

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 : Windows 98 以降

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。

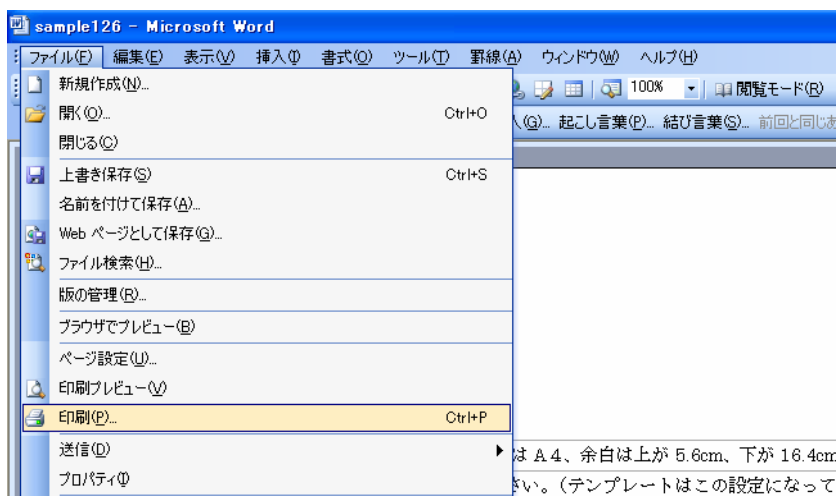
年会 HP : URL <http://nenkai.pharm.or.jp/126/> のシンポジウム登録方法よりダウンロードすることが出来ます。

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。

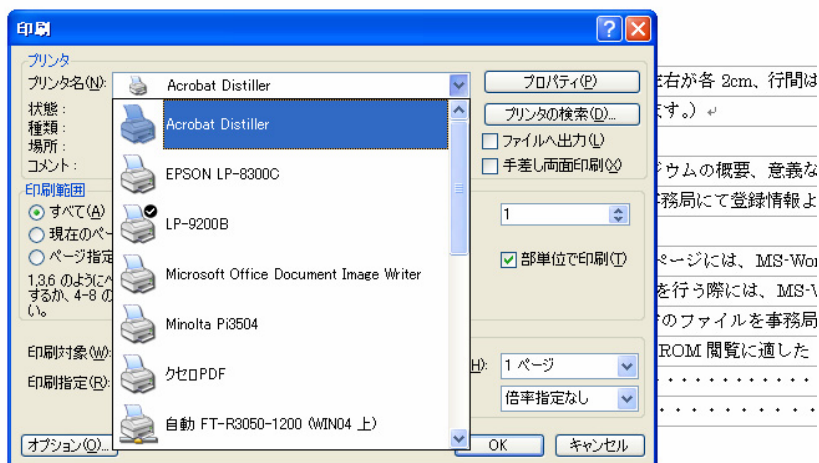
(本文の入力が終わりましたら、テンプレートのファイル名より、ファイル名を変更し保存してください。その際、ファイル名を半角英数字にしてください。)

