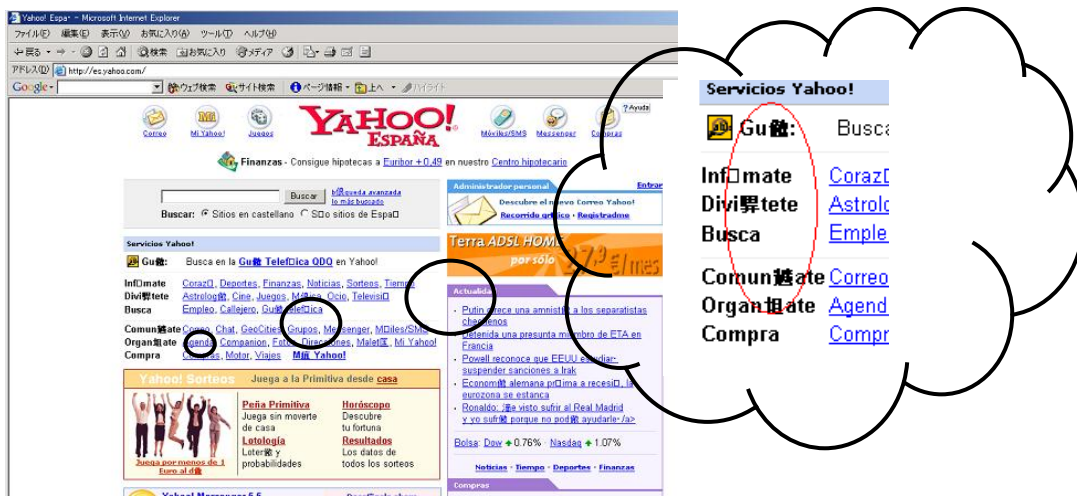


19. その他の操作

1. 多言語（スペイン語・中国語など）の利用方法

a) スペイン語・中国語などの Web ページを正しく表示するには

Yahoo! España (<http://es.yahoo.com/>) を開くと、アセント付き文字が文字化けして表示されることがあります。



正しく表示するには、[表示]メニューの[エンコード]から、適切な「文字コード」を選択します。

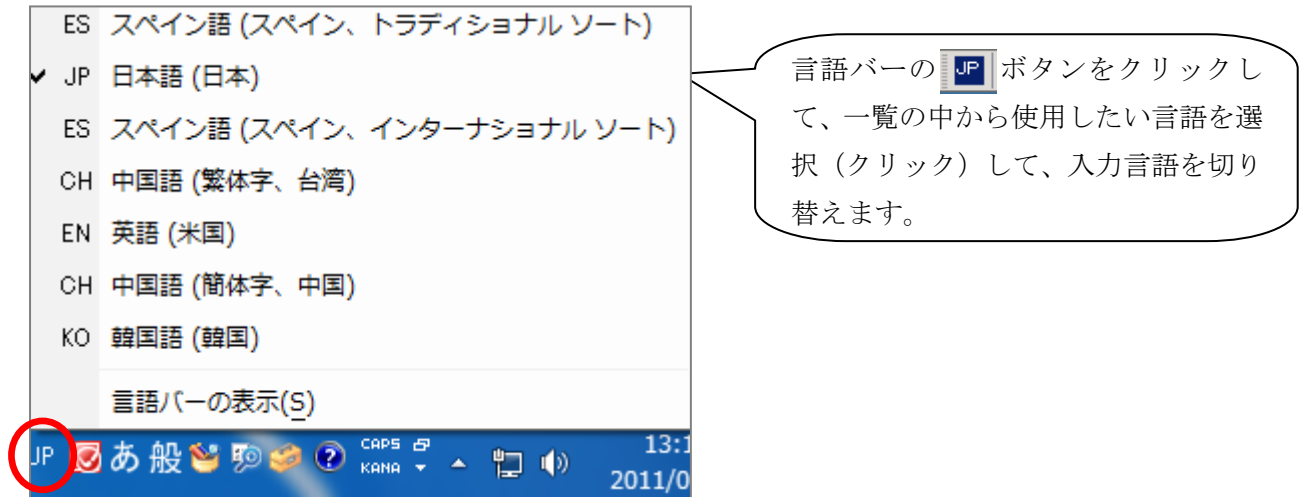
「文字コード」とは：
文字や記号には固有の数字が割り当てられていて、コンピュータはこの数字を元に文字や記号を識別しています。Web ページの文字コードとブラウザの文字コードが一致しないと、文字が正しく表示されません。
通常、文字コードはブラウザが自動判別しますが、文字化けしてしまったときは手動で正しい文字コードを選択し直す必要があります。



