

作成日:平成 24 年 3 月 26 日

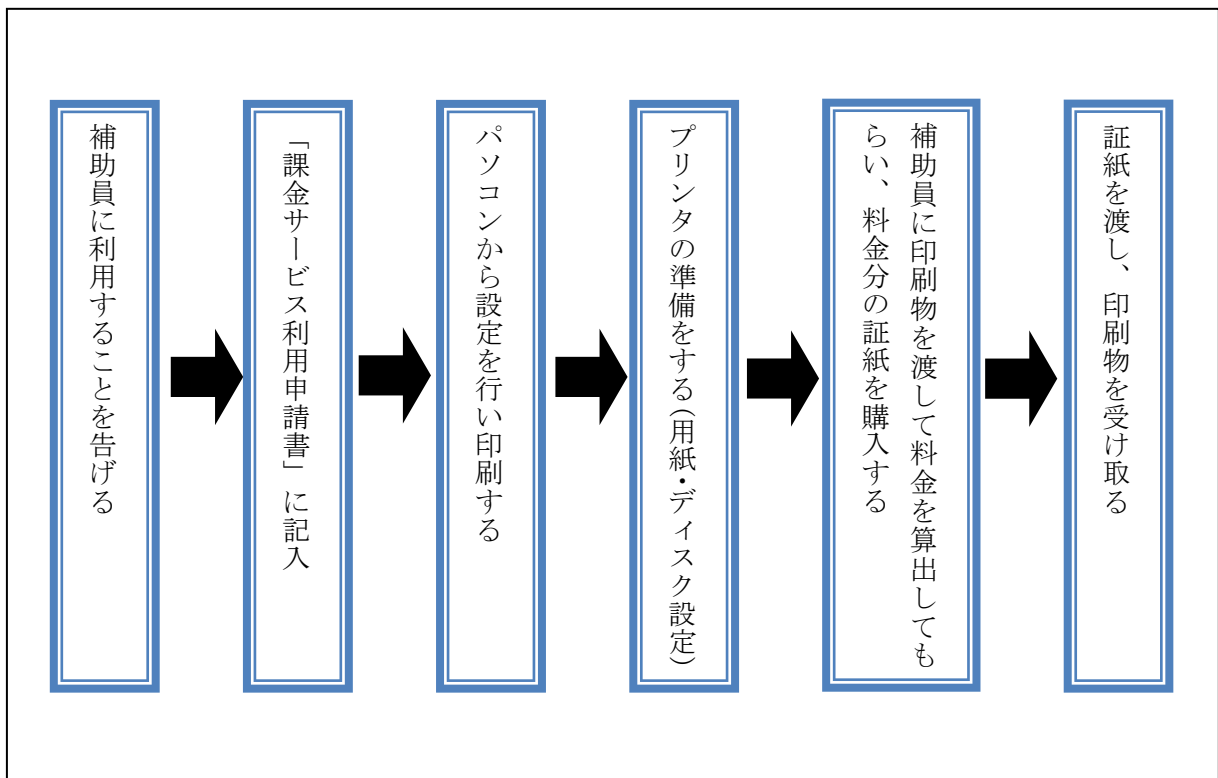
更新日:平成 26 年 4 月 21 日

インクジェットプリンタ印刷マニュアル

1.	概要	1
2.	A4、L 判などを印刷する	2
3.	ディスクレーベルを印刷する	7

このマニュアルでは、教材・コンテンツ制作室のインクジェットプリンタ (EPSON EP-806A) で L 版や A4 用紙の印刷をする手順を説明します。

1. 概要



※教材・コンテンツ制作室のインクジェットプリンタは、証紙での支払いが必要です。詳細は次の URL の「証紙購入マニュアル」を参照してください。

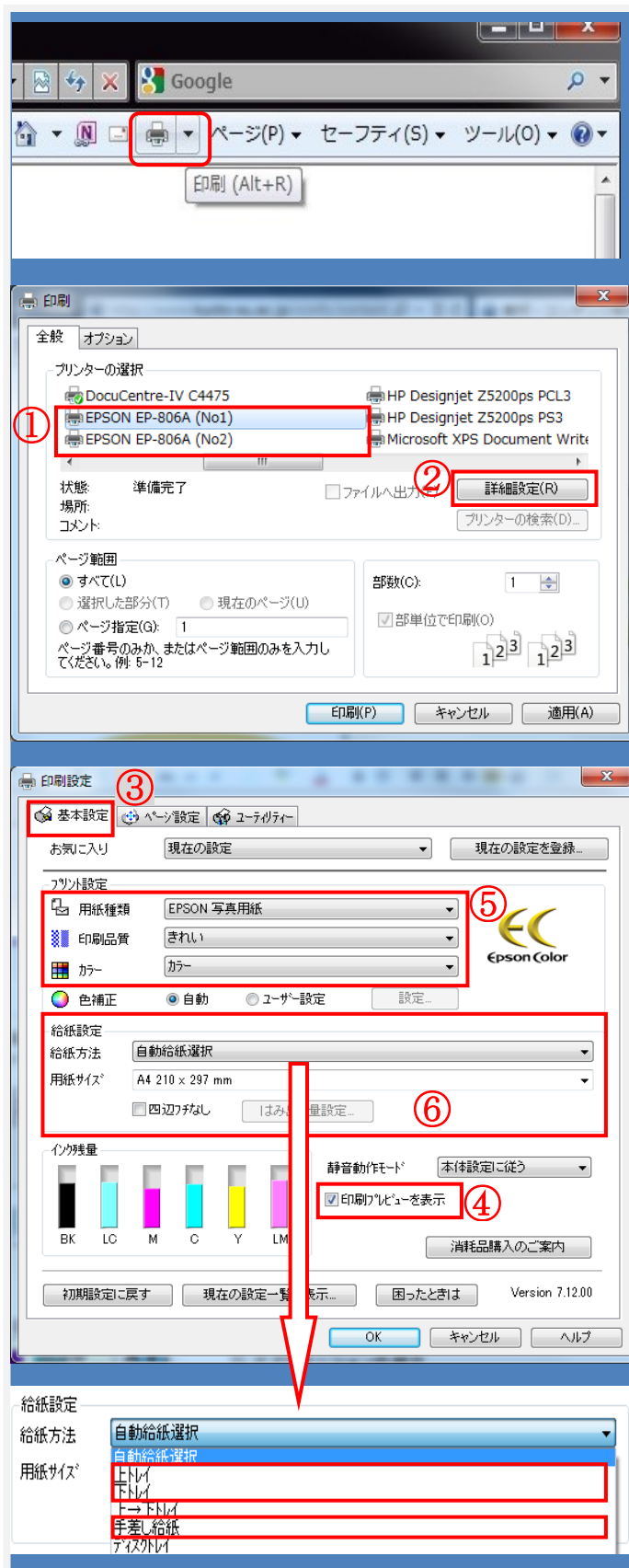
http://www.kyoto-su.ac.jp/ccinfo/contents/pdf_material/syousi_kounyuu.pdf

※料金は次の URL の「課金サービス料金表」を参照してください。

http://www.kyoto-su.ac.jp/ccinfo/contents/pdf_material/printer_chargetable.pdf

2. A4、L判など印刷する

1)【パソコンで印刷設定を行う】



