

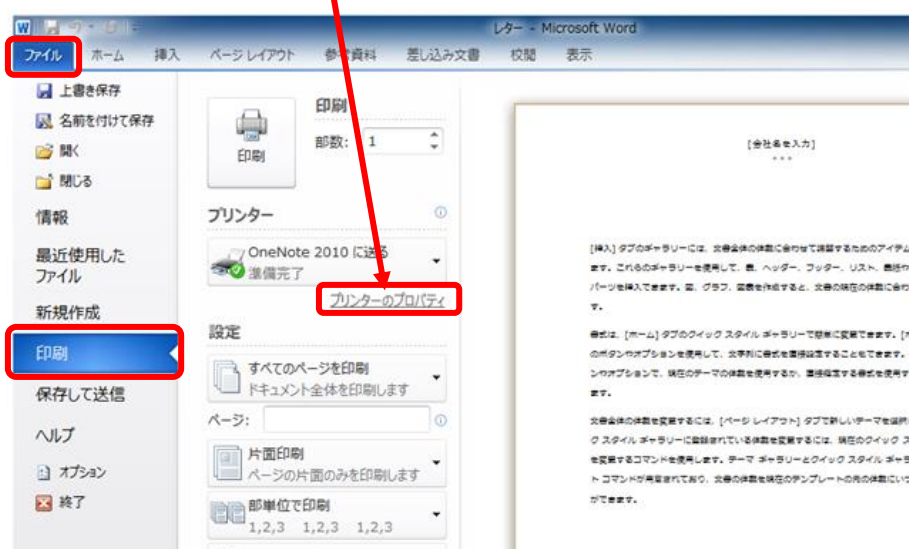
【2】ワード(Word)

3. A4 で作ったものを B5 に変更したい(印刷したい)

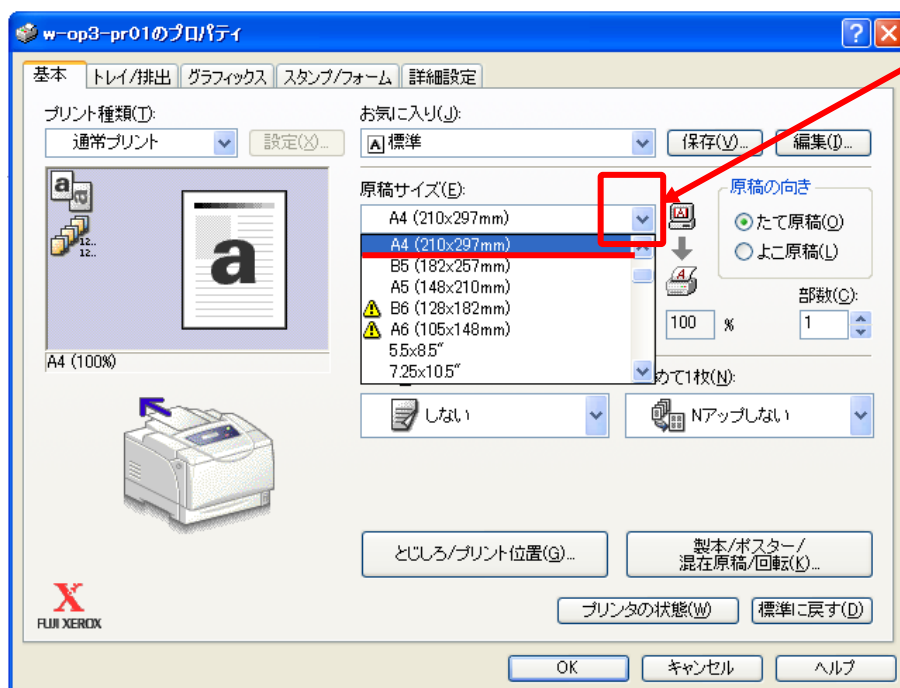
※急いでいる場合は、1. の方法が便利です。2. の方法は、文書全体のレイアウトが変わってしまう場合があります。

1. 作成した文書は A4 のまま残し、印刷時のみ B5 で縮小する場合

- (1) 「ファイル」－「印刷」をクリックします。「印刷」のウィンドウが出てきたら、使用するプリンタを選択し、「プリンターのプロパティ」ボタンをクリックします。

