

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 6.0 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 : Mac10.2.2 ~ 10.2.7

使用ソフト : MS-Word v.X 以降

: Adobe Acrobat 6.0

1. テンプレートをダウンロードしてください。

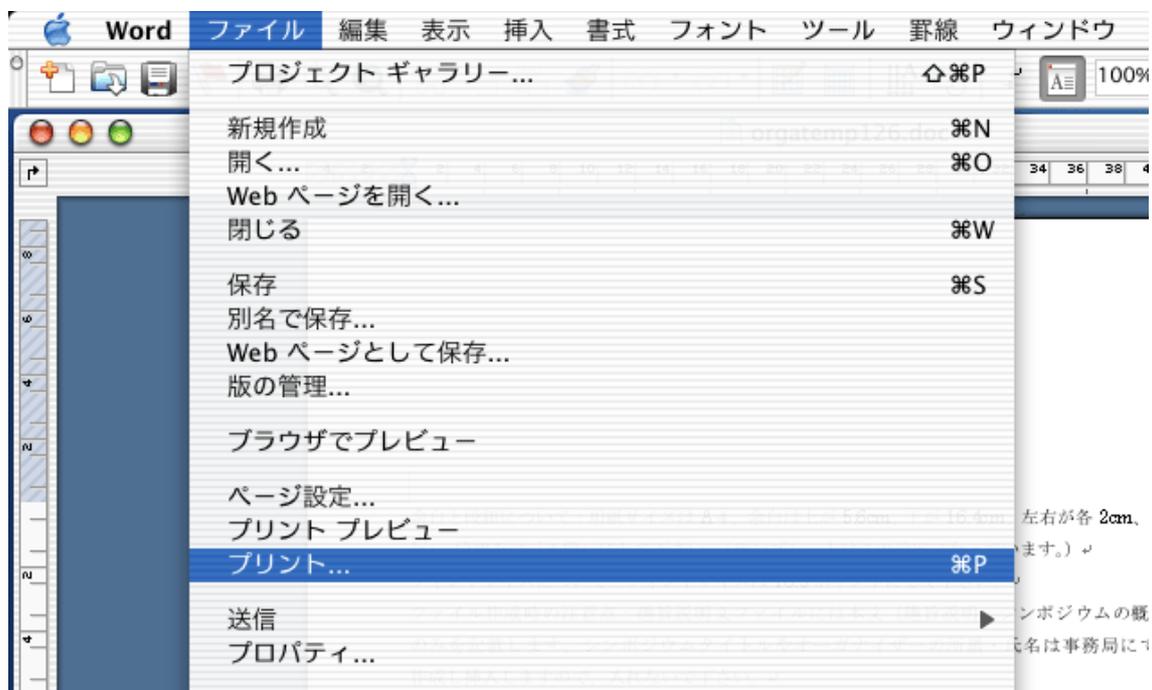
年会 HP : URL <http://nenkai.pharm.or.jp/126/> のシンポジウム登録方法よりダウンロードすることが出来ます。

