

Word ファイルを PDF 形式で保存する方法

The way of preserving Word file in PDF form

レポートができたら、まず「自分の学生番号.doc」で保存しておきます。
その後、PDF 形式で保存する作業を行ってください。

When your report is finished, save it in “your student number.doc”.
After that, save it in PDF form.

[Windows](#)

[Mac](#)

【Windows】

1. メニューの「ファイル」をクリックします
Click “file” from menu.



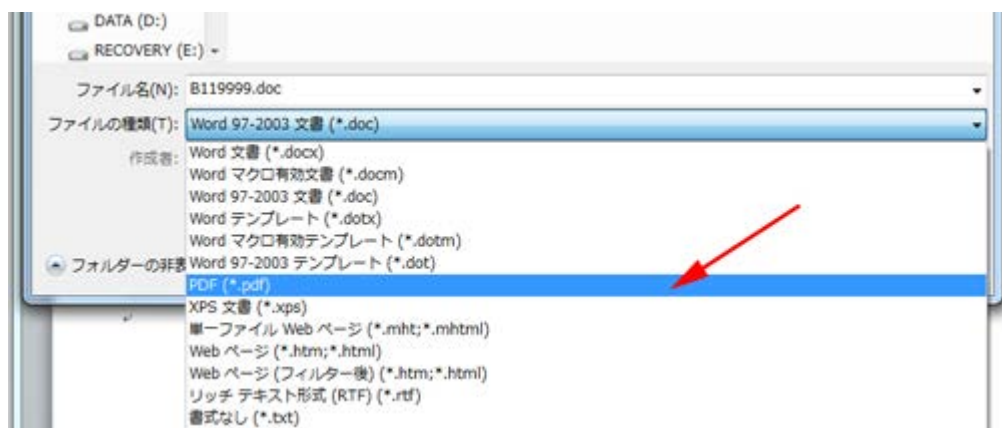
2. 「名前を付けて保存」を選びます
Choose “Save with name”



3. 保存先を指定し、「ファイルの種類」欄の右端にある「▼」をクリックします
Designate the saving destination, and click “▼” on the right side of “file type”.



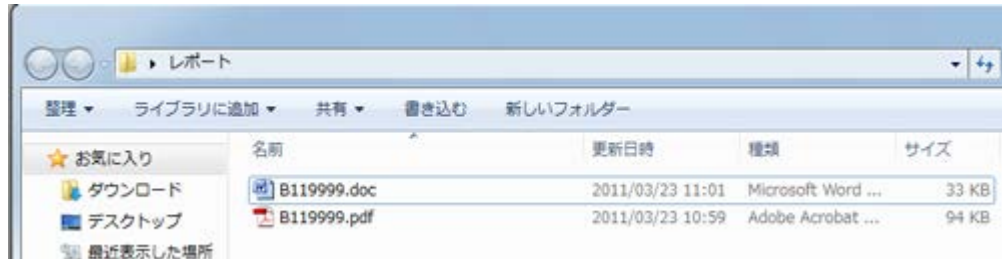
4. 「PDF(*.pdf)」を選びます
Choose “PDF(*.pdf)”



5. 「ファイルの種類」が“PDF(*.pdf)”に変わり、ファイル名の拡張子が“pdf”になったのを確認後、「保存」をクリックします
Confirm the “file type” changing to PDF(*.pdf) and the filename extension is “pdf”, then click “save”.



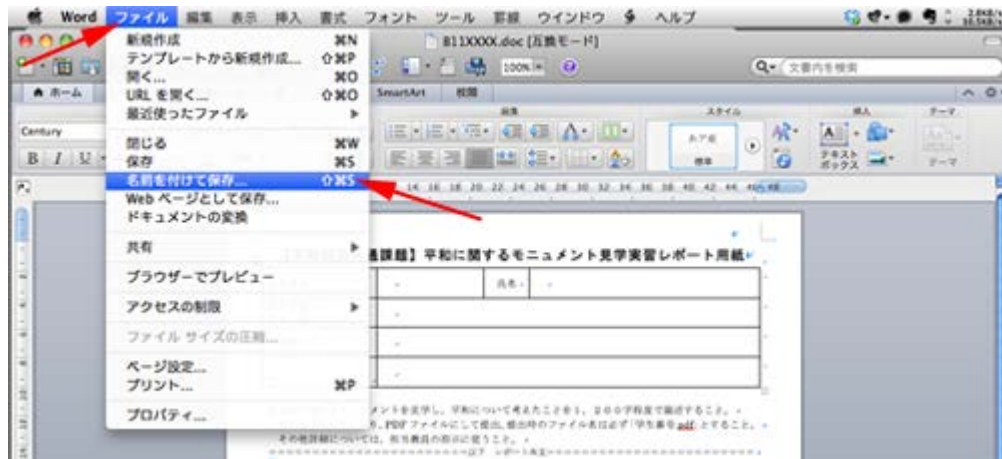
6. 「自分の学生番号.pdf」ファイルができたことを確認し、ダブルクリックして中身が入っていることを確認してください
Confirm the file of “your student number.pdf” is made, and double-click to confirm your report is there.