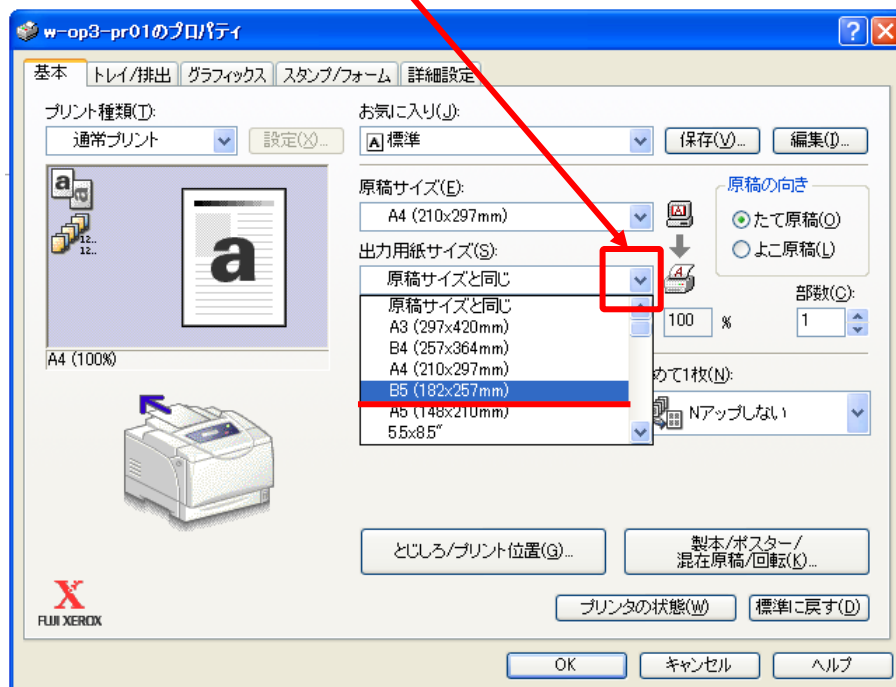


- (2) 「w-op3-pr01 (プリンタ名) のプロパティ」ウィンドウが出たら、「原稿サイズ」右側の▼を押し、自分が作成した文書の用紙サイズに設定します。(今回は A4 になります)



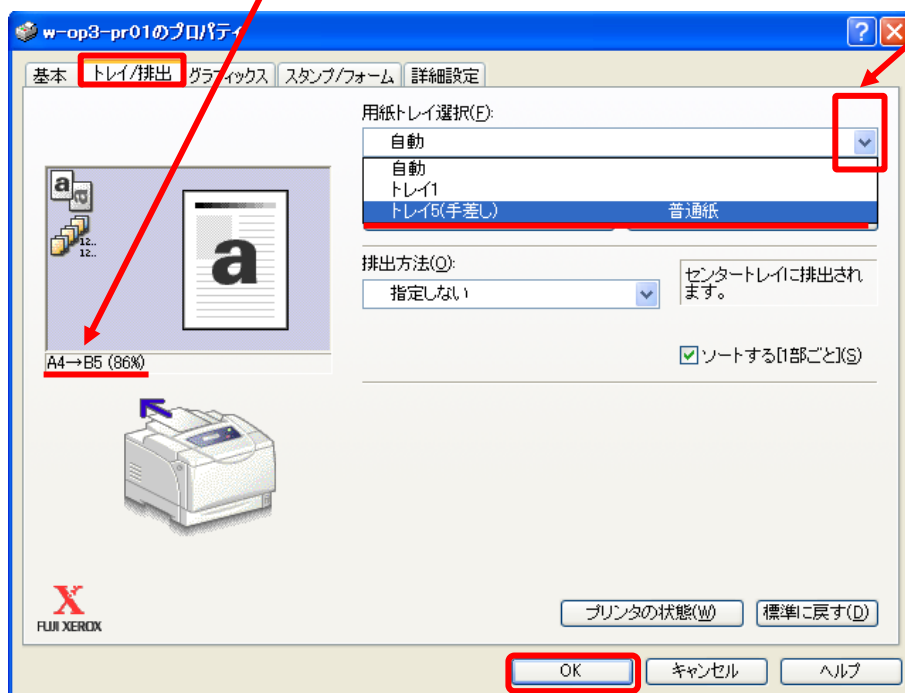
2-3 A4 で作ったものを B5 に変更したい(印刷したい)