スペイン語、フランス語、ドイツ語、イタリア語	西ヨーロッパ言語 (ISO)
中国語	簡体字中国語 (GB2312)
韓国語	韓国語

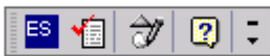
を選択してください。

b) スペイン語・中国語などを入力するには

情報科学室では、以下の言語を入力できます。



たとえば、スペイン語（トラディショナルソート）をクリックすると、 ボタンが  に表示が切り替わり、スペイン語が入力できるようになります。



<参考>外国語環境での記号の入力

記号	名前	スペイン語入力キー	中国語入力キー
:	コロン	[Shift]と[.]を同時に押す	[Shift]と[;]を同時に押す
/	スラッシュ	[Shift]と[/]を同時に押す	[/]
.	ドット	[.]	[.]
~	チルダ	[右 Alt]と[4]を同時に押す	
_	アンダースコア	[Shift]と[/]を同時に押す	[Shift]と[-]を同時に押す
@	アットマーク	[右 Alt]と[2]を同時に押す	[Shift]と[2]を同時に押す

<参考>スペイン語 アセント付アルファベットの入力キー操作

Ñ	ñ	Á	á
[Shift] を押しながら [;]	[;]	[*] を押してから、 [Shift] と [a] を同時に 押す	[*] を押してから、 [a]
À	à	É	é
[@] を押してから、 [Shift] と [a] を同時に 押す	[@] を押してから、 [a]	[*] を押してから、 「Shift] と [e] を同時に 押す	[*] を押してから、 [e]
È	è	Í	í
[@] を押してから、 [Shift] と [e] を同時に 押す	[@] を押してから、 [e]	[*] を押してから、 [Shift] と [i] を同時に 押す	[*] を押してから、 [i]
Ì	ì	Ó	ó
[@] を押してから、 [Shift] と [i] を同時に 押す	[@] を押してから、 [i]	[*] を押してから、 [Shift] と [o] を同時に 押す	[*] を押してから、 [o]
Ò	ò	Ú	ú
[@] を押してから、 [Shift] と [o] を同時に 押す	[@] を押してから、 [o]	[*] を押してから、 [Shift] と [u] を同時に 押す	[*] を押してから、 [u]
Û	û	Ü	ü
[@] を押してから、 [Shift] と [u] を同時に 押す	[@] を押してから、 [u]	[Shift] と [*] を同時に 押してから、[Shift] と [u] を同時に押す	[Shift] と [*] を同 時に押してから、 [u]
¿	?	¡	!
[Shift] を押しながら [^]	[Shift] を押しなが ら [=]	[^]	[Shift] を押しなが ら [1]

2. ファイルの圧縮（サイズの縮小）・解凍（元に戻す）方法

ファイルサイズの大きなファイルは圧縮してから送らしましょう。

文書や画像ファイルの容量を小さくして保存するのが『圧縮』、圧縮されたファイルを元に戻すのが『展開』です。Windows7はZIP形式（という圧縮形式）をサポートしているため、特別なソフトウェアを使わずにファイルの圧縮や展開ができます。

<ZIP形式を元のファイル形式に展開するには>

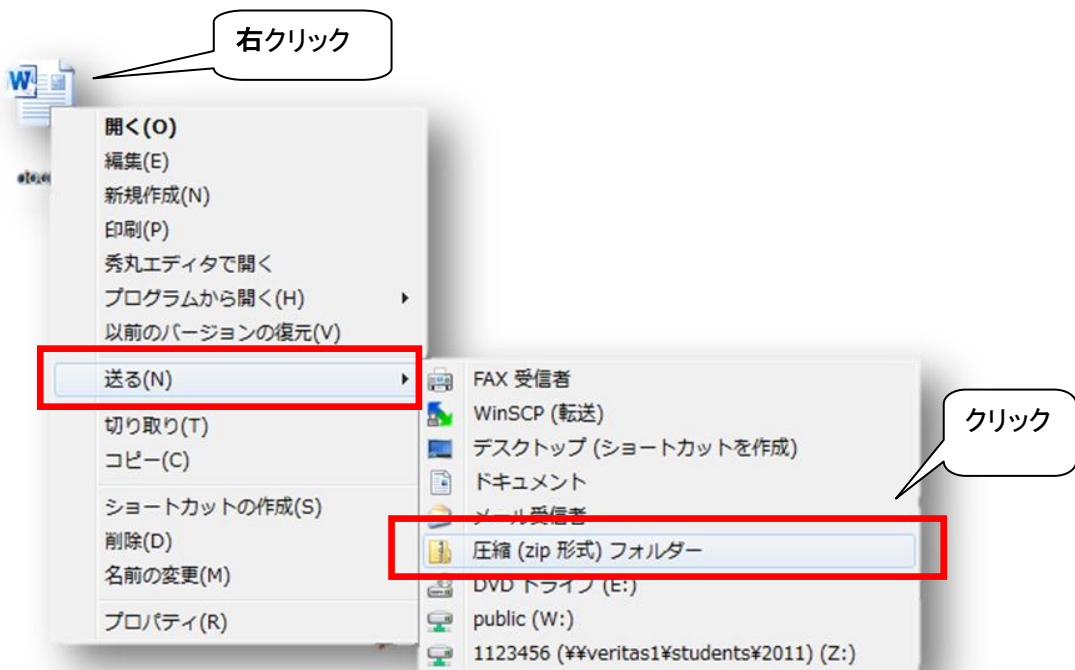
圧縮されているファイルは、フォルダのフォルダに似ていますが、ちょっとだけ違った形をしています。