アプリケーションの印刷メニューから「印刷」を選択。

※左図では IE(インターネットエクスプローラ)で Web ページを印刷しています。他のアプリケーションでも印刷メニューから同様に選択してください。

使用するインクジェットプリンタの①「EPSON EP-806A (No.1)」または「EPSON EP-806A (No.2)」を選択し、②「詳細設定」ボタンをクリック。

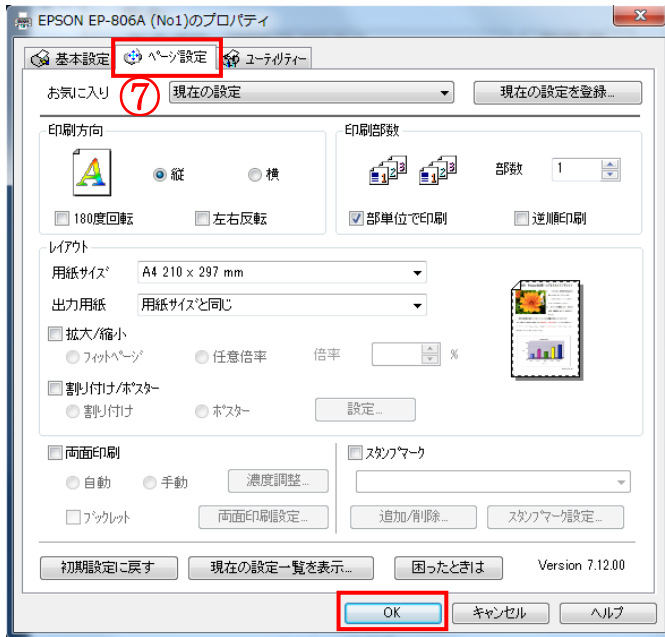
印刷設定画面が表示されたら③「基本設定」タブが選択された状態で、必要なプリント設定、給紙設定を行い、④「印刷プレビューを表示する」のチェックボックスを ON にする。

⑤ プリント設定

- 1)用紙種類: 光沢フォト紙で写真やイラストを印刷するときは「EPSON 写真用紙」を選択。
- 2)印刷品質: 写真やイラストの場合は「きれい」を選択。
- 3)カラー: モノクロ印刷を行うときは「グレースケール」、を選択。

⑥ 給紙設定

- 1)給紙方法: 手差しの場合「手差し給紙」を選択、カセットトレイの場合は「上トレイ」「下トレイ」を選択する。
- 2)用紙サイズ: セットした用紙のサイズを選択。
- 3)四辺フチなし: 写真等でフチなし印刷をするとき場合チェックボックスを ON にする。



