# Web プリントからの印刷設定方法

1.0版 作成日:2025年3月3日 更新日:2025年3月3日

## 目次

<u>1.</u>	<b>Webプリントのページへアクセス</b>
<u>2.</u>	<u>PaperCut ヘログイン3</u>
<u>3.</u>	<u>ファイルのアップロード4</u>
<u>4.</u>	PDF ファイルのページ数を分割する方法8
<u>5.</u>	<b>PDF ファイルへ変換する方法(Office)</b> 12
<u>6.</u>	PDF ファイルへ変換する方法(Google ドキュメント)15

## 1. Web プリントのページへアクセス

① 専修大学の Wi-Fi に接続します。



 ② Web ブラウザのアドレスバーに「<u>https://ppc.isc.senshu-u.ac.jp/app?service=page/UserWebPrint</u>」を 入力、もしくは下記 QR コードよりアクセスします。



2. PaperCut ヘログイン

アクセス後、情報科学センターの ID とパスワードを入力します。

Pa MF	perCut 2	3.0		
	ログイン			
ユーザ名 パスワード		<i>\</i>		
	ログイン		$\overline{}$	情報科学センターID
ユーザ名	またはパスワードを忘れた	こ場合		(199) 学生 ee229999
	言語選択			教員 the9999
	日本語	×		※in Campusの ID・PW と同じです。

### 3. ファイルのアップロード

① 左側メニュー欄の[Web プリント]より[ジョブをアップロード]をクリックします。

PaperCut MF		
	Webプリント	
2 処理履歴 □ 最近のプリント・ジ	Webプリントは、持ち込みパソコンや登録されていないユーザがプリンタ・ドライバのインストールなしで印刷できるサービスです。下記の(ジョブの送信)をクリックしてくださ い。印刷できるドキュメントはPDFファイルのみです。	
ョブ 「」 保留中のジョブをリ	ジョブをアップロード・	
リース (2) 詳細の変更	此后前回 フリング ドキュメントな ペーン第 コスト スワーダス	
骨 Webプリント	非アクティブなジョブ	
	アップロード可能なファイルの最大ペー <u>1 ファイル 60 ページ</u> です。 60 ページを超過するファイルの場合に アップロード前にページ数を 60 ページ 収まるよう分割してください。 ・PDE ファイルの分割方法…P8~P1	ジ数は、 は、 少下に 11

 プリンターの選択画面が表示されます。 カラープリンターから印刷する場合は「vmw-print01\Color-iscPrinter (バーチャル)」、

モノクロプリンターから印刷する場合は「vmw-print01、Color-iscPrinter (バーチャル)」を選択し、 [印刷オプションとアカウント選択]をクリックします。

PaperCut <sup>®</sup> MF		
₩ 概要	Webプリント	0 1.プリンタ 2.オプション 3.アップロード
8 処理履歴	プリンタの選択	
↓ 最近のプリント・ジ ョブ	۹ ۵	
□ 保留中のジョブをリ	プリンタ名十	ロケーション/御書
9-2	○ vmw-print01\Color-iscPrinter (パーチャル)	カラープリンタバーチャルキュー
<ul><li> (i) 詳細の変更 </li></ul>	○ vmw-print01\Mono-iscPrinter (パーチャル)	モノクロプリンタバーチャルキュー
鲁 Webプリント		
	・アクティブ・ジョブへ戻る	印刷オブションとアカウント選択・

③ オプション画面が表示されます。[ドキュメントのアップロード]をクリックします。

PaperCut			
₩ 表	Webプリント		
	<del>オ</del> プミノコトノ	部数	
日 最近のプリント・ジョブ	77737	1	
↓ 保留中のジョブをリ リース			
() 詳細の変更	«1.プリンタ選択		ドキュメントのアップロード >
鲁 Webプリント			

④ アップロード画面が表示されます。[コンピュータからアップロード]をクリックします。

PaperCut <sup>®</sup>		
₩ 概要	Webプリント	2.オブション 3.アップロード
8 処理履歴	マップロード	
日 最近のプリント・ジ ョブ	<b>アックロート</b> 印刷するドキュメントを選択しアップロードしてください。	p
□ 保留中のジョブをリ リース		ファイルをドラッグ コンピュータからアップロード
<ul><li> () 詳細の変更 </li></ul>		
鲁 Webプリント		次のファイル形式を許可: PDF pdf Picture Files bmp, dib, gif, jif, jip, jpeg, jpg, png, tif, tiff
	<2.印刷オプション	<i>₽ップ</i> ם−₭∙

⑤ 印刷したいファイルを選択し、[開く]をクリックします。
 ※アップロード可能なファイル形式:pdf, bmp, dib, gif, jif, jif, jpe, jpeg, jpg, png, tif, tiff

