

大判カラープリンタの利用法

情報部デジタルサービス支援課

2020 年 10 月 1 日 初版

2025 年 3 月 10 日 第 6 版

1 はじめに

センターでは 2020 年 10 月から新大判カラープリンタシステム（ヒューレットパッカード社、HP DesignJet Z6 PS dr V-Trimmer）を導入しました。

光沢紙（600 円／枚）またはソフトクロス紙（1,200 円／枚）に、A0 サイズまでの印刷が可能です。従来の大判カラープリンタでは印刷後に左右の余白をカットする必要がありましたが、今回導入した大判カラープリンタには自動的に左右の余白をカットする機能 V-Trimmer が搭載されており、余白のカットの手間がなくなりました。

大判カラープリンタは、サイバーサイエンスセンター本館 1 階の利用相談室にあります。利用時間は平日 9 時～21 時です。大判カラープリンタを利用するためには、利用負担金が発生しますのでサイバーサイエンスセンターの利用者番号が必要です。

本稿ではセンター利用相談室の Windows 端末から PowerPoint や PDF などのアプリケーションデータを大判カラープリンタで印刷する方法について説明します。

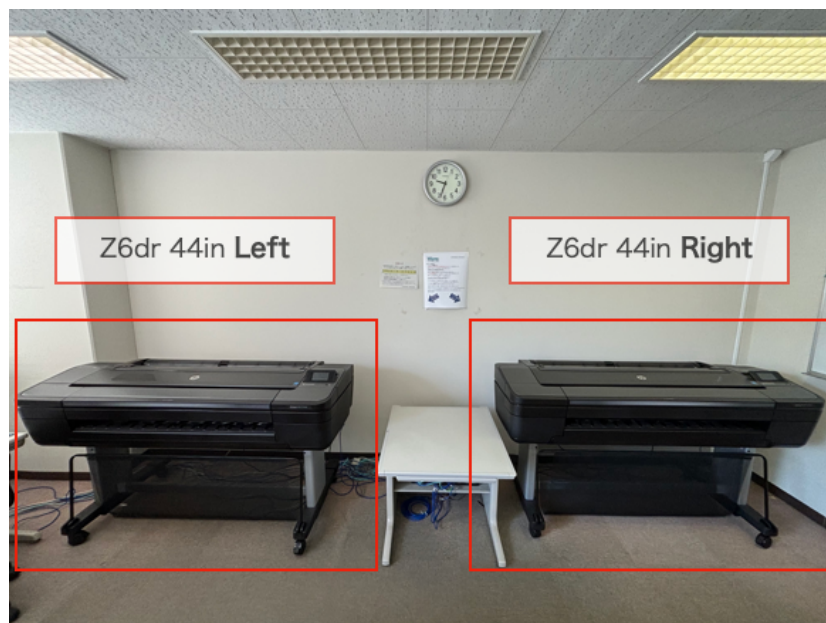


図 1 大判カラープリンタシステムの構成 (2020 年 10 月 1 日～)

2 利用負担金

光沢紙への印刷は、1 枚（1 部）あたり 600 円、ソフトクロス紙への印刷は、1 枚（1 部）あたり 1,200 円の利用負担金が発生します。いずれの利用負担金も 1 枚（1 部）あたりの金額ですので、出力サイズの大小によりません。

3 印刷に必要なもの

■ **サイバーサイエンスセンターの利用者番号** センターに利用登録をしていない場合は、利用申請が必要です。利用者番号の取得までは平日 3 日間程度かかります。日数に余裕を持って利用申請を行ってください。

「利用申請からログインまで」 <https://www.ss.cc.tohoku.ac.jp/first-use/>

■ **印刷データ** 利用者の PC / Mac 等で作成したポスター用に作成したデータ（パワーポイント、PDF）を USB メモリ等に入れてお持ちください。PDF を作成する場合は、フォントを全て埋め込んでください。Mac で作成したパワーポイントのファイルや、Google スライドで作成した PDF ファイルは、フォント不足やレイアウトが崩れることがあります。

