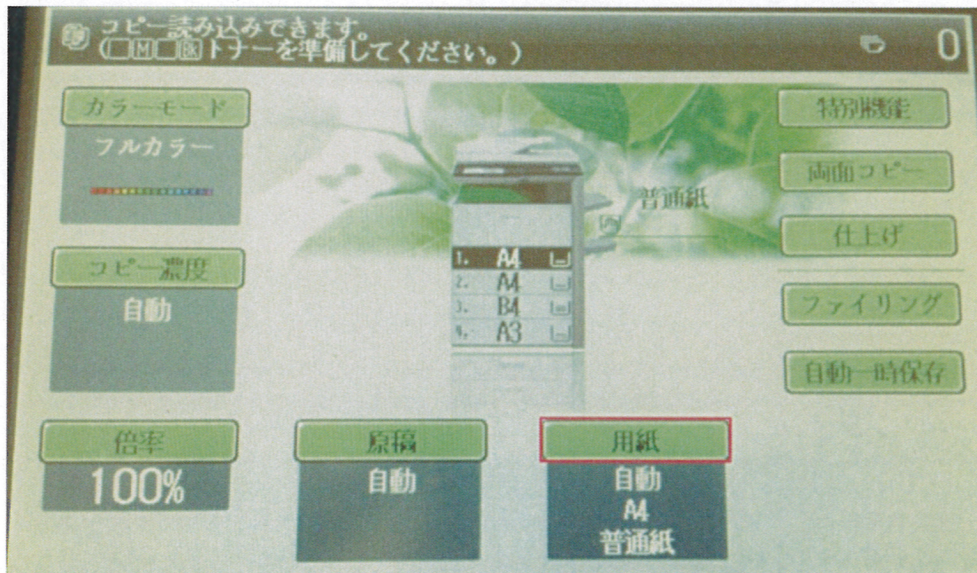


特殊タイプの印刷方法

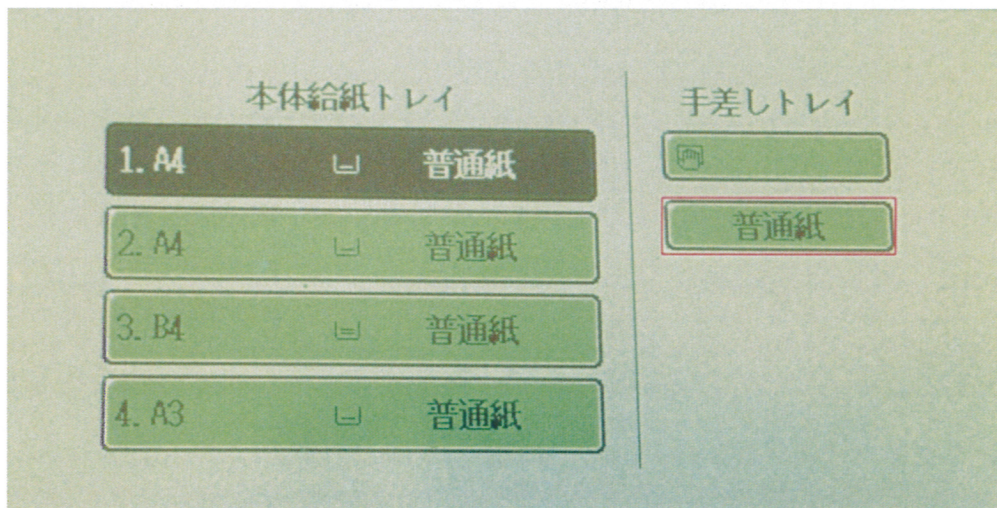
[1]複合機側の設定変更

[1]-1



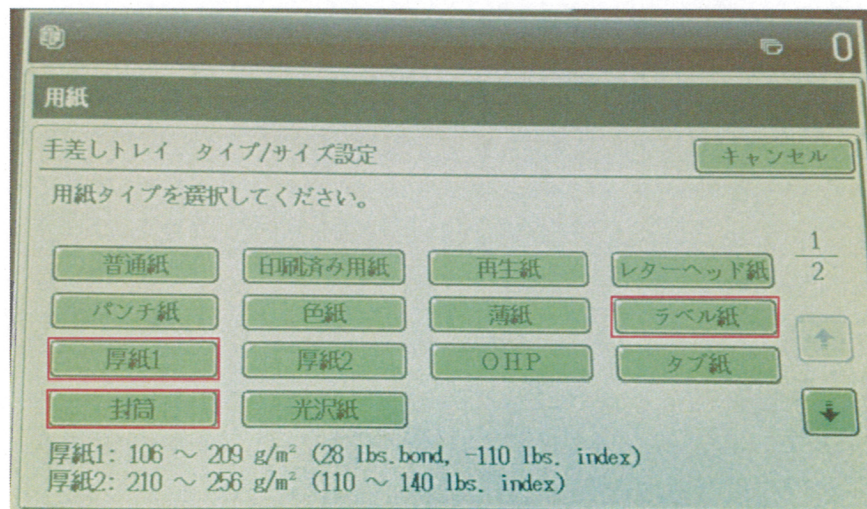
赤枠の用紙をタッチする。

[1]-2



赤枠の部分をタッチする。

[1]-3



用紙のタイプを選択する。
ラベル紙は[2]へ、封筒は[3]へ、はがきは[4]へ進む。

(※ここでは例としてラベル紙で説明していますが、他のタイプの用紙も基本的な設定は同じです。)

