

作成日:平成 24 年 3 月 26 日

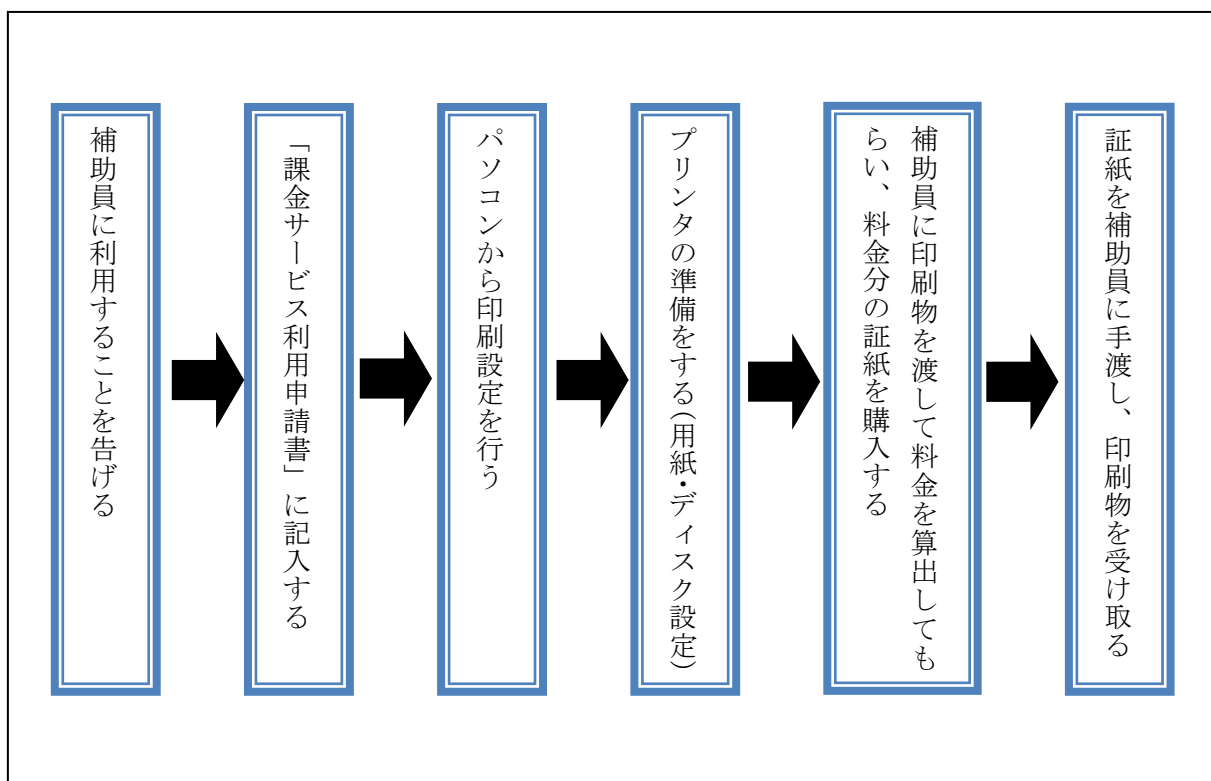
更新日:令和 3 年 3 月 15 日

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(Canon TS8330)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。

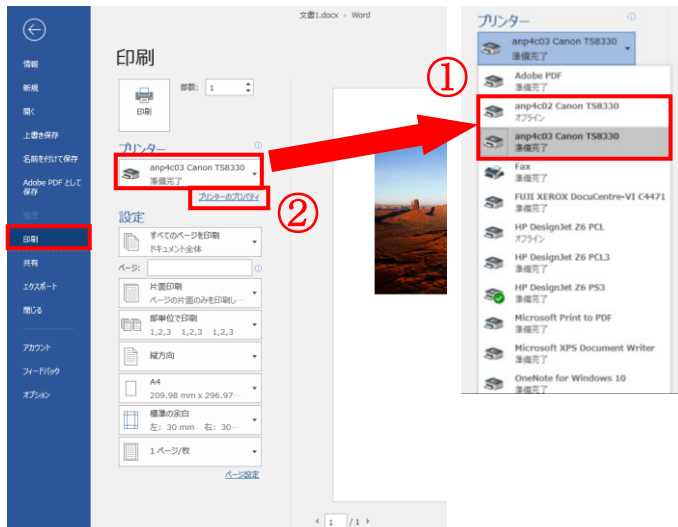
http://www.kyoto-su.ac.jp/ccinfo/contents/pdf_material/syousi_kounyuu.pdf