PaperCut <sup>®</sup>	語く	×		
	→ ~ ↑ 🔁 > F291-y1 > ₹IIPN	✓ C マニュアルの検索 ♪ マニュアルの検索 ♪		
	理 マ 新しいフォルダー へ	≣ - □ 0		
	PC 名前 状態 更新日時     Kii 更新日時     Lin - カル ディスク      PWebプリントの印刷設定方法      O 2025/01/14 10:39	程期 サイズ Adobe Acroba 文書 828 KB		
日 最近のフリット・シ ヨプ	>  Boot			
↓ 保留中のジョブをリ	intel			
リース	PerfLogs	<del>א</del> .		
(①) 詳細の変更	> Program File:			
鲁 Webプリント	> 🚞 Windows		if, Uff	
	> = 1-V-	*		
Í Í				
			×4-by	
	ファイルる(N): Webプリントの印刷設定方法	************************************		
		開く(0) ▼ キャンセル	WORU YO GOOGLE トキュメント寺は 声好フップロードズキキサイ	
				_
			※PowerPoint、Excel 等も同様です	0
			て記る ご中の手順 トク	
			ト記ハーン内の于順より、 ファイルの恋ዄを行ってください	
または、ファイルを	ェドラッグ&ドロップしてアップロードします。		・Office ファイル …P12~P14	
			• Google K=7 X26P15~P17	J
PaperCut <sup>®</sup>				
	Webプリント	1.70		
		177.		
	アップロード			
日 最近のノリント・シ ヨブ	印刷するドキュメントを選択しアップロードしてください。			
□ 保留中のジョブをリ		ファイルをドラッグ		
		コンピュータからアップロード	_	
(白) 詳細の変更	Σ7/μ × +	×		
鲁 Webプリント ←	→ ↑ C △ OneDrive → OneDrive - 株式会社AVANTE → デスクトップ →	マニュアル マニュアルの検索 Q	if, tiff	
④ 新規	作成 - み ロ 「	19 詳細		
	名前 / 状態 更更更有 /	重頻 サイズ		
<ul> <li>デ</li> <li>1 8</li> </ul>	スクトップ * H Webフリントの印刷設定方法 ② 2025/01/14 10:39	Adobe Acroba 文書 828 KB	アップロード。	
¥ ? ⊒ F	//2 /			
💼 र	Ξ <i>Σ</i> μ *			
2 Ľ	07+v *			
> 📥 0	neDrive			
🗸 📑 b	c			

⑥ 選択したファイルが表示されたら、[アップロード]をクリックします。
 ※ファイルを選択し直す場合は、表示されたファイルの[×]をクリックし⑤に戻ります。

PaperCut MF	
▶ 概要	Webプリント
□ 最近のプリント・ジョブ	印刷するドキュメントを選択しアップロードしてください。
□ 保留中のジョブをリ リース	0.8 MB
<ul><li>() 詳細の変更</li></ul>	
鲁 Webプリント	
	ファイルをドラッグ コンセークからアップロード 次のファイル形式を許可: P0F pdf Picture Files bmp, db, gd, jdi, jd, jpe, jpeg, st. png, td, tdf
	(2.印刷オブション アップロード。

⑦ ファイルが正常に送信されると、下記のように「ドキュメントは正常に送信されました。ステータスのトラッキングは 下記のリストを参照してください。」と表示されます。

PaperCut <sup>®</sup>							
	×۲	Fュメントは正常に送信さ	れました。ステータスのトラッキ	ングは下記のリストを参照してください。			
└	Web	プリント					
△ 処理履歴     ○     ○     ○     ○     ○     □							
□ 最近のプリント・ジョブ	Webプリ い。印刷	リントは、持ち込みパソコ 別できるドキュメントはP	ンや登録されていないユーザがプ DFファイルのみです。	リンタ・ドライバのインストールなしで印	刷できるサービ.	スです。下記	の [ジョブの送信] をクリックしてくださ
□ 保留中のジョブをリ リース	ジョブ	をアップロード*					
(1) 詳細の変更		送信時間	プリンタ	ドキュメント名	ページ数	コスト	ステータス
⊕ Webプリント	<ul> <li></li> </ul>	2025/01/14 16:19:16	vmw-print01\Mono-iscPrinter	Webプリントの印刷設定方法.pdf			ジョブをレンダリング中
÷		2025/01/14 16:17:00	vmw-print01\Mono-iscPrinter	Webプリントの印刷設定方法.pdf	9	9 Pt	キューに保留中

アップロードが完了すると、ステータスの表示が「キューに保留中」となります。
 「キューに保留中」のステータスが、プリンターからファイルを印刷できる状態です。

送信時間         ブリンタ         ドキュメント名         ページ数         コスト         ステータス           2025/01/14 16:19:16         vmw-print01\Mono-iscPrinter         Webプリントの印刷設定方法.pdf         ジョブをレングリング中           2025/01/14 16:17:00         vmw-print01\Mono-iscPrinter         Webプリントの印刷設定方法.pdf         9         9 Pt         キューに保留中	ジョブ	をアップロード。					
・         2025/01/14 16:19:16         vmw-print01/Mono-iscPrinter         Webプリントの印刷設定方法.pdf         ジョブをレンダリング中           2025/01/14 16:17:00         vmw-print01/Mono-iscPrinter         Webプリントの印刷設定方法.pdf         9         9 Pt         キューに保留中		送信時間	プリンタ	ドキュメント名	ページ数	コスト	ステータス
2025/01/14 16:17:00 vmw-print01\Mono-iscPrinter Webプリントの印刷設定方法.pdf 9 9 Pt キューに保留中	<ul> <li>C</li> </ul>	2025/01/14 16:19:16	vmw-print01\Mono-iscPrinter	Webプリントの印刷設定方法.pdf			ジョブをレンダリング中
		2025/01/14 16:17:00	vmw-print01\Mono-iscPrinter	Webプリントの印刷設定方法.pdf	9	9 Pt	キューに保留中

【ステータスに「拒否」と表示された場合】

アップロード可能なファイルの最大ページ数は、<u>1 ファイル:60 ページ</u>です。 下図のように、ステータス欄へ「拒否:ドキュメントは最大ページ数を超過」と表示された場合は、 アップロードする 1 ファイルのページ数が 60 ページを超えないよう分割してからアップロードしてください。 (PDF ファイルのページ数を分割する方法…P8~P11)