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。

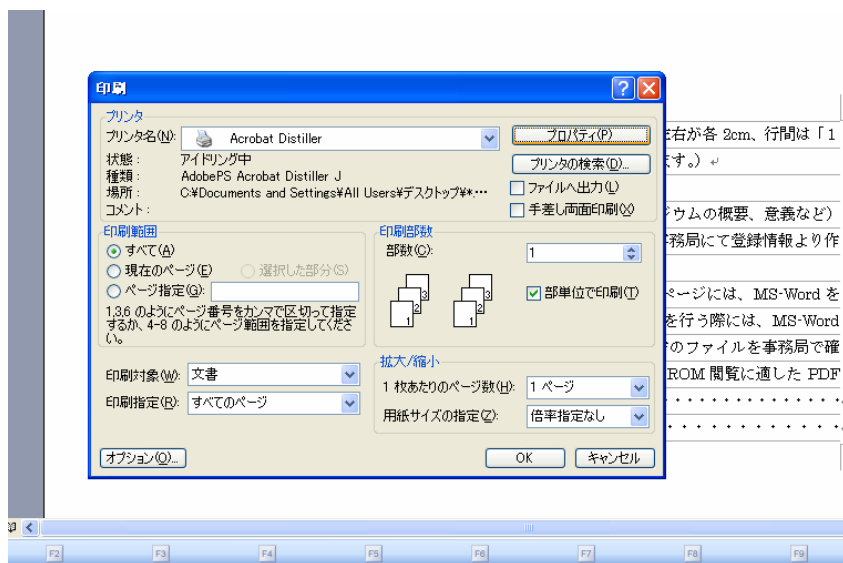
①MS-Word のメニューより、「ファイル」→「印刷」を選択します。



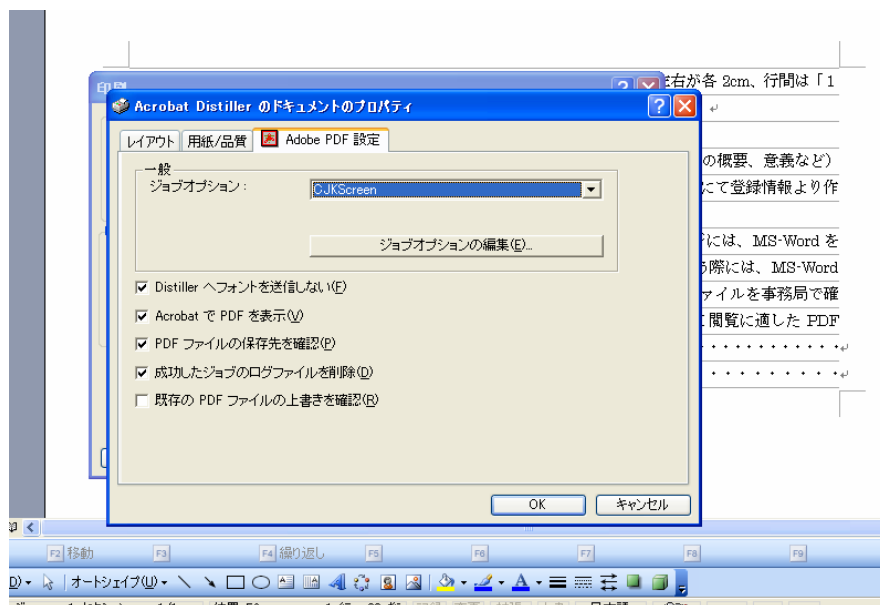
②下記のようなダイアログが表示されます。「プリンタ名」で Acrobat Distiller を選択します。



