

くるみ製本フィニッシャー

アプリケーションガイド



ORPHIS GDシリーズ

本書について

はじめに

本書で説明する「RISOくるみ製本アプリケーション」は、当社製プリンターとくるみ製本フィニッシャーを接続して使用する際の専用アプリケーションソフトウェアです。本製品で、くるみ製本するための原稿データを作成できます。ご使用になる前に、またご使用中わからないことがあったときにお読みいただき、本製品と共に末永くお役立てください。

くるみ製本フィニッシャーの取扱説明書は、次の2冊から構成されています。

● ユーザーズガイド

取り扱い上の注意、仕様、各種機能の操作や設定について説明しています。
くるみ製本フィニッシャーについて詳しく知りたいときに、このガイドをお読みください。

● アプリケーションガイド（本書）

原稿データを読み込み、製本データを作成する方法について説明しています。

取扱説明書の記述内容について

- (1) 本書の内容の一部または全部を、無断で転載することは固くお断りいたします。
- (2) 本書の内容につきましては、商品の改良等のため、将来予告なしに変更する場合がございます。
- (3) 本書および本製品を運用した結果の影響につきましては、責任を負いかねますのでご了承ください。
- (4) 本書に記載されている画面やメッセージは、ご使用のOSにより異なる場合があります。

商標について

Microsoft、Windows、Microsoft Excel、Microsoft Word、Microsoft PowerPointは、米国Microsoft Corporationの、米国およびその他の国における登録商標または商標です。

Antenna House PDF driverはアンテナハウス（株）の登録商標です。

❶、RISOおよびORPHISは、理想科学工業株式会社の登録商標または商標です。

その他の社名、商品名は、各社の登録商標または商標です。

表記について

■ 本文中で使用されるマークについて



操作上守っていただきたいことなどの重要事項が書かれています。



覚えておくと便利なことや補足説明が書かれています。

■ 本文中の画面について

本書に掲載している画面やイラストは、プリンターの機種、オプション機器の装着状況など、ご使用の環境によって異なる場合があります。

目次

本書について	1
表記について	1
「RISOくるみ製本アプリケーション」について	3
「RISOくるみ製本アプリケーション」の特長	3
用語について	4
インストールとアンインストール	5
動作環境	5
インストール	5
アンインストール	6
基本操作について	7
アプリケーションの起動と終了	7
メイン画面について	7
製本完了までの操作の流れ	10
製本データを作成する	11
原稿データを用意する	11
製本データを作成する	12
表紙データをアプリケーションに取り込む	15
本文データをアプリケーションに取り込む	16
本文の印刷位置を選択する	17
印刷（製本）する	19
プレビューで仕上がりイメージを確認する	19
プリンターとくるみ製本フィニッシャーの状態を確認する	19
印刷（製本）する	20
製本データを編集する	22
ナビゲーションウィンドウでページを編集する	22
テキストボックスを追加して編集する	23
表紙（表1）にシリアル番号を入れる	24
背表紙に文字を入れる	25
本文にページ番号を入れる	25
合紙を入れる	26
ウォーターマークを入れる	27
日付を入れる	28
ページごとに印刷用紙を変える	28
こんなときには	29
原稿（製本）データについて	30

「RISOくるみ製本アプリケーション」について

「RISOくるみ製本アプリケーション」の特長

「RISOくるみ製本アプリケーション」は、パソコン上で作成した原稿データをくるみ製本するための製本データに変換／編集するアプリケーションです。本製品には、以下のような便利な機能があります。

原稿データを製本データに変換

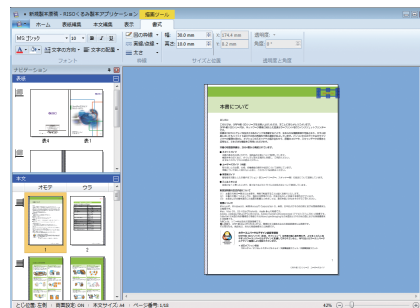
Microsoft Word、Excel、PowerPointで作成されたデータや、様々なアプリケーションで作成してPDF変換したデータを原稿データとして読み込み、製本データへ変換できます。



簡単操作で製本データの編集

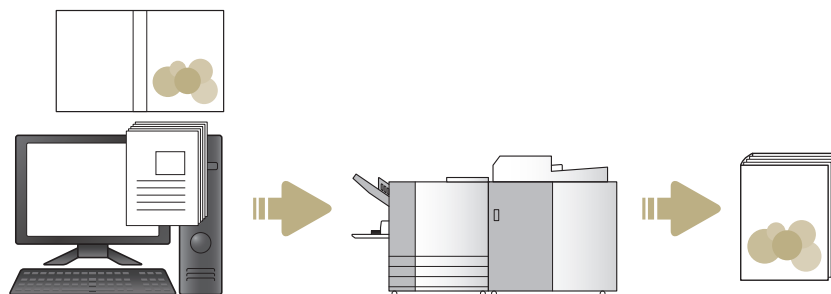
製本イメージを表示して、製本データを編集できます。

- ・ ページを移動する／削除する
- ・ 表紙にシリアル番号を入れる
- ・ 背表紙に文字を入れる
- ・ ページ番号を入れる
- ・ 合紙を入れる
- ・ ページごとに印刷用紙を変える
- ・ ウォーターマーク（透かし文字）を入れる
- ・ 日付を入れる



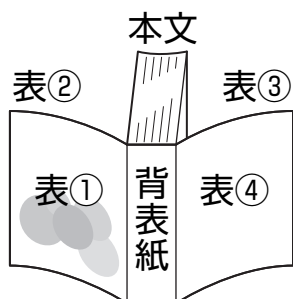
製本データの印刷（製本）

編集した製本データを印刷（製本）します。

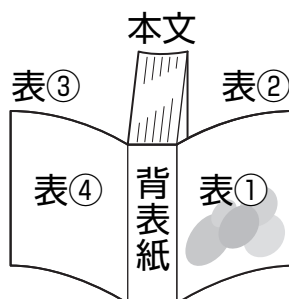


用語について

くるみ製本に関する用語



・とじ位置 [右側] の場合



・とじ位置 [左側] の場合

用語	説明
表①	おもて表紙の表面 (外側)
表②	おもて表紙の裏面 (内側)
表③	うら表紙の裏面 (内側)
表④	うら表紙の表面 (外側)
背表紙	表紙の背の部分
製本の厚さ	本文の厚み (表紙の厚さを含まない)
合紙	表裏とも印刷しない紙を挿入すること

データに関する用語

「RISOくるみ製本アプリケーション」で扱うデータは、本書では以下のように表記しています。

製本データ	「RISOくるみ製本アプリケーション」で読み込んだ専用の編集データ (.blt 形式)
原稿データ	「RISOくるみ製本アプリケーション」で読み込み可能なファイル形式のデータ (.doc、.pdf 形式など)

インストールとアンインストール

動作環境

■ コンピュータ

メモリ	32-bit OSの場合…2GB以上 64-bit OSの場合…3GB以上
CPU	インテル社製および完全互換品
クロック	2.0GHz 以上
ハードディスク	32-bit OSの場合…1GB以上の 空き容量 64-bit OSの場合…2GB以上の 空き容量
ディスプレイ解 像度	1024 × 768 以上、High Color 以上を必要とする

* デスクトップアプリのみ対応します。


インストール

「RISOくるみ製本アプリケーション」を使って製本データを送信する場合は、パソコンにアプリケーションをインストールします。

- ❗ Administrator 権限のあるユーザーでログオンしてください。
- 起動しているアプリケーションはすべて終了してください。

1 パソコンの CD-ROM ドライブに、付属の「RISO くるみ製本アプリケーション」CD-ROM をセットする

インストーラーが起動します。

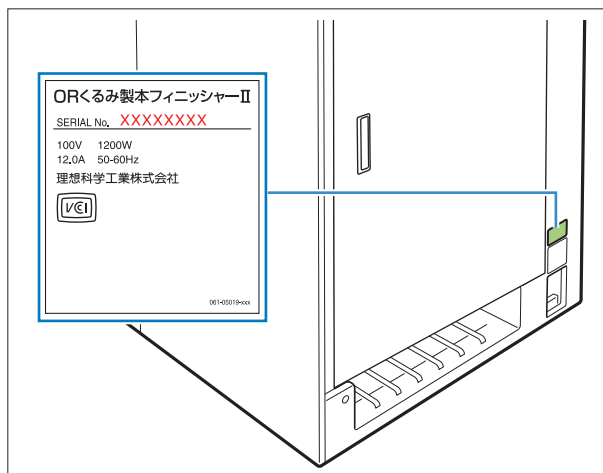
-  インストーラーが起動しない場合は、CD-ROM 内の [Perfect Binding Software] フォルダーを開き、「Perfect Binding Software Setup (.exe)」ファイルをダブルクリックしてください。

