

参考資料：PDF 形式ファイルの作成方法

全国大会や研究会での発表論文集を用意するにあたって、予稿印刷時に文字化けやレイアウトの崩れが生じることがあります。これらを予防するため、発表者の方は原稿内で利用しているフォントを、発表論文の Word 形式ファイルと PDF 形式ファイルに埋め込んでください。

1. Microsoft 365 Word のフォント埋め込み操作

- ① [ファイル]タブ → [オプション] に進んで [オプション]ウインドウを表示させる。
- ② [保存]タブ のオプション「次の文書を共有するときに再現性を保つ (D)」において、「ファイルにフォントを埋め込む」に ☒ を入れる。(図 1)
- ③ 文書ファイルを上書き保存する。

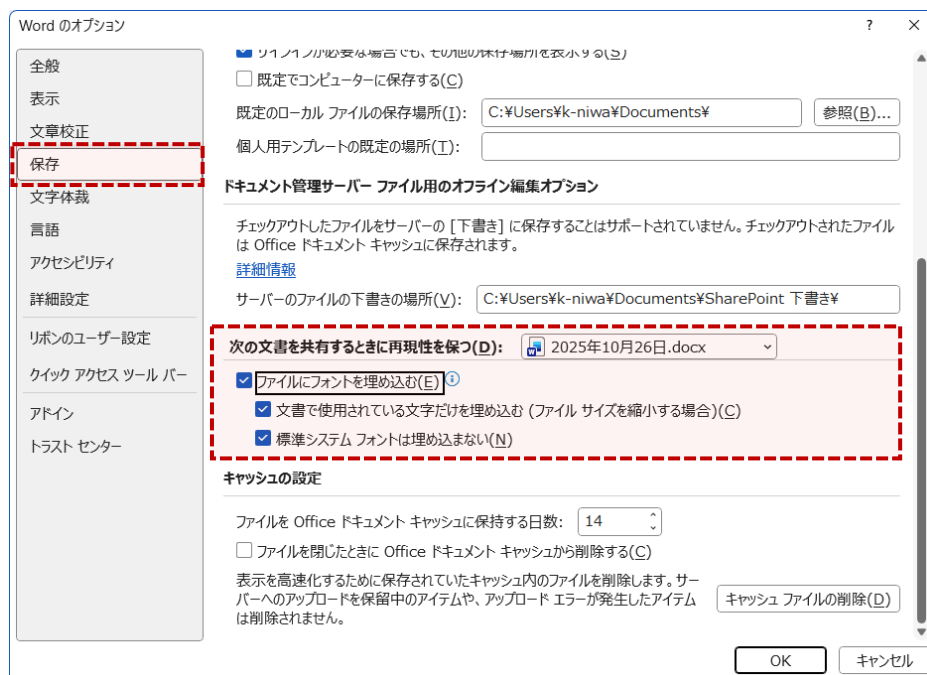


図 1 文書ファイルへのフォント埋め込み

2. Microsoft 365 Word の PDF 作成操作

- ① [ファイル]タブ → [エクスポート] に進み、[Adobe PDF を作成]に進む。(図 2)



図 2 PDF 形式ファイルの作成

- ② [Adobe PDF ファイルに名前を付けて保存]ウィンドウが開くので、適切な名前を付けて PDF 形式ファイルに保存する。
- ③ [Adobe PDF のドキュメントのプロパティ]を設定できる方は、「高品質印刷」に設定する。(図 3)

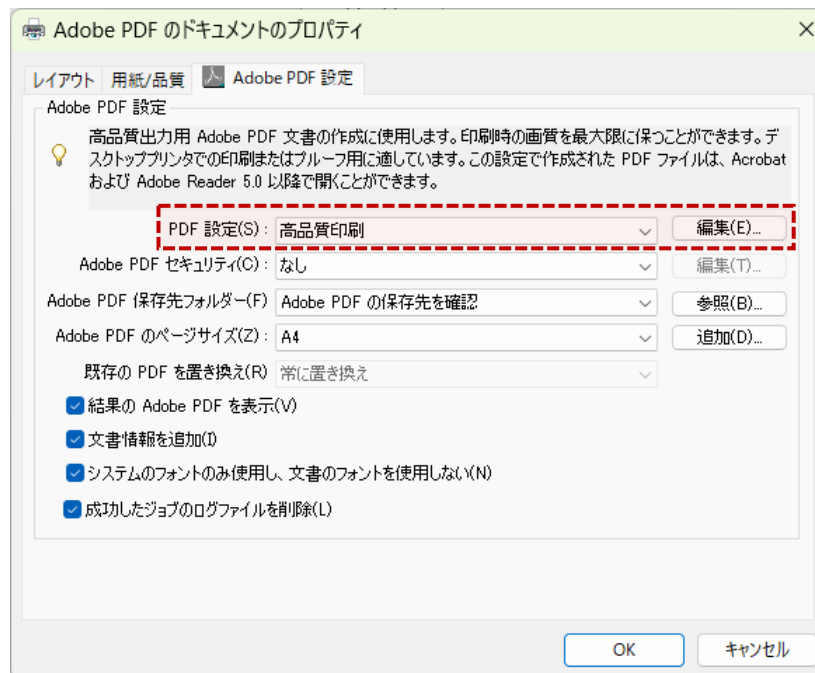


図 3 PDF 設定

以上