

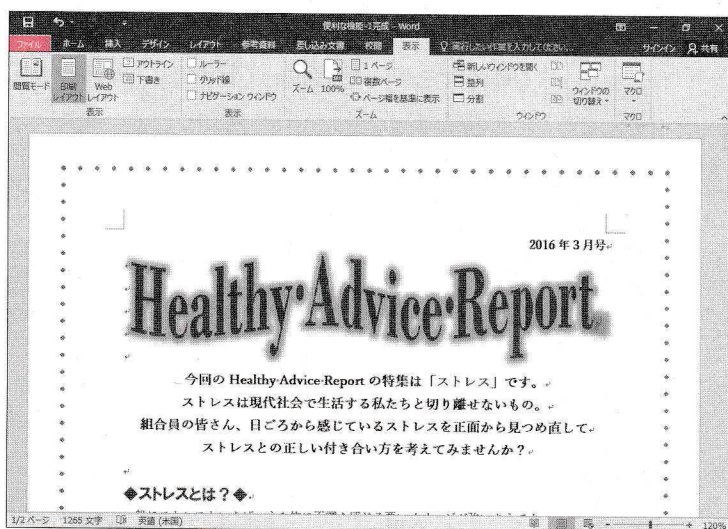
## 1 PDFファイル

「PDFファイル」とは、パソコンの機種や環境に関わらず、もとのアプリで作成したとおりに正確に表示できるファイル形式です。作成したアプリがなくてもファイルを表示できるので、閲覧によく利用されています。

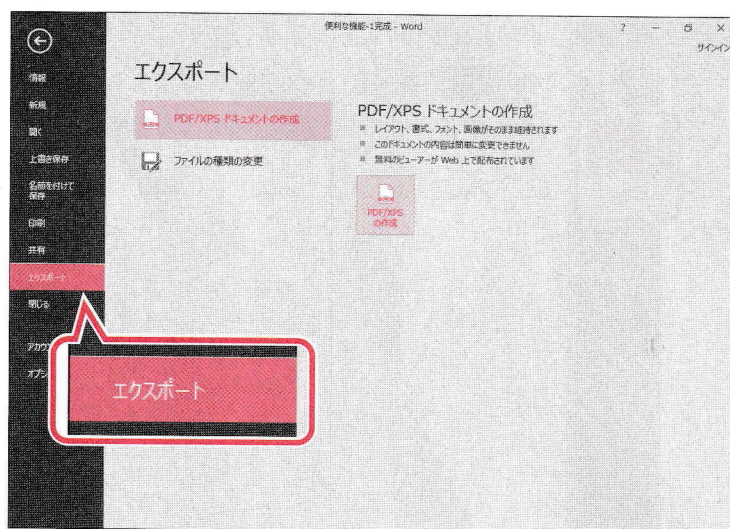
Wordでは、保存時にファイルの形式を指定するだけで、PDFファイルを作成できます。

