RICOH TotalFlow Prep

ユーザーガイド

Version 4.3.8

概要 1

演習 2

設定 3

ジョブを作成する 4

ジョブを編集する 5

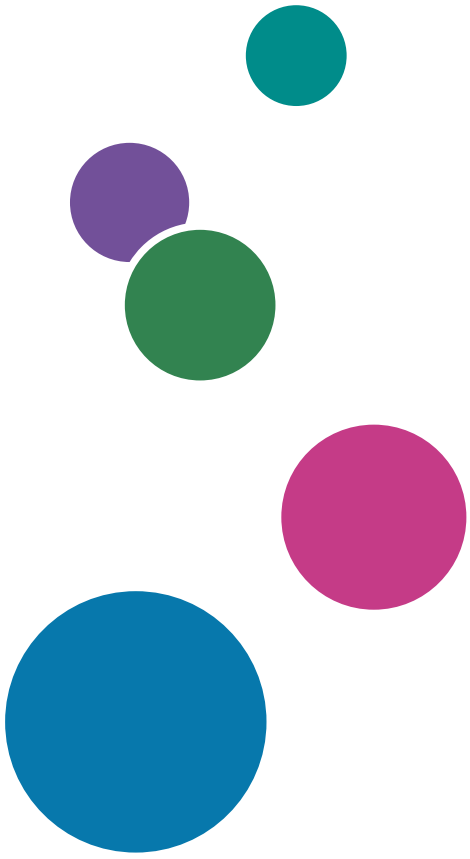
ジョブを印刷/保存する 6

プリセットを操作する 7

こんなときには 8

参照 9

本書に記載されていない情報については、製品のヘルプ・システムを参照してください。



はじめに

おことわり

本製品の故障による損害、文書やデータの消失による損害、その他本製品および使用説明書の使用または使用不能により生じた損害については、法令上賠償責任が認められる場合を除き、当社は一切その責任を負えませんのであらかじめご了承ください。

大切な文書やデータは、コピー（複製）をとってください。お客様が操作をミスした場合は、あるいは本製品に異常が生じた場合は、文書やデータが消失することがあります。また、コンピューターウイルス、ワーム、その他の有害なソフトウエア等に対する予防措置は、お客様の責任で講じてください。

お客様が本製品を使用して作成した文書やデータを運用した結果について、当社は一切その責任を負えませんのであらかじめご了承ください。

動作中に、リムーバブルディスクの抜き差しをしないでください。

本書についてのご注意

- ソフトウェアの改良変更等により、本書のイラストや記載事項が一部異なる場合がありますのでご了承ください。
- 本書の内容に関しては、将来予告なしに変更することがあります。
- 本書の一部または全部を無断で複写、複製、改変、引用、転載することはできません。
- 本使用説明書の手順では、例としてWindows 10を使用します。別のWindowsバージョンを使用する場合は、操作は多少異なります。

使用説明書とヘルプの紹介

本製品には、使用説明書・ヘルプが用意されています。

使用説明書

以下の種類の使用説明書があります。

- RICOH TotalFlow Prep：「セットアップガイド」（印刷版/PDF）
  本製品のセットアップ方法、起動方法、ご使用前に必要な設定を説明しています。
- RICOH TotalFlow Prep：「ユーザーガイド」（本書、HTML/PDF）
  本製品の機能概要、基本的な操作方法を説明しています。

  本製品の基本的な操作方法を理解するため、サンプルファイルを使用した演習もあります。

ヘルプ

多くの画面にあるヘルプには、特定のタスク設定に関する情報があります。本書では、このヘルプを「フィールドヘルプ」と呼んでいます。

また、操作画面の［ヘルプ］メニューからHTML形式の「ユーザーガイド」に直接アクセスできます。

補足

HTML形式の文書を表示するには、Webブラウザーをインストールしてください。推奨ブラウザーは最新バージョンのMozilla Firefoxです。PDF形式の使用説明書をご覧になるには、Adobe ReaderなどのPDFリーダーをインストールする必要があります。

使用説明書とヘルプの読みかた

正しくお使いいただくために

使用説明書には、製品の正しい使い方や使用上の注意について記載しています。ご使用の前に、使用説明書を最後までよくお読みの上、正しくお使いください。また、使用説明書は、すぐに利用できるように保管してください。

使用説明書とヘルプの利用方法

使用説明書とヘルプは、お使いになる目的に応じてご利用ください。

本製品のインストールと起動方法を知りたいとき

「セットアップガイド」をご覧ください。

本製品の機能と基本操作について知りたいとき

「ユーザーガイド」をご覧ください。

画面上の設定を知りたいとき

画面上のフィールドヘルプをご覧ください。

使用説明書の表示方法（「セットアップガイド」と「ユーザーガイド」）

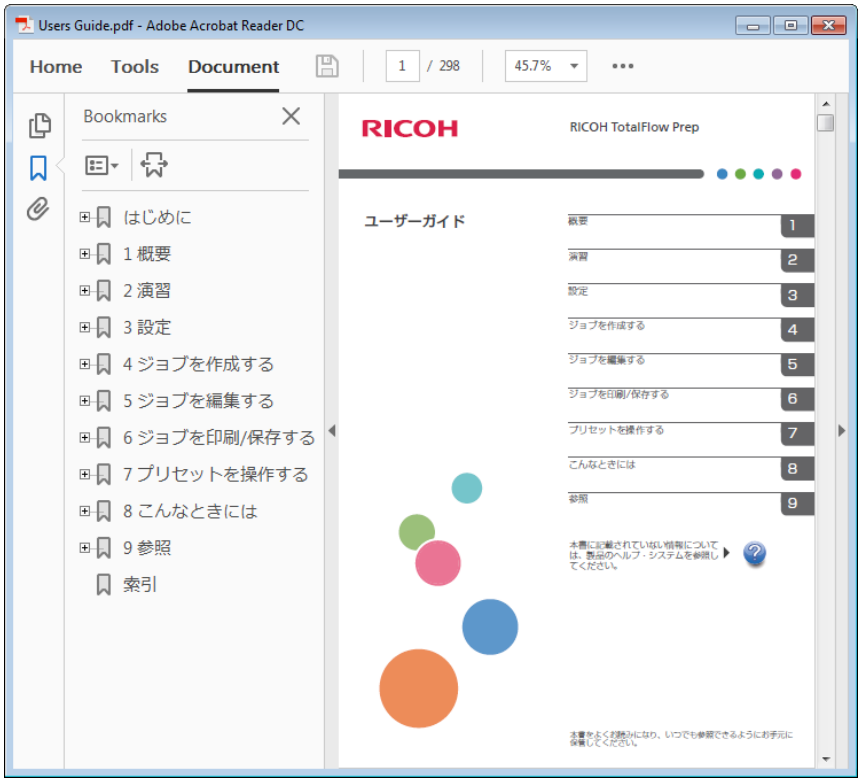
使用説明書を表示します。

PDF形式の「セットアップガイド」と「ユーザーガイド」の表示方法

補足

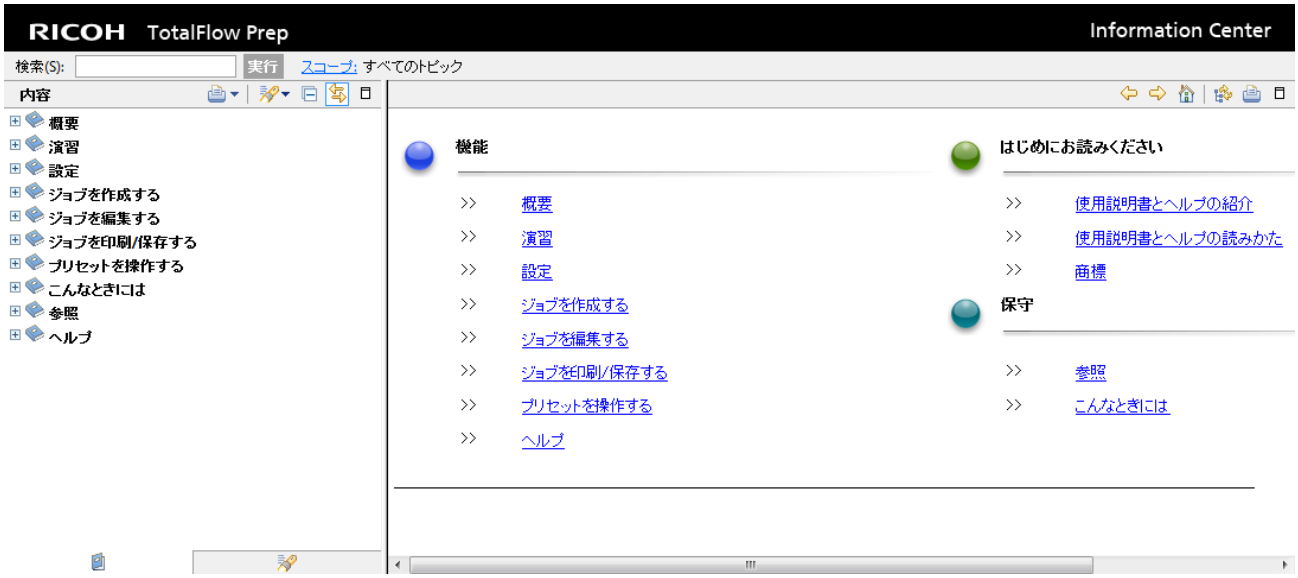
この手順では、例としてWindows 10を使用します。別のWindowsバージョンを使用する場合は、操作は多少異なります。

- ［スタート］→［すべてのプログラム］→［RICOH TotalFlow Prep］の順にクリックし、［セットアップガイド］または［ユーザーガイド］をクリックします。



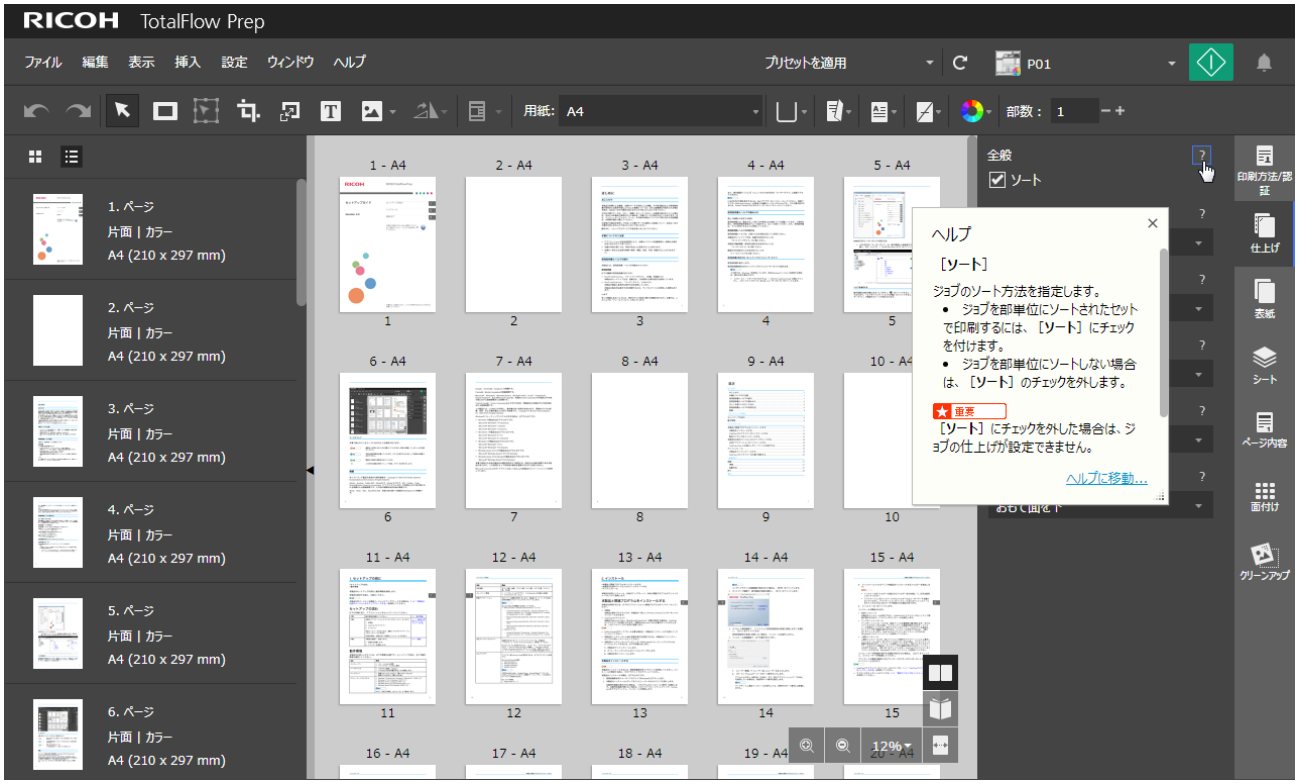
HTML形式の「ユーザーガイド」の表示方法

- HTML形式の「ユーザーガイド」は、操作画面から直接表示できます。本製品を起動し、次に［ヘルプ］→［TotalFlow Prepヘルプ］をクリックします。



フィールドヘルプを表示

操作画面の項目の横にあるヘルプボタン（?）をクリックすると、その項目のヘルプが表示されます。ヘルプボックスで［ヘルプに移動］をクリックすると、HTML形式の「ユーザーガイド」で関連するページが表示されます。



Symbols

The following symbols are used in this manual to help you to identify content quickly.

Important	This symbol indicates points to pay attention to when using the application. Be sure to read these explanations.
Note	This symbol indicates supplementary information that you may find helpful, but not essential to completing a task.
Reference	This symbol indicates where you can find further relevant information.
[Sample text]	This formatting indicates the names of screens, menus, settings, and buttons.

商標

RICOH TotalFlow Production Manager™は、株式会社リコーの米国およびその他の国における商標です。

本製品では、次のように著作権を表示しています。Copyright © 1984-2025 Adobe Systems Incorporated and its licensors. All rights reserved.

Adobe、Adobeロゴ、Acrobat、Adobe PDFロゴ、Distiller、Photoshop、PostScript、およびReaderは、Adobe Systems, Inc（アドビシステムズ社）の米国および他の国における登録商標または商標です。

Google Chromeは、Google LLCの商標です。

MozillaおよびFirefoxは、米国およびその他の国におけるMozilla Foundationの商標です。

Microsoft、Windows、Windows Server、Excel、PowerPoint、およびMicrosoft Edgeは、米国Microsoft Corporationの米国及びその他の国における登録商標です。

EFIロゴ、Electronics For Imaging、Fiery、およびFieryのロゴは、Electronics For Imaging, Inc.の米国およびその他の国における登録商標です。EFIは、Electronics for Imaging, Inc.の米国および他の国における商標です。

Java およびすべての Java 関連の商標およびロゴは Oracle およびその関連会社の登録商標です。

IBM、IBMロゴ、およびibm.comは、International Business Machines Corp.の商標または登録商標で、世界中の多くの国および地域で登録されています。その他の製品名およびサービス名は、IBMまたはその他の会社の商標である場合があります。

OpenJDK（「名称」）は、Oracle America, Inc.の商標です。（「Oracle」）（「商標権者」）。Java and OpenJDK、Oracle Corporationおよび/またはその関連会社の商標または登録商標です。Copyright Oracle America, Inc.

