

大型プリンター印刷時のデータ入稿の方法

印刷データは
PowerPointファイルとPDFファイルの
2種類をお持ちください。

- 大型プリンター印刷利用の際にトラブルなく円滑にデータの確認、印刷出力を行う方法を解説します。
- データの準備は作成者ご自身のP C環境で行うことでデータの不具合を防ぐことができます。必ず実行して頂くことを推奨します。
- 特にMac環境下で作成された場合は方法を確認し、PDF化したファイルで入稿を行ってください。

印刷サイズの設定

PowerPointファイルでデータを作成する際には希望される印刷サイズで作成してください。

PowerPointでのユーザー設定可能なサイズ

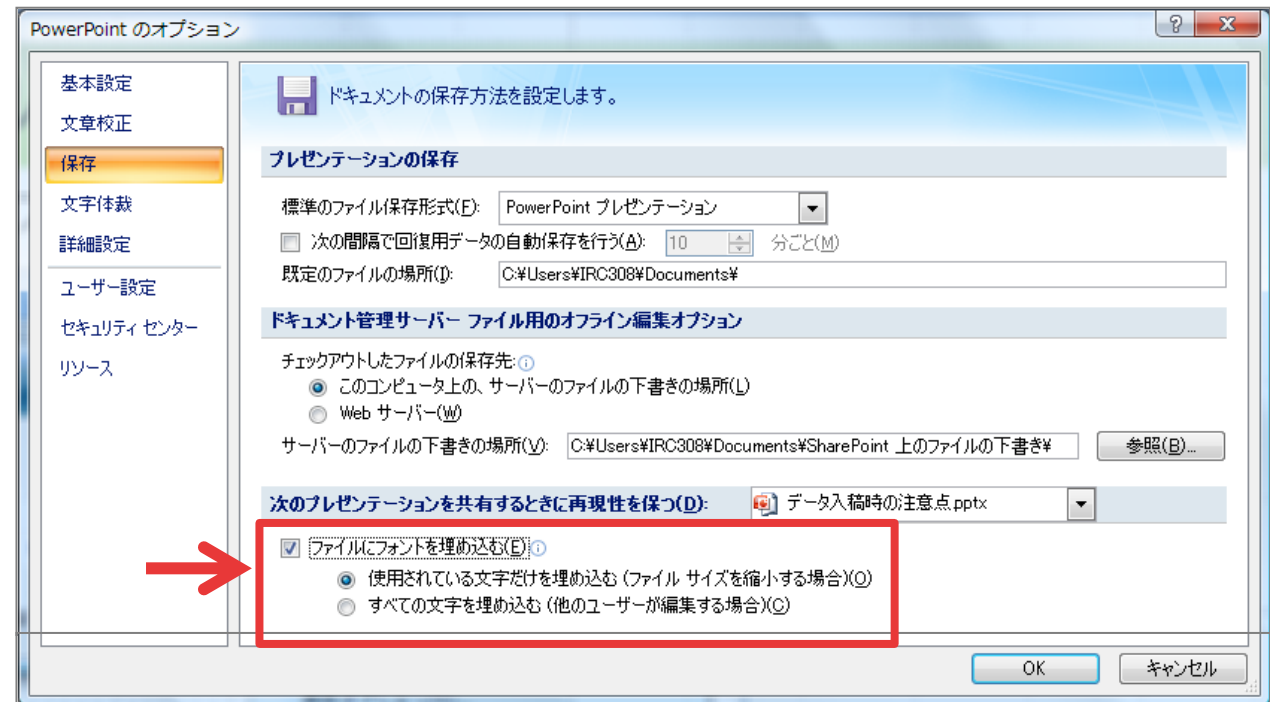
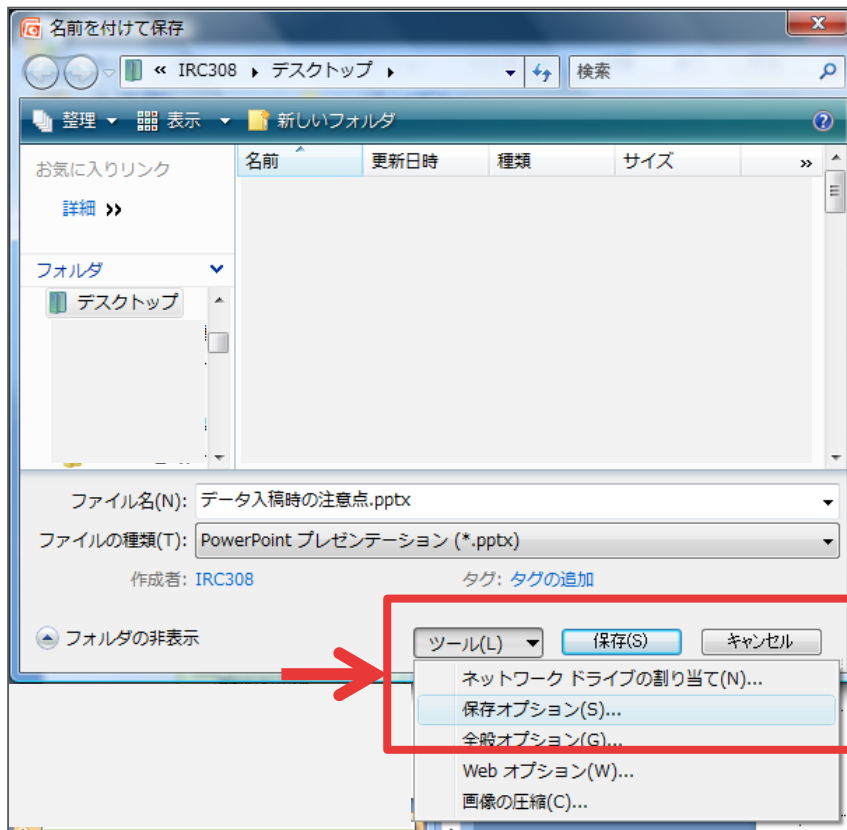
幅142.22cm * 高さ142.22cm