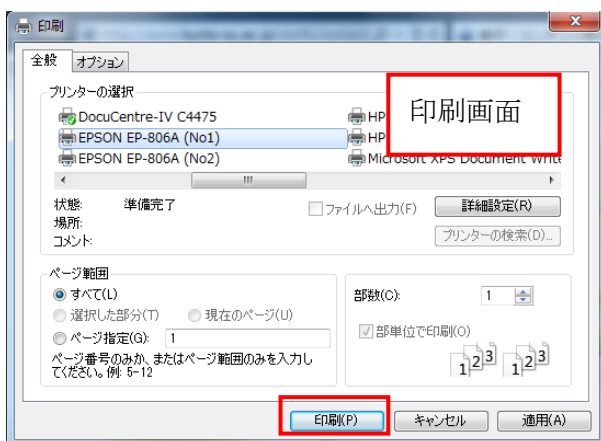
次に⑦「ページ設定」タブを選択して必要な設定を行い、「OK」ボタンをクリック。



印刷プレビューが表示されます。

※意図したとおりの印刷画面が表示されたら印刷プレビューの「印刷」ボタンを押し、更に印刷画面の「印刷」ボタンを押すと印刷が開始されます。

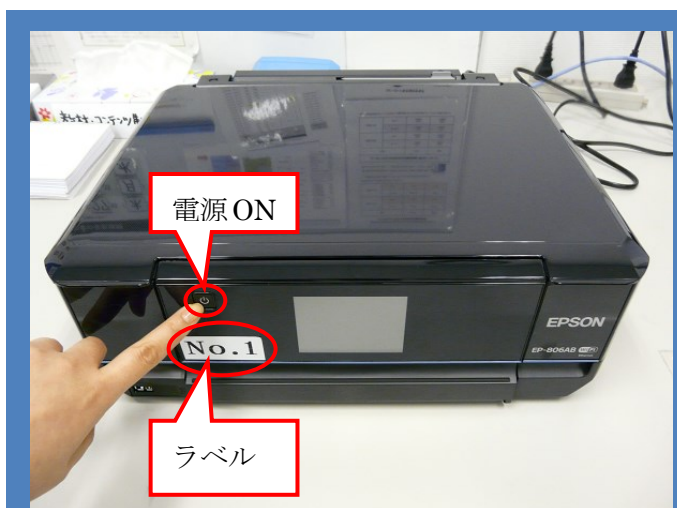
※意図したとおりの印刷画面が表示されていない場合は、「キャンセル」ボタンをクリックして、印刷設定をやり直してください。



パソコンで印刷データを送信(「印刷」ボタンを押して)から用紙をセットしてください。
先に用紙をセットすると、印刷されないことがあります。

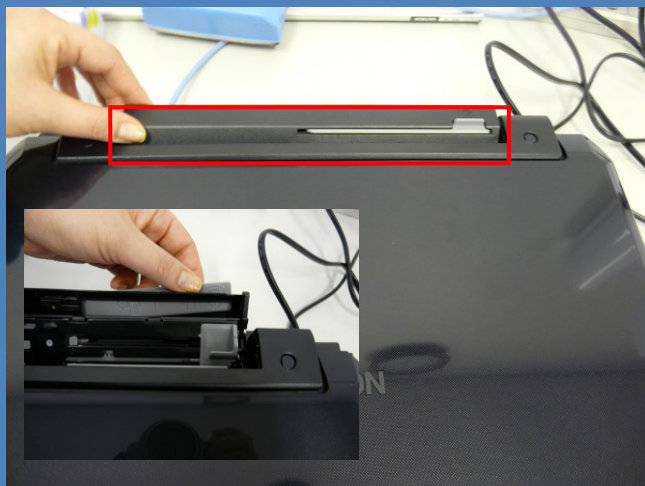
2)【手差しから印刷する】 ※1枚ずつ印刷する場合

- 教材・コンテンツ制作室のインクジェットプリンタを利用して印刷するときは、**事前に補助員に申し出てください**。持ち込みの用紙を使う場合も料金は徴収されます。
- 補助員は利用者に「課金サービス利用申請書」と必要な用紙を渡します。



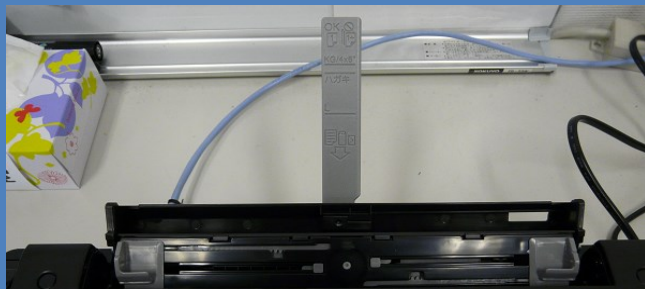
電源ボタンを押して電源を ON。

※教材・コンテンツ制作室の 2 台のインクジェットプリンタには「No.1」、「No.2」のラベルが貼ってあります。パソコンから印刷を実行するときは、どちらのプリンタか指定する必要がありますので、どちらを ON にしたかを覚えておいてください。

