

インクジェット用 手作り封筒・大入袋サイズ

素材やword用テンプレートの無償ダウンロード、最新の情報については、
用紙専用サイト「ペーパーミュージアム」<http://paperm.jp/>または、<http://www.sanwa.co.jp/>へgo!

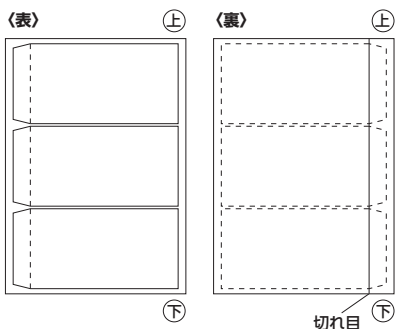
手作り封筒の
ワードテンプレートコーナーに直接go!
http://paperm.jp/sozai/009_2/

使用方法

- 1) 対応ソフトの「用紙選択」の画面で「サンワサプライ JP-FT2」を選んでください。もしない場合は、各ソフトのマニュアルに従って用紙を新たに登録してください。
※「ラベルマイティ」シリーズについて、用紙情報は「ペーパーミュージアム」の「ソフト&サポート」コーナーよりダウンロードできます。
※特別なソフトがない場合は、無償でWordなどで使えるテンプレートがダウンロードできます。詳しくは、上記サイト「ペーパーミュージアム」の「テンプレート」コーナーまたは、「テンプレートBANK」サイトをご覧ください。なお、お使いのパソコンにWordなどがインストールされていないと、このテンプレートはお使いいただけません。ご注意ください。
- 2) 印刷する前に付属のテストプリント紙でテスト印刷をして印刷位置の確認をしてください。(テストプリント紙は必要に応じてコピーしてお使いください。なお、プリンタの使用頻度・使用環境などにより、まれにテストプリント紙で位置を合わせても本番の用紙で多少ズレが生じることがあります。その際は、プリンタ内部の掃除をお試しください。また、多少印刷がズレても良いよう、用紙の端ギリギリのデザインをされないことをおすすめします)
- 3) この用紙は両面に印刷できます。右下の図を参考にして、印刷面がプリンタのノズル側にくるように用紙をセットしてください。
- 4) この用紙は、手差しで1枚1枚補給してください。(プリンタの機種によっては厚紙モードで使用してください) また上下・左右方向がありますのでプリンタにセットする時はご注意ください。
- 5) 使用するプリンタの種類により、わずかに濃淡の差がでる場合があります。その場合は、各機種の取扱説明書に従い、濃度調節を行ってください。
- 6) 目的に応じた、より高品質な出力結果を得るために、プリンタ各種に応じてカラーバランス・ガンマ補正・各色の濃度を調整してください。
- 7) 十分にインクが乾いたのを確認した上で、用紙をミシン目に沿って切ってください。(左右にゆっくりと切ってください。ちぎるように引き裂かないでください)

用紙の表・裏の見分け方

用紙の表・裏をよく確認してから印刷を行ってください。



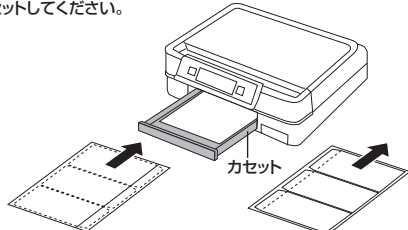
封筒のフタが左端にくるようにしたときが表面です。 切れ目が入っている方が裏面です。

用紙の給紙の仕方

プリンタが前面給紙か背面給紙かによって用紙のセットの仕方が異なりますので、ご注意ください。

〈前面給紙〉

エプソン EP-775A/904/804シリーズ、キヤノン PIXUS MG6330/6230/5430/4230/3230、iP7230、hp プラザプリンタなど前面給紙プリンタでは、以下の方法で用紙をセットしてください。

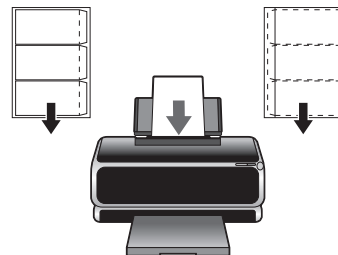


●表面を印刷するとき フタが右にくるように、また裏面(切れ目がある方)を上にして用紙をセットする。
●裏面を印刷するとき フタが左にくるように、また裏面(切れ目がある方)を下にして用紙をセットする。