4 印刷手順

4.1 Windows 端末へのログイン

利用相談室の 3 台の Windows 端末から印刷が可能です（図??）。

サイバーサイエンスセンターの利用者番号と、LDAP パスワード（初期パスワードは利用承認書に記載のもの）で Windows にログインしてください（図??）。

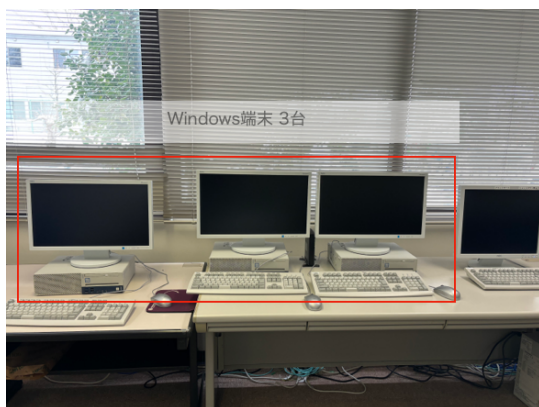


図 2 Windows 端末

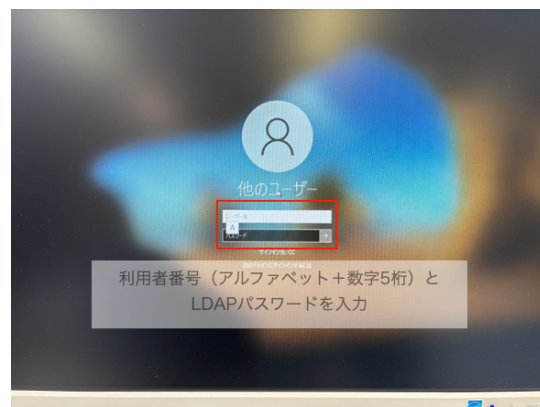


図 3 ログイン画面

4.2 印刷データを開く

Windows 端末の USB ポートに USB メモリ等を接続し、印刷データを開きます。各アプリケーションの印刷メニューを選択してください。PDF ファイルから印刷する場合は、Adobe Acrobat Reader もしくは Microsoft Edge Browser が利用できます。Google スライドで作成した PDF ファイルはレイアウト崩れが発生するため、Microsoft Edge Browser から印刷を行ってください。

4.3 プリンタの選択

1. 使用するプリンタを選択します (図??)。「Z6dr 44in Left」と「Z6dr 44in Right」のどちらのプリンタを選択しても、光沢紙とソフトクロス紙での印刷が可能です。
2. 印刷する用紙サイズ等を設定するために、「プロパティ (P)」を選択します。

