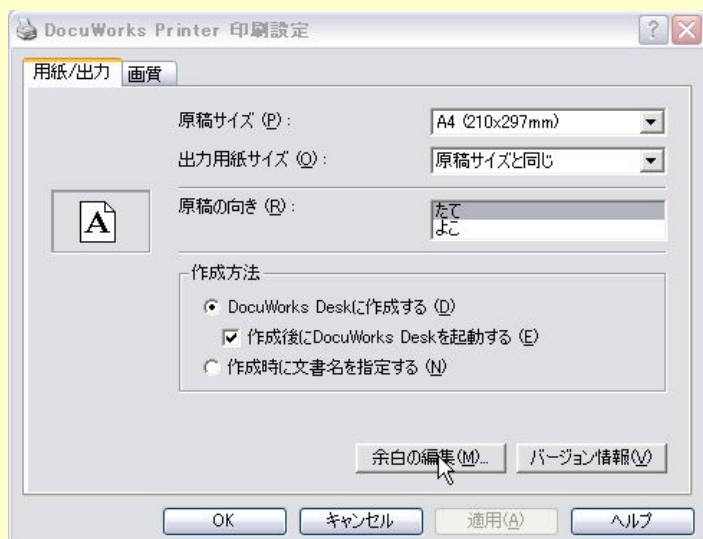
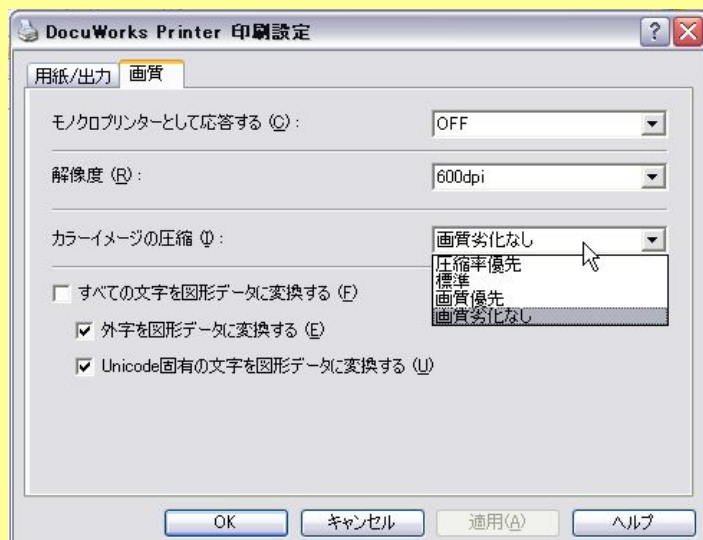
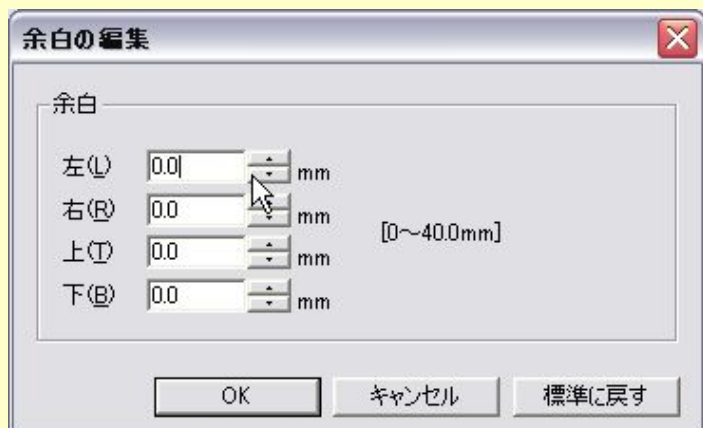


DocuWorks Printer の設定

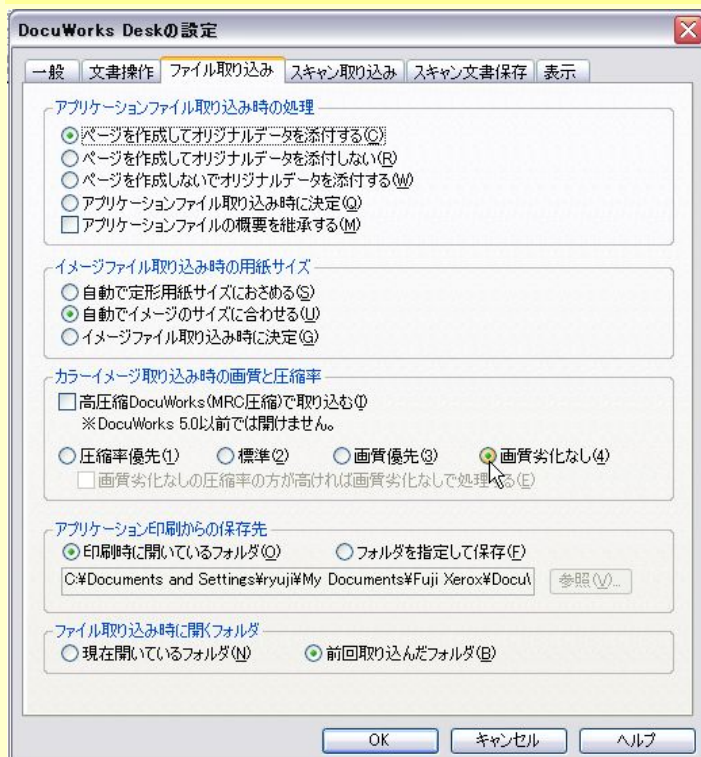


- 「余白の設定」
 - プリンタとFAXから「DocuWorks Printer」の印刷設定を開きます。
 - 用紙/出力の「余白の編集」を開き、余白の数値を全て 0.0mm に変更し「OK」をクリック。※0mm にしないまま DocuWorks Printer でデータを作成すると、余白分縮小される。