## 2 PDFファイルとして保存

文書に「健康アドバイスレポート(配布用)」と名前を付けて、PDFファイルとしてフォルダー「第7章」に保存しましょう。



①《ファイル》タブを選択します。

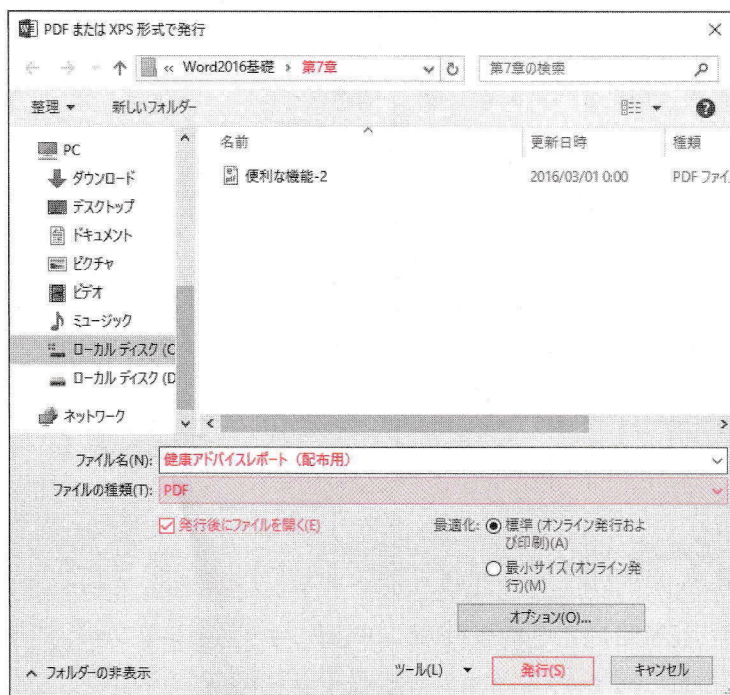


②《エクスポート》をクリックします。

③《PDF/XPSドキュメントの作成》をクリックします。

④《PDF/XPSの作成》をクリックします。





《PDFまたはXPS形式で発行》ダイアログボックスが表示されます。

PDFファイルを保存する場所を指定します。

⑤ フォルダー「第7章」が開かれていることを確認します。

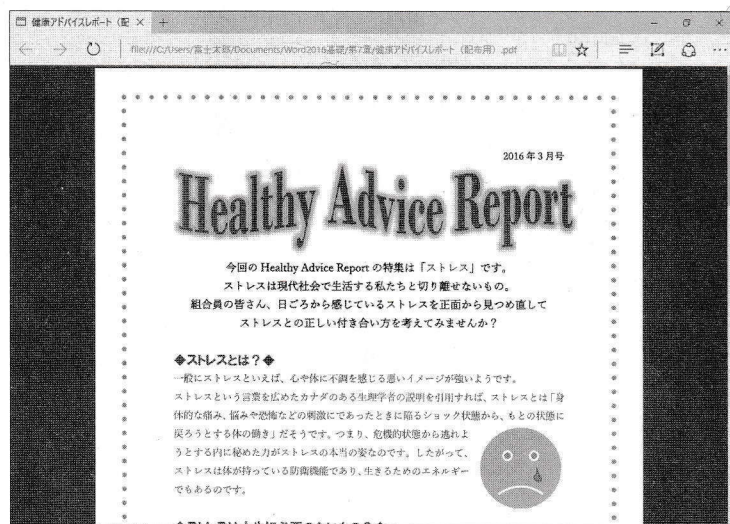
※「第7章」が開かれていない場合は、《ドキュメント》→「Word2016基礎」→「第7章」を選択します。

