outlook メールで添付のワードを印刷モードで開く方法

Outlook メールに添付されているワード文書をダブルクリックで開くと、前画面の「閲覧 モード」で表示され、戸惑う事がありますね。個人の好みの問題ですが。 これを、普通の「印刷レイアウト」で開く方法を以下に記述します。

1. まず、ワードには、どういう表示があるか?



2.実際の画面は
①閲覧モード

最後に解説するのがセキュリティ設ただ。Windows Update や付属 のセキュリティソフトを使いこなそう。

大事な作業をしている最中、ちょっと席を外している間に Windows Update が始まり、席に戻ると再起動されていた……。 Windows 10 であれば、事前の設定でそんな失敗を回避できる。

更新に関する設定は、「Windows Update」で行う。更新設定で まず確認したいのが「アクティブ時間」だ。通常パソコンを利用す る時間帯をアクティブ時間に設定すれば、その時間内の再起動を防 ぐことができる。 「Windows Pro」など、Windowsのエディションによっては更 新作業を最大 35 日間停止しておくこともできるので、忙しい時期 には設定しておくとよいだろう。

「今日は絶対再起動されたくない」という場合は、「更新状態」 をチェック。インストール予定の更新プログラムがある場合は、 「再起動のオプション」で更新日を延期しておけば安心して作業で

「再起動、オブション」がグレー表示になっている場合は、ダウ ンロード済みの更大ファイルなどがないということだ。気になる場 合は「更新プログラムのスェック」をクリックすれば、新たな更新 ファイルがあるかどうかを確認、きる。

BE ES -----

画面 1-2/8

②印刷レイアウト・・・いつもの初期の画面



③ <u>Web レイアウト</u>		
- 目前保存 ●30 🔒 ちゃ 🗗 🥞 🖆	林久翁	
ファイル ホーム 構入 デザイン レイアウト 大考資料 差し込み文書 校開 表示 Acrobat ♀ 実行したい/作業を入力してください		ピ 共有 🖓
	あア亜 あア亜 表題 副題	▲ ♪ 検索 - ・ 號: 置換 ▼ ☆ 選択 -
ルトやス a 割別 a 1<年で a 1-形でeuto		5 編集 ^
mana 1 2 1 1 4 1 6 1 18 1 10 1 12 1 14 1 18 1 18 120 1 22 1 24 1 28 1 20 1 22 1 34 1 38 1 30 1 32 1 34 1 38 1 4 1 38 1 4 1 4 1 4 1 4 1 4 1 4 1 4 1 4 1 4 1	4 65 68 70 72	1741 1761 1781 180 182 🔺
■後に解説するのがセキュリティ設定だ。Windows Update や村葉のセキュリティンスを使いこなそう。 →		
大事な作業をしている最中、ちょっと体を外している簡に Windows Update が始まり、体に戻るこれだ動されていた。Windows 10 であれば、専制の設定でそんな	失敗を回避できる。 ↔	
更新に関する設定は、「Windows Update」で行う。更新設定でまず確認したいのが「アクティブ時間」だ。通知(ソコンを利用する時間帯をアクティブ時間に設定すれ	こば、その時間内の再起	動を防ぐことができ
ō. ··		
「Windows Pro」など、Windows のエディションによっては更新作業を最大 35 日間停止しておくこともできるので、忙しい時期には収加しておくとよいだろう。 ・		
「今日は絶対再起動されたくない」という場合は、「更新状態」をチェック。インストール予定の更新プログラムがある場合は、「再起動のオプション」で更新日を従期	しておけば安心して作業	能できる。 ↩
「再起動のオブション」がグレー表示になっている場合は、ダウンロード済みの更新ファイルなどがないということだ。気になる場合は「更新プログラムのチェック」	クリックすれば、新たな	≩更新ファイルがあ
るかどうかを確認できる。 →		
		w
736 文字 日本語	H H F	+ 100%

同じワード文書でも、これだけ見え方が違って、驚きますね。 こう言った場合は、ボタンを切り替えてみましょう。

3. Outlook メールで、いつも「印刷レイアウト」で表示するには、以下の操作です。



5. 基本設定 -	→ 真ん中の列の下の方 「 <u>起動時の設定</u> 」 → □電子メー	ールの添作	寸フ
アイルや編集で	きないファイルを閲覧表示で開く の <u>チェックを外す</u> → <u>O</u>	K	
Word のオンション		?	×
基本設定 表示	Microsoft Office のユーリー設定 ユーザー名(U): 林 久翁 マーナー名(U): 林 久翁		
文章校正 保存 文字体裁	ロステ(1): (*** へあす) ○ Office へのサインイン状態にかかわらず、常に れらの設定をが用する(<u>A</u>) Office の背景(<u>B</u>): (雪) ~ Office テーマ(I): カラフル ▼		
言語 簡単操作	Office のインテリジェント サービス		
詳細設定 リボンのユーザー設定 クイック アクセス ツール バー	インテリジェント サービスは Office アプリでクライトの機能を利用するため、時間の節約になり、よりよい結果を生み出すことができます 提供するには、Microsoft が検索語句とドチュメントのコンテンツを収集できるようにする必要があります。	これらのサービスを	Æ
アドイン	LinkedIn 機能		
セキュリティ センター	Office の LinkedIn 機能を使用して、専門家のネットワークとつながり、業界の最新情報を手に入れましょう。 ② 自分ダ Office アイリケーションに LinkedIn 機能を表示します ① <u>LinksvIn 機能について</u>		
	起動時の設定 既定で、Word で開くファイル拡張子の選択: 既定のプログラム い Microsoft Word が文書を表示、編集するための既定のプログラムでない場合に通知する 、 電子メールの添付ファイルや編集できないファイルを閲覧表示で開く(<u>O</u>) ① このアプリケーションの起動時にスタート画面を表示する(<u>H</u>)		
	リアルタイム コラボレーションのオプション		
	□ プレゼンス フラグに名前を表示		•
	c)K =+7>	セル

ー旦、ワードを閉じる。その後、Outlook メールを起動してワード文書を開く 印刷モードになっていれば良い。 以上で、完了です。

WindowsLive メールでは、最後に設定した状態で、次も開くようです。

この操作は、個人の好みもあるので、扱いやすい方法にしておいて下さい。

以上