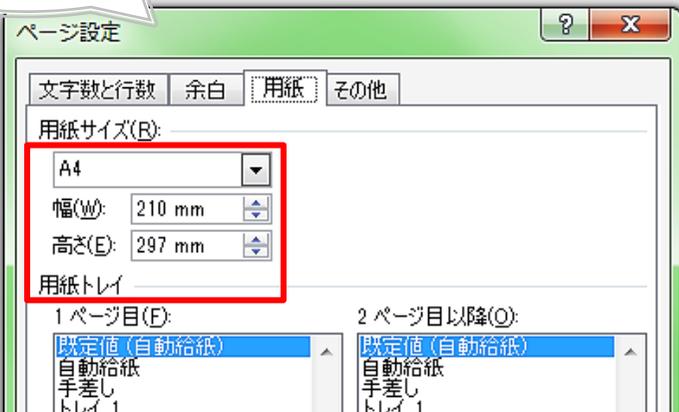
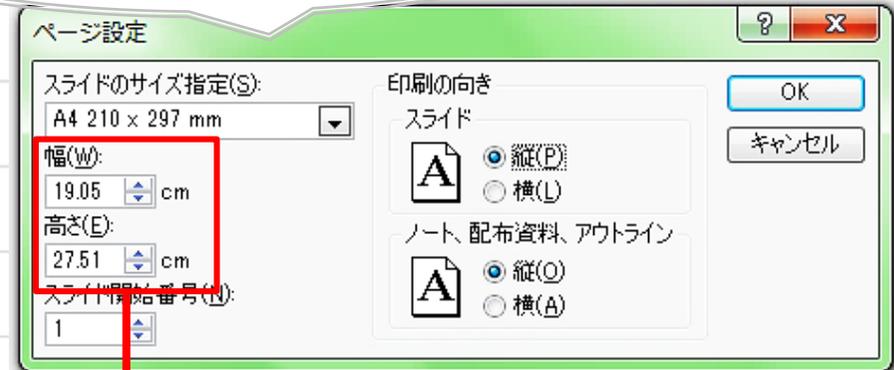


■ 印刷データご入稿時の注意点 (Word・Excel・PowerPoint)

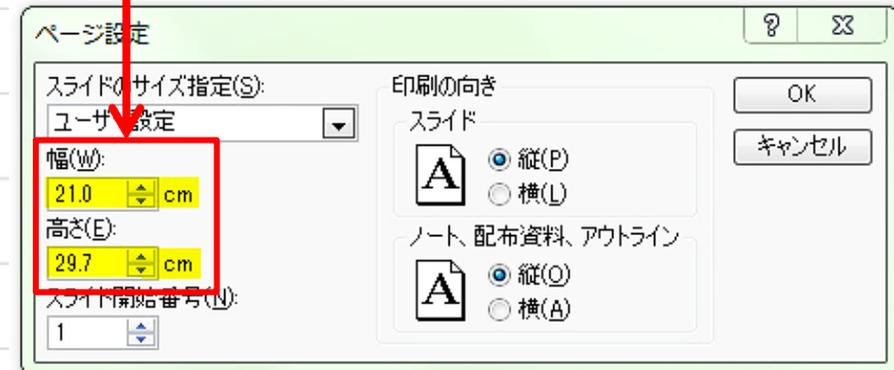
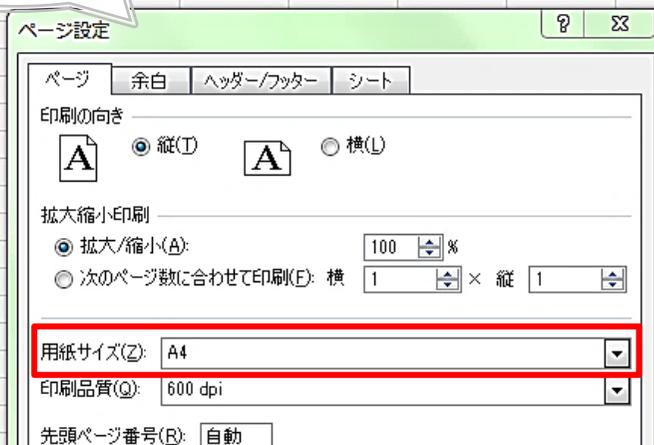
Word



PowerPoint



Excel



用紙のサイズは「ページ設定」で指定出来ます。
PowerPointは「スライドのサイズ指定」ではなく「幅」と「高さ」を用紙サイズに設定していただきますようお願いいたします。（仕上がりサイズがA4であれば「21.0cm×29.7cm」になります。）

■ 印刷データご入稿時の注意点 (PDF変換)



Arial

行書体

ゴシック体

明朝体

フォント名の隣に「埋め込みサブセット」の文字が無いものはフォントの埋め込みが行われていません。埋め込まれていないフォントの多くは欧文用の書体です。保存オプションで「ISO 19005-1に準拠」を選択していただくことでこちらのフォントの埋め込みも可能です。

Word・Excel・PowerPointのデータをPDFに変換後文書のプロパティを開き、「作成サイズは仕上がりサイズになっているか」「フォントは埋め込まれているか」をご確認ください。**(フォントの埋め込みは出力時の文字化けを防ぐ為に必要となります。)** フォントによってはただ変換しただけでは埋め込まれないものがありますので、その場合はPDFに変換する際に「オプション」で「ISO 19005-1に準拠」を選択してください。但し、元のレイアウトや影等の文字の効果が損なわれる場合がございます。