⑥ 《ファイル名》に「健康アドバイスレポート (配布用)」と入力します。

⑦ 《ファイルの種類》が《PDF》になっていることを確認します。

⑧ 《発行後にファイルを開く》を ☒ にします。

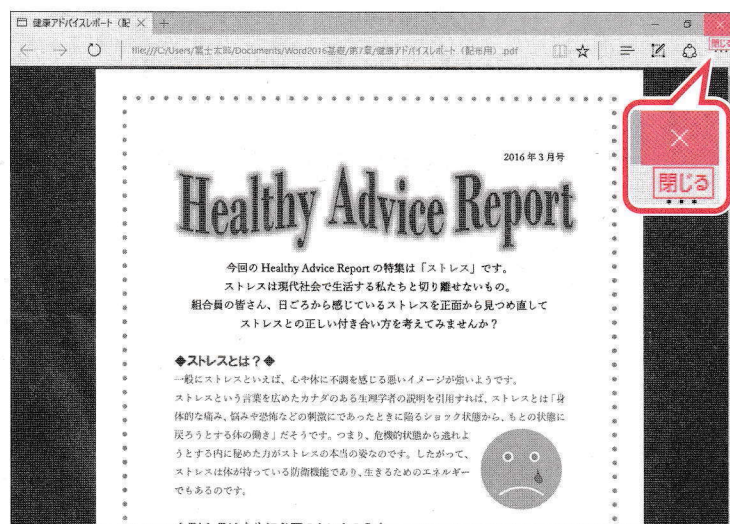
⑨ 《発行》をクリックします。




PDFファイルが作成されます。

《Microsoft Edge》が起動し、PDFファイルが開かれます。

※アプリを選択する画面が表示された場合は、《Microsoft Edge》を選択します。



PDFファイルを閉じます。

⑩  (閉じる) をクリックします。

※文書「便利な機能-1完成」を閉じておきましょう。

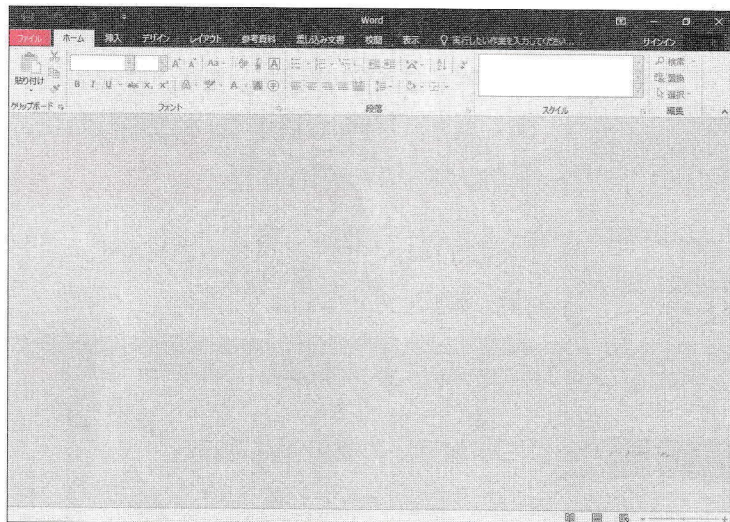


### 3 PDFファイルの編集

PDFファイルは、Wordで表示したり編集したりできます。PDFファイルをWordで開くと、PDFファイル内のデータを自動的に判別して文字などに変換して表示します。文字だけでなく、画像や表なども認識して変換されるため、Word上で自由に編集することが可能です。

#### 1 PDFファイルを開く

WordでPDFファイル「便利な機能-2」を開きましょう。



①《ファイル》タブを選択します。



②《開く》をクリックします。

③《参照》をクリックします。

1

2

3

4

5

6

7

総合問題

付録1

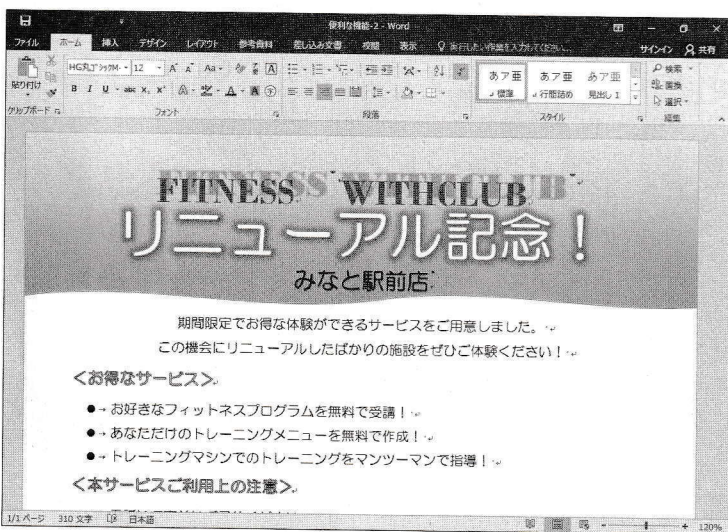
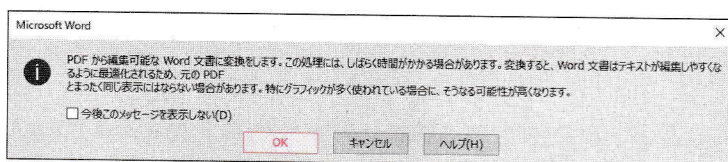
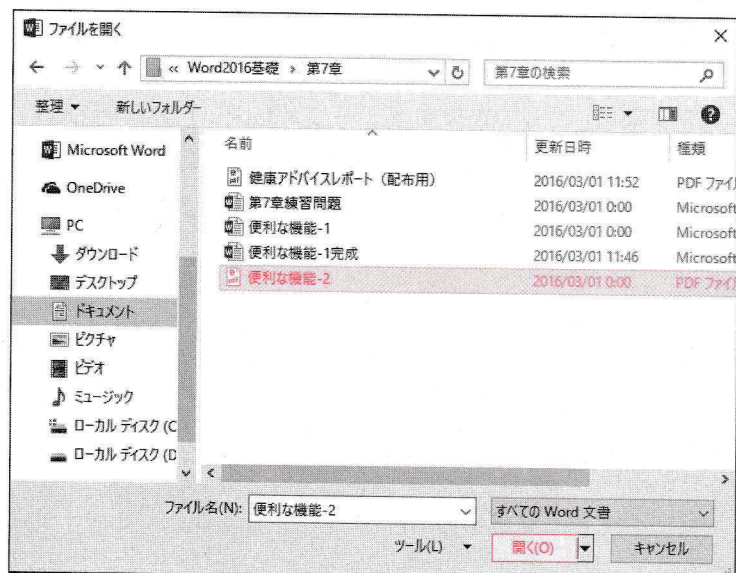
付録2