2 プルダウンメニューから【日本語】を選択し、【OK】をクリックする

- ❗ 「Microsoft .NET Framework」のセットアップ画面が表示された場合は、画面の指示に従ってインストールしてください。
- 「Microsoft Visual C++」のセットアップ画面が表示された場合は、画面の指示に従ってインストールしてください。
- 「Antenna House PDF driver」は、プリンタードライバーとしてインストールされます。プリンター名は変更しないでください。
- 「Antenna House PDF driver」は、「くるみ製本アプリケーション」で読み込めないファイル形式のデータを PDF 形式に変換するためのプリンタードライバーです。(p. 7)

3 くるみ製本フィニッシャーの SERIAL No. を入力し、[OK] をクリックする

SERIAL No. は、本機の主電源スイッチ上部の定格銘板に記載されています。



4 セットアップウィザード画面で、[次へ] をクリックする

5 [使用許諾契約書に同意します] にチェックマークをつけ、[次へ] をクリックする

6 インストール先を確認し、[次へ] をクリックする

・インストール先を変更する場合は、[変更] をクリックした後、[インストール先フォルダーの変更] 画面でインストール先を選択してください。

7 [インストール] をクリックする

インストールが始まります。

8 [完了] をクリックする

9 再起動確認画面で、[はい] をクリックする

10 パソコンから CD-ROM を取り出す

取り出した CD-ROM は、大切に保管してください。

アンインストール

1 パソコンの CD-ROM ドライブに、付属の「RISO くるみ製本アプリケーション」CD-ROM をセットする

インストーラーが起動します。

・インストーラーが起動しない場合は、CD-ROM 内の [Perfect Binding Software] フォルダーを開き、「Perfect Binding Software Setup (.exe)」ファイルをダブルクリックしてください。

2 [次へ] をクリックする

3 [削除] をクリックする

4 [削除] をクリックする

アンインストールが始まります。

5 [完了] をクリックする

6 パソコンから CD-ROM を取り出す

取り出した CD-ROM は、大切に保管してください。

基本操作について

アプリケーションの起動と終了

起動する


[スタート] - [すべてのプログラム] - [RISO] - [Perfect Binding Software] - [RISOくるみ製本アプリケーション] をクリックします。

Windows 8.1 の場合は、「アプリ」画面を開き、「RISO」グループの[RISO くるみ製本アプリケーション] をクリックします。

Windows 10の場合は、[スタート] - [すべてのアプリ] - [RISO] - [RISO くるみ製本アプリケーション] をクリックします。

アプリケーションが起動し、メイン画面が表示されます。

終了する

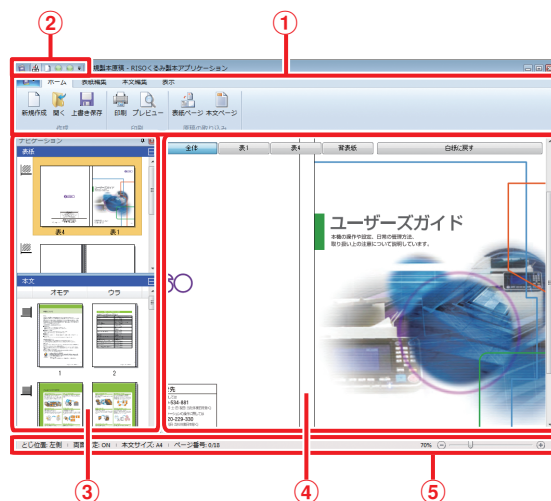
メイン画面の  (閉じる) ボタンをクリックします。



- アプリメニューの [アプリケーションの終了] をクリックしても終了できます。
- 作成または編集中の製本データを保存していないと、保存の確認画面が表示されます。必要に応じて製本データファイルを保存してください。ファイルの保存については「[リボンメニュー] 一覧」(p. 8) を参照してください。


メイン画面について

















「RISOくるみ製本アプリケーション」のメイン画面に表示されるメニューや機能を説明します。

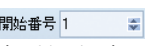
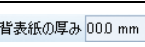
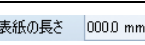


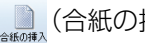
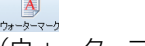
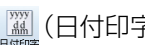
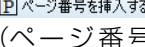
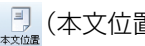










- ① **リボンメニュー**
機能ごとにグループ化された機能が表示され、製本データを編集します。
- ② **クイックアクセスツールバー**
リボンメニューの上または下に表示され、よく使う機能を登録できます。
- ③ **ナビゲーションウィンドウ**
製本データをサムネイル表示します。
- ④ **編集エリア**
製本データを表示します。
- ⑤ **ステータスバー**
とし位置、表示倍率、ページ番号などの情報を表示します。

「リボンメニュー」一覧

 (アプリメニュー) と、[ホーム]、[表紙編集]、[本文編集]、[表示] および [書式] タブで構成されています。各タブをクリックすると、「リボンメニュー」の内容が関連する機能メニューに切り替わります。

リボンメニュー	機能
	
 名前を付けて保存	開かれているファイルを別名で保存します。
 プロパティ	表示単位やプリンターの用紙、給紙トレイの用紙種類を設定します。
 バージョン情報	バージョン情報を表示します。
アプリケーションの終了	アプリケーションを終了します。
ホーム	
 (新規作成)	製本データを新しく作成します。
 (開く)	選択した製本データを開きます。
 (上書き保存)	現在使用している製本データを上書き保存します。
 (印刷)	現在使用している製本データを印刷 (製本) します。
 (プレビュー)	製本イメージを表示して確認します。
 (表紙ページ)	選択した表紙の原稿データを読み込みます。
 (本文ページ)	選択した本文の原稿データを読み込みます。
表紙編集	
 (表紙ページ)	選択した表紙の原稿データを読み込みます。
 (テキスト挿入 (背表紙のみ))	背表紙にテキストを追加します。
 (ウォーターマーク)	表紙にウォーターマークを追加します。
 (日付印字)	表紙に日付を追加します。
 (シリアル番号)	表紙にシリアル番号を追加します。


リボンメニュー	機能
 (開始番号)	シリアル番号に印字する最初の番号を設定します。
 (背表紙の厚み)	背表紙の厚みを設定します。
 (表紙用紙の長さ)	表紙用紙の長さを設定します。
 (給紙台*、トレイ1~3、インサーター)	表紙の給紙トレイを指定します。 * プリンターに大容量給紙ユニットが接続されている場合は「大容量給紙ユニット」になります。
本文編集	
 (本文ページ)	選択した本文の原稿データを読み込みます。
 (合紙の挿入)	合紙を挿入します。
 (ウォーターマーク)	本文にウォーターマークを追加します。
 (日付印字)	本文に日付を追加します。
 (ページ番号を挿入する)	ページ番号を挿入します。 開始番号 ページに印字する最初の番号を設定します。 開始ページ 印字を開始するページを設定します。
 (本文位置)	本文の印刷位置を設定します。
 (オート、給紙台*、トレイ1~3)	本文の給紙トレイを指定します。 * プリンターに大容量給紙ユニットが接続されている場合は「大容量給紙ユニット」になります。

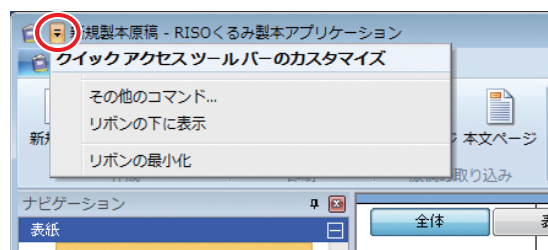
リボンメニュー	機能	
表示		
<input checked="" type="checkbox"/> ナビゲーションウィンドウ (ナビゲーションウィンドウ)	ナビゲーションウィンドウの表示／非表示を切り替えます。	
<input checked="" type="checkbox"/> ステータスバー (ステータスバー)	ステータスバーの表示／非表示を切り替えます。	
 (ズーム)	編集エリアの拡大縮小に関するサブメニューを表示します。	
	100%	編集エリアの表示倍率を実寸にします。
	ページ幅を基準に表示	編集エリアの表示倍率をページ幅基準に調整します。
	全体表示	編集エリアの表示倍率を全体表示に調整します。
書式* 1		
MS ゴシック (フォント)	フォントを指定します。	
32 (フォントサイズ)	フォントサイズを指定します。	
B (太字)	太字にします。	
I (斜体)	斜体にします。	
U (下線)	下線を付けます。	
A (文字色)	文字色を指定します。	
 (塗りつぶし)	枠内を指定した色で塗りつぶします。	
 文字の方向 (文字の方向)	文字方向を指定します。	
 文字の配置 (文字の配置)	テキストボックス内の文字位置を指定します。	
 図の枠線 (図の枠線)	枠線の色を指定します。	
 実線/点線 (実線/点線)	枠線の種類を指定します。	
 太さ (太さ)	枠線の幅を指定します。	
幅: 000.0 mm (幅)	枠の幅を設定します。	
高さ: 000.0 mm (高さ)	枠の高さを設定します。	