PaperCut <sup>®</sup>							
	$\odot$	ドキュメントは正常に送信さ	れました。 ステータスのトラッキ	ングは下記のリストを参照してください			
▶ 概要	Wo	, <b>プ</b> 11>.   .					
🖇 処理履歴	wei	0000F					
↓ 最近のプリント・ジ ョブ	Web し、	プリントは、持ち込みパソニ 印刷できるドキュメントはP	Iンや登録されていないユーザがプ DFファイルのみです。	リンタ・ドライバのインストールなしで	印刷できるサー	ビスです。下	記の [ジョブの送信] をクリックしてくださ
↓ 保留中のジョブをリ リース	<b>2</b> 2	ョブをアップロード。					
()) 詳細の変更		送信時間	プリンタ	ドキュメント名	ページ数	コスト	ステータス
<b>働</b> Webプリント		2025/01/14 16:19:16	vmw-print01\Mono-iscPrinter	Word課題.pdf	74	218 Pt	拒否: ドキュメントは最大ページ数を超過
<b></b>		2025/01/14 16:17:00	vmw-print01\Mono-iscPrinter	Webプリントの印刷設定方法.pdf	9	9 Pt	キューに保留中

【アップロードできないファイル形式の場合】

下図のように「アップロードしたファイル・タイプはサポートされていません。サポートしているファイル・タイプは下記のテーブルを参照してください。」と表示されます。

ファイル形式が「pdf, bmp, dib, gif, jfif, jif, jpe, jpeg, jpg, png, tif, tiff」のファイルでアップロードしてください。



#### 4. PDF ファイルのページ数を分割する方法

① 分割したい PDF ファイルを開きます。

- 課題	× +			-	
$\leftarrow \rightarrow \land \Box$	□ > 課題			課題の検索	٩
⊕ 新規作成 ∨	î 🎒 🖻 🛈	↑↓ 並べ替え 〜 ── 表示 〜			🚺 詳細
🗸 🛄 bC	名前	更新日時	種類 サイズ		
✓ L ローカル ディスク (C:)	🔊 Word課題 (PDF)	2025/02/12 10:40	Adobe Acroba 文書 2,320 KB		
> 📒 Boot	werd課題	2025/02/12 10:39	Microsoft Word 2,880 KB		
📒 Intel					
> 📒 OneDriveTemp					
PerfLogs					
> 📒 Program Files					
> 📁 Program Files (x86)					
> 🦰 ProgramData					
Recovery					

② 画面右上にある印刷ボタンをクリックします。

	0 🗘 🏢	ログイン	- 0	×
テキストまたはツールを検索 Q 🛛 🖺 🌾	<u>କ</u> ହ	8 🖂	🔁 ል፤ ሥንスタ	>ト
る			I	™ © 1
トが継続的に実行されて				

③ 印刷設定の画面が表示されるため、[プリンター]で[Microsoft Print to PDF]を選択します。

印刷	×
プリンター(N): Microsoft Print to PDF グロパティ(P) 詳細設定(D)	<u> へんプ(H)</u> ⑦
部数(C): 1 ・ (白黒) で	印刷(Y) - インク / トナーを節約 (1)
<b>印刷するページ</b> ○すべて(A) ○現在のページ(U) ●ページ指定(G) 1-128 ▶詳細オプション	倍率:100% 210.02 x 297.01 ミリ
パージサイズ処理 ①       サイズ())     ポスター     複数     小冊子	
<ul> <li>●合わせる(F)</li> <li>○実際のサイズ</li> <li>○特大ページを縮小</li> <li>○カスタム倍率:</li> <li>100 %</li> <li>□ PDF のページサイズに合わせて用紙を選択(Z)</li> </ul>	Key Andrew Street Comparison     Word へようこく     E ふんの少しのへルプで結果に文章を書く     wordをかけたまでのための、シュール
向き: ●自動 ○縦 ○横	от полното се сулина на надалите на состативно на полното се
<b>注釈とフォーム(M)</b> 文書と注釈 ∨ 注釈の一覧(T)	

④ 続けて、[印刷するページ]にある[ページ指定]のボタンを選択します。

印刷	×
プリンター(N): Microsoft Print to PDF / プロパティ(P) 詳細設定(D)	<u> へルプ(н)</u> 🗇
部数(C): 1 ↓ □ グレースケール (白黒) で	E印刷(Y) □ インク / トナーを節約 ①
伯風するページ	倍率:100%
● すべて(A) ○現在のページ(U) ●ページ指定(G) 1 - 128	210.02 x 297.01 ミリ
	Word へようごそ
ページサイズ処理 ①	編集,共有,田朝が行える後行政時間
サイズ(1) ポスター 複数 小冊子	HAMTRAG-T- ATTACAS COME A DEVEND TAXAGED TAXAGED Company Company Company Company Company Company Attacks Company Company Company Company Company To Labor Taxage Taxage Company Company Company Network Company Company Company Company Company Network Company C
● 合わせる(F) ○ 実際のサイズ	FCL - 7- BAY COMPA
○ 特大ページを縮小 ○ カスタム倍率: 100 %	
□ PDF のページサイズに合わせて用紙を選択(Z)	ほんの少しのヘルプで纏井に文章を書く
	HE BERGER STATE AND THE ANALYSIS ANALYSIS AND THE ANALYSIS AND THE ANALYSIS AND THE ANALYSIS AND THE ANALYSIS ANAL
o ●自動  ○縦  ○横	annar fo an chairteann ann an ann an an ann an ann an ann a Tharachairte ann ann ann ann ann ann ann ann ann an
注釈とフォーム(M)	*
文書と注釈 ~ 注釈の一覧(T)	< >
	1 / 128 ページ (1)
ページ設定(S)	印刷キャンセル

