

印刷を快適に・ 思いどおりにする 方法（応用編）

2020年6月

エクセルの表を1ページに収まるように印刷

- それほど大きな表ではないのに印刷すると複数のページに分かれてしまうということがあります。
- そういう場合には、まずは、余白を小さくして1ページに収めることを考えます。
- それでも無理な場合は、エクセルにある、縮小して1ページに収めて印刷してくれる機能を使います。

ファイル→印刷で印刷設定画面から「シートを1ページに印刷」等を選択

Book1 - Excel Fukuda Takuo

印刷

部数: 1

印刷

プリンター

EW-M571T Series(ネットワーク)
準備完了
[プリンターのプロパティ](#)

設定

作業中のシートを印刷
作業中のシートのみを印刷します

ページ指定: から まで

片面印刷
ページの片面のみを印刷します

部単位で印刷
1,2,3 1,2,3 1,2,3

縦方向

A4 210 x 297 mm
21 cm x 29.7 cm

標準の余白
上: 1.91 cm 下: 1.91 cm 左: ...

拡大縮小なし
シートを実際のサイズで印刷します

拡大縮小なし
シートを実際のサイズで印刷します

シートを1ページに印刷
1ページに収まるように印刷イメージを縮小します

すべての列を1ページに印刷
幅が1ページに収まるように印刷イメージを縮小します

すべての行を1ページに印刷
高さが1ページに収まるように印刷イメージを縮小します

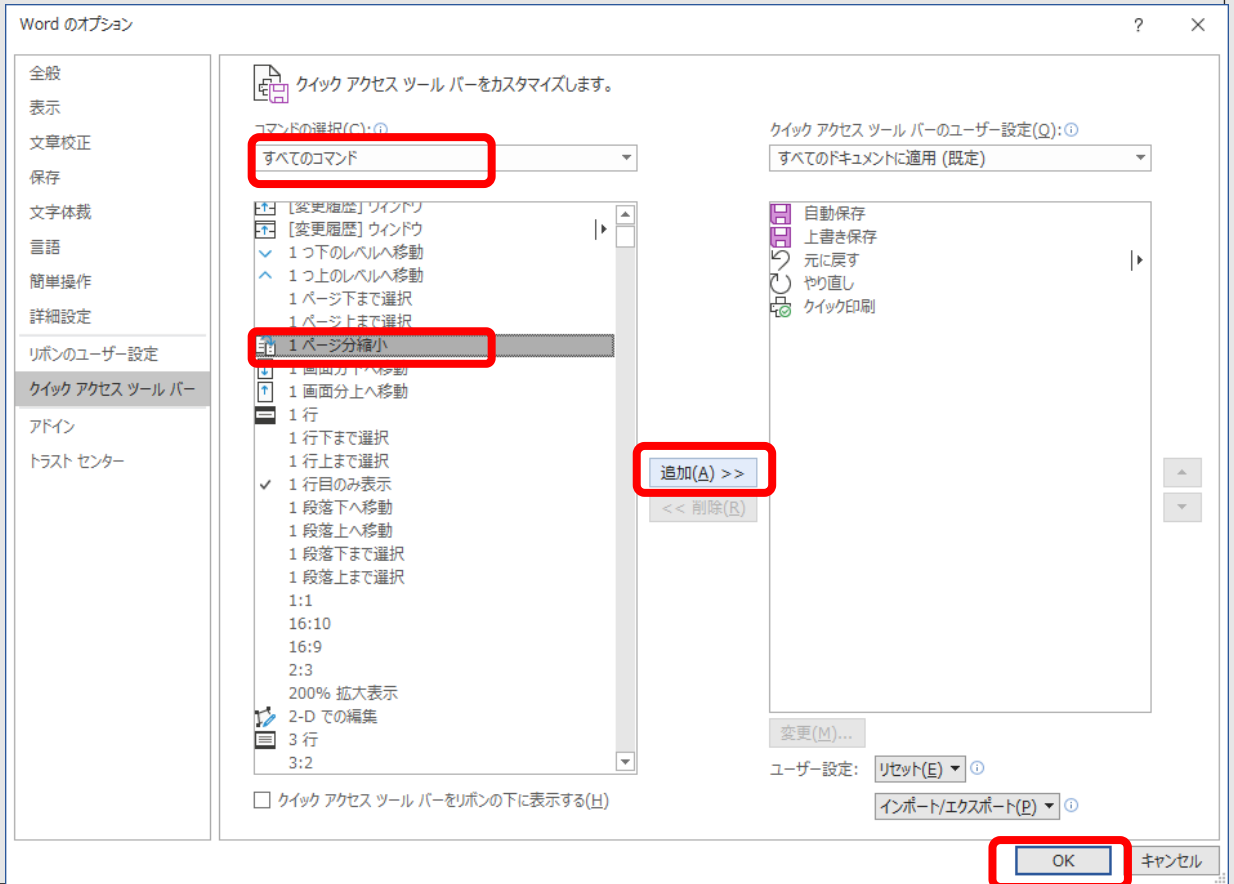
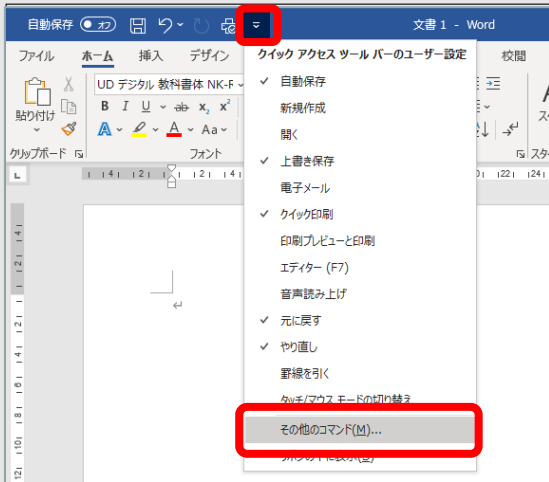
拡大縮小オプション...

