

発表要旨 PDF ファイルの作り方

日本高等教育学会第 14 回大会準備委員会

今大会では、発表要旨をオンラインで提出いただき、その際のファイル形式として PDF 形式を推奨しています。.doc や.docx 形式での提出も受け付けますが、記号・機種依存文字・罫線・図表・数式等が消える、文字化けが生じる、書体が変わる、意図しない改行が入る、レイアウトが崩れる等の恐れがあります。できる限り PDF 形式での提出をお願いします。

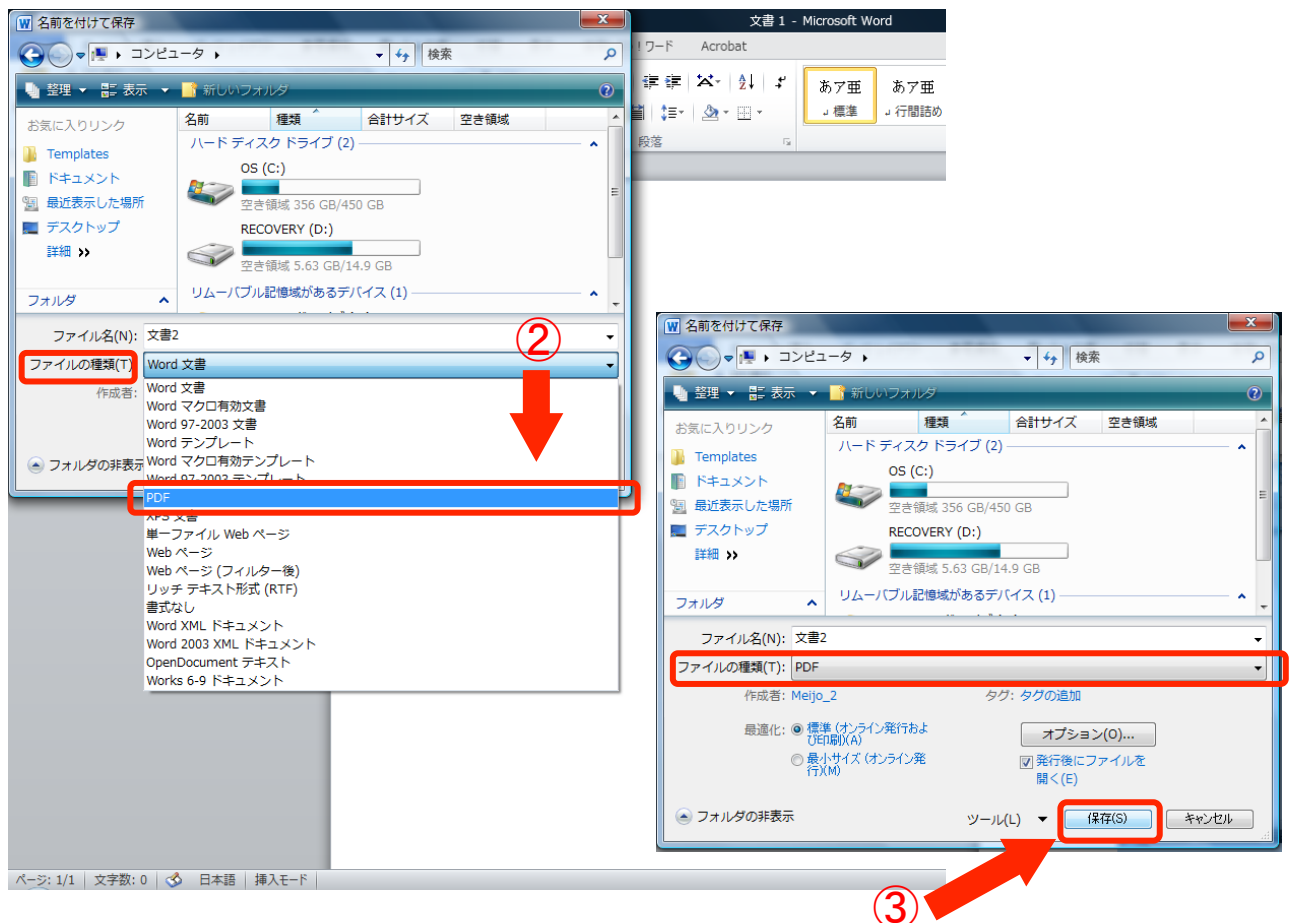
ここでは 3 通りの作り方を紹介します。

- Office 2010 をお持ちの方 → (1)
- Adobe Acrobat をお持ちの方 → (2)
- 上記のいずれもお持ちでない方 → (3)