リボンメニュー	機能
x: xxx mm y: xxx mm	枠の位置が座標表示されません。 座標の入力はできません。
透明度: (透明度)	ウォーターマークの透明度を指定します。
角度: 0° (角度)	ウォーターマークの角度を指定します。

* 1 シリアル番号やページ番号など、「RISOくるみ製本アプリケーション」で追加した文字・文字枠を選択しているときのみ表示します。

クイックアクセスツールバー

「クイックアクセスツールバー」の  をクリックすると、「クイックアクセスツールバーのカスタマイズ」メニューが表示されます。



■ その他のコマンド

よく利用する機能項目をクイックアクセスツールバーに登録できます。

- ① [その他のコマンド] をクリックします。
- ② [カスタマイズ] ダイアログボックスで機能の追加や削除をします。
- ③ [OK] をクリックすると追加した機能が表示されます。

■ リボンの下に表示／リボンの上に表示

「クイックアクセスツールバー」をリボンの下／上に表示します。

■ リボンの最小化

リボンを最小化表示にします。ここに、文字編集を行うための機能項目が表示されます。

製本完了までの操作の流れ

「RISOくるみ製本アプリケーション」を使った製本操作の流れは、次のとおりです。

製本データを作成する p. 11

- ・ 原稿データを用意する
- ・ 製本データを作成する
- ・ 表紙データをアプリケーションに取り込む
- ・ 本文*データをアプリケーションに取り込む
- ・ *必要に応じて、本文の印刷位置を変更できます。



必要に応じて製本データを編集する p. 22

- 以下のような編集を行うことができます。
- ・ ナビゲーションウィンドウでページを編集する
 - ・ テキストボックスを追加して編集する
 - ・ 表紙（表 1）にシリアル番号を入れる
 - ・ 背表紙に文字を入れる
 - ・ 本文にページ番号を入れる
 - ・ 合紙を入れる
 - ・ ウォーターマークを入れる
 - ・ 日付を入れる
 - ・ ページごとに印刷用紙を変える



印刷（製本）する p. 19

- ・ プレビューで仕上がりイメージを確認する
- ・ プリンターとくるみ製本フィニッシャーの状態を確認する
- ・ 印刷（製本）する

製本データを作成する

原稿データを「RISOくるみ製本アプリケーション」で読み込み、製本データの作成を行います。

原稿データを用意する

表紙と本文の原稿を用意します。対応する原稿データは以下の形式です。また、表紙には印刷済みの用紙を使用することもできます。

読み込みに対応しているファイル形式

ファイル形式	アプリケーション (32-bit/64-bit) *
doc、docx	Microsoft® Word 2013、2016、2019
xls、xlsx	Microsoft® Excel 2013、2016、2019
ppt、pptx	Microsoft® PowerPoint 2013、2016、2019

* 読み込む原稿データのファイル形式に対応したアプリケーションがインストールされている必要があります。

ファイル形式	PDF作成用プリンタードライバー
pdf	Antenna House PDF Driver Ver. 7.5 *

* 「RISOくるみ製本アプリケーション」をインストールすると、自動的にインストールされます。Antenna House PDF Driverは印刷機能を持つソフトウェアで使用することができます。



• 原稿データには、パスワードや印刷を許可しない設定をしないでください。「RISOくるみ製本アプリケーション」で読み込めません。

• 上記以外のアプリケーションの場合は、「RISOくるみ製本アプリケーション」で読み込めません。あらかじめ「Antenna House PDF driver」でPDF形式に変換してから読み込んでください。

<PDF 作成方法 >

1. ご使用のアプリケーションのメインメニューから、[ファイル] - [印刷] を選択する
2. プリンターから [Antenna House PDF Driver *.*] を選択する
3. [印刷] をクリックする
4. [名前を付けて保存] ダイアログボックスが開くので、保存する場所とファイル名を確認して [保存] をクリックする
しばらくすると保存先に PDF ファイルが作成されます。



• 原稿データは表紙のデータと本文のデータが分かれていなくても、読み込んでから表紙に設定できます。

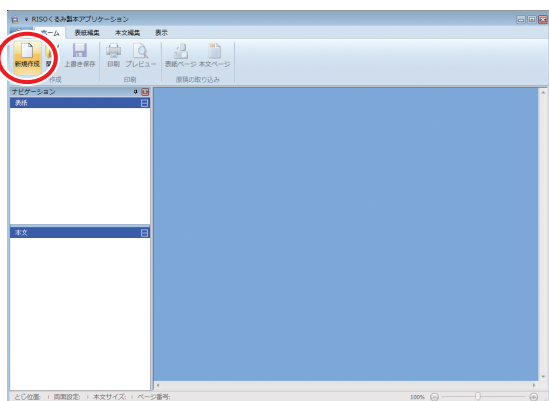
• 表紙の原稿データは、表①～④それぞれ単ページのデータ、または背表紙を含めて表①と表④で1ページ、表②と表③が単ページのデータを用意してください。

• 表紙、本文とも印刷済みの用紙を製本する手順については、「ユーザズガイド」を参照してください。

製本データを作成する

新規の製本データを作成し、とじ位置や用紙など、製本の基本情報を設定します。

1 リボンメニューの【ホーム】で、【新規作成】をクリックする



2 製本データの基本情報を入力し、【OK】をクリックする

【とじ位置】

製本する本のとじ位置を選択します。

【両面設定】

両面印刷を設定します。

【本文のページサイズ】

製本する本文のページサイズを選択します。

【本文用トレイ】

本文をプリントする用紙がセットされている給紙トレイを選択します。

【背表紙の厚み】

背表紙の背幅を設定します。製本時の本文の厚みに合わせて設定します。

【表紙の長さ】

表紙用紙の長さ（長辺）を設定します。

【表紙用トレイ】

表紙をプリントする用紙がセットされている給紙トレイを選択します。

基本情報が設定されたメイン画面が表示されます。



・【本文用トレイ】と【表紙用トレイ】に同じ給紙トレイを選択することはできません。用紙種類やサイズに合わせて、それぞれ別の給紙トレイを選択してください。

・【表紙の長さ】には、トレイにセットする表紙用紙の長辺の長さを設定します。本文の短辺2ページ分の長さとは背表紙の厚みの合計よりも短く設定することはできません。



・【背表紙の厚み】には、あらかじめ製本時の用紙とページ数でサンプルを作り、冊子の厚みを設定してください。

・設定できる【背表紙の厚み】は、1.5～30.0mmです。

・くろみ製本フィニッシャーで製本できる本文の厚みは「ユーザーズガイド」の「使用可能な用紙について」を参照してください。

使用できる表紙用紙サイズ

表紙（カットする場合）：

A5用 : 210mm × 307～342mm

B5用 : 257mm × 374～409mm

A4用 : 297mm × 430～465mm

Letter用 : 279.4mm × 441.8～476.8mm

表紙（カットしない場合）：

A5用 : 210mm × 298.5～398mm

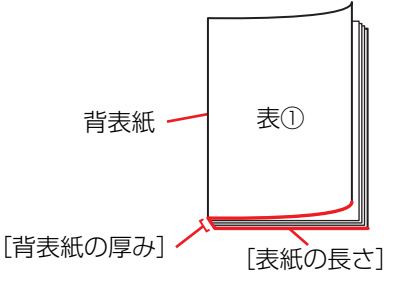
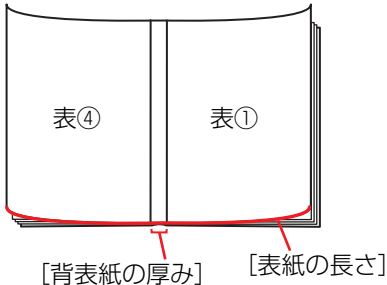
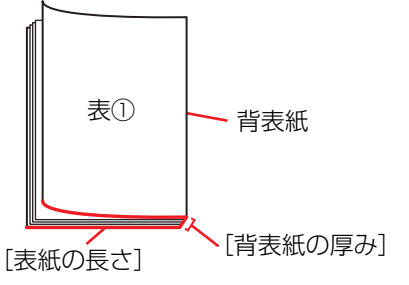
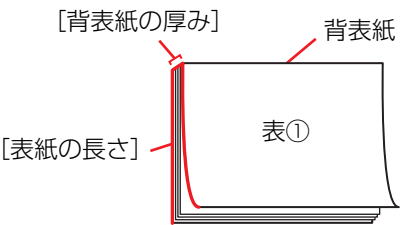
B5用 : 257mm × 365.5～432mm