10	11	12	13	14	15	16	17
20	21	22	23	24	25	26	27
30	31	32	33	34	35	36	37
40	41	42	43	44	45	46	47
50	51	52	53	54	55	56	57
60	61	62	63	64	65	66	67
70	71	72	73	74	75	76	77
80	81	82	83	84	85	86	87
90	91	92	93	94	95	96	97
100	101	102	103	104	105	106	107
110	111	112	113	114	115	116	117
120	121	122	123	124	125	126	127
130	131	132	133	134	135	136	137
140	141	142	143	144	145	146	147

1 / 2

ワードの文書を1ページに収まるように印刷

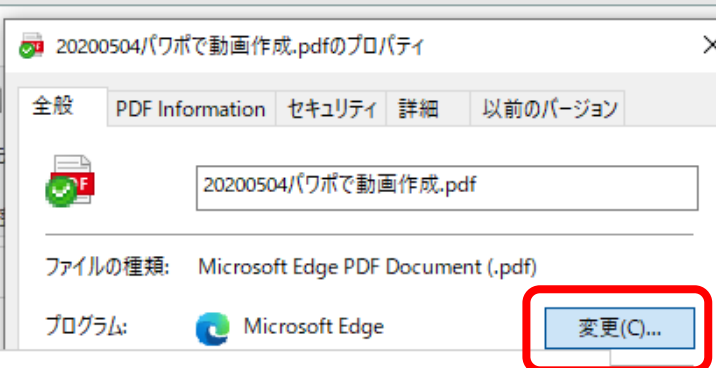
- ワードでもほんの数行はみ出してしまって1ページに収まらない、ということもあります。
- そういう場合は、エクセルと同様に縮小して印刷してくれる機能があります。
- ただし、この機能はメニューには出ていないので、最初にこの機能を使えるようにする設定が必要です。



PDFの印刷はAcrobat Reader DCで

- PDFファイルを閲覧するにはブラウザでもいいのですが、印刷する場合は問題があります。ブラウザは印刷機能が貧弱なので思うような印刷結果が得られないことがあるからです。
- PDFをAcrobat Reader DCで開けるように関連付ける設定しましょう。


