

教えてR I 子ちゃん…これだけ知れば、お仕事サクッと効率化。

# 教えてR I 子ちゃん



## 基本のき

## プリンター編

RPCS V2ドライバー

### もくじ

こんなメリットが…	機能名	頁
1. プロパティ画面をのぞいてみよう	●印刷の設定画面	P. 1
2. よく利用する機能は登録！	●かんたん設定の登録	P.3
3. プリンタードライバーで可能な設定を確認	●用紙の向き&カラー・モノクロ&手差し設定	P. 5
4. プリント出力コストを削減！	●両面/集約/製本印刷	P. 7
5. 低コストでカラー文書を作るコツ	●2色プリント・指定色プリント	P. 9
6. 封筒印刷・ハガキ印刷をしてみよう！	●封筒・ハガキ印刷 & 給紙トレイの設定・不定形サイズの印刷	P.11
7. 印刷サイズの変更はデータ変更の必要なし！	●用紙指定変倍（拡大印刷・縮小印刷）	P.15
8. パソコンを使わず、メディアから直接印刷！	●メディアプリント	P.16
9. 機密書類を安心して印刷したい！	●機密印刷	P.17
10. 印刷物からの情報漏洩はこう防ぐ！	●不正コピー抑止印刷	P.19
11. 印刷日付やページ番号を印刷したい！	●ヘッダー/フッター印刷	P.21
12. 大きなポスターが作れるって知ってた？	●拡大連写	P.23
13. よく使う書類はパソコンなしで印刷？！	●ドキュメントボックス蓄積	P.25
14. 誰もが見やすいカラーを使おう！	●カラーユニバーサルデザイン	P.29
15. 大量に印刷する場合は印刷時刻指定！	●印刷時刻指定	P.31
知っている便利な機能	●ジョブリセット/順序入れ替え/保留印刷/フィニッシャー カンタン私書箱プリントAE2/個人認証システムAE2/ /機能選択限定	P.32

### 登場人物



#### R I 子(リコ)。

OL歴3年。  
事務機器はフツーに  
使えるつもり。



#### C 氏。

会社員歴30年。  
ちょっとメカ音痴な  
おじさん。



#### O H (オー) 君。

新入社員だが、  
パソコンにはやたら  
詳しい物知り君。

# 1. プロパティ画面をのぞいてみよう

パソコンからの印刷、



ボタンだけで済ませていませんか？



資料を両面で印刷したいんだけど、できるのかな？



大丈夫ですよ。プリンター機能でも両面にできますよ。



でも、いつも印刷するときこのボタン→



しか

押さないけど・・・。



それはもったいないですね。  
では、まず【プロパティ画面】を開いてみましょう！



MP Cシリーズ

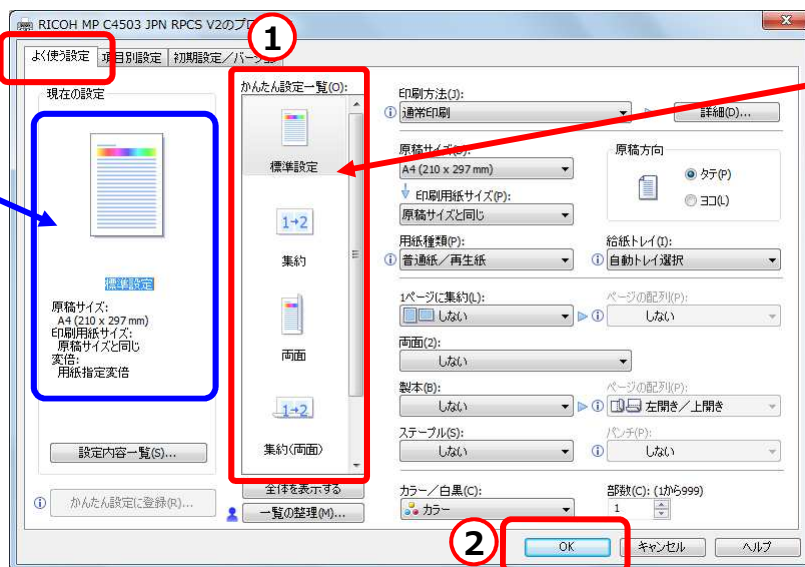
ここに注目！

## プリンターのプロパティを開けるとこんな画面！

### よく使う設定タブ

よく利用する設定をあらかじめ登録し、保存しておける場所です。  
登録すると、次回利用時から選択するだけで利用でき、便利に利用できます。

設定した内容が  
表示されます。



【かんたん設定一覧】

設定した一覧が表示されます。

### 【印刷】

①印刷したい設定を選択

②【OK】



印刷は、①【かんたん設定一覧】から印刷したい設定を選択して  
②【OK】を押すだけよ！

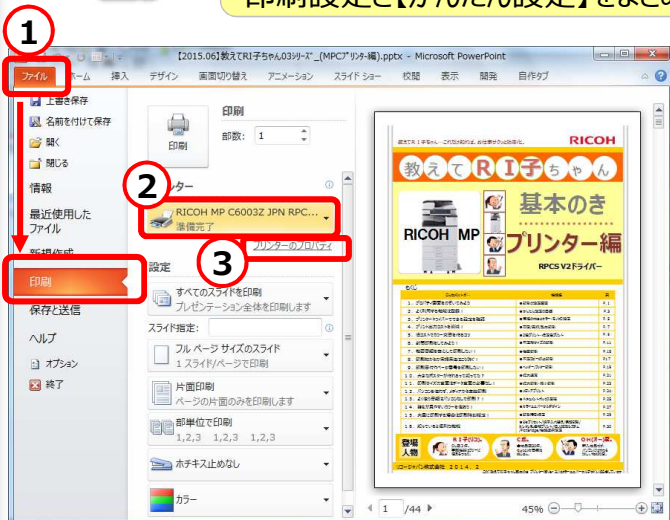
# ●印刷の設定画面を見てみよう



## 1. ファイル印刷時にプロパティを開く



データの印刷時に、【印刷設定】したり、印刷設定と【かんたん設定】をまとめて行う場合に利用します。



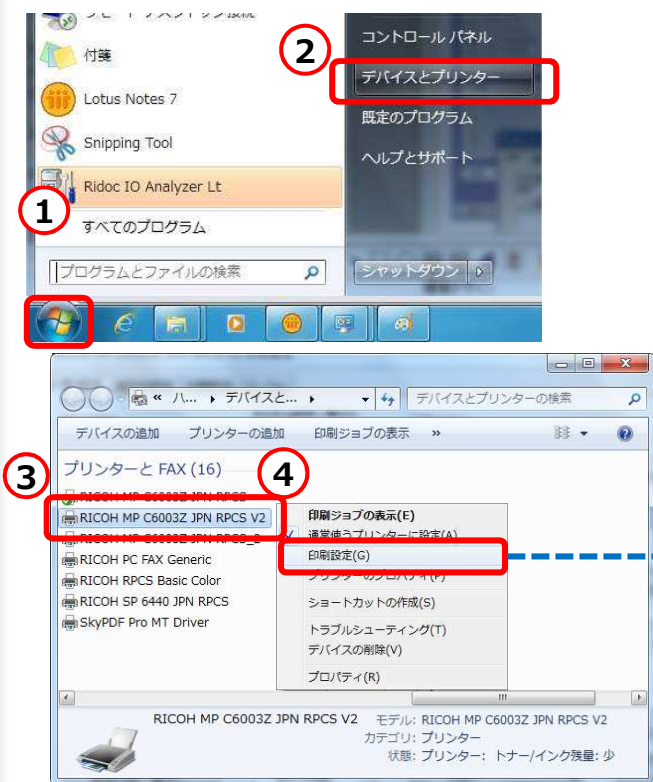
①データの【ファイル】メニュー→【印刷】を開きます。  
(今回は、PowerPoint2010の画面です。)

②【プリンター名】が印刷したいプリンターが選択されていることを確認します。

③プリンターの【プロパティ】を開きます。



## 2. まとめて【かんたん設定】をしたい場合

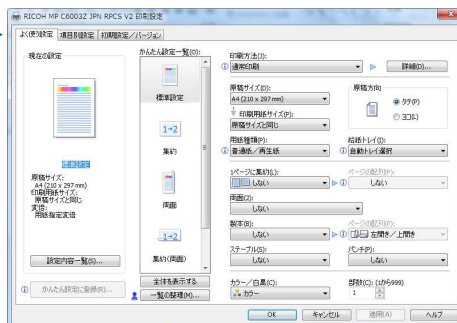


① をクリックします。

②【デバイスとプリンター】を選択します。

③設定したいプリンターの上で右クリックします。

④【印刷設定】を選択します。



印刷の設定をする時は全て、プリンターの【プロパティ】を利用します。  
よく利用する機能は【かんたん設定】登録をしておくとお便利です！ P.3以降を参照ください。

## 2. よく利用する印刷パターンを記憶させる

会社の課題解決になるかも！？  
プリンタードライバーでできる機能を見て行きましょう！



色々プリンターには機能が付いているんだね。  
プリンターの機能設定をする場所もわかったよ！



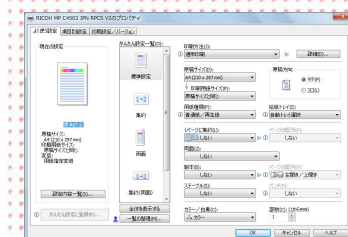
設定の変更方法が2種類あるからうまく使い分けてくださいね！



そうそう、【かんたん設定】に登録すると便利って言ってたけど、やり方を教えてよ！



では、早速やりましょう！



MP Cシリーズ  
プリンタードライバー

ここに注目！

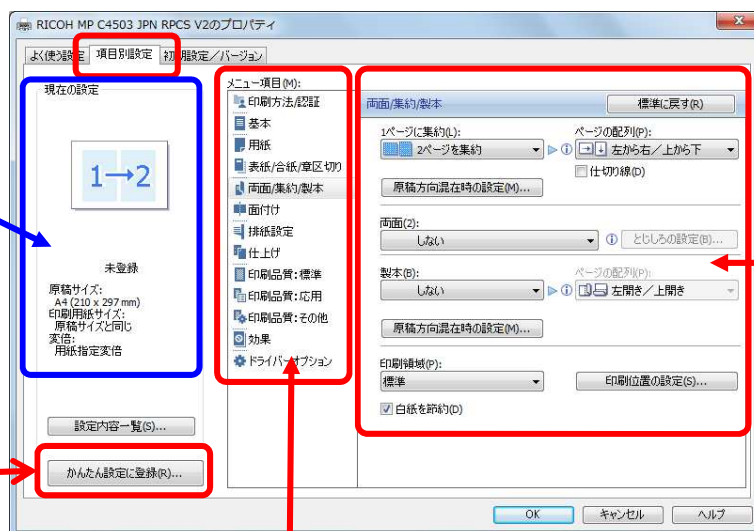
【かんたん設定】への登録と「詳細設定」は【項目別設定】タブを利用

### 項目別設定

様々な設定を行う画面です。  
こちらで設定したものが【よく使う設定タブ】に登録されます。  
P. 4 ～を参照ください。

設定した内容が  
表示されます

【よく使う設定タブ】への登録は  
設定が終わったらココを押す！



詳細内容を  
設定します

設定の項目



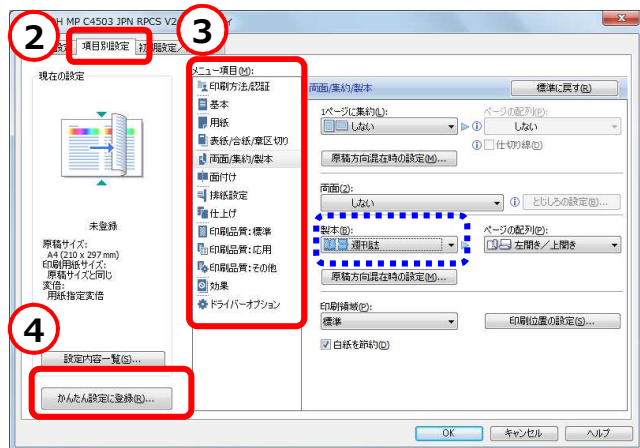
【項目別設定】で行った設定を【よく使うタブ】の【かんたん設定】に登録したい場合。  
必ず最後に【かんたん設定に登録】を押してくださいね！



# ●【かんたん設定一覧】への登録方法



## よく利用する機能を【かんたん設定一覧】に登録



①プリンターの【プロパティ(P. 2 参照)】を開きます。

②【項目別設定】を選択します。

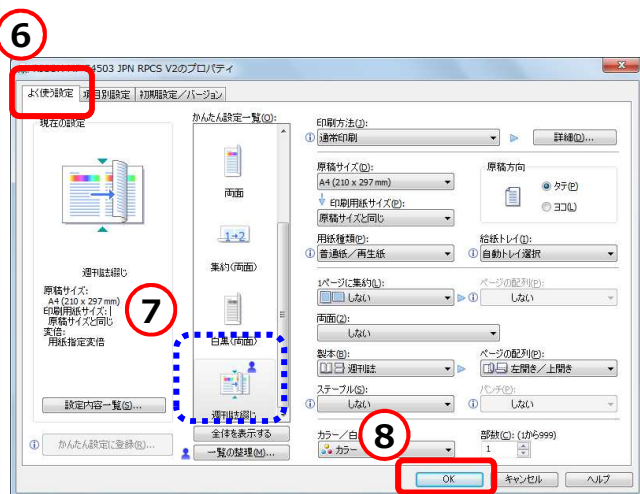
③P.5以降を参考に、【メニュー項目】を組み合わせ、よく利用する機能を設定します。  
(今回は、【カラー】の【週刊誌】機能を設定します。(P. 8 参考))

④【かんたん設定に登録】を選択します。



⑤かんたん設定の名前を入力し、【OK】します。  
(今回は、【週刊誌綴じ】とします。)