A4用 : 297mm × 421.5～460mm

Letter用 : 279.4mm × 433.3～466mm

冊子の仕上がりについて

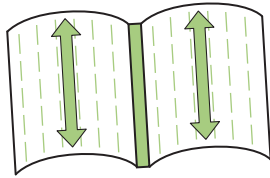
製本情報の設定により、以下のような冊子に仕上がります。

[とじ位置]	仕上がり	
[左側]	左開き 	(例) 左開き 
[右側]	右開き 	
[上側]	上開き 	

用紙の目について

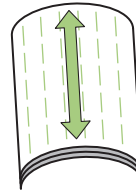
用紙には縦目と横目の2種類の用紙があります。この用紙の目は、製紙工程でできる紙繊維の向きを表すもので、くるみ製本の仕上がりに影響します。

表紙：横目（推奨）



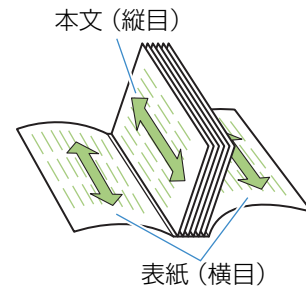
紙繊維の向きが、
用紙の短辺に平行

本文：縦目（推奨）



紙繊維の向きが、
用紙の長辺に平行

縦目の用紙を表紙にすると、折り曲がる背表紙の部分が波打ってしまい、きれいに製本されません。また、冊子の開け閉めの繰り返しで、傷みやすくなります。横目の用紙を本文にすると、紙の硬さにより冊子が開きにくくなります。また、開いたときに糊がはがれ落丁するおそれがあります。製本状態で長辺と平行な目になるように、表紙には横目の用紙を、本文には縦目の用紙を使用してください。

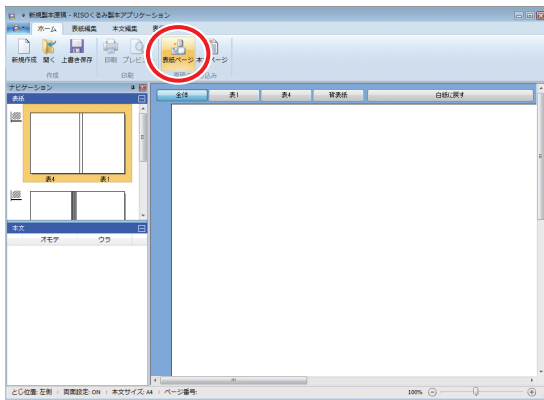


表紙データをアプリケーションに取り込む

表紙として使用する原稿データを読み込みます。

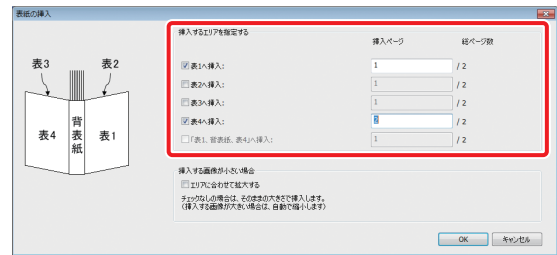
- [表紙編集] の [表紙トレイ選択] で [インサーター] を選択した場合、作成した表紙データは印刷されません。
- 使用可能な表紙のサイズは、使用する給紙トレイによって異なります。詳しくは、「ユーザーズガイド」の「使用可能な用紙について」を参照してください。

1 リボンメニューの [ホーム] または [表紙編集] で、[表紙ページ] をクリックする



2 用意した表紙の原稿データを指定し、[開く] をクリックする

3 原稿データから表紙に挿入するページを設定する



[挿入するエリアを指定する] で、挿入する表紙ページにチェックマークをつけ、原稿データのページを入力します。表紙の原稿データが複数のファイルに分かれている場合は、手順 1 ~ 3 を繰り返してすべてのファイルを読み込み、表紙ページを指定します。

表①、背表紙、表④が 1 ページで作られた原稿データを挿入する場合は、[[表 1、背表紙、表 4]へ挿入] にチェックマークをつけ、原稿データのページを入力します。

4 [OK] をクリックする

表紙データの読み込みが始まります。

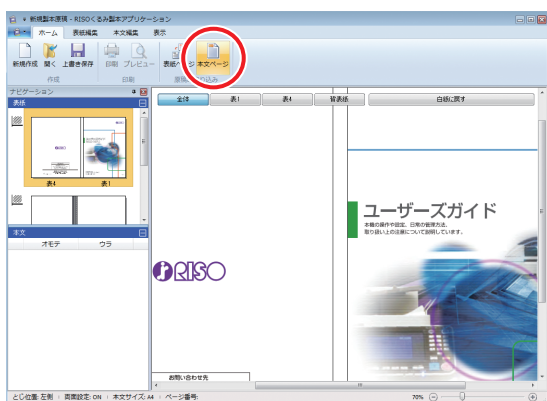
- 表紙の原稿ファイルをナビゲーションウィンドウの表紙エリアにドラッグしても、データを取り込むことができます。この場合、手順 3 以降に従って操作してください。
- 表紙のページサイズに対して原稿データのサイズが小さい場合は、[挿入する画像が小さい場合] の [エリアに合わせて拡大する] にチェックマークをつけると、表紙サイズに合わせて拡大されます。縦横比を保持したまま、表紙サイズいっぱいまで原稿データ全体を拡大します。
- 読み込んだ原稿データを取り消す場合は、取り消す表紙を選択し、編集エリアの [白紙に戻す] をクリックします。

