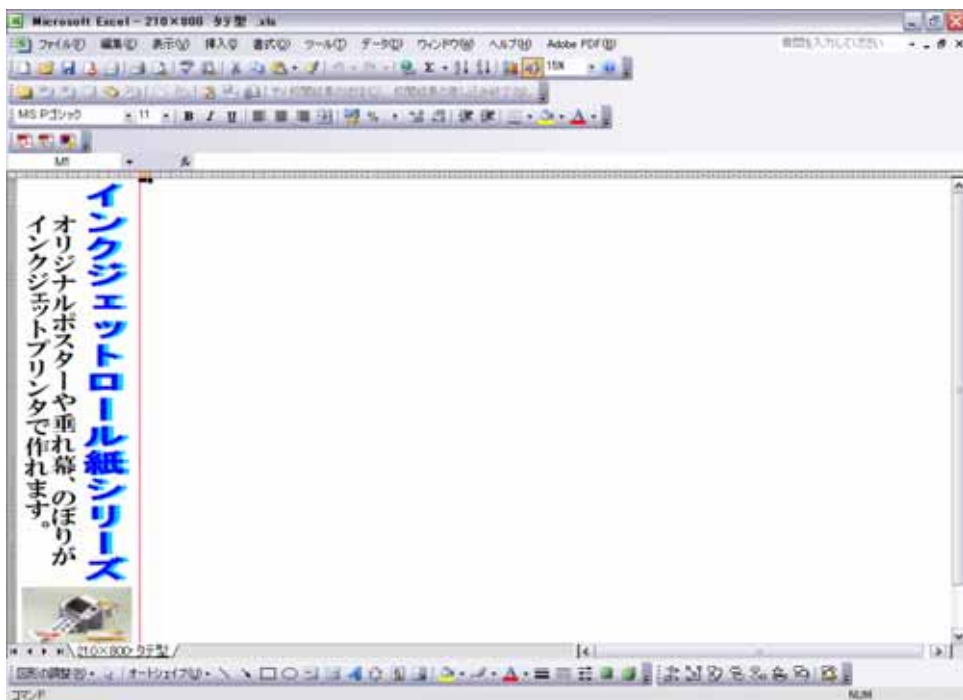
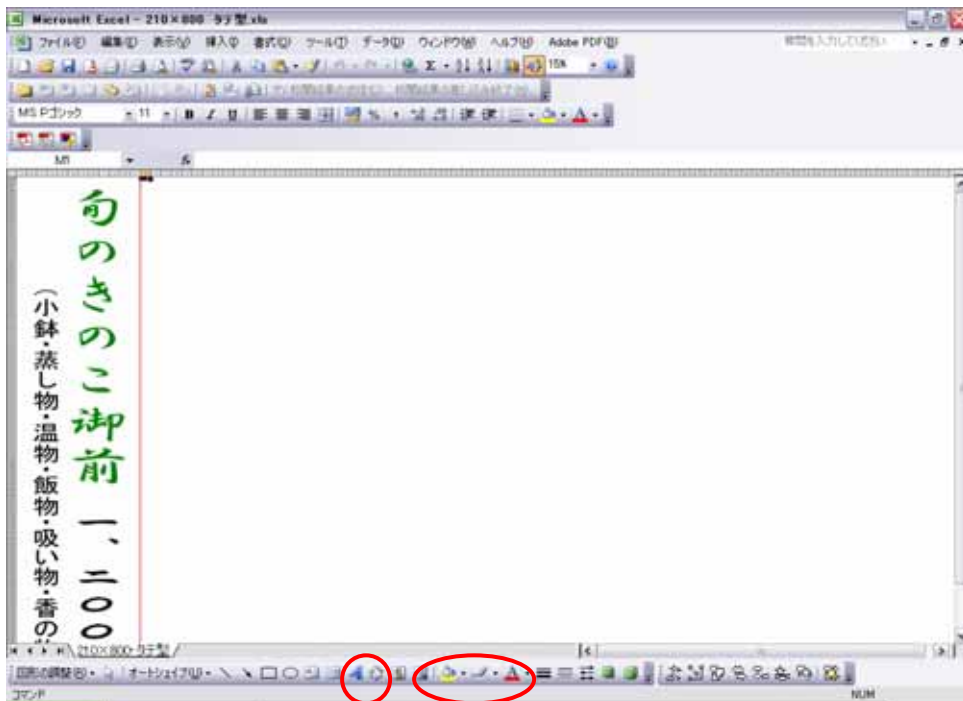
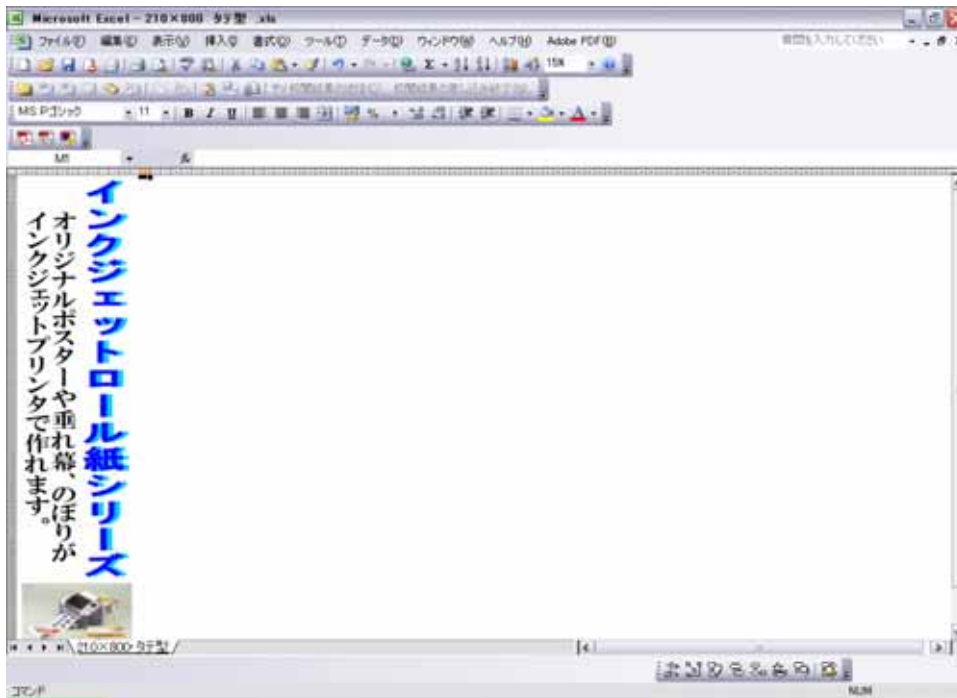