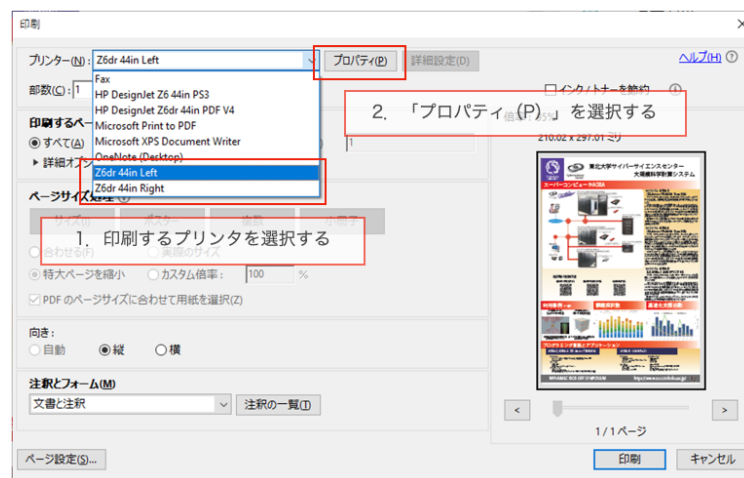


図 4 印刷メニュー

4.4 印刷用紙の選択

それぞれのプリンタには 2 種類の印刷用紙が取り付けられています。印刷する用紙に合わせて給紙方法を選択してください (図??)。

■ 光沢紙に印刷する場合 「ロール紙 1」を選択

■ ソフトクロス紙に印刷する場合 「ロール紙 2」を選択

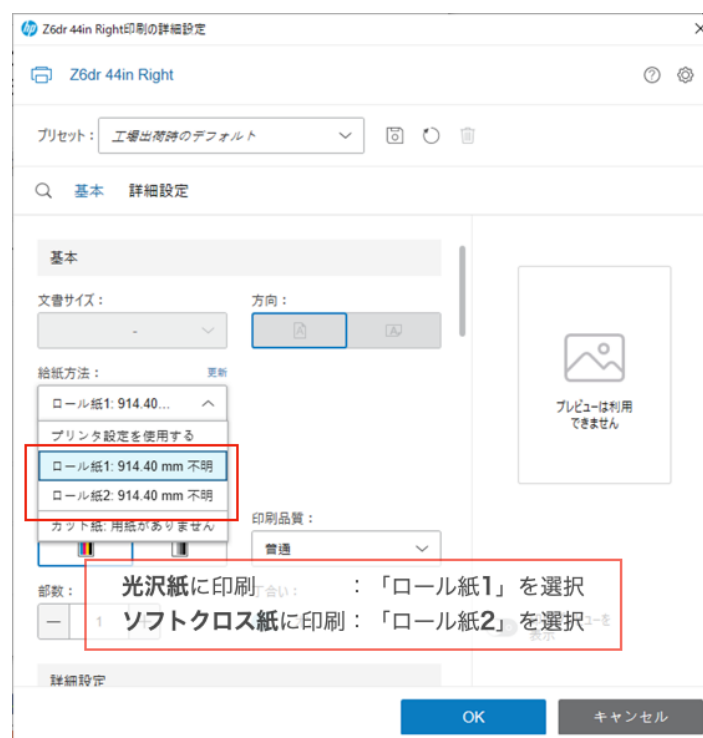


図 5 印刷用紙の選択

4.5 印刷品質の変更

必要の場合は印刷品質を変更してください（図??）。

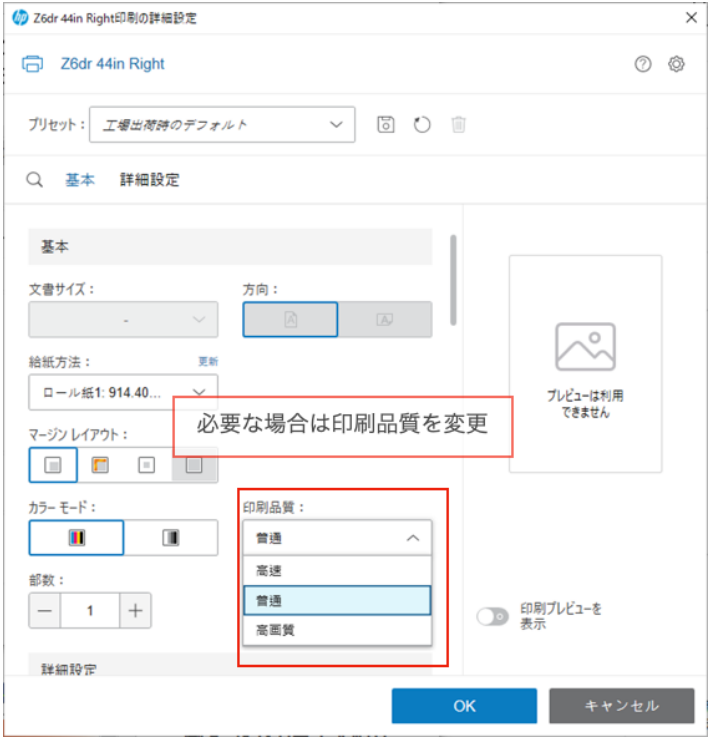


図 6 印刷品質の変更

4.6 自動カッター機能を有効にする

垂直トリマー（縦方向の自動カッター機能）をオンにしてください（図??）。

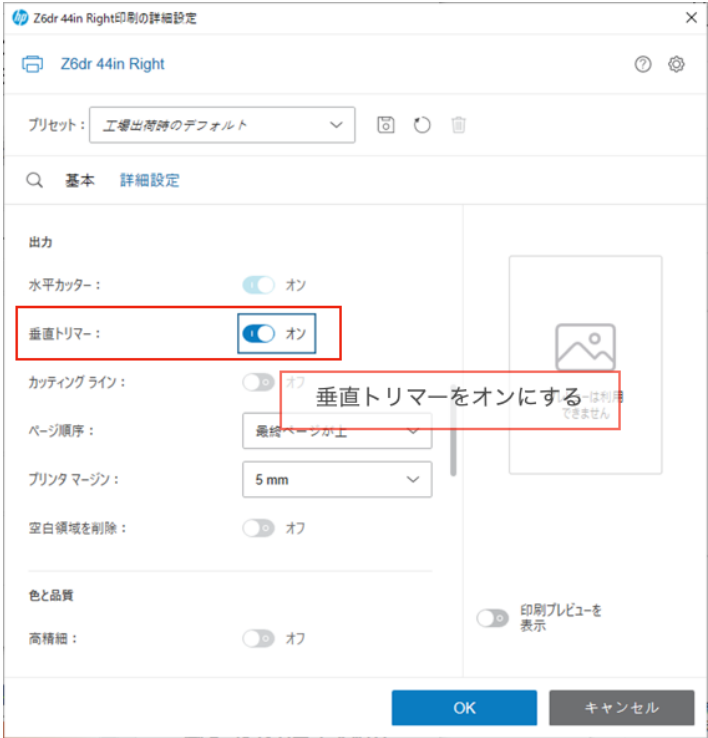


図 7 自動カッター機能

4.7 出力サイズを選択

「スケール」で出力サイズを選択してください。A0 サイズまで出力可能です。プリンタ名と出力サイズ、その他設定を確認後、「OK」を押してください（図??）。



図 8 出力サイズを選択

4.8 印刷開始

「印刷」を選択すると印刷を開始します（図??）。

光沢紙への印刷の場合乾燥時間が必要なため、印刷完了後にプリンタが数分停止します。印刷が完了すると自動的に切断されますので、**絶対に用紙を引っ張らない**でください。プリンタ故障の原因になります。



図 9 印刷メニュー

5 その他

- 印刷で出た用紙の切れ端は、利用相談室内のゴミ箱に捨ててください。
- 印刷用紙が無くなった場合は、利用者での用紙交換が可能です。利用相談室内のロール紙をご利用ください。
- 印刷終了後は Windows 端末をシャットダウンしてください。
- 使用した USB メモリ等は忘れずにお持ち帰りください。
- 最後の退出者の方は、電灯とエアコンの電源を OFF にしてください。
- 利用について問い合わせがある場合は、利用相談室の電話機から内線 832 または 829 におかけください。担当者不在の場合は当日の対応が出来ませんのでご了承ください。

6 おわりに

今回センターに導入した大判カラープリンタは V-Trimmer 機能により、余白のカットの手間がなくなりました。プリンターで印刷可能なソフトクロス紙は、織り目がつきにくく持ち運びに非常に便利です。また、光沢紙は色鮮やかな印刷が可能です。研究成果のポスター印刷にぜひご活用ください。