

情報コミュニケーション学会 PDF 形式ファイルの作成要領

文字化けやレイアウトの崩れを防ぐために、研究会発表論文集に掲載する原稿のPDF形式ファイルにはフォントを埋め込んでください。以下の手順にしたがって操作してください。なお、Microsoft Word や Adobe Acrobat のバージョンが異なり、各オプションに同じ選択肢がない場合は、類似のものを設定してください。

◆ Microsoft 365 の Word でフォントを埋め込む設定

- ① [ファイル]タブ → [オプション] から [Word のオプション]ダイアログを開く

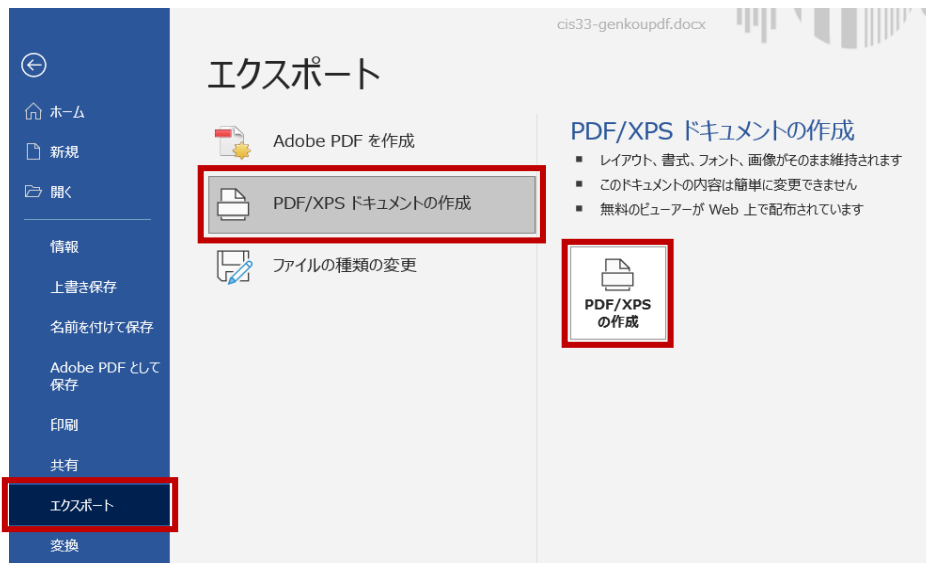


- ② [保存]オプション [次の文書を共有するときに再現性を保つ] の [ファイルにフォントを埋め込む] にをつけて、[OK]をクリック



◆ Microsoft 365 の Word で PDF 形式ファイルを作成する場合

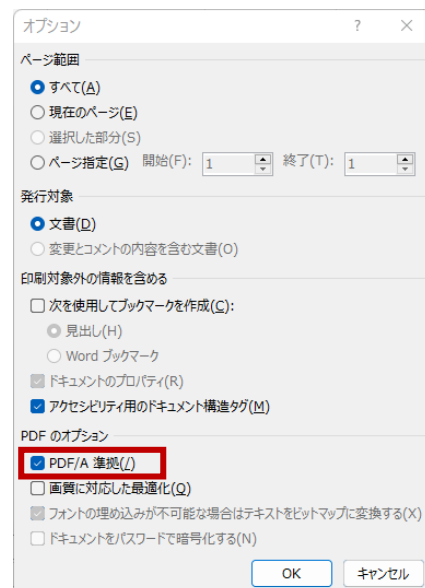
- ① [ファイル]タブ → [エクスポート] → [PDF/XPS ドキュメントの作成] に進み,
[PDF/XPS の作成] をクリック



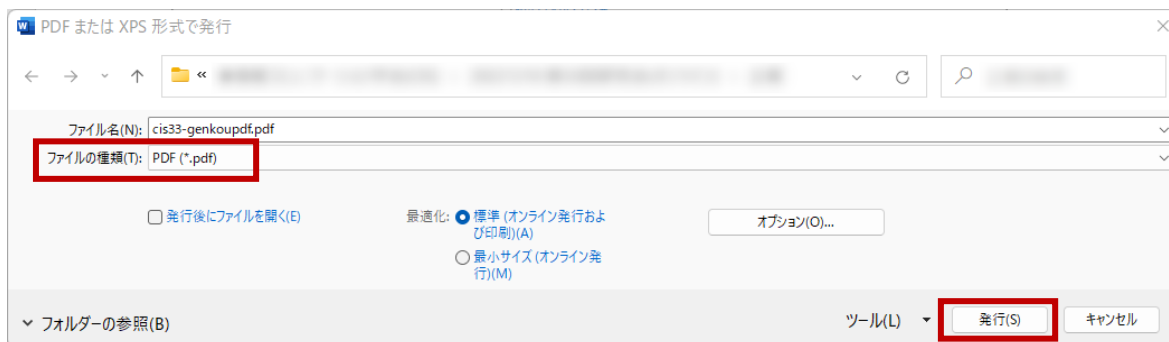
- ② [PDF または XPS 形式にて発行]ダイアログが開くので,[ファイルの種類]を PDF(*.pdf)に設定して,[オプション]をクリック



- ③ [オプション]ダイアログが開くので,
[PDF オプション]の[PDA/A 準拠]に☑をつけて,
[OK]をクリック

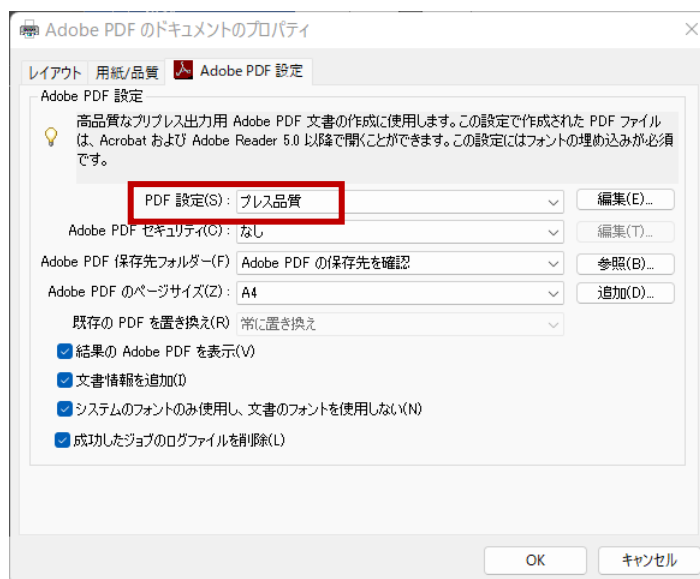


- ④ ②の[PDF または XPS 形式にて発行]ダイアログに戻り,[ファイル名]を確認した後,
[発行]をクリック



- ◆ Adobe Acrobat がインストールされている PC の印刷機能を使って PDF 形式ファイルを作成する場合

- ① [Adobe PDF のドキュメントのプロパティ]ダイアログで[PDF 設定]を**プレス品質**に設定



以上