

## PDF ファイルの作成要領

注意) MS-Word のままでも、投稿可能です。下記は PDF ファイルにて投稿される方のための作成要領です。

—————Adobe Acrobat のバージョンが 5.0 の場合—————

(Adobe Acrobat は有償のソフトです。Adobe Reader は無償のソフトですが、こちらでは PDF ファイルを作成できません。Adobe Acrobat をお買い求めになりインストールしていただく必要があります。)

対応 OS : Mac8.6 ~ 10.2.1

使用ソフト : MS-Word 98 以降

: Adobe Acrobat 5.0

1. テンプレートをダウンロードしてください。

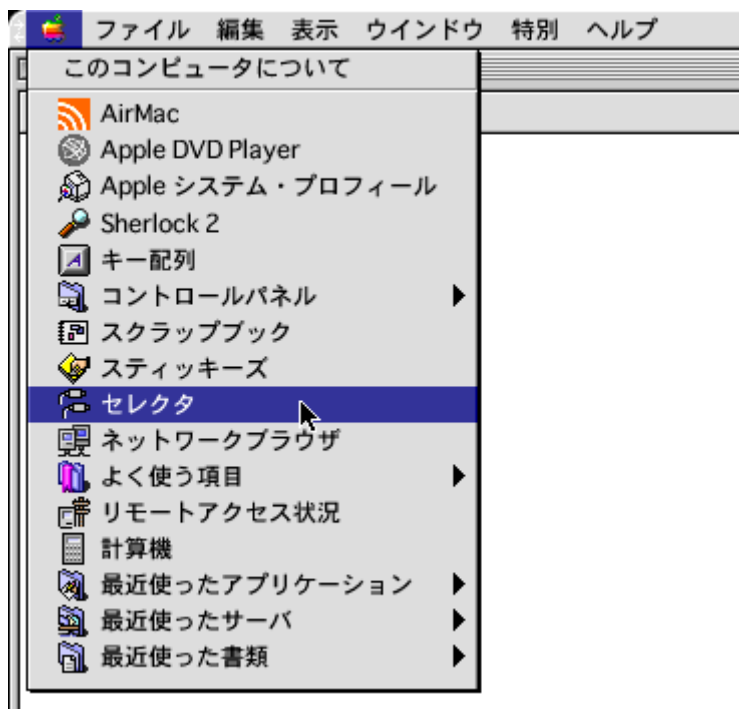
年会 HP : URL <http://nenkai.pharm.or.jp/126/> のシンポジウム登録方法よりダウンロードすることが出来ます。

2. MS-Word でダウンロードしたテンプレートを開き、本文の入力を行います。

(本文の入力が終わりましたら、テンプレートのファイル名より、ファイル名を変更し保存してください。その際、ファイル名を半角英数字にしてください。)

3. 作成した、MS-Word のファイルを開いて下さい。これから、PDF ファイルの作成を行います。下記の要領に従って下さい。

①アップルメニューより、「セレクト」を選択して下さい。



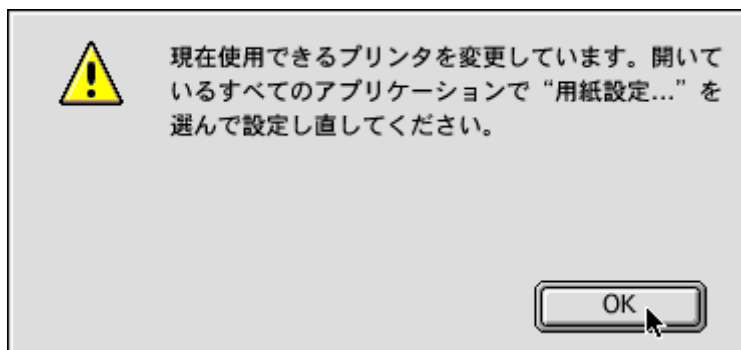
②下記のように表示されます。ここで Adobe PS を選択して下さい。

(「Post Script プリンタの選択 :」の欄には、選択と異なるプリンタ名やプリンタ名が出ないことがあります。問題ありません。)