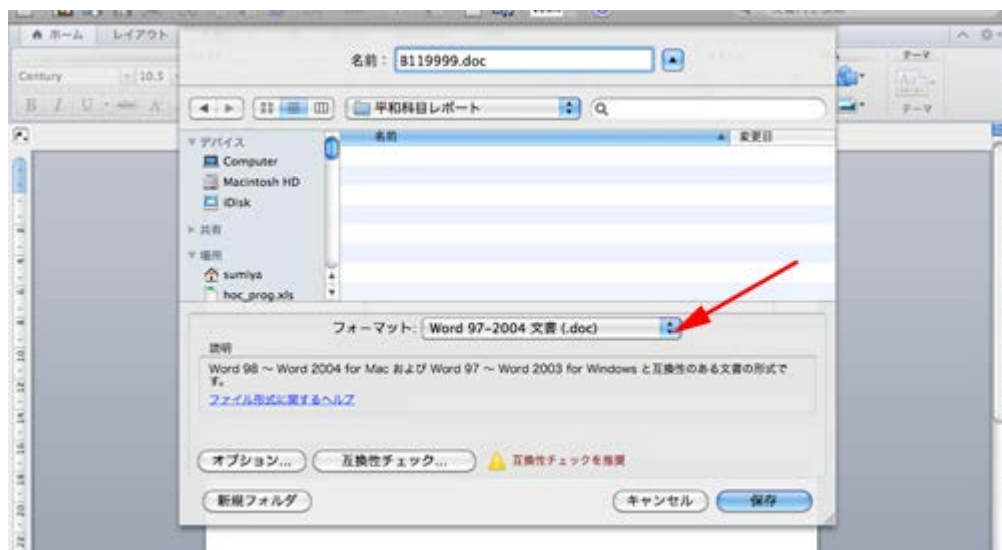
7. Bb9 のコースから課題を提出してください
Submit your assignment from Bb9 course

【Mac】

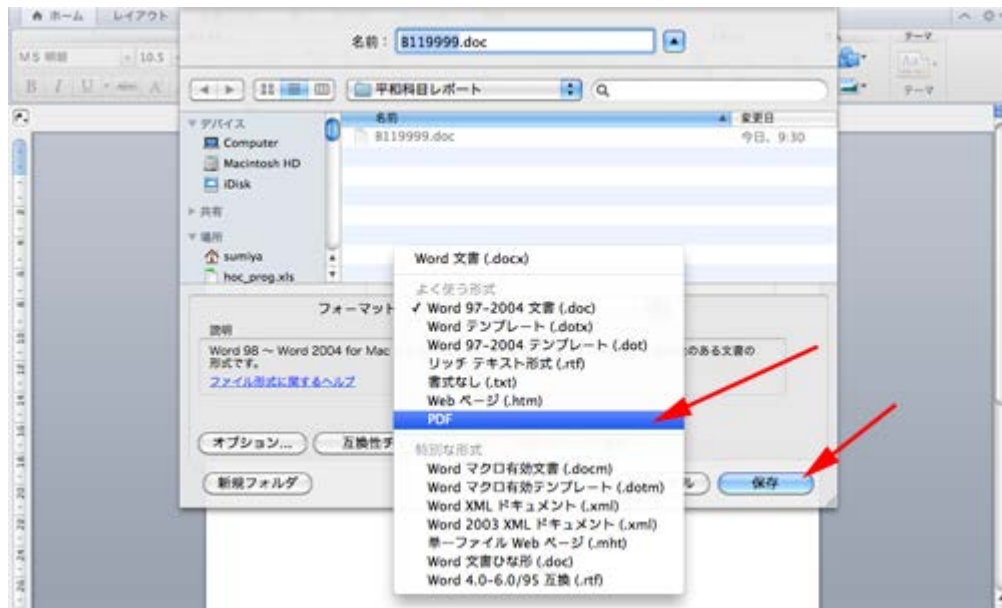
1. メニューの「ファイル」→「名前を付けて保存」を選びます
Choose “save with name” from “file” in menu.



2. 「フォーマット」のところで「▼」をクリックします
Click “▼” in “format”



3. 「PDF」を選び、「保存」をクリックします
Choose “PDF” and click “save”.



4. Finder で「自分の学生番号.pdf」ファイルができたことを確認し、ダブルクリックして中身が入っていることを確認してください
Confirm the “your student number.pdf” file is made from Finder, and double-click to see your contents there.



5. Bb9 のコースから課題を提出してください
Submit your assignment from Bb9 course.