手差しトレイ タイプ/サイズ設定

OK

タイプ	サイズ
ラベル紙	自動-インチ系 — 8½×11, 8½×11R
	自動-A4系 — A4, A4R, B5, B5R
	サイズ入力 — X420 Y297

本体給紙トレイ		手差しトレイ	
1. A4	☐	普通紙	☒
2. A4	☐	普通紙	☐
3. B4	☐	普通紙	☐
4. A3	☐	普通紙	☐
			☒ ラベル紙

SHARP MX-2600FN コピーパティ

用紙 高度な設定 特別モード システムメニュー カートマーク 戻る

ユーザー設定(U) 未登録 保存(V) 標準に戻す(F)

用紙サイズ(O)
210 x 297 ミリ
A4 210 x 297 ミリ
カスタム(M)...

給紙方法
用紙トレイ(E):
自動給紙
用紙タイプ(Y):
自動給紙

ズーム設定(Z)
● なし
○ フィットページ印刷
○ ズーム

紙トレイ(T):

用紙サイズ(A4) 既定(O)

オートスタート印刷(R)
紙スケーリング(O)

用紙トレイ(E):
センターレイ

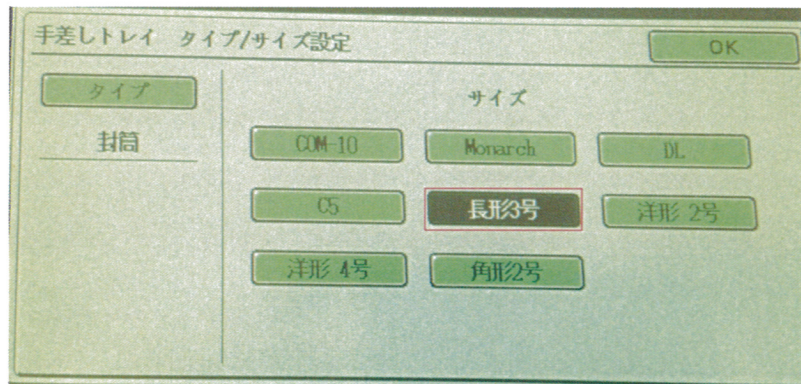
OK キャンセル ヘルプ

[illegible]

【用紙サイズ】をセットした用紙サイズに
【用紙トレイ】を手差し、【用紙タイプ】
をラベル紙に変更する。
最後にOKをクリックして印刷を実行する。

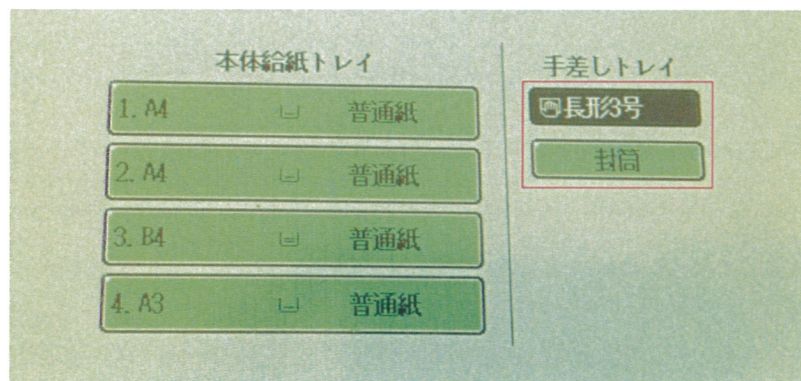
[3]封筒印刷

[3]-1



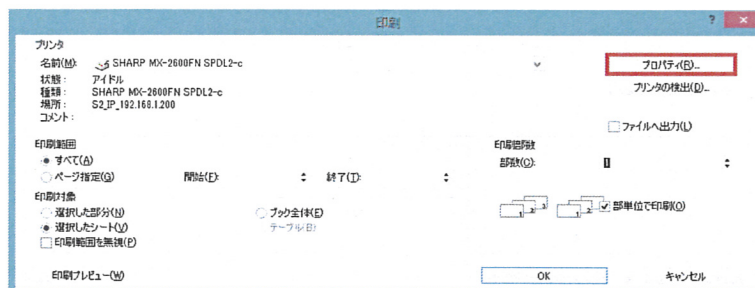
印刷したい封筒のサイズをクリックする。(例として長形3号)
※ここに表示されているサイズ以外の封筒は印刷出来ません。