⑤ [ページ指定]右側の欄に「1 - 60」と入力し[印刷]をクリックします。

印刷 プリンター(N): Microsoft Print to PDF 部数(C): 1 、	✓ プロパティ(P) 詳細設定(D) □ グレースケール (白黒) で印刷	Web プリントにアップロード可能なファイルは、 <u>1 ファイル最大 60 ページ</u> です。 分割する際は、60 ページ以下に収まるよう 指定してください。
印刷するページ ○すべて(A) ○現在のページ(U) ▶詳細オプション	●ページ指定(G) [1-60]	率: 10 210.02 x 297.01 ミリ
<ul> <li>ページサイズ処理 ①</li> <li>サイズ() ポスター</li> <li>合わせる(F) 実際のサイズ</li> <li>●特大ページを縮小 つカスタム倍率:</li> <li>□ PDF のページサイズに合わせて用紙を選択()</li> </ul>	複数 小冊子 100 % Z)	
向き: ●自動 ○縦 ○横		27. 49.4 ***********************************
<b>注釈とフォーム(M)</b> 文書と注釈 ✓	注釈の一覧(T)	< ↓ / 128 ページ (1)
ページ設定(S)		印刷 キャンセル

⑥ [印刷結果を名前を付けて保存]という画面が表示されるため、[ファイル名]に名前を入力します。

印刷結果を名前を付けて保存	×
	<ul> <li>マ デスクトップの検索</li> </ul>
整理 ▼ 新しいフォルダー	≣ - ()
<ul> <li>・ ローカル ディスク (C:) 名前</li> <li>&gt; Boot</li> <li>Intel</li> <li>&gt; OneDriveTemp</li> <li>PerfLogs</li> <li>&gt; Program Files</li> </ul>	更新日時 植類 サイス
Program Files (x86)     ProgramData     Recovery     Windows	
ファイルの種類(T): PDF ドキュメント (*.pdf)	 ✓
▲ フォルダーの非表示	保存(S) キャンセル

⑦ 指定した保存先、ファイル名に問題がないことを確認し、[保存]をクリックします。

印刷結果を名前を付けて保存							×
$\leftrightarrow \rightarrow \vee \uparrow \stackrel{\bullet}{=}, \vec{\pi}$	スクトップ > 課題		~	C	果題の検索		Q
整理 ▼ 新しいフォルダー						≣ •	?
<ul> <li>ニーカルディスク (C:)</li> </ul>	名前	更新日時	種類		サイズ		
> 📒 Boot	👃 Word課題(PDF)	2025/02/12	10:40 Adobe Ad	:roba 文書	2,320 KB		
🚞 Intel							
> 📄 OneDriveTemp							
PerfLogs							
> 📒 Program Files	1						
> 📒 Program Files (x86)							
> 📄 ProgramData							
Recovery	1						
> 📒 Windows							
ファイル名(N): Word課題(I	PDF) ①						~
ファイルの種類(T): PDF ドキュメン	ト (*.pdf)						~
▲ フォルダーの非表示				[	保存(S)	キャンセ	ll.

⑧ 指定した場所にファイルが保存されたことを確認します。

💼 課題	×	+							-	×
$\leftarrow  \rightarrow  \uparrow$	C 🖵	> デスクト	∿ツプ >	課題				課題の検索		۹
⊕ 新規作成 ~	χ. Ο	<u>)</u>	¢	⑪ ↑↓ 並^	潜え - 📰 表示 -					詳細
🗸 🛄 PC		名前	^		更新日時	種類	サイズ			
<ul> <li>L ローカル ディスク</li> </ul>	(C:)	Word課題(P	DF)		2025/02/12 10:40	Adobe Acroba 文書	2,320 KB			
> 📒 Boot		Word課題(P	DF) (1		2025/02/12 11:45	Adobe Acroba 文書	3,963 KB			
📒 Intel		Word課題			2025/02/12 10:41	Microsoft Word	2,881 KB			
> 🚞 OneDriveTem	ip									
PerfLogs										
> 📁 Program File	5									