PDFファイル
を右クリック




今後の .pdf ファイルを開く方法を選んでください。 ライン研修
このアプリを今後も使う


 Microsoft Edge


その他のオプション


 Adobe Acrobat Reader DC

 CubePDF Utility

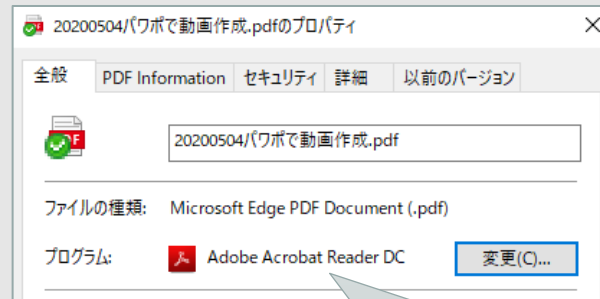
 GIMP

 Google Chrome

 PDF-XChange Editor

 Microsoft Store でアプリを探す

OK

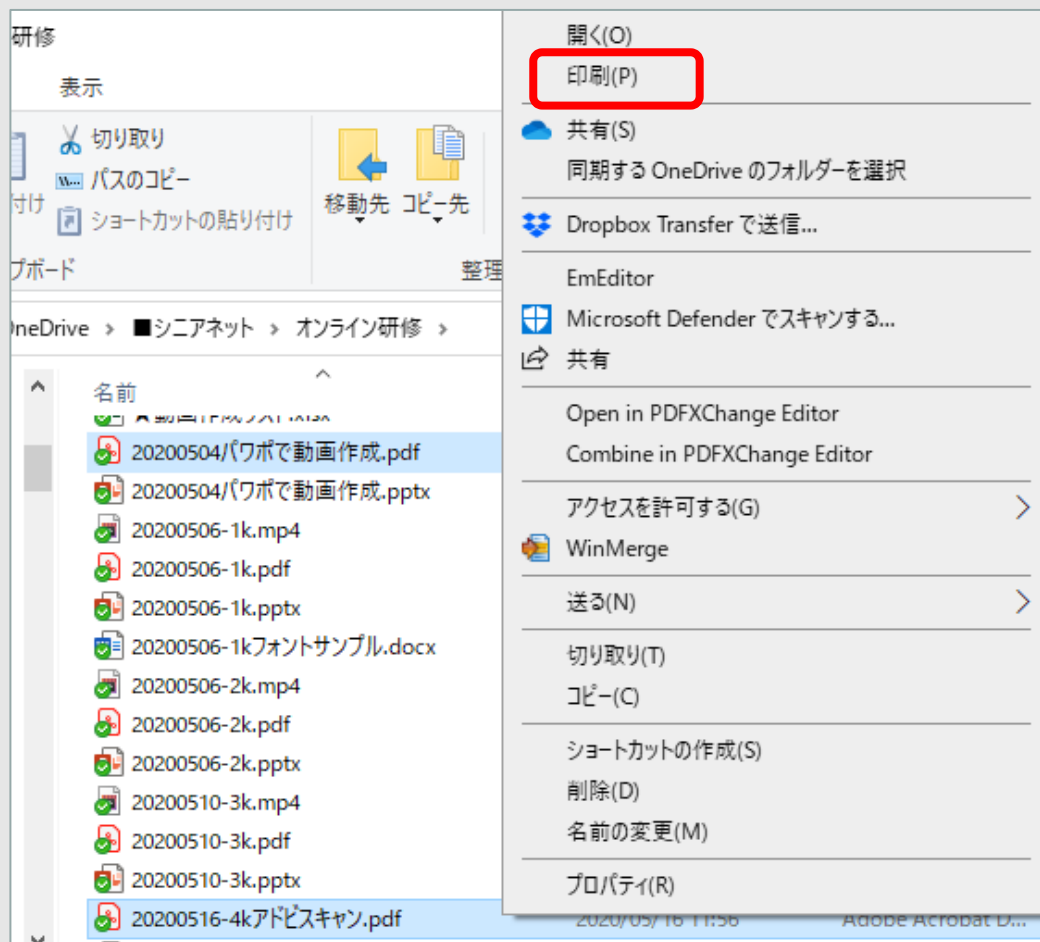


EdgeからAcrobat
Reader DCに変わる

