

CMS 学校 Web サイトのページを PDF 形式で保存する方法

CMS 学校 Web サイトに掲載されている日誌の記録を残したい場合は Internet Explorer と Windows10 に標準でインストールされている PDF 作成アプリを利用して PDF 形式で保存する方法について説明します。

1. Internet Explorer にて CMS 学校 Web サイトを表示します。

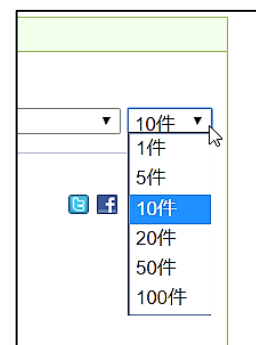
※ 例として研修センターCMS 練習ページ・学校の様子（日誌）を表示しています。


(1) PDF 形式で保存したいページを表示します。

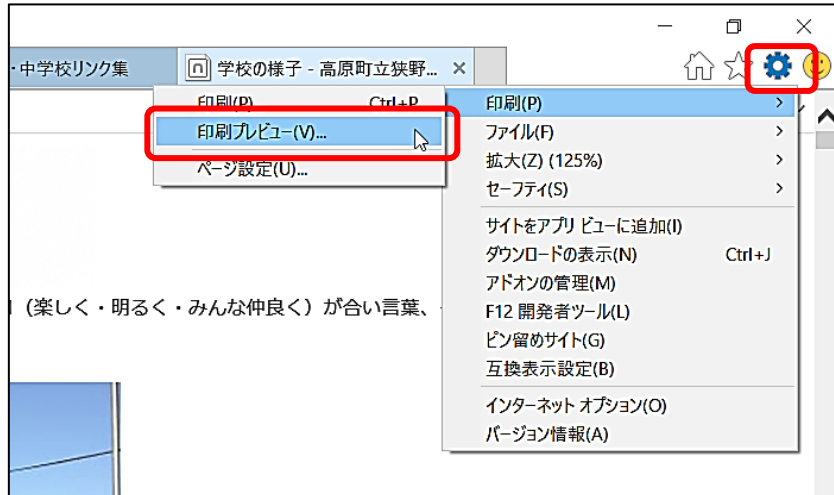


(2) 日誌として一度に表示させる件数を必要に応じて切り替えます。

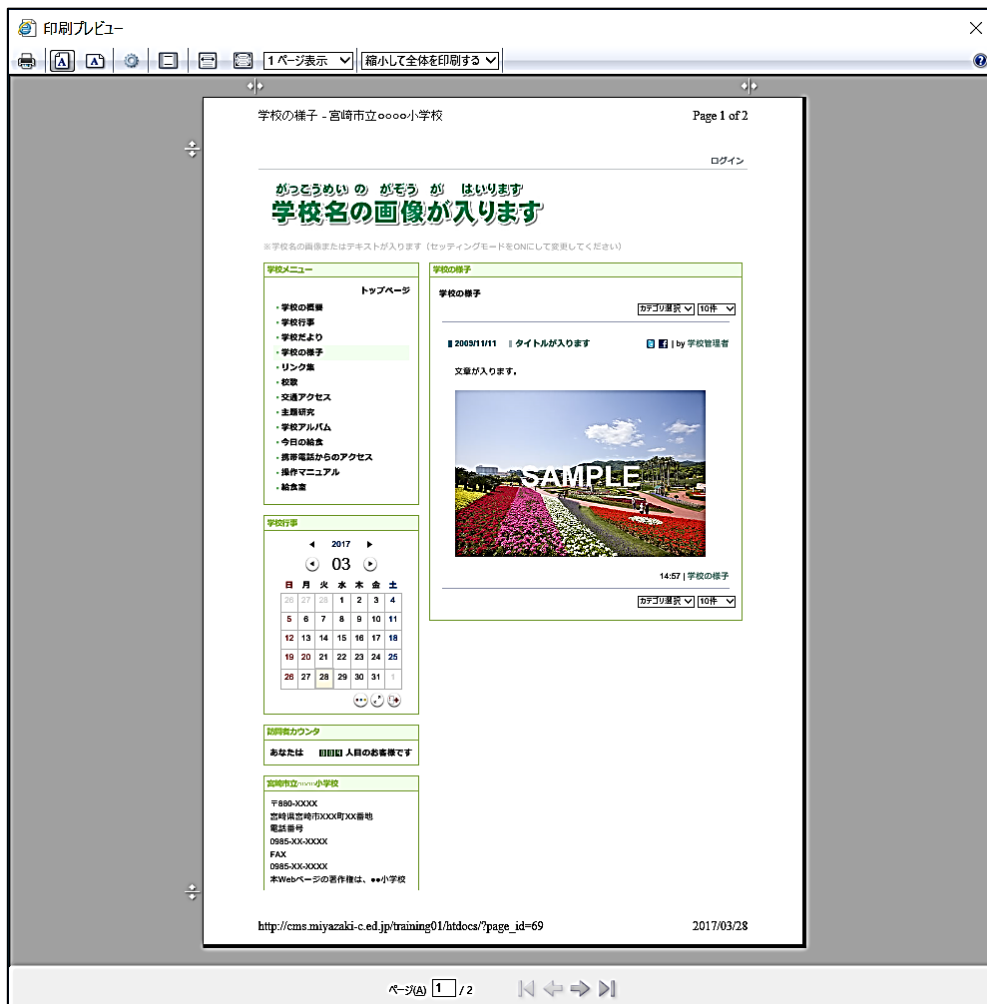
※ 最大100件まで表示させることができます。日誌の更新頻度の多い学校等では、PDF 形式データとして一度に複数の記事をまとめて保存できますので、繰り返し保存する作業が楽になります。