- 「カラーイメージの圧縮」の設定
 - 「画像劣化なし」に変更、「OK」をクリック

DocuWorks の設定

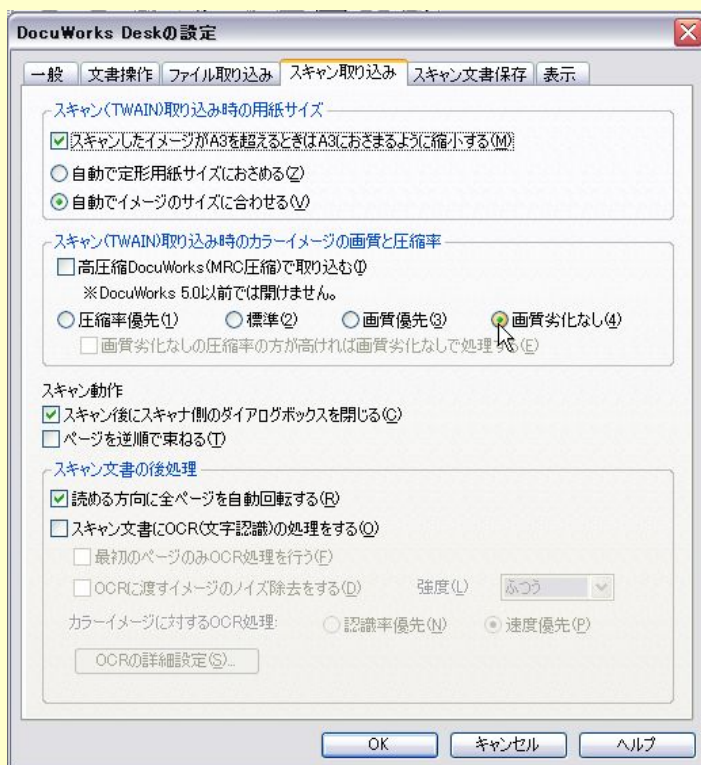


「画像劣化なし」

- ファイル取り込みとスキャン取り込みの際に使用できません。
- スキャン(TWAIN)取り込みの用紙サイズで「スキャンした画像がA3を超えるときはA3におさまるように縮小する」にチェックを入れる。
- Ver. 7では最大サイズが2A0となりましたので、縮小サイズはA3又は2A0と選べます。

※圧縮を標準にした状態で、A3以上のスキャンを行い、「スキャンした画像がA3を超えるときはA3におさまるように縮小する」にしていると、解像度が落ちます。

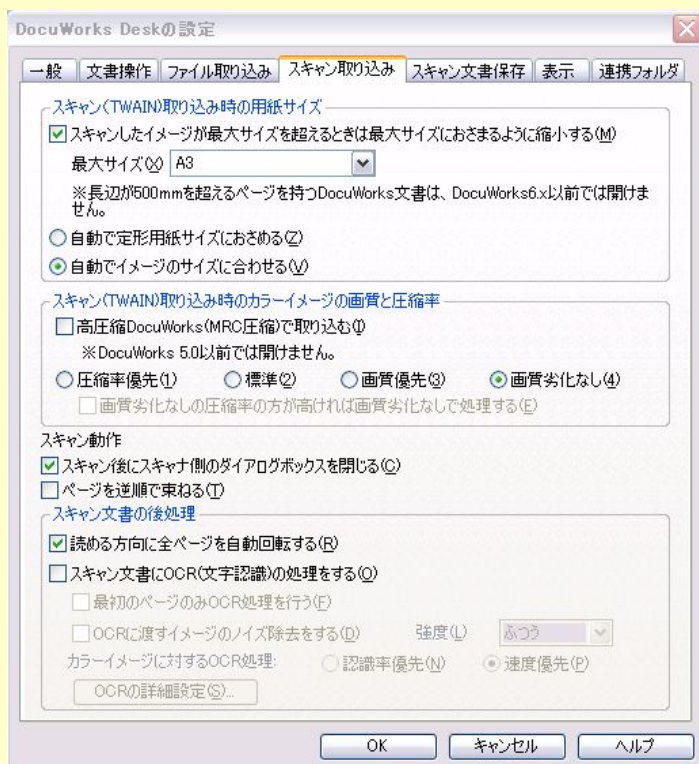
(例1)A1サイズを400DIPでスキャンすると、A3サイズ400DIPデータとなります。



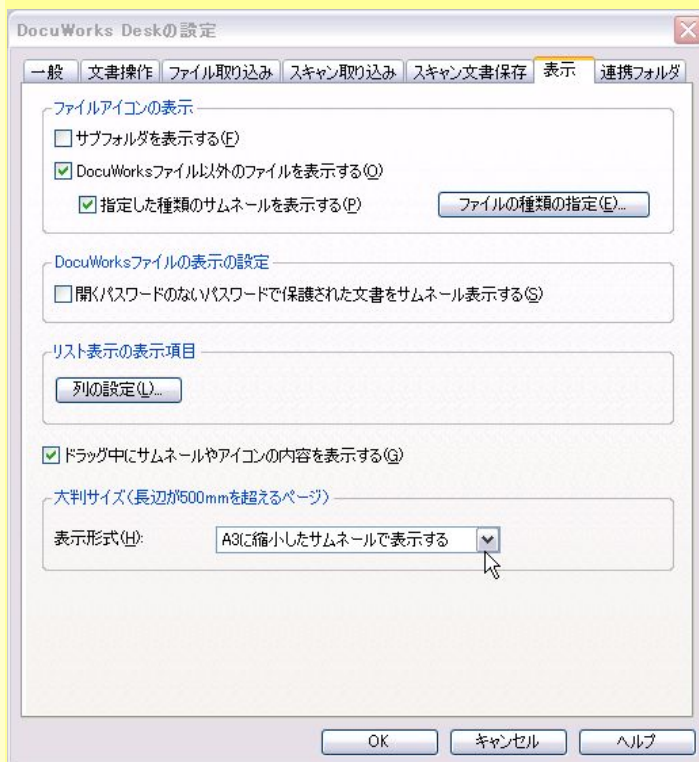
※圧縮を画像劣化なしにした状態で、A3以上のスキャンを行い、「スキャンした画像がA3を超えるときはA3におさまるように縮小する」にしていると、解像度が保持されます。

(例2)A1サイズを400DPIでスキャンすると、A3サイズ800DIPデータとなります。

Ver.6.2



Ver.7



● 表示設定 (Ver. 7)

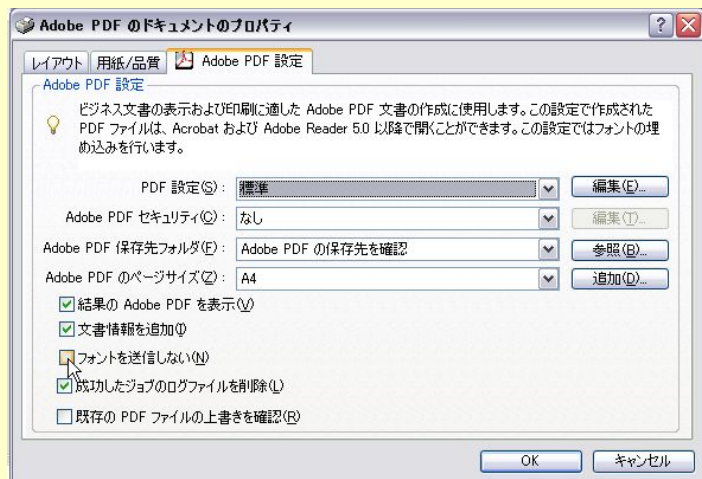
- Ver. 7ではデータの最大サイズが2A0に拡張されましたので、大きなデータの表示方法を選択できるようになりました。
- A3に縮小して表示した場合、データの左下にサイズが表示されます。
- 長辺が 500mmサイズのデータは、Ver.7 以下では開けませんのでご注意ください。





