

# Windows 実用講座

【第25回分科会のテーマ：－パソコン操作のTips－】

1. WORD ページのずれ
2. IME の On/Off
3. 「ドキュメント」フォルダーの操作
4. MS OUTLOOK
5. Google+のデータ

【第25回分科会のテーマ：－10周年記念行事－】

1. DVD ラベル
2. 記念作品集
3. パソコン相談会

【具体的内容：－パソコン操作のTips－】

1. WORD ページのずれ

先にお送りした WORD ファイル「パソコンを使いこなす会\_2019年2月19日\_テキスト.docx」が、11 ページであるのに、多くの方が印刷すると 14 ページになる事象が発生しました。

この事態を避けるには、WORD ファイル作成時に次の操作を実行します。

A) フォント(書体)を埋め込む設定をする

- ① 「ファイル」メニューから「オプション」>「保存」の順にクリック
- ② 「ファイルにフォントを埋め込む」と「文書で使用されている文字だけを埋め込む」の項目にチェックを入れる
- ③ 「標準システムフォントは埋め込まない」は最初からチェックが入っている
- ④ 文書を上書き保存する

B) プリンタドライバーによってレイアウトが左右される

i. Word 2007/2010 の場合

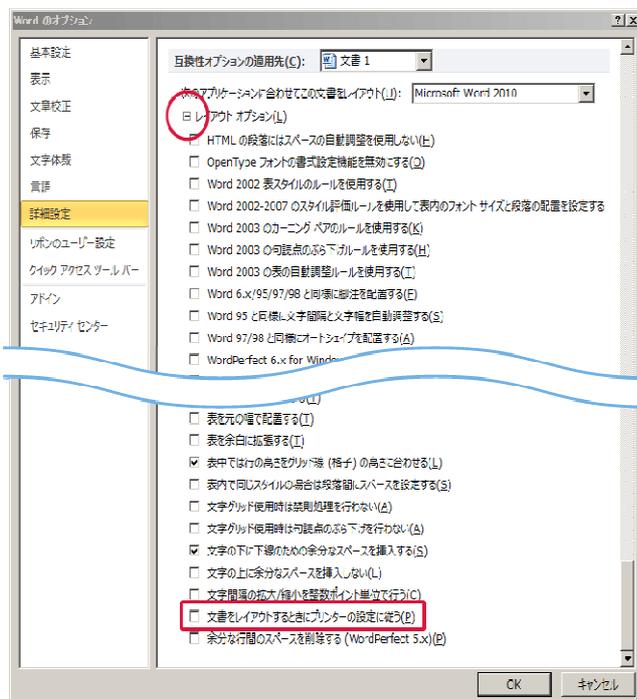
- ① 「ファイル」メニューから「オプション」>「詳細設定」の順にクリック
- ② 項目の一番下「互換性オプションの適用先」内、「文章をレイアウトするときにプリンタの設定に従う」のチェックが入っていたら外す  
※2010 の場合、「+レイアウト オプション」をクリックすると一覧がでる
- ③ 文書を上書き保存する