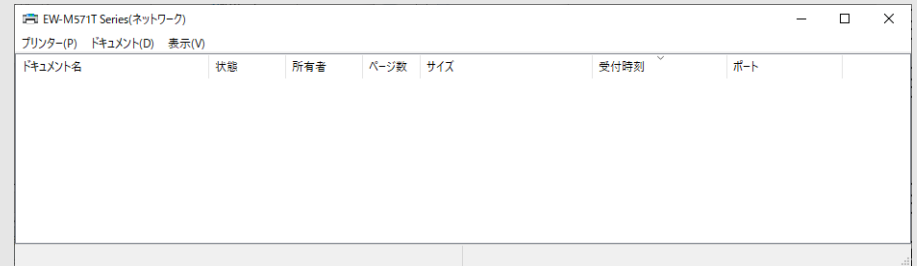
ファイルをまとめて印刷

- 複数のファイルを一度に印刷したいことがあります。印刷するファイルが同じ種類の場合は、エクスプローラーで複数のファイルを選択し、印刷をかけます。
- また、プリンターの印刷ジョブ画面を開いて、ここに印刷したいファイルを複数選択してドラッグ・アンド・ドロップするという方法もあります。この場合は、ワードとPDFなど、異なる種類のファイルが混ざっていてもできます。

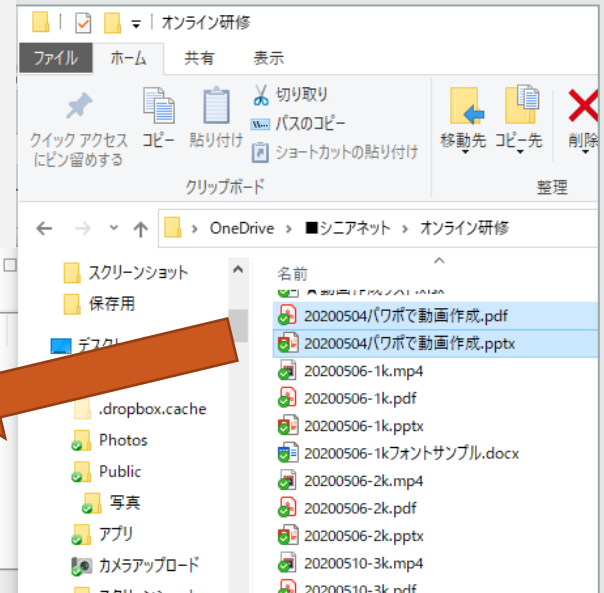
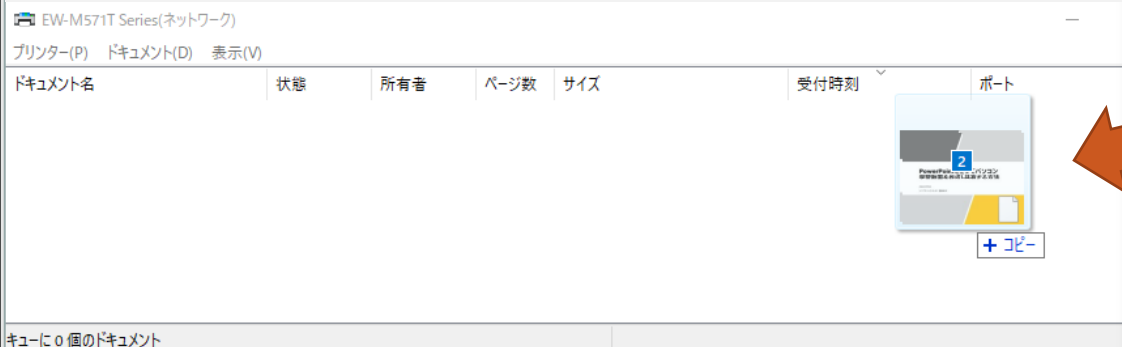
同じ種類のファイル複数を選択して右クリックし「印刷」