本文データをアプリケーションに取り込む

本文として使用する原稿データを読み込みます。

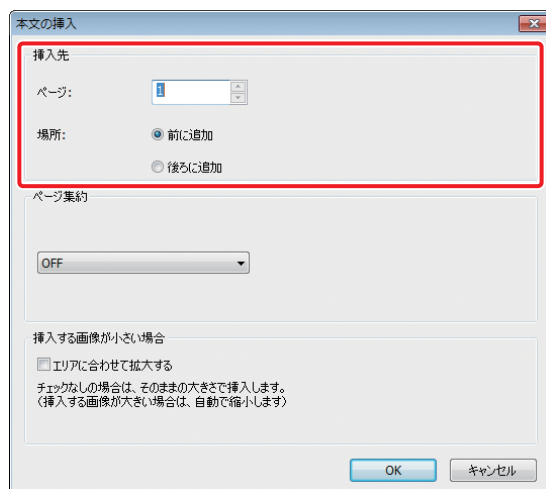
- 本文として使用できる原稿データは、印刷用紙500枚までです。

1 リボンメニューの [ホーム] または [本文編集] で、[本文ページ] をクリックする



2 用意した本文の原稿データを指定し、[開く] をクリックする

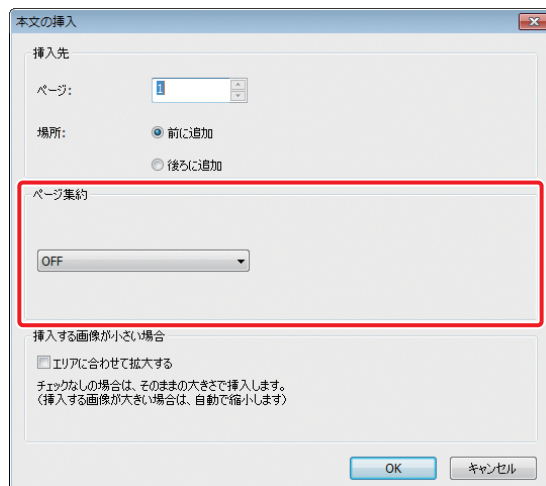
3 本文の挿入先ページを設定する



【挿入先】で、原稿データの挿入先ページを設定します。

複数の原稿データを 1 冊にまとめて製本する場合に、挿入するページを設定します。

4 面付けを設定する



【ページ集約】で、面付けする面数と面付け順を選択します。面付けを取り消す場合は【OFF】を選択します。

5 [OK] をクリックする

本文データの読み込みが始まります。

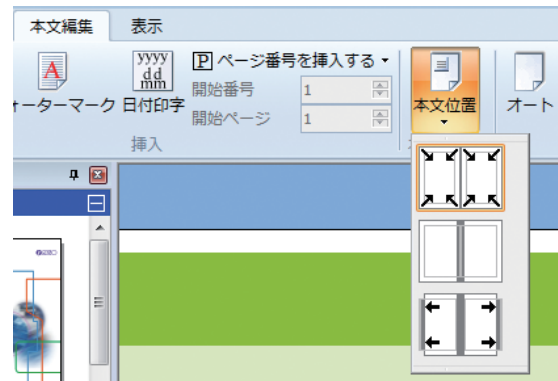


- 本文の原稿ファイルをナビゲーションウィンドウの本文エリアにドラッグしても、データを取り込むことができます。この場合、手順3以降に従って操作してください。
- 原稿データのサイズが小さい場合、[挿入する画像が小さい場合]の[エリアに合わせて拡大する]にチェックマークをつけると、自動的に本文サイズに合わせて拡大されます。縦横比を保持したまま、本文サイズいっぱいまで原稿データ全体を拡大します。
- 本文の原稿データに、複数のサイズが混在している場合でも、サイズを合わせて製本できます。本文のページサイズより大きいページは、本文のページサイズに合わせて縮小されます。本文のページサイズより小さいページは、[挿入する画像が小さい場合]の[エリアに合わせて拡大する]にチェックマークをつけると、本文サイズに合わせて拡大され、チェックマークをはずすと、等倍で挿入されます。
- 本文の原稿データに横原稿が含まれる場合、横原稿が自動的に回転し、製本されます。
- 複数の原稿データから読み込む場合、Microsoft WordとExcelなど、異なるファイル形式でも読み込むことができます。

本文の印刷位置を選択する

背表紙側の内側5mmは余白になります。原稿データがこの余白部分に入らないように本文と表②、表③の位置を選択します。

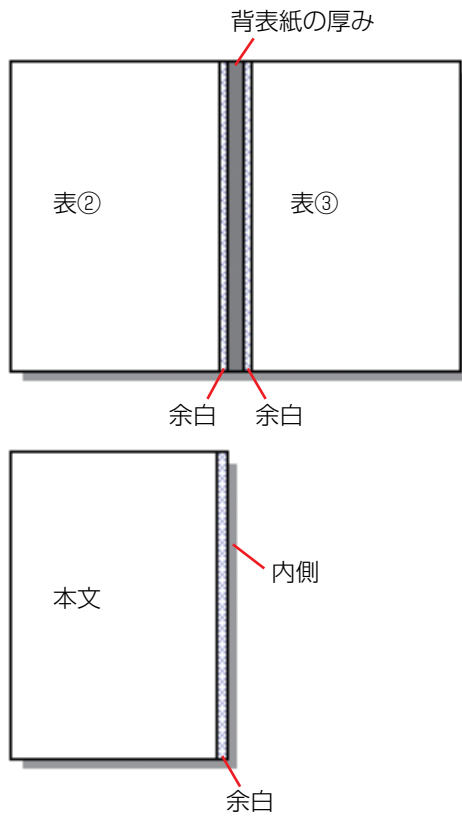
1 リボンメニューの[本文編集]で、[本文位置]をクリックし、本文位置を選択する



- : 余白を除いた印刷面に収まるように原稿データを縮小します。
- : 内側 5mm の原稿データはプリントしません。
- : 内側5mmに余白ができるように原稿データを外側に 5mm 寄せて配置します。印刷面からはみ出した原稿データはプリントされません。

余白について

余白部分は、編集エリアに網目で表示されます。
この範囲に原稿が入らないように調整してください。

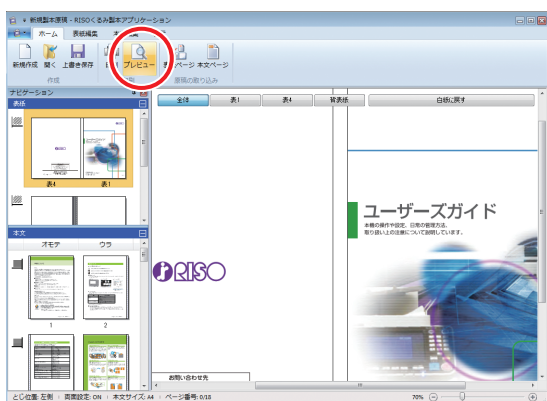


印刷（製本）する

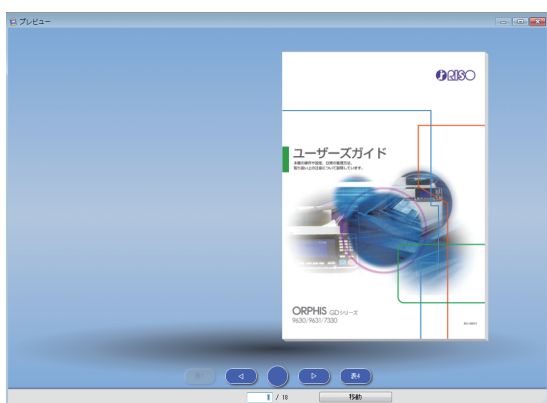
プレビューで仕上がりイメージを確認する


製本ジョブを送信する前に、仕上がりイメージをパソコン上で確認します。実際に印刷（製本）しなくても、面付けやページ位置を確認できます。

1 リボンメニューの「ホーム」で、「プレビュー」をクリックする









2 プレビュー画面で仕上がりイメージを確認する



プレビュー画面を終了するには  をクリックします。

●プレビュー画面の操作

プレビュー画面では以下の操作ができます。

-  表 1 : 表①を表示します。
-  : 前のページに戻ります。
-  : 背表紙から見た製本状態を表示します。
-  : 次のページに進みます。
-  表 4 : 表④を表示します。
-  移動 : 入力したページを表示します。

プレビュー表示されたページをクリックしたり、ページの端をドラッグしても、前のページや次のページを表示できます。

プリンターとくるみ製本フィニッシャーの状態を確認する

印刷（製本）するには、くるみ製本フィニッシャーが以下の状態になっている必要があります。

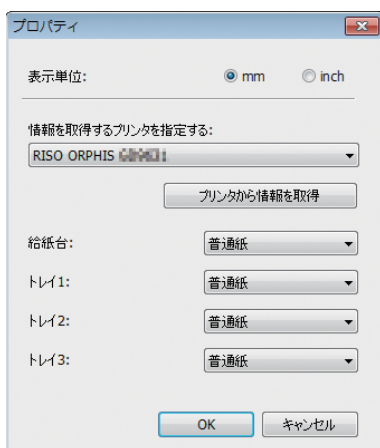
- ・ くるみ製本フィニッシャーの電源が入っている
- ・ 糊が適温状態

くるみ製本フィニッシャーの状態確認方法については、「ユーザーズガイド」の「本機の状態について」を参照してください。

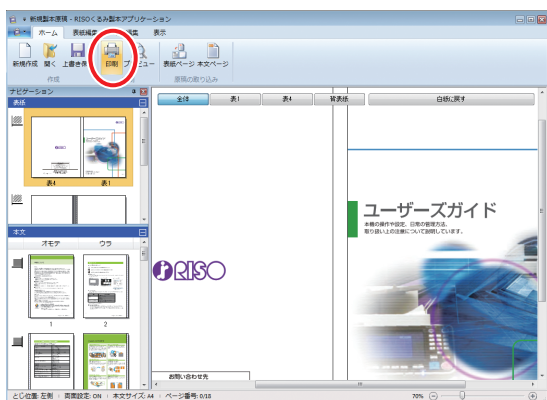
印刷（製本）する

作成した製本データを印刷（製本）します。

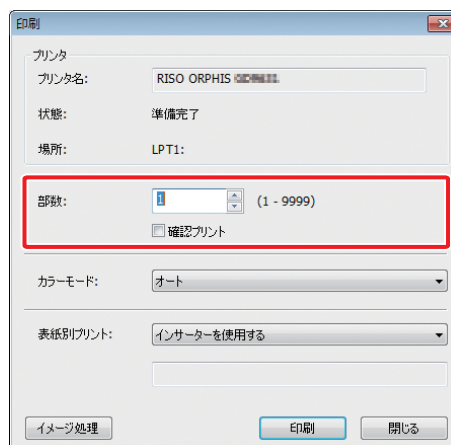
- 1 アプリメニューの【プロパティ】をクリックする
- 2 [情報を取得するプリンターを指定する] で、印刷（製本）するプリンターを選択する