- PDF変換

- DocuWorksでは、TEXT系アプリケーションからDocuWorks Printerを使用してデータを作成した場合、フォント情報が生きています。DocuWorksのPDF変換機能を使用すれば、フォントを送信することが出来ますので、「フォントを送信しない」のチェックは外しましょう。チェックが入ったままだと、チェックが入っている旨の警告が出ます。



●社名、製品名は一般的に各社の登録商標または商標です。

[DocuWorks の活用 TOP](#)

第1章 コピー単価とプリント単価が異なる場合

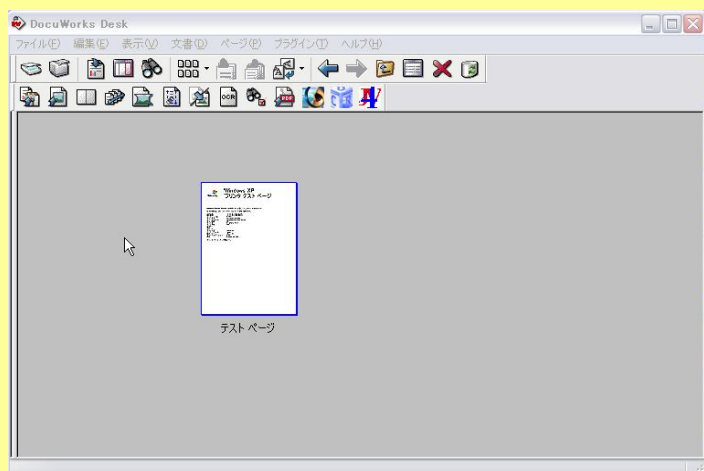
【簡単コストダウン】

- 単純に複合機のスキャン機能を使い、取り込んだものをプリントするだけで安くなります。

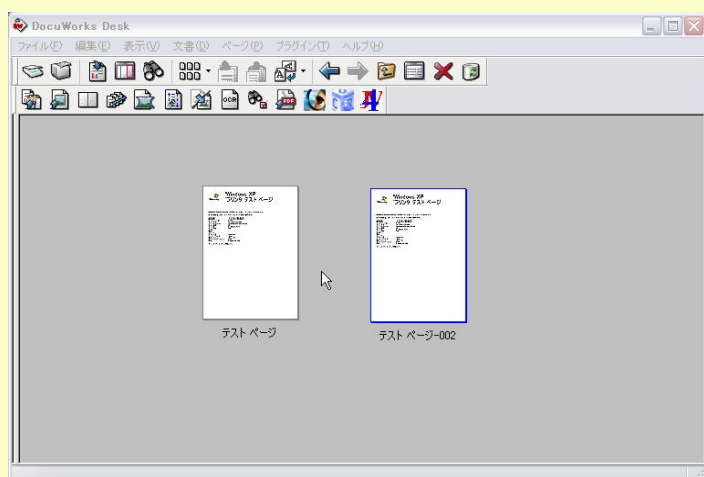
【欠点】

- 微妙な色合いのカラーデータの場合、若干色再現が悪い場合があります。これは、データにJPEGを使用している場合で、複写機側の圧縮設定を低圧縮又は圧縮なしにすると若干は緩和されます。しかし、データ容量が大きくなり、ハンドリングが悪くなる場合もあります。

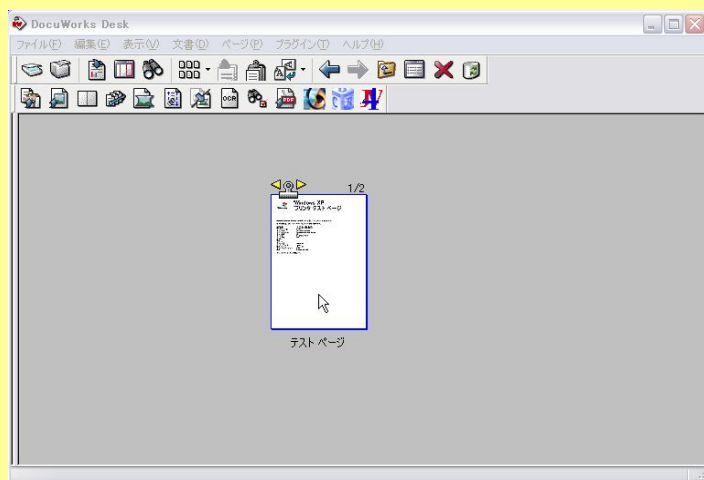
第2章 同一原稿の大量コピー／プリント



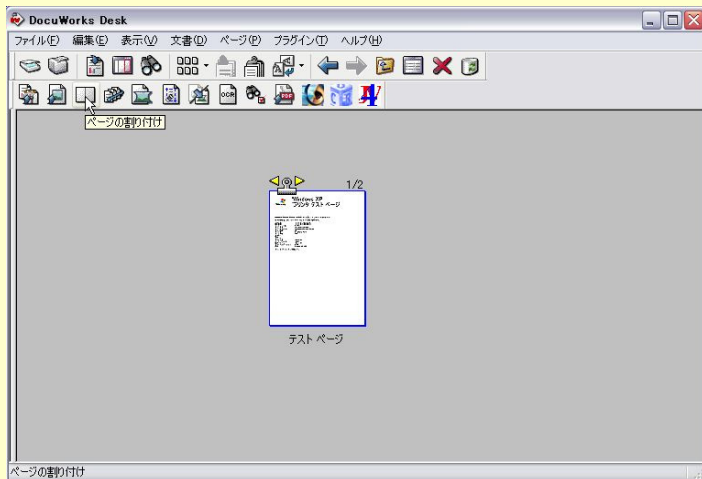
- プリントしたい原稿をDocuWorksに取り込み、又は DocuWorks Printer で DocuWorks データにします。