「どのような書類に利用するか」を名前に付けるとわかりやすいですよ！



⑥【よく使う設定タブ】を選択します。

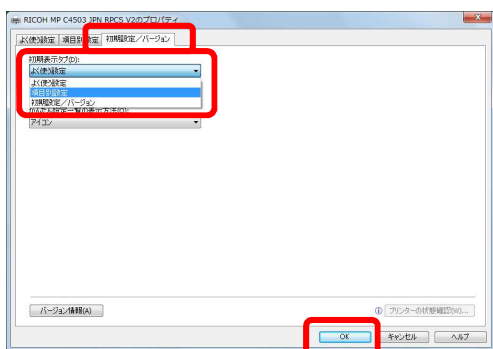
⑦【かんたん設定一覧】に作成した「アイコン」があることを確認します。

⑧【OK】します。

【かんたん設定】は最大32個まで登録できます！  
覚えておくと便利です！



## ■【よく使う設定タブ】は利用せず、毎回【項目別設定】を利用する場合



①【初期設定／バージョン】タブを選択します。

②【初期表示タブ】で【項目別設定】を選択します。

③【OK】します。

# 3. プリンタードライバーで可能な設定

会社の課題解決になるかも！？  
プリンタードライバーでできる機能を見て行きましょう！



【かんたん設定】にあれば、簡単に様々な機能が利用できそうだね。  
どんな機能が設定できるか、教えてよ。



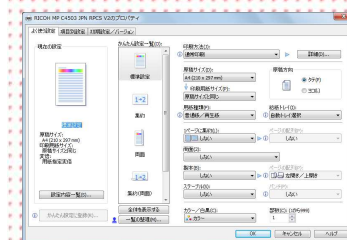
では、早速見ていきましょう！



登録方法は、さっき聞いた(P. 4 参照)通りだよ。



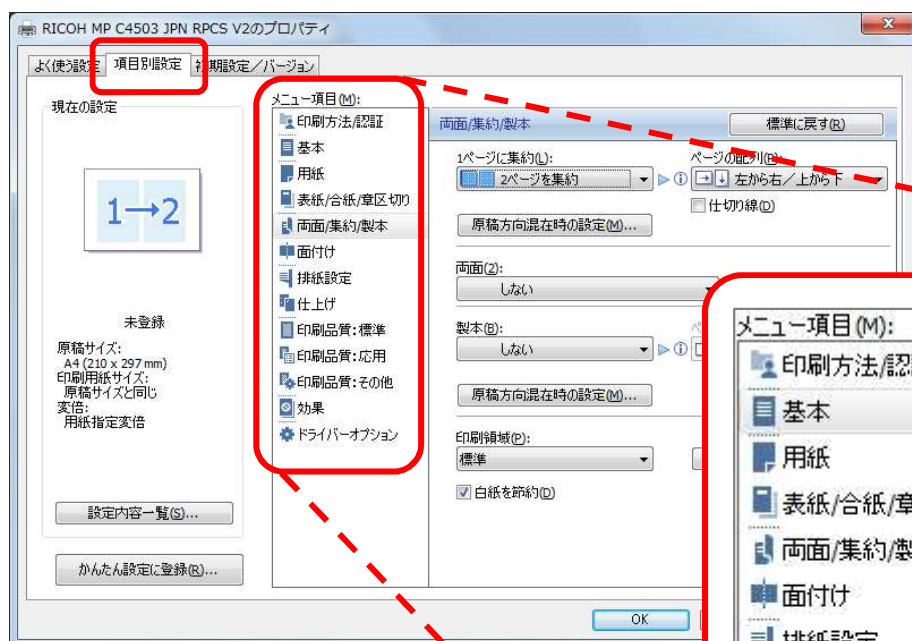
そうです。登録したい設定をして、  
最後に左下にある【かんたん設定に登録】を押すんですよ！



MP Cシリーズ  
プリンタードライバー  
RPCS V2

ここに注目！

プリンターではこんな設定ができます！



① プリンターの【プロパティ】を選択します。  
(P. 2 参照)

② 【項目別設定】タブを開きます。

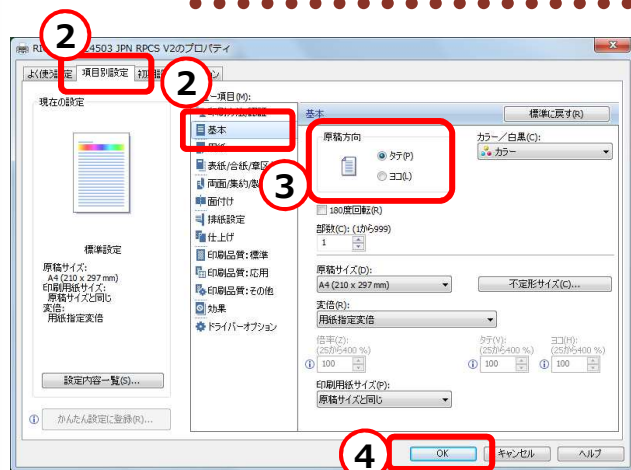
③ 【メニュー項目】で設定したい項目を選択します。

メニュー項目(M):	機密印刷・・・P.15
印刷方法/認証	保留印刷・・・P.35
基本	カラー/白黒・・・P.5
用紙	原稿サイズ・・・P.5
表紙/合紙/章区切り	不定形サイズ・・・P.11
両面/集約/製本	給紙トレイ・・・P.5
面付け	用紙種類・・・P.5
排紙設定	集約・・・P.7
仕上げ	両面・・・P.7
印刷品質:標準	製本・・・P.7
印刷品質:応用	拡大連写・・・P.23
印刷品質:その他	ダブル印刷・・・P.23
効果	2色プリント・・・P.9
ドライバーオプション	指定色プリント・・・P.9
	スタンプ 印字
	ヘッダー/フッター・・・P.19
	不正北-抑止・・・P.17
	合成印刷

# ●用紙の向き&カラー・モノクロ&手差し設定



## 用紙の向きの変更

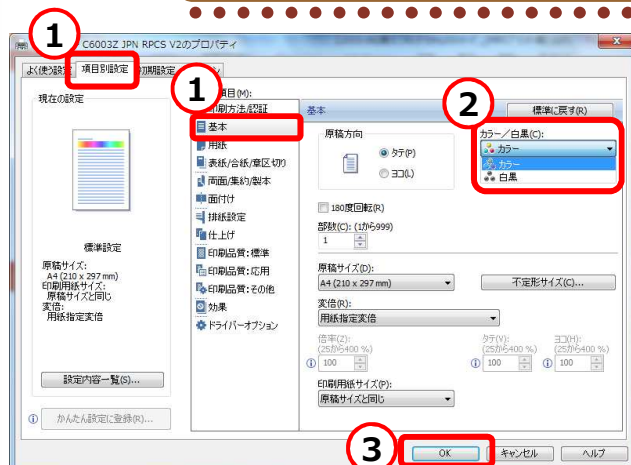


- ① プリンターの【プロパティ(P.2参照)】を開きます。
- ② 【項目別設定】→【メニュー項目】【基本】を選択します。
- ③ 【原稿方向】を作成しているファイルの向きに設定します。
- ④ 【OK】します。

「原稿方向」を誤って設定すると、うまく印刷できない場合がありますので注意してね！



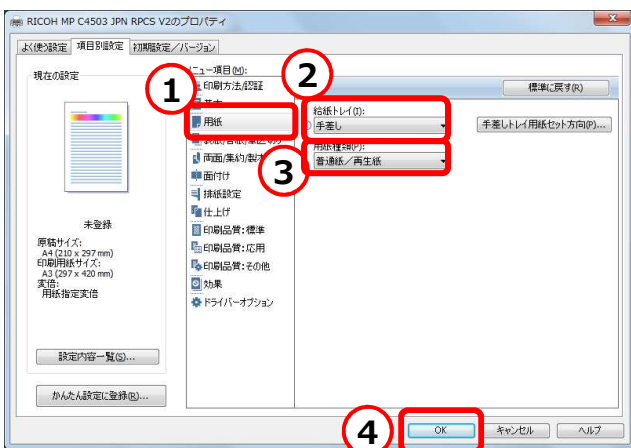
## カラーとモノクロを変更



- ① 上記①～②を行います。
- ② 【カラー/白黒】でカラー印刷か白黒印刷を設定します。
- ③ 【OK】します。



## 手差しトレイを利用する



【手差しトレイ】は「封筒」・「ハガキ」(P.11参照)や「厚紙」など、普通紙以外の印刷時に利用します。

- ① 【項目別設定】→【メニュー項目】【用紙】を選択します。
- ② 【給紙トレイ】から【手差し】を選択します。
- ③ 【用紙種類】で用紙の種類を設定します。
- ④ 【OK】します。



## 4. プリント出力コストを削減！

つつい何枚も印刷しちゃうそのコスト、気になりませんか？



また経理から、うちの部署は印刷しすぎだって怒られちゃったよ・・・。



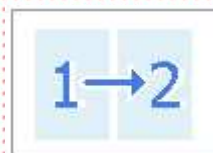
えっ！そうなんですか。じゃあ、減らさないと！



言うのは簡単だけど、そんなうまい具合にはなかなかねえ・・・



大丈夫！簡単に、コストを抑えて印刷する方法がありますよ！  
設定ができれば、【かんたん設定一覧】に登録しましょうね！



集約



両面

ここに注目！

### 複合機なら、こんな機能でコスト削減を支援！

#### 1.【両面】機能

用紙代 1/2

印刷代 1枚 10円、  
A4用紙代 1枚 1円、  
50ページの資料で試算すると・・・

用紙 25枚で済むので、  
用紙代 50円→25円に節約！

25円オトク！



#### 2.【両面】&【集約】機能

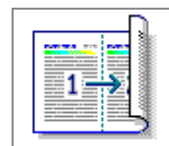
用紙代 1/4 ・ 印刷代 1/2



用紙 13枚で済むので、  
用紙代 50円 → 13円に節約！

印刷代も 25ページ分で済むから、  
印刷代 500円→250円に節約！

287円もオトク！



お客様には見栄えよく  
社内はコスト削減！  
すばらしい！！

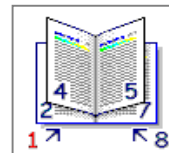
#### 3.【週刊誌】機能

用紙代 1/4 ・ 印刷代 1/2



2つ折りにすれば冊子になるように、  
自動でページ順を並べ替えて出力します！

287円もオトク！



2つ折りにするだけでも、  
冊子みたいに仕上がります！



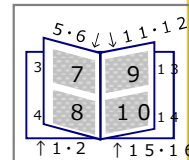
#### 4.【週刊誌】&【集約】機能

用紙代 1/8 ・ 印刷代 1/4

A3用紙への印刷も  
可能ですよ！  
詳細はP.15参照

用紙 1枚に、片面 4 ページ分の印刷。

418円もオトク！



プレゼン用の資料は文字が大きめに作成されているので  
集約した上で、2つ折りにすれば配布冊子としてバッチリ！

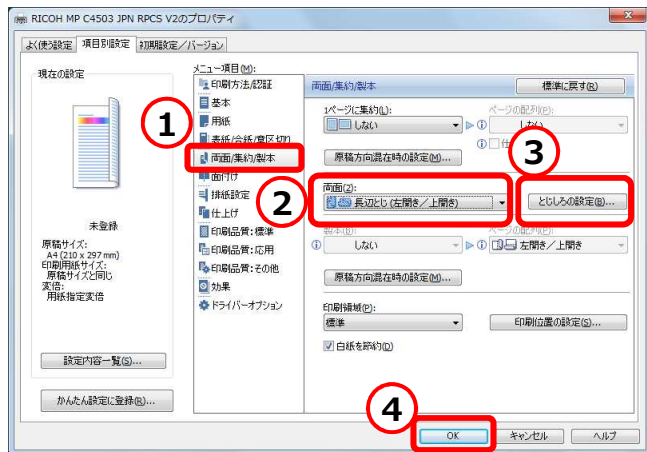




# ●両面/集約/製本印刷



## 両面機能を使って用紙の節約



①【項目別設定】→【メニュー項目】【両面/集約/製本】を選択します。

②【両面】から、どの【開き方向】で印刷するか選択します。

③とじしろが必要な場合、【とじしろの設定】を選択します。

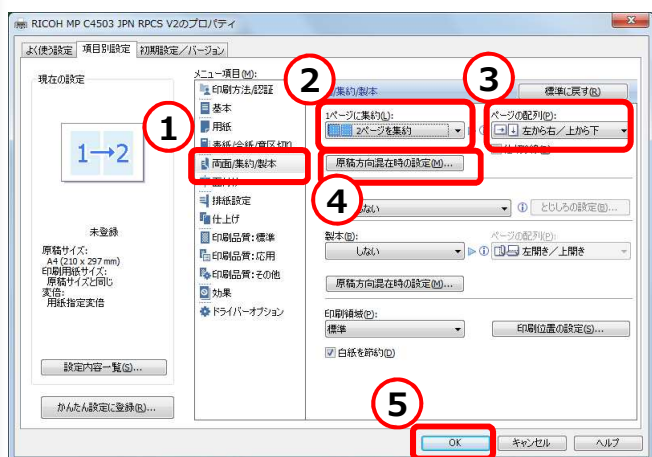
おもて・うら、各面に何mm(インチ)  
とじしろを設定するか入力します。



④【OK】します。



## 集約機能を使ってコスト削減&用紙の節約



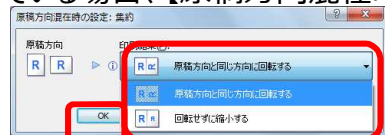
①【項目別設定】→【メニュー項目】【両面/集約/製本】を選択します。

②【1ページに集約】で1ページに何ページ分印刷するか選択します。

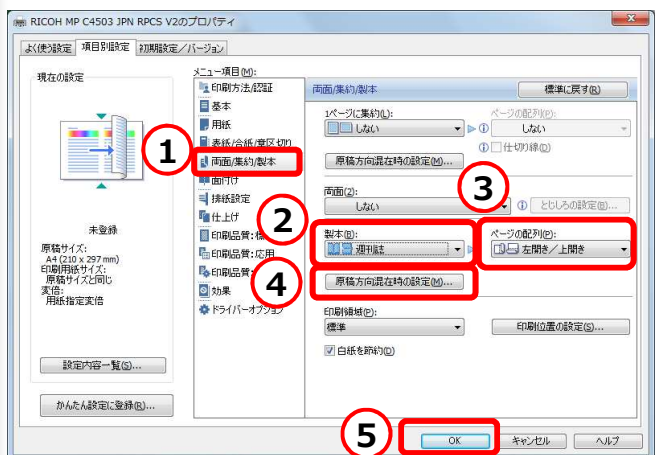
③【ページの配列】でページを配置する順番を選択します。

④原稿がタテ・ヨコ混在している場合、【原稿方向混在時の設定】を選択します。

⑤【OK】します。



## 「週刊誌」印刷で見栄えよく



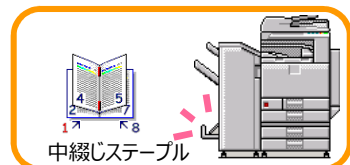
①【項目別設定】→【メニュー項目】【両面/集約/製本】を選択します。

②【製本】で【週刊誌】を選択します。

③【ページの配列】でページの開く方向を選択します。

④原稿がタテ・ヨコ混在している場合、【原稿方向混在時の設定】を選択します。

⑤【OK】します。



フィニッシャー (オプション) で、中綴じステープル&折り作業が自動でできます！

## 5. 低コストでカラー文書を作るコツ

つつい何枚も印刷しちゃうそのコスト、気になりませんか？



コスト削減と思って、モノクロで出したんだけど…。  
うーん、なんだか見づらいなあ…。これじゃわからんよ…。



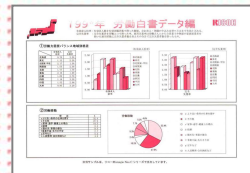
それって、今日、会議で説明される資料ですよ。



そうなんだけど、グラフが見づらいんだよ。  
カラー印刷すると、もったいないって経理部長に怒られるし…。



それなら、白黒のコストでカラー印刷しちゃえばいいじゃないですか♪



2色プリント

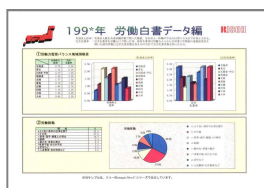
ここに注目！

### 【2色プリント】【指定色プリント】、モノクロ料金でインパクトある書類

#### 【2色プリント】

…『ブラック』+『マゼンタ』、『ブラック』+『シアン』、『ブラック』+『イエロー』  
データの黒部分は全て【ブラック】、それ以外の部分は全て選択した色になります。