※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判などを印刷する

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」を選択する。

※左図は

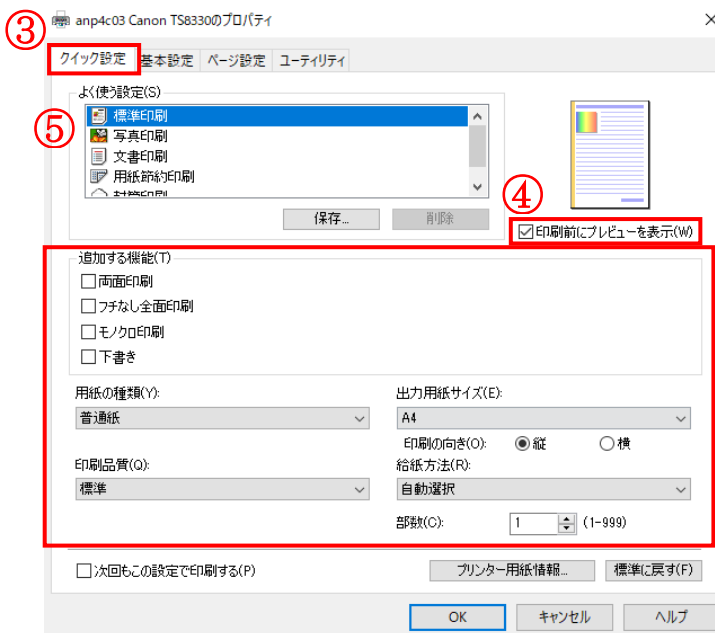
Microsoft Office Professional 2019 で説明しています。他のアプリケーションの場合は、読みかえてください。

使用するインクジェットプリンタの

①「anp4c02 Canon TS8330 (No.1)」

または「anp4c03 Canon TS8330 (No.2)」を選択し、

②「プリンターのプロパティ」をクリックする。



印刷設定画面が表示されたら、

③「クイック設定」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. 写真等でフチなし印刷をする場合、「フチなし全面印刷」のチェックボックスを ON にする。
2. モノクロ印刷を行うときは「モノクロ印刷」のチェックボックスを ON にする。
3. 用紙の種類：光沢フォト紙で写真やイラストを印刷するときは「写真好紙」を選択する。
4. 印刷品質：写真やイラストの場合は「綺麗」を選択する。
5. 出力用紙サイズ：セットした用紙のサイズを選択する。
6. 給紙方法：手差しの場合「後トレイ」を選択、カセットトレイの場合は「カセット」を選択する。

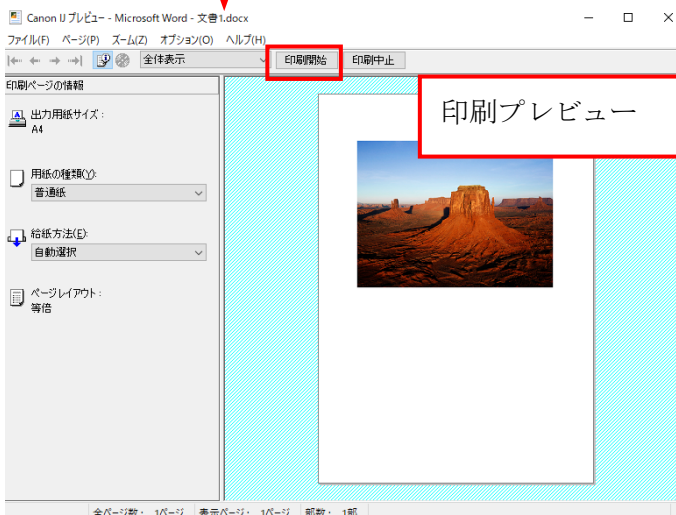


次に⑥「ページ設定」タブを選択して必要な設定を行い、「OK」ボタンをクリックする。



印刷画面に戻るので、印刷画面の「印刷」ボタンを押すと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「印刷開始」ボタンを押すと印刷が開始されます。