Windowsオペレーティングシステムの正式名称は、以下のとおりです。

- Windows 10の製品名は以下のとおりです。

  Microsoft Windows 10 Pro

  Microsoft Windows 10 Enterprise
- Windows 11の製品名は以下のとおりです。

  Microsoft Windows 11 Pro

  Microsoft Windows 11 Enterprise
- Windows Server 2019 の製品名は、次のとおりです。

  Microsoft Windows Server 2019 Standard

  Microsoft Windows Server 2019 Essentials
- Windows Server 2022の製品名は以下のとおりです。

  Microsoft Windows Server 2022 Standard
- Windows Server 2025の製品名は以下のとおりです。

  Microsoft Windows Server 2025 Standard

その他の会社名、製品名は、各社の商標または登録商標です。この使用によって所有者の権利を侵害するものではありません。

Microsoft Corporationのガイドラインに従ってMicrosoft社製品のスクリーンショットを使用しています。

目次

はじめに

おことわり ... 1
本書についてのご注意 ... 1
使用説明書とヘルプの紹介 ... 1
使用説明書とヘルプの読みかた ... 2
正しくお使いいただくために ... 2
使用説明書とヘルプの利用方法 ... 2
商標 ... 4

1 概要

TotalFlow Prepの概要 ... 13
ブラウザー版TotalFlowPrepの概要 ... 14
TotalFlow Prep画面 ... 15
メニューバー ... 16
ツールバー ... 16
ページリスト ... 18
ワークスペース ... 19
設定エリア ... 23
右クリックメニュー ... 24
こんなことができます ... 24
押さえておきたい操作と手順 ... 26

2 演習

演習1：一般機能を使用する ... 29
準備 ... 30
手順 ... 30
演習2：ブックレットを作成する ... 39
準備 ... 41
手順 ... 42

3 設定

プリンターを登録する ... 63
プリンターを追加する ... 63
カスタムプリンターを追加する ... 65
Windowsプリンターを追加する ... 69
TotalFlow Production Managerからワークフローを追加する ... 72
プリンター設定を編集する ... 73
プリンターを削除する ... 74

デフォルトプリンターを設定する ... 74
プリンター情報を表示する ... 75
プリンター情報を表示する ... 76
用紙リストを管理する ... 76
ユーザー設定紙を追加する ... 78
ユーザー設定紙を編集する ... 79
ユーザー設定紙を削除する ... 80
ユーザー設定紙のエクスポート ... 81
ユーザー設定紙のインポート ... 82
操作環境を設定する ... 83

4 ジョブを作成する

新しいジョブを作成する ... 85
新しいジョブを構築する ... 86
既存のファイルからジョブを構築する ... 87
スキャンしたファイルからジョブを構築する ... 89
新しい白紙ジョブを作成する ... 91
ジョブを開く ... 92
開いているジョブウィンドウを切り替える ... 93
ジョブを閉じる ... 93

5 ジョブを編集する

ジョブのプリンターを指定する ... 95
ジョブ情報を指定する ... 96
ページ構成を変更する ... 97
ページとシートを選択する ... 97
ページとシートをコピー/カット/ペーストする ... 99
ページとシートを削除する ... 103
ページを移動する ... 105
白紙ページとシートを挿入する ... 106
既存のファイルまたはスキャンしたファイルからページを挿入する ... 107
章を作成する ... 110
章の名前を変更する ... 110
章を移動する ... 111
章をキャンセルする ... 112
外部プログラムでジョブを編集する ... 112
外部プログラムでPDF形式画像文書を編集する ... 113
外部プログラムでジョブ全体のPDFファイルを編集する ... 114

文書ファイルを編集する 115
ルーラー/グリッド/ガイドを変更する 115
ページ内容を位置揃えする 117
斑点除去で汚れを除去する 121
ページの傾きを補正する 122
ページを回転する 124
マスクを追加する 126
マスクを編集する 126
マスクをカット/コピー/ペーストする 129
画像の指定領域を移動する 130
ページをトリミングする 133
ページをサイズ変更する 134
テキストを追加する 135
テキストを編集する 135
テキストをカット/コピー/ペーストする 138
画像を追加する 140
画像を編集する 141
画像をカット/コピー/ペーストする 143
システムクリップボードから画像やテキストをペーストする 144
オブジェクトの順序を変更する 145
オーバーレイを作成/編集/適用する 146
高度な編集機能を使用する 148
用紙を設定する 152
長尺用紙のサポートを設定する 155
面付けを設定する 155
通常面付けを設定する 156
無線とじ/中とじの面付けを設定する 157
ギャングアップ面付けを設定する 160
断裁用のトンボを使用する 162
方向設定を指定する 163
印刷面を設定する 164
スペシャルカラーを設定する 165
クリアートナーのプロパティーを設定する 166
ホワイトトナーのプロパティーを設定する 167
スペシャルトナープロパティーを設定する 168
仕上げを設定する 169

丁合された文書を印刷する 170
印刷した文書にステープルする 171
印刷されたシートにパンチ穴をあける 171
印刷済み文書にミシン目を入れる 172
印刷済み文書にクリースを入れる 172
印刷された文書を折る 173
印刷された文書を製本する 173
印刷された文書を断裁する 174
排紙トレイを設定する 175
排紙方法を指定する 175
プリンター機能を使用する 176
タブを追加して編集する 176
タブを挿入する 176
ページをタブに変換する 178
タブを編集する 179
タブのテーマを適用/編集/作成する 184
ブリードエッジタブを追加して編集する 185
ブリードエッジタブプリセットを管理する 187
印刷面を設定する 187
バンクごとのタブを設定する 188
パターン順序を設定する 189
長さを設定する 189
余白を設定する 189
端を設定する 189
タブの間隔を設定する 190
奥行を設定する 190
ブリードエッジタブのテーマを適用/編集/作成する 190
挿入紙を追加/編集する 192
挿入紙を追加する 192
挿入紙を編集する 193
挿入紙を移動する 194
挿入紙をカット/コピー/ペーストする 195
挿入紙を削除する 195
ページ番号を追加する 196
ヘッダーとフッターを追加する 197
ページスタンプを追加する 199

繰り返し印刷ジョブにページスタンプを使用する ... 200
ページスタンプを編集する ... 202
ページスタンプを削除する ... 203
表紙を追加する ... 203
表紙とうら表紙をジョブに追加する ... 204
表紙をブックレットに追加する ... 205
くるみ製本ジョブに表紙を追加する ... 205
合紙/章区切り紙を追加する ... 212
合紙を挿入する ... 212
章区切り紙を挿入する ... 213
カラーを設定する ... 214
印刷部数を指定する ... 215
例外を設定する ... 216
用紙例外を指定する ... 216
印刷面例外を指定する ... 219
カラー例外を指定する ... 220
例外ステープルを指定する ... 221
ブラウザー版TotalFlowPrepでジョブを編集する ... 222
競合するジョブ設定を解決する ... 224
6 ジョブを印刷/保存する
ジョブをプレビューする ... 227
プリンターにジョブを送信する ... 228
TotalFlow Production Managerにジョブを送信する ... 228
選択したページを印刷する ... 229
ページ範囲を印刷する ... 230
別々のプリンターでカラーおよび白黒シートの両方にジョブを印刷する ... 231
ジョブを保存する ... 232
ジョブの進行状況と結果を確認する ... 233
処理中のジョブを表示して管理する ... 233
ログ済みジョブを表示して管理する ... 236
7 プリセットを操作する
プリセットを作成する ... 239
プリセット設定を編集する ... 241
プリセットを削除する ... 242
プリセットをエクスポートする ... 243
プリセットをインポートする ... 244

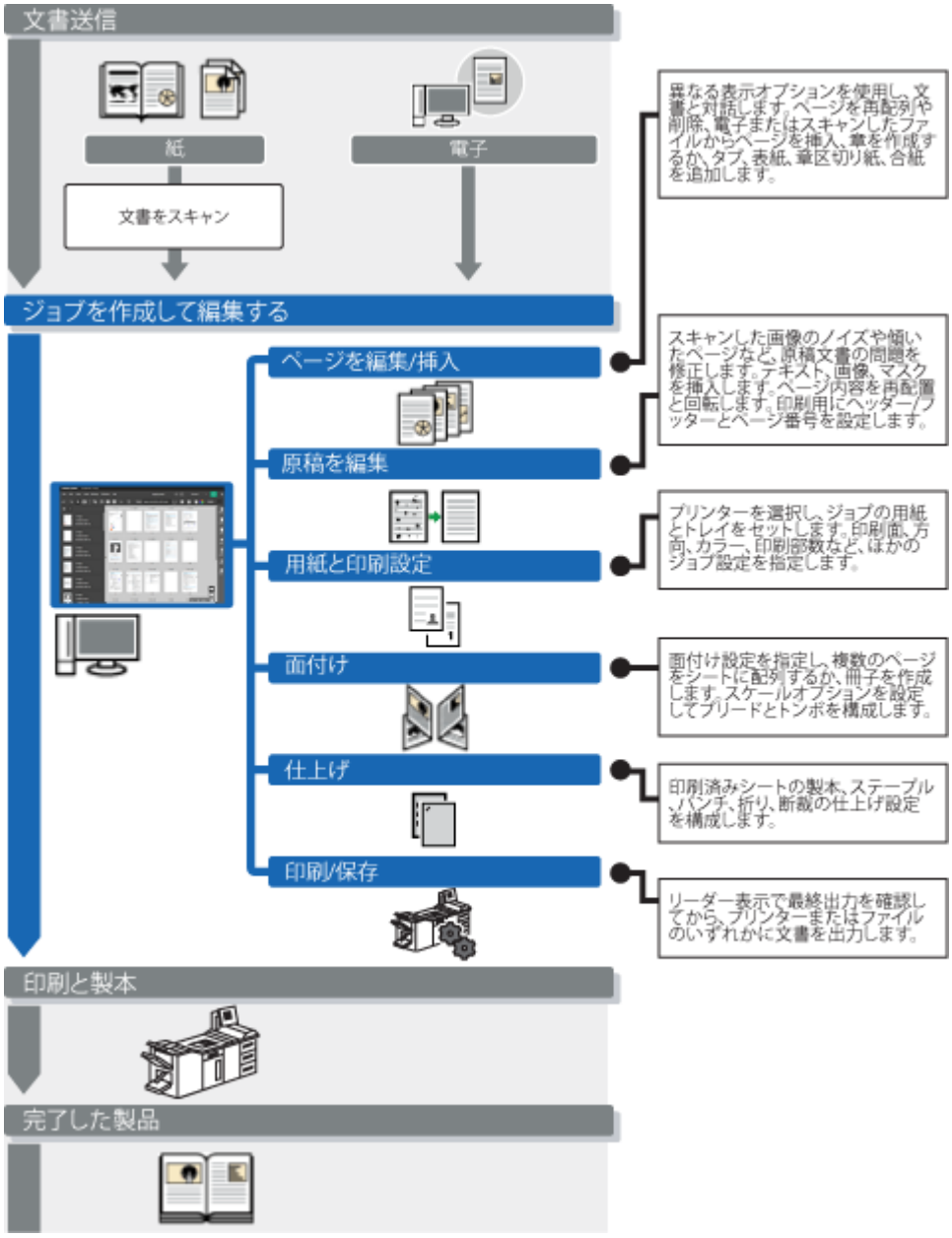
ジョブにプリセットを適用する 245
プリセットに登録した設定でジョブを構築する 246
プリセットでホットフォルダーを使用する 248
8 こんなときには
本製品が起動しないとき 251
メッセージが表示されたとき 251
問題が発生したとき 256
9 参照
対応ファイル形式 259
対応画像形式と画像サイズ 261
ページ編集機能の制限事項 264
ポート設定/ファイアウォールの例外 265
索引

1. 概要

- TotalFlow Prepの概要
- ブラウザー版TotalFlowPrepの概要
- TotalFlow Prep画面
- こんなことができます
- 押さえておきたい操作と手順

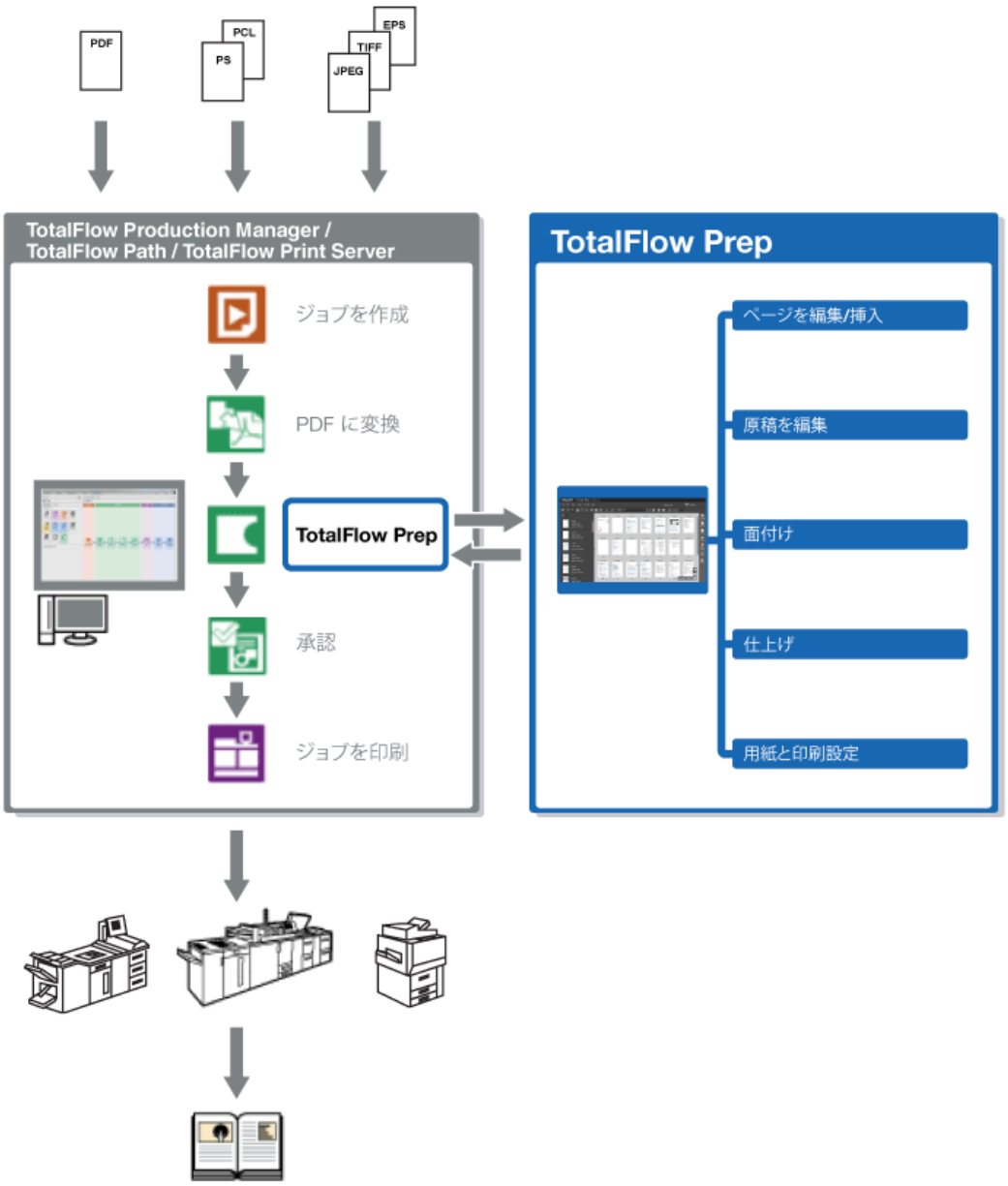
TotalFlow Prepの概要

TotalFlow Prepを使用すると、紙文書や電子ファイルを編集してから、印刷用データを作成、出力できます。本製品の主な機能は、以下のとおりです。



ブラウザー版TotalFlowPrepの概要

RICOH TotalFlow Production Manager™またはRICOH TotalFlow Print Serverからブラウザー版からTotalFlow Prepを使用してジョブを編集できます。編集が完了した後は、ジョブを保存し、TotalFlow Production ManagerまたはTotalFlow Print Serverにジョブを送信できます。

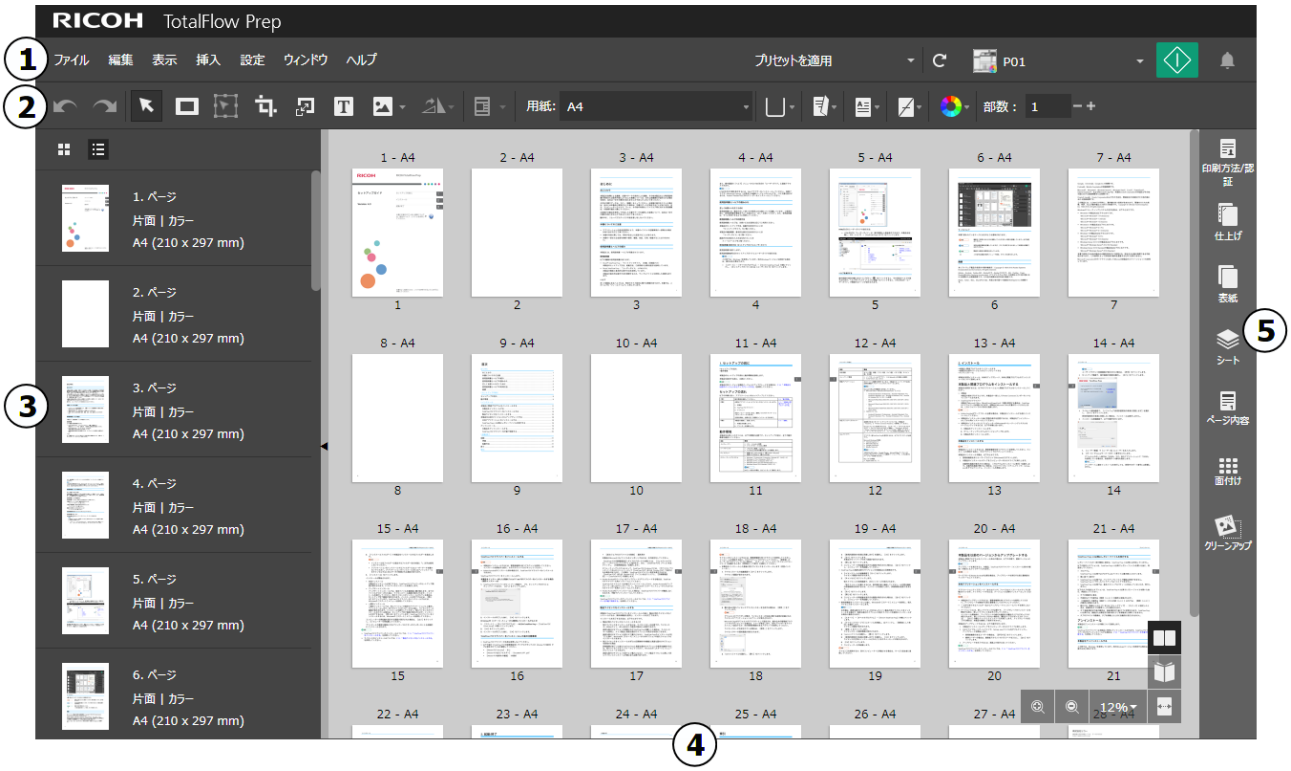


補足

- 詳しくは、P. 222 「ブラウザー版TotalFlowPrepでジョブを編集する」を参照してください。
- 一部の機能は、ブラウザー版TotalFlowPrepでは、使用できません。
- TotalFlow Production Managerは、TotalFlow Prepと同じコンピューターにインストールしてください。