フルカラー

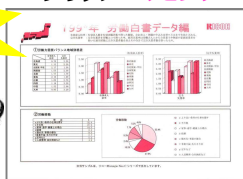


ブラックのみ



同料金

ブラック+マゼンタ



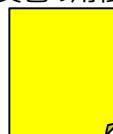
ブラック+シアン



裏技！

黄色の用紙に、  
マゼンタで印刷すると  
赤色に見えます！

黄色の用紙



+

マゼンタ



=

マゼンタ&ブラックで印刷



赤

#### 【指定色プリント】

…『ブラック』、『マゼンタ』、『シアン』、『イエロー』の中から2色を選択。  
データでの使用色が、指定した2色を使わない色味の場合、色欠けします。

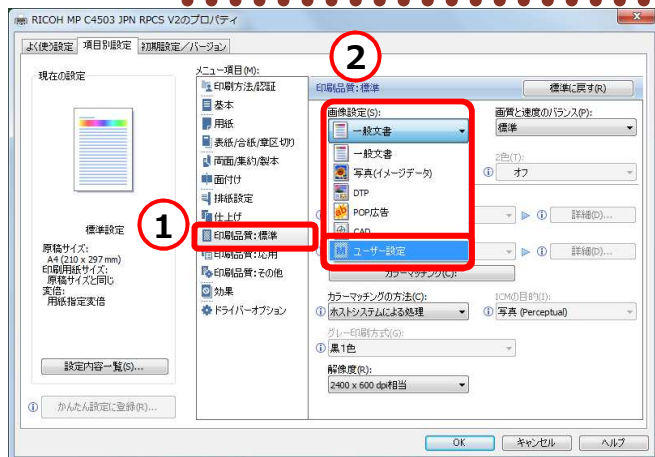


赤 1 色の原稿なら…マゼンタ	+	イエロー
青 1 色の原稿なら…マゼンタ	+	シアン
緑 1 色の原稿なら…イエロー	+	シアン

## ● 2色プリント・指定色プリント

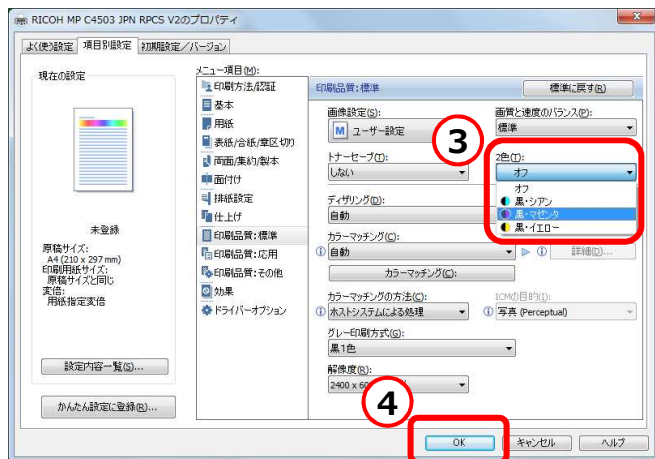


### 低コストで、見やすい書類を作成・・・2色プリント



①【項目別設定】→【メニュー項目】【印刷品質:標準】を選択します。

②【画像設定】で【ユーザー設定】を選択します。



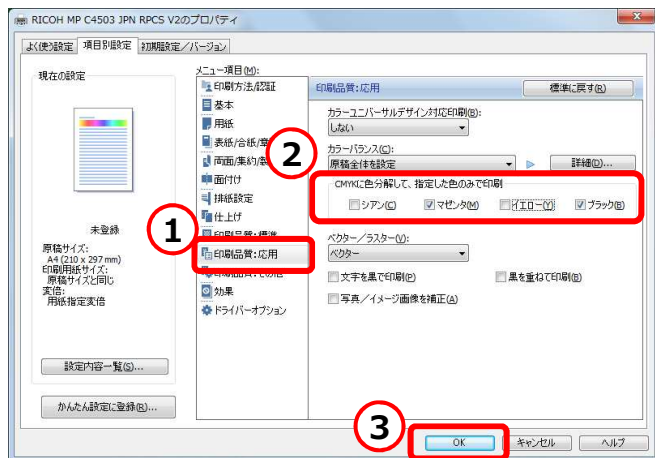
③【2色】から利用したい色を選択します。

④【OK】します。

黒で作成した部分は、【黒】  
それ以外の色で作成した部分は指定した色  
になります。



### 特定の色を低コストで出力する・・・指定色プリント



①【項目別設定】→【メニュー項目】【印刷品質:応用】を選択します。

②【CMYKに色分解して、指定した色のみで印刷】で  
利用したい色2色を選択します。

③【OK】します。

色分解とは、データで使用した色を「シアン」、「マゼンタ」、「イエロー」、「ブラック」に分けることです。  
データで使用した色が、プリンタードライバーで指定した色を利用しない色の場合、色欠けします。



## 6. 封筒印刷・ハガキ印刷をしてみよう

「封筒印刷」も「ハガキ印刷」もラクラク印刷できちゃいます！



困ったなあ。  
インクジェットだと時間がかかるんだよねあ・・・。



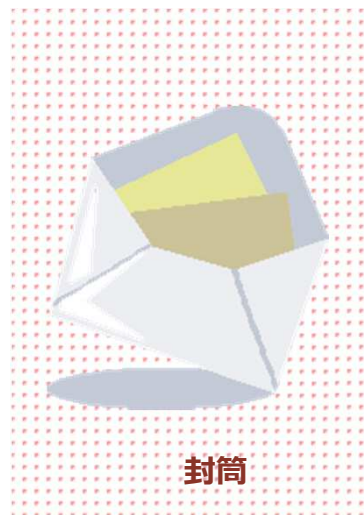
どうしたんですか？



いや、例のDMを送りたいんだけど、  
封筒の宛先印刷、インクジェットだと時間がかかるだろ？



それも複合機でやっちゃえば早いですよ！

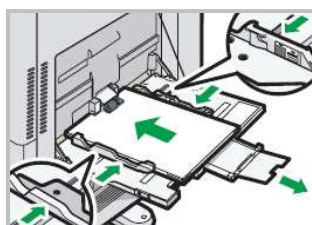


ここに注目！

### 封筒印刷も複合機でストレスなく印刷！



#### 用紙のセット方法



給紙トレイからの「封筒印刷」  
は2段目を利用

封筒の種類と向き	トレイ 2~4	手差しトレイ
角形/長形封筒	<ul style="list-style-type: none"> <li>・フラップ：開く</li> <li>・封筒の下辺：右側</li> <li>・印刷面：上</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・フラップ：開く</li> <li>・封筒の下辺：左側</li> <li>・印刷面：下</li> </ul>
洋形/洋長形封筒 <sup>1)</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・フラップ：開く</li> <li>・封筒の下辺：右側</li> <li>・印刷面：上</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・フラップ：開く</li> <li>・封筒の下辺：左側</li> <li>・印刷面：下</li> </ul>
洋形/洋長形封筒 <sup>2)</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・フラップ：閉じる</li> <li>・封筒の下辺：奥側</li> <li>・印刷面：上</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・フラップ：閉じる</li> <li>・封筒の下辺：奥側</li> <li>・印刷面：下</li> </ul>

#### 【通紙確認済み封筒】

社名	封筒種類
ハート	レーザー封筒 長3 ホワイト
	レーザー封筒 洋長3 ホワイト
	レーザー封筒 角2 ホワイト
	透けない封筒 長3 ケント
山櫻	透けない封筒 角2 ケント
	PODホワイト1.0 角2
今村紙工	プリンター封筒 長3 ビューホワイト PRF-510
	プリンター封筒 洋長3 ビューホワイト PRF-510
	プリンター封筒 角2 ビューホワイト PRF-510
エンゼルピック	レーザープリンター用封筒 洋0 ホワイト
PEACE	R40クラフト封筒 長4
	R40クラフト封筒 角2
	R40クラフト封筒 長40
	ハートン封筒 角2 ブルー
マルアイ	二重封筒 長4 絹目
寿堂	ホワイト封筒 洋2 郵便枠あり

呼称	寸法 (単位mm)	呼称	寸法 (単位mm)
長形 2号	119 x 277	洋形 1号	120 x 176
〃 3号	120 x 235	〃 2号	114 x 162
〃 4号	90 x 205	〃 3号	98 x 148
〃 5号	90 x 185	〃 4号	105 x 235
角形 2号	240 x 332	〃 5号	95 x 217
〃 3号	216 x 277	〃 6号	98 x 190
〃 4号	197 x 267	〃 7号	92 x 165
〃 5号	190 x 240		
〃 6号	162 x 229		
〃 7号	142 x 205		
〃 8号	119 x 197		



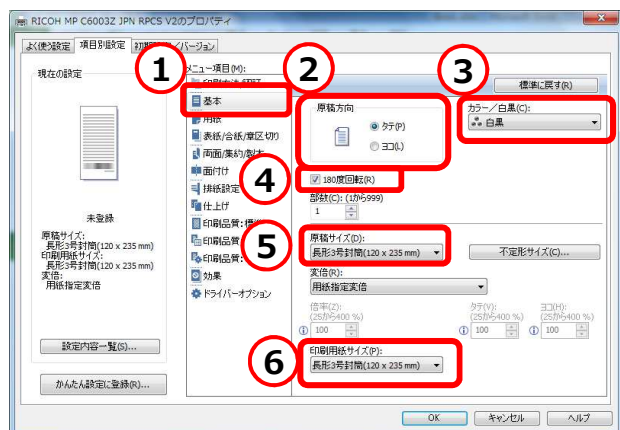
# ●封筒・ハガキ印刷 & 給紙トレイの設定



## プリンタードライバー側の設定【封筒印刷】～定型サイズ～



長形3号封筒、長形4号封筒、洋形3号封筒、洋形4号封筒、角形2号封筒以外のサイズの封筒を利用する場合は、先にP.14をご覧ください！



①【項目別設定】→【メニュー項目】【基本】を選択します。

②【原稿方向】をP.11の用紙の向きに合わせます。

③【カラー/白黒】で【白黒】を選択します。

④【180度回転】にチェックを入れます。

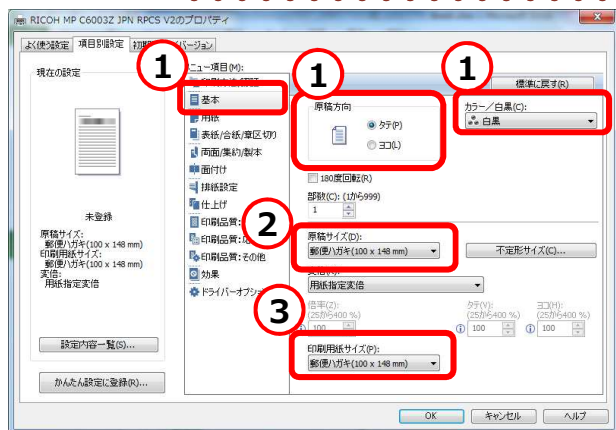
⑤【原稿サイズ】を選択します。今回は【長形3号封筒】を選択します。

⑥【印刷用紙サイズ】で【原稿と同じサイズ】または印刷する封筒のサイズを選択します。今回は【長形3号封筒】を選択します。

⑦下記、「複合機側の給紙トレイを設定」へ進みます。



## プリンタードライバー側の設定【ハガキ印刷】～定型サイズ～



①上記①～③を行います。

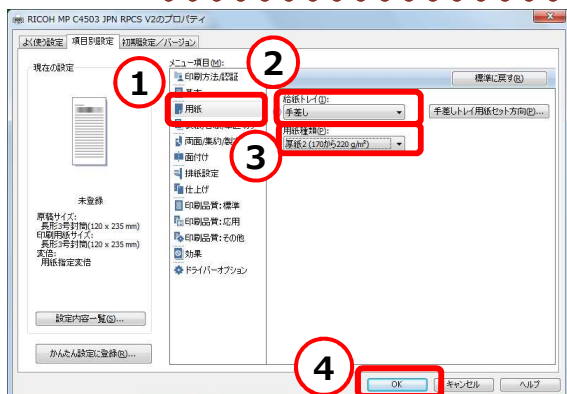
②【原稿サイズ】で【郵便はがき】選択します。

③【印刷用紙サイズ】で【原稿と同じサイズ】または印刷するハガキのサイズを選択します。今回は【郵便はがき】を選択します。

④下記、「複合機側の給紙トレイを設定」へ進みます。



## 複合機側の給紙トレイを設定



①【メニュー項目】【用紙】を選択します。

②【給紙トレイ】を【手差し】にします。

③【用紙種類】を【厚紙2(170から220g/m<sup>2</sup>)】を選択します。

④【OK】をクリックします。

# ● 複合機側の封筒印刷とハガキ印刷の設定



## 封筒印刷をするときには、ここに注意してね！

環境によってはシワが発生したりするなど、正しく印刷されないことがあります。  
封筒を押さえて中の空気を抜き、四辺の折り目をしっかりと押さえてからセットして下さい。  
また封筒が反っているときは、まっすぐに直してからセットしてください。