⑨ ①~⑧を繰り返し、60ページ以下になるよう最後のページまで分割し終えたら完了です。

【例 : 総ページ数が 128 ページの場合】

印刷		×			
プリンター(N): Microsoft Print to PDF / プロパティ(P) 詳細設定()	D)	<u>~л// лн</u> ()			
		友飾约 ①			
	(株本: 100%)	.CE0+2 (C)			
	1日中に:100% 210.02 x 297.01 ミリ	,			
○ 9へ(A) ○現住のハージ(b) ○ハージ指定(b) 01-120 ▶ 詳細オブション					
	5. We 70101-01702				
ページサイズ処理 ①	5. 3HIMP/01-F	0 0			
サイズ(1) ポスター 複数 小冊子					
○ 合わせる(F) ○ 実際のサイズ					
● 特大ページを縮小 ○カスタム倍率: 100 %					
PDF のページサイズに合わせて用紙を選択(Z)	📄 課題 🦰	× +			
向き:	← → ↑ C	🖵 > デスクトップ > 課題			
●自動 ○縦 ○横					
注釈とフォーム(M)	(土) 新規作成 🗸 🥇 [		1↓ 並べ替え ◇         表示 ◇		
文書と注釈 · 注釈の一覧(T)	✓	名前	更新日時	種類 サイス	ζ
	✓ L ローカル ディスク (C:)	A Word課題 (PDF)	2025/02/12 10:40	Adobe Acroba 文書 2	2,320 KB
ページ85字(0)	> 🚞 Boot	▲ Word課題(PDF)①	2025/02/12 11:45	Adobe Acroba 文書 3	3,963 KB
···· → ±∇,£(3)	intel	Mord 課題(PDF)②	2025/02/12 11:53	Adobe Acroba 文書 3 Misrosoft Word 3	3,194 KB
	> 📁 OneDriveTemp	He Woldser	2023/02/12 10:41	Wicrosoft Word 2	2,001 KD
	PerfLogs				
	> Program Files				
	, <u> </u>				
印刷		×			
印刷		×			
印刷 プリンター(N): Microsoft Print to PDF		× <u>مارگ(H)</u> (0			
印刷 プリンター(N): Microsoft Print to PDF	D) (黒)で印刷(Y) ロインクノトナー	× <u>ヘルプ(H)</u> ⑦ を節約 ①			
印刷 プリンター(N): Microsoft Print to PDF	D) )黒)で印刷(Y) ロインク/トナー 倍率:100%	× へルブ(H) ① を節約 ①			
印刷 プリンター(N): Microsoft Print to PDF 「プロパティ(P) 詳細設定( 部数(C): 1 ・ 「グレースケール(白 <b>印刷するページ</b> ● すべて(A) ●現在のページ(U) ● ページ指定(G) 121-128	D) (黒)で印刷(Y) (コインク/トナー 倍率:100% 210.02×297.01ミリ	× ヘルブ(H) ① を節約 ①			
印刷 ブリンター(N): Microsoft Print to PDF 「プロパティ(P) 詳細設定() 部数(C): 1 ・ 「グレースケール (白 <b>印刷するページ</b> ○すべて(A) ○現在のページ(U) ●ページ指定(G) 121-128 ▶ 詳細オプション	D) (本:100% (信率:100% 210.02×297.01ミリ	× ヘルブ(H) ① を節約 ①			
印刷 ブリンター(N): Microsoft Print to PDF → ブロパティ(P) 詳細設定( 部数(C): 1 ・ 印刷するページ ○すべて(A) ・ 詳細オプション ページサイズ処理 ①	D) 調) でÉD号(Y) (インク/トナー 信率:100% 210.02×297.01ミリ	× へルブ(土) ① を節約 ①			
印刷 ブリンター(N): Microsoft Print to PDF ブロ/(ティ(P) 詳細設定() 部数(C): 1 ÷ □グレースケール(白 <b>印刷するページ</b> ○すべて(A) 現在のページ(U) ●ページ指定(G) 121-128 ・ 詳細オプション ページサイズ(B) ポスター 複数 小冊子	D) 副) でED局(Y) ロインク/トナー 信率:100% 210.02×297.01ミリ	× へ」ば(H) ① を節約 ① リ			
印刷 ブリンター(N): Microsoft Print to PDF	D) 調) で印刷(Y) ロインク/トナー 信率:100% 210.02×297.01ミリ 	× へ」ばば山 ① を節約 ① ノ			
印刷 ブリンター(N): Microsoft Print to PDF ブロ/(ティ(P) 詳細設定( 部数(C): 1 :	D) 調) で印刷(Y) ロインク/トナー 信率:100% 210.02×297.01ミリ - 114/100 の - 114/100 0 - 114/10000000000000000000000000000000000	× へ」ばズ(山 ① を節約 ① ノ			
印刷 ブリンター(N): Microsoft Print to PDF ✓ ブロ/(ティ(P) 詳細設定( 部数(C): 1 : 0 グレースケール(白 <b>D刷するページ</b> ○すべて(A) ○現在のページ(U) ●ページ指定(G) 121-128 ・ 詳細オブション ページサイズ(加 ポスター 複数 小冊子 ○合わせる(F) ○実際のサイズ ●特大ページを確小 ○カスタム信率: 100 % ●PDF のページサイズに合わせて用紙を選択(Z)	D) 部開) でE印刷(Y) ロインク/トナー 信率:100% 210.02×297.01ミリ 「「「」」」 第題	× 水 を節約 ① ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・			
ED制 プリンター(N): Microsoft Print to PDF	D) 部開) で印刷(Y) ロインク/トナー 信率:100% 210.02×297.01ミリ 単語 年 → ↑ C	× へルズ(H) ① を節約 ① ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	ī		
ED副	D) () () () () () () () () () (	× へいばブ(H) ① を節約 ① ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・			
ED副 プリンター(N): Microsoft Print to PDF	D) )黒) で印刷(Y) □ インク/トナー 倍率:100% 210.02×297.01判 「「一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一	× 本部約 ① を節約 ① × + ② デスクトップ > 算器 ① ② ④ ② ②	1) 並べ替え ~ 三 表示 ~		
ED副	D) )黒) で印刷(Y) □ インク/トナー 倍率:100% 210.02×297.01判 日本:100% 210.02×297.01判 日本:100% ○ 新規作成 ○ 後 ○ 新規作成 ○ 後	× へルプ(H) ① を節約 ① ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	1 1↓ 並べ替え → 三 表示 → 更新日時	••• 查頭 步行	x
印刷	D) (願)で印刷(Y) □ インク/トナー 倍率:100% 210.02 x 297.01 %] 「「」」」 「」」 「」」 「」」 「」」」 「」」 「」」 「」」」 「」 「	× へルプ(H) ① を節約 ① ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	へ ↓ 並べ替え ~ 三 表示 ~ 更新日時 2025/02/12 10:40	・・・ 性類 Adobe Acroba 文帝	X 2,320 KB
ED制	D) (黒) で印刷(Y) □ インク / トナー 倍率: 100% 210.02 x 297.01 3J 「「」」」 「」」 「」」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」」 「」」 「」」 「」」 「」」」 「」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」 「	× ▲ パレプ(H) ① を節約 ① ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	へ ★×替え × 三 表示 × 更新日時 2025/02/12 10:40 2025/02/12 11:45 2025/02/12 11:45	・・・ 種類 サイス Adobe Acroba 文書 : Adobe Acroba 文書 :	X 2,320 KB 3,963 KB
ED制	D) (黒) で印刷(Y) □ インク/トナー 倍率:100% 210.02 x 297.01 3J 「「」」」 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	× へルブ(H) ① を節約 ① ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	↑↓ 並べ替え 〜 三 表示 〜 更新日時 2025/02/12 10:40 2025/02/12 11:53 2025/02/12 11:53	・・・・         性頭         サイス           性頭         大口         大口           Adobe Acroba 文章         ・・・         ・・・           Adobe Acroba 文章         ・・・         ・・・           Adobe Acroba 文章         ・・・         ・・・	χ 2,320 KB 3,963 KB 765 KB
ED制	D) (編) で印刷(Y) □ インク / トナー 倍率: 100% 210.02 x 297.01 %] 「「「」」」 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	× へルブ(け) ① を節約 ① ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	へ 文 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	····     별됐     サイフ       ▲dobe Acroba 文音     ···       Adobe Acroba 文音     ···       Adobe Acroba 文音     ···       Adobe Acroba 文音     ···       Microsoft Word     ···	χ 2, 320 KB 3, 963 KB 763 KB 763 KB 2, 881 KB
ED制	D) (編) で印刷(Y) □ インク / トナー 倍率: 100% 210.02 × 297.01 %] 「「「」」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」 「	×         ・	へ 文 文 本 ( 本 ( 本 ( 本 ( 本 ( 本 ( 本) ( 本) ( 本 ( 本)) ( 本) ( 本)) ( 本) ( 本)) ( )) ( )) (	・・・・       種類       サイフ         名dobe Acroba 文音       日         Adobe Acroba 文音       日         Adobe Acroba 文書       日         Adobe Acroba 文書       日         Adobe Acroba 文書       日         Microsoft Word…       日	χ 2,320 KB 3,963 KB 3,194 KB <b>763 KB</b> <b>763 KB</b>