- 出来上がった DocuWorks データを「ctrl」キーを押しながら横にずらし、放すとコピーが出来ます。



- 元のデータをコピーに重ねると、2ページのデータが出来上がります。



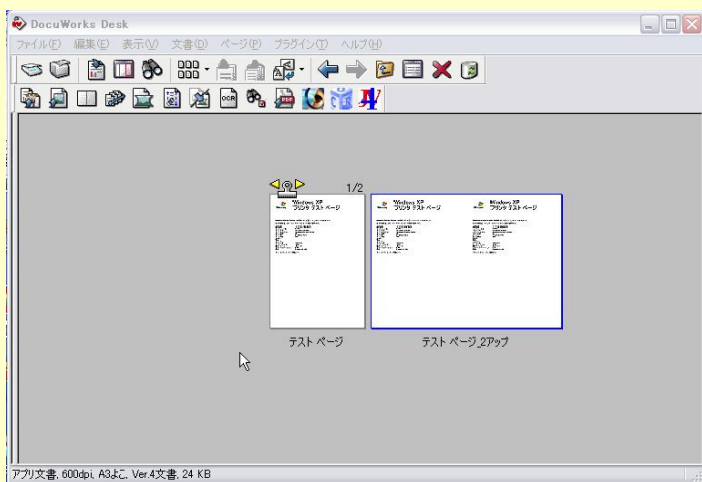
- 「ページの割付」を起動



【設定内容】

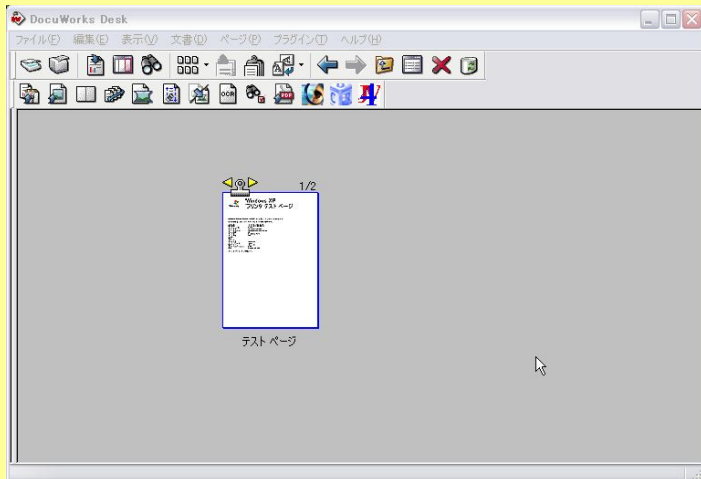
- 作成するページサイズ:**A3**
- まとめて1枚／小冊子:**2アップ(順方向)**
- 「余白を付けて割り付ける」にチェックを入れる(標準)

「OK」をクリックする。

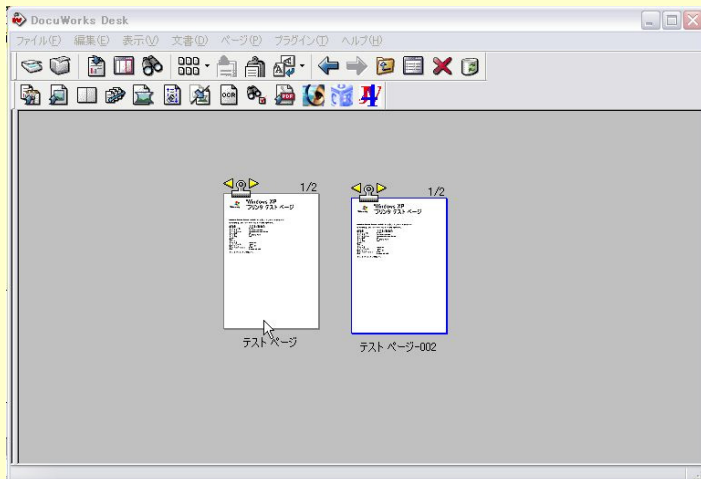


- A3用紙にA4データが2枚並んで作成される。
- これを必要部数の1/2枚プリントし、1/2に断裁するれば、必要部数が出来上がる。

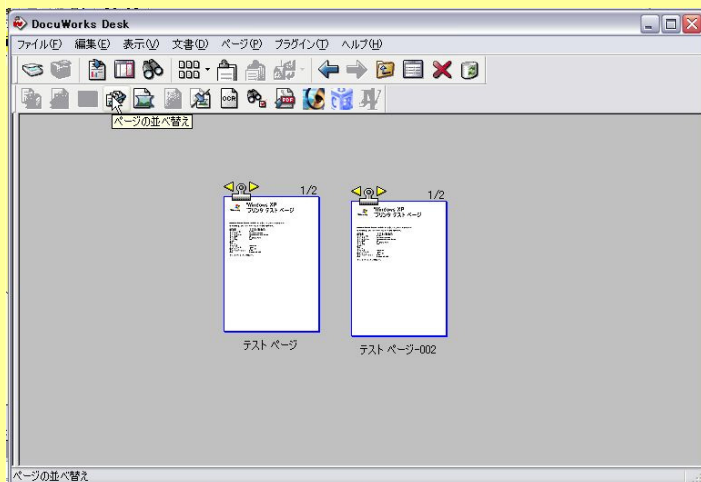
第3章 両面原稿を大量コピー／プリント



- プリントしたい両面原稿をDocuWorksに取り込み、又はDocuWorks PrinterでDocuWorks データにします。(例は2ページ)