## 複合機側の設定 ～定型サイズ～

プリンター手差し用紙サイズは、  
通常、【自動検知】のまま利用します。  
うまくいかない場合などに使ってください



2 初期設定／カウンター／問い合わせ情報 ログイン 終了

システム初期設定 コピー／ドキュメントボックス 初期設定 English

アドレス帳管理 ファクス初期設定 問い合わせ情報

3 システム初期設定 終了

用紙設定 時刻/タイマー 設定 インターフェース 設定 ファイル転送 設定 管理者用 設定

給紙トレイ優先設定：コピー トレイ1 用紙サイズ設定：トレイ1 A4 印

給紙トレイ優先設定：ファクス トレイ1 用紙サイズ設定：トレイ2 自動検知

給紙トレイ優先設定：プリンター トレイ1 用紙サイズ設定：トレイ3 自動検知

用紙サイズ設定：トレイ4 自動検知

4 プリンター手差し用紙サイズ 自動検知

システム初期設定 終了

プリンター手差し用紙サイズ 取消 設定 次へ

項目を選択し、【設定】キーを押してください。

自動検知 A3 印 B4 印 A4 印 A4 印

B5 印 B5 印 A5 印 A5 印 B6 印

A6 印 12×18 印 11×17 印 8½×14 印 8½×11 印

8½×11 印 5½×8½ 印 郵便用紙 往復用紙

1/2 次へ

5 システム初期設定 終了

プリンター手差し用紙サイズ 取消 設定

項目を選択し、【設定】キーを押してください。

郵便用紙 往復用紙 往復用紙 角形2号封筒 長形3号封筒

長形4号封筒 洋形2号封筒 洋形2号封筒 洋形4号封筒 洋形4号封筒

洋長3号封筒 洋長3号封筒

7 システム初期設定 終了

用紙設定 時刻/タイマー 設定 インターフェース 設定 ファイル転送 設定 管理者用 設定

用紙種類設定：手差しトレイ 表示しない /両面印刷対象 /自動用紙対象外

用紙種類設定：トレイ1 表示しない /両面印刷対象 /自動用紙対象

用紙種類設定：トレイ2 表示しない /両面印刷対象 /自動用紙対象

用紙種類設定：トレイ3 表示しない /両面印刷対象 /自動用紙対象

8 システム初期設定 終了

用紙種類設定：手差しトレイ 取消 設定

用紙種類 表示しない 再生紙 色紙

レターヘッド ラベル紙 OHP

特殊紙1 特殊紙2 特殊紙3

封筒 コート紙 コート紙・光沢強め

用紙厚さ 薄紙 50～81g/m2 普通紙 60～81g/m2

中厚紙 88～165g/m2 厚紙1 106～169g/m2

厚紙2 170～220g/m2 厚紙3 221～256g/m2

厚紙4 257～300g/m2

両面印刷の対象 対象 対象外

自動用紙選択の対象 対象 対象外

2012/ 1/25 11:59

①【初期設定】を押します。



操作部の  
右にあります。

②【システム初期設定】を選択します。

③【用紙設定】タブを開きます。

④【プリンター手差し用紙サイズ】を選択します。

⑤【▼次へ】を選択します。

⑥該当の封筒/ハガキを選択し、【設定】を選択します。  
用紙の種類がない場合は、P.14を参照ください。

⑦【用紙種類設定：手差しトレイ】を選択します。

⑧【封筒】・【厚紙2】を選択します。

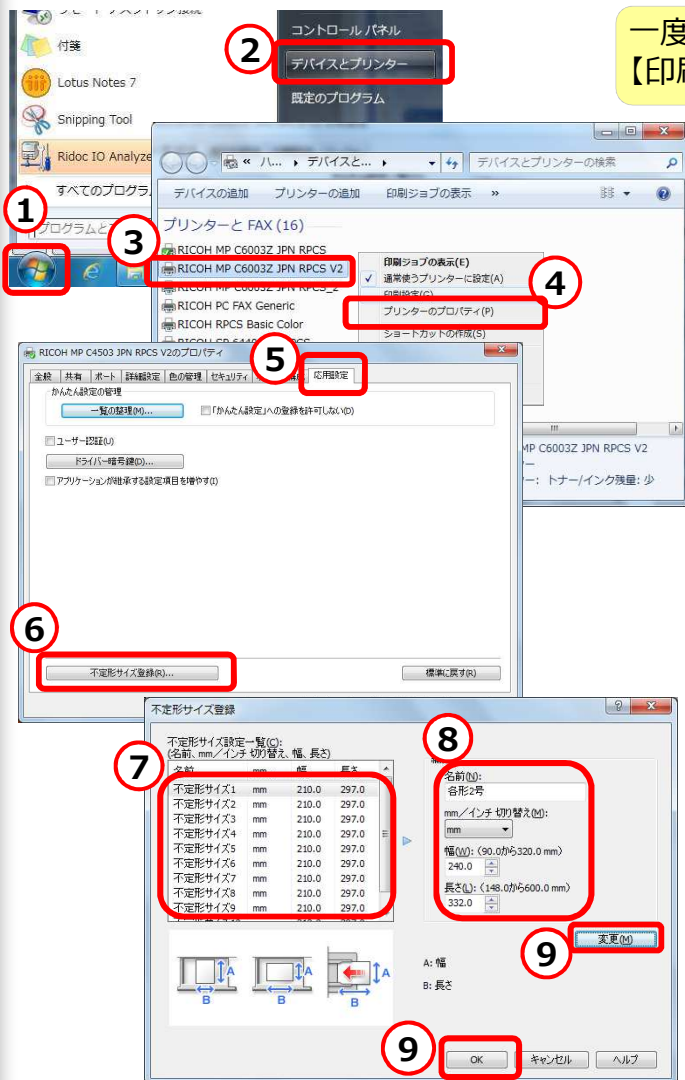
⑨【設定】→【終了】を押します。

# ●不定形サイズの印刷



## プリンタードライバー側の設定 ～不定形サイズ～(初回のみ)

一度登録すると、次回から【原稿サイズ】や【印刷用紙サイズ】に表示されるようになります



- ① [スタート] ボタンをクリックします。
- ② 【デバイスとプリンター】を選択します。  
ない場合は【コントロールパネル】→【デバイスとプリンターの表示】
- ③ 該当するプリンタードライバーの上で【右クリック】します。
- ④ 【プリンターのプロパティ】を開きます。
- ⑤ 【応用印刷】タブを選択します。
- ⑥ 【不定形サイズ登録】を選択します。
- ⑦ 不定形サイズを登録する場所を選択します。  
(今回は、不定形サイズ1を選択します。)
- ⑧ 【名前】、【mm/インチ】、【幅】、【長さ】を変更します。  
今回は、【名前】角型2号、【mm/インチ】mm、【幅】240.0、【長さ】332.0
- ⑨ 【変更】→【OK】を選択します。



## 複合機側の設定 ～不定形サイズ～



封筒に限らず、【不定形サイズ】の用紙に印刷する際も同様の操作になります。



- ① P.13の①～④を行います。
- ② 【不定形サイズ指定】を選択します。
- ③ 【タテ】、【ヨコ】をそれぞれ選択し、テンキーからサイズを入力します。
- ④ 【設定】をします。
- ⑤ 封筒・ハガキの場合は、P.13の⑦～⑧を行います。

# 7.印刷サイズの変更はデータ変更の必要なし！

プリンタードライバーの設定だけで  
印刷用紙サイズの変更に対応できますよ！



Cさん、随分焦られてますね。  
どうされたんですか？



『A4』で作成した資料を『A3』サイズにしたいって……。  
文字サイズを変更してるんだよ。あーもう時間がない……。



プリンタードライバーでカンタンにできちゃいますよ！



えっ？ そうなの？  
早速教えてよ！

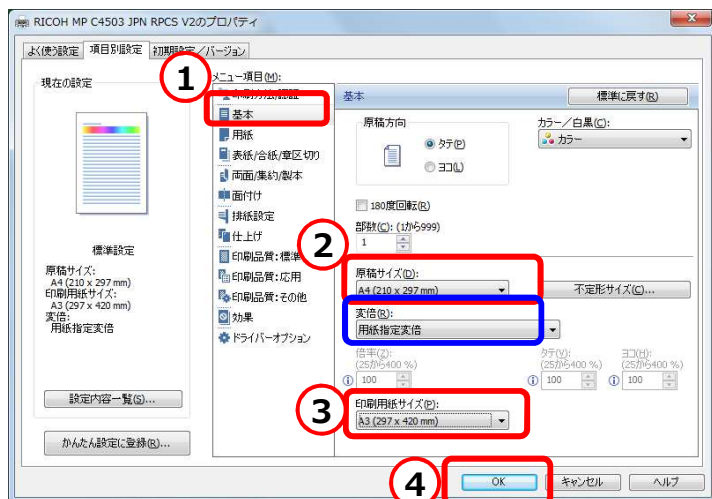


ここに注目！

データを変更せずに、プリンタードライバーだけでサイズ変更！



印刷サイズの変更は、  
わざわざ原稿を変更しなくても  
プリンタードライバーで変更できるのよ！



①【項目別設定】→【メニュー項目】【基本】を  
選択します。

②【原稿サイズ】で作成している用紙サイズを  
設定します。

【印刷用紙サイズ】を変更すると、「変倍」  
が自動で【用紙指定変倍】になります。  
確認してくださいね！



③【印刷用紙サイズ】で印刷したいサイズを  
選択します。

④【OK】します。



# 8. パソコンを使わず、メディアから直接印刷！

資料の持ち運びは重たいから出先で印刷はかけたい、  
という場合に便利な機能です！



ふーやれやれ、資料を出すのはいいけど  
持ち運びが大変だなあ。



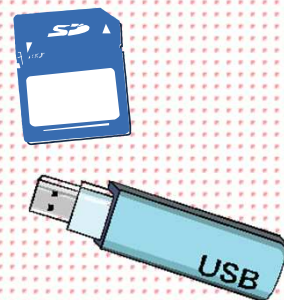
午後からの資料の印刷ですよね？  
会議室の複合機で印刷したらいいんじゃないですか？



でも、パソコンも持っていかないとけないし、ネットワークの設定がね。



パソコンなしで印刷できますよ！USBメモリかSDカードに  
データ保存して、あとは複合機に挿すと印刷できますよ！



<メディア>

- ・SDカード
- ・USBメモリー

ここに注目！

## メディアに入ったデータをパソコンを使わずに印刷！



メディアを直接複合機に挿しこんで印刷ができます。  
使えるメディアは、【SDカード】と【USBメモリー】になります！



USBメモリー  
または

SDカード  
(2GBまで)

【PDF（暗号化PDF含む）】、  
【JPEGファイル】に  
対応しているんですね！



縮小表示されるから  
何の書類かわかりやすいね！



## 9. 機密書類を安心して印刷したい！

他の人に見られるとまずい書類って、印刷するとき、気になりますよね。



あれっ？あれっ？書類どこに行ったんだろう？  
まずいなあ。え〜っ、本当にどこ行ったんだ・・・。



C課長、どうされたんですか？  
なんだか随分慌てられてますね。



いやあ、機密書類を印刷してすぐに取りに来ただけだね。  
書類がないんだよ・・・。



それなら、『機密印刷』機能がいいですよ！  
複合機側で暗証番号をいれないと印刷されないんです！



MPCシリーズ

ここに注目！

### 【機密印刷】機能で、重要書類の印刷も安心！

機密書類の印刷にいつも気を使う！

今は誰もプリンターの前にいないから  
今のうちに印刷しておこう・・・



印刷した書類が、他の人のプリント  
出力に紛れてしまったことがある



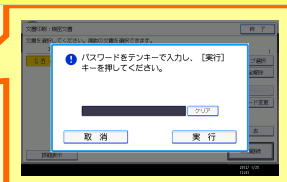
あれ〜？印刷したはずなのに  
書類が見当たらないぞ・・・

解決

本体パネルで印刷指示をかけるまでHDDに保存！



パスワードをつけて  
機密印刷



文書を選択し、  
パスワードを  
入力して印刷



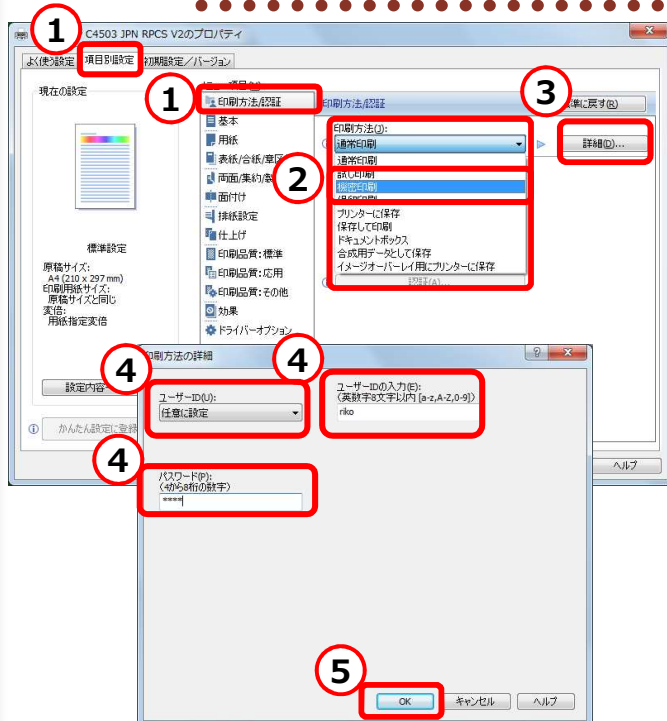
他人に内容を見られることもなく  
機密文書の印刷も安心！

自分が印刷指示した文書を  
自分の目の前でプリント！

# ●機密印刷



## 1. プリンタードライバー側の操作



①【項目別設定】タブの【印刷方法/認証】を選択します。

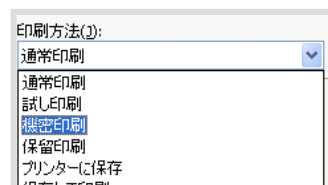
②【印刷方法】から【機密印刷】を選択します。

③【詳細】ボタンを押します。

④【ユーザーID】で【任意に選定】を選択した場合、  
【ユーザーIDの入力】、【パスワード】を任意入力します。  
何を入力したか覚えておいて下さい。複合機の操作で利用します。  
ここでは、 ユーザーID : Riko パスワード : 1111

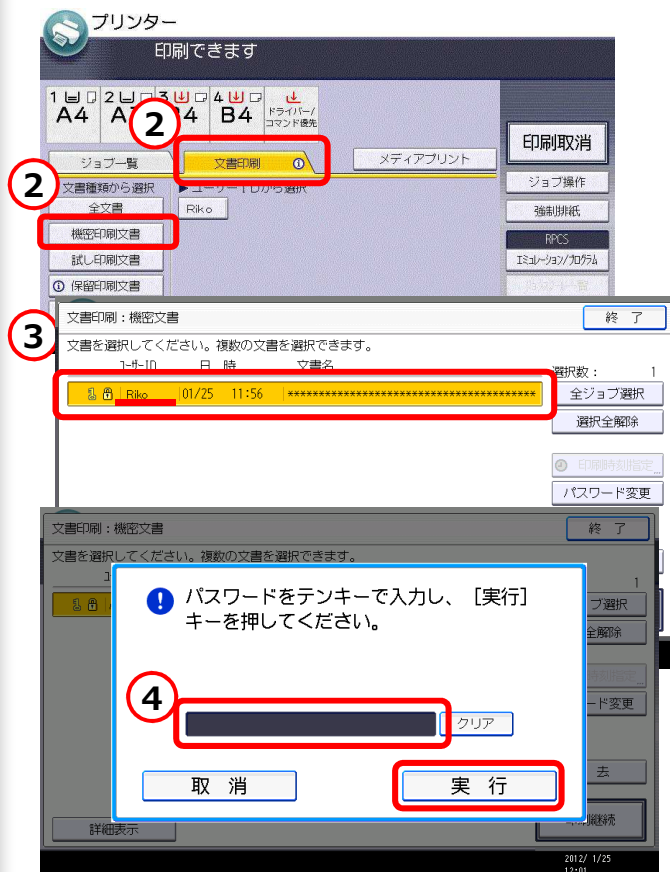
⑤【OK】→【OK】します。

⑥印刷をします。  
データは複合機に保存され、紙は出てきません。



## 2. 複合機側の操作

パソコンの操作が終わってからの操作になります。



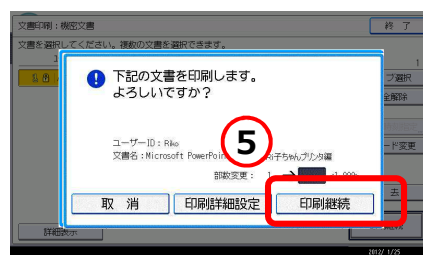
①【プリンター】ボタンを押します。

②【文書印刷】が選択されていることを  
確認し、【機密印刷文書】を選択します。

③上記④で入力した【ユーザーID】と同様のものを選択  
します。ここでは『Riko』

④上記④で入力したパスワードを入力し【実行】します。  
ここでは『1111』

⑤文書が正しいことを確認して【印刷継続】を選択します。





# 10. 印刷物からの情報漏洩はこう防ぐ！

情報漏洩の原因の約65.7%※は、「紙」による流出と  
言われているのをご存知ですか？

※ 出典 NPO日本ネットワークセキュリティ協会



この前、A社だけに配布した資料の内容、なんでB社の担当者が  
知っていたんだろう？



えっ！それって情報漏洩じゃないですか。  
ちゃんとコピー配布禁止って説明されたんですか？



きちんと伝えたつもりだったんだが・・・。



印刷するときに、紙にセキュリティ対策しておけばよかったのに！



ここに注目！

## 地紋入りで印刷すると、不正コピーを抑止に！

コピーすると浮き出る『地紋』をあらかじめ埋め込んで印刷する事で、不正コピーによる情報漏洩を抑止します。



不正なコピーであることが明確に分かり  
抑止効果になります。地紋には、配布先の会社名・担当  
者名を埋め込んでおいてもよいでしょう。

『地紋』入りで  
印刷指示

コピーしたことが  
ひと目でわかる！

牽制文字は印刷時  
に簡単入力

普通紙を利用して  
システム構築可能

地紋パターンを埋め込んで  
印刷したオリジナル文書

会議報告書			
報告者氏名	作成年月日	作成部	承認部
報告者	報告日	報告時間	報告場所
報告内容			
会議の概要			
＜報告＞			
出席者氏名	欠席者氏名	出席者氏名	欠席者氏名

コピー  
すると...