#### 5. PDF ファイルへ変換する方法(Office)

① 変換したい Word、PowerPoint、Excel ファイルを開きます。

2 課題	× +	- 0 X
$\leftarrow  \rightarrow  \downarrow  \texttt{G}$	□ > デスクトップ > 課題 課題	週の検索 Q
④ 新規作成 - 🔏 🖸	〕	1) 詳細
🗸 📮 PC	名前 更新日時 種類 サイズ	
✓ ■ ローカル ディスク (C:)	🔁 Word課題 2025/01/29 10:38 Microsoft Word 616 KB	
> 🛅 Boot		
📒 Intel		
> 📄 OneDriveTemp		
PerfLogs		
> 📁 Program Files		
> 📁 Program Files (x86)		
> 📄 ProgramData		
Recovery		
> 🚞 Windows		

② 画面右上にある[ファイル]をクリックします。

■ 自動保存 ● オフ)	🗄 り · ひ マ Word課題 ∨		₽ 検索	
<b>ホ−ム</b> 挿入 き	描画 デザイン レイアウト 参考:	資料 差し込み文書 校閲	表示 ヘルプ Acrobat	
Cine Karryo U 動力付け ・ ダ B I	$ \begin{array}{c c} I & \bullet \end{array} & \left[ \begin{array}{c} I & \bullet \end{array} \right] & A^{\wedge} & A^{\vee} &   Aa \bullet \\ \hline U & \bullet & ab & x_2 & x^2 \\ \hline A & \bullet & \swarrow & \bullet \end{array} & \begin{array}{c} A^{\wedge} & A^{\vee} &   Aa \bullet \\ \hline A & \bullet & \swarrow & \bullet \end{array} & \begin{array}{c} A^{\wedge} & A^{\vee} &   Aa \bullet \\ \hline A & \bullet & A^{\vee} & \bullet \end{array} & \begin{array}{c} A^{\wedge} & A^{\vee} &   Aa \bullet \\ \hline A & \bullet & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} \\ \hline A & \bullet & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} \\ \hline A & \bullet & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} \\ \hline A & \bullet & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} \\ \hline A & \bullet & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} \\ \hline A & \bullet & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} \\ \hline A & \bullet & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} \\ \hline A & \bullet & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} \\ \hline A & \bullet & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} \\ \hline A & \bullet & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} \\ \hline A & \bullet & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} \\ \hline A & \bullet & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} \\ \hline A & \bullet & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} \\ \hline A & \bullet & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} \\ \hline A & \bullet & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} \\ \hline A & \bullet & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} \\ \hline A & \bullet & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} \\ \hline A & \bullet & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} \\ \hline A & \bullet & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} \\ \hline A & \bullet & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} \\ \hline A & \bullet & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} \\ \hline A & \bullet & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} \\ \hline A & \bullet & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} \\ \hline A & \bullet & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} \\ \hline A & \bullet & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} \\ \hline A & \bullet & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} \\ \hline A & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} \\ \hline A & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} \\ \hline A & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} & A^{\vee} \\ \hline A & A^{\vee} \\ \hline A & A^{\vee} & A^{\vee}$		<ul> <li>「〒・」 〒 〒</li> <li>□ □ □ □</li> <li>□ □</li> <l< td=""><td>表題 あア 重 副題</td></l<></ul>	表題 あア 重 副題
クリップボード 15	フォント	L L	段落 5	スタイル
		And		、マフ

③ 左側のメニューから[エクスポート]を選択します。

🚾 Word課題 • 20	の PC に保存済み
$\bigcirc$	こんにちは
ሰ *-2	~ 新規
🎦 新規	6.00×4000.00
₽緊	
問 アドインを取得	
情報	白紙の文書 ビジネス サービスの提案 メモ (シンプルなデザイン) サービス請求書 (シンプルな線… 青い曲線レターヘッド
上書き保存	
名前を付けて保 存	
Adobe PDF とし て保存	最近使ったアイテム ビン留め 自分と共有
印刷	最近間いた文書はありません。 [聞く] をグリックして 文書 を参照します。
共有	
Adobe PDF リン クとして共有	
エクスポート	
変換	

