

1 ポスター印刷

The image shows the Microsoft Word 2010 interface with the **印刷** (Print) button highlighted in the ribbon. Below it, the **印刷** (Print) dialog box is open, and the **ページ設定** (Page Setup) dialog box is also open, showing the **用紙サイズ** (Paper Size) tab.

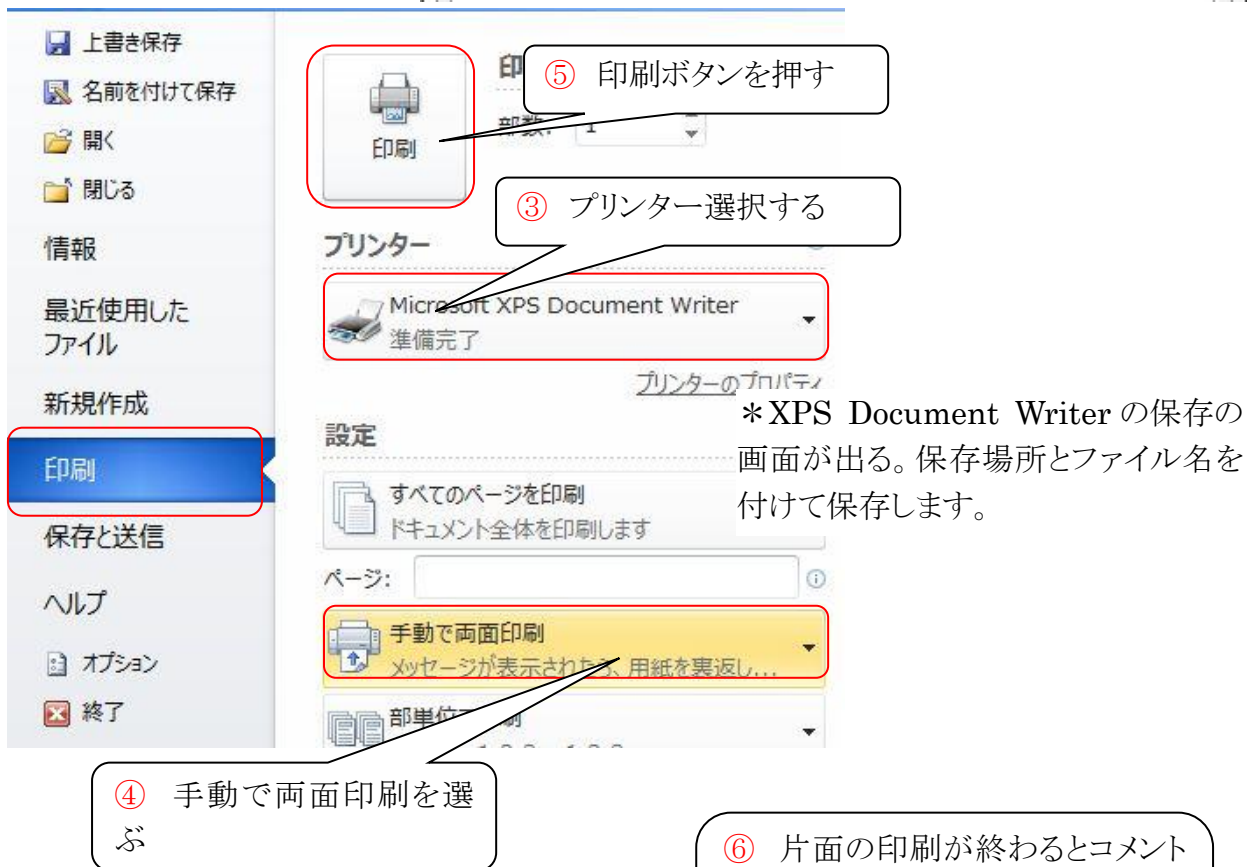
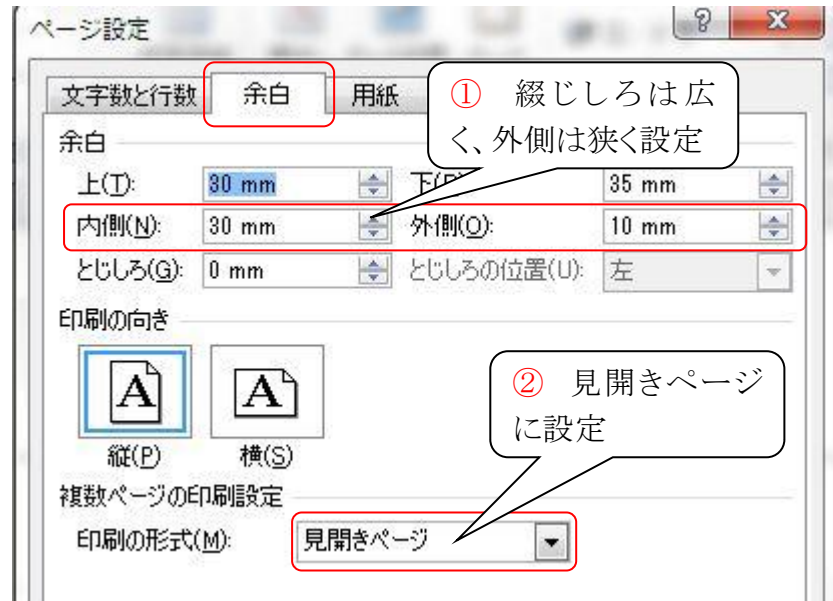
印刷 (Print) dialog box annotations:

- ① クリックする (Click here) - points to the **印刷** (Print) button.
- ② ポスター印刷をクリック (Click Poster Print) - points to the **ポスター印刷** (Poster Print) option in the **ページレイアウト** (Page Layout) section.
- ③ 用紙サイズ指定 (Specify paper size) - points to the **A4** dropdown menu.
- ④ A4 で 4 枚の大きさ = 約 A2 サイズがプレビューされる (A4 with 4 sheets = approx. A2 size previewed) - points to the preview area showing 4 sheets.
- ⑤ より大きいポスター印刷する場合クリック (Click for larger poster print) - points to the **詳細設定(S)** (Detailed Settings) button.

