮 ?
圧縮オブション: □ この画像だけ(ご適用する(<u>A</u>) ☑ 図のトリミング部分を削除する(<u>D</u>)
解像度の選択:
OK キャンセル

「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。

₩ 名前を付けて保存				
			✔ 4 分 検索	Q
ファイル名(<u>N</u>):	words2010.pdf			•
ファイルの種類(<u>T</u>):	PDF (*.pdf)			•
作成者:		タグ:	タグの追加	
最適化:	 ・ ・ ・		オプション(<u>0</u>)	
	◎ 最小サイズ (オンライン発行)(M)		図発行後にファイルを 開く(E)	
중 フォルダの参照(3)	ツール(<u>L</u>)	(保存(S) キャンセ)	1

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、拡大表示やプリントアウトをするなどして確認してください。

ワード 2013・エクセル 2013 などの Office 2013 から PDF への変換方法



「ファイル」→「エクスポート」→「PDF/XPS ドキュメントの作成」→「PDF/XPS の作成」を選択します。



保存ダイアログが表示されたら、ファイルの種類は「PDF」を選択し、最適化は「標準(オンライン発行およ

び印刷)」を選択します。

💽 PDF または XPS 形式で発行	X
◯◯▽▽┣╅ « ===== ・ デスクトップ ・	 ✓ ✓ デスクトップの検索
ファイル名(N): パンフレット	•
ファイルの種類(<u>T</u>): PDF	•
図発行後にファイルを開く (E)	最適化: ◎ 標準 (オンライン発行 および印刷)(<u>A</u>)
	◎ 最小サイズ (オンライ ン発行)(<u>M</u>)
	オプション(<u>0</u>)
 フォルダーの参照(<u>B</u>) 	ツール(L) ▼ 発行(S) ≠ヤンセル

「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 の確認ができます。

ファイル名を入力し「発行」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、元のデータと比較して文字がずれていないか、画像が

抜けていないかなど、拡大表示やプリントアウトなどで確認してください。

エクセル 2003 などの Office 2007 以前をお使いの場合の PDF への変換方法

Adobe PDF Maker や Acrobat をお持ちの場合は、そちらを利用して PDF データを作成して下さい。なお、Microsoft Office と Adobe PDF Maker や Acrbat とのバージョン確認は、それらのマ ニュアル等でご確認いただき、フォント設定において、必ずフォントを埋め込む設定にして下さい。 ※システムフォント以外をご利用でフォントが埋め込まれていない場合、指定フォントが変更されて PDF が作成されますのでご注意ください。

上記ソフトをお持ちでない場合

CubeSoft 社の CubePDF などを使って PDF を作成して下さい。

上記ソフトは、Windows XP/Vista/7/8 (WINdows8 は 32bit/64bit に対応)で、完全無料のソ フトです。

ダウンロード及びインストールについては、<u>http://www.cube-soft.jp/cubepdf/</u>こちらをご覧

になり、設定を行って下さい。

Micrsoft Office 2007 以降をお使いの場合は、2007・2010・2013 からの PDF 変換方法を参 考にして下さい。

<オフィス系データから PDF 作成時のご注意>

オフィス系データから PDF を作成すると、データが圧縮され配置画像が元データよりも粗くなってしまう場合があります。データ上に画像を使用している場合は、作成した PDF データと元データに相違がないか、よくご確認ください。

配置画像が粗くなるなどの不具合あった場合は、PDF 変換前の下記の設定で改善されることがあ

りますのでお試しください。

※画像の圧縮がかからなくなるため、データ容量は大きくなります。

<配置画像に関する設定>

Word、PowerPoint ともに作成データを開き、「ファイル」→「オプション」を選択。

「詳細設定」の「イメージのサイズと画質」から、「ファイル内のイメージを圧縮しない」にチ

エックを入れる。

基本設定	文書間での貼り付け (スタイル定義が異なる場合)(E):	貼り付け先のスタイルを使用(目
表示	他のプログラムからの貼り付け(E):	元の書式を保持(既定) -
文章校正	図を挿入/貼り付ける形式(1)	行内 💌
保存	☑ [テキストのみ保持] オプションで文字列を貼り付ける	ときに箇条書きと段落番号を保持
文字体影	貼り付けに Ins キーを使用する(U)	
	図 コンテンツを貼り付けるときに [貼り付けオプション] ボ	タンを表示する(<u>O</u>)
E18	✓ 貼り付け時に自動調整する(5) ○ 設定(N)	
詳細設定		
リボンのユーザー設定	イメージのサイズと画質(5) 文書2801.docx	•
クイック アクセス ツール バー	復元田の福生データを破棄する(C)①	
アドイン	☑ ファイル内のイメージを圧縮しない(N)○	
セキュリティ センター	RELEVINENBURVIERE(E). 220 ppi	

