

エクセルでの印刷方法

- ① 印刷したい範囲を選択（B7～J145 または B7～L145）
ページレイアウト → 印刷範囲 → 印刷範囲の設定
- ② 一度どのように印刷されるのかを確認
ファイル → 印刷 右画面にプレビューが表示される
- ③ ページレイアウト → ページ設定（ダイアログ）を表示させて調整する
用紙サイズ変更、向きの変更、余白設定など
- ④ ページの区切りが悪いときは 改ページなどで調整
ページレイアウト → 改ページ → 改ページの挿入
- ⑤ 印刷日やページなど分かりやすくするためにヘッダーやフッターを使う
挿入 → ヘッダーとフッター →
日付やページ番号などを挿入
- ⑥ 全体のバランスを最終確認する
- ⑦ すべて良ければ印刷をする