

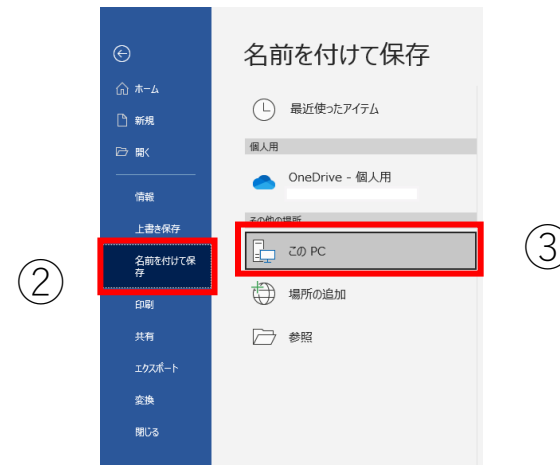
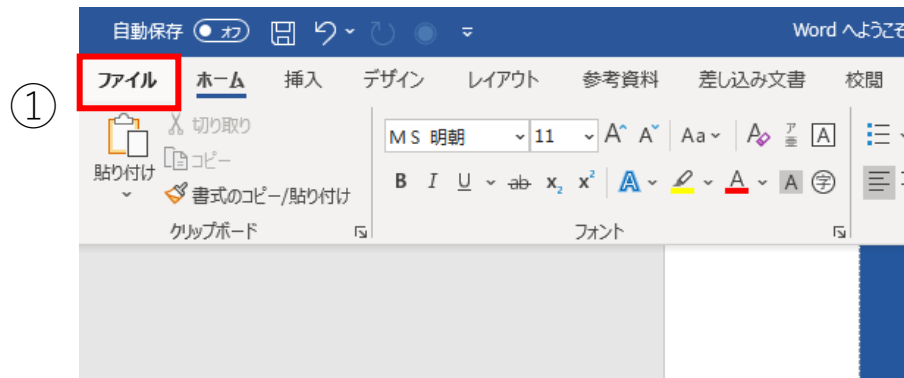
# 【Word・Excel・PowerPoint】PDFとして保存

WordやExcel、PowerPointで作ったファイルをメールに添付して送信したら、ファイルが開けない、と言われることがあります。そもそも相手のパソコンにWordやExcelなどが入っていない場合は開けませんし、バージョンが異なるとレイアウトが崩れることもあります。そんな場合は、作成したファイルをPDFファイルに変換してから相手に渡してみましょう。

- PDFとして保存 … p. 2
- エクスポートを使用 … p. 4
- 仮想プリンタを使用 … p. 5

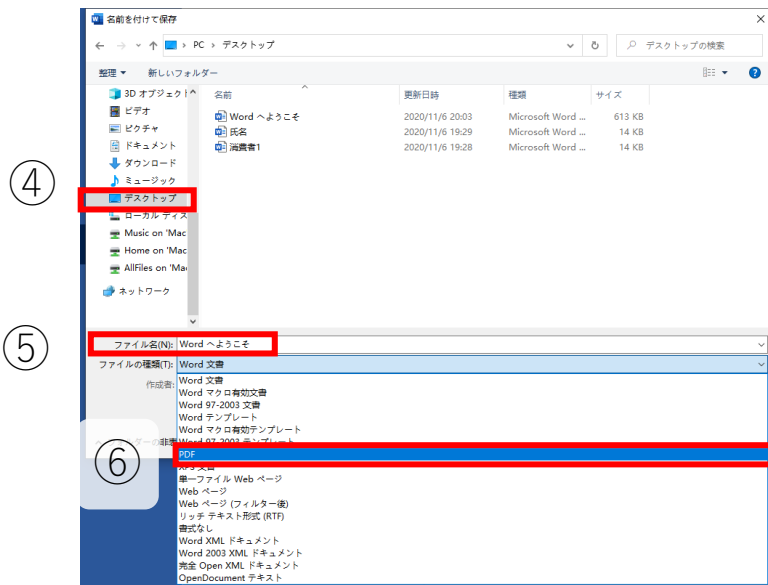
# PDFとして保存 1

- ① 「ファイル」 タグに入る
- ② 左にある「名前をつけて保存」をクリックする
- ③ 「このPC」を選択する



# PDFとして保存 2

- ④ 開かれたダイアログで保存する場所を選択する
- ⑤ ファイル名を設定する
- ⑥ 「ファイルの種類」のプルダウンメニューを開いて、「PDF」を選択する
- ⑦ 最後に「保存」をクリックして完了



# エクスポートを使用

エクスポートを使用してもPDFを作成できます。

- ① 「ファイル」 タグに入る
- ② 左のメニューから「エクスポート」を選択する
- ③ 「PDF/XPSの作成」をクリックする



# 仮想プリンタを使用

Windows10の標準機能である「Microsoft Print to PDF」という仮想プリンタを使用することで、紙ではなくPDFファイルを「印刷」することができます（つまりファイルに保存できます）。

- ① 「ファイル」 タグに入る
- ② 「印刷」 タブを選択する
- ③ プリンター選択画面から「Microsoft Print to PDF」を選択する
- ④ 印刷を実行する

※「エクスポート」を使用した場合と  
フォントや画質が異なります。