※画像の設定画面は Word のオプションですが PowerPoint でもほぼ同じ設定画面です。

PowerPoint は続けて、「印刷」から「高品質で印刷する(すべての影効果も印刷されます)」にチェ

ックを入れる。



設定が完了したら「OK」をクリックし、CubePDF での PDF 作成手順になります。

※ソフトのダウンロード及びインストールは完了しているものとします。

CubePDF は、プリンターで印刷するのと同じ操作でデータ変換が行えるので、操作も簡単です。

1.プリンターの設定

一旦保存した制作データを開き、ファイルから「印刷」を選択。プリンタを「CubePDF」に設定し、

「プリンターのプロパティ」(Windows7の場合は「プロパティ」)をクリックします。

(プロパティがない場合はそのまま詳細設定を選択)

2.詳細を設定

	一 OutePDE 詳細からキュメントの設定		イアウト 用紙/品質
なったとしてダウンロード ト: 左上から右方向 ・ 印製焼建が建くなるよう最適の ロードオブション: アウトライジ ラーを送信: <u>はい</u>		•	印刷の向き(O): ▲ ページの順厚(R): 順 ページ形式 シートごとのページ 数(S) □ 境界線を引く(W)
	PostScript がわオブション TrueType フォントダウン PostScript 温超レベンド 2 PostScript ユラー ハンドラ 左右反転印刷: <u>いいう</u>		

印刷品質 $\Rightarrow \Rightarrow 600$ dpi

TrueType フォントダウンロードオプション \Rightarrow アウトライン

と設定し、OKをクリックすると最初の画面に戻りますので、「印刷」(Windows7の場合は「OK」)

をクリック。CubePDF のウインドウが開きます。

3.一般設定

ファイルタイプ:	PDF •
FUF パーション: 解像度:	300 -
出力ファイル:	C¥Users¥yomipri¥Desktop¥Microsoft 上書き 👻

ファイルタイプ	[PDF]
PDFバージョン	「1.7」
解像度	[300]
出 <mark>力ファイル</mark>	任意の保存先を選択してください。

4.「詳細設定」の設定

20000000000	なし ・
オブション:	 ページの自動回転
	12 フォントの埋め込み
	── グレースケール
	画像をJPEG形式に圧縮
	Web表示用に最適化
その他:	☑ 起動時にアップデートを確認する
ポストプロヤス・	RBV

ダウンサンプリング	「なし」
オプション	「ページの自動回転」にチェック。
その他	「起動時にアップデートを確認する」にチェック。
ポストプロセス	「開く」

※「文書プロパティ」「セキュリティ」の項目はそのままにして下さい。変更してしまうとと印刷デ

ータとして使用できなくなル場合があります。

「変換」をクリックし PDF ファイルを作成します。PDF が作成されたら作業は完了です。出来上が

った PDF データと元データに相違がないか必ずご確認ください。確認時には、Cube PDF Viewer

ではなく、Adobe Reader をお勧めします。こちらも無料でダウンロード・使用できます。

Excel の表示方法

Excel は行、列単位でサイズのデータを持ち、表示の調整をしています。他の種類のアプリケーションに比較しても、表示に関して計算処理が多くなることで速度が遅くなります。表計算ソフトの性格上、行や列のサイズを変更したり、スクロールさせたりする操作は頻繁に行なわれますので、 Excel ではある程度処理を簡略化することで速度を優先させています。Excel では、サイズの基本単位として「標準フォント」で指定されたフォントの幅をベースに、その時点でのプリンタ ドライバからの情報も合わせて計算で求められた「ポイント」を使用しています。この方法は、環境に依存しますので表示上の正確さには欠けますが、表示の度に表示領域と表示文字列の調整(計算)を行わなくてすむため、速度的に有利になります。この他にもいくつかの理由によって、ワープロソフトや DTP ソフトなどのように出力を重要視するアプリケーションよりは厳密ではない部分があります。

この問題を発生させる要因は環境に依存するため、簡単に考えられる解決策は、環境をまったく同じにすることです。Excel 上の「標準フォント」の設定はもとより、Windows で使用されるフォント、プリンタ ドライバお よびその設定 (解像度、DPI など) そしてそれらすべてのバージョンまでを合わせれば良いのですが、これでは 現実的な対応策とは言えません。