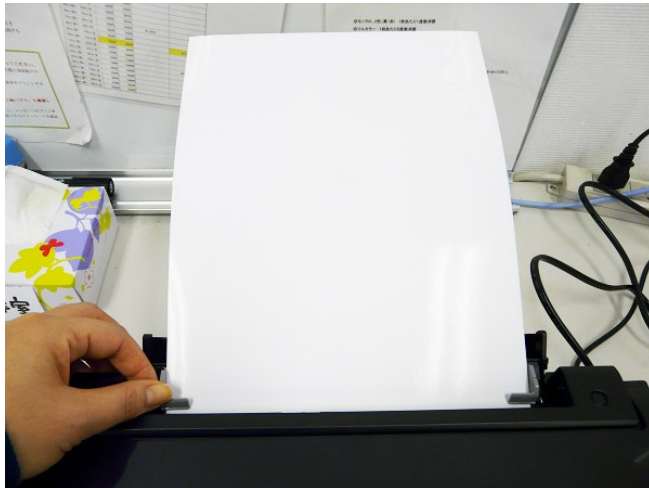


背面オートシートフィーダを開く。

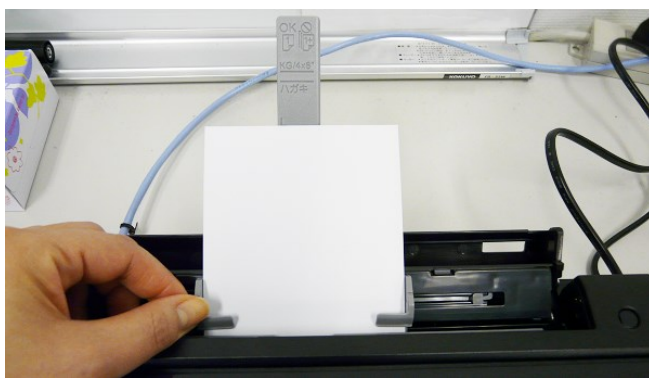
※手差し印刷は1枚ずつ行ってください。複数枚セットすると、詰まったり、印刷されない場合があります。



パソコンで印刷データを送信してから用紙をセットしてください。先に用紙を設置すると、印刷されないことがあります。



後ろトレイに用紙を軽く差し込む。
(エッジガイドで用紙を固定)



判写真用紙や持ち込み用紙・ポスト
カードサイズなども同様。

3)【カセットトレイから印刷する】 ※連続して複数印刷する場合



パネルを上を開く。

パネルは可動式なので上下に動かしても大丈夫です。
カセットトレイに用紙をセット
するときは MiCS 補助員が行います。
※(手差しは利用者がセットしても OK)



下のカバーを開く。



そのまま引き出すと用紙をセットする
トレイが出てくる。

下トレイ：A4 サイズ・他

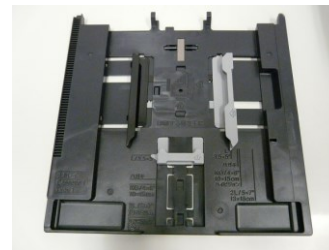
※他にも A4 サイズ以
内のさまざまな
サイズをセットするこ
とが可能です。
(はがき・ポストカー
ド、封筒など)



上トレイ：L判専用

※差込口の白い矢
印マークと、トレイの
白い矢印マークを合
わせてセット。
(カチッと止まるこ
ろ)

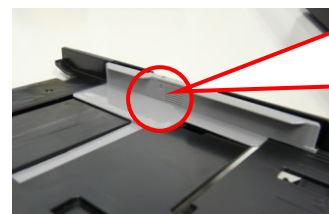
それより奥まで入りま
すが入れないよう
に。



※下トレイには白い矢印マークがないので
奥まで差し込んで OK

トレイは上下二段構え

必要に応じてトレイを使い分けてください。
基本、トレイへの用紙セットは補助員が行い
ますが、大量印刷の場合は利用者に行って
もらう場合もあります。
(補助員にご相談ください)