地紋パターンが  
浮かび上がります

会議報告書			
報告者氏名	作成年月日	作成部	承認部
報告者	報告日	報告時間	報告場所
報告内容			
会議の概要			
＜報告＞			
出席者氏名	欠席者氏名	出席者氏名	欠席者氏名

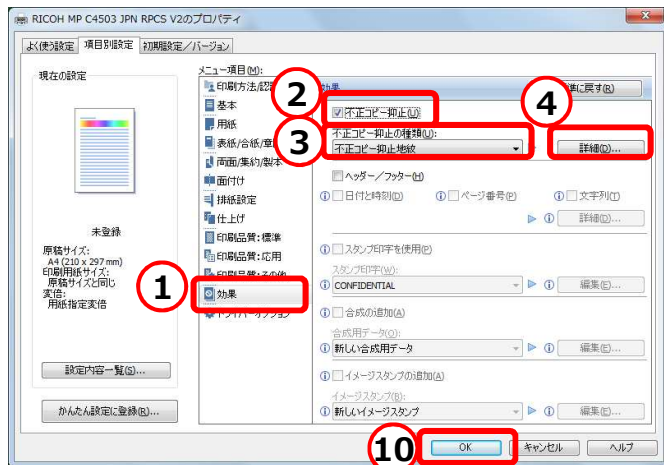
専用紙  
(プレ印刷のさくら紙)



# ●不正コピー抑止印刷



印刷するときに、『地紋』付きで印刷できます！



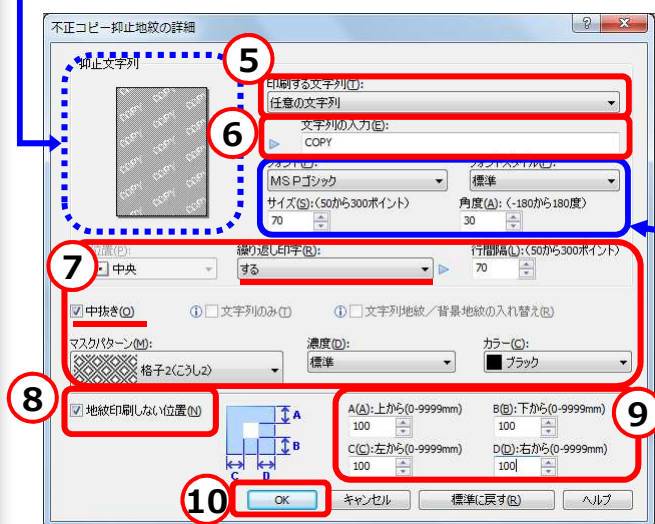
①【項目別設定】→【メニュー項目】【効果】を選択します。

②【不正コピー抑止】にチェックを入れます。

③【不正コピー抑止地紋】になっていることを確認します。

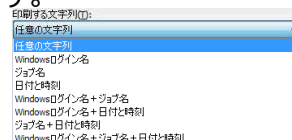
④【詳細】を選択します。

設定した内容の確認ができます



⑤【印刷する文字列】を指定します。  
ここでは【任意の文字列】を選択します。

この中から選択できます→



⑥【文字列の入力】で牽制文字を入力します。  
ここでは『COPY』と入力します。

牽制文字の【フォント】、【フォントスタイル】、【サイズ】、【角度】の変更が可能。

⑦⑤で選択した文字の『牽制文字と地紋のパターン』を選択します。ここでは、【繰り返し印字】→『する』、『中抜き』、マスクパターン→『格子2』にしています。

⑧地紋印刷をしたくない場所がある場合、【地紋印刷なし位置】にチェックを入れます。

⑨地紋印刷しない上下左右の範囲を指定します。

⑩【OK】→【OK】で印刷します。

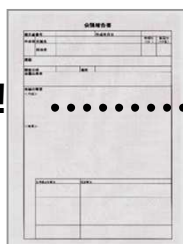


【地紋印刷なし】の設定は、『バーコード』入りのデータを印刷する時に有効ね！

組み合わせる事で、さらに強固なセキュリティ

【不正コピーガード】オプションがあれば  
コピーさえもさせません！

上記②の【不正コピー抑止】にチェックを入れて出力した文書は、不正コピーガード（オプション）機能を搭載した複合機でコピーをとると画像が破壊されます。



全面  
グレー

※不正コピーガード機能を搭載していない複合機でコピーをとった場合は牽制文字のみが浮き出て画像は破壊されません。（他社複合機でも同様）

# 11. 印刷日付やページ番号を印刷したい

ヘッダー/フッターを活用しましょう！  
印刷する時に追加できるんですよ！



この資料もページ番号が振られてないなあ。



どうしたんですか？さっきからブツブツおっしゃってますけど。



いや、ページ番号が付いていたらわかりやすいのになあって。



それなら複合機で解決できますよ！  
印刷時にページ番号を振ることができるんです！



MP Cシリーズ

ここに注目！

## ヘッダー・フッターに印刷情報を追加して印刷！

PDFで作成された資料などでも  
簡単にページ番号を追加したり、印刷日付を入れたりすることができますよ！



【文字列】

書式(E):

ファイル名

ファイル名

Windowsログイン名

任意の文字列

【ページ番号】

書式(E):

1,2...

P1,P2...

-1,-2...

P.1,P.2...

1,2...

1ページ, 2ページ...

文字列

日付と時刻

発表会の案内です 2016.2.01

KID'S TOY

関係各位

平成26年02月01日

キッズ・トイ株式会社

新製品「ボイス！エッグ2」発表会のご案内

拝啓 時下ますますご清栄のこととお慶び申し上げます。  
また平素より格別のご高配を賜り、厚く御礼申し上げます。  
さて、この度キッズ・トイ株式会社では、簡易型のボイスメモと各種電子手帳への通信機能を組み込んだおもちゃ「ボイス！エッグ2」を開発いたしました。  
本製品はボイス・メモ機能を大幅に機能アップし、夜間通話機能に合わせた手軽で高度なおもちゃとしてお子様から大人の方まで幅広い年代の方にお楽しみいただきたいと考えております。  
つきましては、新製品発表会を開催させていただくことになりましたのでご案内申し上げます。  
お忙しい中誠に恐縮ですが、何卒ご出席賜りますようお願い申し上げます。 敬具

これが噂の「ボイス！エッグ2」  
大きさ：縦 80mm 直径 50mm  
全重量：250g  
付属品：携帯用ストラップ/ケース/電池/使用説明書  
カラー：迷彩色・白×ピンク・赤・黄×青 他 全10色

「ボイス！エッグ2」商品イメージ（左から迷彩色・白×ピンク・赤×青・黄×青）

記

日 時： 〇月〇日（水） 15:00～16:30  
場 所： ホテル・ネオカワ 1階大会場「緑庭」の間（印刷地図をご参照ください）  
開催者： キッズ・トイ株式会社 代表取締役社長 村木 拓哉

※お申し込みがご出席のご連絡を同時のはがきにて〇月〇日までご返送くださいませ。  
※本件に関するお問合せ先： 広報室 佐藤・高橋（03-1234-5678/直通）までお願いいたします。 以上

1ページ

ページ番号

【日付と時刻】

書式(E):

YYYY.MM.DD

MM/DD/YYYY

MM.DD.YYYY

DD/MM/YYYY

DD.MM.YYYY

YYYY.MM.DD

MM/DD/YYYY hh:mm

MM.DD.YYYY hh:mm

DD/MM/YYYY hh:mm

DD.MM.YYYY hh:mm

YYYY.MM.DD hh:mm

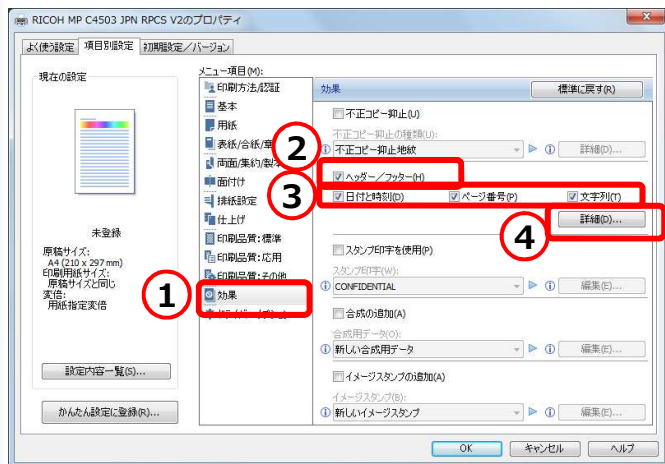
YYYY年MM月DD日

YYYY年MM月DD日 hh時mm分

# ●ヘッダー/フッター印刷



印刷する時に、情報を追加して印刷できます



①【項目別設定】→【メニュー項目】【効果】を選択します。

②【ヘッダー・フッター】にチェックを入れて下さい。

③【日付と時刻】、【ページ番号】、【文字列】の中から印刷したいものにチェックを入れます。  
複数入れることも可能です。

④【詳細】ボタンを押します。



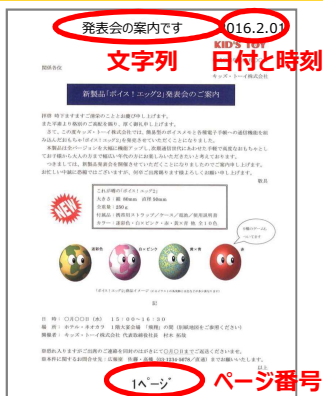
⑤③で選択した項目のみ設定できるので、それぞれ【位置】、【書式】を選択します。  
任意の文字を挿入するには、【文字列】の書式を【任意の文字列】に変更し、【文字列】に入力します。