センターの大判プリンターでは印刷幅に制限あり
(横幅の最大は111.8cm)

- 設定サイズを超える大きさを印刷希望される場合はできるだけ原寸に近いサイズで作成し、拡大印刷を行います。
- 極端な拡大印刷を行うとグラフや図、画像などが不鮮明になります。
A 4 作成サイズを A 0 に拡大印刷することは避けましょう。

ファイル保存の方法 (PowerPointファイル場合)

- 保存時にファイルに使用フォントを埋め込むことで文字化けを防ぐ
「ファイル」→「名前をつけて保存」→「ツール」→「保存オプション」
→「使用されている文字だけを埋め込む」にチェック

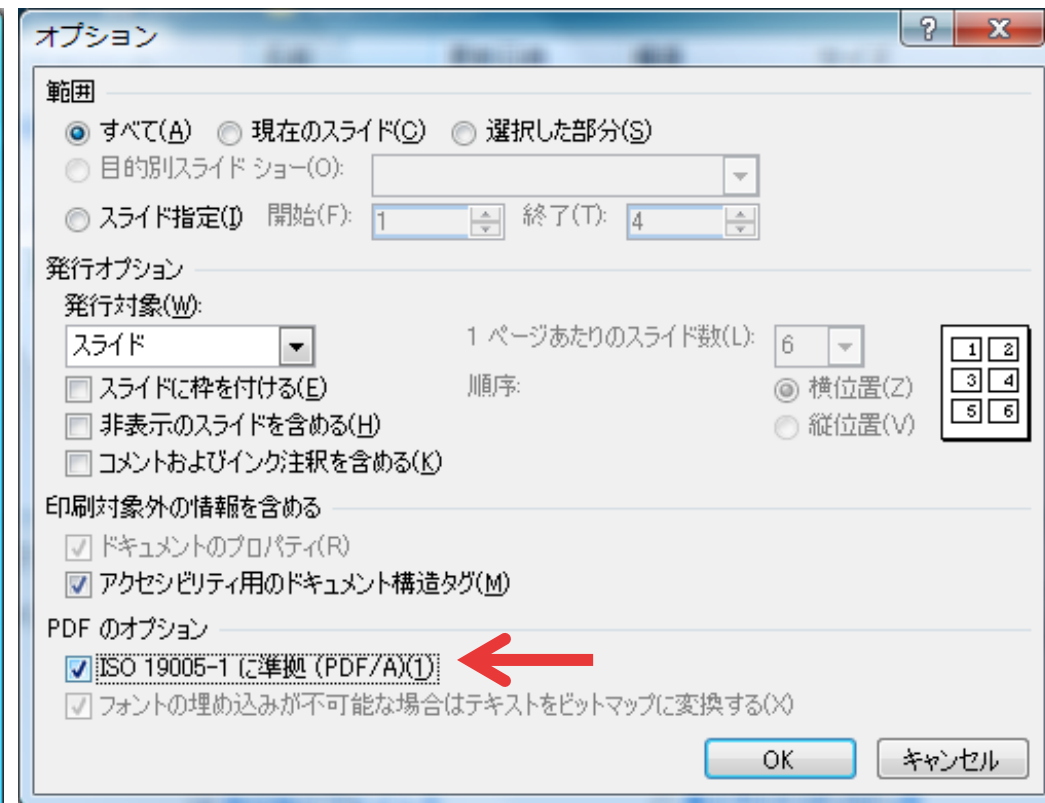
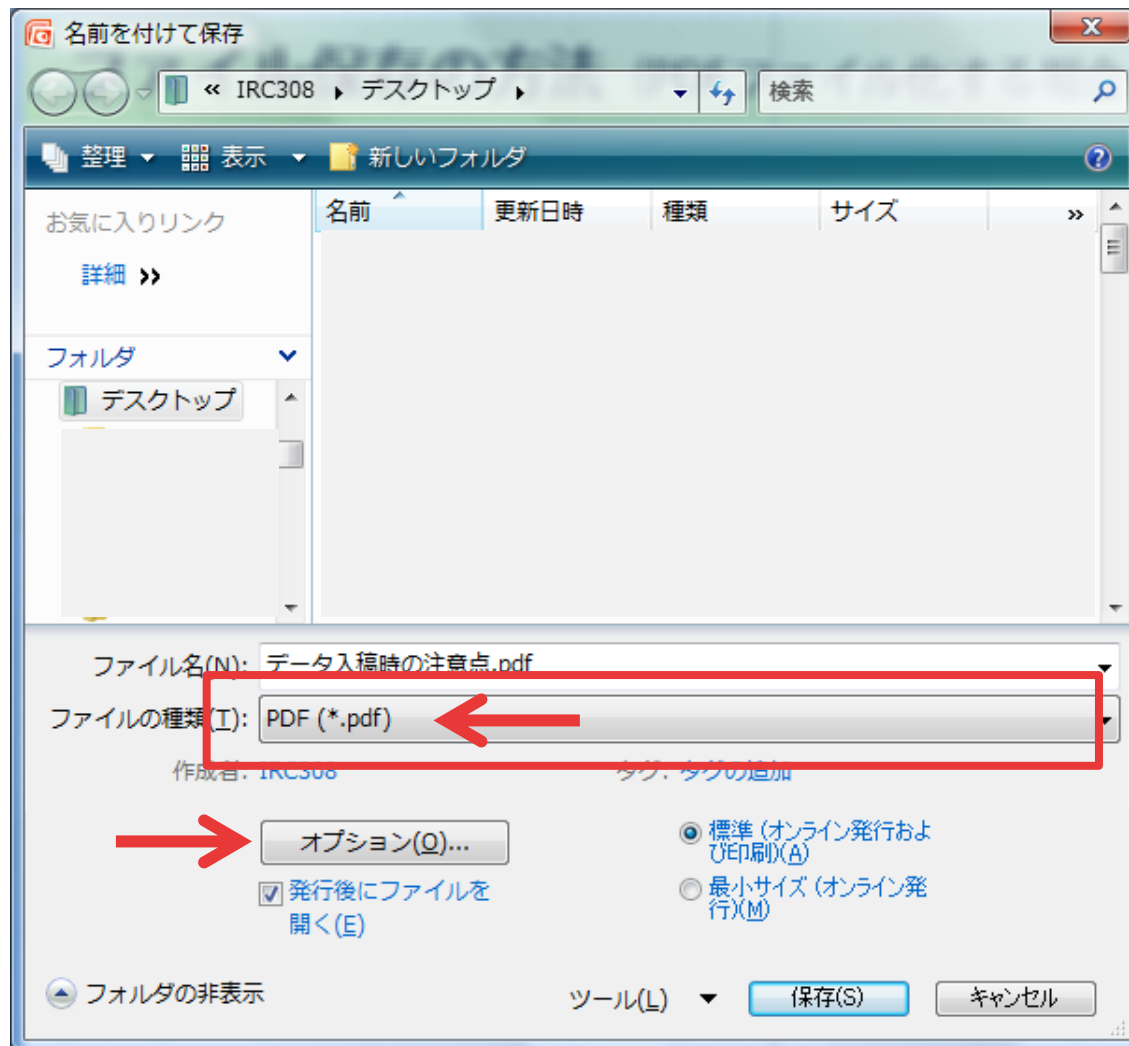