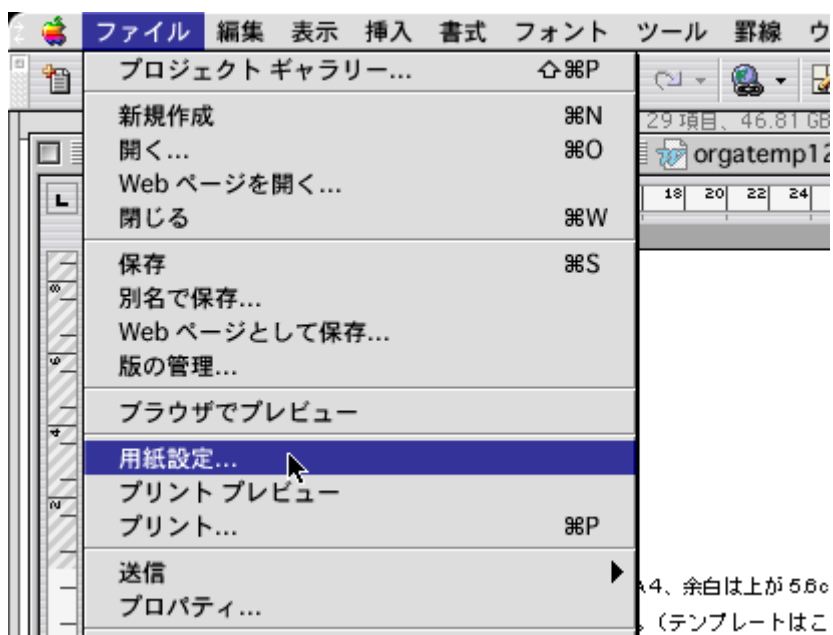


③セレクトアのウインドを一旦閉じます。

④閉じようとする下記のように表示されますが、OK を押してください。



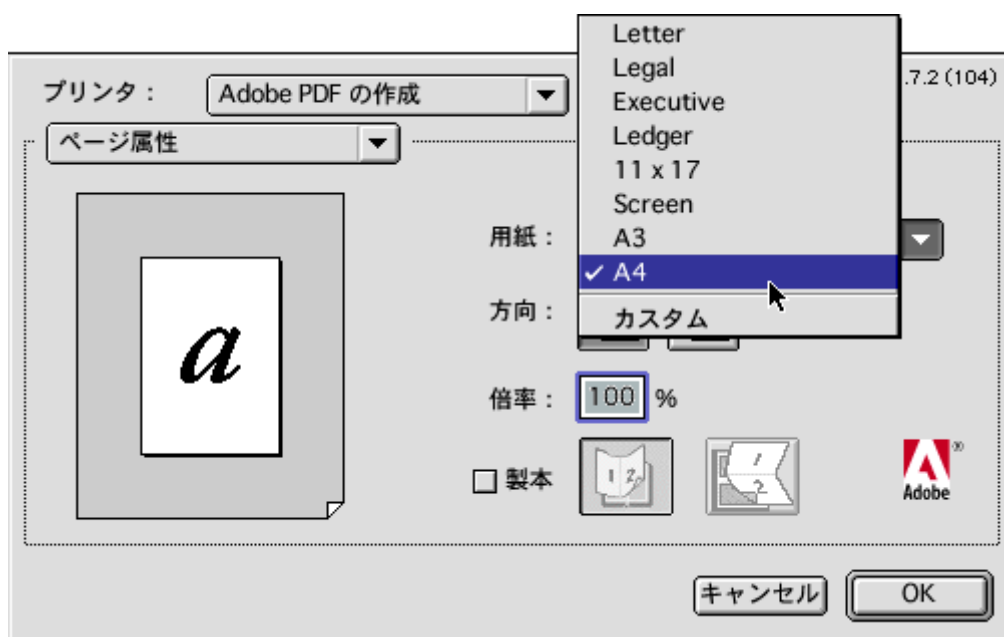
⑤MS-Word のメニューで「ファイル」→「用紙設定...」を選択します。



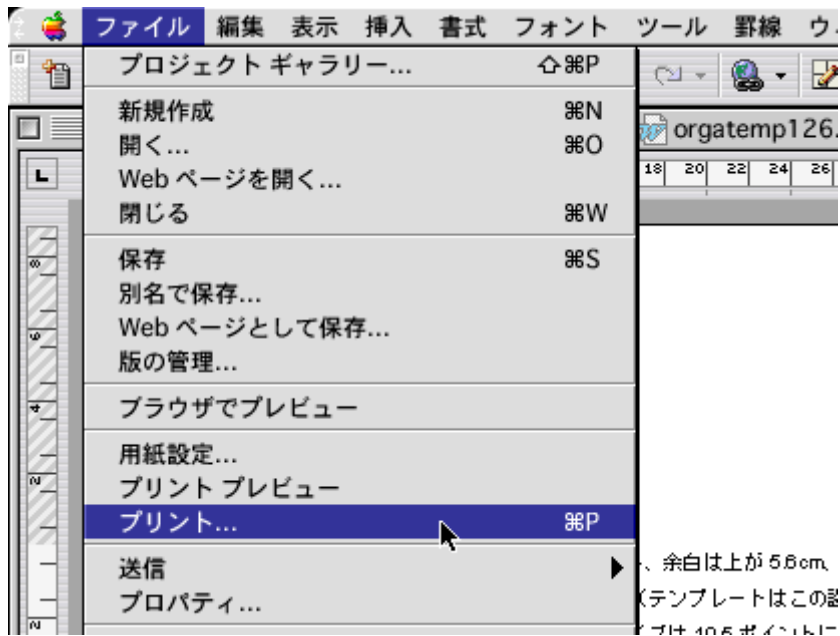
⑥下記のように表示されます。ここで、「プリンタ：」で「Adobe PDF の作成」を選択します。