テンプレートの使い方と印刷方法

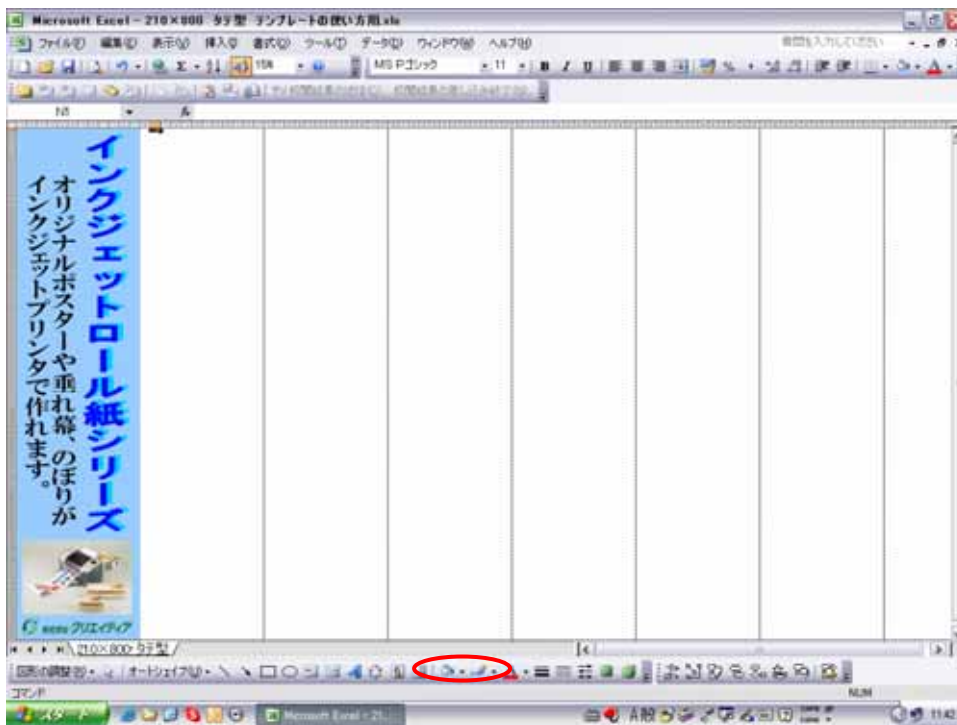
1. 印刷したい大きさのテンプレートをダウンロードし、パソコンに保存して下さい。
2. 保存したテンプレートファイルを開き、赤枠の中にお好みのデータを作成して下さい。
文字や色の変更・追加等はワードアート等でおこなうことができます。
ワードアートについては Excel のヘルプをご参照下さい。