どちらの圧縮ファイルもダブルクリックするだけで、普通のフォルダと同じように開いて中のファイルを利用することができます。

<ZIP形式に圧縮するには>

- ① 圧縮したいファイルを右クリックし、「送る」から「圧縮（zip形式）フォルダ」を選びます。



- ② すぐそばに圧縮されたファイルが表示されます。



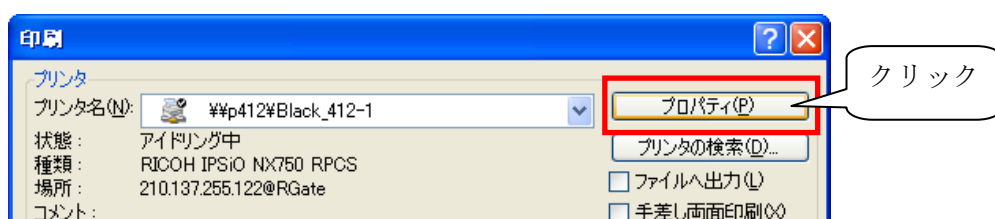
3. 用紙サイズ A4 以外の原稿を A4 を印刷するには

a) 用紙サイズ B5／はがきで作成した文書を A4 に印刷するには

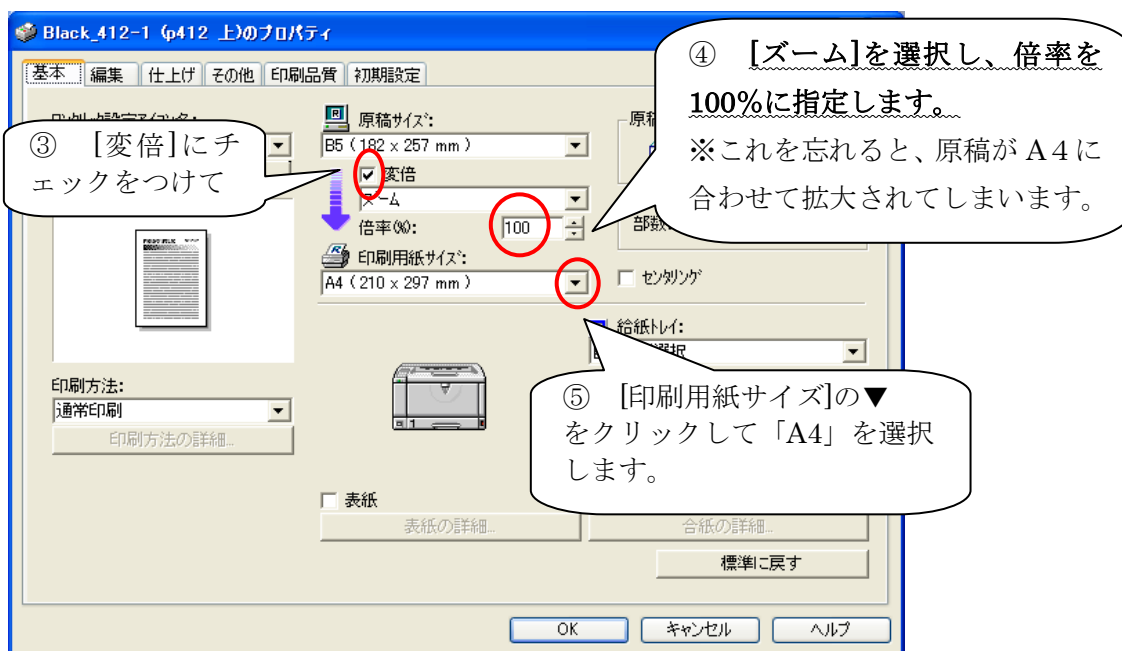
情報科学室のプリンタで印刷できる用紙サイズは A4 のみです。但し、他のサイズ（B5 やはがき）で作成した文書を印刷するとき[ファイル]メニューの[ページ設定]で用紙サイズを A4 に変更すると、文書内の文字列や画像などが勝手に移動してしまって収集がつかなくなってしまうことがあります。