付録3

付録4

索引





《ファイルを開く》ダイアログボックスが表示されます。

④《ドキュメント》が開かれていることを確認します。

※《ドキュメント》が開かれていない場合は、《PC》→《ドキュメント》をクリックします。

⑤一覧から「Word2016基礎」を選択します。

⑥《開く》をクリックします。

⑦一覧から「第7章」を選択します。

⑧《開く》をクリックします。

開くPDFファイルを選択します。

⑨一覧から「便利な機能-2」を選択します。

⑩《開く》をクリックします。

図のようなメッセージが表示されます。

⑪《OK》をクリックします。

※環境によっては、PDFファイルを開くのに時間がかかる場合があります。

PDFファイルが開かれます。



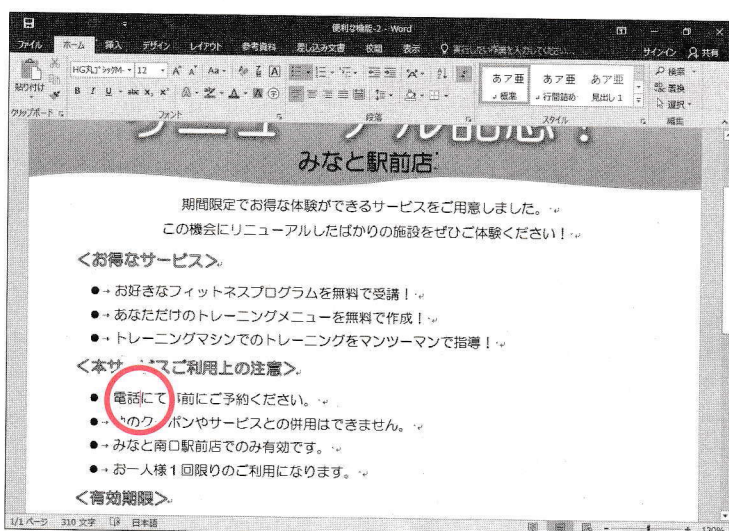
## POINT ▶▶▶

### PDFファイルの表示

PDFファイル内のデータは、Wordで自動的に判別して文字や画像、表などに変換するので、作成したアプリの状態がそのまま表示されない場合があります。ワードアートや図形などを使っている場合は、レイアウトが崩れてしまったり、文字として認識されなかったりする場合があります。

## 2 PDFファイルの編集

「電話にて事前にご予約ください。」の「電話」の後ろに「(045-231-XXXX)」と入力しましょう。



①「電話」の後ろにカーソルを移動します。

1

2

3

4

5

6

7

総合問題

付録1

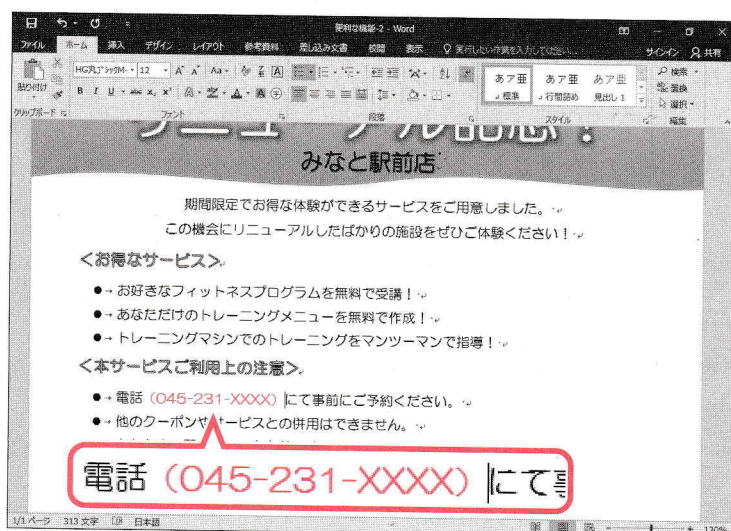
付録2

付録3

付録4

索引

210



文字を入力します。

②「(045-231-XXXX)」と入力します。

文字が挿入されます。

※文書に「リニューアル記念（配布用）」と名前を付けて、PDFファイルとしてフォルダー「第7章」に保存しておきましょう。PDFファイルが開かれた場合は、閉じておきましょう。

※文書に「便利な機能-2完成」と名前を付けて、フォルダー「第7章」に保存し、閉じておきましょう。



### POINT ▶▶▶

#### Wordで開いたPDFファイルの保存

PDFファイルをWordで開くと、Word 2016のファイル形式で開かれるため、そのまま上書き保存すると、Word文書として保存されます。

PDFファイルとして発行したい場合は、あらためてPDFファイルとして保存する必要があります。