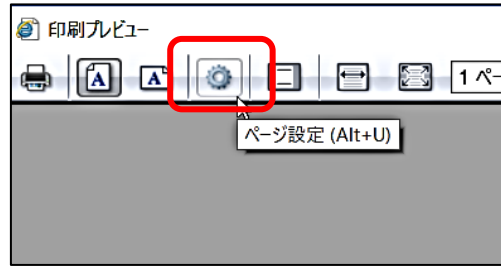
2. Internet Explorer の画面右上の「 ツール」→「印刷」→「印刷プレビュー」を選択します。



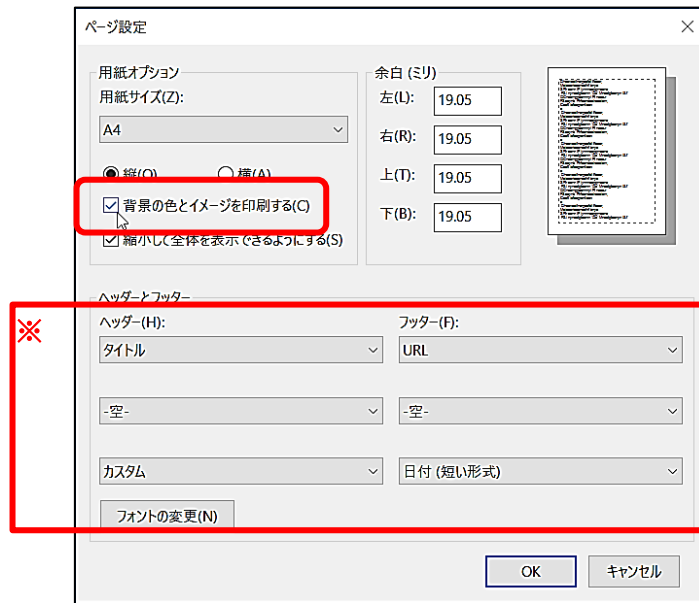
3. 印刷プレビュー画面が表示されます



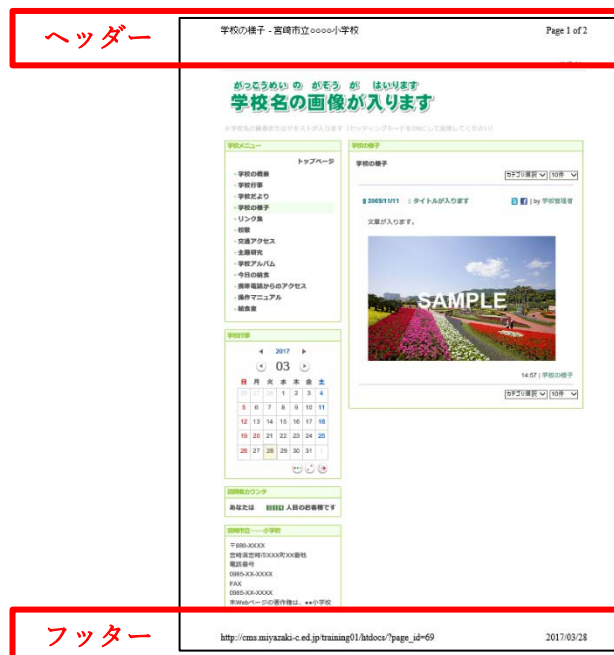
4. 印刷プレビュー画面左上の「ページ設定」を選択します。



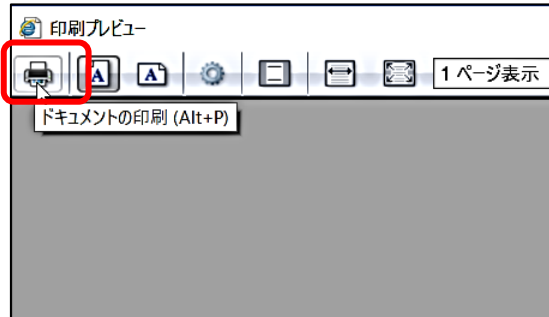
5. 「背景の色とイメージを印刷する」にチェックを付けて「OK」を選択します。



※ ヘッダーとフッターは必要に応じてそれぞれに「-空-」を選択できます。学校ホームページ名や URL、日付を設定して保存することで「どこのページ」を「いつ?保存したか」が把握しやすくなります。



6. 「ドキュメントの印刷」を選択します。



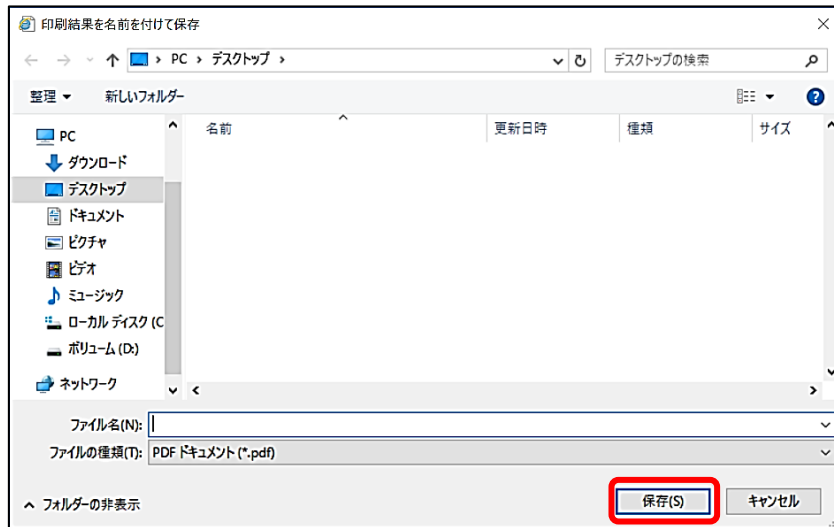
7. プリンターの選択で「Microsoft Print to PDF」を選択して「印刷」を選択します。