3. データが完成したら、赤枠を削除します。(赤枠はオートシェイプで作成しています)
背景に色をつけたい場合は、赤枠を消さずにツールバーの「塗りつぶしの色」と「線の色」を
そろえて色を付けて下さい。「線の色」を[線なし]にするとフチが白く残る場合があります。



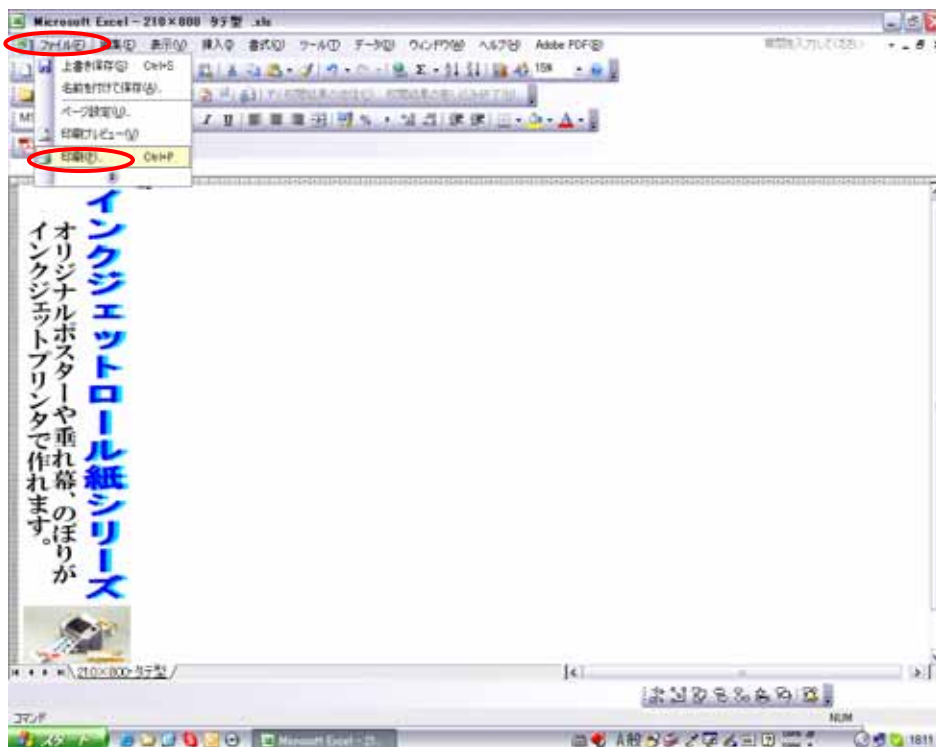
背景は
そのまま



背景に
色をつける

4. パソコンとプリンタを接続し、プリンタにロール紙をセットします。ロール紙専用の給紙口がある機種ではそこから給紙して下さい。

5. 作成したデータを印刷します。【ファイル】 【印刷】をクリックして下さい。



6. 印刷設定の画面が出て来たら使用するプリンタ機種を選択し、プロパティを開きます。



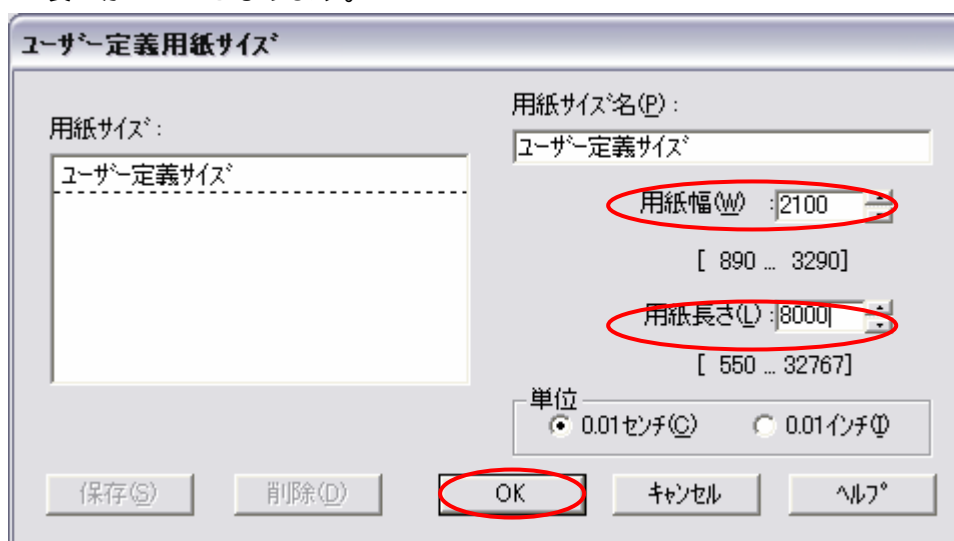
7. 【用紙設定】から [給紙方法]でロール紙を選択し、[左右フチなし]にチェックを入れて下さい。
[ページサイズ]ではユーザー定義サイズを選択します。