※この方法はWindows環境下で使用できますが、万全でない可能性もあります。

ファイル保存の方法 (PDFファイル化する場合 -Windows-)

- 保存時にファイルに使用フォントを埋め込むことで文字化けを防ぐ

「ファイル」→「名前をつけて保存」→「ファイルの種類」→「PDF」を選択し、
→「オプション」クリック→「ISO 19005-1に準拠」にチェック



※イラストデータに不具合が出る場合は
「ISO 19005-1に準拠」のチェックを外して保存

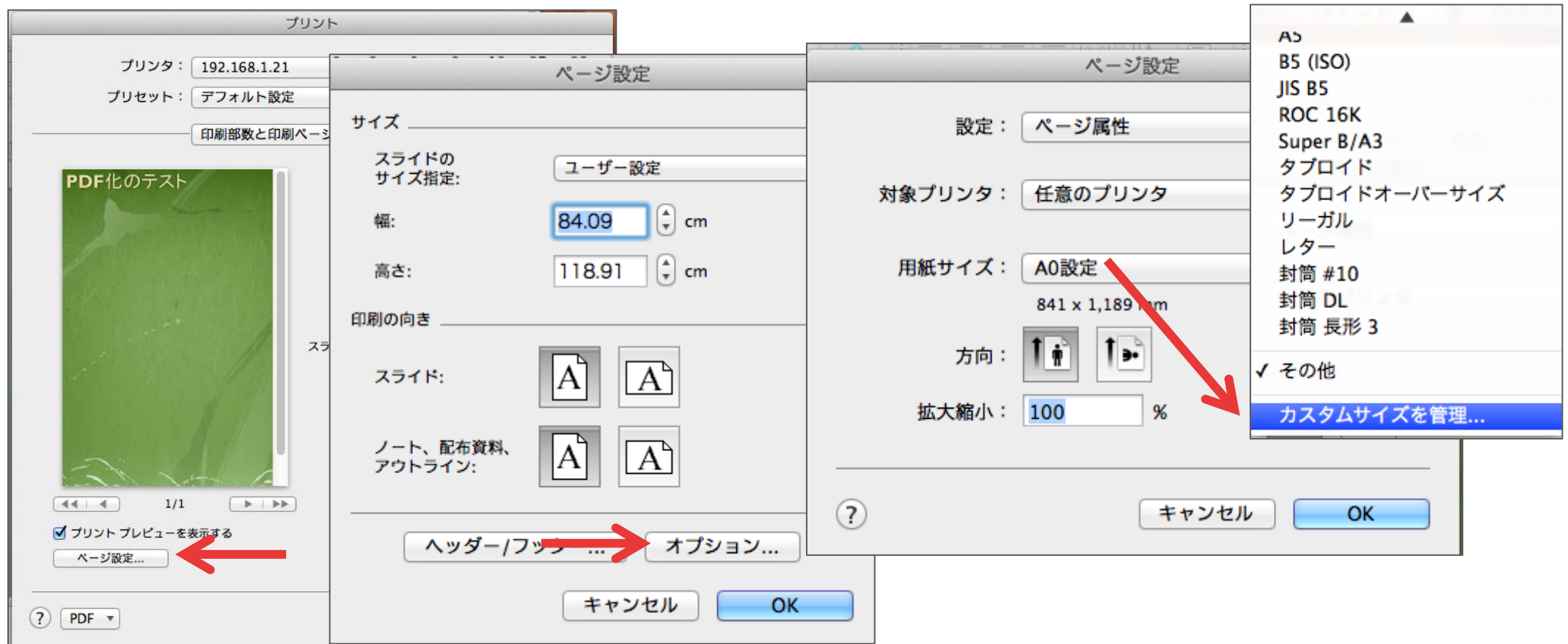
ファイル保存の方法 (PDFファイル化する場合 -Macintosh- ①)