エッジガイドにある
△マークがセット
できる限界の用紙の
高さになります。



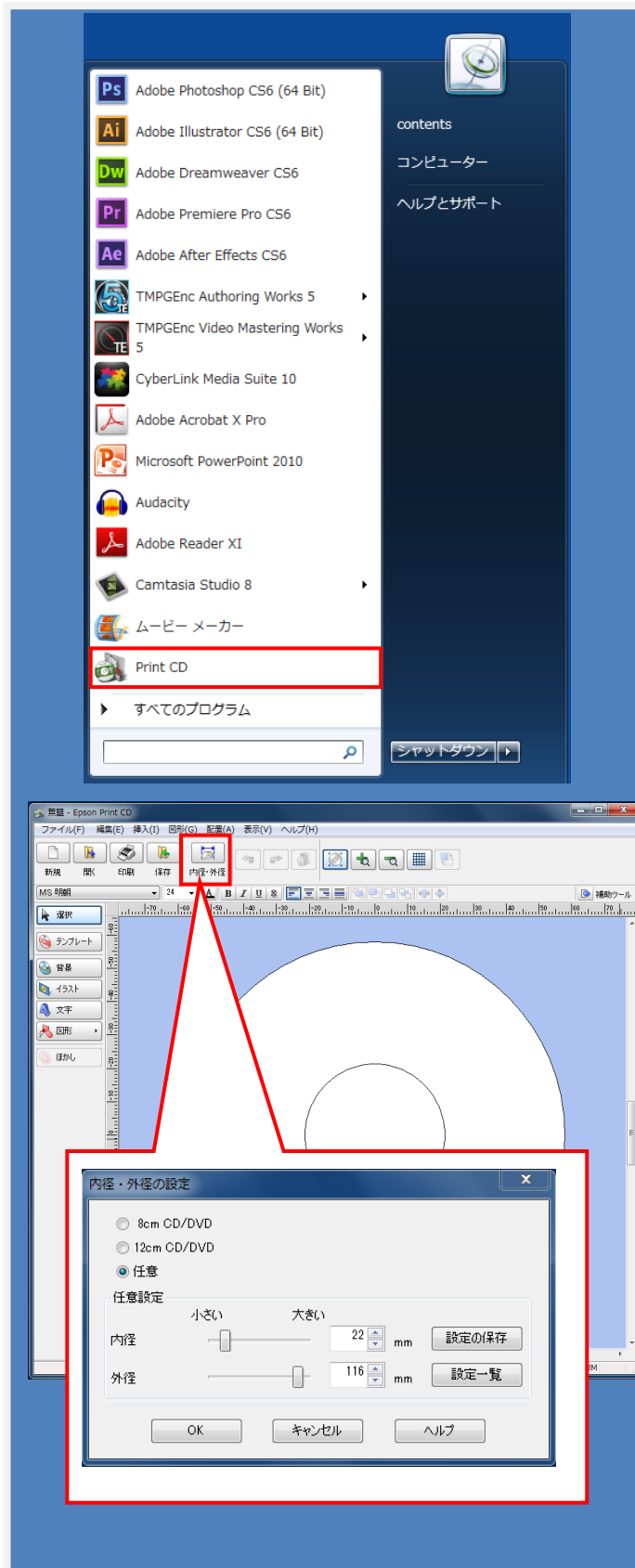
※光沢紙で MAX 約 30 枚セット可能。

エッジガイドで固定して用紙をセット
したらトレイを収めます。

※印刷が開始されます。開始されないときはプリンタのパネル表示に従って進めてください。

3. ディスクレーベルを印刷する

1) 【パソコンで印刷設定する】



デスクトップのスタートメニューにある、「Print CD」アプリを起動。

色やテクスチャも設定できるので、いろいろ試してみてください

ディスクのプリント範囲の設定

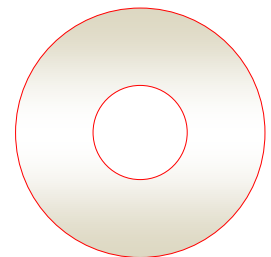
印刷できる範囲(ディスクの内径・外径)を確認すること。

※ワイドエリアタイプの内径は 22mm が一般的。

※「ワイドエリアタイプ」とは、印刷できる領域の広いタイプのディスクです。

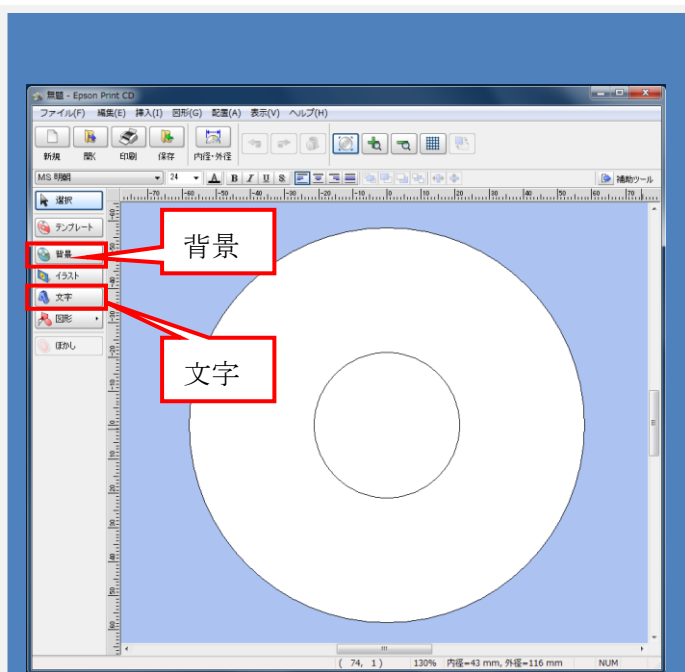