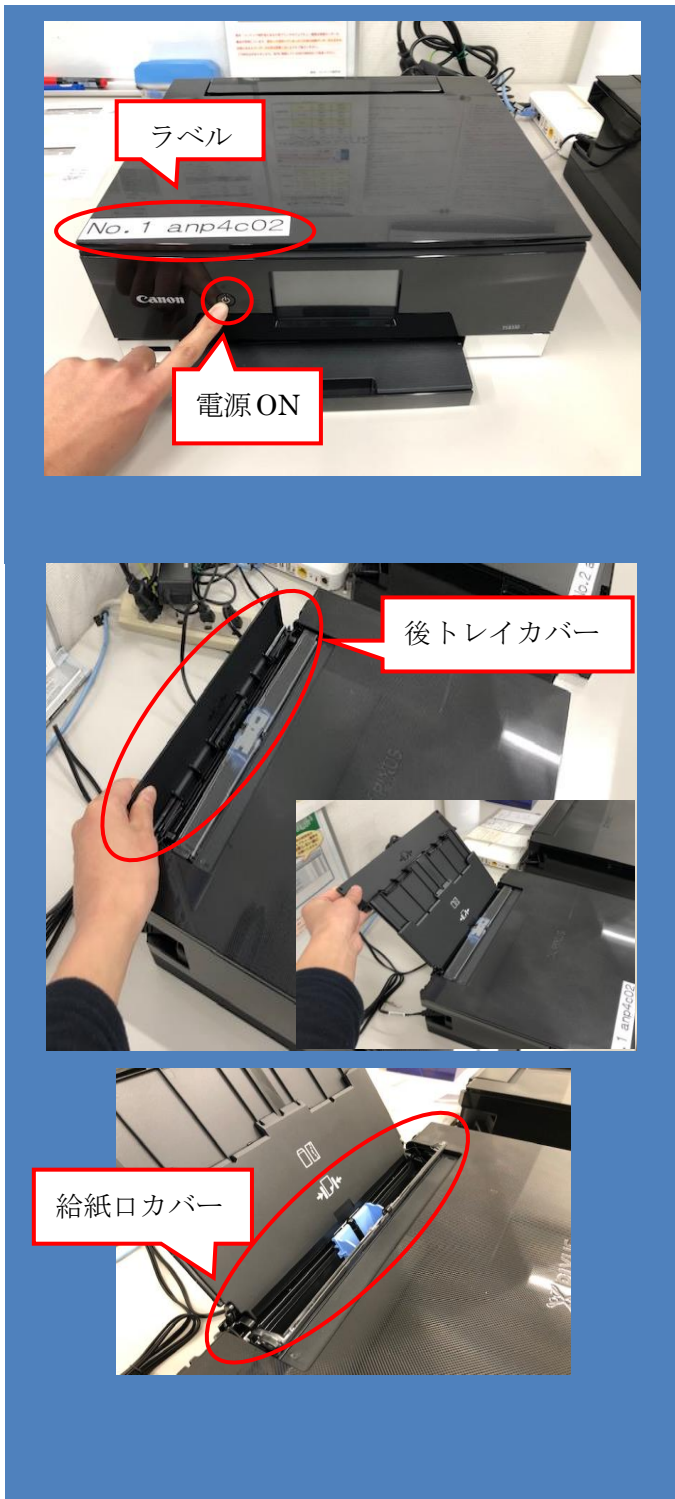


※意図したとおりの印刷画面が表示されていない場合は、「印刷中止」ボタンをクリックして、印刷設定をやり直してください。

パソコンで印刷データを送信して（「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。

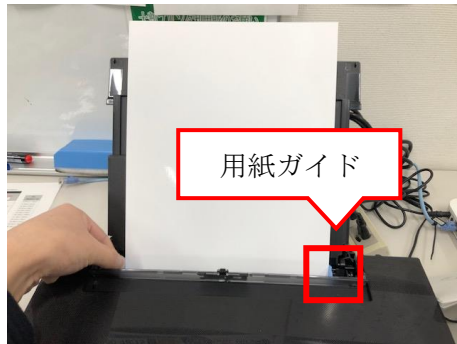
※教材・コンテンツ制作室の2台のインクジェットプリンタにはホスト名が書かれたラベルが貼ってあります。パソコンから印刷を実行するときは、どちらのプリンタか指定する必要がありますので、どちらをONにしたかを覚えておいてください。

後トレイカバーを開き、用紙サポートを上に引き出してから、後方に倒す。

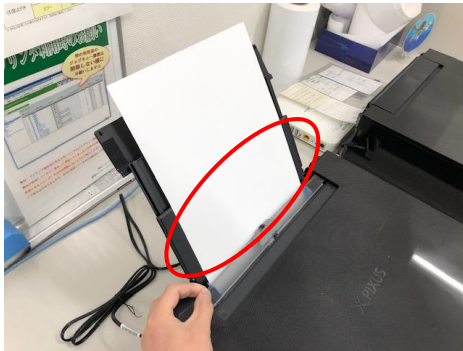
給紙口カバーは開けておく。

※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。