④ [PDF/XPS ドキュメントの作成]を選択し、[PDF/XPS の作成]をクリックします。

word課題・こ	り PC に保存済み	
$\bigcirc$	エクスポート	
☆ ホーム ♪ 新規 ☞ 開く	Adobe PDF を作成 PDF/XPS ドキュメントの作成	PDF/XPS ドキュメントの作成         レイアウト、書式、フォント、画像がそのまま総持されます         このドキュメントの内容は簡単に変更できません。         無料のビューアーが Web 上で配布されています
問 アドインを取得	ファイルの種類の変更	構築に障碍のある方が読みやすくなるように、推奨事項があります。
情報	Kindle にドキュメントを送信	PDF/XPS の作成 見やすい PDF の作成についての詳細を見る
上書き保存	<b>I</b>	
名前を付けて保 存		
Adobe PDF とし て保存		
印刷		
共有		
Adobe PDF リン クとして共有		
エクスポート		
変換		
閉じる		

⑤ [PDF または XPS 形式で発行]という画面が表示されるため、画面下の[発行]をクリックします。

🚾 PDF または XPS 形式で発行				×	<
← → ∨ ↑ 🔁 > デスクトップ > 課題		~ C	課題の検索	م	
整理 ▼ 新しいフォルダー				≣ • 👔	
> 🦲 OneDriveTemp 名前	↑ 更新日時	種類	サイズ		1
PerfLogs	検索条件に一致する項目は	ありません。			
> 🦰 Program Files					
> 🦰 Program Files (x86)					
> 🚞 ProgramData					
Covery Recovery					
> Dividows					
>					
> 2 Avr-7					
> Wicrosoft Word					_
ファイル名(N): Word課題				~	1
□ 発行後にファイルを開く(E)	最適化: ● 標準 (オンライン発行およ	オプションバ	ור		
	び印刷)(A) ○ 最小サイズ (オンライン発				
	行)(M)				
▲ フォルダーの非表示		ツール(L)	発行(S)	キャンセル	

⑥ 保存が完了すると、元のファイルと同じ場所に保存されます。内容を確認し問題がなければ変換完了です。※⑤で保存先を変更した場合は、指定した保存先に保存されます。

- 課題	× +			-	0 X
$\leftarrow \rightarrow \uparrow C$	□ > 課題			課題の検索	٩
⊕ 新規作成 ∨ → ↓ □	(i)	〈替え 〜 📄 表示 〜			📑 詳細
🗸 🗖 bC	名前 ^	更新日時	種類 サイズ		
✓ 当 ローカルディスク (C:)	📦 Word課題	2025/01/29 13:48	Microsoft Word 610 KB		
> 🧮 Boot	👃 Word課題	2025/01/29 14:19	Adobe Acroba 文書 810 KB		
📒 Intel					
> 🦰 OneDriveTemp					
PerfLogs					
> Program Files					
Program Files (x86)					
> ProgramData					
Programbala					
Mindaux					
> vindows					
>					
> 🎽 ネットワーク					
2 個の項目 1 個の項目を選択 809	0 KB				

## 【文字が見切れている場合】

変換した PDF ファイルにおいて文字が見切れているなど修正が必要な場合は、 元ファイルのページ設定などから修正を行い、再度②~⑤を繰り返します。

■ 自動保存 (1) 日 り ~ ひ マ Word課題 • この PC に保存語	み ~ 検索	
ファイル ホーム 挿入 描画 デザイン レイアウト 参考資料 差し込	み文書 校閲 表示 ヘルプ Acrobat	
	インデント     間隔       正左:     0字     1 三前:     8 pt     1       正右:     0字     1 三前:     8 pt     1       段落     0行     1     1	<ul> <li>         ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ul>
	ページ設定 ? ×	1
	文字数と行数 余白 用紙 その他	
	文字方向	
	方向: • 横書き( <u>こ)</u>	
	○ 縦書き(⊻)	_
	+XEA(C). ↓ ↓ 文字数と行数の指定	ートスマ
	<ul> <li>■標準の文字数を使う(<u>N</u>)</li> <li>○ 文字数と行数を指定する(<u>H</u>)</li> </ul>	よし
	<ul> <li>○ 行数だけを指定する(Q)</li> <li>○ 原稿用紙の設定にする(X)</li> </ul>	
		ᇢᅺᅝᅸᅸᆸ
		くる採作品リ
	行数	
	行数(R): 38 🝨 (1-46) 行送り(T): 18 pt 🌩	の文書は、お客様が
	71/2-	ord の一部の基本的
		長することも目的に含
		の文書中の赤色で表
	設定対象(Y): 文書全体 > グリッド線(W) フォントの設定(E)	
	既定に設定(D) OK キャンセル	5
		1486
		機

## 6. PDF ファイルへ変換する方法(Google ドキュメント)

① 変換したい Google ドキュメントファイルを開きます。

= 📄 ドキュメント		Q、検索					
	新しいドキュメント	トを作成				テンプレート:	ギャラリー 🗘
	+	JEJZO H.G. Harat Marata	DUSTRA	The second secon	HE BUDDEN WITH WITH WITH WITH WITH WITH WITH WITH	E CONTRACTOR OF	BEE       Margin and Margin       Margin       Margin
	空白のドキュメント	<b>プロジェクト提案書</b> トロビカル	<b>プロジェクト提案書</b> スペアミント	会議メモ モダンライター	パンフレット ジオメトリック	ニュースレター ライブリー	ビジネスレ ジオメトリ
	それ以前			オーナー	皆定なし マ 最終	閲覧(自分)	
	研究課題に1	ついて		自分	20	24/11/11	
	👿 テスト.docx			自分	20	24/09/23	

