

■ ポスター利用手続き

これまで、カトリック中央協議会広報では、数々のポスターを製作してまいりました。今までは、ポスターの注文を電話、FAX、電子メールで受け付け、こちらから郵送することによってご利用いただいておりますが、いつでも好みのポスターをご利用いただけるよう、ポスターのPDFファイルをWEBサイト上で公開することにしました。

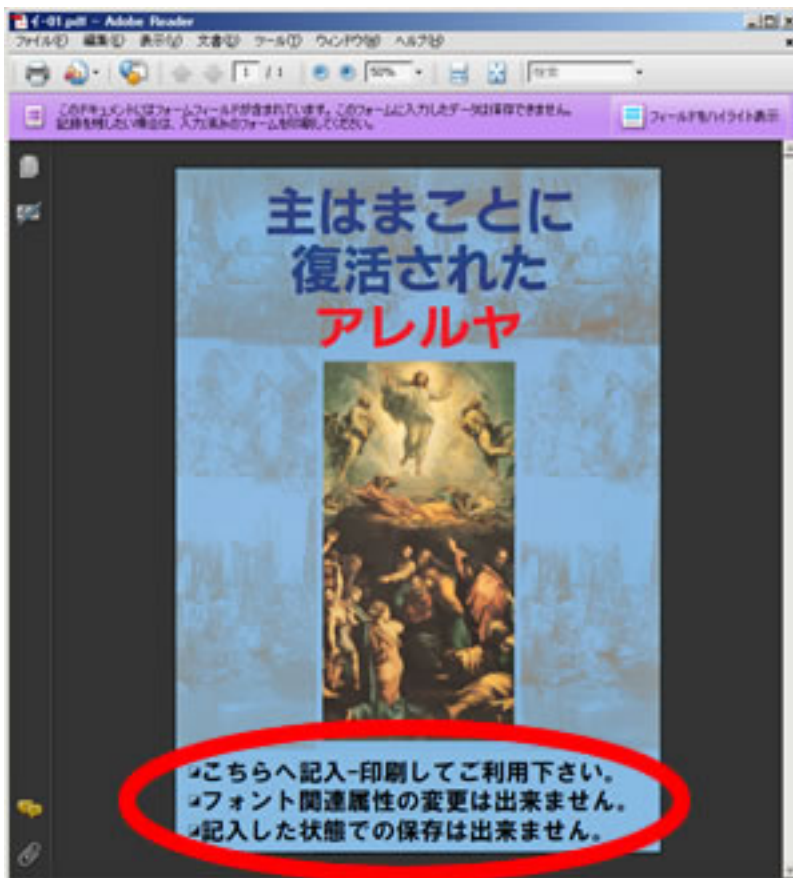
また、ポスターのPDFファイルを作成する際、自由に記入できる欄を設けました。それぞれの小教区や修道院でミサ時間を書き込む等 広報活動に 是非、お役立て下さい。

※PDF ファイルへの記入には、Adobe Acrobat Reader 6 以上が必要です。

以下にご利用方法を記します。

■ 文字の変更記入

ダウンロードした PDF ファイルを Acrobat Reader で開きます。(下図のようになります。)



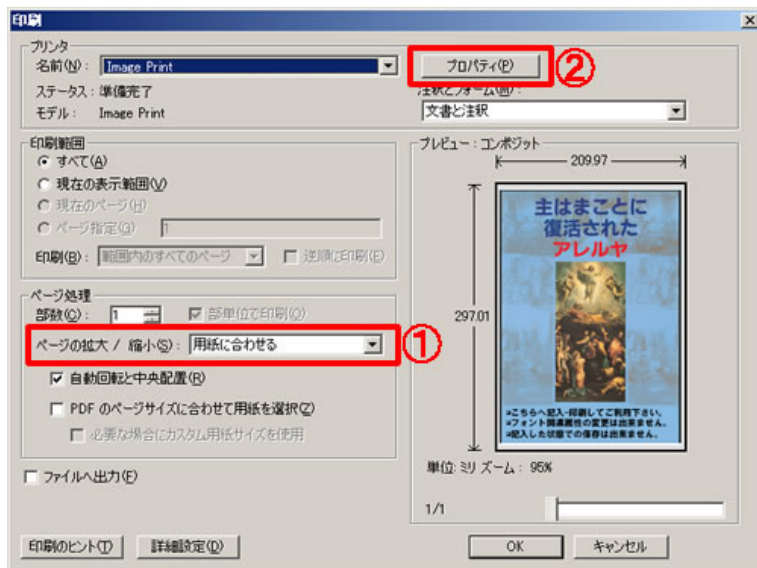
右図の赤丸のように書かれている場所では、自由に文の変更ができます。(このような場所が無いポスターは、文の変更はできません。)

文字上でクリックするとカーソルが現れますので、ご自由にご記入下さい。

文字が不要の場合は、右図の文字を全てドラッグして選択し、「DEL」キーで消去して下さい。

- 記入した状態でファイルの保存はできません。記入したら、そのまま印刷して下さい。
- フォントの種類や色、サイズ、またボールド、イタリックなどの文字の書式についての変更はできません。
- 予め設定したフォントは、等幅フォントです。各行のインデントは、スペースを挿入して調整してください。

■ 印刷



本ポスター用PDFファイル作成にあたっては、A4、A3サイズへの印刷を想定しています。

右図のような Acrobat Reader の印刷ダイアログ（例 Acrobat Reader 9.0）の「ページの拡大/縮小」の設定（右図①）で「用紙に合わせる」を選択します。

お持ちのプリンタのプロパティ（右図②）を開き、「原稿サイズ」および「出力用紙サイズ」の設定を A4（または A3）に設定して印刷して下さい。

- 用紙の種類（マット紙、光沢紙など）は特に指定はありませんので、用紙の選択はご自由に行ってください。
- A4 プリンタで分割印刷の後、切り貼り作業を行うことによって、従来の A2 サイズのポスターの製作も可能かと思われませんが、当方では検証していませんので、ご質問には応じかねます。あらかじめご了承ください。