

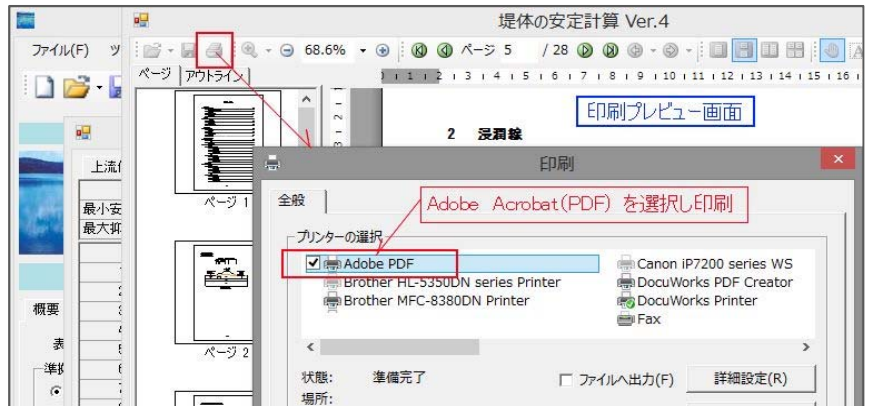
計算書から Word 文章を作成するその他の方法 (PDF→RTF→Word)

弊社システムから直接「Word 変換 (RTF→Word)」を行っても、計算書の一覧表や画像が上手く表示されない場合、計算書を一旦「PDF」にて作成後「RTF」へ変換することで上手く「Word 変換 (正常なレイアウト)」できる場合があります。以下、その手法 (操作方法) について解説致します。

1) 計算書プレビュー画面から PDF の作成

PDF から Word 文章を作成する場合、「Adobe Acrobat X(10)Stand. または XI(11)stand.」以上のバージョンが変換可能 (弊社調べ) と思われます。(解説は、XI(11)stand.+Word2013 です)

右図の如く、計算書のプレビュー画面から、Adobe PDF を選択して出力実行を行います。



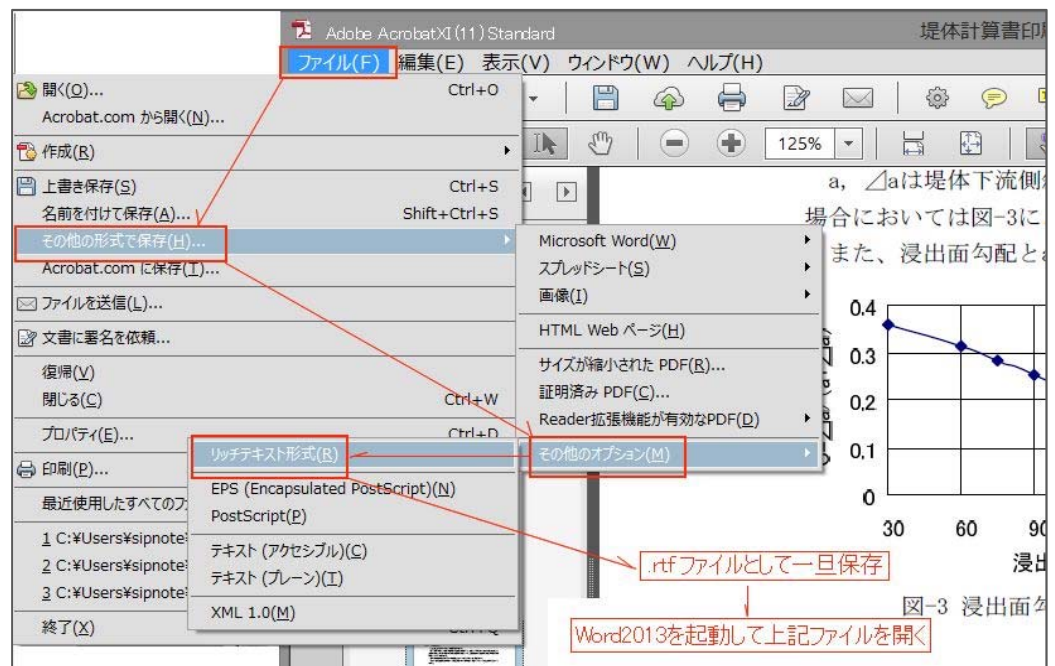
2) PDF から RTF を選択して保存

Adobe Acrobat が起動し計算書の「PDF」が表示されましたら、「RTF」ファイルで保存します。保存方法は、メニュー画面より「ファイル/その他の形式で保存/その他のオプション/リッチテキスト形式 (=RFF)」の順に操作して保存します。(X(10)の場合も同様に「名前を付けて保存」から可能)

