

# Word ではみだした数行を前ページに収める

文書を作成する際、「次ページにはみだしてしまっただけの1～2行を前のページに収めたい」という場面がよくあります。このような場面では、次のような対処方法が考えられます。

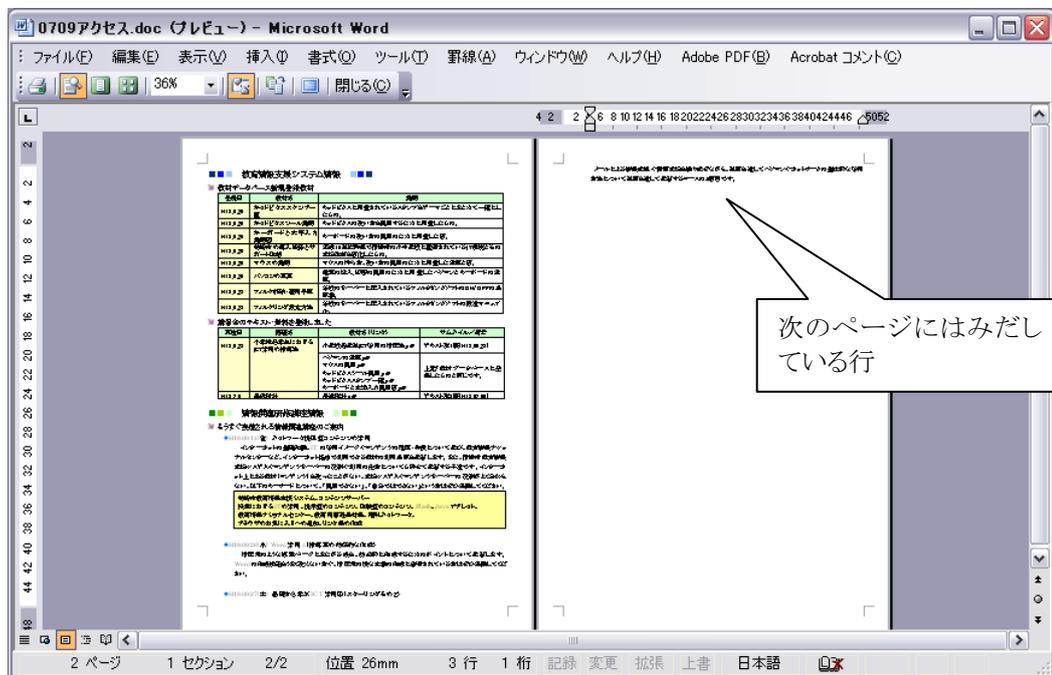
方法1：文章中の表現を調整する（行数を減らす）

方法2：上下左右の余白を調整する（1ページに収まる行数を増やす）

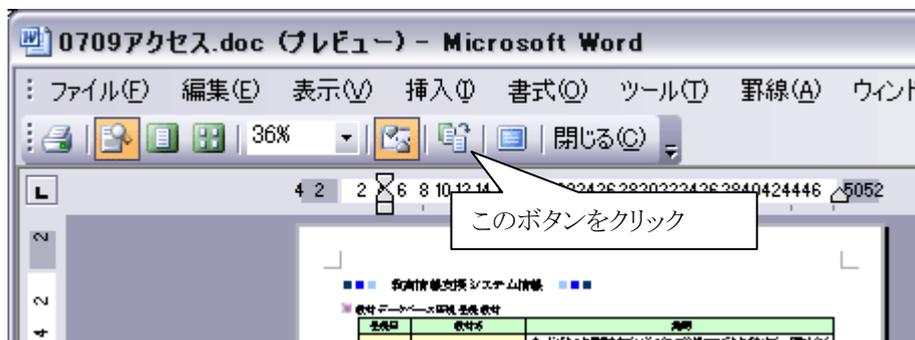
方法3：各段落の行間を調整する（行間を小さくする→1ページに収まる行数を増やす）

Wordにはこのような場面で使える「1ページ分圧縮」という便利な機能が用意されていますので、ここではその利用手順を紹介します。（この機能はWord2000、Word2002(XP)、Word2003、Word2007のいずれにも用意されていますが、残念ながらWord2000では正常に機能しない場合があるようです。）

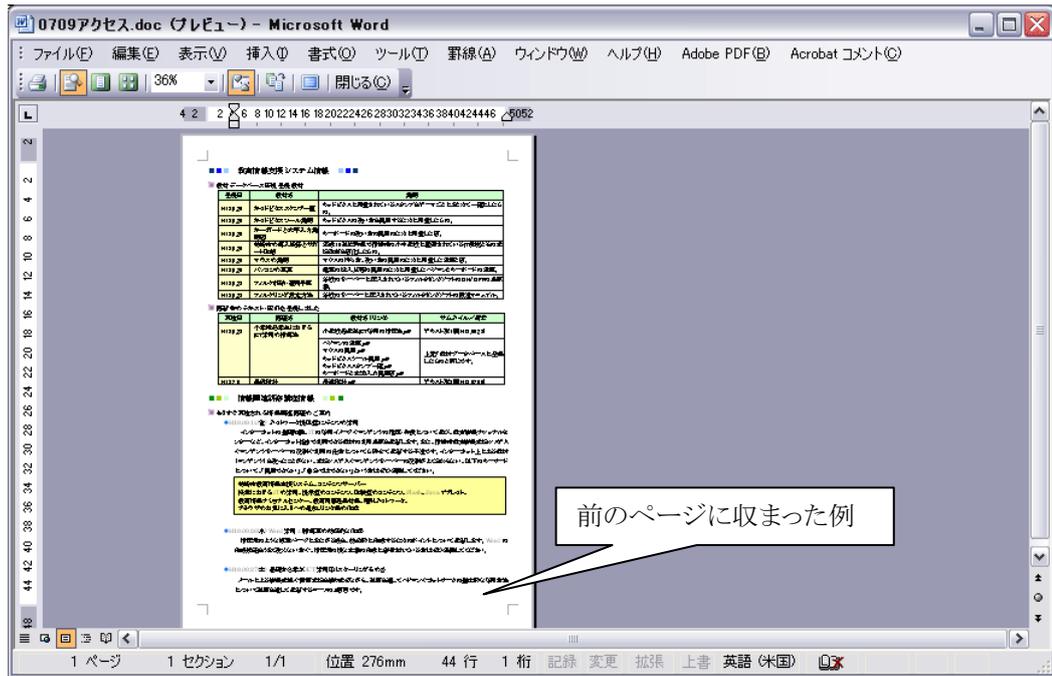
①処理対象としたい文書を開き、「ファイル」メニューから「印刷プレビュー」を選択するか、ツールバーの「印刷プレビュー」ボタンをクリックして、印刷プレビューを表示します。



②プレビュー画面のツールバーから「1ページ分圧縮」のボタンをクリックします。



③はみだしていた数行が圧縮され、次のように前のページに収まります。



#### <注意>

この機能では、全体の文字サイズを調整することでページを圧縮します。この例では「10.5 ポイント」だった文字サイズが「10 ポイント」に調整されていました。したがって、文字サイズや行数などが指定される論文などの文書では使用すべきではない場合もあります。条件によって最善の対処ができるように、最初に紹介したようないくつかの方法を知っておくと、仕事の効率もアップします。