後トレイに用紙を軽く差し込む。
(用紙ガイドで用紙を固定)



給紙口カバーを閉じる



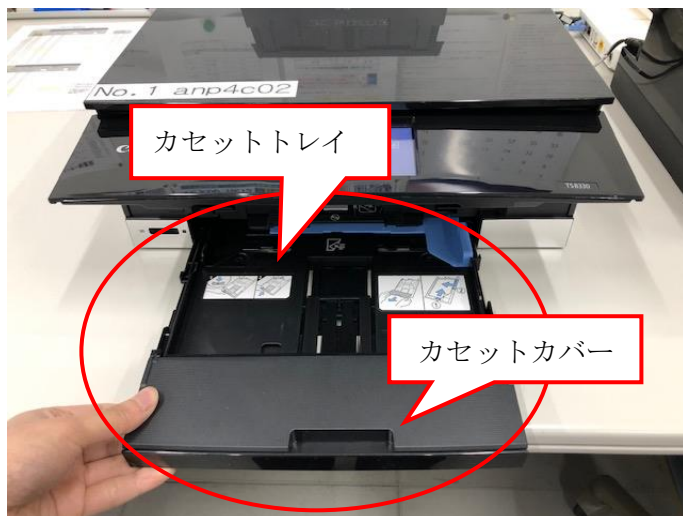
L判写真用紙や持ち込み用紙・ポストカードサイズなども同様です。

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)



カセットトレイを引き出す。

※カセットトレイには A4、B5、A5
サイズの普通紙をセットするこ
とが可能です。



カセットカバーを外して、印刷したい面を下
にして用紙をセットする。

(用紙ガイドを用紙幅に合わせる。)

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)

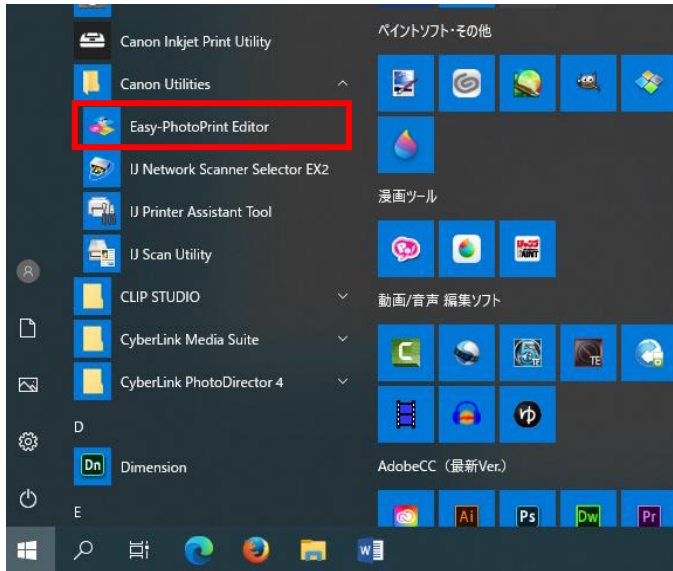


カセットカバーを戻してトレイを収めます。

(カチッと止まればセット完了です。)

