

PDF/A形式の確認手順

■ PDFファイルを開いて確認します

①CECTRUST-Lightに登録するPDFファイルをデスクトップ等に 保存します。

②保存したPDFファイルを開きます。

③PDFファイルのメニューボタン下部「青色バー」の表示を確認します。



④上記③「青色バー」の表示がない場合は、PDF/A形式ではありません。
CECTRUST-Lightに登録する契約文書は、PDF/A形式で
PDFファイルを作成し、登録してください。
※PDF/A形式のPDFファイルを作成する方法は、次ページを参照してください。

補足

- ③の「青色バー」のメッセージが表示されれば、PDF/A形式の PDFファイルです。
- PDF/A形式(③の表示がある場合)でも、CECTRUST-Lightの「署名位置確認画面」で、契約文書の文字が非表示なる場合は、契約文書の文字の書式を一般的な書式に変更します。
 ※一般的な書式(例):明朝体、ゴシック体



1



PDF/A形式のPDFファイル作成手順

■契約文書のファイル(Word、Excel等)を用意します

契約文書のファイル(Word、Excel等)を開きます。

②ファイルメニューをクリックし、名前を付けて保存を選択します。

③「名前を付けて保存」画面の「ファイルの種類」は、PDFを選択し、

「名前を付けて保存」画面の「オプション」をクリックします。

123 名前を付け(保存		
🗧 🔶 👻 🛧 🛄 র্নুর্বেদ্যর্গ		▶ 🖸 🔎 デスクトップの検索
整理 ▼ 新しいフォルダー		E
ファイル名(N): FAQ「PDF形式の確認手順」.pdf	le l	
ファイルの種類(T): PDF (*.pdf)		
作成者:株式会社コンストラクショ	タグ: タグの追加	タイトル: FAQ「注文書・注文請書」契約締結の流れ(
オプション(0)	●標準(オンライン発行および印刷)(A)	

- ④「オプション」画面の「PDFオプション」欄にある 「PDF/A準拠」にチェックを入れて、OKをクリックし、 保存します。
- ⑤上記④で保存したPDFファイルを開き、

メニューボタン下部「青色バー」の表示で、PDF/A形式であることを



補足

? ×

₩ 横位置(Z) 8 6

縦位置へ

マップに変換する(X) OK キャンセル

\$5œ

発行オプション 発行対象(W

2546

(すべて(A)) 〇現在のスライド(C) ○ 選択した部分(S)
() 目的別スライド 5a=(0);

終了(T): 1

○ スライド指定(I) 開始(F): 0

□ スライドに枠を付ける(E)

コメントを含める(Q)
インクを含む(K)

印刷対象外の情報を含める

DE のオブション

□ 非表示のスライドを含める(H

「PDFオプション」のチェック項目は、複数の表示パターンがあります。

どちらの表示もPDF/A形式にできます。

※項目の表示

- 「ISO1005-1に準拠(PDF/A)」
- 「PDF/A準拠」

2