ワイドエリアタイプ



ノーマルエリアタイプ

テキストを配置したい



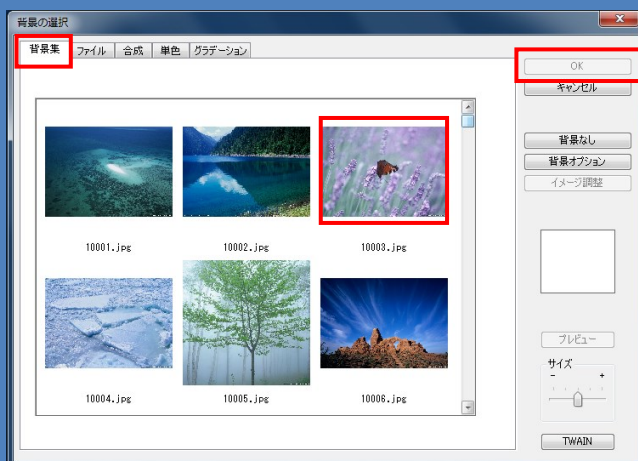
左のナビボタンにある「文字」を選択。
ダイアログボックスが出てくるのでそこに入力し、設定する。

文字はテキストボックス状になっているので、それをアクティブにした状態で、直観的にマウスで移動や拡大縮小することができる。

【POINT】

拡大縮小するときは Shift キーを押しながら、テキストボックスの四つ角のハンドルいずれか一点をつかんで調整すると文字の比率を固定したままサイズ変更ができる。

背景を配置したい(フリー画像)

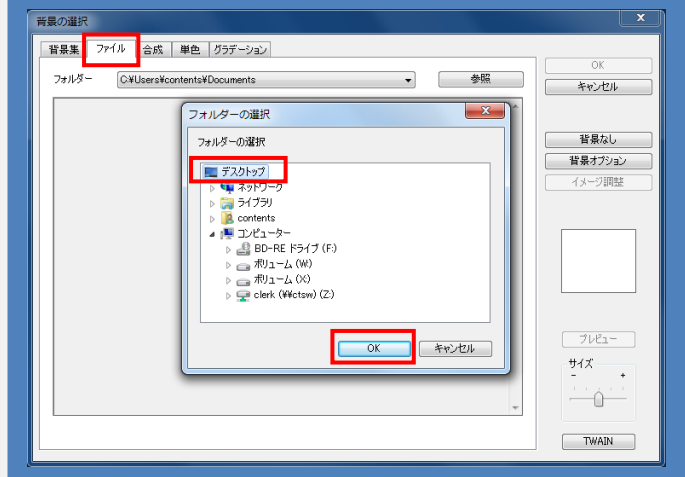


左のナビボタンにある「背景」を選択。

タブ「背景集」にはフリー素材が入っているので、自由に使って OK。

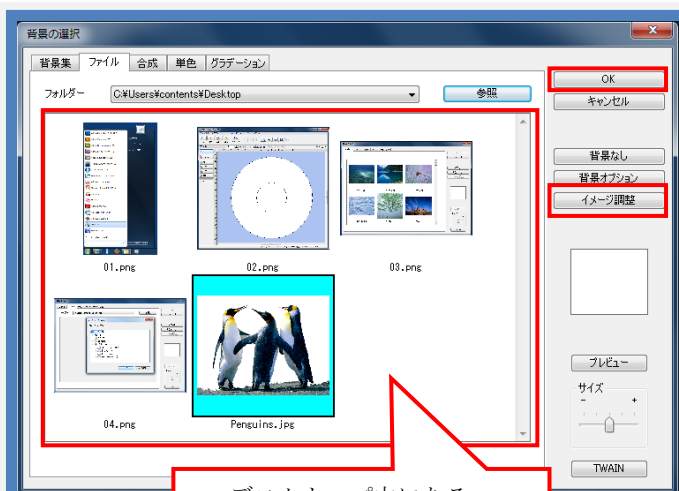
気に入った画像を選択し、「OK」をクリックすると決定される。

背景を配置したい(持込み画像)