B5／はがきで作成した文書は、以下の方法で印刷してください。

- ① [印刷]ダイアログボックスの[プロパティ]をクリックします。



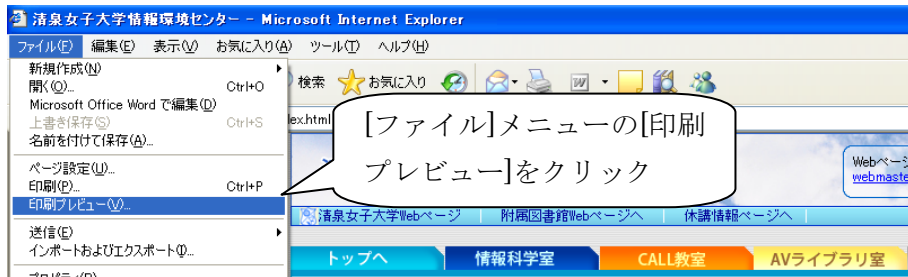
- ② 「基本」タブの[原稿サイズ]の▼をクリックして、「B5」を選択します。



- ⑥ [OK]をクリックします。

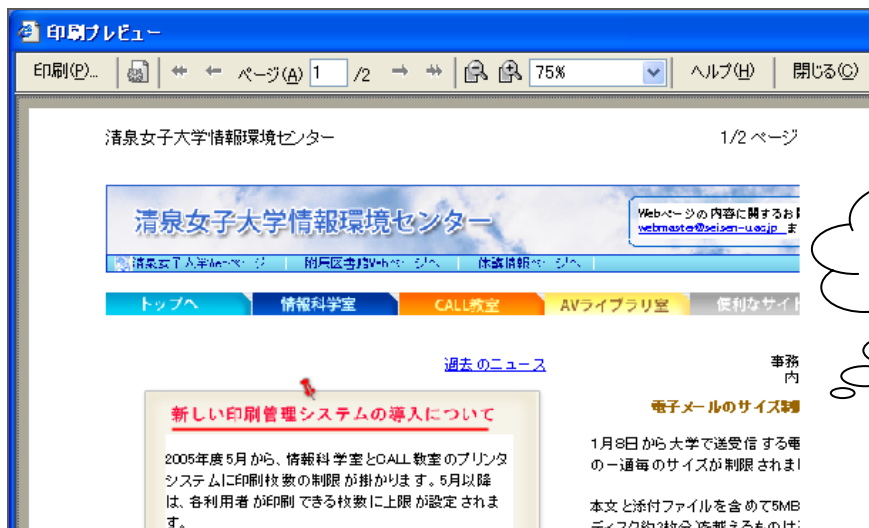
b) A4 サイズに収まらない文書を印刷するには

Web ページを印刷するときは、[印刷プレビュー]で A4 に収まるか確認するくせをつけましょう。

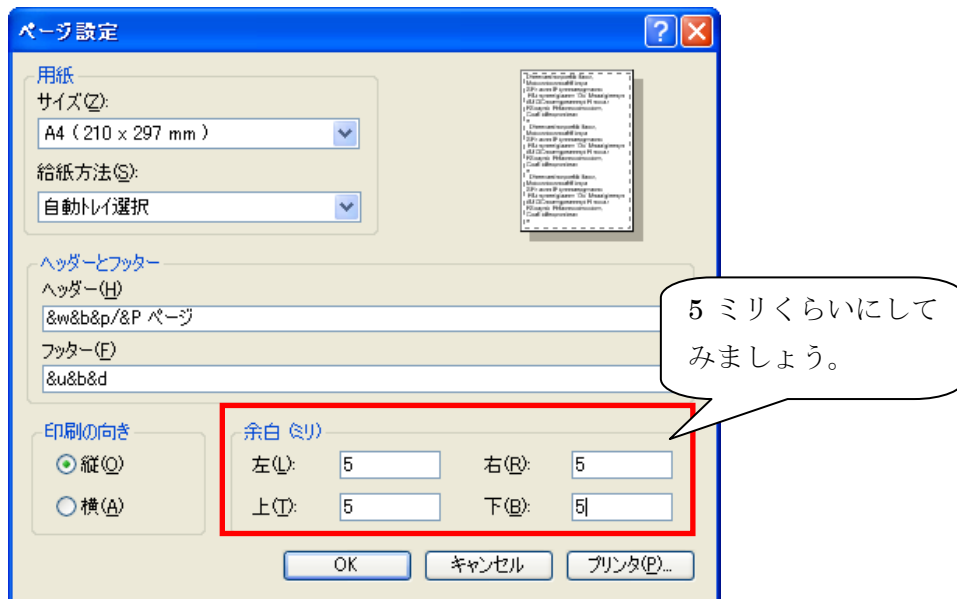


<余白を調整して印刷する>

- ① ページの文字列や画像が途中で欠けてしまっている場合は、以下の方法で調整します。



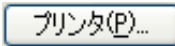
② まず、余白をつめてみましょう。[ファイル]メニューから[ページ設定]をクリックします。

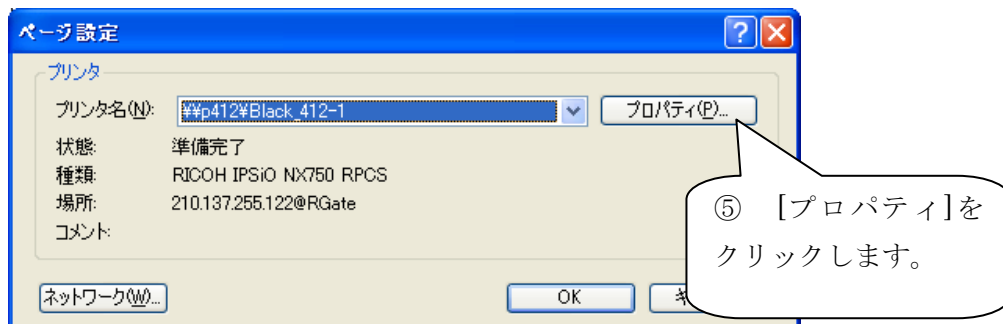


③ [OK]をクリックし、印刷プレビュー画面を確認してみてください。

<縮小して印刷する>

