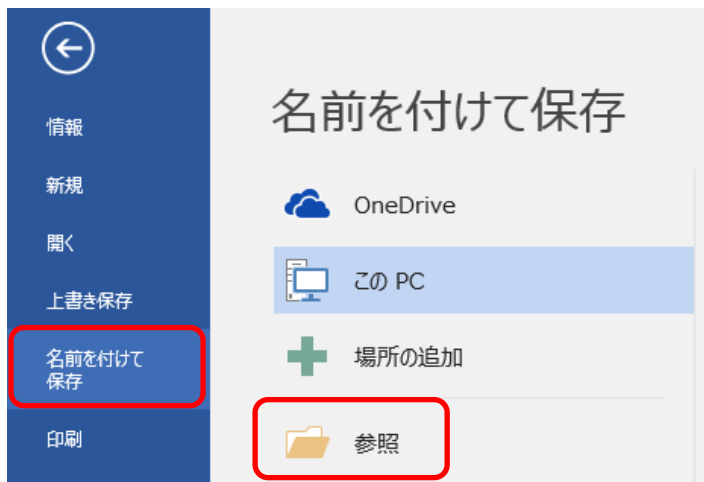


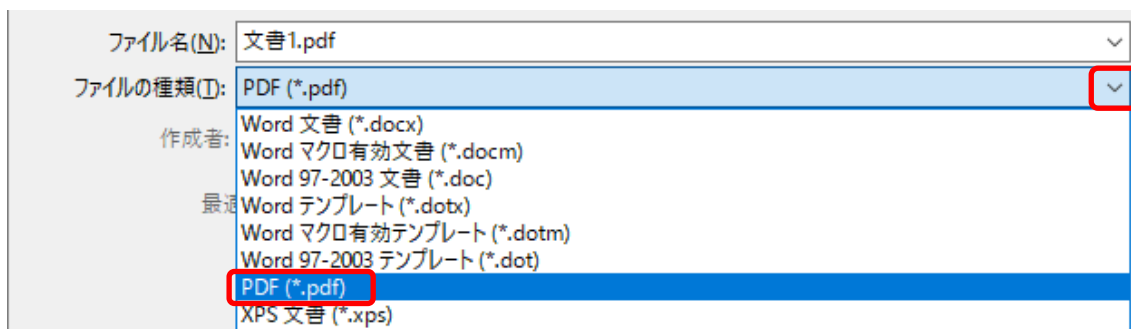
Office から PDF ファイルを作成する方法

1. PDF ファイルにしたいファイルを開きます。
2. [ファイル]タブ→[名前を付けて保存]をクリックし、[参照]をクリックします。



画像は Word ですが Excel や PowerPoint でも同様です。

3. ファイルの種類の  をクリックし、リストから[PDF]をクリックします。



4. 保存場所を指定し、ファイル名を変更する場合はファイル名を入力して[保存]をクリックします。「発行後にファイルを開く」にチェックが入っている場合は保存した PDF ファイルが開きます。