ご自身が用意された画像データを配置する場合は、

- ◎タブ「ファイル」を選択。
- ◎「参照」ボタンをクリック。
- ◎ダイアログボックス「フォルダの選択」にて【デスクトップ】を選択。



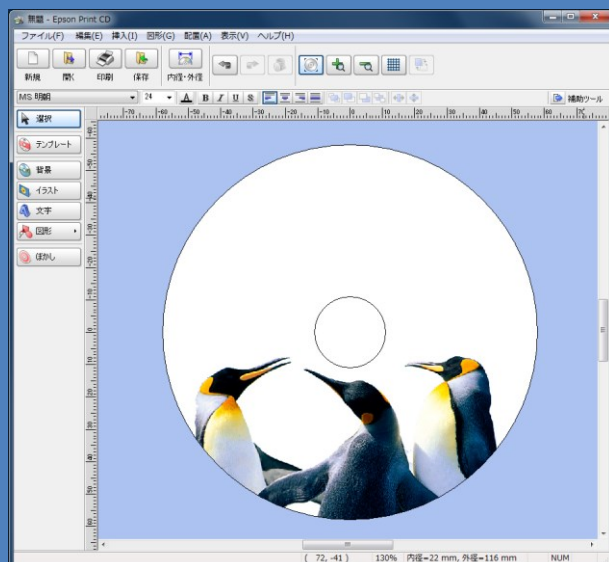
デスクトップ内にある、
画像ファイルが表示される。

デスクトップ内にある画像ファイルが表示されるので、その中から任意の画像ファイルを選択する。

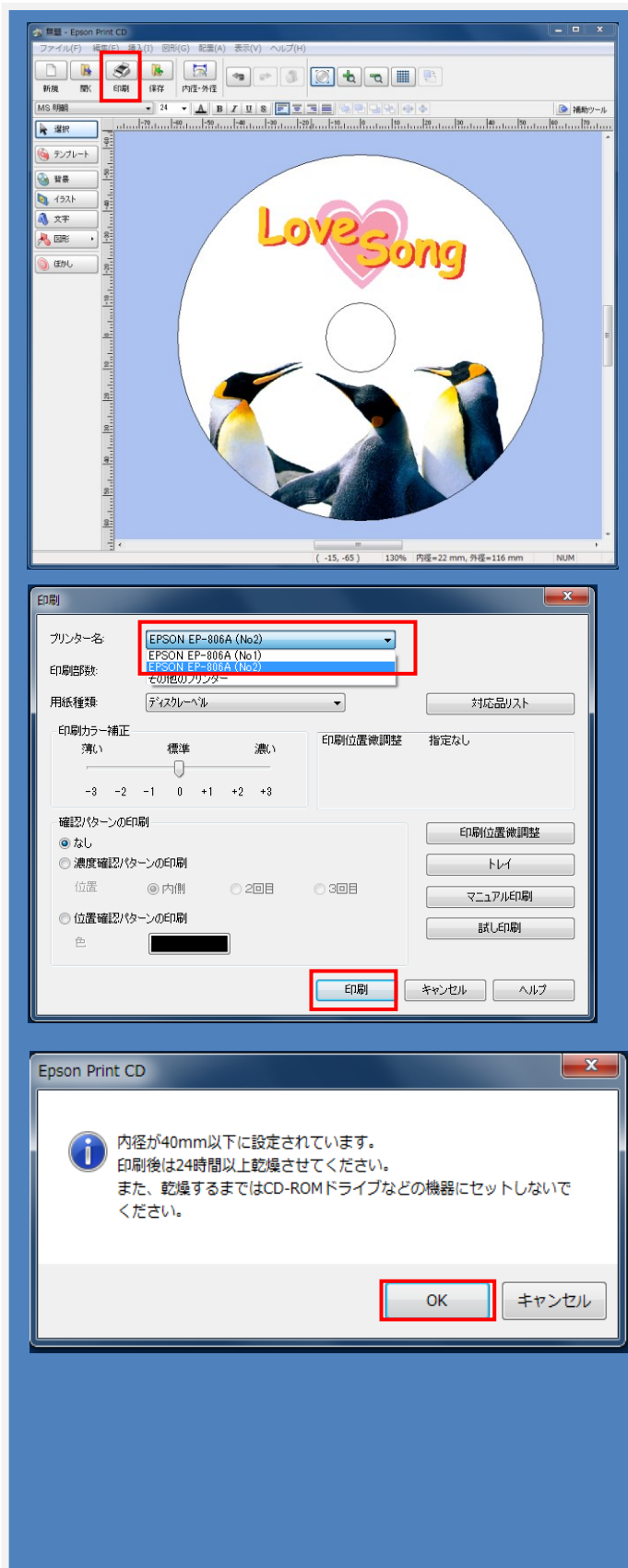


プリント位置を調整したい

「イメージ調整」をクリック。
プリントする画像の上にディスク盤をくり抜いた水色の型が出てくるので、それを縦横無尽に動かして調整する。
「OK」クリックで決定。



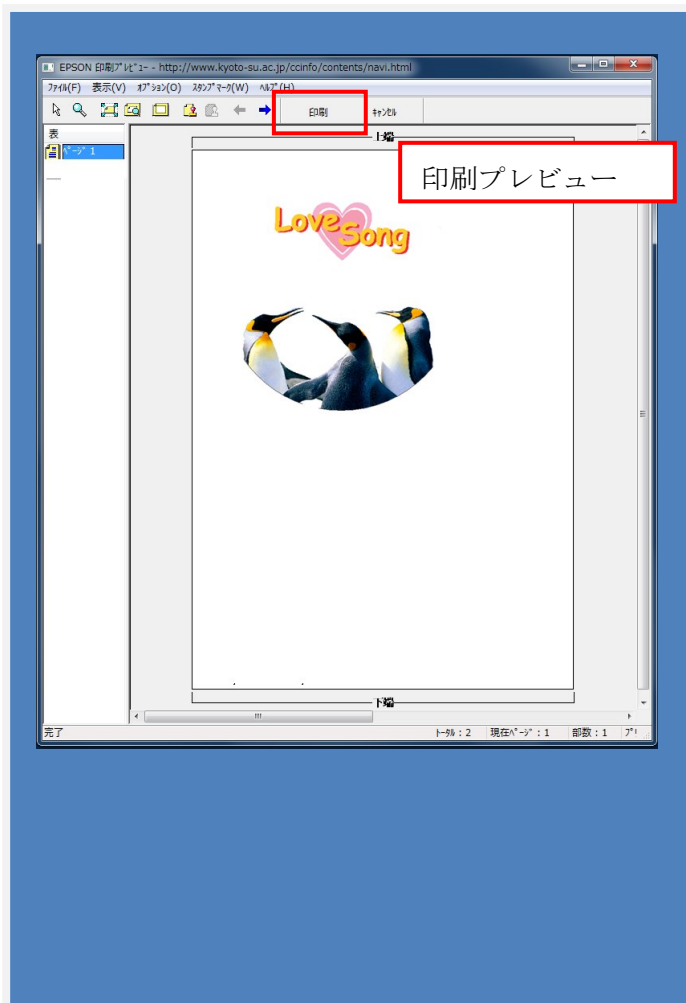
その他にデザイン文字やイラストなど合わせて配置することができる。
(いろいろ試してみてください)



印刷ボタンをクリック。

プリンタ名を選択して「印刷」ボタンをクリック。

「OK」をクリック。



注意:

印刷プレビュー画面が印刷設定画面の後ろに隠れていたり、最小化されていて表示されない場合があります。

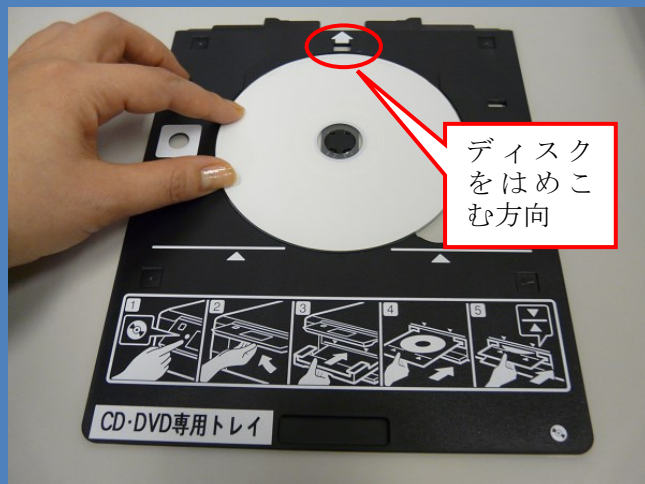
その時はタスクバーから再度表示して確認してください。

印刷プレビュー画面の「印刷」ボタンをクリックしないと印刷が始まらないので注意してください。

ここまで作業してからディスクをセットしてください。