ii. Word 2013 と 2016 の場合

- ① 互換モードでなければ、この項目はない

※互換モードの確認：

文書を開いた画面の一番上タイトル「○○○(文書名).docx[互換モード]」となっていたら互換モード



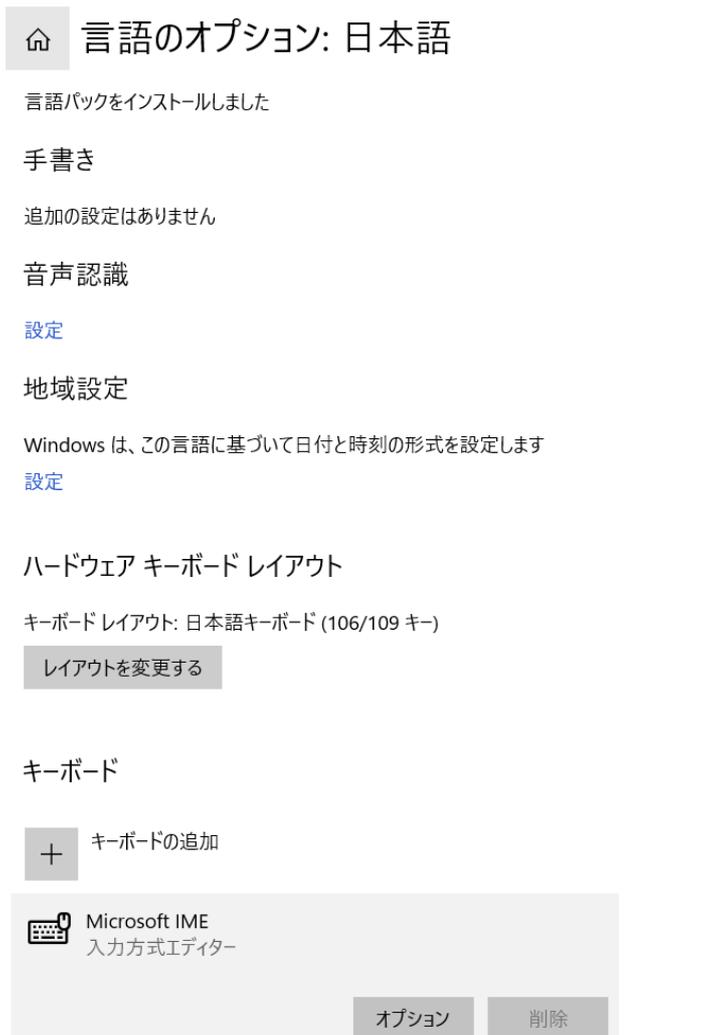
## 2. IME の On/Off

スペースキーの左右にある「無変換」キーと「変換」キーで IME の切り替えを確定的に実行する

- ① 「スタート」-「設定」をクリック
- ② 「時刻と言語」-「言語」をクリック
- ③ 下端の「日本語」をクリック
- ④ 「オプション」をクリック



- ⑤ 言語のオプション:日本語が表示される

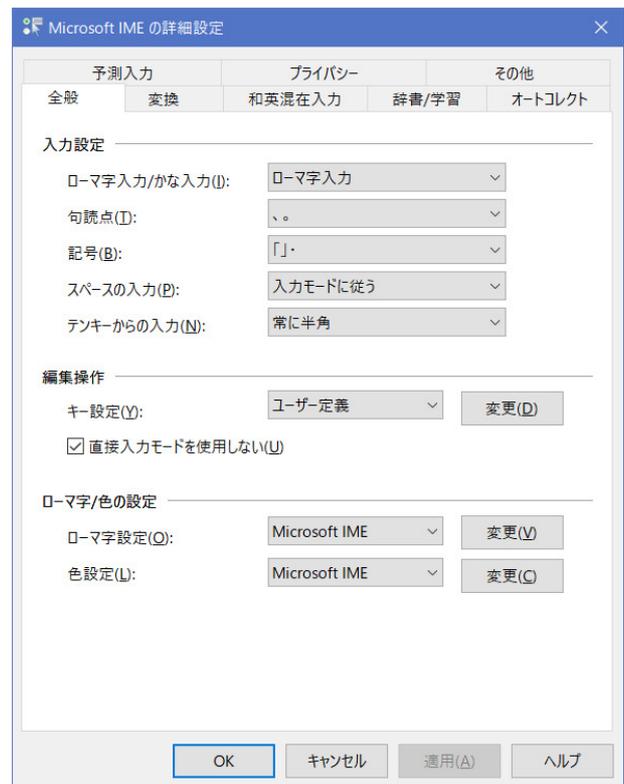


- ⑥ 下端の「Microsoft IME」をクリック
- ⑦ 「オプション」をクリック
- ⑧ 「Microsoft IME」の詳細設定が表示される

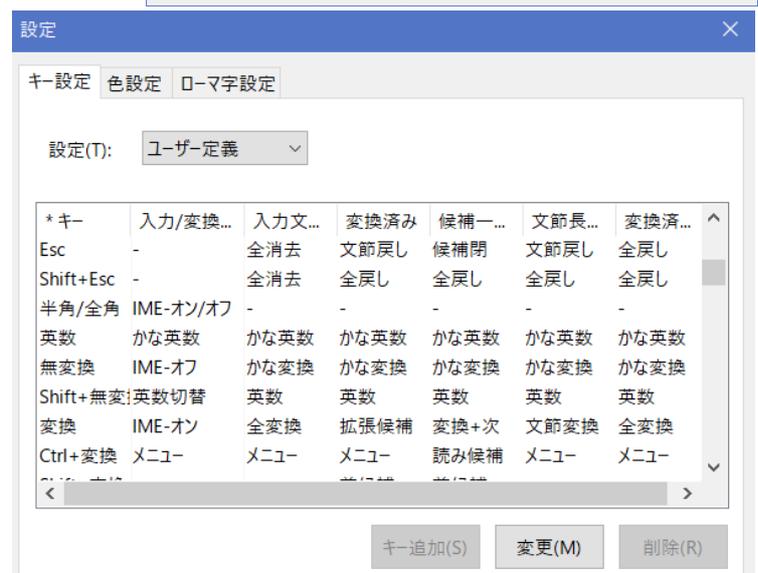
### Windows7 の場合(Windows10 でも使える)

- ① 言語バーの[ツール]アイコン(工具箱)をクリック
- ② メニューの中の「プロパティ」をクリック
- ③ 「Microsoft IME」の詳細設定が表示される