TotalFlow Prep画面

TotalFlow Prepでは、統合的かつ直感的な操作画面で、印刷ジョブを構成、編集、準備します。



操作画面は、以下の領域で構成されています。

1. **メニューバー**：ファイル管理、設定、ジョブ編集、プリセット、印刷オプションがあります。
2. **ツールバー**：よく使用する機能にすばやくアクセスできます。
3. **ページリスト**：ジョブ内容とレイアウトを管理し、簡単にジョブのページ間を移動できます。
4. **ワークスペース**：さまざまなレイアウトオプションのページとシートを表示または編集できます。
5. **設定エリア**：ジョブの面付け、仕上げ、表紙、合紙、章区切り紙、ヘッダー、フッター、ページ番号、ページスタンプ、ブリードエッジタブなどを設定できます。また、スキャンした文書の斑点除去、傾き補正、ページ内容の位置揃えもできます。

オプションで、TotalFlow Prepの操作画面をハイコントラストで表示できます。ハイコントラストにすると、アイコン表示やテキストの読み取りが簡単になります。ハイコントラストで表示するには、［設定］→［環境設定］→［表示］に移動し、［ハイコントラストのテーマを使用］にチェックを付けます。

1

メニューバー

メニューバーでは、ファイル管理、構成、ジョブ編集、プリセット、印刷オプションにアクセスできます。

-

  メニューバー項目をクリックし、各メニューにあるオプションリストを開きます。

-

  ジョブにプリセットを適用するか、現在のジョブ設定をプリセットとして登録するには、プリセットメニューを使用します。

-

  ジョブのプリンターを選択するには、プリンター選択メニューを使用します。

  プリンターを切り替えたときは、機器情報と用紙のリストも自動的に更新されます。

- ［プリンター情報を更新］

  ［プリンター情報を更新］ボタン（ ）をクリックし、機器情報と有効なプリンターにある用紙のリストを更新します。

-

  ［印刷］ボタンをクリックし、ジョブをプリンターに送信します。

ツールバー

ツールバーではページの編集とジョブプロパティーの設定でよく使用する機能にすばやくアクセスできます。

ツールバーには、以下の機能があります。

- ［元に戻す］と ［やり直す］ボタン

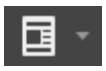
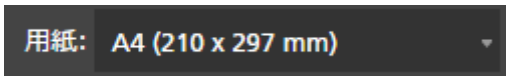
  ジョブの変更を元に戻してやり直すことができます。

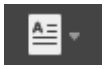
- ［ツールを選択］

  ページを選択します。

- ［マスクツール］、 ［テキストツール］、 ［画像ツール］

  マスク、テキスト、画像をページに挿入します。

- [領域移動ツール]
  ページの別の位置に選択領域を移動します。
- [切り抜きツール]
  ページを切り抜きます。
- [ページサイズ変更ツール]
  ページサイズを変更します。
- [ページ回転ツール]
  ページを回転します。
-  [オーバーレイ]
  登録したオーバーレイを適用して管理します。
- 

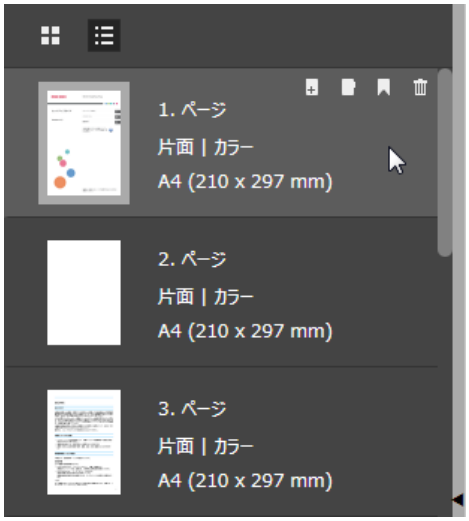
  [用紙選択メニュー]
  ジョブの用紙を選択します。
- [トレイ選択メニュー]
  ジョブ用紙をセットするトレイを選択します。トレイのリストは、選択したプリンターによって異なります。
- [印刷面]
  印刷する面とシートを開く方向を指定します。
-  [方向]
  ページのレイアウトが垂直方向か水平方向かを指定します。
- [ステープル]
  ジョブのステープルオプションを指定します。
- [カラー/白黒]
  ジョブを白黒で印刷するか、フルカラーで印刷するかを指定します。この設定オプションは、選択したプリンターによって異なります。
-

  [部数：]
  部数を指定します。

1

ページリスト

ページリストを使用すると、ジョブのページを移動できます。また、ページリストを使用すると、ページを選択、移動、コピー、挿入、削除できます。用紙設定、章、タブ、挿入紙、表紙、章区切り紙、例外設定、PDF種類などのページ情報も表示されます。



重要

大きいジョブを編集するときは、実際のジョブ内容を非表示にし、プレースホルダーのサムネイルを使用すると、作業効率を上げることができます。この機能を有効にするには、［表示］メニューで［シート内容を非表示］を選択してください。

ページリストの表示を変更するには、表示ボタンから1つクリックするには、以下の操作を行います。

- ［サムネイル表示］

  ページサイズに従い、縮小されたグリッドにジョブの用紙がサムネイルで表示されます。

  サムネイルはタテかヨコの方向で表示されます。

  各章の先頭ページに章アイコン（）のマークが表示されます。

- ［リスト表示］

  用紙サイズに従い、縮小したジョブのページが章ごとにグループ化されて上から下にサムネイルで表示されます。

  サムネイルはタテかヨコの方向で表示されます。各サムネイルの横には、ページ番号、表紙、タブ、挿入紙、章区切り紙、印刷面、カラー、用紙サイズが表示されます。例外アイコン（）は例外として設定されたページに表示されます。

補足

面付けを［無線とじ/中とじ］または［ギャングアップ］に設定した場合は、ページリストには原稿ページのサムネイルと用紙サイズが表示されます。

ページ構成を変更するには、以下の操作を行います。

- ページの順序を変更するには、移動したいページを選択し、新しい場所にドラッグ＆ドロップします。

  補足

  ワークスペースが［シート表示］で、おもて面（片面）印刷に設定された［標準］の面付けのジョブの場合は、ページリストから右側のワークスペースまでページをドラッグ&ドロップできます。
- ページの前に白紙ページを挿入するには、ページにカーソルを移動し、［ページを挿入］ボタン（ ）をクリックします。
- ページを削除するには、ページにカーソルを移動し、［ページを削除］ボタン（ ）をクリックします。
- ページの前にタブを挿入するには、ページにカーソルを移動し、［タブを挿入］ボタン（ ）をクリックします。
- ページの前に章を作成するには、ページにカーソルを移動し、［章を作成］ボタン（ ）をクリックします。

右クリックメニューを使用しても、ページを変更できます。ページを右クリックし、メニューのオプションから1つ選択してください。

ページリストの領域のサイズを変更するには、区切り線をクリックし、左右にドラッグします。また、［閉じる］（ ）または［開く］（ ）をクリックすると、ページリストの表示エリアを開閉できます。

ワークスペース

ワークスペースには、ページとシートの表示用や編集用にさまざまなレイアウトオプションがあります。最終出力をプレビューできるように、設定がリアルタイムで表示されます。

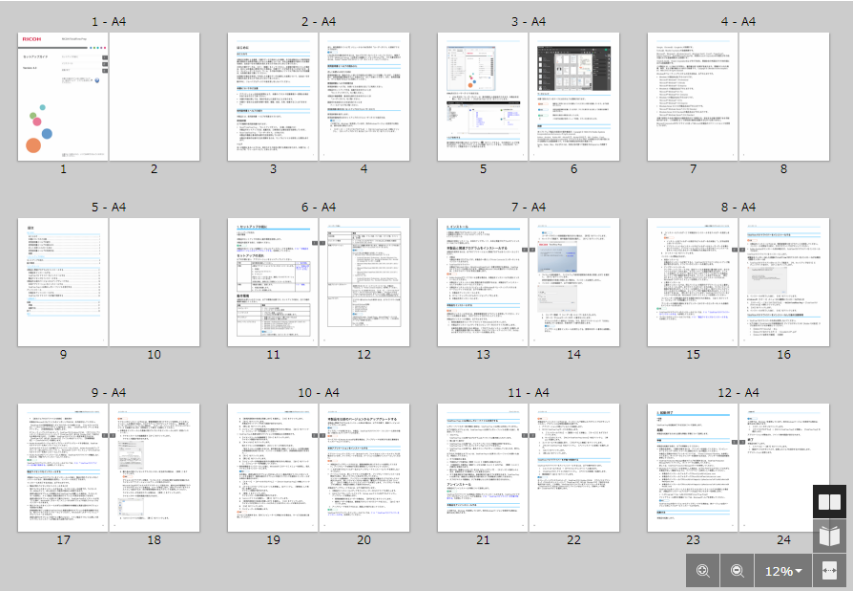
ワークスペースのレイアウトオプションを変更するには、右下角の表示ボタンから1つクリックします。選択可能な表示は、以下のとおりです。

- ［シート表示］

  用紙サイズに合ったグリッドのサムネイルで表示されます。ジョブに片面印刷を設定した場合は、シートのおもて面（片面）だけが表示されます。ジョブに両面印刷を設定した場合は、シートのうら面も（両面）表示されます。

  重要

  大きいジョブを編集するときは、実際のジョブ内容を非表示にし、プレースホルダーのサムネイルを使用すると、作業効率を上げることができます。この機能を有効にするには、［表示］メニューで［シート内容を非表示］を選択してください。



サムネイルはタテかヨコの方向で表示されます。各サムネイルで、ページ番号を確認できます。サムネイルの上にはシート番号とシートに指定した用紙が表示されます。テキストにカーソルを移動すると、用紙設定、シートに適用された例外設定、シートに配置したページに関する情報が表示されます。

各章の先頭ページに章アイコン（）のマークが表示されます。例外アイコン（）は例外として設定されたシートに表示されます。

サムネイルの行をスクロールするには、スクロールバーまたはキーボードの矢印を使用します。

サムネイルのサイズを調整するには、以下のボタンから1つ使用します。

– [拡大]

サムネイルのサイズを拡大します。

– [縮小]

サムネイルのサイズを縮小します。

– 12%

割合を指定し、サムネイルのサイズを調整します。ワークスペースの幅にシートのサムネイルを合わせるには、［幅に合わせる］を選択してください。

– / ：シートサムネイルの調整をワークスペースの幅と12%の倍率に切り替えます。

シート構成を変更するには、以下の操作を行います。

– シートの順序を変更するには、移動したいシートを選択し、新しい場所にドラッグ＆ドロップします。

補足

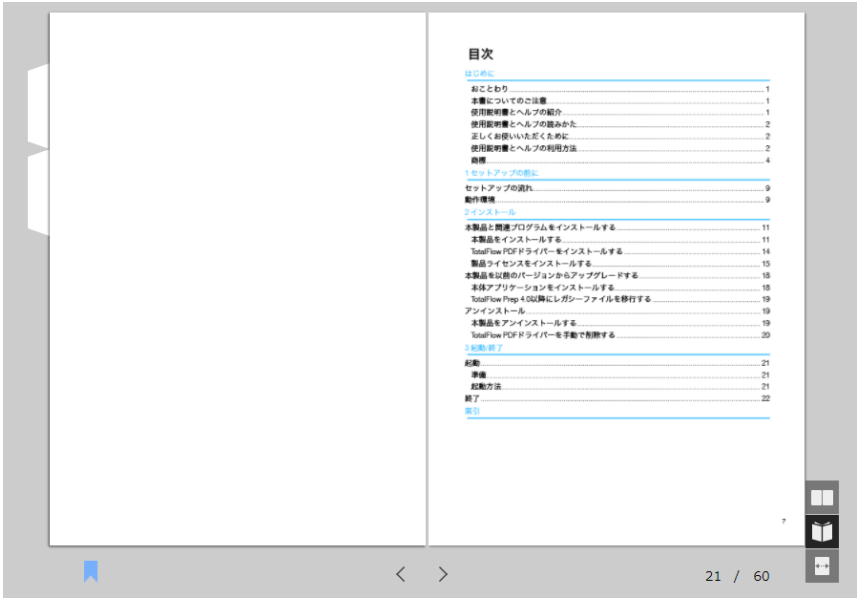
ジョブに［標準］面付けのみがあり、シートのおもて面（片面）印刷を設定した場合はにのみ、シートを並べ替えることができます。

– シートの前に白紙ページを挿入するには、シートにカーソルを移動し、［シートを挿入］ボタン（）をクリックします。
– シートの前にタブを挿入するには、シートにカーソルを移動し、［タブを挿入］ボタン（）をクリックします。
– シートを削除するには、シートにカーソルを移動し、［シートを削除］ボタン（）をクリックします。
– タブを削除するには、タブにカーソルを移動し、［タブを削除］ボタン（）をクリックします。
– シートの前に章を作成するには、シートにカーソルを移動し、［章を作成］ボタン（）をクリックします。

右クリックメニューを使用しても、シートを変更できます。シートを右クリックし、メニューのオプションから1つ選択してください。

- ［見開き表示］

ワークスペースの中央に、見開きのジョブが表示されます。



［見開き表示］を使用すると、ジョブのページをめくりながら、出力をプレビューできます。

ジョブを移動するには、以下の操作を行います。

– ページの外端をクリックします。
– ［前のページ］ボタン（）と［次のページ］ボタン（）を使用します。を参照してください。
– 現在のページ番号にカーソルを移動し、表示するページ数を入力します。

1

– ページリストでページを選択します。

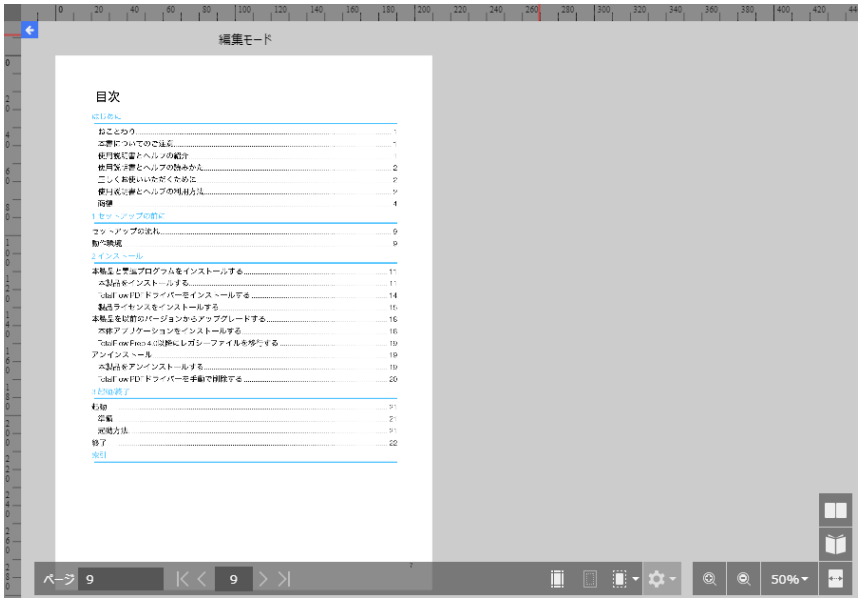
– ［お気に入り］アイコン（）をクリックし、［先頭］、章名、または［最終］を選択して先頭ページ、特定の章、または最終ページに移動します。

補足

プリンター、用紙、仕上げの設定によって、実際の仕上がりはプレビュー表示とは異なります。

右クリックメニューを使用しても、シートを変更できます。シートを右クリックし、メニューで使用できるオプションから1つ選択します。

テキスト、画像、マスクの挿入など、原稿ページを編集する機能を使用すると、ワークスペースには1ページだけが表示されます。



編集表示は、ページを右クリックし、メニューから［ページを編集］を選択したときや、ページリストまたは［シート表示］をダブルクリックしたときにも開きます。

編集表示を有効にし、ページリストのページをクリックすると、ワークスペースに表示されるページを切り替えることができます。

ワークスペースの左上角にある［シート表示］ボタン（）クリックすると、［全ページ表示に戻る］に戻ることができます。

表示ページのサイズを調整するには、以下のボタンから1つ使用します。

- ［拡大］
  表示ページのサイズを拡大します。
- ［縮小］
  表示ページのサイズを縮小します。
- 12%

割合を指定し、表示ページのサイズを調整します。ワークスペースの幅にページを合わせるには、［幅に合わせる］を選択します。

- / ：ページの調整をワークスペースの幅と12%の倍率に切り替えます。

ルーラー、グリッドを編集表示で表示するには、［表示］メニューで、［ルーラー］、［グリッド］、［ガイド］を選択します。

高度なページ編集には、［ライトテーブル］と［ライトテーブル（ミラー）］表示が使用できます。詳しくは、P. 148 「高度な編集機能を使用する」を参照してください。

設定エリア

設定エリアのオプションを使用すると、ジョブの面付け、仕上げ、表紙、合紙、章区切り紙、ヘッダー、フッター、ページ番号、ページスタンプ、ブリードエッジタブの設定ができます。また、スキャンした文書の斑点除去、傾き補正、ページ内容の位置揃えもできます。

