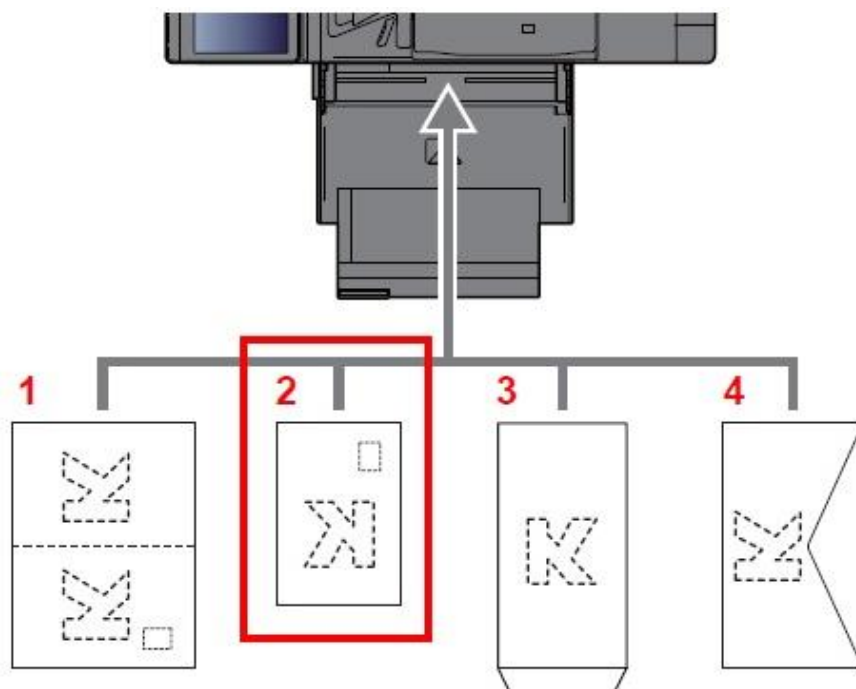


<はがき印刷 設定方法>

【TASKalfaOO54ci/〇〇04i】

①複合機の手差しトレイにはがきをセットしてください。

※印刷する面を「下」にしてセットしてください



②画面右上の「用紙設定」をタップ



③一番下の「手差しトレイ設定」をタップ

用紙設定 閉じる

カセット1設定	自動(A系/B系) 普通紙	>
カセット2設定	自動(A系/B系) 普通紙	>
カセット3設定	自動(A系/B系) 普通紙	>
カセット4設定	自動(A系/B系) 普通紙	>
手差しトレイ設定	自動(A系/B系) 普通紙	>

④「用紙サイズ」をタップ

手差しトレイ設定 閉じる

用紙サイズ	自動(A系/B系)	>
用紙種類	普通紙	>

⑤「はがき」をタップ

キャンセル 用紙サイズ OK

Letter	<input type="checkbox"/>	Letter	<input type="checkbox"/>	Legal	<input type="checkbox"/>	Statement	<input type="checkbox"/>
12"x18"	<input type="checkbox"/>	Executive	<input type="checkbox"/>	Oficioll	<input type="checkbox"/>	8K	<input type="checkbox"/>
16K	<input type="checkbox"/>	16K	<input type="checkbox"/>	ISO B5		Envelope #10	
Envelope #9		Envelope #6		Envelope Monarch		Envelope DL	
Envelope C5		Envelope C4		はがき		往復はがき	
角形2号		洋形4号		洋形2号		洋長3号	
長形3号		長形4号		サイズ入力	>		

⑥「用紙種類」をタップ

手差しトレイ設定

閉じる

用紙サイズ はがき >

用紙種類 普通紙 >

⑦「はがき」をタップ

キャンセル

用紙種類

OK

普通紙	OHPフィルム	薄紙	ラベル紙
再生紙	プレプリント	ボンド紙	はがき
カラー紙	パンチ済み紙	レターヘッド	封筒
厚紙	加工紙	上質紙	インデックス紙
カスタム1	カスタム2	カスタム3	カスタム4
カスタム5	カスタム6	カスタム7	カスタム8