[オートカット]機能のある機種では標準1カットを選択すると印刷後プリンタが自動的に用紙をカットします。ただし、用紙によってはオートカットが使えないものもありますので付属の説明書がある場合は説明書に従ってお使い下さい。

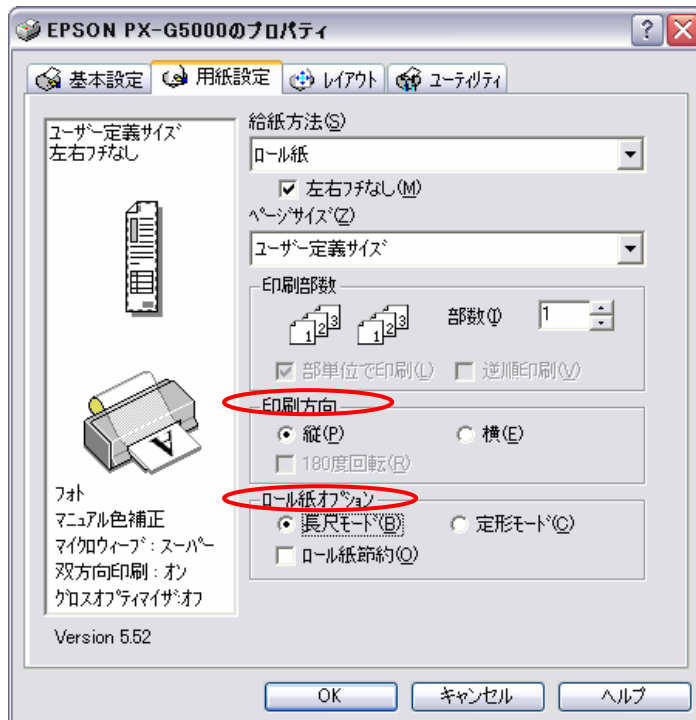


8. ユーザー定義用紙サイズの設定画面が出て来たら、テンプレートのサイズに合わせて用紙の幅と長さを入力します。入力が完了したら【OK】をクリックして下さい。

0.01センチ単位の入力になるので 210×800 タテ型 のテンプレートなら、幅が2100・長さが8000となります。



9. ユーザー定義サイズの設定が完了すると画面が戻ります。テンプレートに合わせて [印刷方向] にチェックを入れ、[ロール紙オプション]で長尺モードにチェックを入れて下さい。
210×800 タテ型 のテンプレートなら、縦にチェックを入れて下さい。



10. 次に【基本設定】から [用紙種類]でスーパーファイン紙を選択して下さい。製品に付属の説明書が付いている場合はそちらを参考にして設定をして下さい。[モード設定]では推奨設定を選択して下さい。[印刷プレビュー]にチェックを入れ、すべての設定が完了したら【OK】をクリックします。