パネルを切り替えるには、タブをクリックします。パネルの内容を非表示にするには、有効なパネルのタブをクリックします。

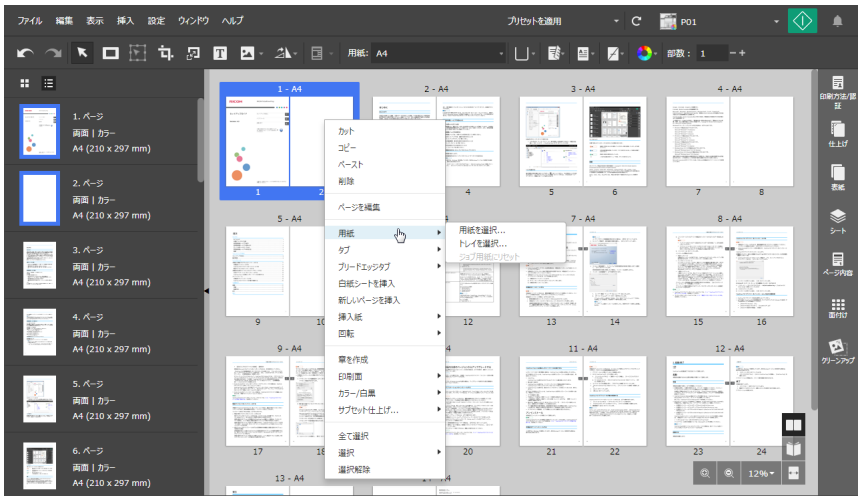
参照

使用できる設定の情報については、P. 95 「ジョブを編集する」を参照してください。

右クリックメニュー

ページリストまたはワークスペースのページやシート、原稿を編集するときにテキスト、画像、マスクのオブジェクトを右クリックすると、メニューが表示されます。

メニューにあるオプションは、右クリックする項目や現在のジョブ設定によって異なります。たとえば、シートを右クリックした場合は、メニューのオプションを使用すると、シートのカット、コピー、削除、例外、タブや章の設定、ページの挿入、特性に基づく他のシートの選択ができます。



また、複数のページ、シート、オブジェクトに、右クリックメニューのオプションを適用できます。ページ、シート、オブジェクトを右クリックし、メニューのオプションを選択します。

参照

ジョブ編集オプションについては、P. 95 「ジョブを編集する」を参照してください。

こんなことができます

紙文書と電子ファイルを組み合わせて1つの印刷ジョブにできます。

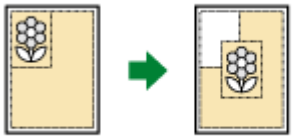
P. 86 「新しいジョブを構築する」を参照してください。

スキャンした文書の傾きを補正できます。

P. 122 「ページの傾きを補正する」を参照してください。

文書の一部分を選択して移動できます。

P. 130 「画像の指定領域を移動する」を参照してください。



複数のページを一括して編集できます。

P. 115 「文書ファイルを編集する」を参照してください。

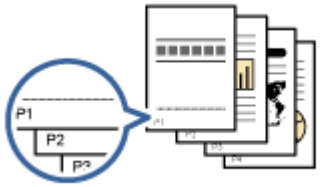
本製品で他のプログラムを使用し、文書を編集できます。

P. 112 「外部プログラムでジョブを編集する」を参照してください。

ページ番号を付けて印刷できます。

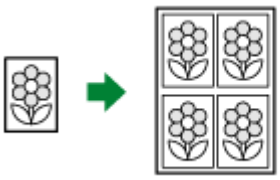
1つのジョブに複数のファイルを印刷するときは、連番でページ番号を付けることができます。

P. 196 「ページ番号を追加する」を参照してください。



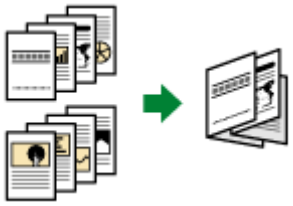
1ページに同じ原稿を繰り返し配置できます。

P. 160 「ギャングアップ面付けを設定する」を参照してください。



ブックレットを作成できます。

P. 157 「無線とじ/中とじの面付けを設定する」を参照してください。



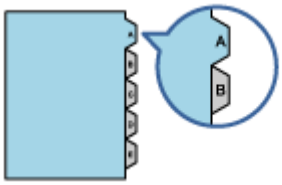
表紙、合紙、章区切り紙を設定して挿入できます。

P. 203 「表紙を追加する」、P. 212 「合紙を挿入する」、P. 213 「章区切り紙を挿入する」を参照してください。

1

タブを設定して挿入できます。

P. 176 「タブを挿入する」、P. 178 「ページをタブに変換する」、P. 179 「タブを編集する」を参照してください。



とじ、折り、製本を設定して印刷できます。

P. 169 「仕上げを設定する」を参照してください。

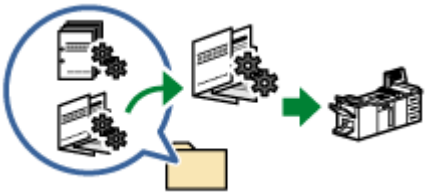
プレビュー画面で仕上がりを確認できます。

P. 227 「ジョブをプレビューする」を参照してください。

ジョブデータを保存して活用できます。

ジョブを保存し、後で使用できます。

P. 232 「ジョブを保存する」を参照してください。



よく使用する用紙種類、サイズ、カラーを登録できます。

P. 78 「ユーザー設定紙を追加する」を参照してください。

ホットフォルダー（監視フォルダー）を登録できます。

ホットフォルダーを使用すると、本製品を起動せずに面付けと仕上げを実行してから、出力できます。

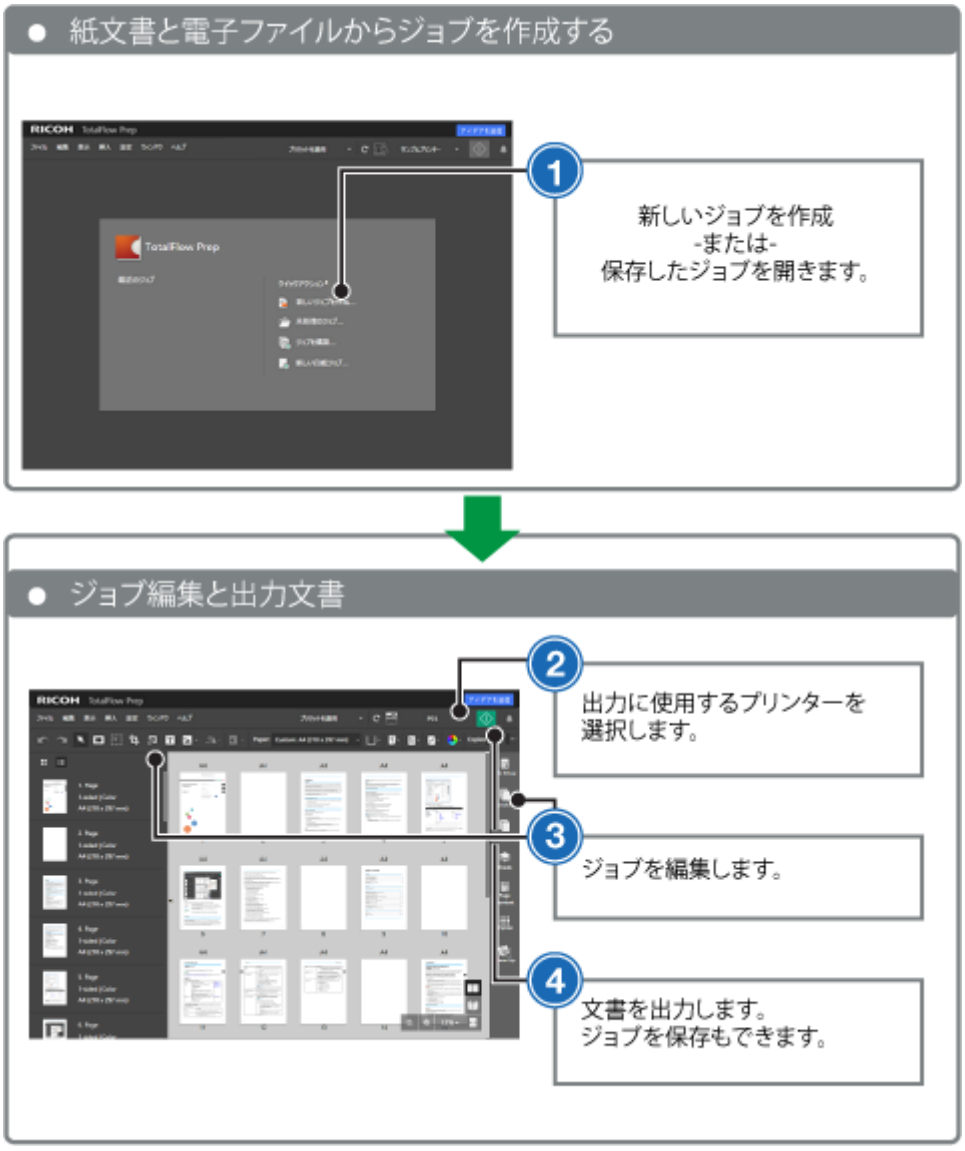
P. 248 「プリセットでホットフォルダーを使用する」を参照してください。

押さえておきたい操作と手順

以下の図のワークフローに従うと、ジョブを作成、編集、出力できます。

重要

プリンターを登録しておきます。詳しくは、P. 63 「プリンターを登録する」を参照してください。



参照

- ジョブの設定については、P. 85 「ジョブを作成する」を参照してください。
- ジョブの編集については、P. 95 「ジョブを編集する」を参照してください。

2. 演習

•演習1：一般機能を使用する
•演習2：ブックレットを作成する

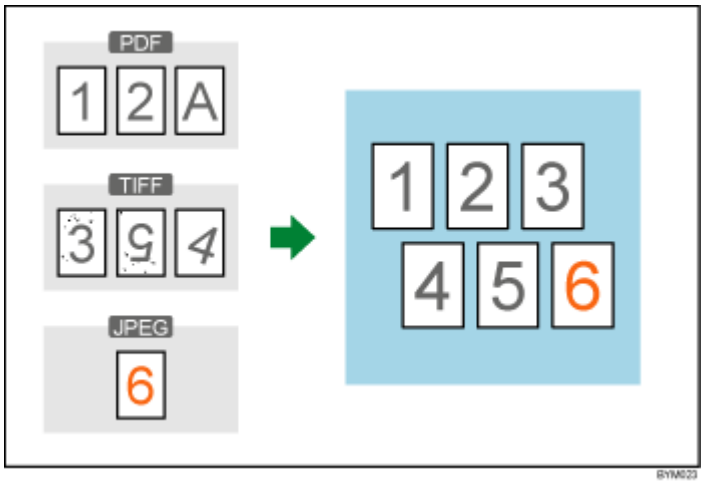
本製品の機能と操作について、より理解を深めていただくために、サンプルファイルを使用した演習を行います。

2つの演習が用意されています。

- P. 29 「演習1：一般機能を使用する」
  サンプルファイルを使用し、本製品の主な機能を試すことができます。
- P. 39 「演習2：ブックレットを作成する」
  「セットアップガイド」のPDFファイルを使用し、ブックレットを作成できます。

演習1：一般機能を使用する

PDF、TIFF、JPEG形式のサンプルファイルを使用し、本製品の主な機能を試すことができます。



演習で使用する機能

- ［新しいジョブを作成］
- ［ページレイアウトを変更］
  - ［新しいページを挿入］
  - ［ページを移動］
  - ［ページを削除］
- ［原稿を編集］
  - ［回転］
  - ［斑点除去］
  - ［傾き補正］
  - ［領域を移動］

準備

演習を開始する前に、以下の手順に従います。

1. 本製品を起動します。

   本製品の起動については、「セットアップガイド」を参照してください。

2. サンプルファイルを準備します。

   演習で使用するサンプルファイル

   - 1_2_A.pdf
   - 3_5_4.tif
   - 6.jpg

   サンプルファイルの場所：*本製品のインストールフォルダー*¥samples¥

   補足

   本製品をインストールするときにデフォルトのインストールフォルダーを選択した場合は、以下のフォルダーにサンプルファイルが配置されます。

   C:¥Program Files¥RICOH¥TotalFlow Prep¥

   TotalFlow Prepの旧バージョンからアップグレードする場合は、新バージョンは旧バージョンと同じフォルダーにインストールされます。

手順

以下の手順に従い、本製品の主な機能を理解します。

補足

手順で説明されていない設定は、デフォルト値にしておいてください。

手順1：サンプルファイルからジョブを作成する

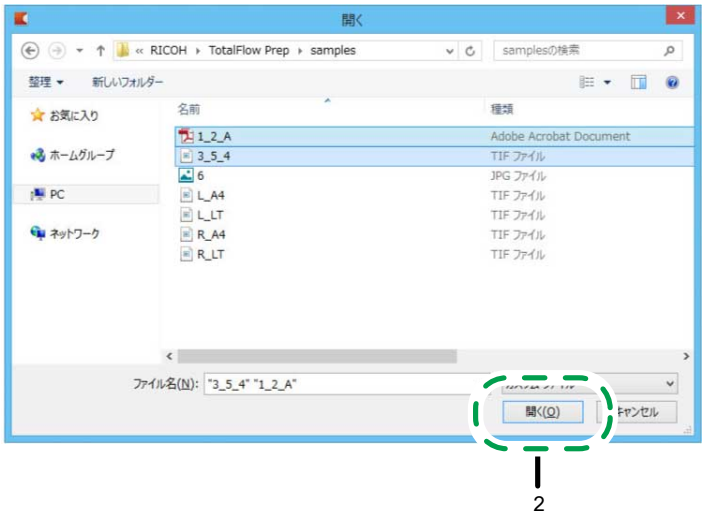
サンプルファイル（1_2_A.pdfと3_5_4.tif）からジョブを作成します。

1. ［クイックアクション］画面で、［新しいジョブを作成］をクリックします。

補足

TotalFlow Prepでジョブを開いている場合は、［ファイル］→［新しいジョブを作成］に移動し、新しいジョブを作成します。

2. ［開く］ダイアログボックスで、samplesフォルダーに移動し、**Ctrl**キーを押しながら、1_2_A.pdfと3_5_4.tifの両方を選択して［開く］をクリックします。