- ファイルの種類からPDFを選択できない場合は「プリント」から行う。

ページ設定と余白を確認すること。

「プリント」→「ページ設定」→「オプション」→「用紙サイズ」

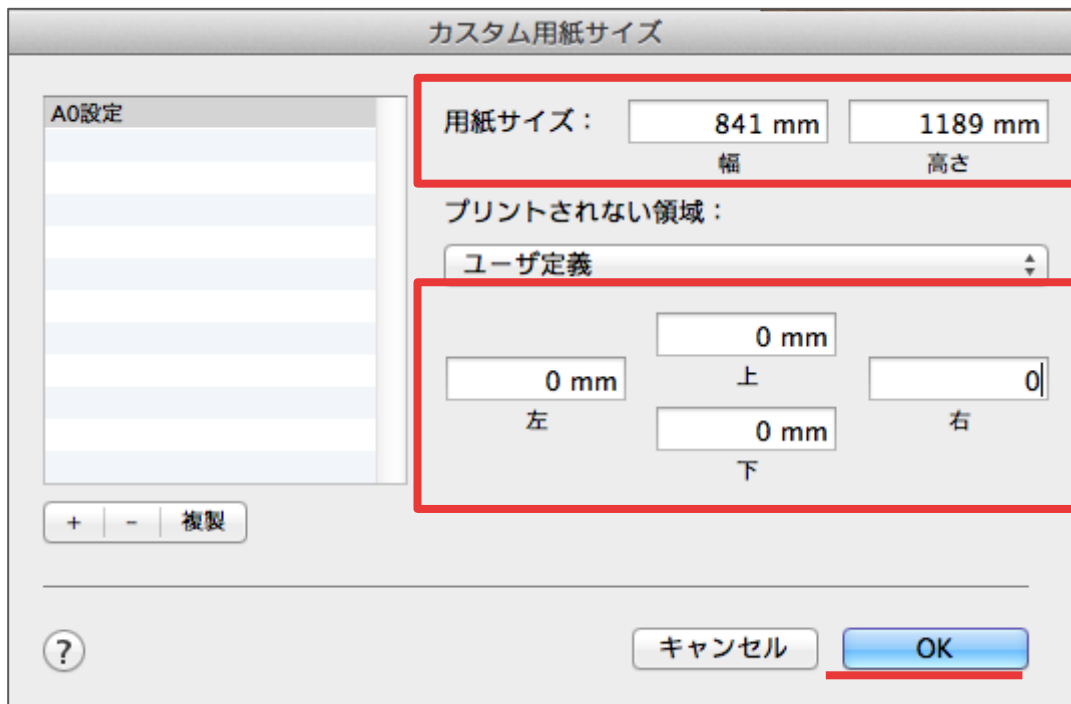
→「カスタムサイズを管理」を選択



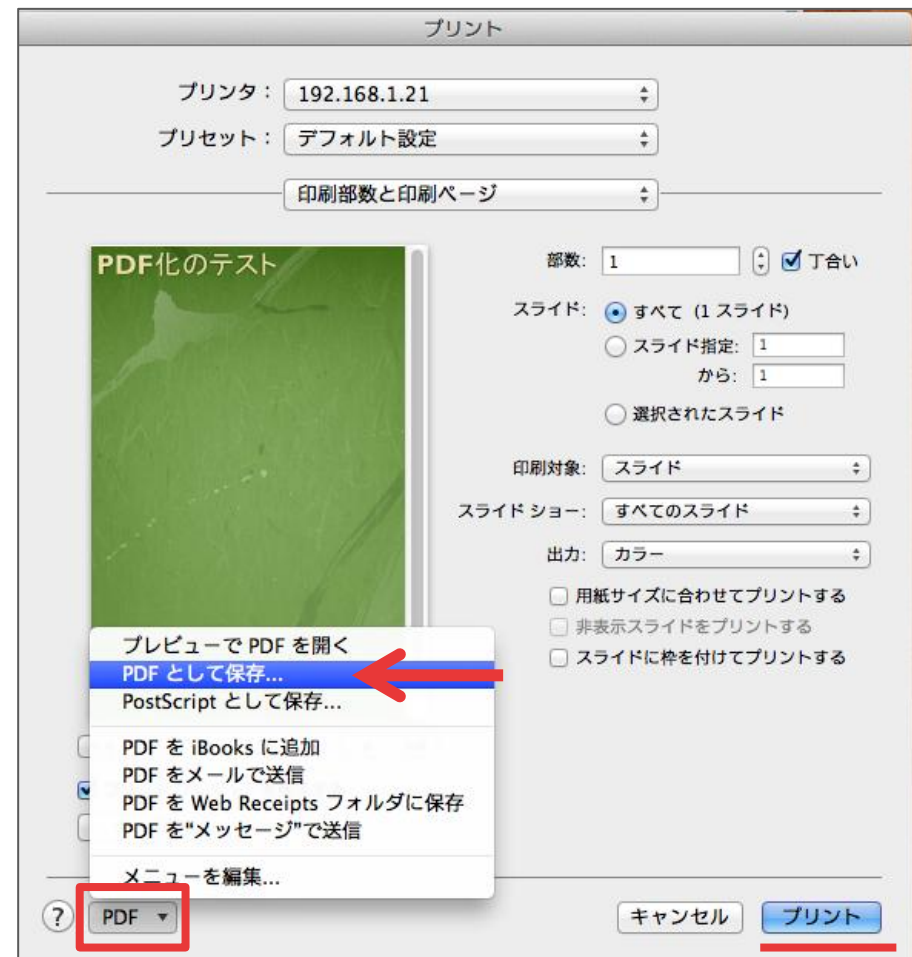
次ページに続きます。→

ファイル保存の方法 (PDFファイル化する場合 -Macintosh- ②)

- ファイルの種類からPDFを選択できない場合は「プリント」から行う。
「カスタム用紙サイズ」の用紙サイズを出力サイズで入力
→ 「プリントされない領域」に上下左右全て0（ゼロ）を入力→ 「OK」



「プリント」ウィンドの左下「PDF」
→ 「PDFとして保存」→ 「プリント」



ファイル保存の方法 (PDFファイルサイズ確認 -Macintosh- ③)

- 作成したPDFファイルが印刷出力サイズになっているか確認する。

PDFファイルを開いて「ツール」→「インスペクタを表示」をクリック。

一般情報の「ページサイズ」を確認する。