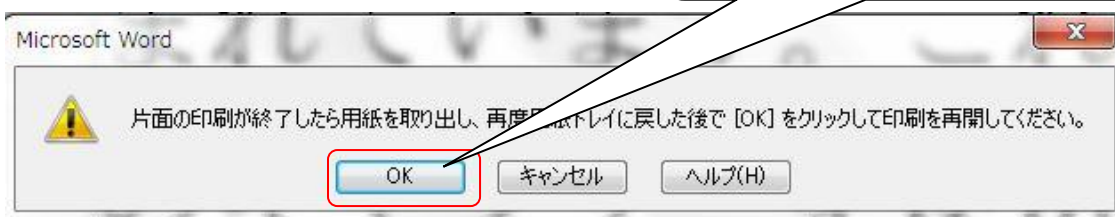
ページ設定 (Page Setup) dialog box annotations:

- ⑥ 9分割に設定 (Set to 9 divisions) - points to the **画像の分割数(V)** (Number of divisions of image) dropdown menu, which is set to **9分割(3 x 3)**.
- ⑦ A4 で 9枚の大きさ = 約 A1 サイズがプレビューされる (A4 with 9 sheets = approx. A1 size previewed) - points to the preview area showing 9 sheets.

2 見開き印刷(両面印刷)



⑥ 片面の印刷が終わるとコメント出る→用紙を横方向180度回転させてトレイに置く→OK ボタンを押す



Word2010 印刷

最初の印刷は奇数ページが印刷される

や、その他の文書パーツを挿入できます。図、グラフ、図表を作成すると、文書の現在の体裁に合わせて調整されます。文書で選択した文字列の書式は、[ホーム] タブのクイック スタイル ギャラリーで体裁を選択することで簡単に変更できます。[ホーム] タブの他のボタンやオプションを使用して、文字列に書式を直接設定することもできます。

2 / 7

ます。ほとんどのボタンやオプションで、現在のテーマの体裁を使用するか、直接指定する書式を使用するかを選択できます。文書全体の体裁を変更するには、[ページ レイアウト] タブのスタイル ギャラリーには、文書全体の体裁に合わせて調整するためのアイテムが含まれています。これらのギャラリーを使用して、表、ヘッダー、フッター、リスト、表紙のクイック スタイル ギャラリーで体裁を選択することで簡単に変更できます。[ホーム] タブの他のボタンやオプションを使用して、文字列に書式を直接設定することもできます。

1 / 7

3 / 7

用紙を裏返して印刷したページには偶数ページが印刷される

4 / 7

3 袋とじ印刷

ページ設定

文字数と行数 余白 用紙 その他

① 余白は少な目に設定

余白

上(T): 80 mm 下(B): 10 mm

外側(O): 15 mm 内側(N): 15 mm

とじしろ(G): 20 mm とじしろの位置(U): 内側

② とじしろを設定

印刷の向き

縦(P) 横(S)

③ 横開きの場合[横]を選ぶ

複数ページの印刷設定

印刷の形式(M): 袋とじ

④ 袋綴じに設定

プレビュー

綴じしろ

設定対象(Y): 文書全体

既定に設定(D) OK キャンセル



4 多部数印刷の出力設定

The screenshot shows the 'Print' dialog box in Microsoft Word 2010. The 'Print' button is highlighted in the left sidebar. The 'Print' section shows '部数: 3' (Copies: 3) with a callout: 'ページ数と部数が多い場合' (In case of many pages and copies). The 'Printer' section shows 'PrimoPDF' as the selected printer. The 'Settings' section has three options: 'すべてのページを印刷' (Print all pages), '片面印刷' (Print one side), and '部単位で印刷' (Print by section). The '部単位で印刷' option is selected and highlighted with a red box, with a callout: '1 ページから最後のページを印刷→同じ動作を部数の数だけ繰り返す' (1 Print from page 1 to the last page → repeat the same action for the number of sections). Below it, the 'ページ単位で印刷' (Print by page) option is also highlighted with a red box, with a callout: '1 ページを部数の数だけ印刷→2 ページ部数の数だけ印刷→同じように最後のページまで印刷を繰り返す' (1 Print page 1 for the number of sections → 2 Print page 2 for the number of sections → repeat the same way until the last page). The 'Page' field is empty.

印刷

部数: 3

ページ数と部数が多い場合

プリンター

PrimoPDF
準備完了

プリンターのプロパティ

設定

すべてのページを印刷
ドキュメント全体を印刷します

ページ:

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

部単位で印刷
1,2,3 1,2,3 1,2,3

ページ単位で印刷
1,1,1 2,2,2 3,3,3

1 ページから最後のページを印刷→同じ動作を部数の数だけ繰り返す

1 ページを部数の数だけ印刷→2 ページ部数の数だけ印刷→同じように最後のページまで印刷を繰り返す