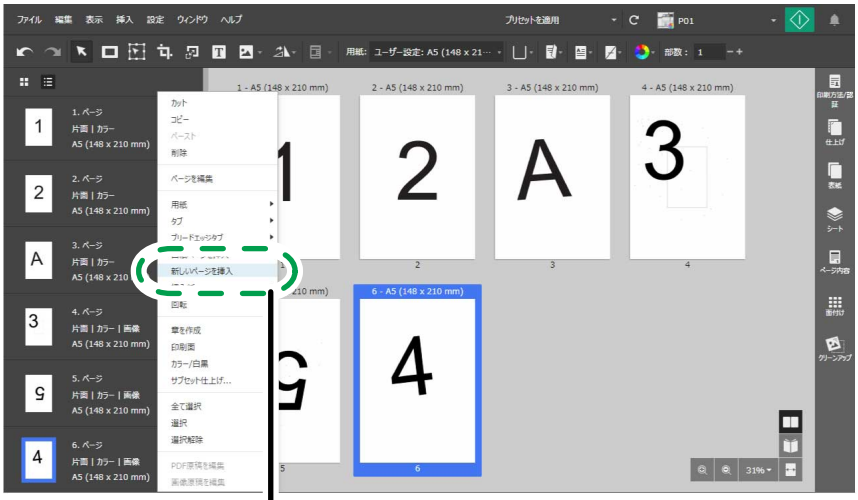
参照

ジョブの作成については、P. 85 「ジョブを作成する」を参照してください。

手順2：別の文書を挿入する

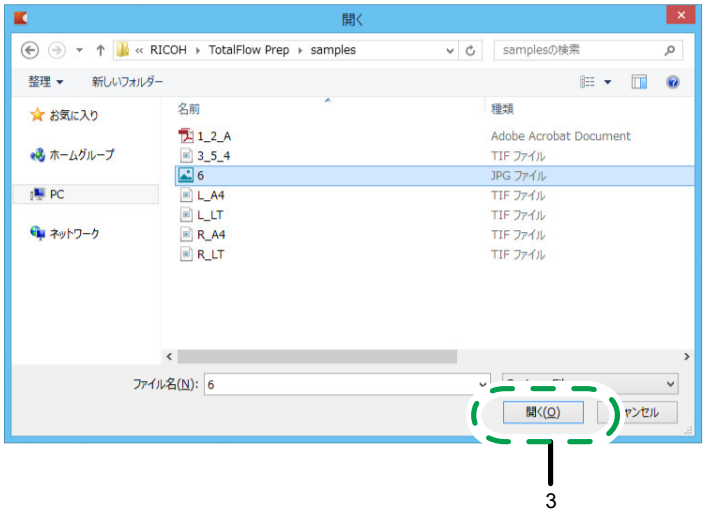
別のサンプルファイル（6.jpg）を作成したジョブに挿入します。

1. ページリストで、最終ページを右クリックし、メニューから［新しいページを挿入］を選択します。

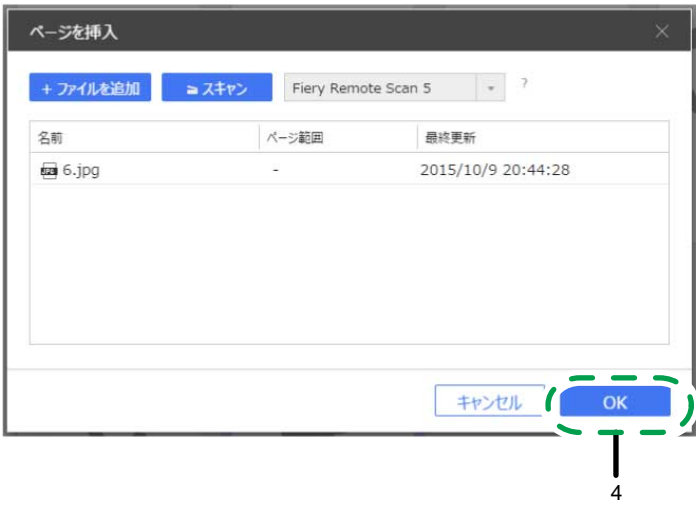


2. ［ページを挿入］ダイアログボックスで、［ファイルを追加］をクリックします。

3. ［開く］ダイアログボックスで、samplesフォルダーに移動し、6.jpgを選択して［開く］をクリックします。



4. ［ページを挿入］ダイアログボックスで、［OK］をクリックします。



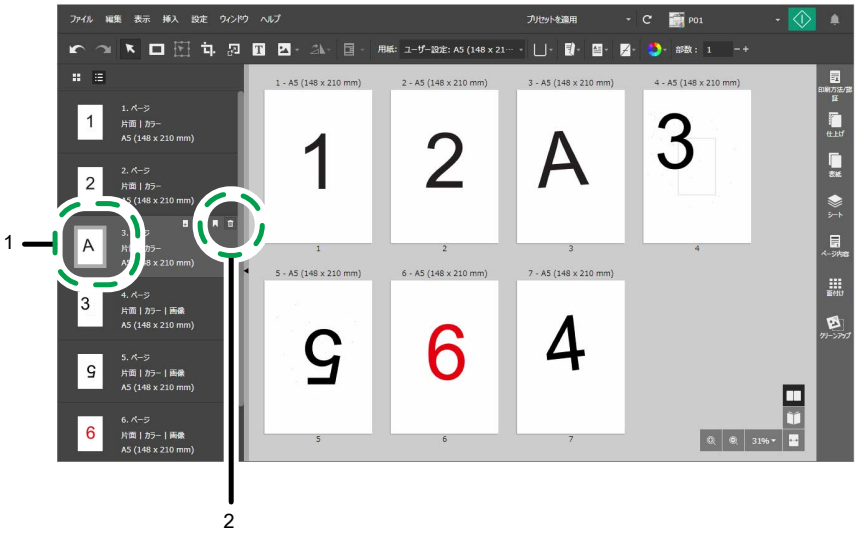
参照

新しいページの挿入については、P. 107 「既存のファイルまたはスキャンしたファイルからページを挿入する」を参照してください。

手順3：不要なページを削除する

「A」の文字があるページを削除します。

1. ページリストで、「A」のページに移動します。
2. ページにカーソルを移動し、［ページを削除］ボタン（ ）をクリックします。



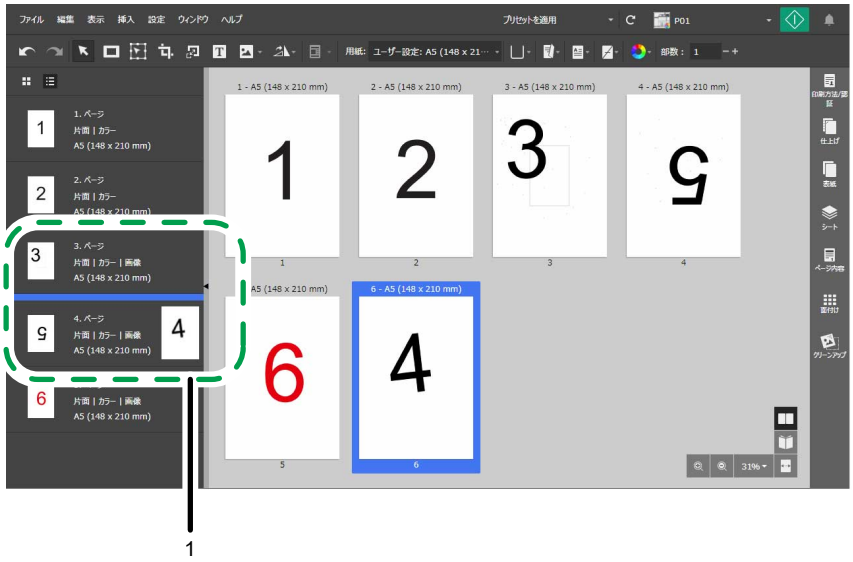
参照

ページまたはシートの削除については、P. 103 「ページとシートを削除する」を参照してください。

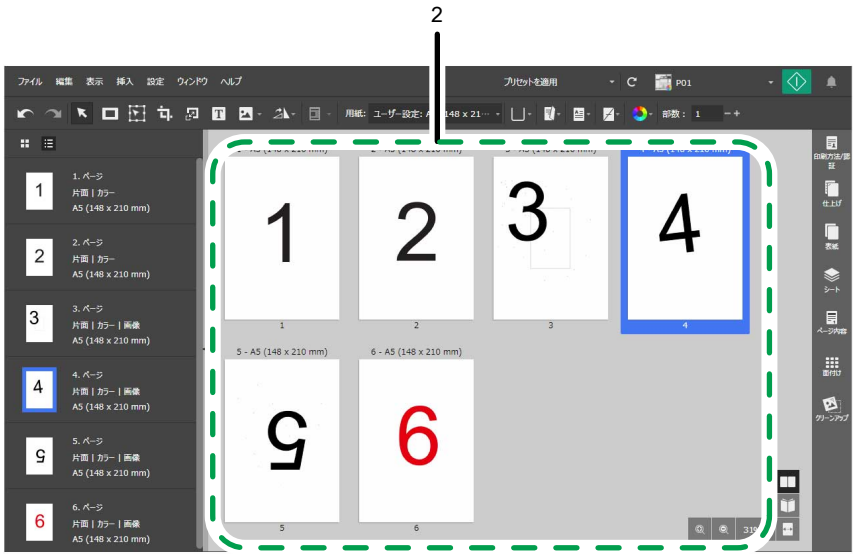
手順4：ページ順を入れ替える

ページを正しい順序に並べ替えます。

1. 「4」のページをクリックし、「3」の後のページにドラッグ&ドロップします。



2. 正しいページ順序（1～6）であることを確認します。



参照

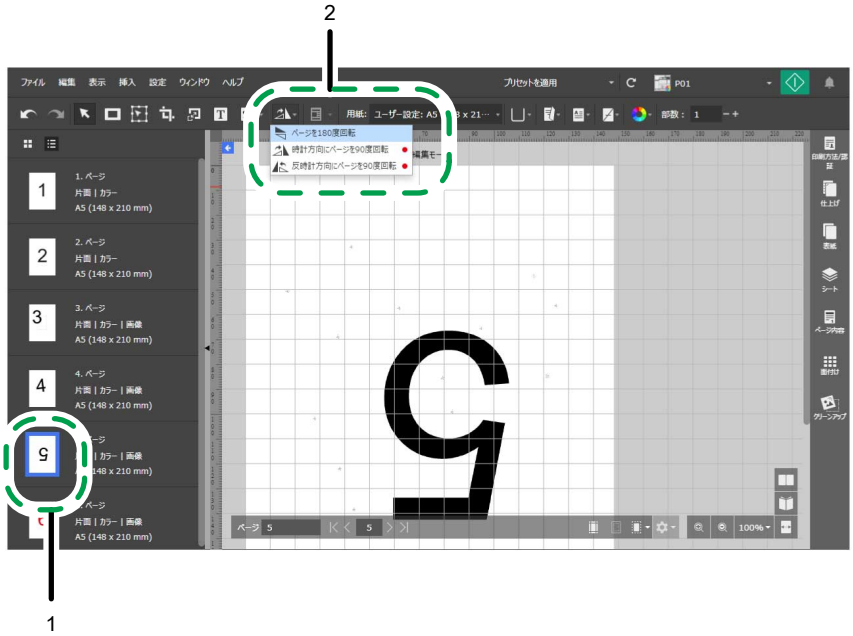
ページの移動については、P. 105 「ページを移動する」を参照してください。

手順5：ページを回転する

「5」のページの方向が他のページの方向と異なります。他のページと同じ方向になるように、ページを回転させます。

1. 「5」のページを選択します。

2. ツールバーの［ページ回転ツール］ボタン（ ）をクリックし、［ページを180度回転］を選択します。



3. ワークスペースの左上角にある、［全ページ表示に戻る］ボタン（ ）をクリックします。

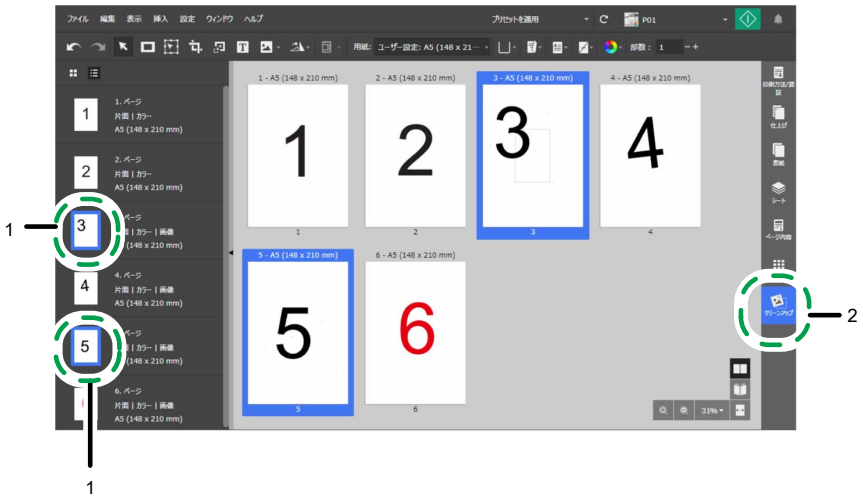
参照

ページ回転については、P. 124 「ページを回転する」を参照してください。

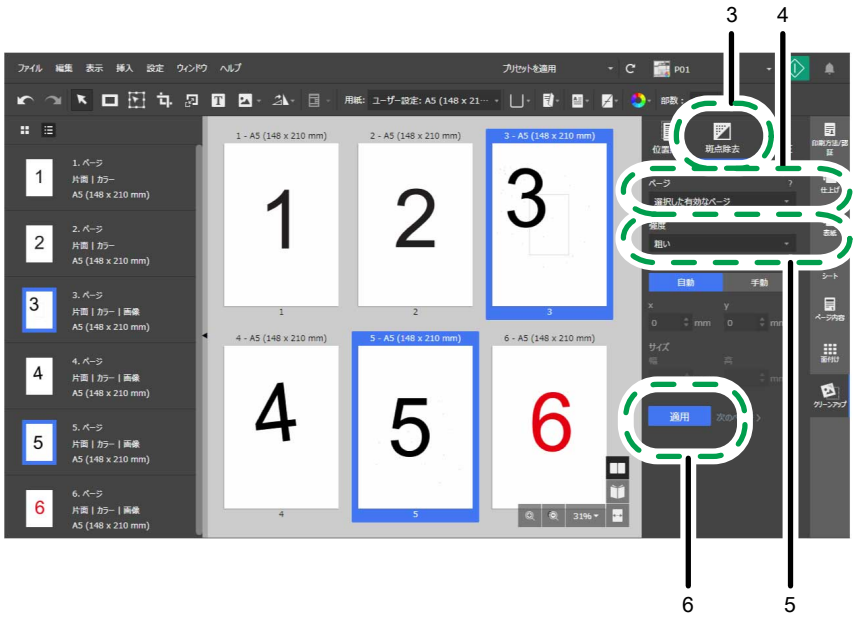
手順6：ページの汚れを除去する（斑点除去）

「3」と「5」のページに斑点（不要な汚れや点）があります。このページから斑点を除去します。

1. **Ctrl**キーを押しながら、「3」と「5」のページを選択します。
2. 右側の設定エリアで、［クリーンアップ］をクリックします。



3. ［クリーンアップ］パネルで、［斑点除去］をクリックします。
   デフォルトでは、［自動］が選択されています。
4. ［ページ］で［選択した有効なページ］を選択します。
5. ［強度］で［粗い］を選択します。
6. ［適用］をクリックします。



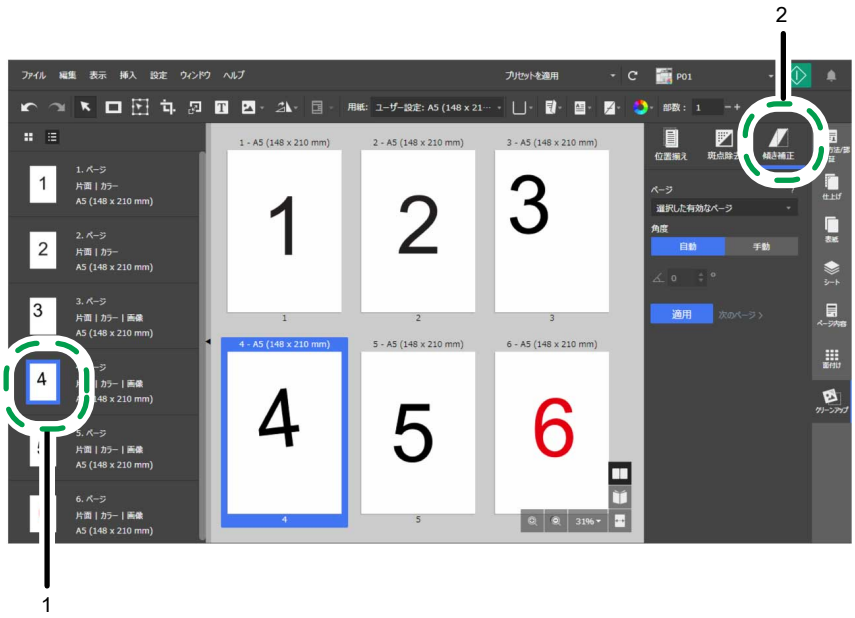
参照

斑点の削除については、P. 121 「斑点除去で汚れを除去する」を参照してください。

手順7：傾きを補正する

「4」のページが傾いています。傾きを補正します。

1. 傾いた「4」のページをクリックし、選択します。
2. ［クリーンアップ］パネルで、［傾き補正］をクリックします。



3. ［ページ］で［処理中のページ］を選択します。

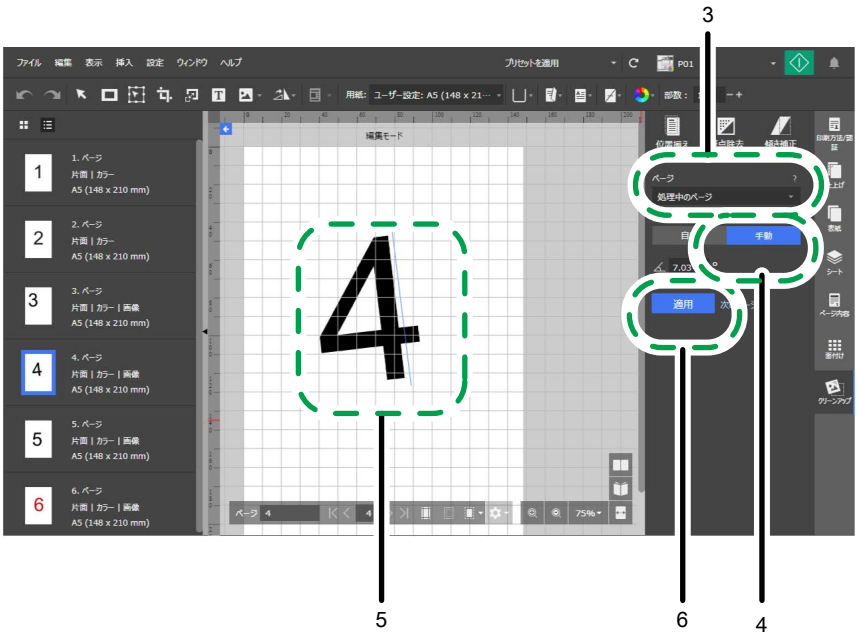
   ページは編集表示でワークスペースに表示されます。

   ［縮小］ボタン（ ）または［拡大］ボタン（ ）をクリックすると、ワークスペースのページのサイズを調整できます。

   補足

   ［表示］メニューで［ルーラー］、［グリッド］、［ガイド］が選択されていないことを確認してください。

4. ［角度］で、［手動］をクリックします。
5. ページ上でカーソルをドラッグ＆ドロップし、傾いた画像の端と平行する基準線を描きます。
6. ［適用］をクリックします。