- 3 リボンメニューの【ホーム】で、【印刷】をクリックする



- 4 [部数] に印刷部数を入力する



[確認プリント] にチェックマークをつけると、1部印刷（製本）して停止します。製本状態を確認した後、残りの設定部数を印刷（製本）できます。

- 5 [カラーモード] で、カラーモードを選択する

- 6 [表紙別プリント] で、表紙の印刷（製本）方法を選択する

[OFF] * : 表紙と本文を印刷して製本します。

[表紙以外をプリントして製本する] * :
表紙ページ以外を印刷して製本します。
表紙ページは [表紙編集] であらかじめ設定した給紙トレイから給紙して製本します。製本データの表紙ページは印刷されません。

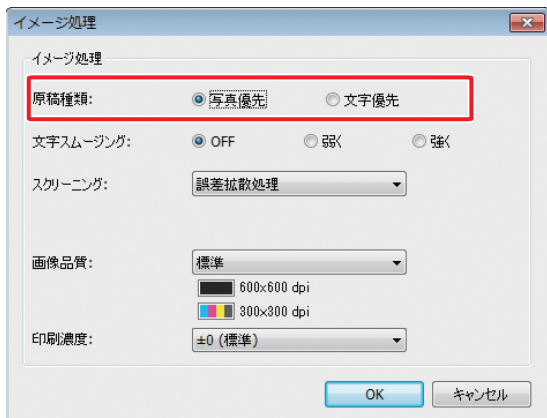
[インサーターを使用する] :
表紙ページ以外を印刷して製本します。
表紙ページは表紙インサーターから給紙して製本します。製本データの表紙ページは印刷されません。

[表紙のみプリント] :
表紙のみを印刷します。プリンター左側のフェイスダウン排紙トレイまたは、オフセットステーブルトレイ（オプション）へ排紙されます。

* 用紙トレイなしの機種（ORPHIS GD9631）では設定できません。

7 [イメージ処理] をクリックする

8 [原稿種類] で、写真と文字のどちらの品質を優先するかを選択する



9 [文字スムージング] で、文字の輪郭設定を選択する

文字の輪郭を滑らかに印刷します。画像処理の違いにより、2段階から選択します。



・ [文字スムージング] を設定すると、印刷（製本）速度が遅くなります。

10 [スクリーニング] で、ハーフトーンの処理方法を選択する

11 [画像品質] で、画像の品質を選択する

プリントの解像度を設定します。
プリント速度を優先する場合は [データ圧縮]、インク量を節約する場合は [ドラフト]、仕上がりの色を優先する場合は [高発色] を選択してください。



・ [高発色] を選択すると、インクの消費量が増え、印刷する画像や用紙の種類によっては、裏抜けが発生することがあります。両面印刷やベタの多い画像の印刷、軽量紙への印刷時には、[高発色] に設定しないでください。



・ [高精細] に設定すると、プリント速度が遅くなります。

・ [データ圧縮]、[ドラフト] に設定すると、中間色に若干のざらつきがでます。

12 [印刷濃度] で、プリントの濃度を選択し、[OK] をクリックする



・ [カラーモード] と [イメージ処理] ダイアログの設定は、本文と表紙の両方に設定されます。別々には設定できません。

13 [印刷] をクリックする

製本データの印刷（製本）が始まります。

製本データを編集する

ここでは、製本データを編集する便利な機能を説明します。必要に応じて各種編集を行ってください。便利な編集には以下の機能があります。

- ・ ナビゲーションウィンドウでページの移動や削除をする
- ・ 表紙（表1）にシリアル番号を入れる
- ・ 背表紙に文字を入れる
- ・ 本文にページ番号を入れる
- ・ 合紙を入れる
- ・ ウォーターマークを入れる
- ・ 日付を入れる

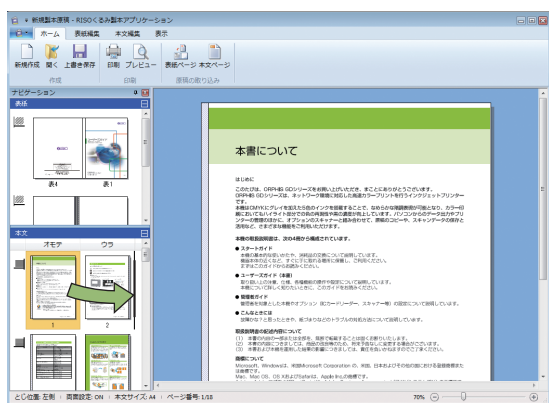
ナビゲーションウィンドウでページを編集する

ナビゲーションウィンドウでは、サムネイル表示されたページを直接操作して移動や削除などの編集を行うことができます。

ページの移動

ナビゲーションウィンドウで本文ページをドラッグして、ページ順を入れ替えます。

この時、「Ctrl」キーを押しながら複数のページを選択できます。また、「Shift」キーを押しながら選択すると、連続した複数のページを選択できます。



ページ削除

ナビゲーションウィンドウでページを選択して「Delete」キーを押すと、選択したページを削除できます。

右クリックメニュー

ナビゲーションウィンドウで、ページを選択して右クリックするとメニューが表示され、以下の操作ができます。

メニュー		機能
ページの移動		移動先を入力して、選択したページを移動します。
ページの削除		選択したページを削除します。
合紙の挿入 (p. 26)	前に追加	選択したページの前または後ろに合紙を挿入します。
	後ろに追加	
用紙トレイ選択 (p. 28)	オート*1	選択したページの給紙トレイを選択します。
	給紙台	
	トレイ1~3	
	インサーター*2	

*1 本文または合紙を選択した場合のみ設定できます。

*2 表紙を選択した場合のみ設定できます。



・ 両面設定されているときは、ナビゲーションウィンドウに表面と裏面のサムネイルが2列で表示されます。

テキストボックスを追加して編集する

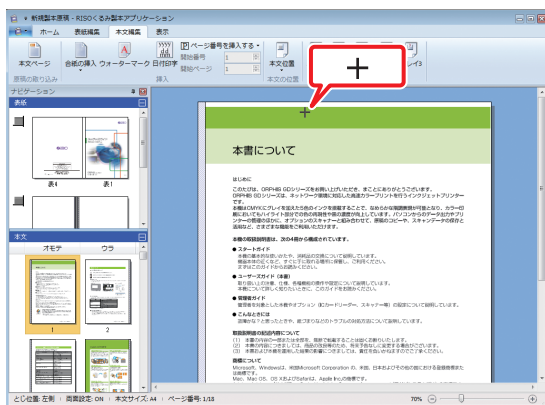
編集エリアにテキストボックスを配置し、文字を入力することで、原稿データにシリアル番号や背表紙文字などを追加することができます。追加したテキストボックスと文字は、フォントや枠線を変更できます。

- ページによって、追加できるテキストボックスの種類は異なります。

ツール	追加可能ページ	参照
シリアル番号	表1	p. 24
背表紙	背表紙	p. 25
ページ番号	本文	p. 25
ウォーターマーク	表1、表4、本文	p. 27
日付	表1、表4、本文	p. 28

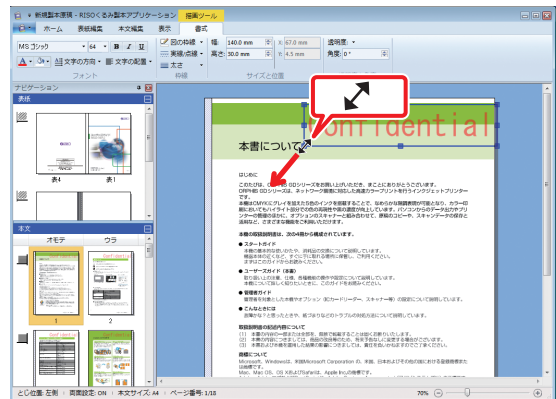
1 リボンメニューから追加するツールを選択する

2 テキストボックスを挿入する



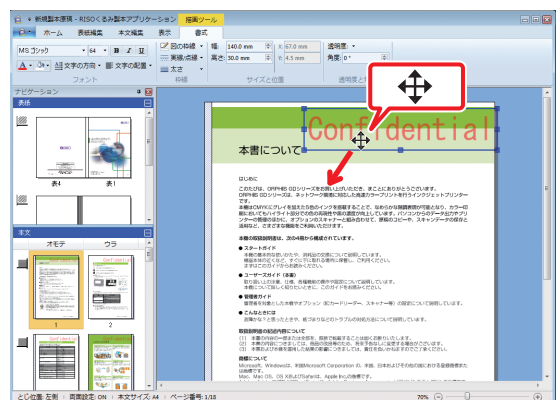
編集エリアで、テキストボックスを追加する位置にポインタ(+)をあわせ、クリックします。ドラッグすると任意のサイズで追加できます。