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」→「プリント」を選択してください。



②下記のようなダイアログが表示されます。

プリント

プリンタ： Adobe PDF 7.0

プリセット： 標準 1

印刷部数と印刷ページ

部数： 1 丁合い

ページ数： 全ページ

現在のページ

選択した部分

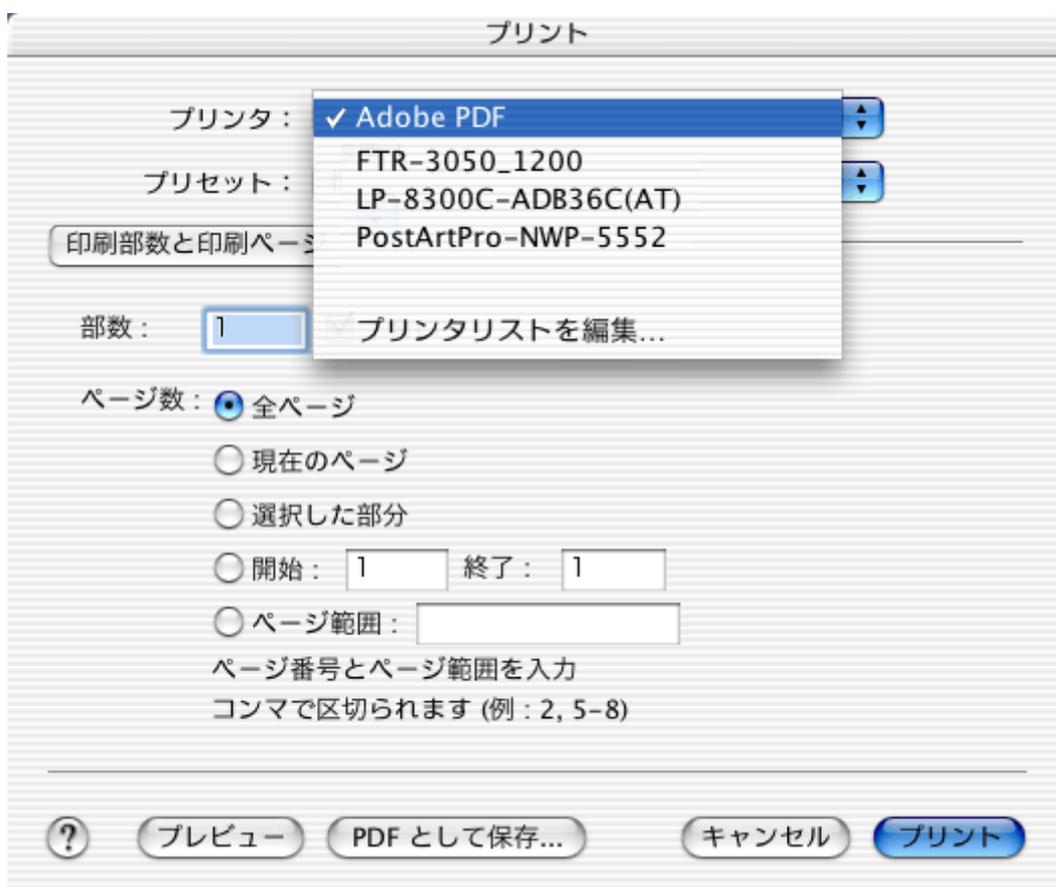
開始： 1 終了： 1

ページ範囲：

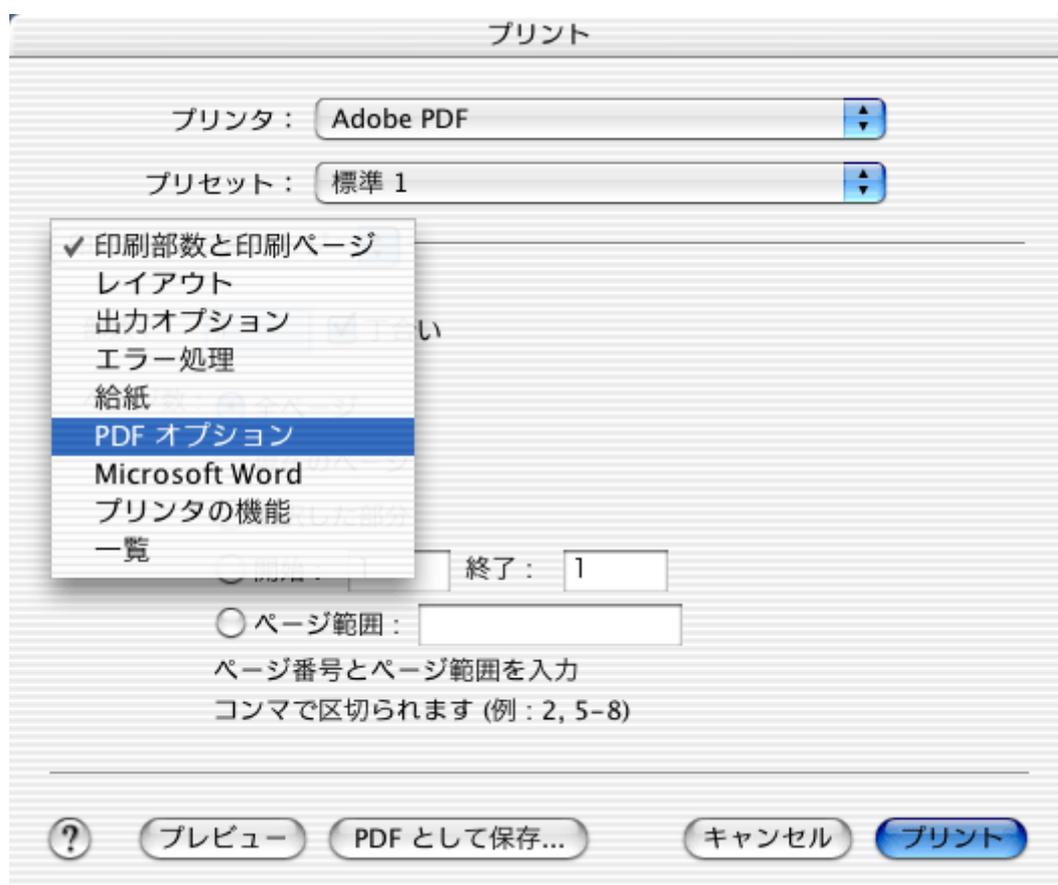
ページ番号とページ範囲を入力
コンマで区切られます (例：2, 5-8)