7. 右側の設定エリアで［クリーンアップ］をクリックし、［クリーンアップ］パネルを閉じます。

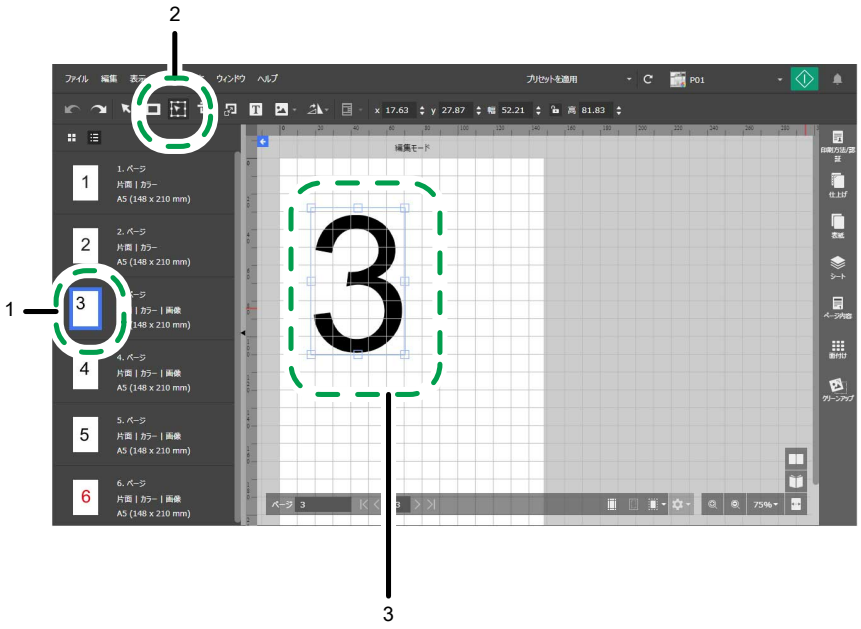
参照

傾いたページの補正については、P. 122 「ページの傾きを補正する」を参照してください。

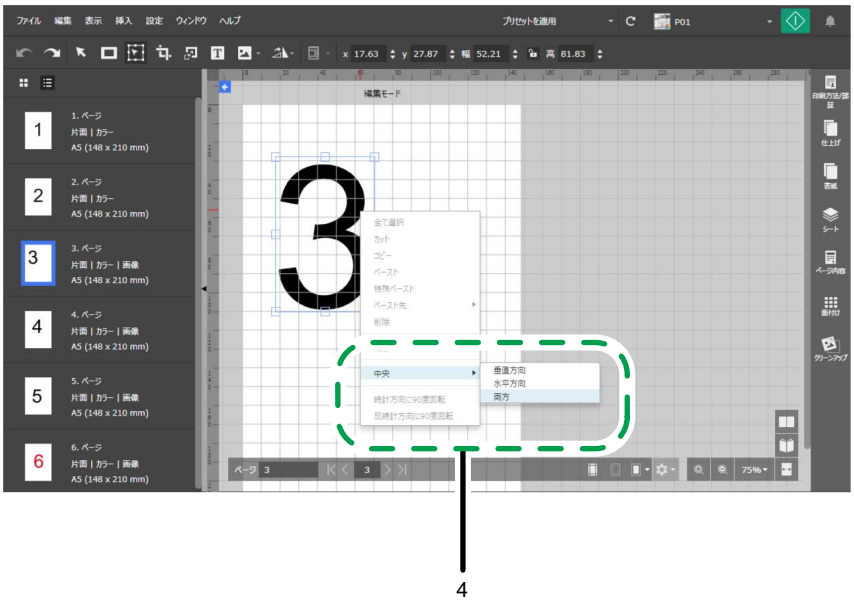
手順8：指定領域を移動する

「3」のページの数字が他のページの数字と異なる位置にあります。他のページに合わせてページの中央にページ番号を移動します。

1. ページリストで「3」のページを選択し、ワークシートに表示します。
2. ツールバーの［領域移動ツール］ボタン（ ）をクリックします。
3. ページをクリックし、カーソルをドラッグし、ページ番号を選択領域で囲みます。
   アンカーポイントを使用すると、選択領域をサイズ変更できます。



4. 選択した領域を右クリックし、メニューから［中央］→［両方］を選択します。



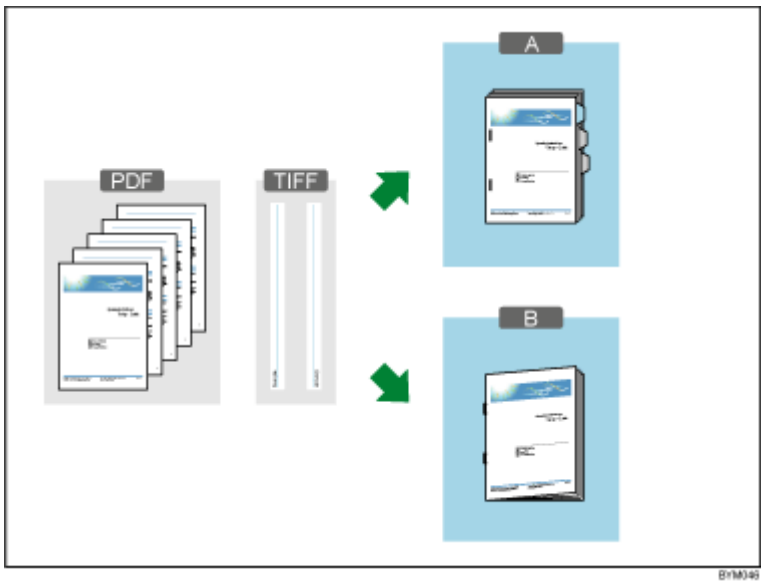
参照

領域の選択と移動については、P. 130 「画像の指定領域を移動する」を参照してください。

演習2：ブックレットを作成する

PDFサンプルとTIFFファイルからブックレットを作成します。

プリンターの機能によって、2種類のブックレット（［A］または［B］）を作成できます。



演習で使用する機能

- ［新しいジョブを作成］
- ［章の作成と名前変更］
- ［原稿を編集］
  - ［テキストを挿入］
  - ［画像を挿入］
  - ［画像を削除］
- ［用紙、面付け、仕上げ設定］
  - ［ジョブ用紙を設定］
  - ［面付けを設定する］
  - ［ページ番号を追加］
  - ［タブを挿入］（ブックレット［A］のみ）
  - ［仕上げ（ステープル、折り）］

ブックレット種類を選択する

手順では、2 種類のブックレット用に説明を分けている箇所があります。

プリンターの機能に従い、ブックレット種類を選択するには、下表の情報を使用してください。選択したブックレット種類の指示に従ってください。

ブックレット種類	製本方法	プリンターに必要な機能
ブックレット[A]	標準印刷（両面） ステープル：［左2ヵ所］ インデックス紙の挿入（オプション）	ステープラー インデックス紙をセットする給紙トレイ 補足 プリンターにインデックス紙をセットする給紙トレイがない場合は、インデックス紙を挿入せずに続行できます。
ブックレット［B］	中とじ製本（ステープル：［中央2ヵ所］）	中とじステープラー 紙折りユニット

参照

プリンターの機能については、プリンターの使用説明書を参照してください。

準備

演習を開始する前に、以下の手順に従います。

1. 本製品を起動します。

   本製品の起動については、「セットアップガイド」を参照してください。
2. サンプルファイルを準備します。

   演習で使用するサンプルファイル

   - Setup Guide.pdf
   - A4サイズのブックレットの場合
     - L_A4.tif
     - R_A4.tif
   - Letterサイズのブックレットの場合
     - L_LT.tif
     - R_LT.tif

   サンプルファイルの場所は、以下のとおりです。

   - Setup Guide.pdf：*本製品のインストールパス*¥manual¥
   - .tifファイル：*本製品のインストールフォルダー*¥samples¥

補足

本製品をインストールするときにデフォルトのインストールフォルダーを選択した場合は、以下のフォルダーにサンプルファイルが配置されます。

C:¥Program Files¥RICOH¥TotalFlow Prep¥

TotalFlow Prepの旧バージョンからアップグレードする場合は、新バージョンは旧バージョンと同じフォルダーにインストールされます。

3. プリンターを確認します。

プリンターを登録し、使用可能であることを確認してください。

参照

P. 63 「プリンターを登録する」を参照してください。

4. 用紙を準備します。

プリンターの給紙トレイにブックレットの用紙をセットします。ブックレット種類に従い、用紙をセットします。

	ブックレット[A]の場合	ブックレット[B]の場合
用紙サイズ	A4 (210 × 297 mm) または Letter (8.5 × 11 inch)	A4 (210 × 297 mm) または Letter (8.5 × 11 inch)
シート数（ブックレットごと）	ブックレットシート16枚、インデックス紙シート3枚（オプション）	ブックレットシート8枚

参照

給紙トレイに用紙をセットする方法は、プリンターの使用説明書を参照してください。

手順

以下の手順に従い、本製品を使用してブックレットを作成します。

手順がブックレット［A］とブックレット［B］では異なります。作成するブックレット種類の手順をお読みください。

補足

手順で説明されていない設定は、デフォルト値にしておいてください。

手順1：サンプルファイルからジョブを作成する

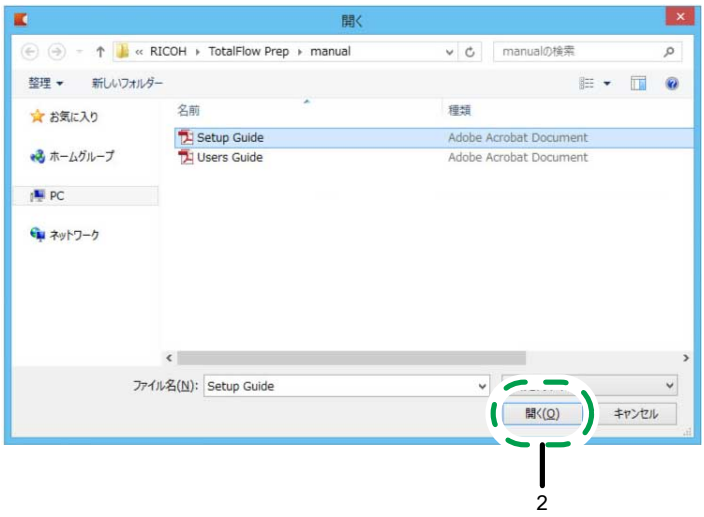
サンプルファイル（Setup Guide.pdf）からジョブを作成します。

1. ［クイックアクション］画面で、［新しいジョブを作成］をクリックします。

補足

TotalFlow Prepでジョブを開いている場合は、［ファイル］→［新しいジョブを作成］に移動し、新しいジョブを作成します。

2. ［開く］ダイアログボックスで、Setup Guide.pdfファイルを参照し、［開く］をクリックします。



参照

ジョブの作成については、P. 85 「ジョブを作成する」を参照してください。

手順2：章を作成する

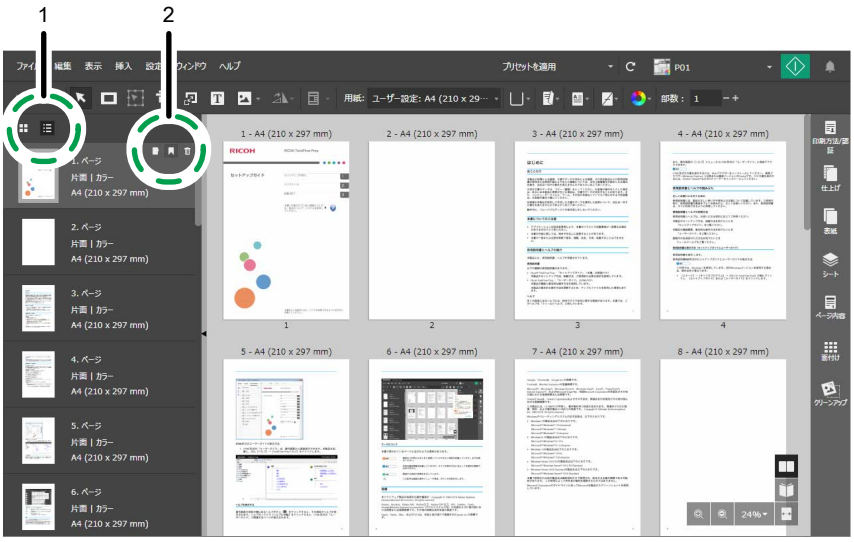
章にページを分割します。後でページ番号を設定する場合に重要になります。

以下の表に従い、章を設定します。

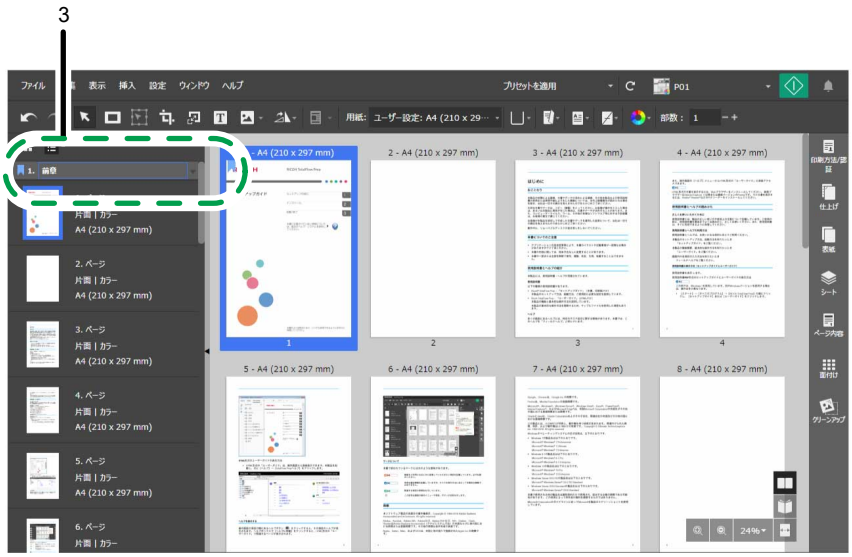
章番号	章名	章の先頭ページ
1	前章	1ページ
2	第1章	先頭ページ「1. セットアップの前に」11ページ

章番号	章名	章の先頭ページ
3	第2章	先頭ページ「2. インストール」15ページ
4	第3章	先頭ページ「3. 起動/終了」27ページ

1. ページリストで［リスト表示］が有効であるか確認します。
2. 1ページ目にカーソルを移動し、［章を作成］ボタン（）をクリックします。



3. 章フィールドをクリックし、デフォルトの章名を削除して「前章」と入力します。



4. 前の2つの手順に従い、残りの章を作成して名前を変更します。

参照

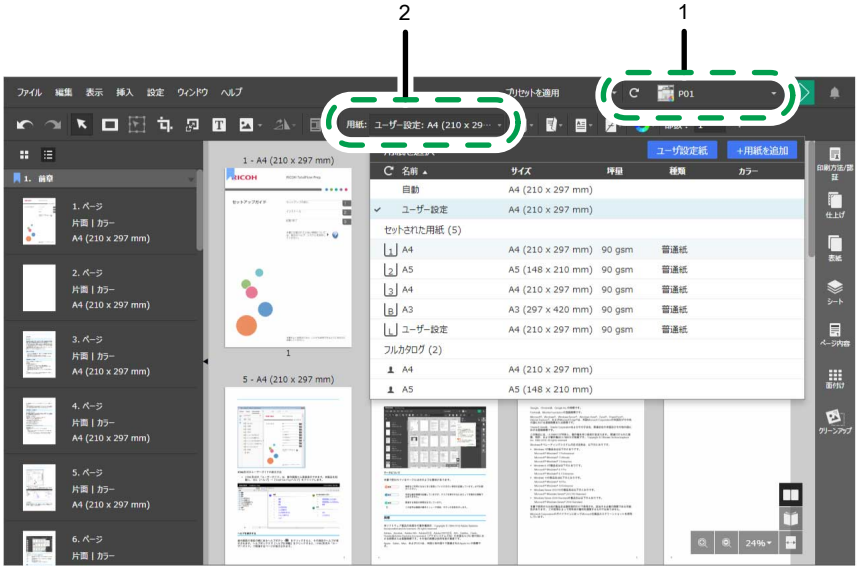
章の作成と名前変更については、P. 110 「章を作成する」を参照してください。