ここでは、RTF として一旦保存する事になります。

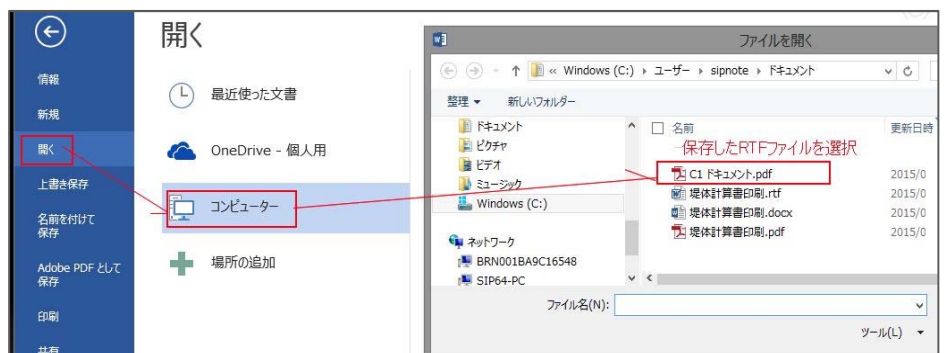
<補足>

PDF より直接「Word 形式で保存」も可能ですが、RTF に変換し、Word 変換する方が変換精度が良い様です。(弊社調査結果)



3) 保存した RTF ファイルを Word で開く (Word2013 の場合)

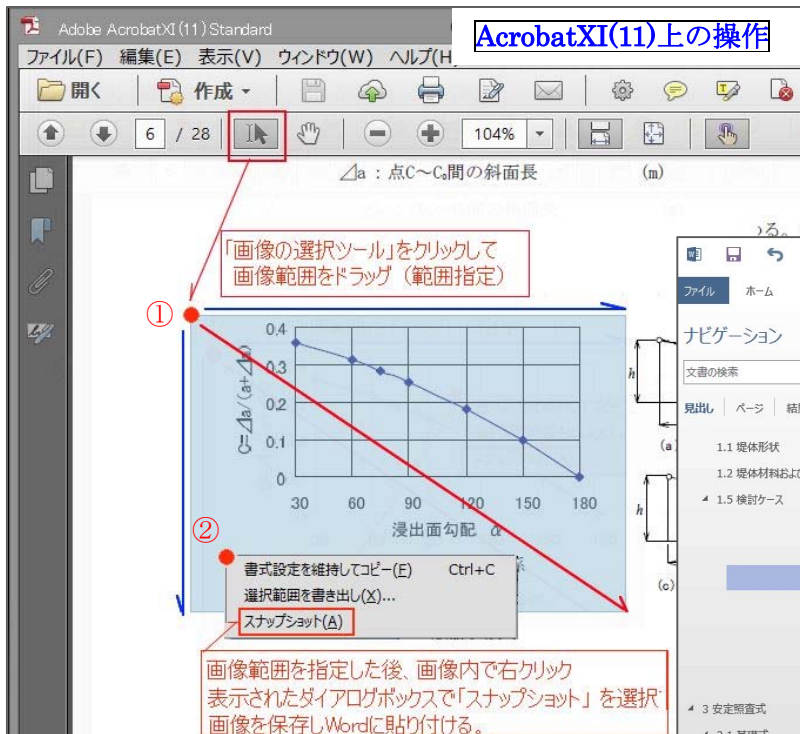
保存した RTF ファイルを Word から読み込み、計算書の内容を確認します。この時点で画像等がまだ正常に変換されていない場合は、画像を直接貼り付ける方法もあります。手法は、次頁を参照下さい。