※先にセットすると印刷されない場合があります。

2)【ディスクトレイから印刷する】



※専用トレイを貸出しますので印刷前に補助員にお申し出ください。

ディスクレーベルプリント専用トレイにてディスクをセット。

手前から印刷が始まりますので、本体に差し込むトレイ・セットの向きにご注意ください。

イメージ:

上下▽△マークを合わせたところでセット



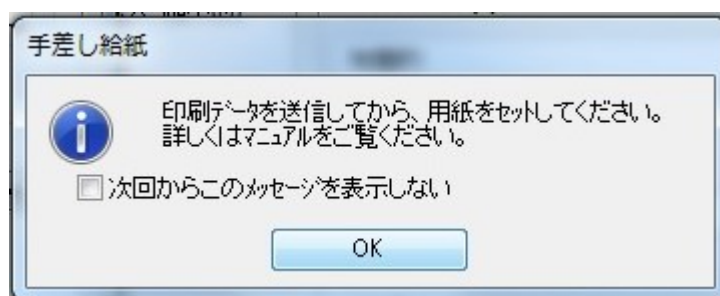
3)【注意点】

印刷設定後に用紙(またはディスク)を設定する

Point !

パソコンで印刷データを送信してから用紙(またはディスクトレイ)を設定してください。

※とくに手差し印刷は先に用紙を設定すると、印刷されないことがあります。



パソコンで印刷設定を完了すると左図のような表示が出ます。OK をクリックして、プリンタにて用紙をセットしてください。

3. 印刷終了後

※必ず元の状態に戻してください

印刷が終了したら、背面オートシートフィーダと排紙トレイを元に戻してプリンタの電源を切ります。

↓

必要事項を記入した「課金サービス利用申請書」と印刷物(失敗した印刷物も含む)を補助員に渡してください。

↓

補助員が算出した料金分の証紙を購入してください。

↓

補助員と共に証紙の金額を確認し、「課金サービス利用申請書」にこれを貼付してください。

お預かりした印刷物を利用者に渡します。

※領収書が必要な方は補助員から控え(小さな紙)をもらってください。

(後日、経理より発行されますので教材・コンテンツ制作室に取りに来てください)

以上