⑦次に「ページ属性」の中の、「用紙」でA4を選択し、OK ボタンを押します。



⑧MS-Word のメニューで、「ファイル」→「プリント」を選択します。



⑨下記のように表示されます。ここで、「プリンタ：」で「Adobe PDF の作成」を選択します。設定で PDF 設定を選択します。



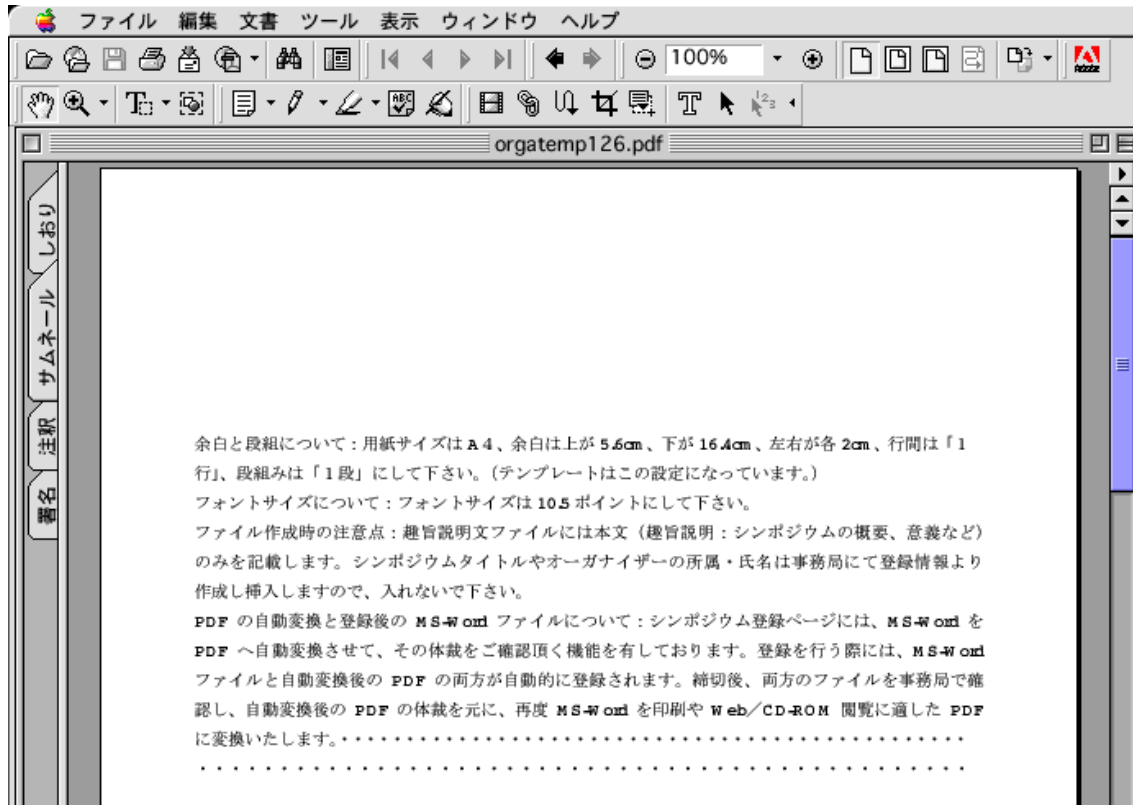
⑩次に「ジョブオプション」で「Print」を選択し、「PDF 作成後：」で「Adobe Acrobatを起動する」を選択し、保存ボタンを押します。



⑪下記のように表示されます。ファイル名を入力し、デスクトップなど任意の場所に保存して下さい。



4. 出来上がったファイルをプリンタで出力し、確認後、投稿してください。



以上