※ その他の PDF 用プリンタアプリがインストールされている場合は、そちらを選択しても PDF 形式で保存できますが、この後の保存の手順はそのアプリの保存方法によります。

※ Windows 10 以外のパソコンでは、別途 PDF 作成用アプリのインストールが必要となります。



8. PDF の保存先、ファイル名のダイアログボックス「印刷結果を名前を付けて保存」が表示されるので任意の保存先を選択、ファイル名を入力して「保存」を選択します。



9. 指定した場所に PDF ファイルが作成されていれば完了です。

※ 日誌の記事が 100 件以上ある場合は、101 件目以降のページも同様の手順で保存してください。

【 補 足 （例：日誌のみを保存する方法） 】

CMS 学校 Web サイトのレイアウトを変更することで、学校ロゴやメニュー等を表示せずに特定の内容（日誌等）だけの PDF ファイルを作成できます。

1. CMS 学校 Web サイトへログインします。
2. PDF 形式で保存したいページを表示します。
3. 画面上部の「ページスタイル」をクリックします。



4. 画面上の「ページスタイル」→「レイアウト」から任意のレイアウトを選択することで、学校ロゴやメニューを含まないページレイアウトに変更できます。
5. PDF 形式での保存が完了したら「ページスタイル」から元のレイアウトに戻してください。