3 テキストボックスのサイズを調整する



テキストボックスのハンドル部分(■)をドラッグしてサイズを調整します。

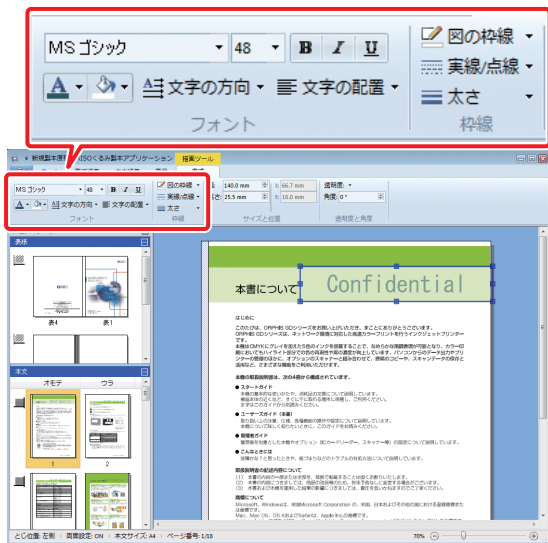
4 テキストボックスの位置を調整する



テキストボックスを選択し、カーソル(⬆)をドラッグして位置を調整します。

5 テキストボックスをダブルクリックし、テキストを入力する

6 リボンメニューの【書式】を設定する



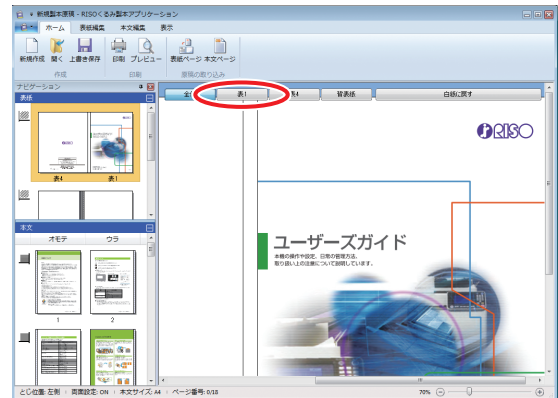
フォント、枠線、サイズ、位置、透明度、角度を設定します。追加するツールによって、設定できる項目は変わります。

【書式】については「【リボンメニュー】一覧」(p. 8)の【書式】を参照してください。

表紙(表1)にシリアル番号を入れる

表紙(表1)の任意の位置に、シリアル番号を入れることができます。シリアル番号は、1部製本するごとに連続した番号が挿入されます。

1 【表1】をクリックする



2 リボンメニューの【表紙編集】で、【シリアル番号】をクリックする

3 テキストボックスを挿入して、任意のテキストを入力する

初期状態のテキストボックスには、「SerialNumber#」が入力されています。「SerialNumber」の部分は、任意のテキストを入力して変更します。「#」の部分は、冊子ごとに「1」から順番にシリアル番号が印刷されます。

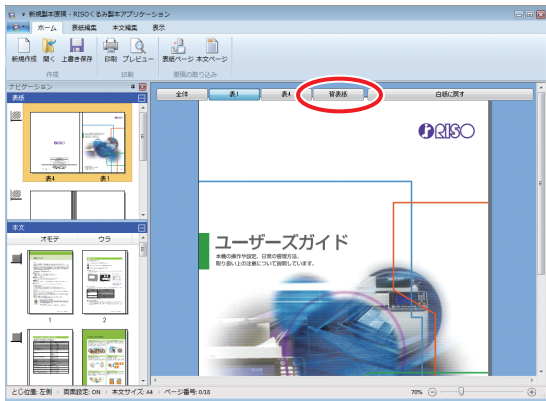


・テキストボックスの編集方法については、「テキストボックスを追加して編集する」(p. 23)を参照してください。

背表紙に文字を入れる

背表紙に冊子のタイトルなど任意の文字を入れることができます。

1 「背表紙」を選択する



2 リボンメニューの「表紙編集」で、「テキスト挿入 (背表紙のみ)」をクリックし、文字列の方向を選択する

3 テキストボックスを挿入して、冊子タイトルなどを入力する

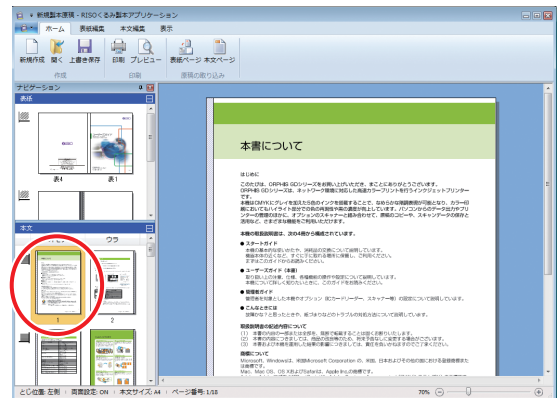
・テキストボックスの編集方法については、「テキストボックスを追加して編集する」(p. 23)を参照してください。

本文にページ番号を入れる

本文の原稿データにページ番号がない場合に、ページ番号を入れることができます。

・合紙はページ数としてカウントされますが、ページ番号は印刷されません。

1 本文ページを選択する



2 リボンメニューの「本文編集」で、「ページ番号を挿入する」をクリックし、ページ番号の挿入位置を選択する

両面設定	とじ位置 (左側、右側)	とじ位置 (上側)
ON		
OFF		

選択した挿入位置にテキストボックスが作成されます。

初期状態のテキストボックスには「#p / #P」が入力されています。「#p」はページ番号、「#P」は総ページ数です。任意のテキストを入力することもできます。



• テキストボックスの編集方法については、「テキストボックスを追加して編集する」(p. 23)を参照してください。

• ページ番号の挿入位置は、とじ位置によって変わります。

• リボンメニューの【本文編集】で、ページ番号の【開始番号】と【開始ページ】を設定することもできます。

• 【開始番号】には、ページ番号の最初の数値(1~9999)を入力します。【開始ページ】には、ページ番号が印刷される最初のページ数を入力します。

例) 表①、表②をページ数にカウントし、本文の最初のページ「3」を印刷する場合

【開始番号】: 3

【開始ページ】: 1

合紙を入れる

本文の途中に「合紙」として、本文と同じサイズの白紙を挿入することができます。



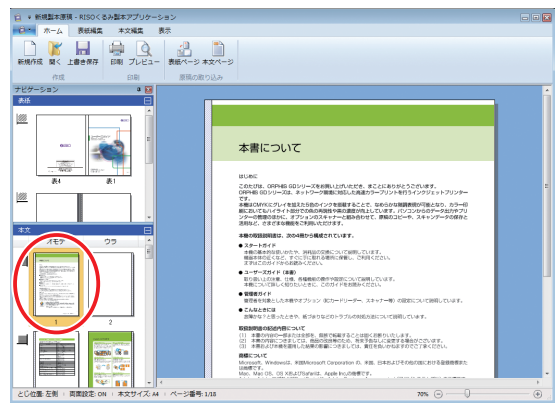
• 合紙はページ数としてカウントされますが、ページ番号は印刷されません。

• 本文ページ同様に、挿入するページ(合紙)ごとに、給紙トレイを指定することができます。

• 両面設定の製本データの合紙を挿入する場合は、表面と裏面が追加されるため、2ページ挿入されます。

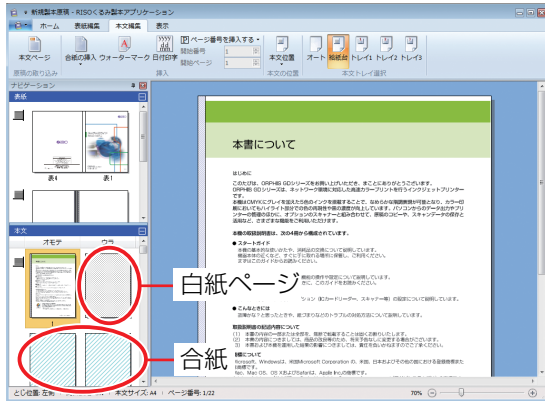
• 本文が奇数ページの製本データに合紙を挿入する場合は、ページ数の調整のため自動的に白紙ページが挿入されます。