? プレビュー PDF として保存... キャンセル プリント

③ 「プリンタ」に Adobe PDF を選択します。



④ 「印刷部数と印刷ページ」で「PDF オプション」を選択します。



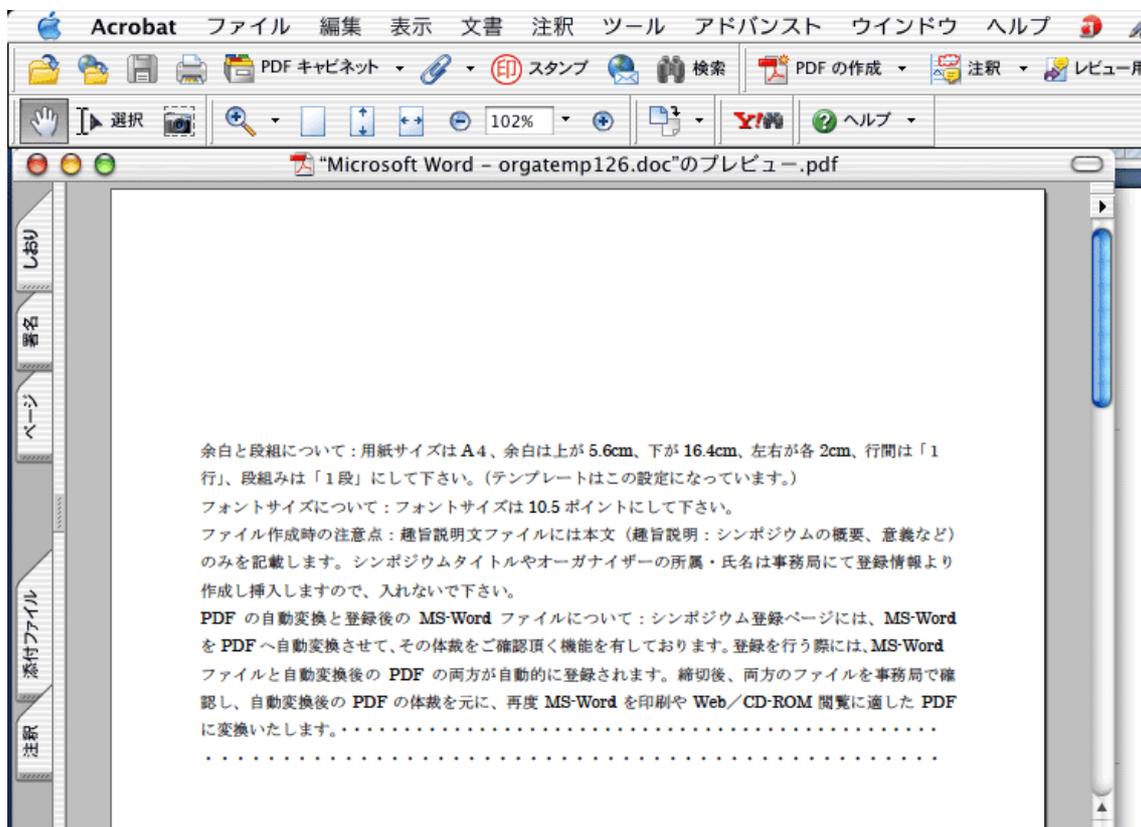
⑤ 「Adobe PDF 設定」で「High Quality」を選択します。



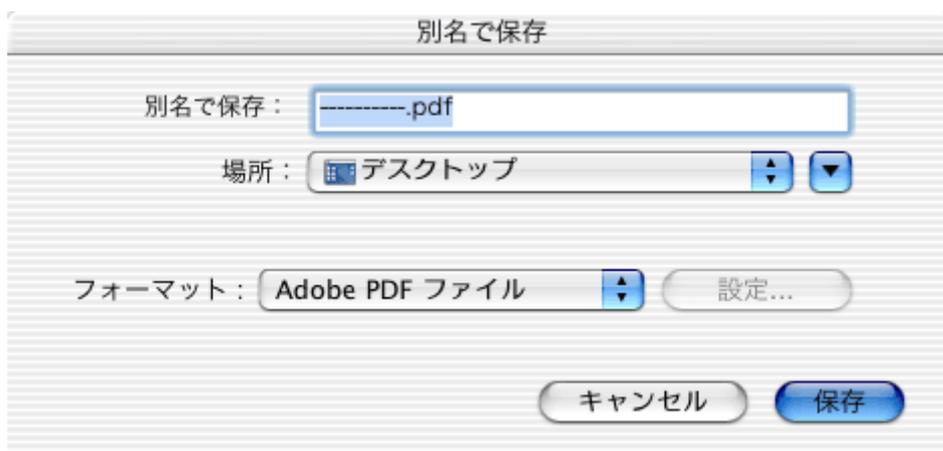
⑥ プレビューを押してください。 プリントは押さないで下さい。



⑦PDF が作成され、Adobe Acrobat が起動します。プレビューをご確認下さい。



⑧Adobe Acrobat のメニューで、「ファイル」→「別名で保存」を選択し、デスクトップなど任意の場所に保存してください。



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。