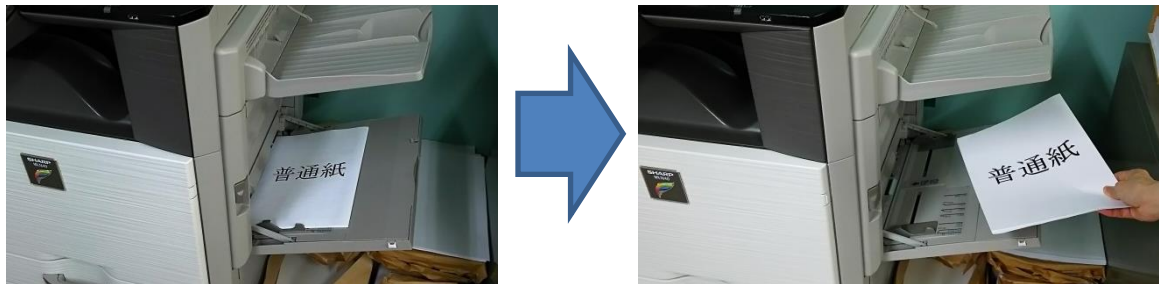


特殊紙(厚紙・ラベル紙等)印刷方法

○複合機側の設定

コピー時はもちろんですがパソコンから印刷する場合も複合機本体側の設定が必要となります。

1、手差しトレイに用紙がセットされている場合いったんその用紙を取り除いてください。



2、複合機をコピーモードに移行し画面中央にある複合機の絵を押します。



3、トレイの選択画面から「タイプとサイズ」を選択し印刷したい用紙種類を選択してください。



※用紙タイプ選択後特殊サイズ(封筒など)を印刷する場合、「サイズ」のタブから任意のサイズを選択してください。

4、手差しトレイに印刷したい特殊用紙をセットします。

コピー時はこの設定のみで終了となります。

パソコンからプリントアウトする場合はさらに本マニュアル裏面のパソコン側の設定も行ってください。

※複合機本体の手差しトレイの[用紙タイプ]は時間が経過しても普通紙に戻りません。特殊用紙印刷後また普通紙(裏紙など)を使用する場合は 1~3の手順にて手差しトレイの[用紙タイプ]を普通紙の設定に変更して使用して下さい。

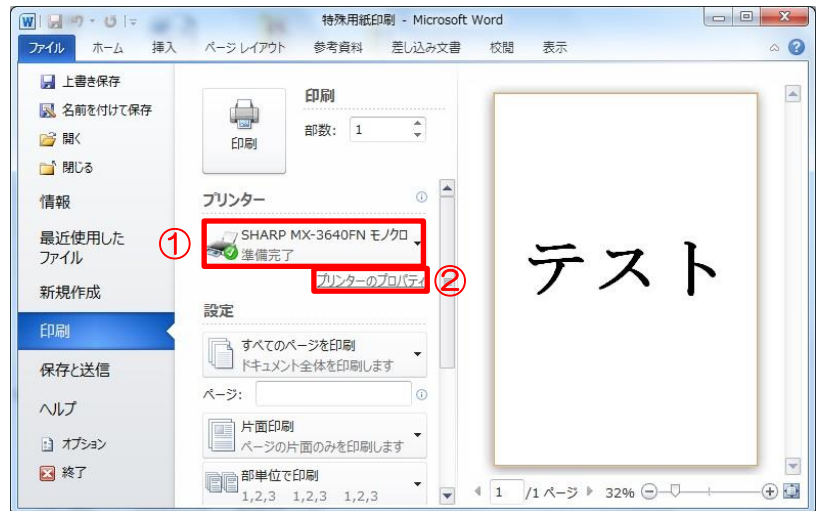


○パソコン側の設定

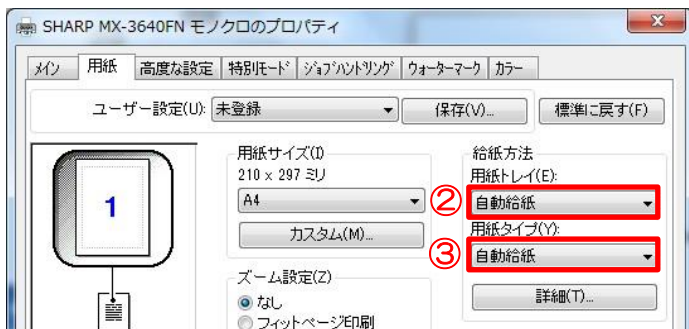
1、印刷設定画面に移行

①複合機を選択した後、②プリンター選択の右下にある「プリンターのプロパティ」を開きます。

※本マニュアルでは「Microsoft Office」の場合の印刷説明となります。ソフトによっては「プリンターのプロパティ」という表記ではなく「詳細設定」などで表記がされている場合がありますので、ご不明の場合は社内のシステム担当者などにご相談ください。



2、①「用紙」タブをクリックし、②[用紙トレイ]を自動給紙から手差しに③[用紙タイプ]を自動給紙から指定したいタイプに選択し、最後に④「OK」をクリックします。



3、以上でパソコン側の設定は終了です。印刷を開始してください。

ちなみに表面の設定がされておらず、複合機本体の手差しの[用紙タイプ]と「プリンターのプロパティ」の[用紙タイプ]が食い違っていた場合、右の図のように複合機本体に[用紙切れ]と表示されます。この場合は本マニュアル表面の設定を行うことで用紙切れの表示が消え印刷が始まります。