※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の中の「Canon Utilities」フォルダから「Easy-PhotoPrint Editor」アプリを起動してください。



ディスクレーベルを選択し、テンプレートを選んでください。



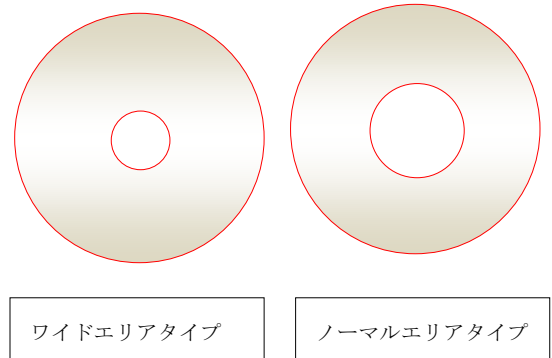
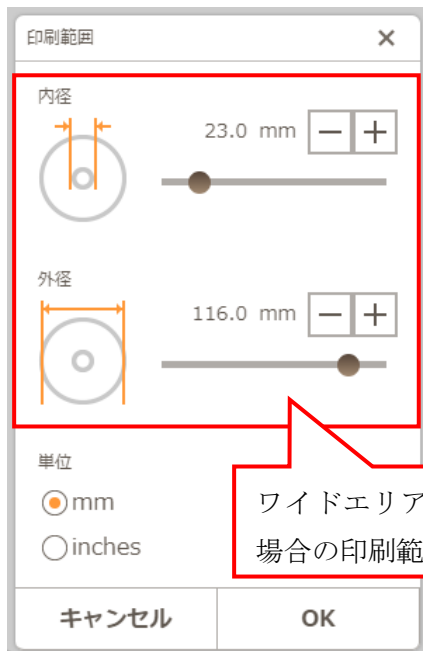


ディスクのプリント範囲の設定

下のナビボタン「詳細設定」から、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 23mm が一般的です。