手順3：用紙と給紙トレイを設定する

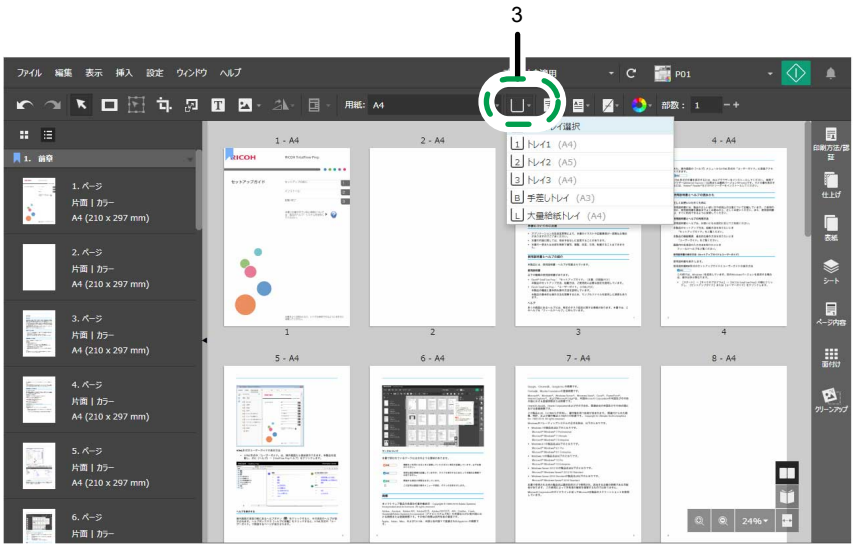
ジョブに使用する用紙を指定します。

1. プリンターメニューで、使用するプリンターを選択します。
2. ツールバーの用紙選択メニューを開き、［用紙を選択］画面で印刷する用紙を選択します。

   プリンターのトレイにセットされている用紙が［セットされた用紙］セクションに表示されます。



3. ツールバーでトレイ選択メニューを開き、用紙をセットする入力トレイを選択します。



参照

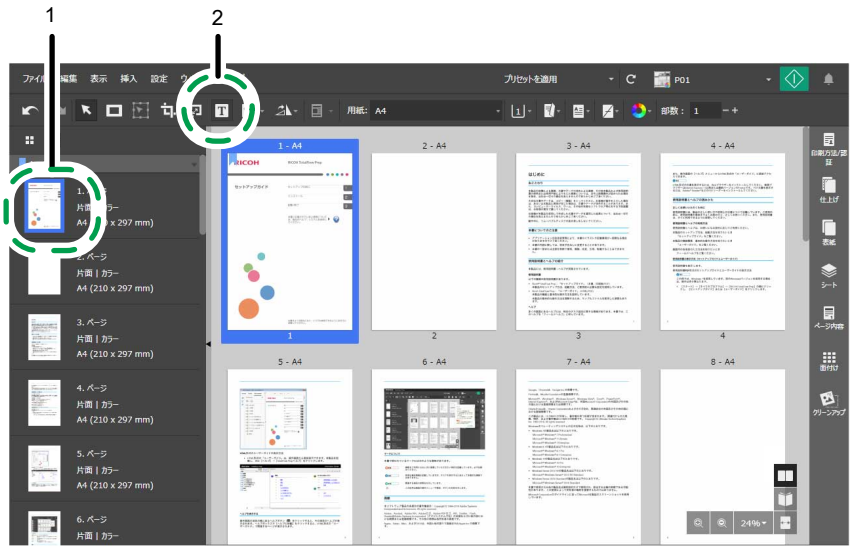
用紙の設定については、P. 152 「用紙を設定する」を参照してください。

手順4：表紙にテキストを挿入する

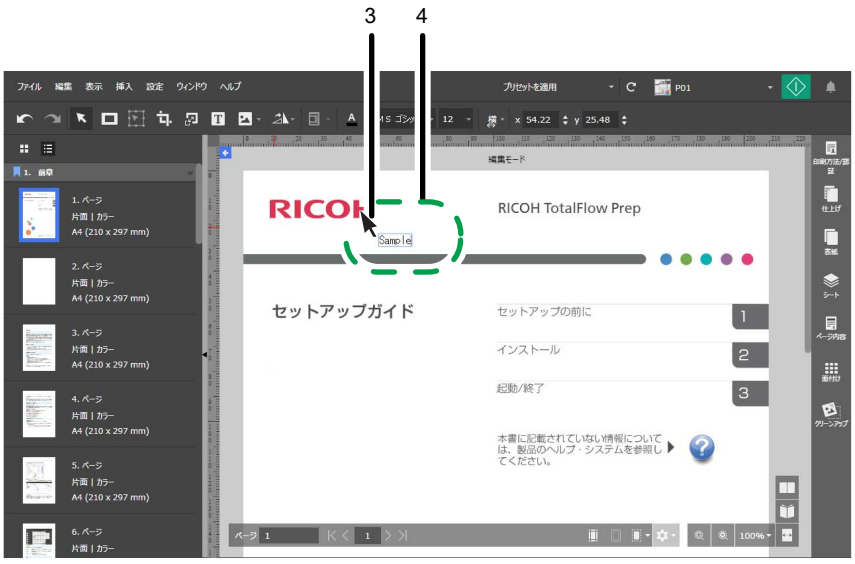
表紙にテキストの「Sample」を挿入します。

1. ページリストで、表紙のページ（1ページ）に移動し、選択します。

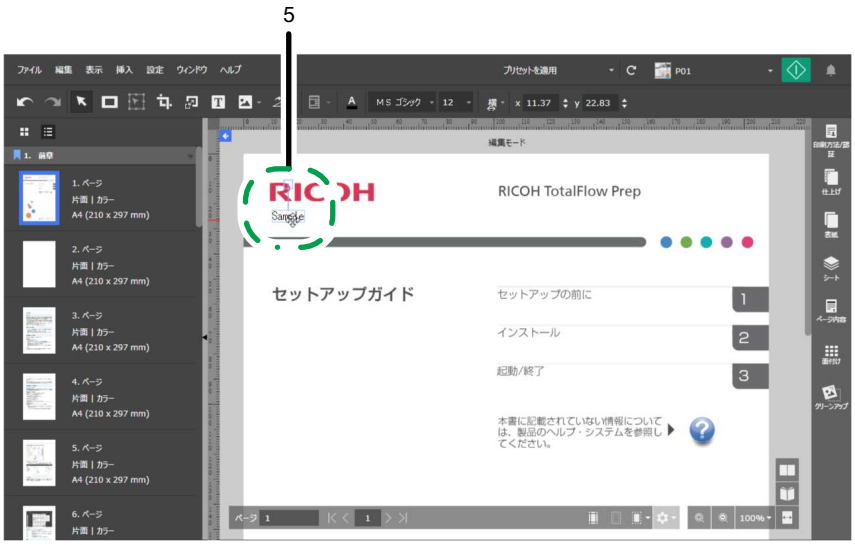
2. ツールバーの［テキストツール］ボタン（ ）をクリックします。



3. ページにカーソルを移動し、クリックし、テキストボックスを挿入します。
4. テキストボックスに「Sample」と入力してからページ内をクリックし、テキストを保存します。



5. テキストをクリックし、ページの左上にドラッグ＆ドロップします。



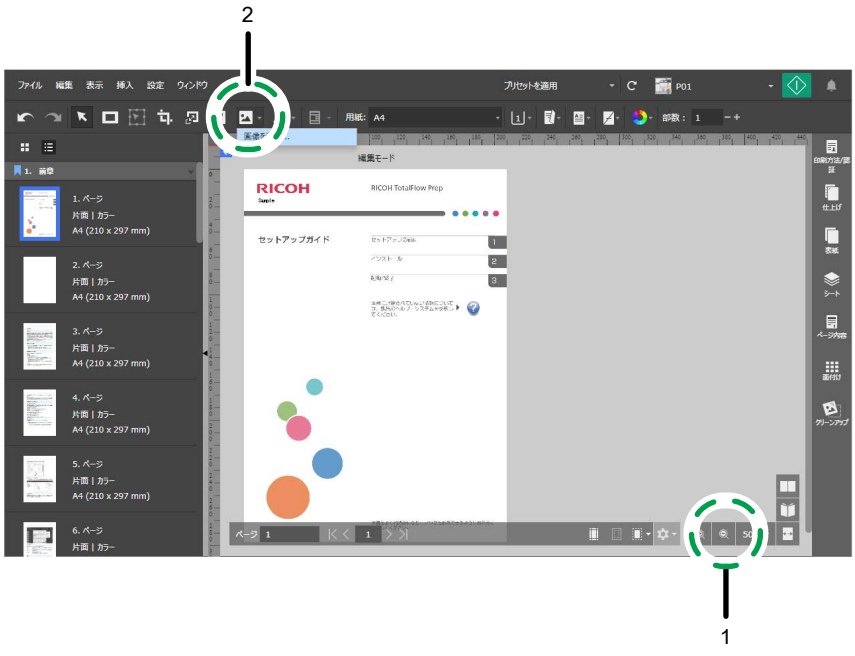
参照

テキストの挿入と編集については、P. 135 「テキストを追加する」とP. 135 「テキストを編集する」を参照してください。

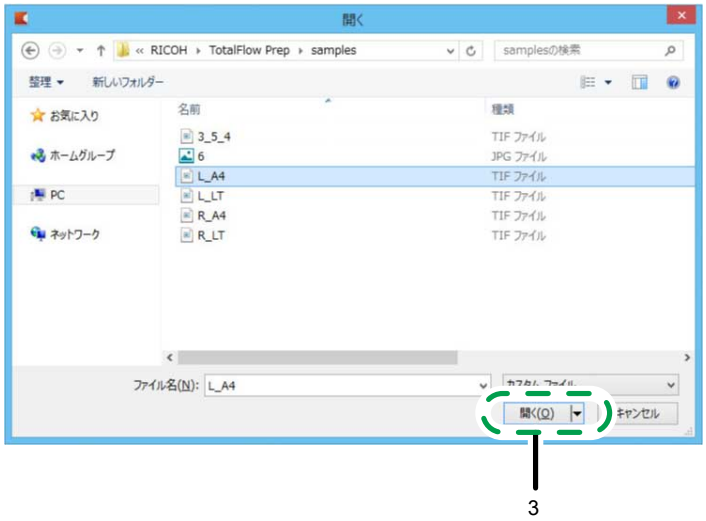
手順5：画像をページ上に配置する

ページの端にサンプルファイル（L_A4.tif、R_A4.tif、L_LT.tif、R_LT.tif）を配置します。

1. ワークスペースにページ全体が表示されるまで、［縮小］ボタン（ ）をクリックします。
2. ツールバーの［画像ツール］ボタン（ ）、［画像を選択...］の順にクリックします。



3. ［開く］ダイアログボックスで、samplesフォルダーに移動し、L_A4.tifまたはL_LT.tifを選択して［開く］をクリックします。

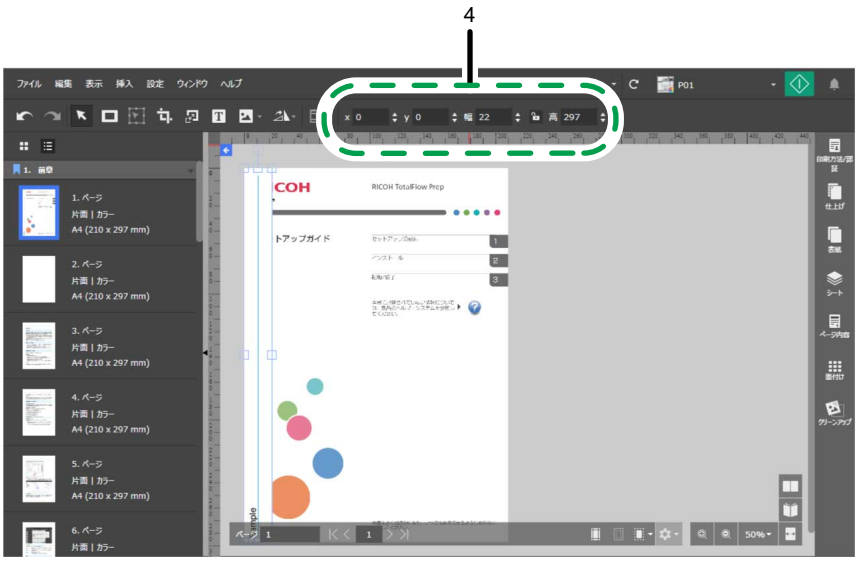


ジョブ印刷の用紙に基づき、画像を選択したことを確認してください。

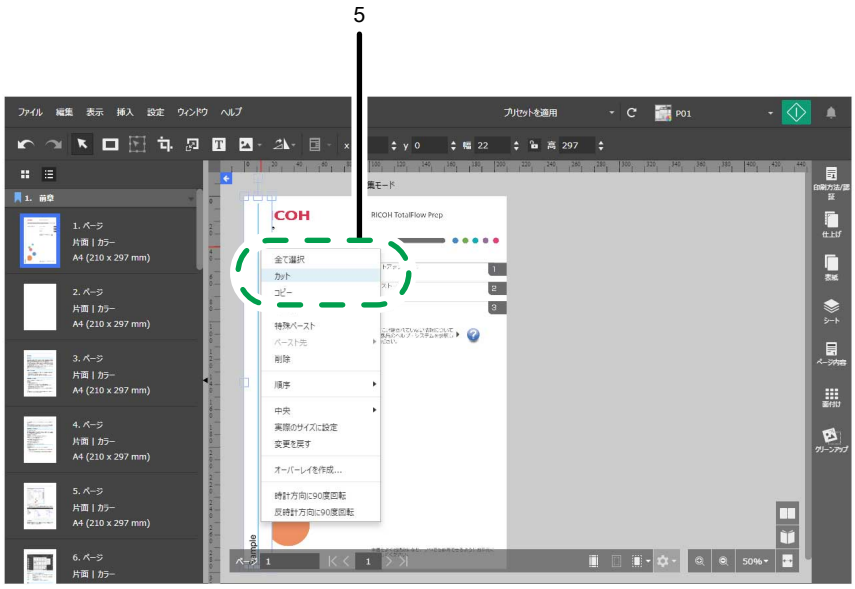
- A4用紙の場合、L_A4.tif
- Letter用紙の場合、L_LT.tif

4. 画像を選択し、［比率を維持］ボタン（ ）をクリックし、位置とサイズを指定します。

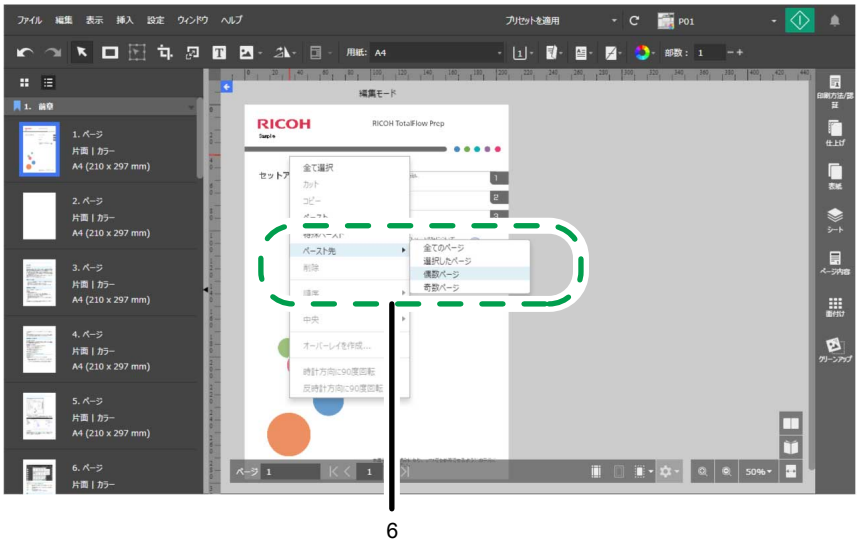
- ［x］に「0 mm」と入力します。
- ［y］に「0 mm」と入力します。
- ［幅］に「22 mm」と入力します。
- ［高］に「297 mm」と入力します。



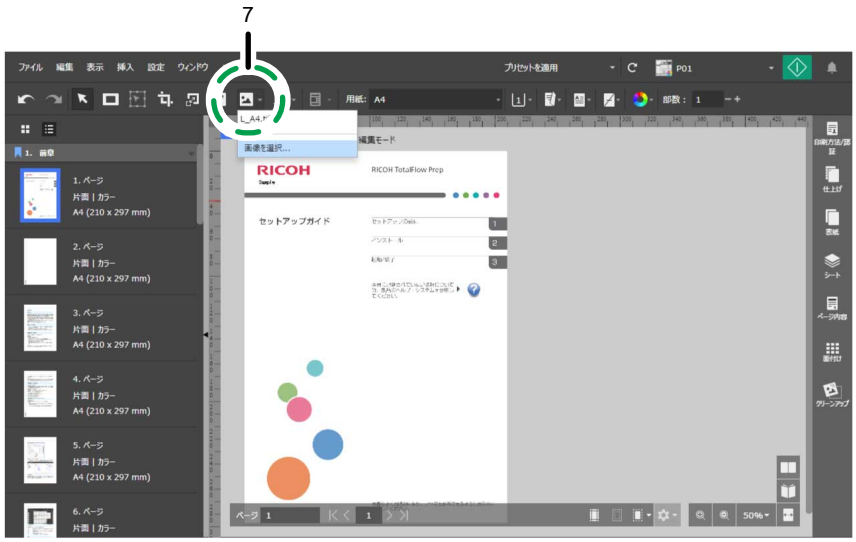
5. 画像を右クリックし、メニューから［カット］を選択します。



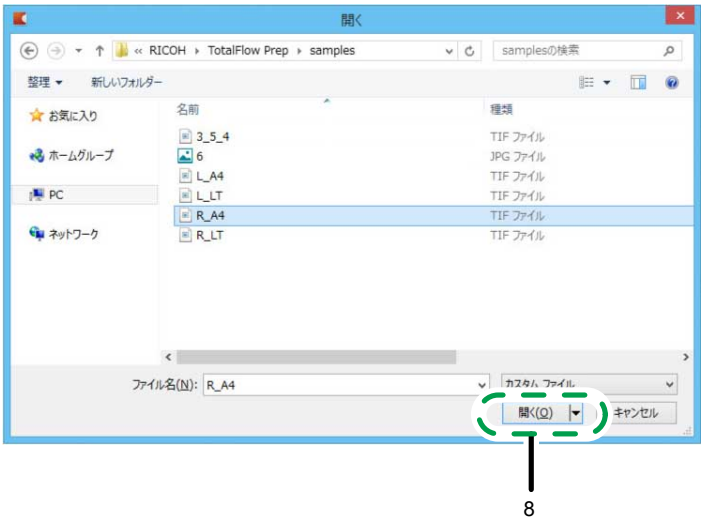
6. 再度右クリックし、メニューから［ペースト先］→［偶数ページ］を選択します。