- 出来上がった DocuWorks データを「ctrl」キーを押しながら横にずらし、放すとコピーが出来ます。



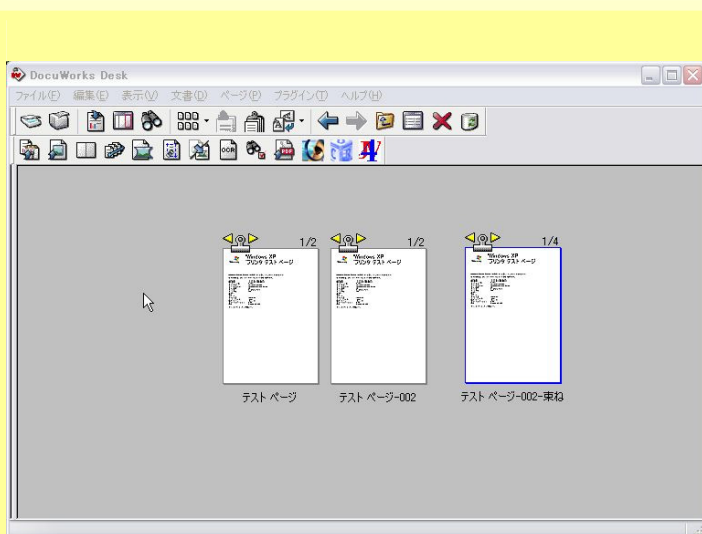
- 「ページの割付」を起動



【設定内容】

- 「2つの文書のページを交互に束ねる」にチェックをいれる。

「OK」をクリックする。



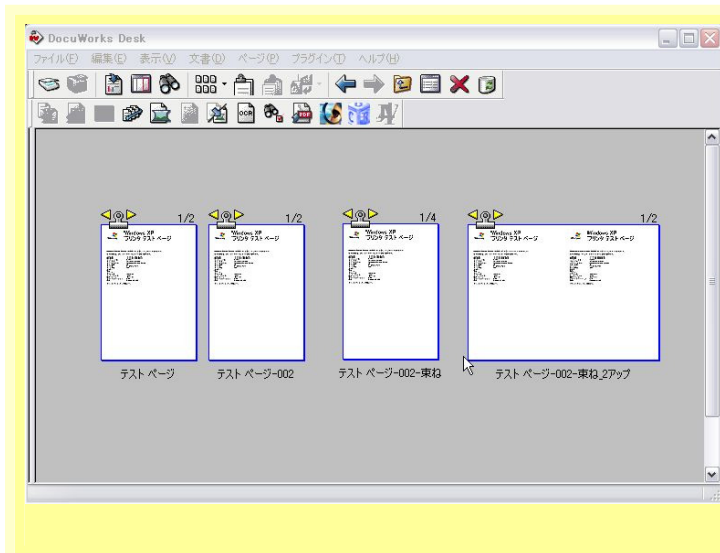
- 2つの文書のページを交互に束たデータが作成される。



【設定内容】

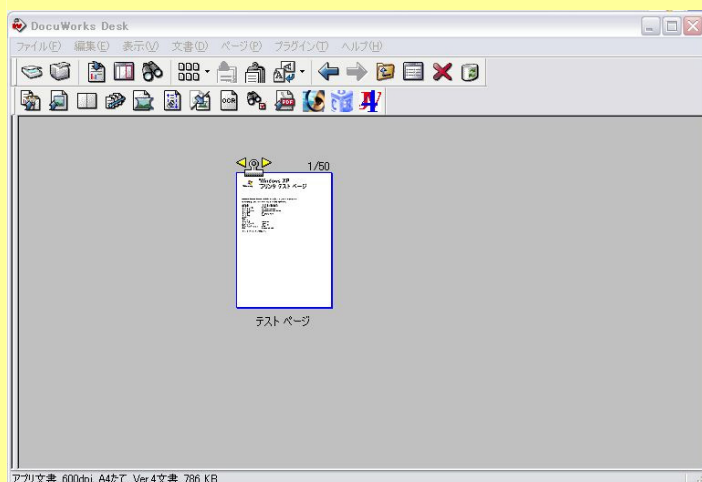
- 作成するページサイズ: A3
- まとめて1枚/小冊子: 2アップ(順方向)
- 「余白を付けて割り付ける」にチェックを入れる(標準)

「OK」をクリックする。

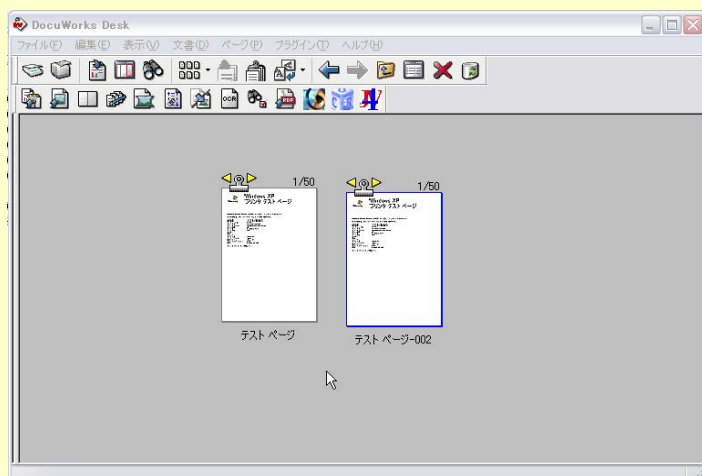


- A3用紙にA4データが2枚並んで作成される。
- これを必要部数の1/2枚プリントし、1/2に断裁すれば、必要部数が出来上がる。

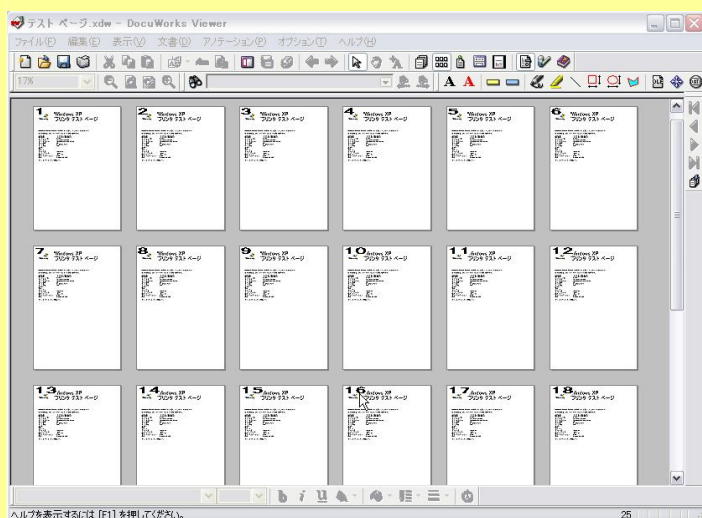
第4章 多ページ原稿を1部コピー／プリント(片面印刷)



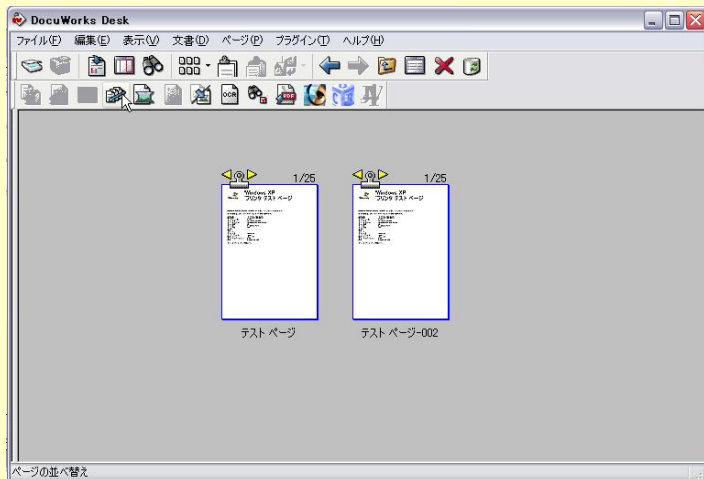
- プリントしたい原稿をDocuWorksに取り込み、又は DocuWorks Printer で DocuWorks データにします。(例は50ページ)



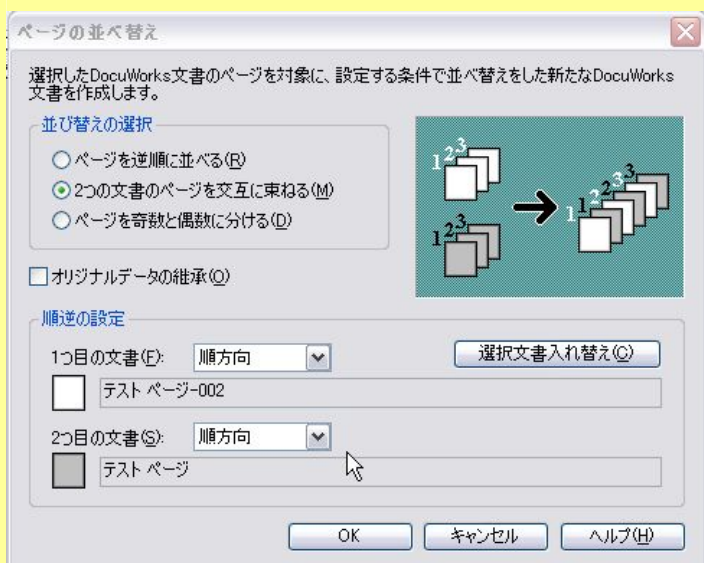
- 出来上がった DocuWorks データを「ctrl」キーを押しながら横にずらし、放すとコピーが出来ます。