[3]-2



サイズとタイプが変わっている事確認する。

[3]-3



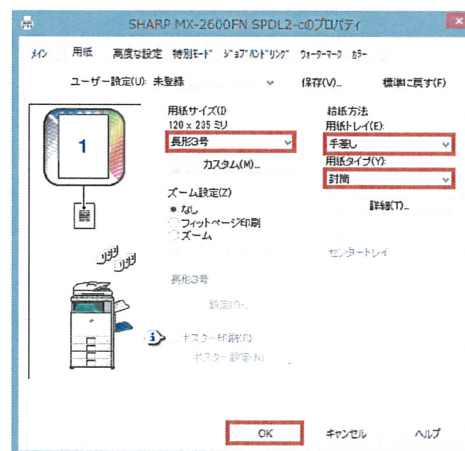
次にPC側のExcel、Word等の印刷のプロパティをクリックする。

[3]-4



赤枠の【用紙サイズ】【用紙トレイ】
【用紙タイプ】を変更します。

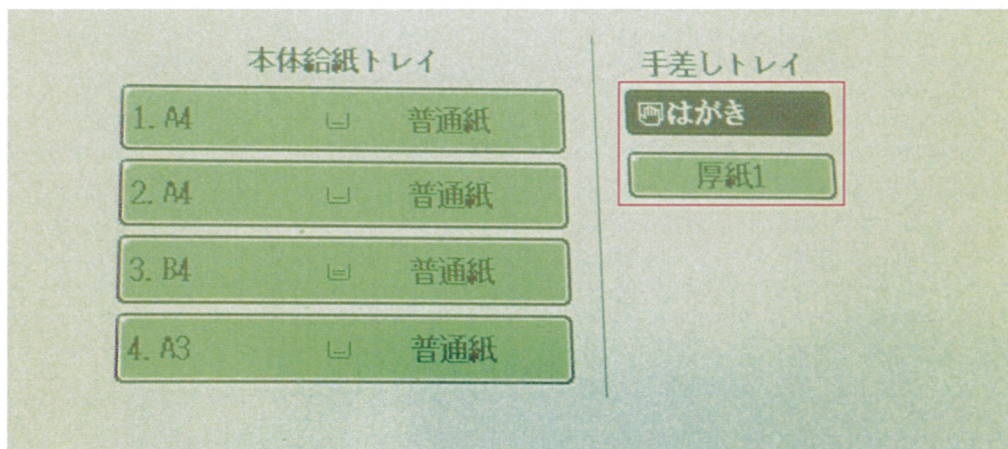
[3]-5



【用紙サイズ】を長形3号に
【用紙トレイ】を手差し、【用紙タイプ】
を封筒に変更する。(※用紙サイズを長形3号に
変更しないと用紙タイプに封筒が出てきません。)
最後にOKをクリックして印刷を実行する。

[4]はがき印刷

[4]-1



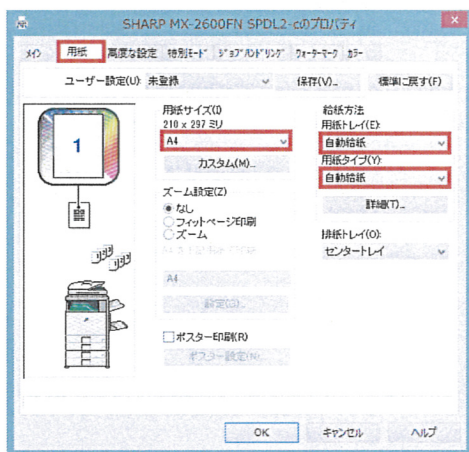
はがきを手差しにセットし、赤枠のはがき、厚紙1になっていることを確認する。

[4]-2



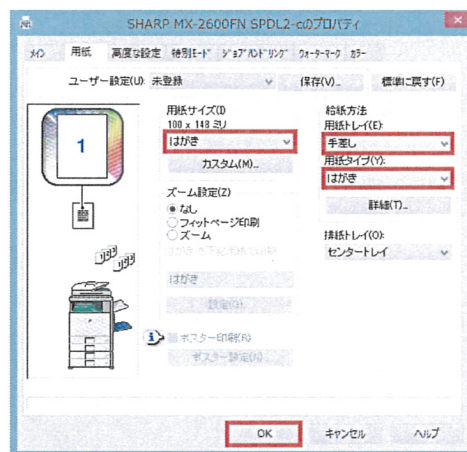
次にPC側のExcel、Word等の印刷のプロパティをクリックする。

[4]-3



赤枠の【用紙サイズ】【用紙トレイ】
【用紙タイプ】を変更します。

[4]-4



【用紙サイズ】をはがきに
【用紙トレイ】を手差し、【用紙タイプ】
をはがきに変更する。(※用紙サイズをはがきに
変更しないと用紙タイプにはがきが出てきません。)
最後にOKをクリックして印刷を実行する。