設定→デバイス→プリンターとスキャナーからプリンターの「キューを開く」

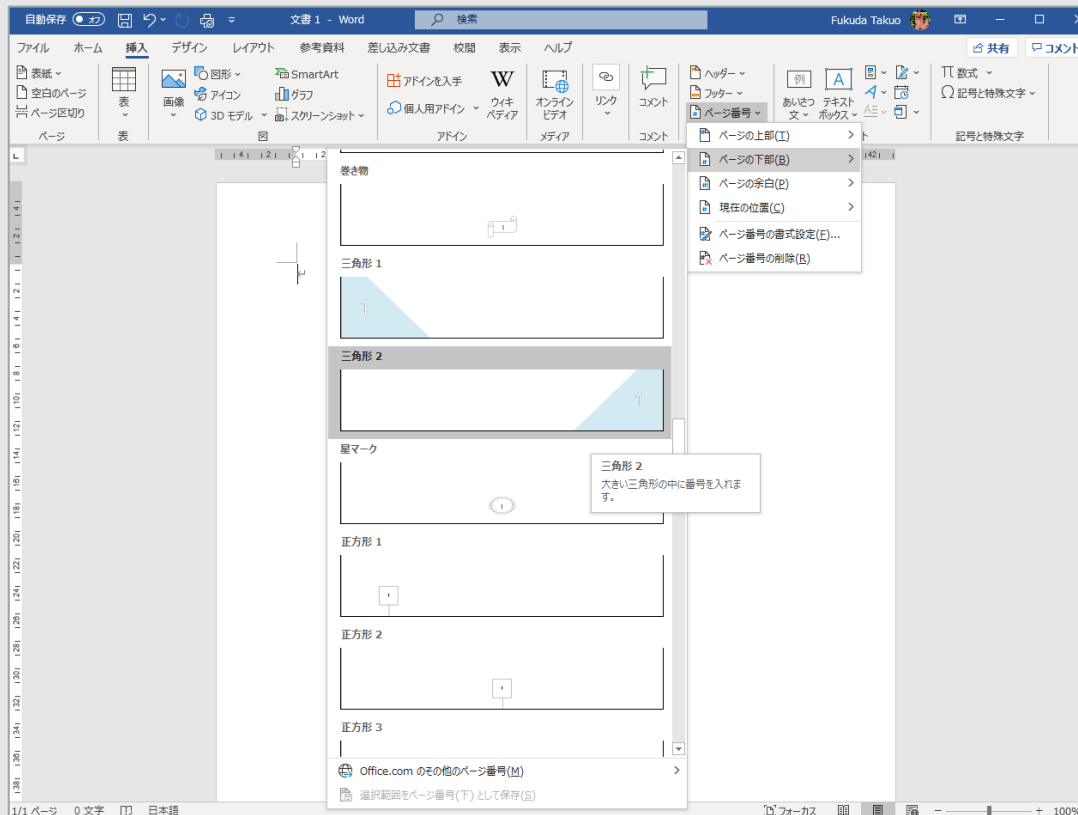


ファイルを複数（種類の異なるものでも可）
選択し、プリンターのキューにドラッグ&
ドロップする。

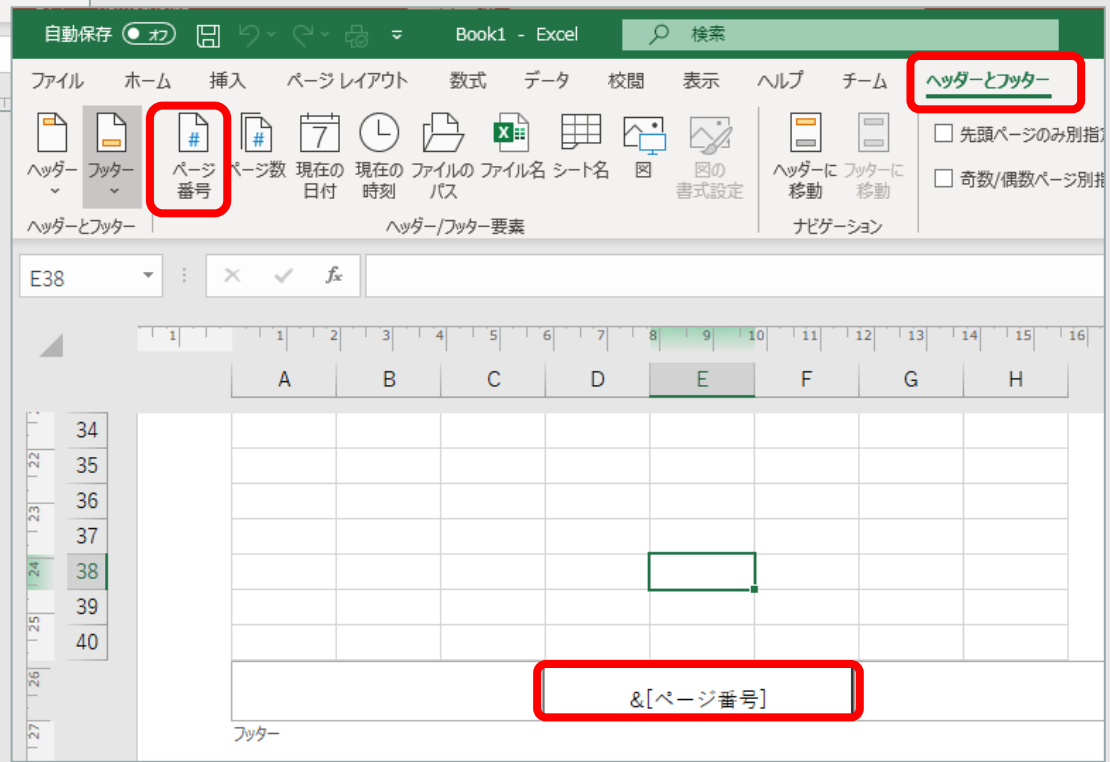
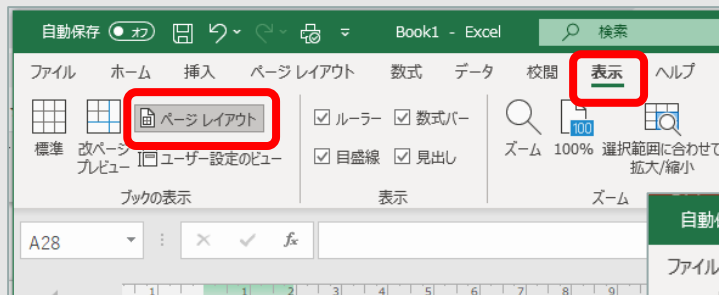