⑧下図のように「用紙サイズ：はがき」「用紙種類：はがき」に変更されていれば複合機側の設定完了

手差しトレイ設定

閉じる

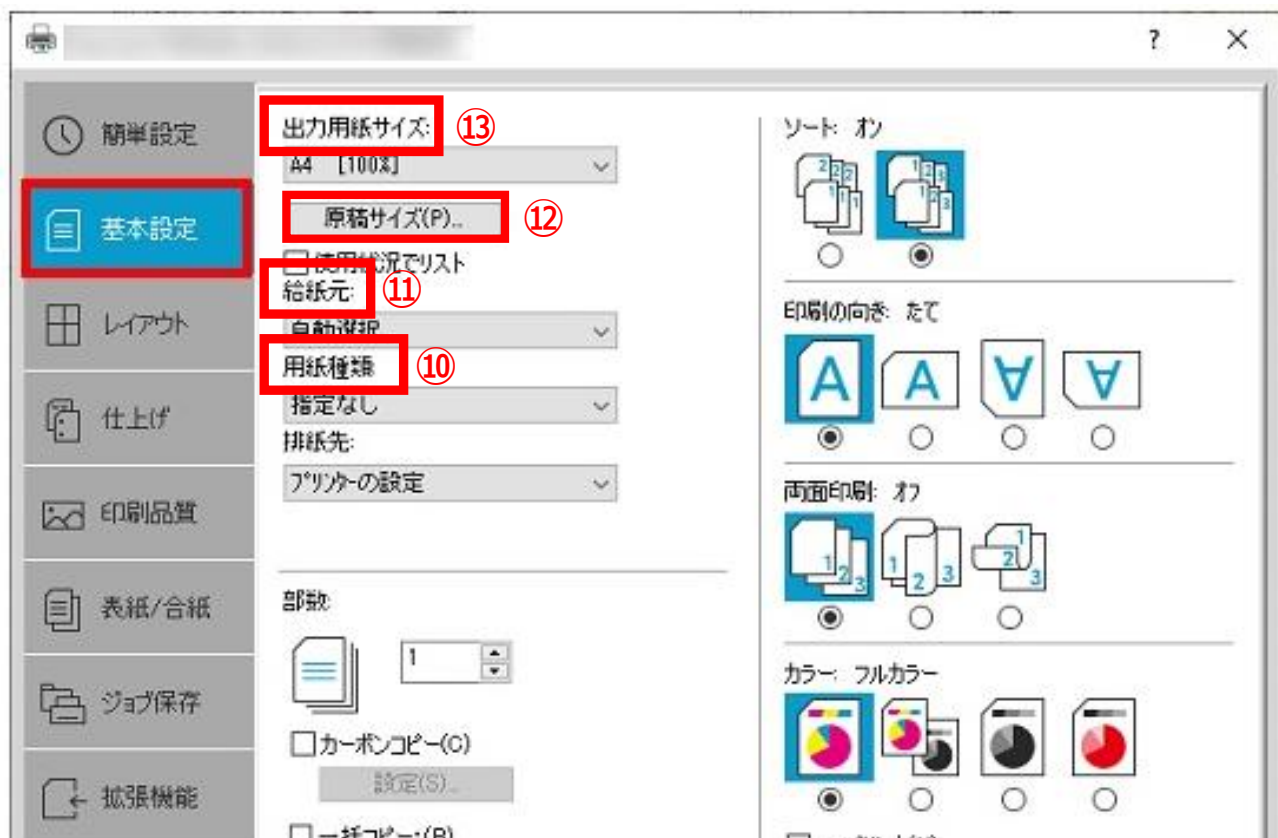
用紙サイズ はがき >

用紙種類 はがき >

次頁以降はPCのプリンタードライバーの設定になりますので
PCの操作手順をご案内いたします。

⑨左側の上から2番目にある「基本設定」を左クリック

このあと **用紙種類> 給紙元> 原稿サイズ> 出力用紙サイズ** の順で設定変更箇所のご案内いたします。



⑩「用紙種類」の項目にある「v」を左クリックし、「はがき」を左クリック



