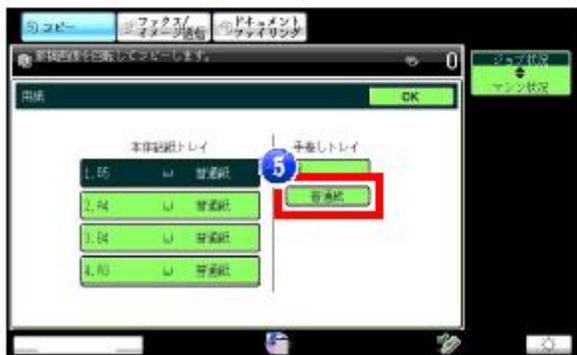




例: 写真は宛名側を印刷する場合。



- 1 印刷する面を下・郵便番号側を右にセットし、用紙幅ガイドを合わせる。
※印刷するソフトウェアによっては左右逆の場合もあります。
- 「官製はがき」は再生紙をご使用下さい。
「インクジェット紙」は使用不可です。
- 2 「コピー」ボタンをタッチし、コピー画面にする。
- 3 「厚紙1」「はがき」になっていればPCの設定⑩へ
なっていない場合は次④へ
- 4 「用紙」ボタンをタッチする。
- 5 手差しトレイの「用紙タイプ(左写真では普通紙と表示)」ボタンをタッチする。



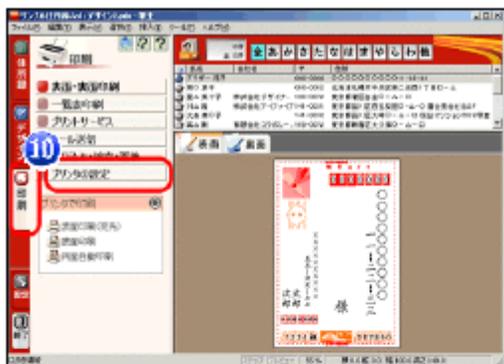
6 「厚紙1」ボタンをタッチする。

7 「自動-AB系」をタッチする。

8 「OK」ボタンをタッチして画面を閉じる。

9 「厚紙1」「はがき」になっていることを確認する。

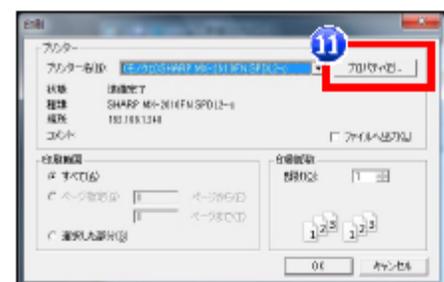
続いてPC側の設定を行います。



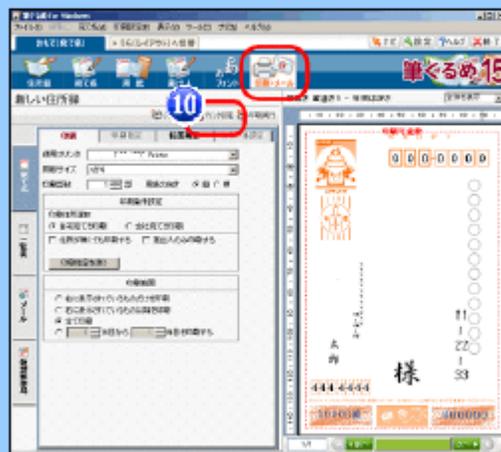
例: 筆王の場合



例: 筆まめの場合



10 印刷するソフトウェアの「印刷設定」
もしくは「プロパティ」を開く。



例: 筆ぐるめの場合

11 「プロパティ」をクリックする。

12 「用紙」タブをクリックする。

13 用紙サイズを「はがき」にする。

14 用紙タイプを「はがき」にする。

15 「OK」をクリックし
印刷設定画面を閉じて、印刷を行う。