ページ番号を印刷

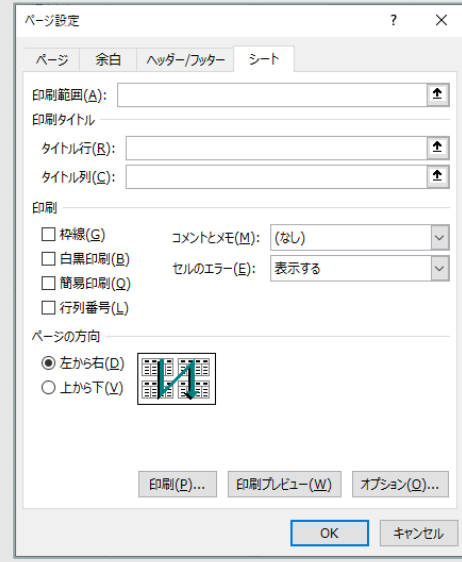
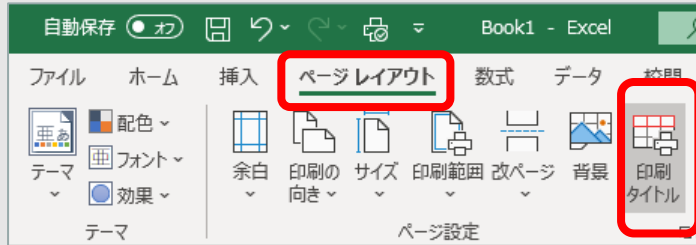
ワードでは、挿入→ページ番号で位置や書式を選択する。



エクセルの場合は、表示→ページレイアウトで印刷イメージの表示に替え、ページ番号を挿入したい位置(ヘッダー、フッターの左右・中央)をクリックし、「ヘッダーフッターツール」でページ番号を挿入する。



エクセルで表の見出しを全ページに印刷



ページレイアウト→印刷タイトルで「ページ設定画面」を開き、「タイトル行」にカーソルを置く

ヘッダーの追加

1	番号	項目1	項目2	項目3	項目4	項目5	項目6
2		11	12	13	14	15	
3							
4							
5							
6							
7							
8							

タイトル行にカーソルを置いて項目の行をクリックするとタイトル行が設定される。

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a table. The header row is row 1, and the data rows are rows 2-6. A callout box points to the header row, stating that clicking a data row sets the header row. The 'Page Setup' dialog box is overlaid on the right, showing the 'Page' tab with 'Print Titles' checked and 'Title Row (B):' set to '\$1:\$1'.