※「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。



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

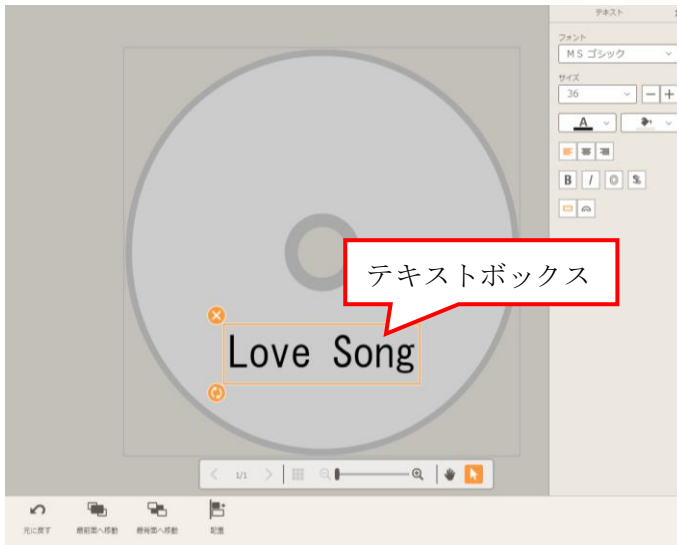


テキストを配置したい

下のナビボタンにある「テキスト」を選択する。

テキストボックスが表示されるので、そこに文字を入力し、右のメニュー画面からテキストを編集する。

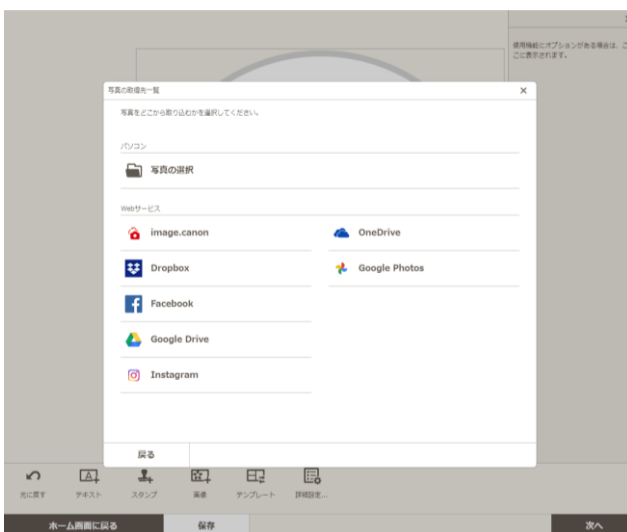
テキストはアクティブにした状態で、マウスで自由に移動させることができる。

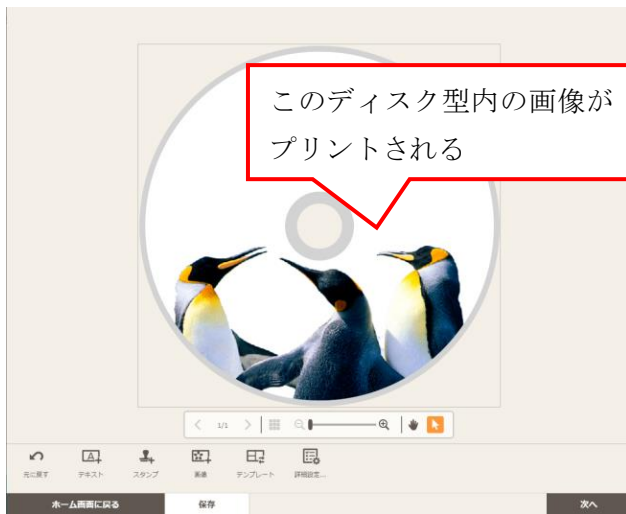


画像を配置したい

ご自身が用意された画像データを配置する場合は、下のナビボタンにある「画像」を選択する。

使用したい画像の保存場所を開き、画像を選択する。

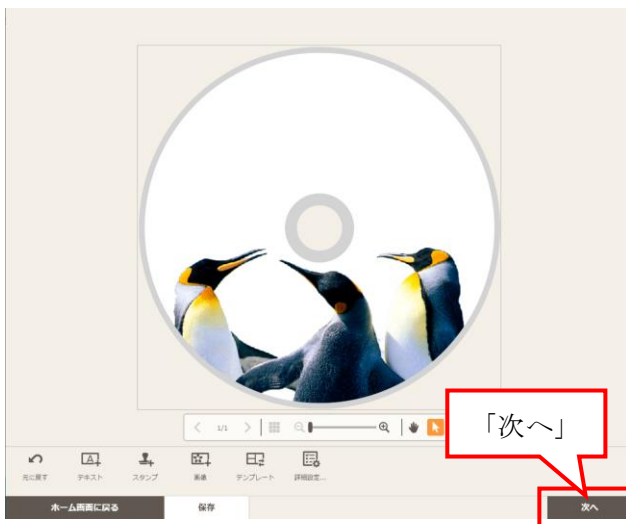




プリント位置を調整したい

画像を挿んでいない間は常に印刷可能な範囲を示すディスク型が表示されているので、それを参照しながら印刷したい箇所が印刷可能な範囲に含まれているかを確認する(画像を挿んでいる時にはディスク型は表示されない)。

その他にデザイン文字やイラストなどを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。)