⑥【フォント】、【サイズ】を入れます。

⑦各ページにヘッダー/フッターの設定をする場合、  
【原稿ページごと】にチェックを入れます。

⑧【OK】します。

・データの編集いらずで簡単に追加できて便利！  
・印字の位置や、表記の種類も選べます！



【日付と時刻】、【ページ番号】、【文字列】に  
それぞれの印字位置を設定できます。



## 12. 大きなポスターが作れるって知ってた？

社内の掲示物やポスター、大きなプリンターがなくても作れます！



安全意識向上のポスターを作れと言われてもなあ・・・。



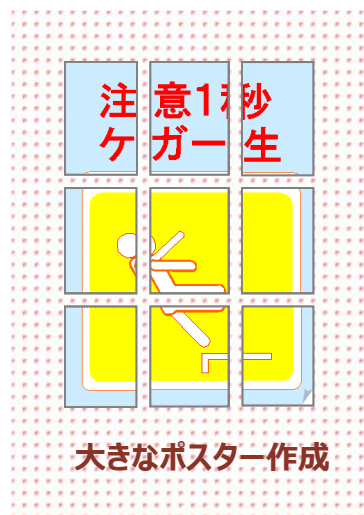
どうしてそんなに考え込んでるんですか？



意識向上だから、目立つように、かなり大きなものじゃないと・・・  
でもそんな大きなもの印刷できるプリンターはうちに無いだろう。



大丈夫！複合機で大きなポスターを作成できますよ！

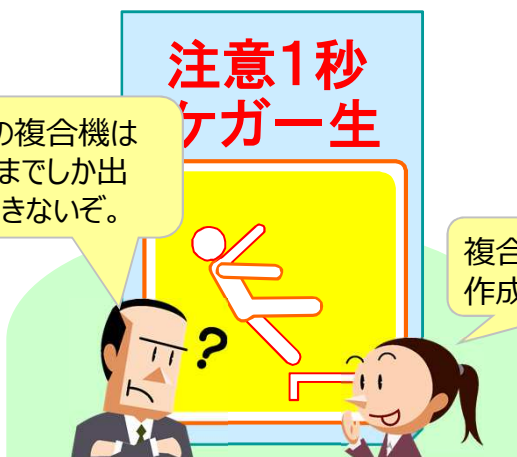


ここに注目！

### 拡大連写機能で大きなポスター印刷を！

< ↓ A3・9枚で印刷した場合の大きさ イメージ図 >

うちの複合機は  
A3までしか出  
力できないぞ。

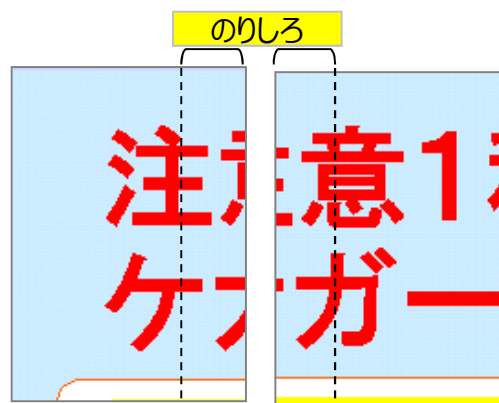


複合機で簡単に  
作成できますよ！

貼り合わせることを考慮して、  
自動的に【のりしろ】を付けて  
印刷してくれます！



これなら隙間なく、  
ピッタリ貼れる！



ぴったり！

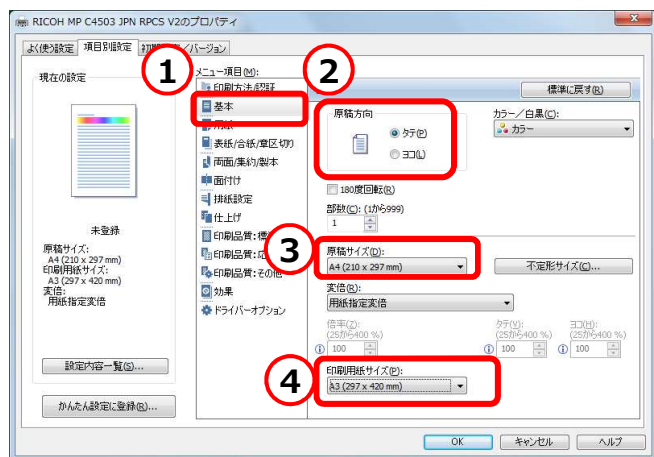




# ●拡大連写・ダブル印刷



ちょっとした掲示物なら、カンタンに作成！



①【項目別設定】→【メニュー項目】【基本】を選択します。

②【原稿方向】を選択します。

③【原稿サイズ】で作成した原稿サイズを選択します。  
ここではA4を選択します。

④印刷用紙サイズ【A3】を選択します。  
ここでは用紙サイズはA3を選択します。



A4でデータを作成した場合、  
A3に用紙指定変倍しておけば、  
より大きなポスターを作成できます。

⑤【メニュー項目】→【面付け】を選択します。

⑥【拡大連写】で何枚に分割して印刷するか選択します。

分割枚数は、2枚、4枚、9枚から  
選べます！

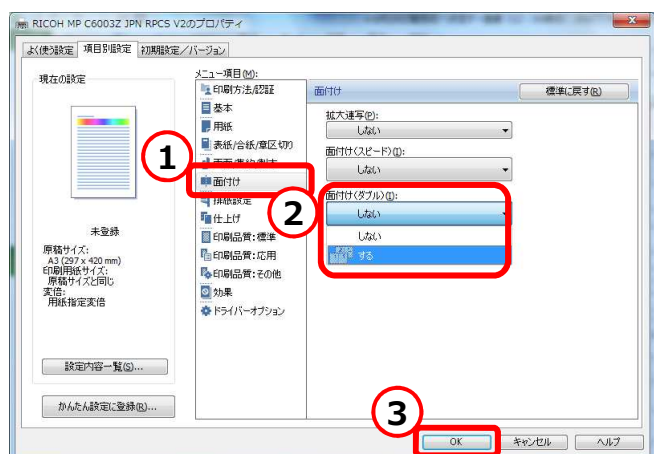


⑦【OK】します。

何枚かに分割して印刷することで、広幅プリンターが無くても、  
印刷後つなぎ合わせれば大きなポスターにすることができますね！



1枚もののファイルを1ページに2コ印刷



①【項目別設定】→【メニュー項目】【面付け】を選択します。

②【面付け(ダブル)】で【する】を選択します。

③【OK】します。



イメージはこんな感じよ！

↓A4原稿↓



A4へA5を  
↓2枚印刷↓



# 13.よく使う書類はパソコンなしで印刷！

お客様が待っているのに、なかなか印刷できない！  
なんて、誰でも焦ってしまいますよね。



しまった！案内文書を印刷しようと思ったのに  
パソコンをシャットダウンしてしまった！



案内文書ならパソコンなしで出力できますよ！



えっ？ということ？  
コピーじゃなくて印刷だよ？



そうですよ！  
みんながよく使う文書だから複合機に記憶させてますよ！

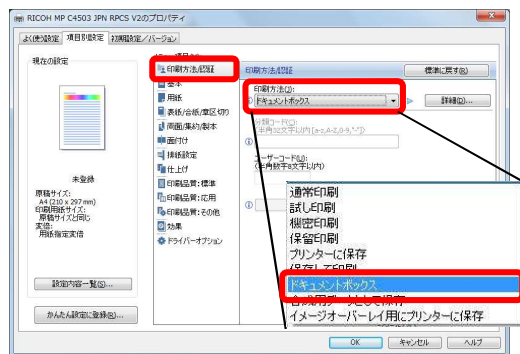


ドキュメントボックス

ここに注目！

## よく印刷するデータは、複合機に覚えさせる！

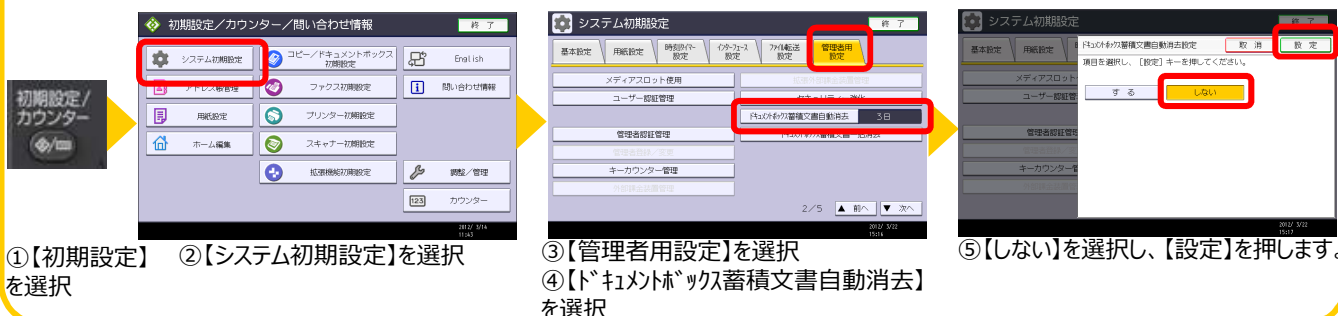
プリンタードライバー上で  
【ドキュメントボックス】を選択して印刷します



複合機の【ドキュメントボックス】に保存されます。  
(ドキュメントボックスの保存期間の初期値は『3日』です。)



### 【ドキュメントボックスの保存期間変更方法】



# ●ドキュメントボックスから文書を選択して印刷



## ドキュメントボックスから印刷

①

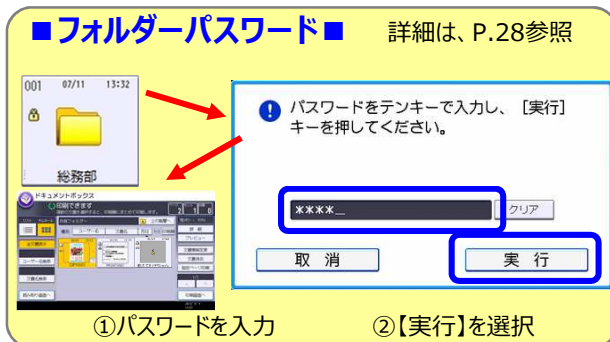


または  
F5  
ドキュメントボックス

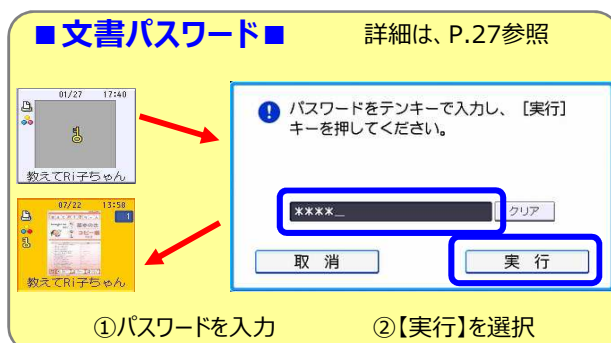
①複合機で【ドキュメントボックス】を押します。



②出力したい文書が入っているフォルダーを選択します。

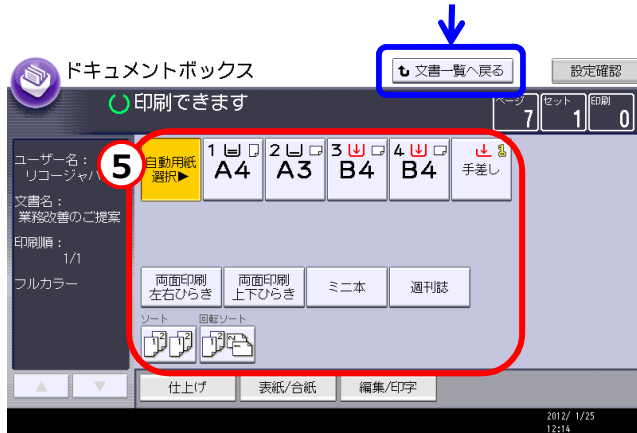


③印刷したい文書を選択します(複数選択可能)。



カラー モノクロ

再度、文書を選択し直したい場合に利用



④【印刷画面へ】を選択します。

⑤両面やソートなど、出力体裁、印刷部数を設定します。

⑥



⑥【スタート】を押します。



# ●ドキュメントボックス



## プリンタードライバー側の操作



①【項目別設定】→【メニュー項目】【印刷方法/認証】を選択します。

②【印刷方法】から【ドキュメントボックス】を選択します。

③【詳細】を選択します。

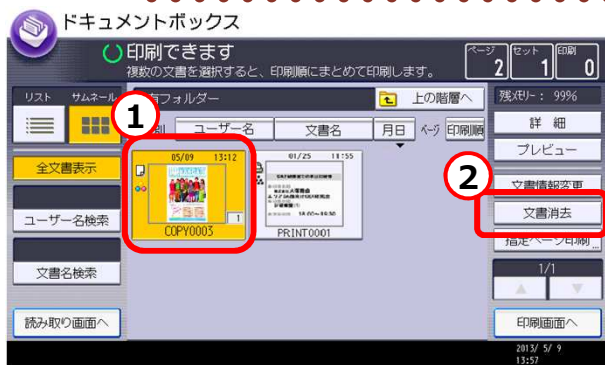
④複合機に蓄積する書類の情報を入力し、【OK】します。文書のファイル名、ユーザー名を入れておくと便利です。パスワード設定すると、複合機で縮小表示されません。出力時にもパスワードの入力を求められます。

⑤ドキュメントボックスの既存の個人フォルダーに入りたい場合、【フォルダー番号】を入力します。フォルダーパスワードを付与している場合、フォルダーパスワードも入力。個人フォルダーの作成方法は、次のページをご覧ください。

⑥【OK】をします。



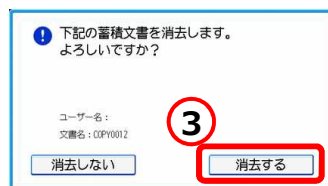
## 登録文書が不要になったら・・・



①上記①を行います。

②【文書消去】を選択します。

③【消去する】を選択します。



## 複合機側で「文書名」を変更！



①【ドキュメントボックス】を開き、【文書名】を変更したい文書が入った、【フォルダー】→【文書】を選択します。

②【文書情報変更】を選択します

③【文書名変更】を選択します。

④文書名を変更し、【OK】します。





## ●ドキュメントボックスに個人フォルダーを作成



### 個人フォルダーを作成

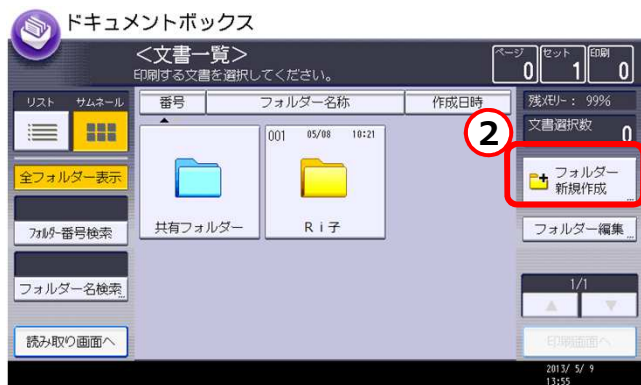
①



または

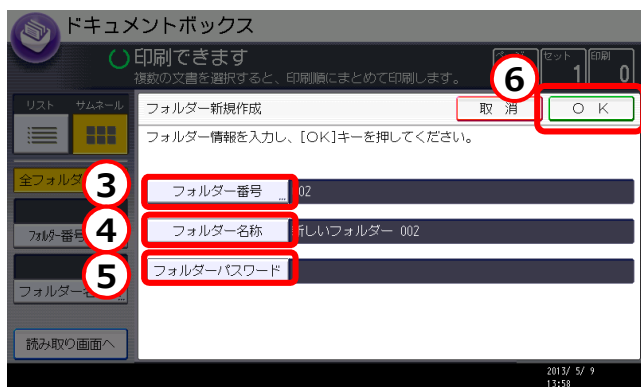


①【ドキュメントボックス】を押します。



②【フォルダー新規作成】を選択します。

③【フォルダー番号】は任意で変更します。



④【フォルダー名称】をクリックし、わかりやすい名称を入力します。



⑤必要に応じ、【フォルダーパスワード】を設定します。フォルダーパスワードを設定すると、パスワード入力画面が出てくるので他の人に見られる心配がありません。

⑥【OK】します。



### 個人フォルダーの設定を変更する



①【ドキュメントボックス】を開きます。

②【フォルダー編集】を開きます。

③編集したいフォルダーを選択します。

④【フォルダー名変更】または【パスワード変更】をします。

フォルダーの【削除】もここで行えます。



⑤設定が終わると【閉じる】を選択します。

# 14.誰もが見やすいカラーを使おう！

カラーユニバーサルデザインに対応したツールが  
ラクラク作成できちゃいます！



最近、「カラーユニバーサルデザイン」ってよく聞くよねー。  
ところで、「カラーユニバーサルデザイン」って知っている？



人間の色の感じ方は様々なので、なるべく全ての人に情報がきちんと  
伝わるように利用者側の視点に立って作られたデザインのことですね。



その通り！うちでも対応したいけど、大変かなあ？



複合機のプリンタードライバーの設定で簡単にできますよ！



NPO法人  
カラーユニバーサルデザイン機構  
<http://www.cudo.jp/>

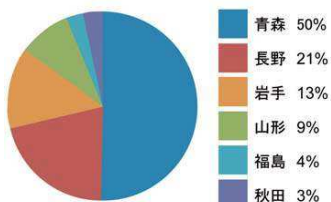
ここに注目！

## カラーユニバーサルデザイン対応ツールをカンタンに作成！

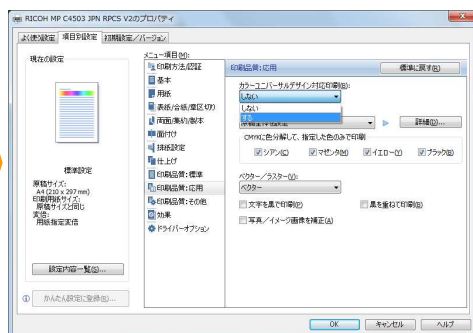
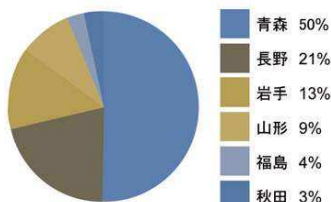


### 【元のデータ】

#### ■全国品種別りんごの生産量トップ6

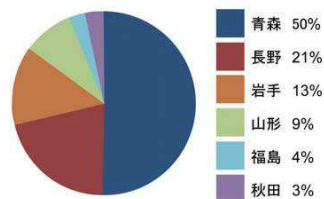


#### ■全国品種別りんごの生産量トップ6

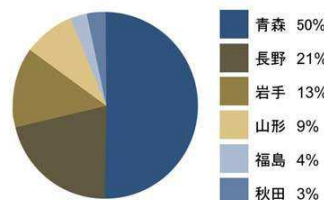


### 【CUD対応後の出力】

#### ■全国品種別りんごの生産量トップ6



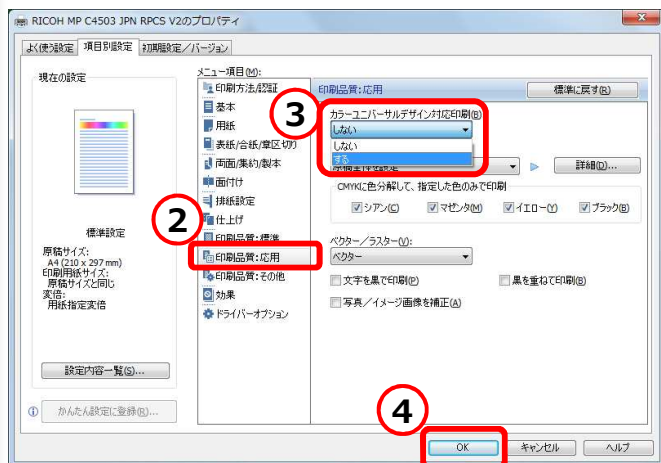
#### ■全国品種別りんごの生産量トップ6



# ●カラーユニバーサルデザインに対応



## 設定をひとつ変えるだけ！



①プリンターのプロパティ(P.2参照)を開きます。

②【項目別設定】→【メニュー項目】【印刷品質】を選択します。

③【カラーユニバーサルデザイン対応印刷】で【する】を選択します。

④【OK】を選択します。

## ■ 注意事項 ■

- ・全ての色の識別が苦手な方にとって、効果が確認できるとは限りません。
- ・色覚の多様性に対応しているため、色によっては変化がない場合があります。また、本来のデータの色と出力結果の色が大きく異なる場合があります。