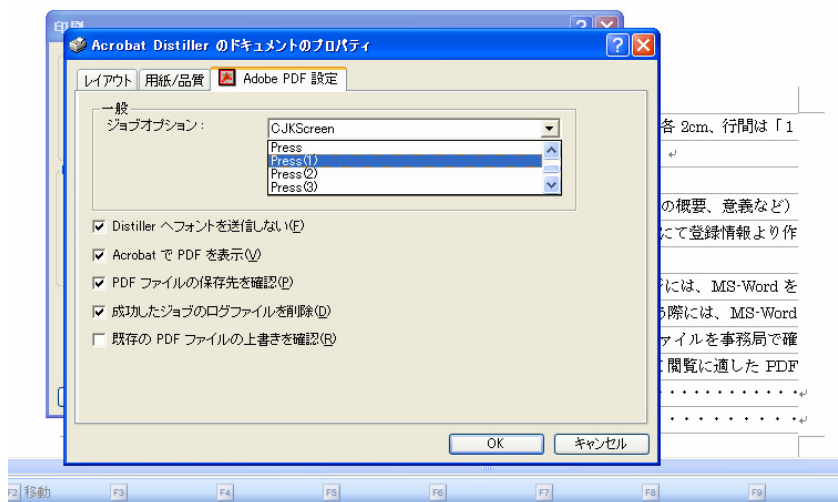
③次に「プロパティ」を押します。



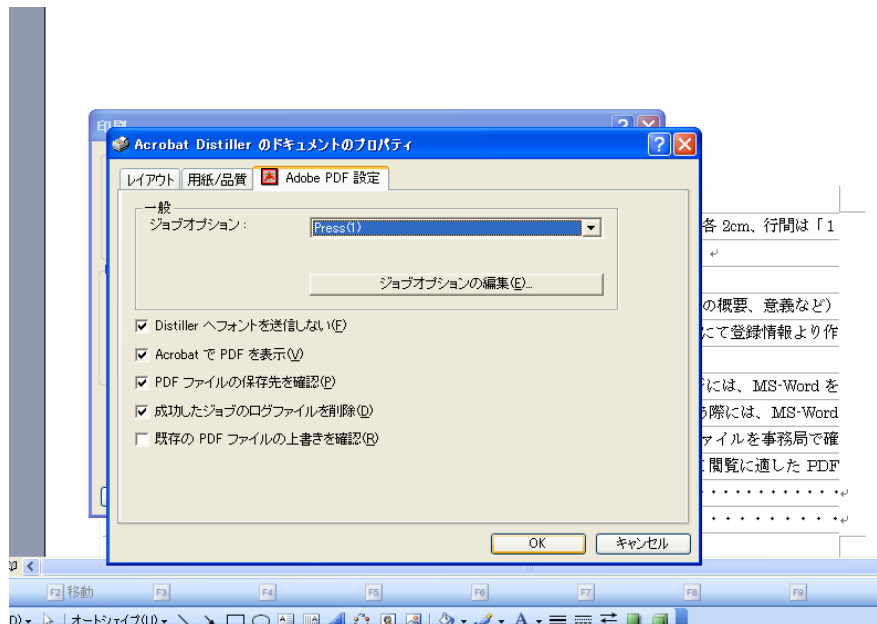
④下記のように表示されます。「Adobe PDF 設定」のタブを押します。



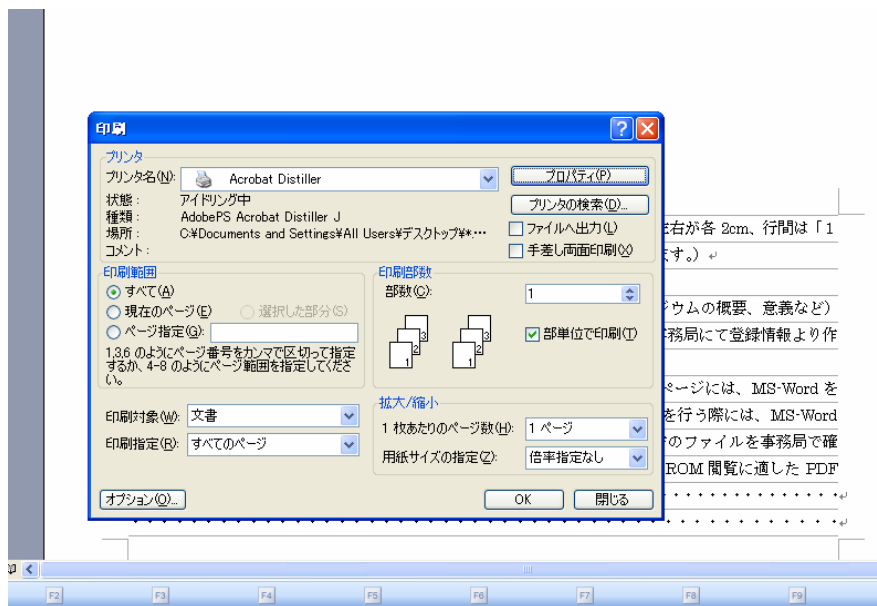
⑤下記のように表示されます。「ジョブオプション：」で、「Press(1)」を選択します。