それでも用紙幅に収まらなければ、以下の手順で縮小しましょう。Web ページの原稿サイズを B4 にして印刷用紙サイズを A4 へ縮小すれば、ほとんどの Web ページは印刷可能です。Web ページを例にとっています。Word や Excel でも同じように縮小して印刷することができます。

④ もう一度[ファイル]メニューから[ページ設定]をクリックし  をクリックします。以下の画面が表示されます。



⑥ [基本]タブの[原稿サイズ]の▼をクリックして、「B4」を選択します。

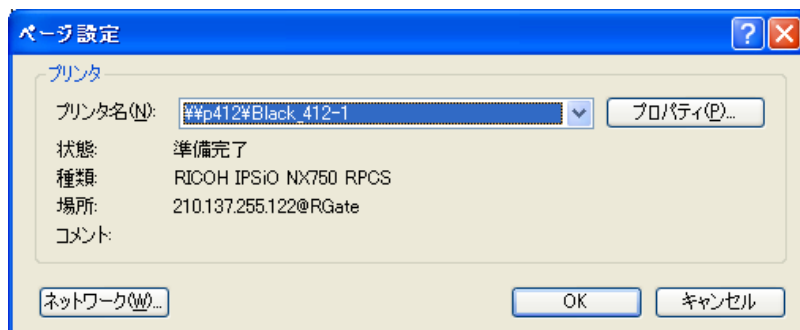
⑦ [変倍]にチェックをつけて

⑧ ここは「用紙指定変倍」のままにしておきます(=A4に合わせて縮小されます)。

⑨ [印刷用紙サイズ]の▼をクリックして「A4」を選択します。

⑩ [OK]をクリック

⑪ 以下の画面に戻るので、これも[OK]をクリックします。



⑫ [ページ設定]も[OK]で閉じ、印刷プレビュー画面を確認してみてください。正しく用紙サイズ A4 に収まっているのが確認できたら[印刷]を実行します。

この方法を応用すれば、A4に印刷したものをコピー機で希望の用紙サイズに拡大・縮小コピーして、好みの印刷物を作成できます。

コピー機には用紙サイズを変更するための倍率設定されています。コピー費用がかかってしまうのが難点ですが、必要なサイズ変更を選んでコピーすることができます。