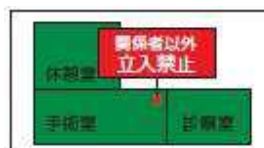
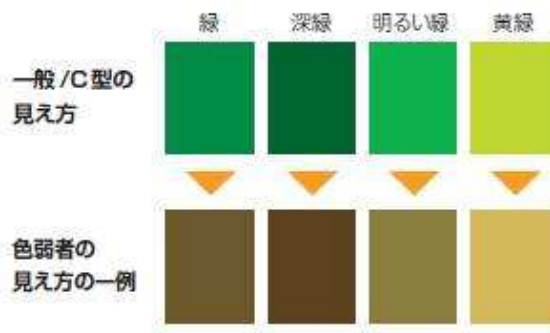
### 【赤系統の見え方】



お知らせ  
誠に申し訳ありませんが、本日午後は学会出席のため休診とさせていただきます。

お知らせ  
誠に申し訳ありませんが、本日午後は学会出席のため休診とさせていただきます。

### 【緑系統の見え方】



# 15.大量に印刷する場合は印刷時刻指定！

大量に印刷をしたい場合、他の人が待っていたり・・・などの  
お困りごとを解消します！



よし！大量に印刷をかけている間に会議室の準備だ！  
お昼が終わったら資料の配布をして、準備バッチリだ！



すみませ〜ん！この印刷されてる方どなたですか？  
急ぐので、止めて先に出させてもらってもいいですか？



準備終了！印刷は終わったかな？資料を取って早めのお昼だ！  
あれっ、OHくん！印刷待ってる？ごめんごめん。



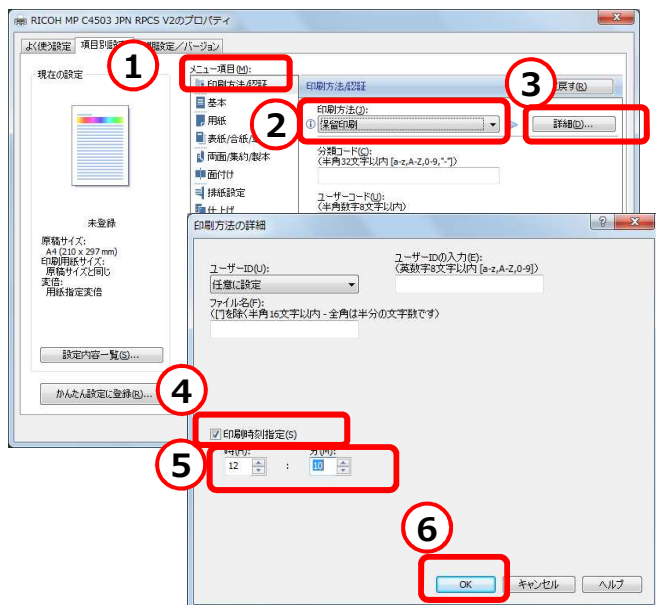
Cさん、大量印刷する時は複合機が空いているお昼休みなどに印刷する  
とよいですよ。【印刷時刻指定】機能が便利です！



時間指定して印刷

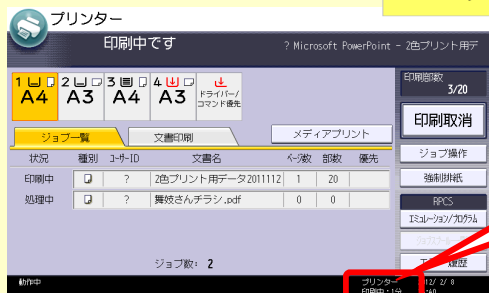
ここに注目！

## 誰も利用していない時間帯に印刷時刻予約



- ①【メニュー項目】【印刷方法/認証】を選択します。
- ②印刷方法で【保留印刷】を選択します。
- ③【詳細】を選択します。
- ④【印刷時刻指定】をチェックします。
- ⑤印刷開始したい時刻を入れます。
- ⑥【OK】を選択します。

ジョブ終了時間を確認！



現在、印刷中のジョブがあと何分で  
終わるか表示されます



# ちょっとブレイク！



## 知っていると便利な機能

プリンタードライバーでできる様々な機能をご紹介しましたが、  
普段プリンターを使用している中で、ちょっとしたことだけど、  
こんなことできないのかな？！と感ずること、ありますよね！  
そんな機能をピックアップしました。

### プリンター機能 ちょっとお役立ち編

1

間違えて印刷かけちゃった！  
そんな時、印刷を止める方法を  
ご存知ですか？



P.33

2

急ぎで印刷したいのに、  
プリンターが渋滞中・・・  
冷や汗モノのあなたを助ける機能があります！



P.34

3

印刷物の取り忘れがとても気になる！  
複合機で再確認してから  
必要なものだけを印刷！



P.35

4

管理者の方が口をすっぱくしていくら言っても  
徹底されない両面や集約。  
プリンタードライバーがコスト削減をお手伝いします。



P.39

# 16.ジョブのリセットでムダな印刷を減らす！

間違っ印刷命令をかけてしまった！どうしよう！と、いうときは・・・



しまった・・・。1枚でいいのに、さっきの設定が残っていて30枚も印刷してしまった・・・。もったいない・・・。



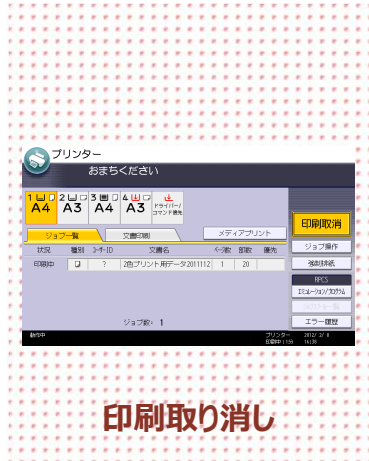
まだ、2～3枚目が出てきているところじゃないですか！  
とめましょう！



えっ。途中でとめられるの？！

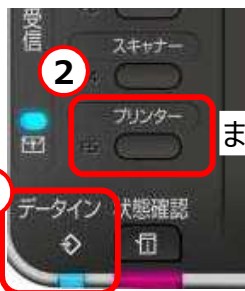


ちゃんとそういう機能があるんですよ！



ここに注目！

## 印刷中のジョブは【ジョブの削除】で印刷を中止！



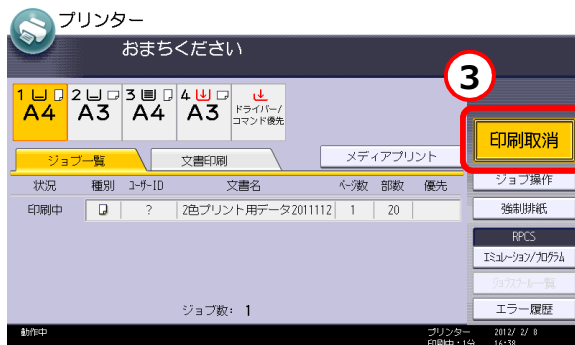
①操作パネルの【データイン】ランプが点滅していることを確認します。

左側(ブルー色)のランプがデータインのランプで、点滅していれば処理中です！  
パソコンからデータを受け取り、紙に印刷するまでの処理をしているところです。  
右側(赤)のランプはアラームのランプ。赤く光っている時は、紙切れ、  
トナー切れ等、何らかのエラーをお知らせしています！

この時点で食い止めれば、紙を出さずに済むわけです！



②【プリンター】を押します。

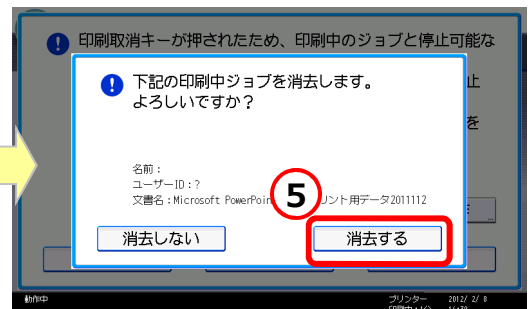
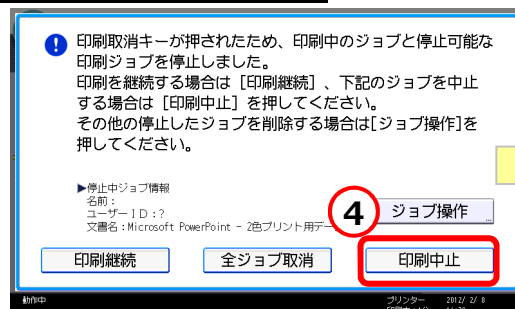


③【印刷取消】を押します。

④【印刷中止】を選択します。

⑤【消去する】を選択します。

【全ジョブ消去】を選ぶと、  
他の人の印刷物まで  
消してしまうかも！  
気を付けて使ってね！



# 17.急ぎの時は、印刷の順番を入れ替える！

どーでも急いで印刷しないといけないんです！！



ウワワワワ、もう外出しなきゃいけないのに、印刷かけてる人がいっぱいいるなー！



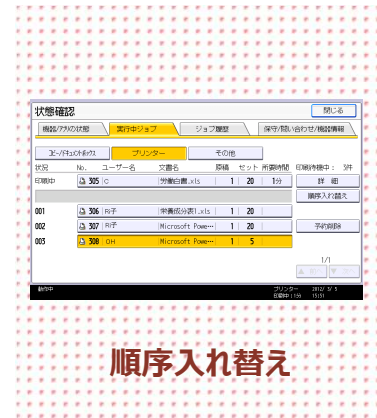
持っていないといけない資料なの？



うーん、ないと困る・・・。



じゃあ、緊急事態だ！奥の手を使おう！



順序入れ替え

ここに注目！

どうしても急ぎの時は、印刷の順番を入れ替えられます！



①【状態確認】ボタンを押します。  
操作パネル左下にある【状態確認】を選択します。



②【実行中ジョブ】→【プリンター】を選択します。

③順序を優先させたいジョブを選択します。  
ここでは、308番のジョブを306番の前に持ってきます。

④【順序入れ替え】を押します。

⑤どの順番に入れ替えるかを選択し、【OK】します。  
ここでは、【▲先頭へ】を選択します。



入れ替え完了



# 18.印刷物の取り忘れを防止する

郵便局の私書箱と同じ感覚で印刷の困ったを解決！  
パソコンの設定いらずでラクラク解決！！



Cさん、資料取り忘れてますよ！  
ほらこれ、コピー機のところにとくさん出てましたよ！



しまった！よくやってしまうんだよね。  
ひどい時なんて、取るのを忘れて2回も印刷しちゃったり・・・。

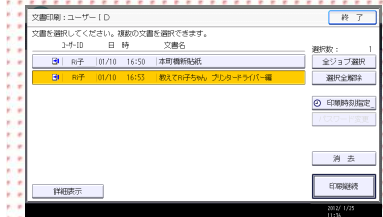


『保留印刷』機能を使うと防止できますよ！  
複合機で再確認してから、その場で印刷できます。



それはいいねえ！  
その場で印刷なら取り忘れも防げて、ムダな印刷が減らせるね！

放置プリントを減らす  
第一歩！

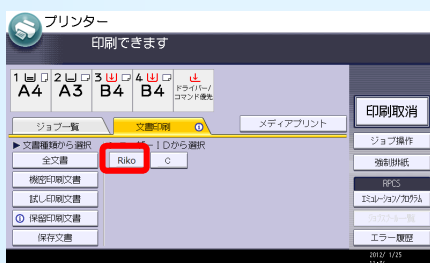


保留印刷

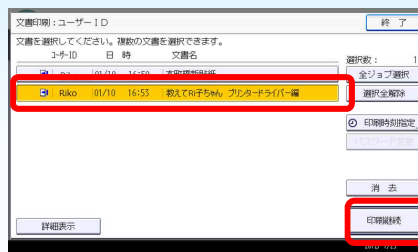
ここに注目！

確認してからの印刷でミスもなし！必要なものだけ印刷！

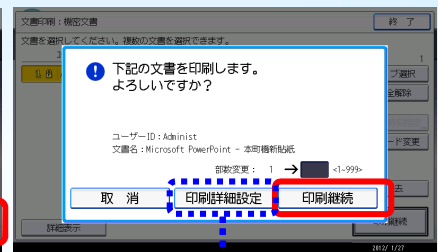
①自分の私書箱を選択



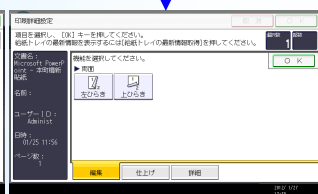
②印刷するファイル名を選択し、  
【印刷継続】ボタンを選択



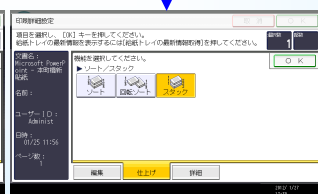
③【印刷継続】ボタンを選択  
(印刷部数の変更も可)