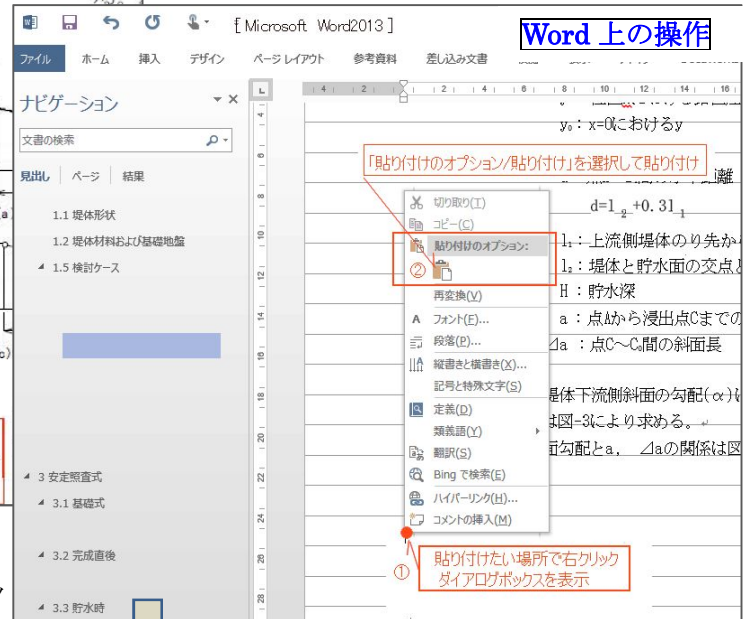
4) 画像を PDF から Word に直接貼り付ける方法

PDF から Word 文章へ変換しても、画像(数式)等が正しく変換されない場合、PDF 機能「スナップショット=コピー&ペースト」を利用すれば簡単に画像として貼り付けが可能です。

- ① Adobe Acrobat (11stand.) 起動画面の PDF 上で、貼り付けたい画像を「選択ツール」で範囲指定します。その後、画像内で「右クリック」して「スナップショット」を選択します。

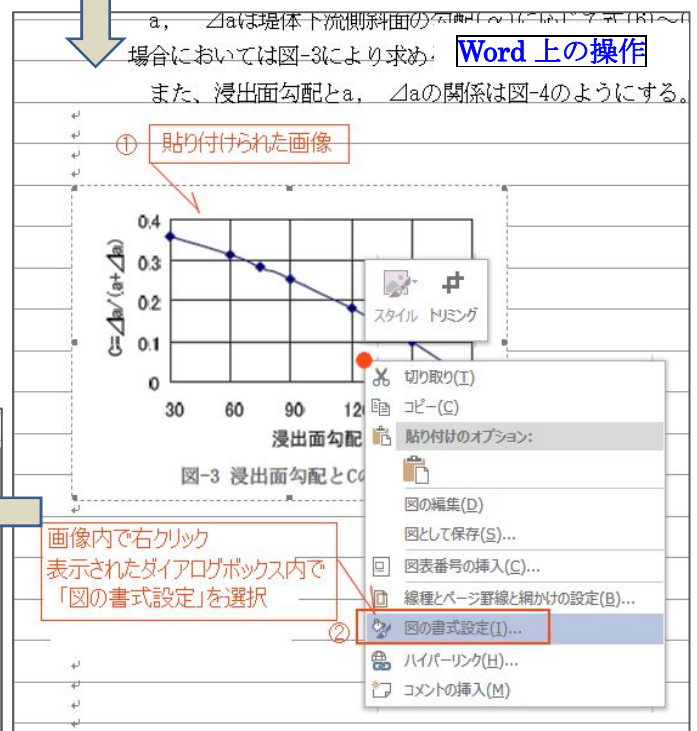
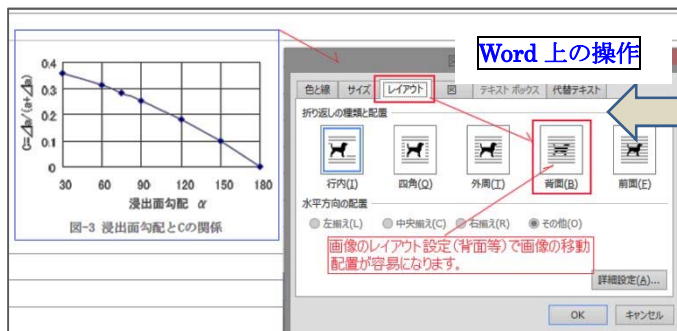


AcrobatX(10)の場合
操作メニューから「編集/スナップショット」を選択後、画像を範囲指定。



- ② 計算書を表示している Word (RTF) 上で画像を貼り付けたい位置（行）で右クリックし、表示されたダイアログボックスから「貼り付」を実行すると画像が貼り付けられます。尚、入れ替える画像は事前に削除しておくとうわかりやすい。

- ③ 貼り付けられた画像は、そのままではレイアウト調整されていないので、画像内で右クリックして表示されたダイアログボックスから「図の書式設定」を選択、配置位置等の設定を行います。（移動やサイズ変更が可能）



<補足（重要事項）>

上記作業が行えるシステム環境は、「Adobe Acrobat が X(10)Stand.および XI(11)stand.」以上の Ver.、また「Microsoft Word は Word2010 および Word2013」でのご利用が条件となります。（弊社調査結果）
よって、ユーザ様の環境により変換精度が異なる場合がありますのでご了承下さい。