1 本文ページを選択する



合紙を挿入する前または後ろのページを選択します。

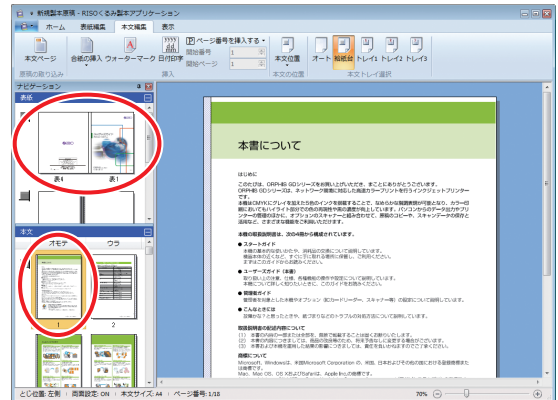
- 2** リボンメニューの【本文編集】で、【合紙の挿入】をクリックし、【前に追加】または【後ろに追加】を選択する
合紙が追加されます。



ウォーターマークを入れる

表 1、表 4、表 2、表 3、本文（全ページ）に「Confidential」などのウォーターマーク（透かし文字）を入れることができます。

- 1** 表 1、表 4、表 2、表 3 または本文ページを選択する



- 2** リボンメニューの【表紙編集】または【本文編集】で、【ウォーターマーク】をクリックする

- 3** テキストボックスを挿入して、任意のテキストを入力する

初期状態のテキストボックスには「Confidential」が入力されています。任意のテキストを入力して変更します。

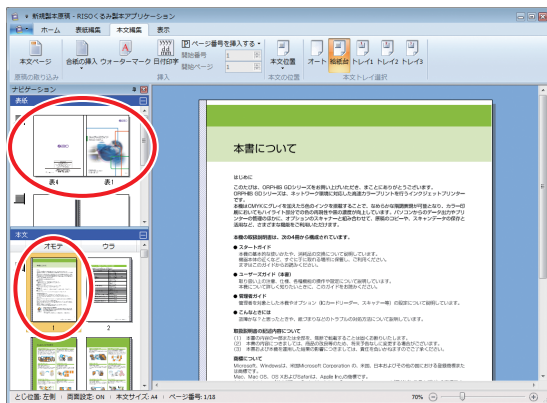


- テキストボックスの編集方法については、「テキストボックスを追加して編集する」(p. 23)を参照してください。
- 表①～④、本文それぞれに異なるウォーターマークを設定することもできます。必要に応じて、手順 1～3 を繰り返して設定してください。
- 合紙ページにはウォーターマークを設定できません。

日付を入れる

表1、表4、表2、表3、本文（全ページ）に日付を入れることができます。

1 表1、表4、表2、表3または本文ページを選択する



2 リボンメニューの「表紙編集」または「本文編集」で、「日付印字」をクリックする

3 テキストボックスを挿入して、任意のテキストを入力する

テキストボックスは、現在の日付がYYYY/MM/DD形式で入力されます。任意の日付に変更することもできます。

- テキストボックスの編集方法については、「テキストボックスを追加して編集する」(p. 23)を参照してください。

ページごとに印刷用紙を変える

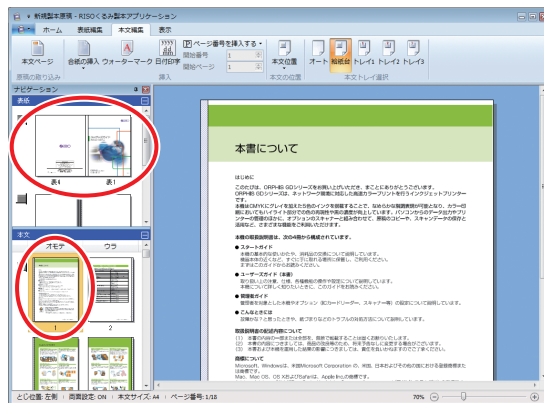
ページごとに給紙トレイを選択することができます。



- 本文ページ同様に、合紙もページごとに、給紙トレイを指定することができます。

- くるみ製本フィニッシャーを接続するプリンターによっては、給紙トレイを選択できない場合があります。また、給紙トレイによって使用できる用紙が異なります。詳しくは、「ユーザズガイド」を参照してください。

1 表紙または本文ページを選択する



給紙トレイを変更するページを選択します。

2 リボンメニューの「表紙編集」または「本文編集」で、「給紙トレイ」を選択する

サムネイル表示に、給紙トレイを示すアイコンが表示されます。

こんなときには

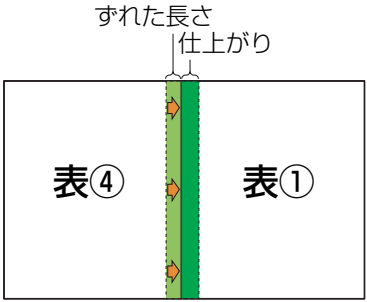
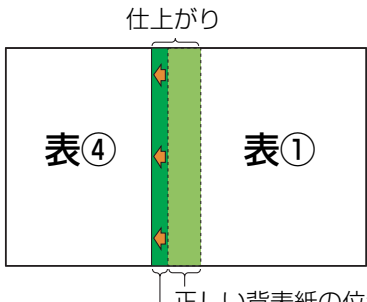

ここでは、製本データ作成時や製本ジョブ送信時にエラーメッセージが表示されたときの原因や対処方法について説明します。メッセージの表示に従って、エラーを解除し、トラブルの解決に役立ててください。

メッセージ	対処のしかた
本文の印刷枚数が最低枚数に達していません。この印刷は正しく製本できない可能性があります。 印刷を行いますか？	本文用紙が14枚以下の場合に表示されます。本文用紙が15枚以上になるように原稿データを作成してください。[OK]をクリックすると、プリンターに印刷ジョブが送信されません。 くるみ製本フィニッシャーで製本できる本文の厚みについては、「ユーザーズガイド」の「使用可能な用紙について」を参照してください。
本文の印刷枚数が上限を超えているため、印刷ができません。	本文用紙が501枚以上の場合に表示されます。本文用紙が500枚以内に収まるようにして原稿データを作成してください。 くるみ製本フィニッシャーで製本できる本文の厚みについては、「ユーザーズガイド」の「使用可能な用紙について」を参照してください。
表紙と本文は同じトレイを選択できません。	表紙と本文に同じ給紙トレイを選択している場合に表示されます。表紙と本文とで別の給紙トレイを選択してください。

原稿（製本）データについて

❓ できあがった表紙の長さが本文より短く本文をくるめない

- 糊付けした本文を表紙でくるむため、表紙の長さが糊の厚み分不足する場合があります。[背表紙の厚み] に、くるむために必要な長さ（不足分）を追加して、原稿（製本）データを作成し直してください。

状況	原因と対処のしかた
<p>できあがった冊子の背表紙が右側または左側にずれてしまう</p>	<p>[背表紙の厚み] が正しくありません。 背表紙の位置が右側にずれた場合（下図は左とじの例です。）：</p>  <p>正しい背表紙の位置</p> <p>ずれた長さを [背表紙の厚み] に追加して、原稿（製本）データを作成し直してください。</p> <p>背表紙の位置が左側にずれた場合（下図は左とじの例です。）：</p>  <p>正しい背表紙の位置</p> <p>ずれた長さを [背表紙の厚み] から減らして、原稿（製本）データを作成し直してください。</p> <p> ・ とじ位置によって、表紙のレイアウトは変わります。</p>



お問い合わせ先

本体・オプション製品に関しては

お客様相談室 ☎0120-534-881

受付時間(月～金 10:00～12:00,13:00～17:00 土・日・祝日・当社休業日を除く)

当社製プリンタードライバー/ソフトウェア/アプリケーションの操作に関しては

サポートセンター ☎0120-229-330

受付時間(月～金 9:00～17:30 土・日・祝日・当社休業日を除く)

理想科学工業株式会社

〒108-8385 東京都港区芝5-34-7田町センタービル 電話(03)5441-6112

ホームページ <http://www.riso.co.jp/>