印刷を開始したい

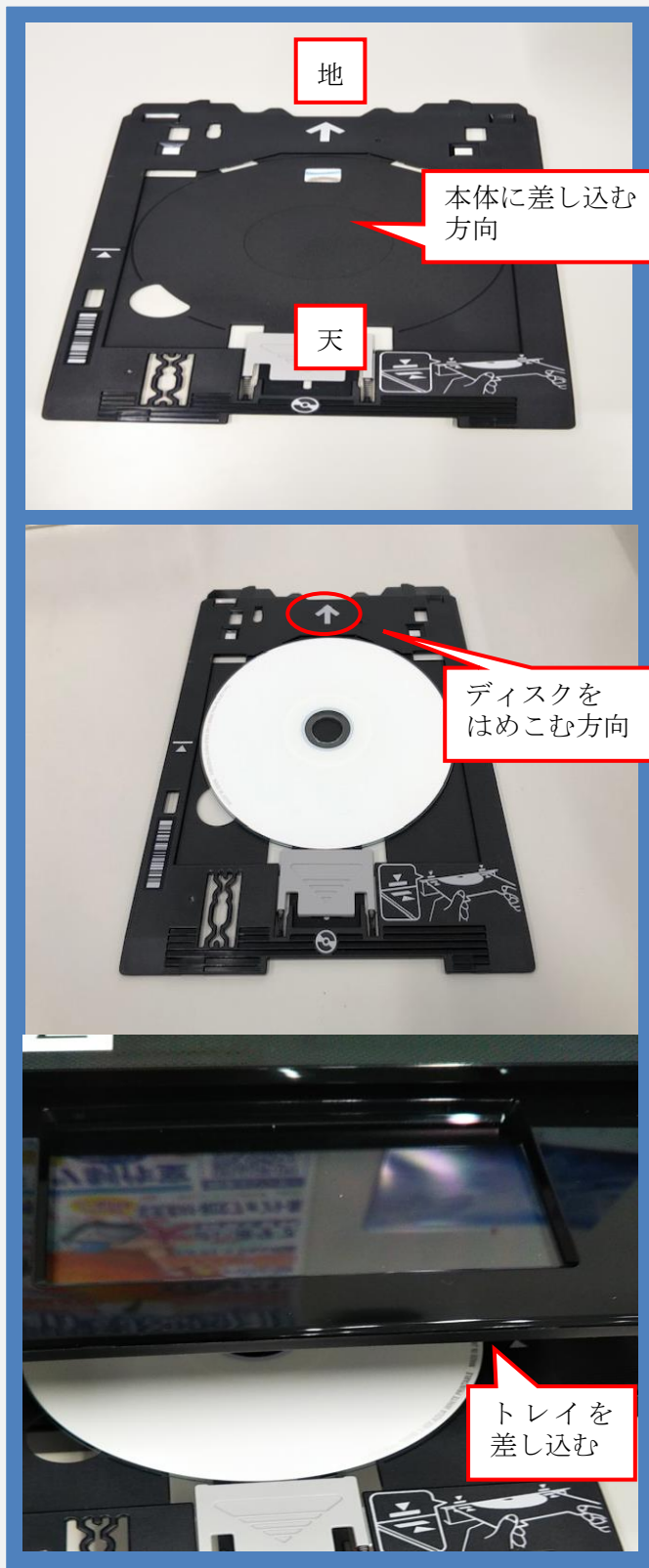
「次へ」ボタンをクリックする。



利用するプリンタを選択して「印刷」ボタンをクリックする。

「印刷」をクリックすると印刷されます。

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ディスクをセットする。

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。



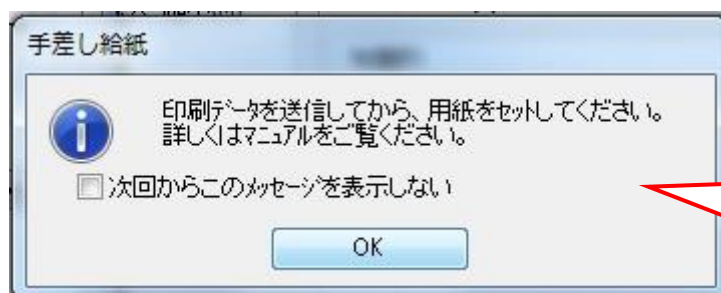
3)【注意点】

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。

※特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」に証紙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