(1) Office 2010 での作り方

Office 2010 より、ファイルの保存形式で PDF 形式が選択できるようになりました。

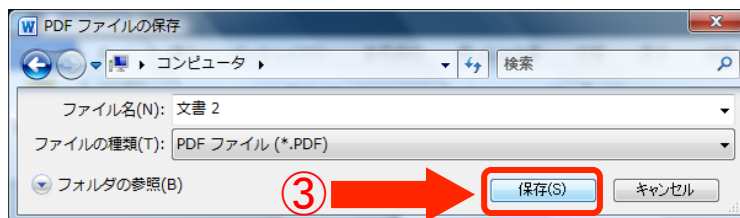
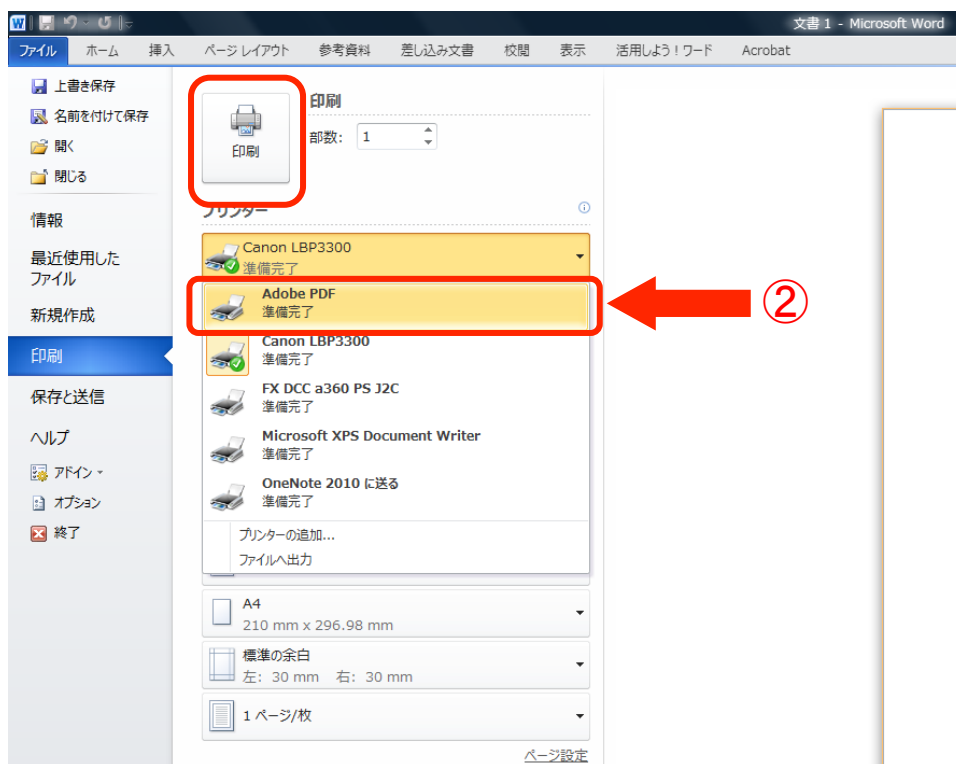
- ① 「ファイル」メニューから「名前を付けて保存」を選ぶ。
- ② 「ファイルの種類」から「PDF」を選ぶ。
- ③ 「保存」を押して保存する。



(2) Adobe Acrobat での作り方

Office 2007 以前のバージョンを使用の場合、Adobe Acrobat（有償）がインストールされている PC では PDF ファイルの作成が可能です。（PDF 閲覧ソフト Acrobat Reader（無料）では、PDF ファイルの作成はできません。）

- ① 文書を作成しているソフトで「印刷」を選ぶ。
- ② プリンター一覧から「Adobe PDF」を選び、「印刷」を押す。
- ③ ファイルの保存先を確認し、「保存」を押して保存する。



(3) フリーソフトを利用した作り方

Office 2010, Adobe Acrobat のいずれもお持ちでない場合、PDF を作成する無料ソフトをインストールすることで作成が可能です。PDF を作成する無料ソフトは複数ありますが、ここでは「CubePDF」での作成を紹介します。

- ① ウェブブラウザで <http://www.cube-soft.jp/cubepdf/> へアクセスし、ソフトウェアをダウンロード後、インストールして下さい。
- ② インストール後は、上記 (2) と同様です。文書を作成しているソフトで「印刷」を選び、「プリンター一覧」から「CubePDF」を選択し、「印刷」を押す。
- ③ CubePDF ウィンドウが表示されるのを待ち、「変換」を押す。