② 画面右上にある[ファイル]をクリックします。

研究課題について ☆ □ △     ファイル 編集 表示 挿入 表示形式 ツール 拡張機能	ヘルプ
Q メニュー 5 ♂ 母 A 写 100% ▼ 月出し2	▼   Open ▼   - 12 +   B I <u>U</u> <u>A</u> <i>d</i> G⊃ + <u>u</u>   ≣ ▼
	, ?,  , 1, .  , ₹,  , 1, .  , ?, .  , 3, .  , 4, .  , 5, .  , 6, .  , 7, .  , 8, .  , 9, .  , 10,
	概要 ここにテキストを挿入 ここにテキストを挿入 ここにテキス こにテキストを挿入 ここにテキストを挿入 ここにテキスト にテキストを挿入 ここにテキストを挿入。

③ ファイルメニューから[ダウンロード]を選択し、[PDFドキュメント(.pdf)]をクリックします。

	研究課題について ☆ 🗈 🙆 ファイル 編集 表示 挿入 表示形式 ツール	レ 拡張機制	き ヘルプ										
٩	■ 新規作成 ▶	見出し 2	• Open	•   -	12 + B	I	<u>U</u> A	0	ΘĐ		≣ - ‡≡	%= ▼	
	口開く Ctrl+0		, 2,	, <mark>2</mark>		5,,,6		. 8 9	9 10	.11	12 13	14	
	🗋 コピーを作成												
	≱有												
	▶ メール												
	⊻ ダウンロード ►	Microsof	t Word (.docx)										
	▲ 承認 新機能	OpenDoo	cument 形式(.odt)	odt)									
	▲ 名前を変更	リッチ テキスト形式(.rtf)			►を挿入 ここにテキストを挿入 ここにテキストを挿入 ここにテキスト を挿入 ここにテキストを挿入 ここにテキストを挿入 ここにテキストを挿入 ここにテキストを					ニセフトオ			
		PDF ドキュメント(.pdf)								モストを持			
	▲ ドライブにショートカットを追加	書式なし	テキスト(.txt)		挿入 ここにテ≐	キストオ	を挿入。						
	面 ゴミ箱に移動	ウェブペ	ージ (.html、zip)										
		EPUB Pu	blication (.epub)										
	<ul> <li>⑦ 変更履歴</li> </ul>	マークダ	ウン (.md)		テキストを挿入	くここ	にテキス	トを挿り	Y.				
	② オフラインで使用可能にする		۷.	」 挿入 こ	.テキストを挿기 ここにテキスト <sup>、</sup>	入ここ を挿入	にテキス 。	トを挿기	くここに	テキスト	∽を挿入 ∂	ここにテ	
	① 詳細												
	セキュリティの制限		仕様	ŧ									
	● 言語 ▶		22(	ニテキス	トを挿入 ここに	こテキン	ストを挿	入ここに	こテキス	トを挿入	、ここにラ	キストを	
	📔 ページ設定		こに <del>う</del>	Fキスト Fストを	を挿入 ここにう 挿入 ここにテキ	テキス キストマ	トを挿入 を挿入 こ	ここにう こにテキ	テキスト? ドストを打	を挿入 こ 挿入 ここ	ここにテキ こにテキス	-ストを排 くトを挿り	

④ すぐにダウンロードが始まり、完了すると下図のように画面右上に「完了」と表示されます。

						_	Ō	×
			Q	☆	Ď	*	7	÷
	Ū	研究課題につ 136 KB・完了	いて.pdf ・	〕 共有	·		]	t,
፲ ፲ ፲ ፲ ፲ ፲ ፲ ፲ ፲ ፲ ፲ ፲ ፲ ፲ ፲ ፲ ፲ ፲ ፲			0	• 編集				
18 19								

⑤ ダウンロードされたファイル名の右横にある[フォルダアイコン]をクリックします。

				-	đ	×
			۹ 🕁 🖸	)   <b>1</b>	7	:
	<b>E</b>	<b>研究課題について.</b> ; 136 KB・完了	pdf	D		
	9 <b>9</b>		☑ 共有	•	- <del>'</del> '	
⊡ ⊡ ≍ <b>あ</b> -			∥ 編集	•	^	
, , ,18, , ,19						

⑥ ファイルのダウンロード先フォルダが開きます。内容を確認し問題がなければ変換完了です。

👱 ダウンロード	× +	-	
$\leftarrow \rightarrow \uparrow O$	$\Box$ > PC > ローカル ディスク (C:) > ユーザー > ダウンロード	ダウンロードの検索	٩
① 新規作成 ~	〕 ④ ❷ ⑰ □ 14 並べ替え ~ 三 表示 ~ ・・・		🕕 詳細
✓	名前 更新日時 種類 サイズ		
✓ ▲ ローカル ディスク (C:)	~今日		
> Boot	▲ 研究課題について 2025/01/3 Adobe Acroba 文書 136 KB		
	>昨日		
	> 先週		
> Chebrivetemp	〉先月		
PeriLogs			
Program Files			
> Program Files (x86)			
> 🚞 ProgramData			
Covery Recovery			
> 🚞 Windows			
> 🛅 ユーザー			
> 🖆 ネットワーク			
10 個の項目 1 個の項目を選択 1	35 KB		

【文字が見切れている場合】

変換した PDF ファイルにおいて文字が見切れているなど修正が必要な場合は、 元ファイルのページ設定などから修正を行い、再度②~⑤を繰り返します。



ページ設定
ページ ページ分けなし
対象
ドキュメント全体 🔹
ページの向き
◉ 縦 ○ 横
用紙サイズ ページの色
A4 (21.0cm x 29.7cm) -
余白 (cm)
2.54 2.54 2.54 2.54
デフォルトに設定 キャンセル OK