〈背面給紙〉

エプソン EP-905・805シリーズ、PMシリーズ、キヤノン PIXUS シリーズなど背面給紙のできるプリンタでは、背面給紙を選択してください。

●表面を印刷するとき フタが右にくるように、また裏面(切れ目がある方)を下にして用紙をセットする。
●裏面を印刷するとき フタが左にくるように、また裏面(切れ目がある方)を上にして用紙をセットする。



<印刷> 印刷の際には下記のモード設定でご使用いただくと良好な画像を得ることができます。

用紙設定・モード設定(例)

プリンタ	用紙設定	印刷モード
エプソン※1	郵便はがき(インクジェット紙)/普通紙	きれい/標準
キヤノン	膨潤紙/インクジェットはがき(通信面)	きれい/標準
hp 他	普通紙	高画質/標準

※1: エプソンプリンタ PX-〇〇シリーズ、PX-G・V・Aシリーズなどの顔料系インクには対応しません。

※印刷がずれてしまうので、四辺フチなし、フチなし全面印刷設定は選ばないでください。

※用紙の仕様上、写真画像を100%再現する目的には向きません。

使用上の注意

- プリンタによって印刷可能領域が異なります。各機種の取扱説明書でご確認ください。
- 印刷面をこすったり、傷つけたり、折り曲げたりしないでください。
- 用紙が丸くカールしたり、シワにならないように取扱ってください。万一、カールしたら必ずカールを直してから使用してください。このとき、ミシン目が切れてしまわないようご注意ください。
- 万年筆や水性ペンで書くにじむ恐れがありますので、ご確認の上ご使用ください。
- 水濡れや直射日光・経年変化により、印刷部分が変色することがあります。
- プリンタの種類、印刷モード、インク、ドライソフトなどにより、画像色・画像の精細さが変わることがあります。
- 用紙は必要だけ取り出し、開封後はなるべく早めにお使いください。
- コピー機、レーザープリンタ、ドットプリンタ、熱転写プリンタなどインクジェットプリンタ以外では使用できません。
- 印刷した用紙を口に入れたり、印刷面をなめたりしないでください。

保管上の注意

- 使用しない用紙は必ずビニール袋に入れて気温40℃以下、湿度80%以下の場所で水平に保管してください。外で長時間放置いたしますと、反りが発生したり変色する可能性があります。
 - 高温、高湿、直射日光、蛍光灯の光など、また空気の流れ(空調など)のある場所を避けて保管してください。
 - 閉め切った車内やトランクなど、高温になる条件での保管は避けてください。
- ※万一製造上の不備がございました場合には、同数の新しい製品とお取替えいたします。
それ以外の責はご容赦いただけます。
※本製品は光や保管条件によって変色、退色いたしますが、この点についてのお取替え、その他の補償はご容赦いただけます。
※製品改良のため、仕様・外観は予告無しに変更することがありますのでご了承ください。
※記載の社名及び製品名は一般に各社の商標または登録商標です。

Wordテンプレートの使い方

- 1 「ペーパーミュージアム」(<http://paperm.jp/>)あるいは、「テンプレートBANK」(<http://www.templatebank.com/bank/sanwa.htm>)より、ご使用の用紙のテンプレートを無償でダウンロードできます。(ダウンロードの仕方、詳しい使い方は、各サイトをご覧ください)

ペーパーミュージアム

<ダウンロードできるテンプレート>

Win Word 2007、2003用テンプレート(枠のみ)とイラスト付テンプレート

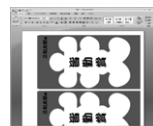
テンプレートBANK

<ダウンロードできるテンプレート>

Win Word、一太郎、Illustrator
Mac クラリスワークス、Illustrator

※バージョンはテンプレートバンクページをご参照ください。

- 2 Wordを起動し、ダウンロードしたファイルを開きます。



- 3 文字の入力、画像の配置などを行い、デザインします。(あらかじめ、イラスト付のモノなど、画像配置が行えないモノもあります)
- 4 印刷してできあがり!