- データを開き、表示>一覧表示を選ぶ。
- 一方のデータはページの後半を削除する
 - 削除する先頭を選び、「Shift」キーを押しながら最後のページを選び「Del」キーを押し、削除
- もう一方のデータはページの前半を削除



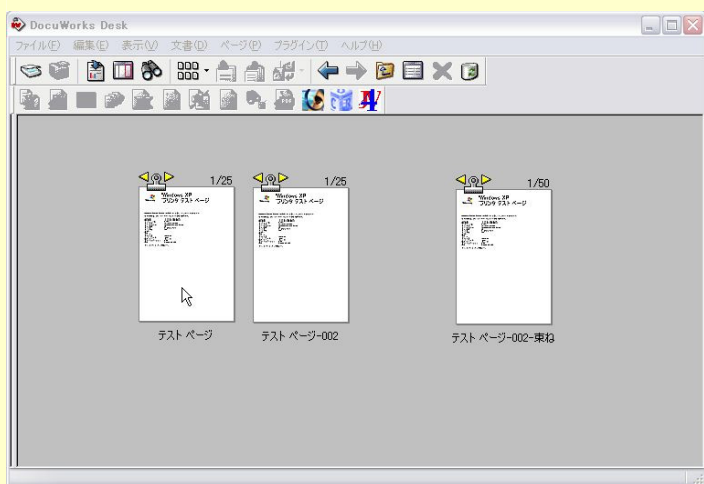
- 出来上がった2つのデータを選択し「ページの並べ替え」を起動



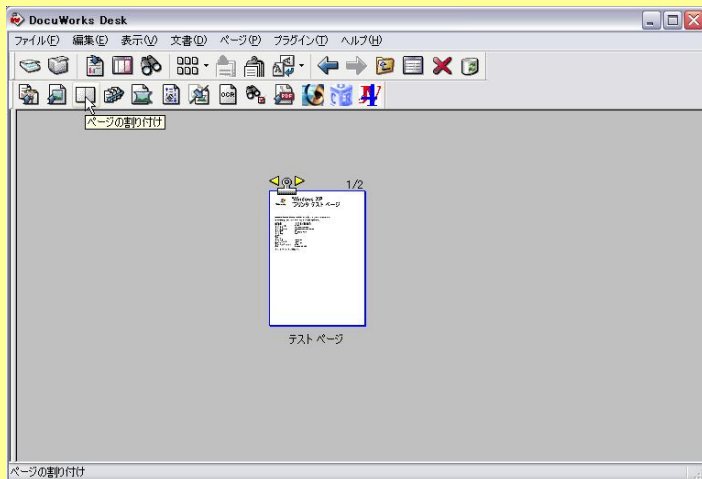
【設定内容】

- 「2つの文書のページを交互に束ねる」にチェックをいれる。

「OK」をクリックする。



- 2つの文書のページを交互に束ねたデータが作成される。



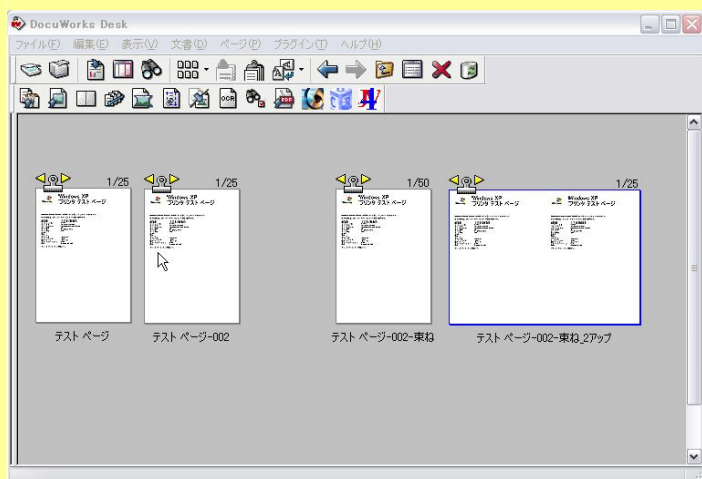
- 「ページの割り付け」を起動



【設定内容】

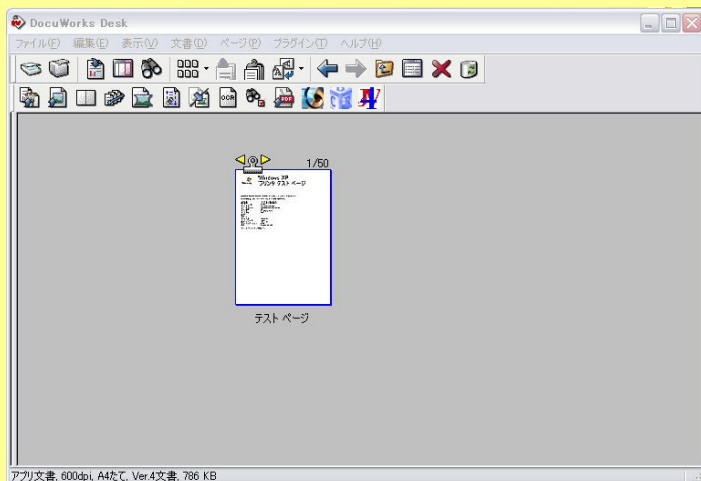
- 作成するページサイズ: **A3**
- まとめて1枚/小冊子: **2アップ**
(順方向)
- 「余白を付けて割り付ける」にチェックを入れる(標準)