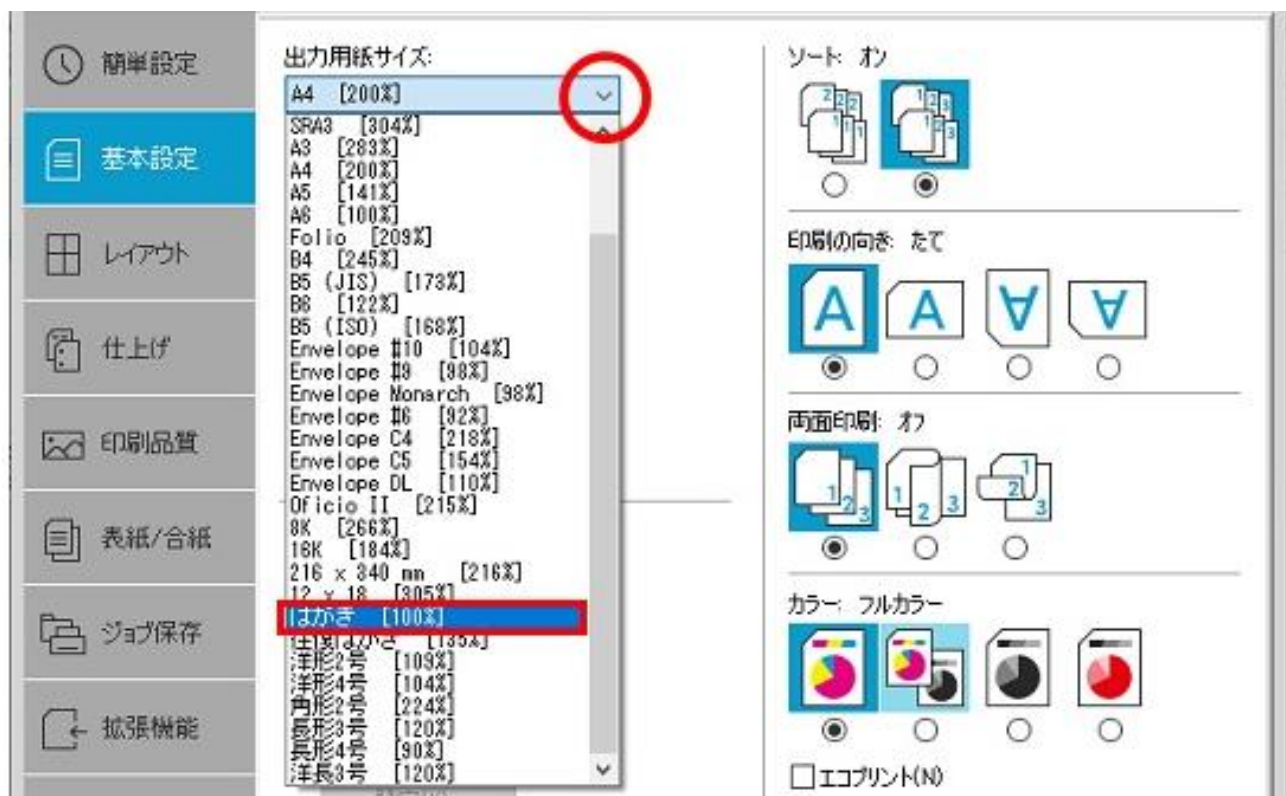
⑪「給紙元」の項目にある「v」を左クリックし、「手差しトレイ」を左クリック



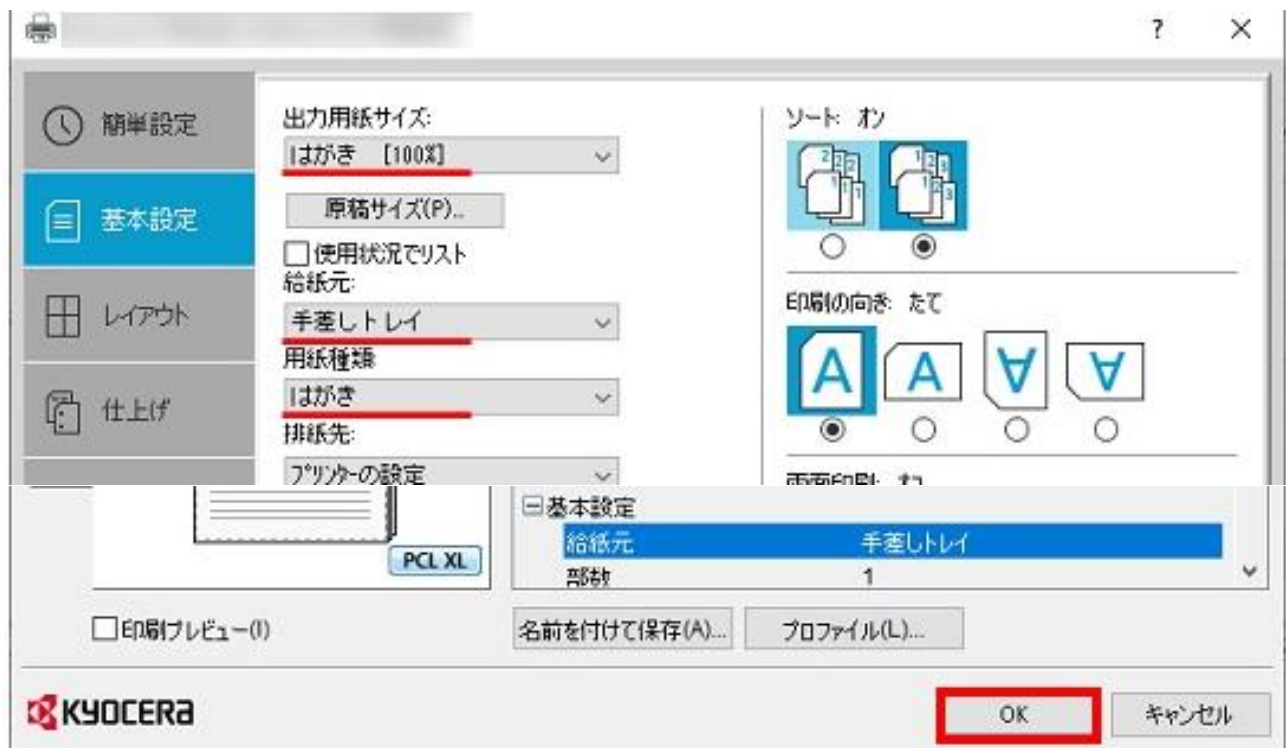
⑫「原稿サイズ(P)」を左クリックし、「はがき」>「OK」の順で左クリック



- ⑬「出力用紙サイズ」の項目にある「v」を左クリックし、
「はがき[100%]」を左クリック



- ⑭下図のような設定になっていることを確認し、右下の「OK」を左クリック
「出力用紙サイズ」 → 「はがき[100%]」
「給紙元」 → 「手差しトレイ」
「用紙種類」 → 「はがき」



以上ではがき印刷の設定変更が完了となります。