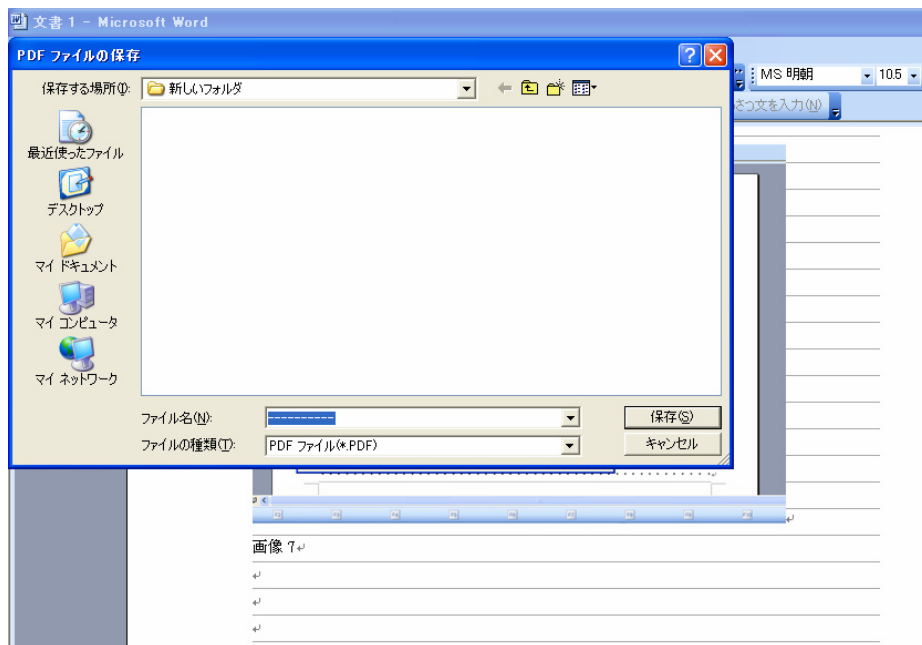
⑥「ジョブオプション：」に「Press(1)」が選択されたことを確認し、OK ボタンを押します。



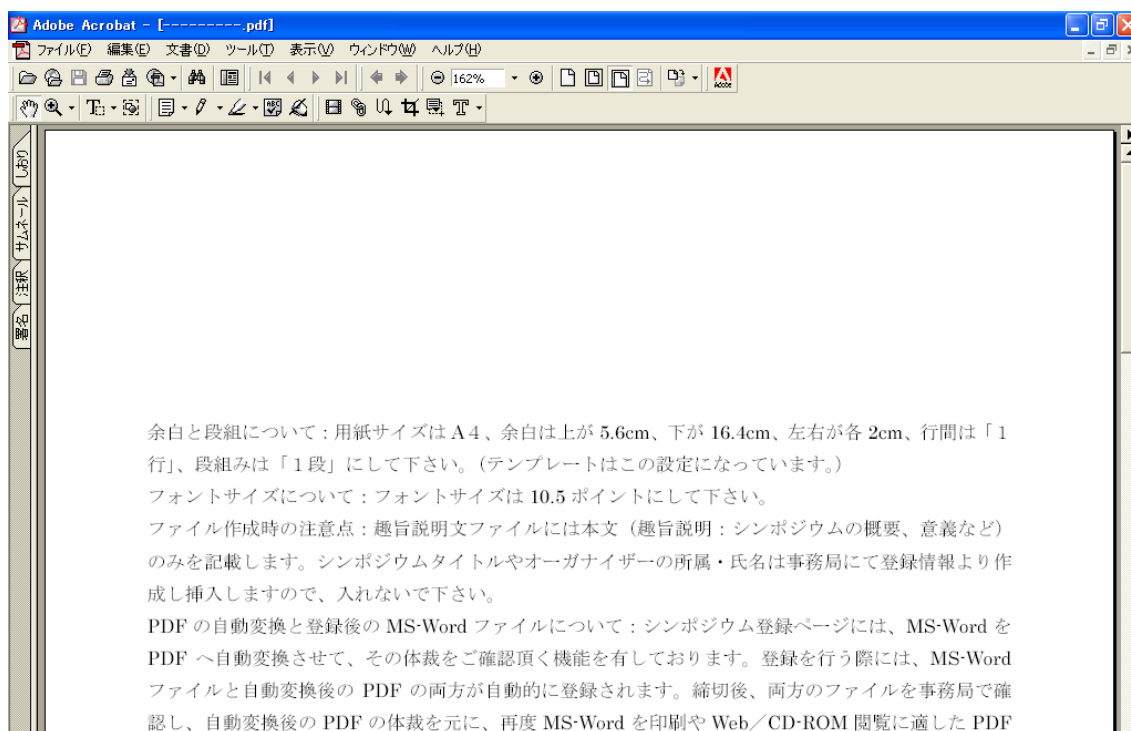
⑦③の画面に戻ります。OK ボタンを押します。



⑧下記のように表示されます。半角英数字で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ください。



⑨PDF ファイルが出来上がり、Adobe Acrobat が起動します。プレビューを確認してください。



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