

Wordで用紙サイズ・行数・文字数を指定するには

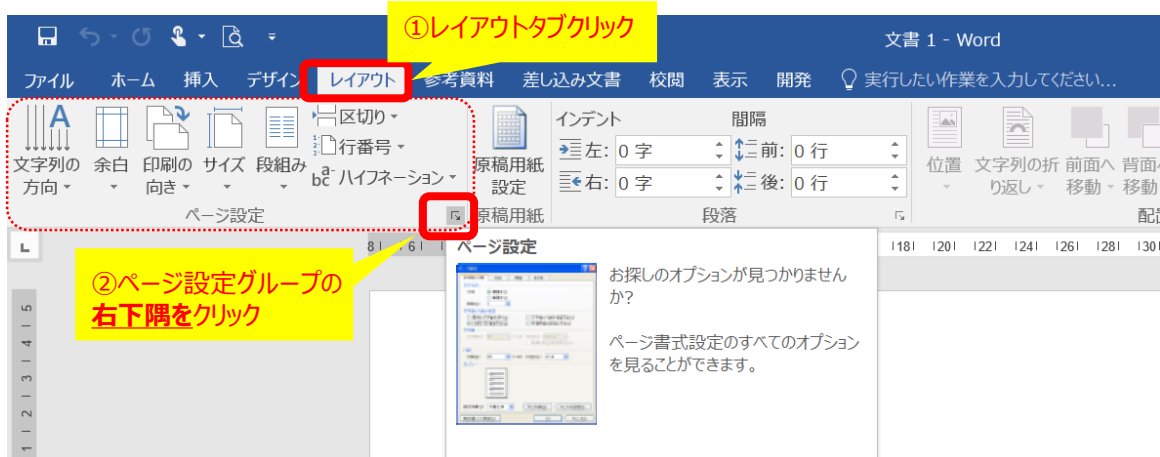
◆ 用紙サイズを指定する手順 例) 用紙サイズ「A4 (エーヨン)」に指定する場合

「レイアウト」タブの[サイズ]ボタンをクリックして、表示されるリストから「A4」を選択する



◆ 1行あたりの文字数と行数を設定する手順 例) 文字数44、行数40に指定する場合

(1) [レイアウト]タブのページ設定グループにあるダイアログボックス起動ツールをクリック



(2) [文字数と行数]タブの「文字数と行数を指定する」をチェックする

(3) 文字数と行数を入力して「OK」をクリック
※設定できる数値には制限があります

