

税理士パソコン活用実践講座  
パソコンによる  
デ - タ処理の見方・作り方

第 6 回  
p d f ファイルの活用法  
税理士  
田中一志

田中一志

**p d f ファイルの活用法**  
 国税庁 HP での各種書類の配布や総務庁の行政情報での資料配付は無償配布のアクロバット・リ - ダ - で利用可能です。

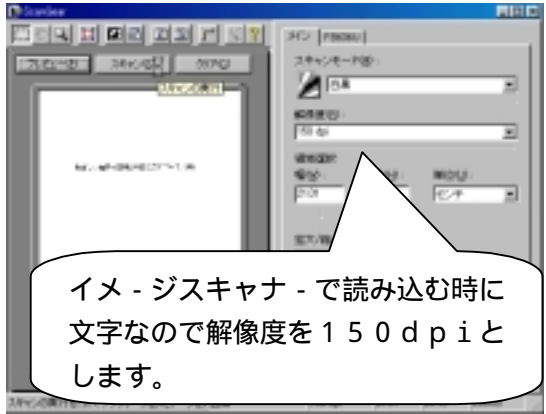


これはパソコンやプリンタ - の種類を選ばないことと閲覧ソフトが無償という長所が普及に拍車をかけたと思われます。

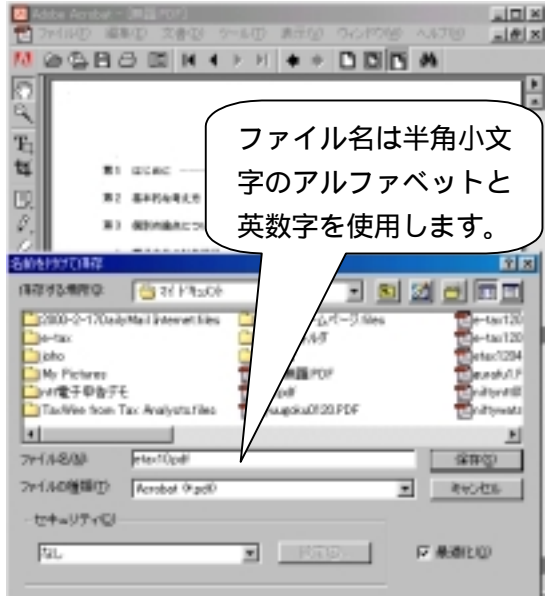


このように有益なソフトを企業や税理士事務所で閲覧するだけでなく、文書を作成するときはアクロバット4（有償）が必要です。

pdf ファイルの作成

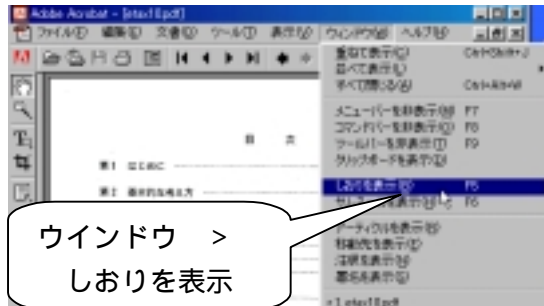


2 ペ - ジ目以降は SCAN 後に次のペ - ジと表示されるので、「次へ」とし、最後は「完了」とします。ペ - ジの「挿入」「抽出」「置換」「削除」も後で出来ます。

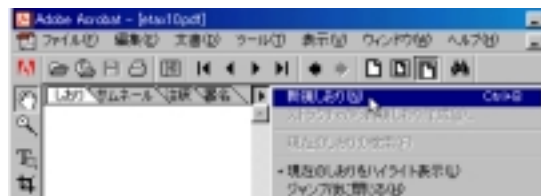


## しおりの作成

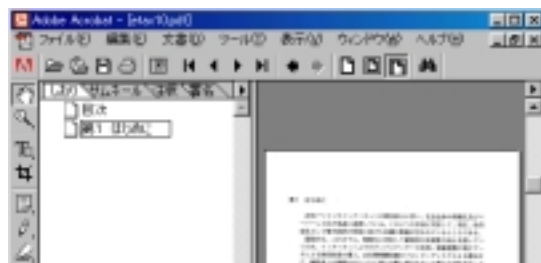
「望ましい電子申告制度の在り方について」は14ペ - ジとなるので、該当ペ - ジを素早く表示するために「しおり」を付けます。



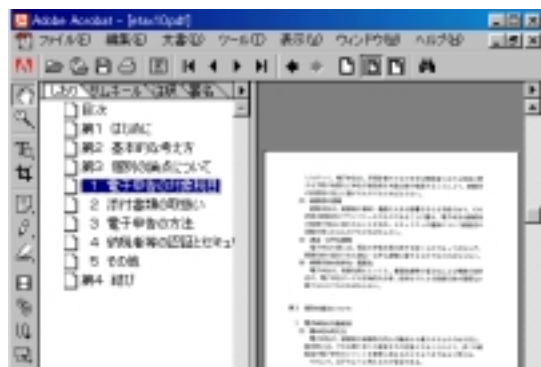
右向き三角印 - > 新規しおり



アイコンの欄の左右向き三角印で目次を設けるペ - ジを画面に表示して、新規しおりを作成します。小項目になる場合は一字分下げることにより処理します。



左の方に「しおり」が表示されるので、書籍の目次のように見たいペ - ジをクリックすることで瞬時に該当ペ - ジが表示されます。



## ワ - ド文書のpdf化

ワ - プロ文書や表計算で作成したファイルも pdf 化することが出来ます。ワ - ドのファイルを印刷する場合にプリンタ名を選択するときにA c r b a t PDFwriter とします。



少し時間を必要としますが、pdf ファイルが自動的に作成できます。



イメ - ジスキャナ - からでも、別のソフトで作成したファイルでも pdf 化でき、ファイルサイズが小さく、共通のソフトを持っていない人との交流も容易に出来ます。