「OK」をクリックする。

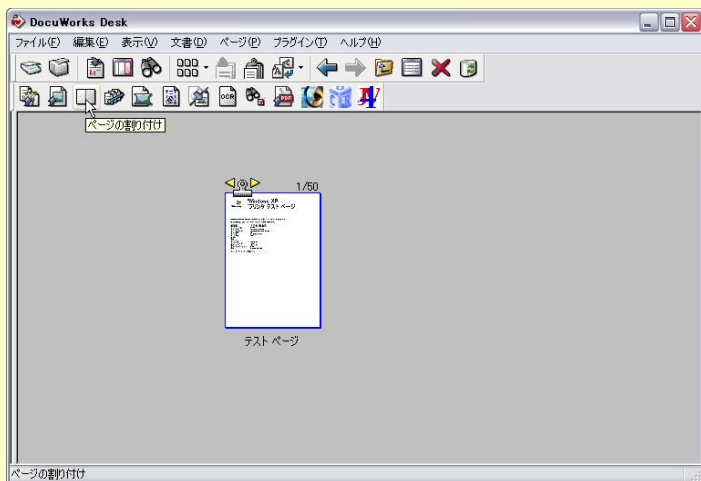


- A3用紙にA4データが2枚並んで作成される。
- これをプリントし、1/2に断裁する。
- 断裁したものを重ねれば、1～50ページの順番通り完成。

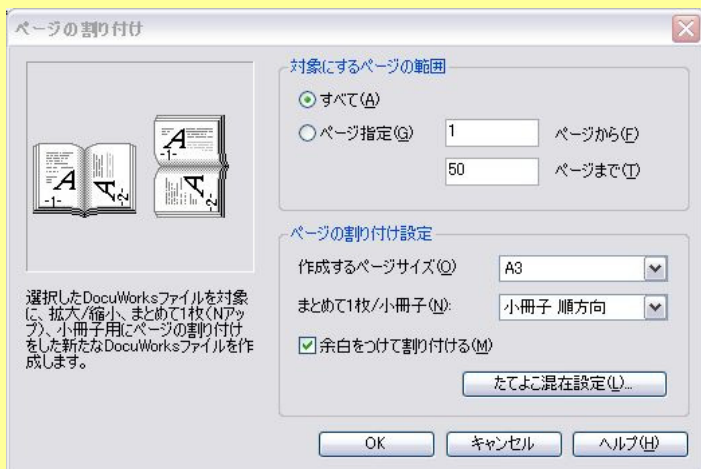
第5章 多ページ原稿を1部コピー／プリント(両面印刷)



- プリントしたい原稿をDocuWorksに取り込み、又は DocuWorks Printerで DocuWorks データにします。(例は50ページ)



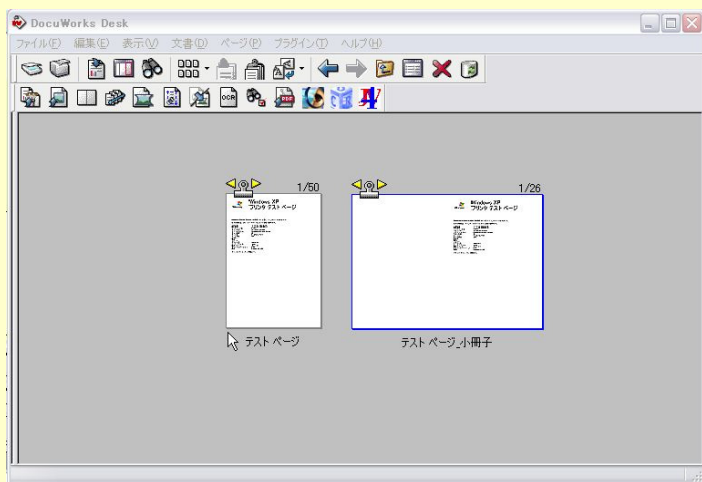
- 「ページの割り付け」を起動



【設定内容】

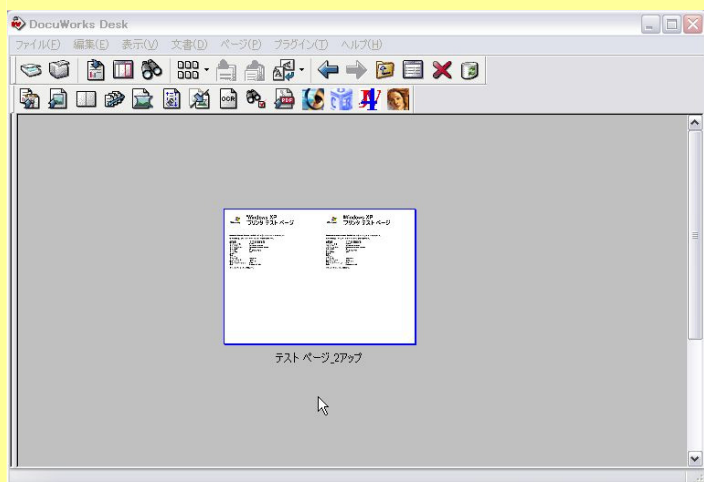
- 作成するページサイズ:**A3**
- まとめて1枚／小冊子:**小冊子(順方向)**
- 「余白を付けて割り付ける」にチェックを入れる(標準)

「OK」をクリックする。

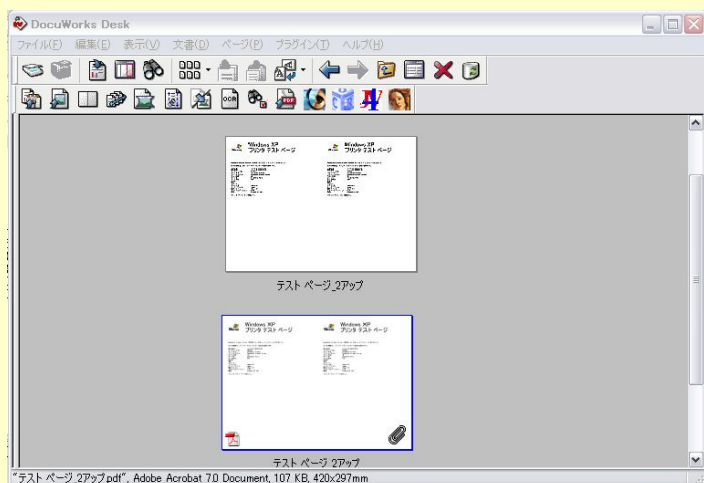


- A3用紙にA4データが2枚並んで作成される。
- これをプリントし、1/2に断裁する。
- 断裁したものの一番最後のページを向かい合わせに重ねれば、1～50ページの順番通り完成。
- この方法の場合、4で割り切れるページ数で無い場合、4で割ったあまり数分白紙ページが出来るが、取り除けば問題ない。

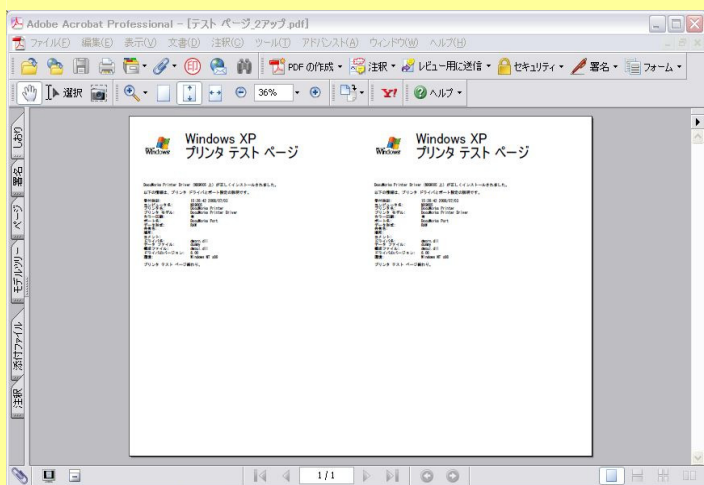
第6章 多ページ原稿を1部コピー／プリント(両面印刷)