- ⑨ 「キー設定」の「変更」をクリック



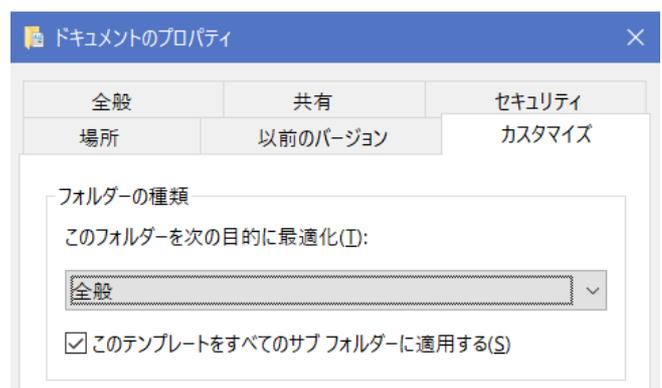
- ⑩ 「設定」が開く
- ⑪ 「キー設定」タブをクリック
- ⑫ 「無変換」キーを「IME-オフ」にする
- ⑬ 「変換」キーを「IME-オン」にする
- ⑭ 「Ok」をクリック
- ⑮ 「Ok」をクリック



### 3. 「ドキュメント」フォルダーの操作(Windows7 にはこの機能なし)

ファイル・フォルダーが沢山保存されている「ドキュメント」フォルダーで「更新日時」等で並べ替えするとやたらに時間がかかることがある。これを改善するには、フォルダーの最適化を変換すればよい。

- ① 「ドキュメント」フォルダーを右クリック
- ② 「プロパティ」をクリック
- ③ 「ドキュメントのプロパティ」が開く
- ④ 「カスタマイズ」タブをクリック
- ⑤ 「フォルダーの種類」で「全般」を選択
- ⑥ 「Ok」をクリック

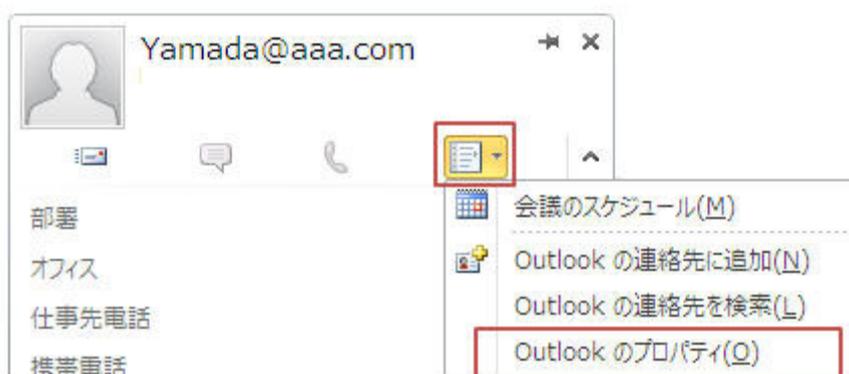


#### 4. MS OUTLOOK

Outlook で送信するメッセージに Winmail.dat という情報ファイルが添付されてしまうことがある。原因は Outlook リッチテキスト情報が外部へ送信されるため。稀に添付ファイルと合体するなど不具合を起こすことがあるので Winmail.dat が添付されないよう設定する。次の 2 つの手順を実行する。

A) Winmail.dat ファイルが添付されないようにする

- ① 送信するメッセージの「書式設定」タブで「テキスト」をクリック  
→ メッセージ形式がテキスト形式になります。
- ② 「宛先」や「CC」に入っている受信者のアドレスをダブルクリック
- ③ オプションボタンをクリックし「Outlook のプロパティ」をクリック

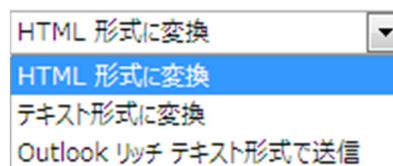


- ④ 「インターネット形式」を「テキスト形式で送信」にし「OK」をクリック
- ⑤ 送信する

B) リッチテキスト形式のメッセージが外部に送信されたら自動的にテキスト形式に変換する

リッチテキスト形式は ExchangeServer+Outlook 環境でのみサポートされるため、同一組織内で使用することが推奨されている。不具合を防ぐためにもリッチテキスト形式のメッセージが外部に送信されたら自動的にテキスト形式に変換されるよう設定しておく。

- ① 「ファイル」-「オプション」をクリック
- ② 2. 「メール」-「インターネットメールの受信者にリッチテキスト形式のメッセージを送信する際、以下の形式を使用する」で「テキスト形式に変換」を選択する



#### 5. Google+のデータ

- Google+ のアルバム アーカイブ内の写真や動画、Google+ ページも削除されます。
- 必要な場合は、3 月末までにコンテンツをダウンロードして保存するようにしてください。
- Google フォトにバックアップされている写真や動画は削除されません。

【一般ユーザー(個人)向け Google+ は 2019 年 4 月 2 日にサービスを終了します 2019 年 1 月 30 日】

<https://support.google.com/plus/answer/9195133?hl=ja&authuser=0&pli=1>

【具体的内容：-10 周年記念行事-】

1. DVD ラベル
  - 提出された作品を掲示して優秀作品を投票で選ぶ。
2. 記念作品集
  - 作品を提出した人はブラッシュアップする。未提出の人は作成する。
3. パソコン相談会
  - 相談事のテーマを確認する。

以上