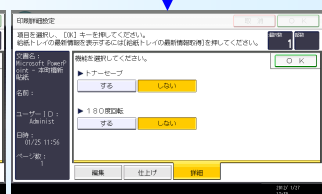
用紙サイズ・白黒/カラーの設定



片面/両面の設定



ソートの設定



トナー・180度回転の設定

パソコンから印刷指示！



出力！



白黒/カラー、片面/両面などの変更や、間違って印刷指示したデータの削除ができます。

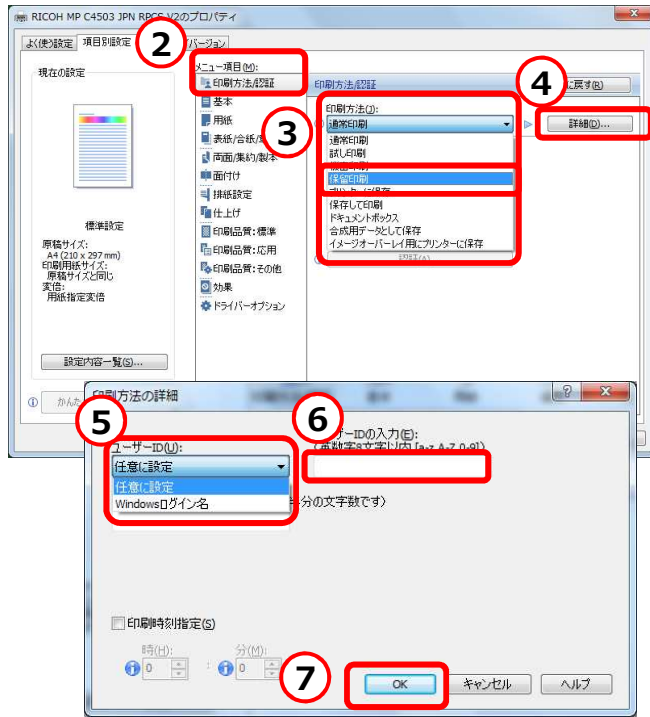




# ● 保留印刷



設定をひとつ変えるだけ！



① プリンターのプロパティ(P.2参照)を開きます。

② 【項目別設定】→【印刷方法認証】を選択します。

③ 【印刷方法】を【保留印刷】にします。

④ 【詳細】を選択します。

⑤ 【ユーザーID】を任意にするかWindowsログイン名にするか選択します。ここでは【任意に設定】を選択します。

⑥ 【ユーザーIDの入力】に任意で文字を入力します。他の人と重ならないようにしてください。

⑦ 【OK】を選択します。

【ユーザーID】



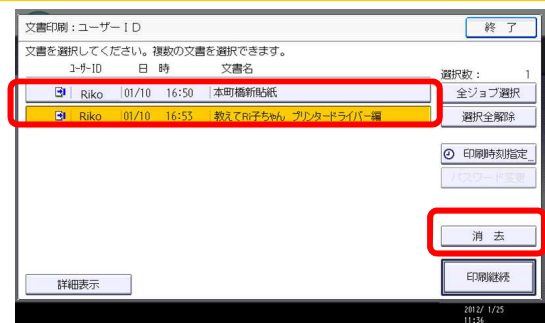
【ユーザーID】は複合機の画面に反映します

## 間違えて印刷命令をしても 【保留印刷】機能でデータ削除！

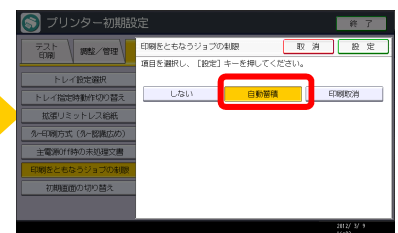
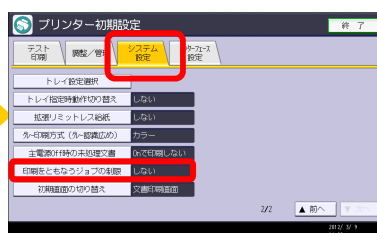
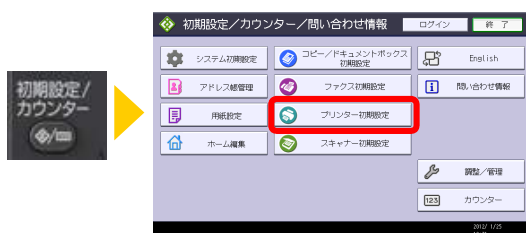
① P.35の①～②の操作を行います。

② 【消去】を選択します。

印刷命令した順に上から出てきます



## 強制的に印刷を保留させるには？



①【初期設定/カウンター】を選択

③【システム設定】タブを選択

⑤【自動蓄積】を選択

④【印刷をともなうジョブの制限】を選択

・【自動蓄積】設定をすると、【通常印刷】した場合も一旦ハードディスクに保存されます。  
【通常印刷】でハードディスクに保存された場合、印刷条件の変更はできません。

# 19.フィニッシャーで資料を効率よく出力！

コスト削減につながる機能は、みんなが使ってこそ効果が上がるもの。  
でも、全員に徹底するのって大変ですね。



みんな～、ちょっと急ぎなんだ。  
ステープルするのを手伝ってよ！



あら、Cさん。フィニッシャーを使わなかったんですね。  
複合機から出力した時点で、ステープル止めできますよ。



えっ、そうなの・・・。



ステープルだけでなく、パンチもできますよ！  
いろいろな種類がありますので紹介しますね！



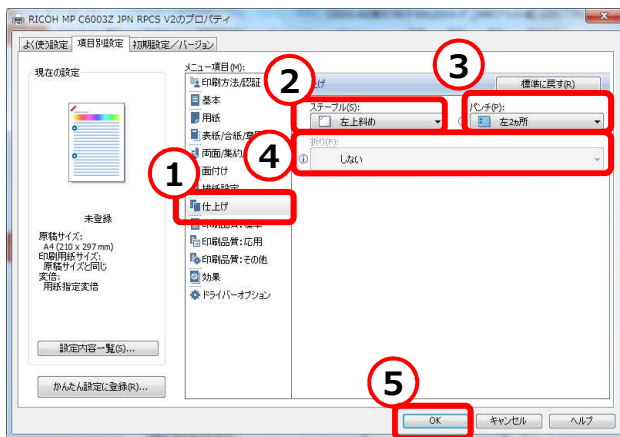
フィニッシャー

ここに注目！

## フィニッシャーでできること



フィニッシャーの種類によって、できることが異なります。  
詳細は担当営業に聞いてくださいね！



①【項目別設定】で【メニュー項目】【仕上げ】を選択

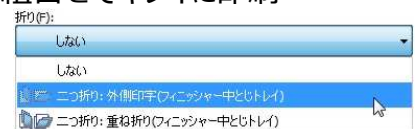
②【ステープル】でステープル止めしたい位置を選択



③【パンチ】でパンチ穴を開けたい位置を選択



④【折り】は、以下の組合せでキレイに印刷



【二つ折り：外側印字】の場合：【集約】印刷  
【二つ折り：重ね折り】の場合：【週刊誌】印刷

どのようなことを複合機で自動化したいかによってフィニッシャーを決めます

### ステープル



### パンチ



⑤【OK】

# 20.ムダな印刷を減らして削減効果を見る！

郵便局の私書箱と同じ感覚で印刷の困ったを解決！  
詳細は、『教えてRi子ちゃんカンタン私書箱プリントAE 2』編をご覧ください！



また資料の取り忘れがいっぱい！  
『保留印刷』は設定が個人任せだから浸透させるのは難しいかな？



『カンタン私書箱プリントAE 2』があれば大丈夫ですよ！  
個人ごとの設定が不要で、経費削減効果も確認できますよ！

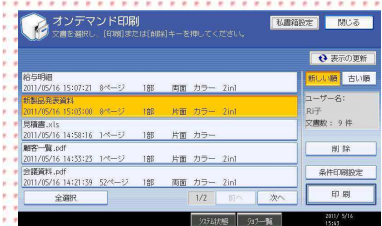


それはいいねえ！  
経費の削減効果も見られるんだ！



複合機の混雑時に便利なロケーションフリー機能がありますよ！  
複合機 5 台まで接続でき、どこからでも印刷できますよ！

出力前の再確認で  
印刷ミスのコスト削減！



カンタン  
私書箱プリントAE 2

ここに注目！

確認してからの印刷でミスもなし！必要なものだけ印刷！

## ①自分の私書箱を選択



## ②印刷したいファイル名を選択し、印刷



どのような条件で何部の印刷設定したか  
確認できます。間違って印刷指示したデータは削除できます。



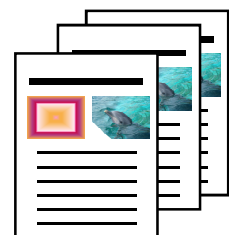
パソコンから印刷指示！



管理者パソコン



出力！



管理者パソコンから  
削除ログが確認できます

1	時刻	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
2	2009/10/23 5:31	操作	手短	理由	私書箱ID	ファイル名	データサイズ	コピー部数	ページ数	両面情報	集約情報	カラー情報
3	2009/10/23 10:10	システム	定期検閲		PC02*administrator	見積書.xls	35563	3	2	片面	モノクロ	
4	2009/10/23 10:10	ユーザー	印刷		PC04*administrator	請求書.pdf	66440	6	6	片面	4枚集約	モノクロ
5	2009/10/23 10:28	ユーザー	印刷		PC02*administrator	見積書.pdf	145283	3	10	両面	2枚集約	カラー
6	2009/10/23 10:45	ユーザー	手動削除		PC01*tanaka	商品概要資料.pdf	537449	5	3	両面	9枚集約	カラー

## 21. ICカードを使ってどこからでも印刷

『カンタン私書箱プリントAE 2』より  
セキュリティ重視なら『個人認証システムAE 2』がオススメです！



ICカードで機能制限



ICカード

・FeliCa  
・MIFARE  
・eLWISE

ラクラク管理！



複合機を6台以上で、どこから印刷したい場合はどうなるの？



『カンタン私書箱AE 2』でも専用のサーバーをたてるとできるけど、  
せっかくサーバーを立てるなら『ICカード認証』を使うと便利です。



『ICカード』か。最近よく聞くよね。



最近では、『ICカード』対応の社員証を使っている会社も  
多いみたいです！

ここに注目！

ICカードと組み合わせて更なるセキュリティを！

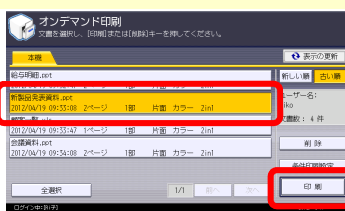
### ①印刷指示をかけます



### ②ICカードをかざしてログインします



### ③個人認証で印刷します



ICカード

コピー・・・モノクロ○・フルカラー○  
ファクス・・・○  
プリンタ・・・モノクロ○・フルカラー○  
スキャナ・・・○



ICカード

コピー・・・モノクロ○・フルカラー○  
ファクス・・・○  
プリンタ・・・モノクロ○・フルカラー×  
スキャナ・・・○



ICカード

コピー・・・モノクロ○・フルカラー×  
ファクス・・・×  
プリンタ・・・モノクロ○・フルカラー○  
スキャナ・・・○

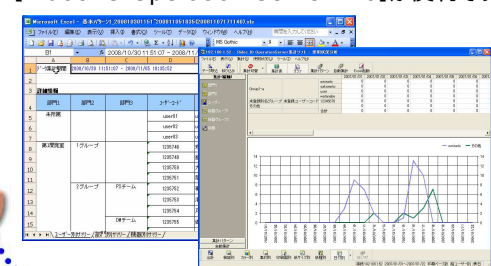


ログ収集サーバー



誰が何をしたか  
一目瞭然だ！

ログ収集サーバーでログの取得が可能です。※  
詳細管理するには、オプション  
【Ridoc IO Operation Server Pro】が便利です





## 22. プリンタードライバーの機能選択を限定する

コスト削減につながる機能は、みんなが使ってこそ効果が上がるもの。  
でも、全員に徹底するのって大変ですね。



あ〜、また片面でこんな大量に印刷して・・・  
両面を使うように言ってるのに！



用紙代も、積み積み重ねれば相当な金額になりますよね〜。



でも、なかなか全員に徹底はできないよな・・・。



じゃあ、片面を選べないようにしちゃえばいいんじゃないですか？



Ridoc Ez Installer NX

ここに注目！

### 【Ridoc Ez Installer NX】でできること

①初期値設定 ②機能を『ロック』

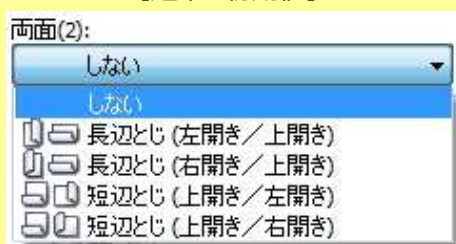


③メニューの一部非表示



【両面印刷】機能で各機能を利用した  
場合を紹介します！

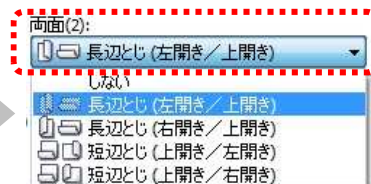
【通常の初期値】



### ① 初期値を変更設定

例) 両面【長辺とじ】を初期値に！

初期値を  
【長辺とじ】に！



### ② メニューの『ロック』

例) 複数ページの場合、【左開き両面】印刷を徹底

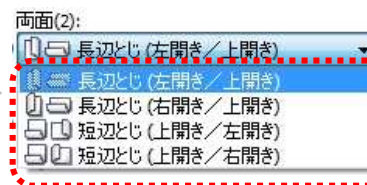
【長辺とじ】のみ  
表示！



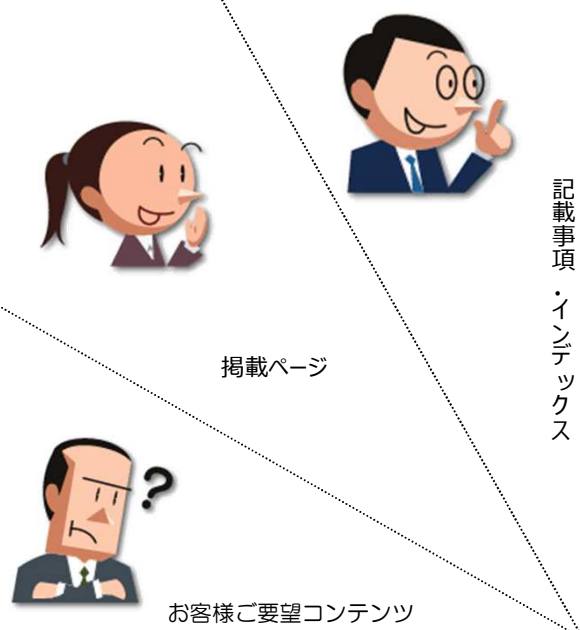
### ③ メニューの『利用機能制限』

例) 複数ページの場合、【両面】印刷を徹底

両面【しない】  
が非表示！



# ● 逆引きINDEX (掲載ページ)

<div>  <p>掲載ページ</p> <p>記載事項・インテックス</p> <p>お客様ご要望コンテンツ</p> </div>		基本機能									
		プロパティ画面をのぞいてみよう	よく利用する機能は登録！	プリンタードライバで可能な設定	封筒印刷／ハガキ印刷をしてみよう	印刷サイズの変更はデータ変更の必要なし！	パソコンを使わず、メディアから直接印刷！	印刷日付やページ番号を印刷したい！	大量に印刷する場合は印刷時刻指定！	よく使う書類はパソコンなしで印刷！	誰もが見やすいカラーを使おう！
お客様のご要望事項											
環境に配慮したオフィスにしたい(省電力・省エネ)											
簡単に操作したい		P.1	P.3								
文書のセキュリティ化を図りたい											
作業の待ち時間(時間ロス)を少なくしたい		P.1				P.23	P.16		P.31	P.25	
すばやくドキュメントの編集・再利用をしたい						P.23	P.16	P.21			
費用(通信費・印刷費)の削減をしたい				P.5							
メディアから直接印刷したい							P.16				
ペーパーレス化を図りたい											
誰にでも見やすい資料を作成したい								P.21			P.29
見栄えのよい資料・企画書を作成したい											
製本資料を内作したい											
不定形サイズ of 用紙に印刷したい					P.11						
不正使用を制限したい											
機密情報を保護したい											
書類保存場所にスペースを取られたくない										P.25	
他の空いている複合機から印刷したい											
情報の有効活用をしたい						P.23					

[illegible]

この『教えてRI子ちゃん基本のき プリンター編RPCS V2ドライバー』は  
カラーユニバーサルデザインに配慮しています。