- A3 (A4+A4)の原稿をDocuWorksに取り込みます。
- PDFデータの場合、そのまま次へ進む



- PDFに変換します。



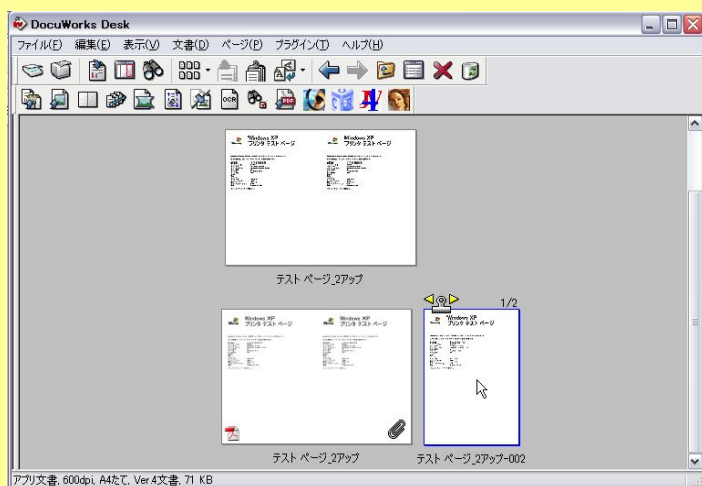
- PDFデータをAcrobatで開きます。※AdobeReaderではだめです。



- DocuWorksに書き出します。

【設定】

- ページ処理>ページの拡大/縮小「大きいページを分割」を選択
- 倍率を 99.999%にする。
- 右側のプレビューがA3サイズの真ん中に区切りの点線が出る。



- 左右のページがA4サイズで分割される。
- 出来上がったデータを目的に沿ってプリントすればOK

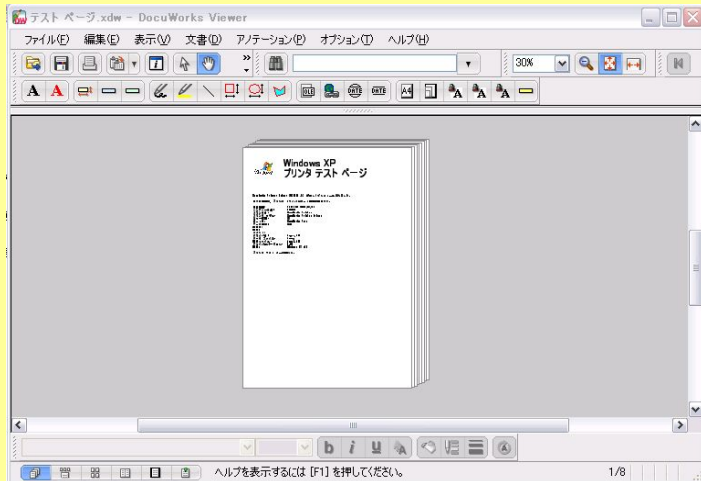
[第3章 両面原稿を大量コピー／プリント](#)

[第4章 多ページ原稿を1部コピー／プリント\(片面印刷\)](#)

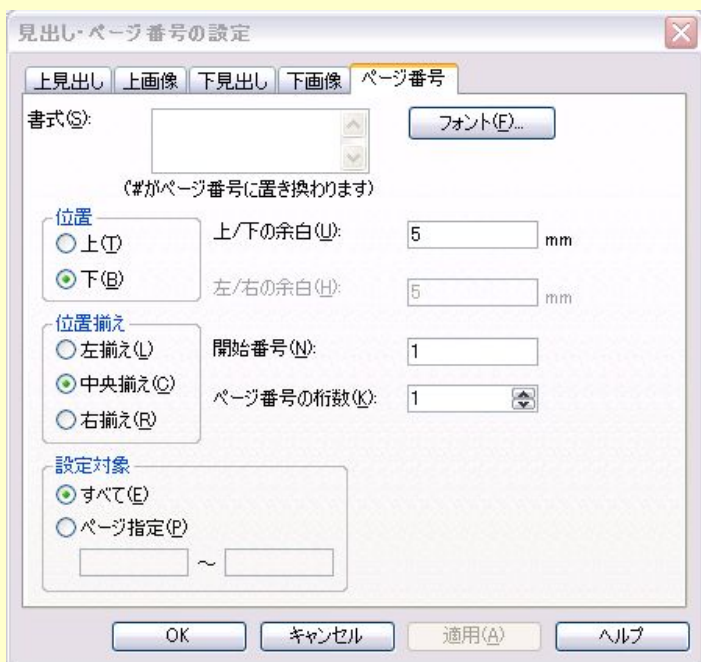
[第5章 多ページ原稿を1部コピー／プリント\(両面印刷\)](#)

●社名、製品名は一般的に各社の登録商標または商標です。

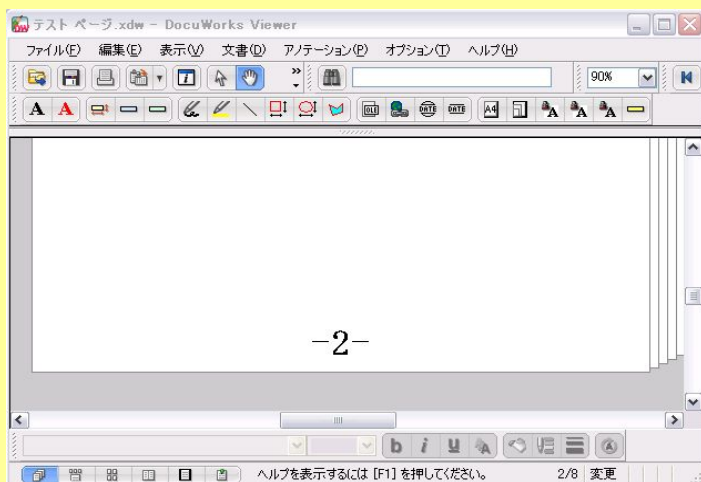
第7章 ページを入れる。



- ページを付けたいデータを開きます。



- 「文書」>「見出し・ページ番号の設定」を開きます。
- 「ページ番号」で書体や位置、開始番号、桁数を設定します。
- 先頭ページが表紙でページが必要ない場合は、「設定対象」をページ指定にしてページが必要な先頭ページを入れます。最終ページは入れなくてOK。
- 「-1-」のようなスタイルにするには、「書式」に「-#-」と入れます。「#」がページ数になります。
- 設定が終わったら「適用」ボタンを押し、次に「OK」を押せばページが入ります。
- もし、間違ったページが入ってしまった場合は、「文書」>「見出し・ページ番号の削除」で元に戻せます。



- サンプルのように完成です。
- 保存して閉じます。
- 出来上がったデータを目的に沿ってプリントすればOK

[第3章 両面原稿を大量コピー／プリント](#)

[第4章 多ページ原稿を1部コピー／プリント\(片面印刷\)](#)

[第5章 多ページ原稿を1部コピー／プリント\(両面印刷\)](#)

●社名、製品名は一般的に各社の登録商標または商標です。

[DocuWorks の活用 TOP](#)