[モード設定]できれいや早い選択が出来る機種はきれいをお選び下さい。



11. 【印刷範囲】で[ページ指定]にチェックを入れ開始・終了に1を入力します。

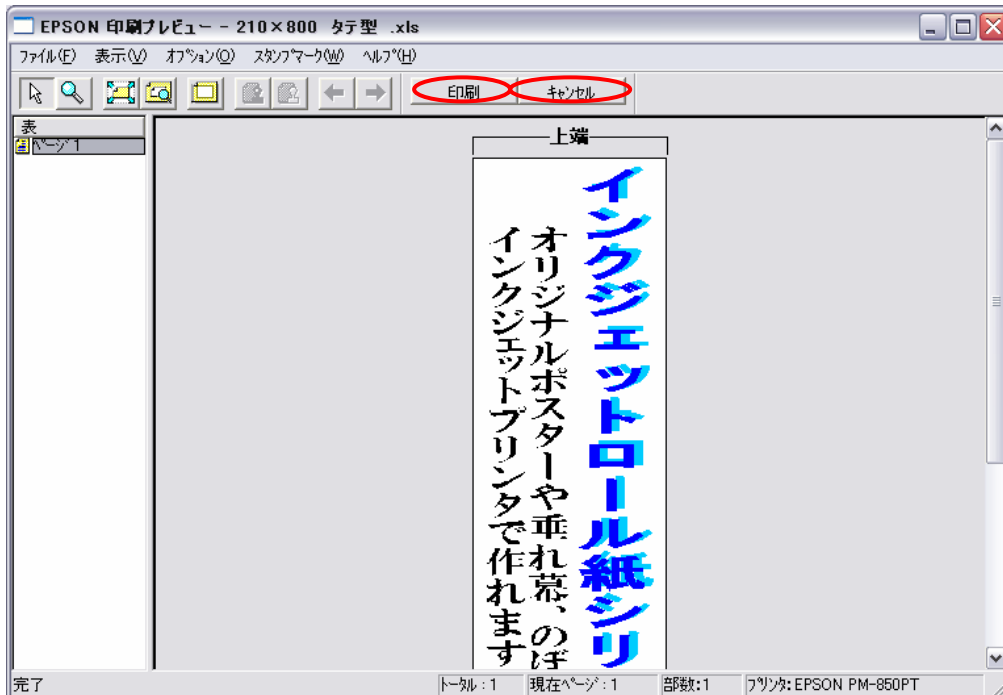
エクセルで長尺データを作ると、データが何枚かにまたがって印刷されることがあります。それを防ぐためにも必ずページ指定をおこなって下さい。入力が完了したら【OK】をクリックします。



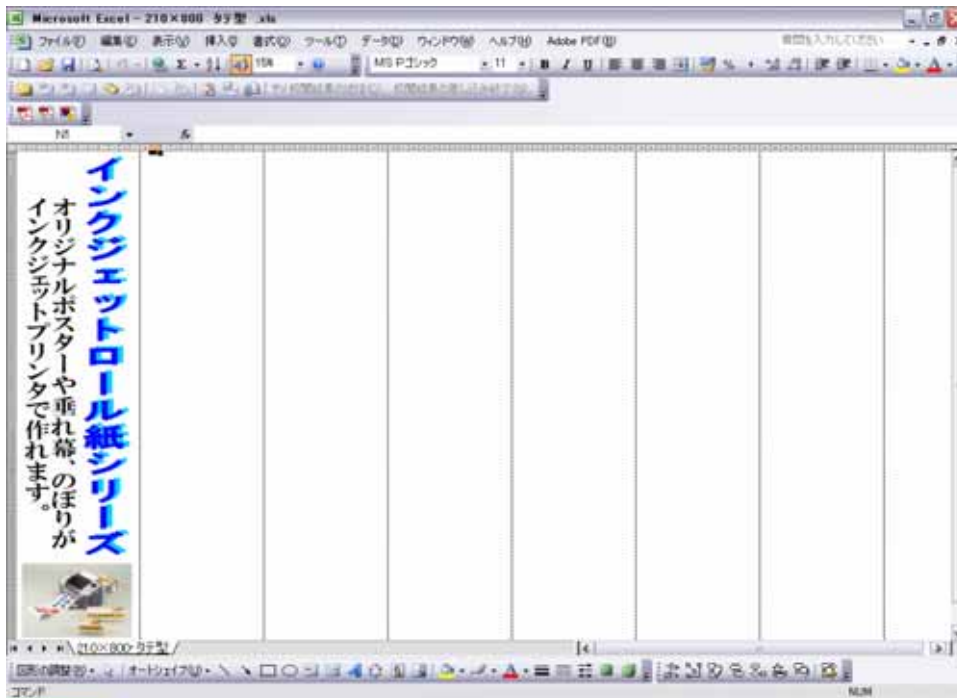
12. プリンタの印刷プレビュー画面が出てきます。印刷レイアウトを確認し、これでよければ【印刷】をクリックして下さい。印刷が始まります。

データの修正を行う場合はする場合は【キャンセル】をクリックします。

テンプレートの赤枠はお使いのOS・ソフトのバージョン・プリンタ機種により幅や長さに誤差が生じます。必ず印刷プレビュー画面で確認してから印刷を開始して下さい。



13. プリンタの印刷プレビュー画面で【キャンセル】をクリックすると、データ画面に戻ります。このとき、印刷範囲に点線がついていますので点線で囲まれた枠の中でデータの修正をおこなって下さい。最初にあった赤枠が点線に変わったような感じになります。



15. データの修正が終わったら、【ファイル】 【印刷】をクリックして下さい。 11 へ