- (3) 「出力用紙サイズ」右側の▼を押し、印刷したい用紙のサイズに設定します。
(今回は B5 になります)



- (4) ウィンドウ左上を「トレイ/排出」に変更し、「用紙トレイ選択」の右側の▼を押し、「トレイ 5 (手差し)」に変更します。手差し印刷の方法は、プリンタによって、表示が変わります。
ただし、出力用紙サイズが A4 の場合は、手差し印刷にする必要ありません。

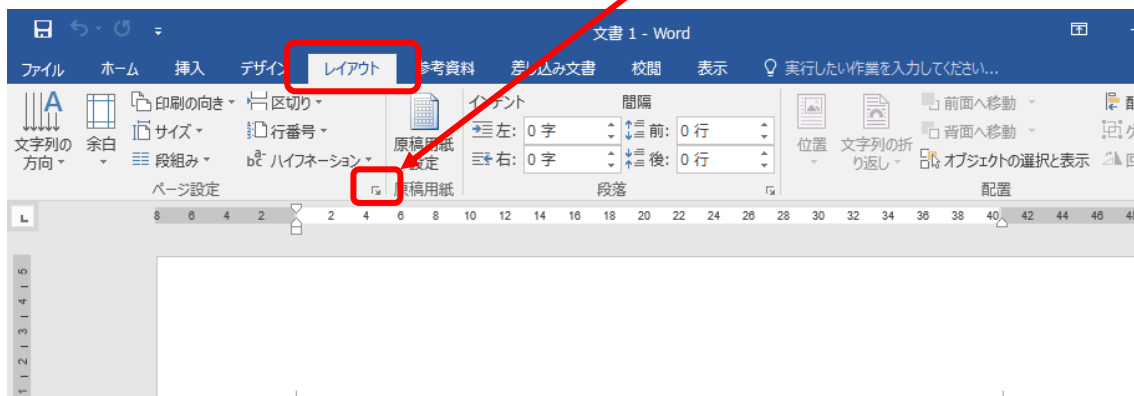
左側の画面が、A4→B5 になっているのを確認します。



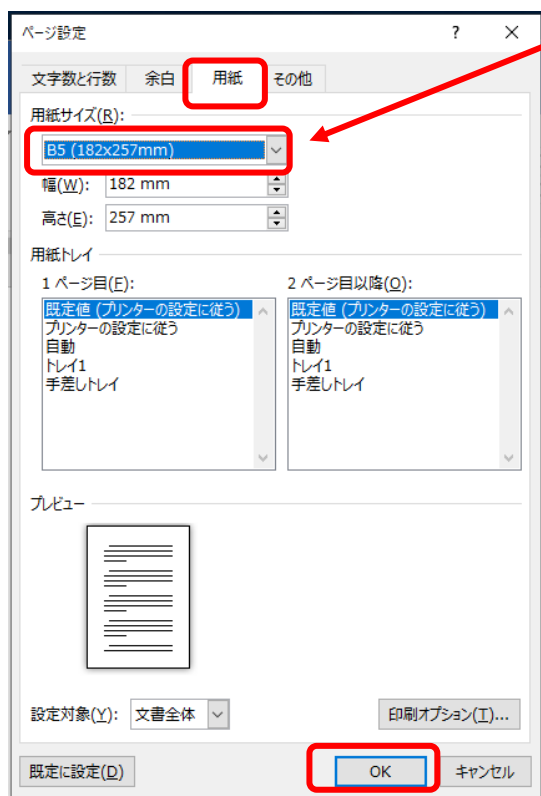
- (6) 「OK」ボタンを押し、次の画面の印刷ボタンも押して完了です。

2. 文書自体を A4 から B5 に変更する場合

(1) 「レイアウト」のタブをクリックし、「ページ設定」右下の□をクリックします。



(2) 「ページ設定」のウィンドウが出たら、「用紙」を選択し「用紙サイズ」を B5 に変更します。「OK」ボタンを押して完了です。



※文書自体の用紙サイズを変更すると、文書全体がずれる可能性があるため、改行等の作業が発生します。注意してください。