7. ［画像ツール］ボタン（ ）、［画像を選択...］の順にクリックします。



8. ［開く］ダイアログボックスで、samplesフォルダーに移動し、R_A4.tifまたはR_LT.tifを選択して［開く］をクリックします。

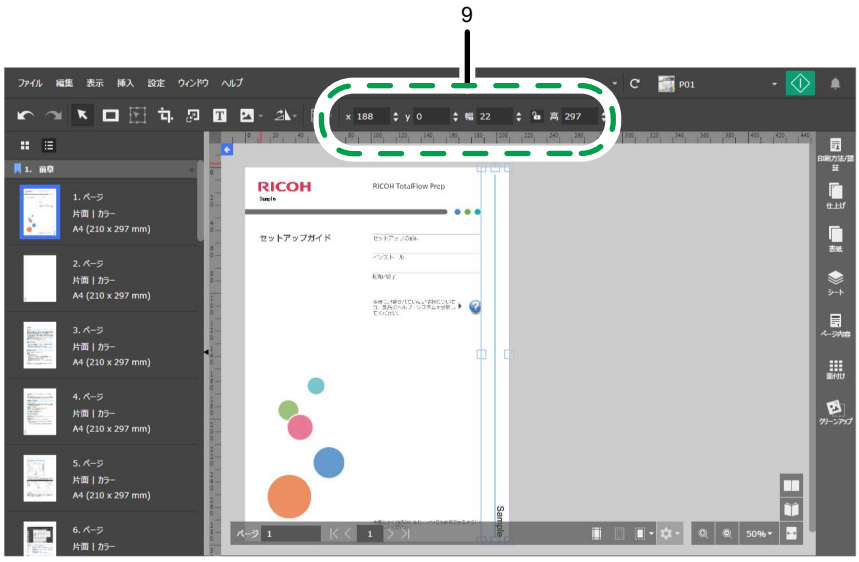


ジョブ印刷の用紙に基づき、画像を選択したことを確認してください。

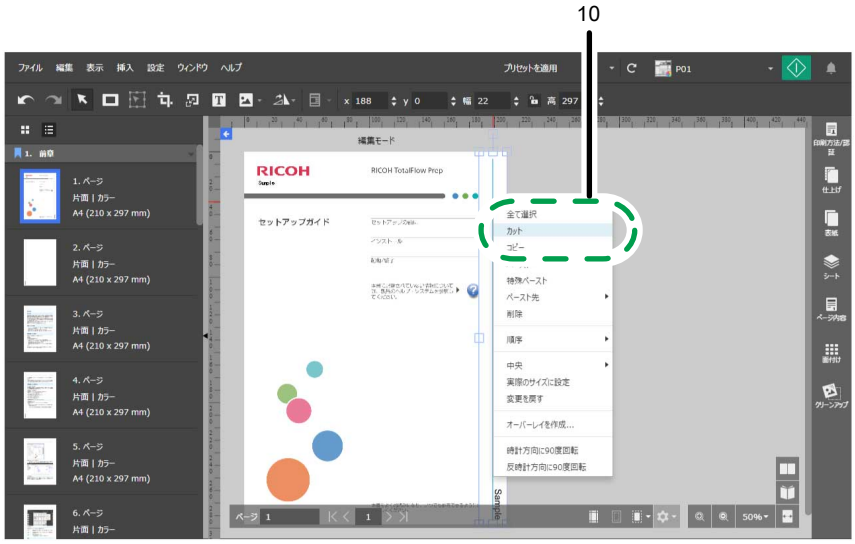
- A4用紙の場合、R_A4.tif
- Letter 用紙の場合、R_LT.tif

9. 画像を選択し、［比率を維持］ボタン（ ）をクリックし、位置とサイズを指定します。

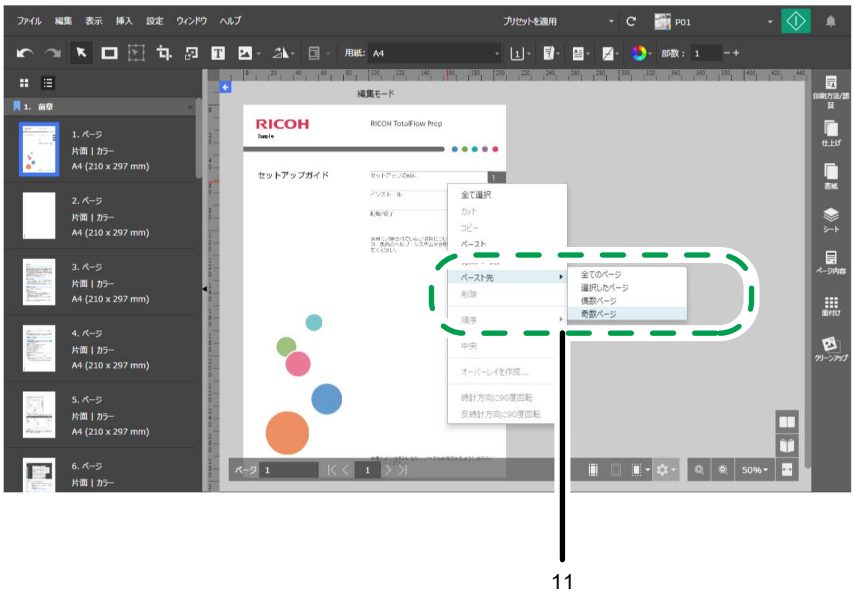
- ［x］に「188 mm」と入力します。
- ［y］に「0 mm」と入力します。
- ［幅］に「22 mm」と入力します。
- ［高］に「297 mm」と入力します。



10. 画像を右クリックし、メニューから［カット］を選択します。



11. 再度右クリックし、メニューから［ペースト先］→［奇数ページ］を選択します。



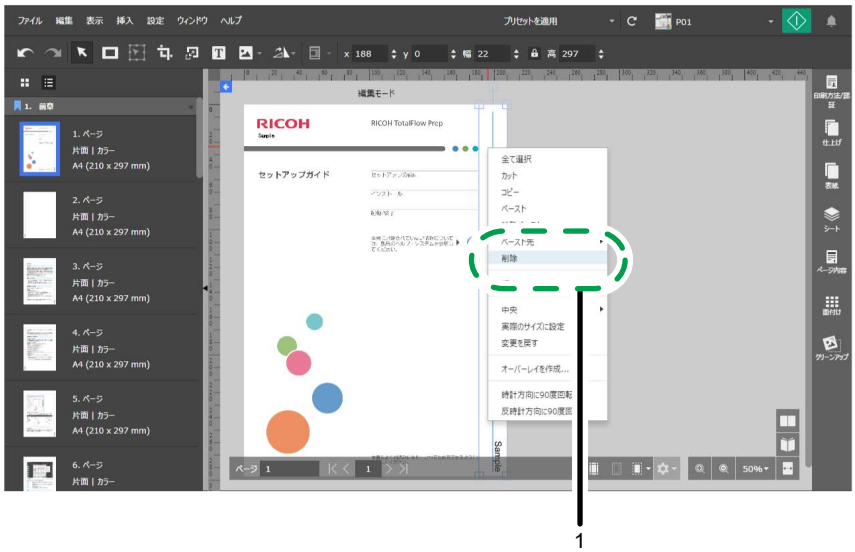
参照

画像の挿入と編集については、P. 140 「画像を追加する」、P. 141 「画像を編集する」、P. 143 「画像をカット/コピー/ペーストする」を参照してください。

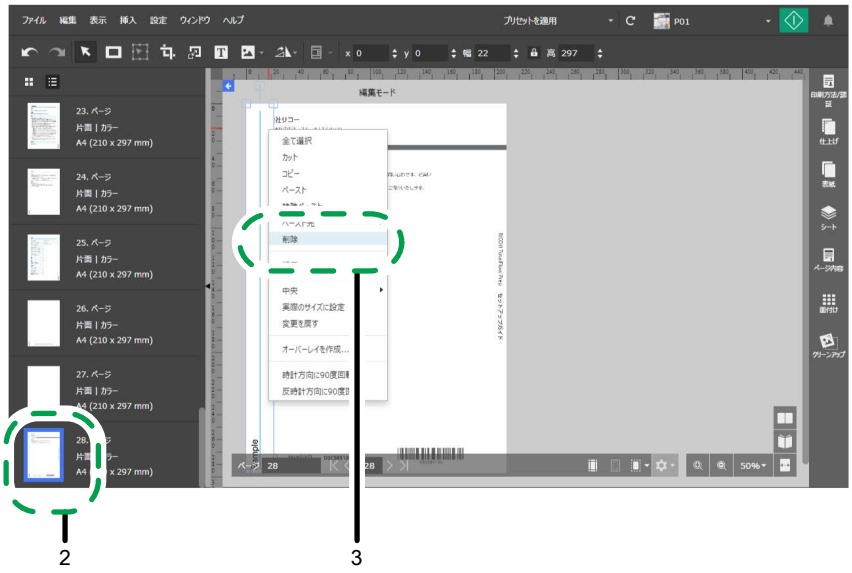
手順6：表紙に配置された画像を削除する

おもて表紙とうら表紙のページ画像を削除します。

1. 表紙の画像を右クリックし、メニューから［削除］を選択します。



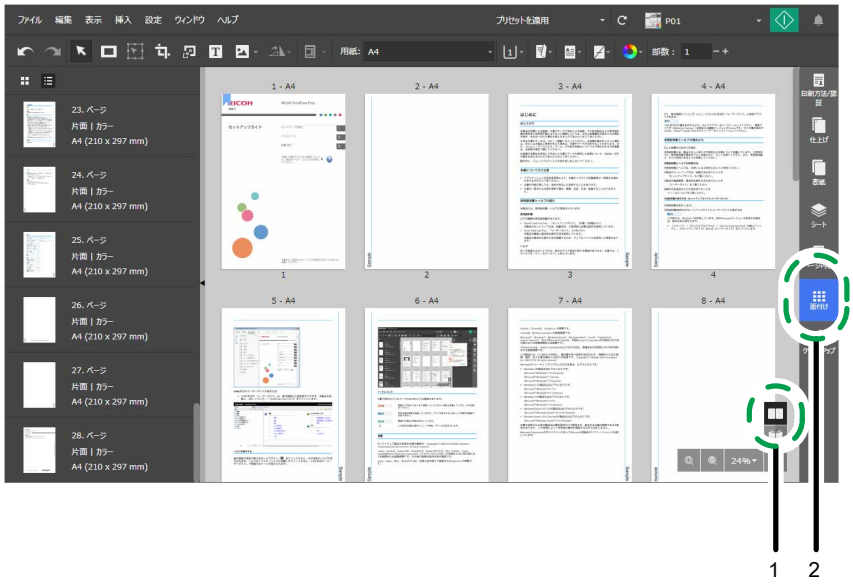
2. ページリストで、うら表紙のページまで移動し、選択します。
3. うら表紙の画像を右クリックし、メニューから［削除］を選択します。



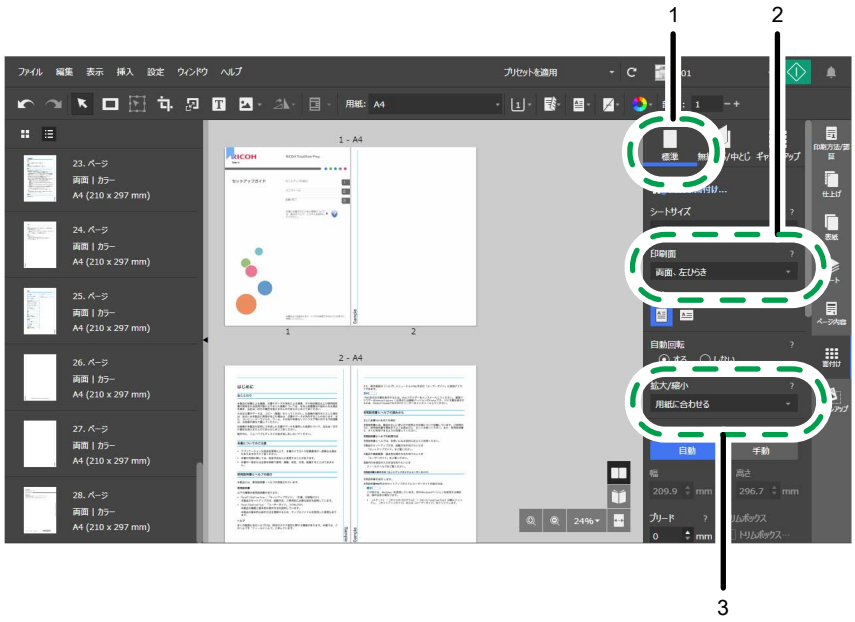
手順7：面付けを設定する

面付けを設定します。

1. ワークスペースに複数のページが表示されるように、［シート表示］ボタン（ ）をクリックし、ズームレベルを調整します。
2. 右側の設定エリアで、［面付け］をクリックします。



3. 作成するブックレット種類に応じて仕上げを設定します。
   - ブックレット［A］
     1. ［標準］をクリックします。
     2. ［印刷面］で［両面、左ひらき］を選択します。
     3. ［拡大/縮小］で［用紙に合わせる］を選択します。

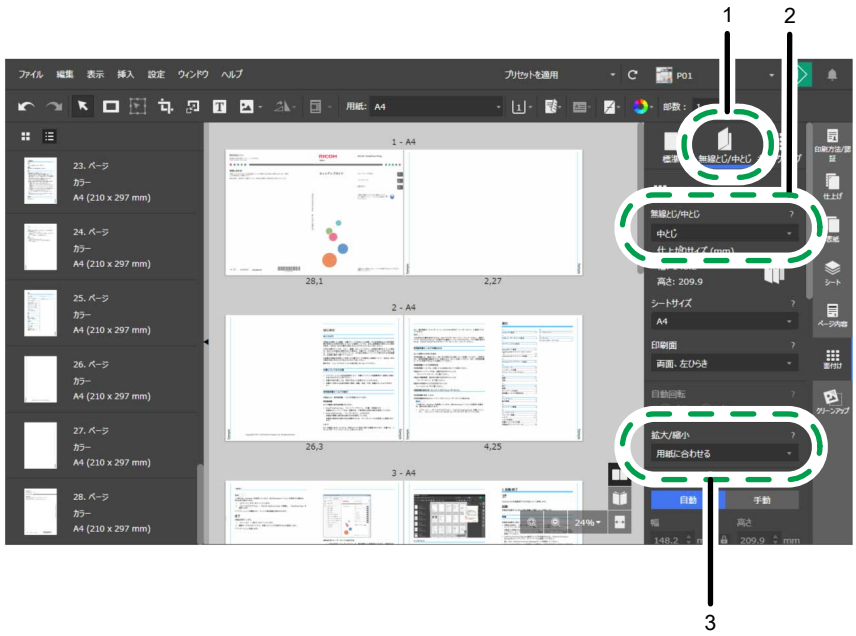


- ブックレット［B］

1. ［無線とじ/中とじ］をクリックします。
2. ［無線とじ/中とじ］の［中とじ］を選択します。
3. ［拡大/縮小］で［用紙に合わせる］を選択します。

補足

ページ数が4で除算できない場合は、TotalFlow Prepは、自動的に白紙ページをジョブに追加します。



4. 右側の設定エリアで［面付け］をクリックし、［面付け］パネルを閉じます。

参照

面付け設定については、P. 155 「面付けを設定する」を参照してください。

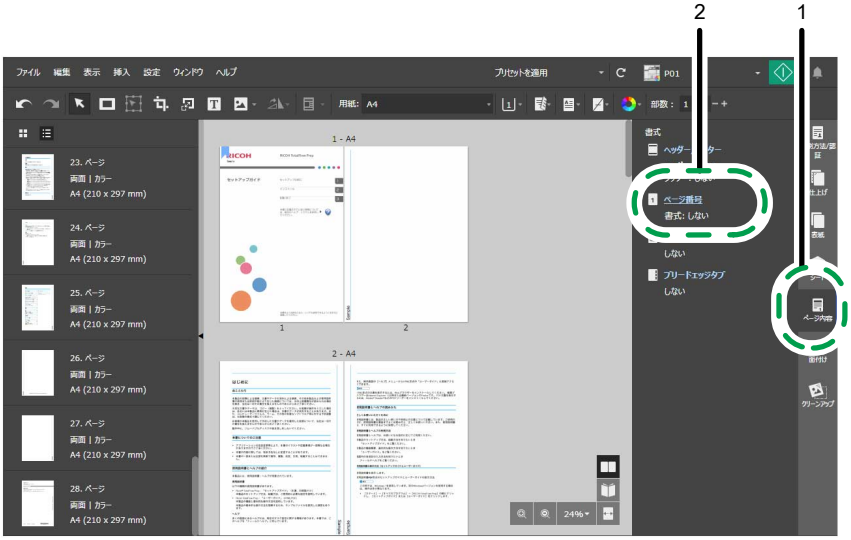
補足

次の手順では、指定された画像にブックレット［A］を使用します。

手順8：ページ番号を付ける

ページ番号の印刷用に設定します。

1. 右側の設定エリアで、［ページ内容］をクリックします。
2. ［ページ内容］パネルで、［ページ番号］をクリックします。



3. ［ページ番号］画面で、ページ番号を設定します。

1. ［書式］で［P1,P2］を選択します。

2. フォント種類に［Arial］、サイズに「7」ptを指定します。

3. ［おもて面］で［下］ - ［中央］を選択し、［下から］に10 mm (0.39 inch)と入力します。

デフォルトでは、［両面に同じ設定を使用］は有効になり、ページ番号に指定した位置設定は両面に適用されます。

4. ［章］で、第1章の［開始ページ］に「3」を、［開始番号］に「1」を入力します。

デフォルトでは、各章の［開始番号］がロック状態になり、番号が章をまたいで通しで付けられます。

5. ［ページ番号をスキップ］で、［スキップするページ番号］に最終ページの番号を入力します。

6. ［OK］をクリックします。

4. 右側の設定エリアで［ページ内容］をクリックし、［ページ内容］パネルを閉じます。

参照

ページ番号の挿入については、P. 196 「ページ番号を追加する」を参照してください。

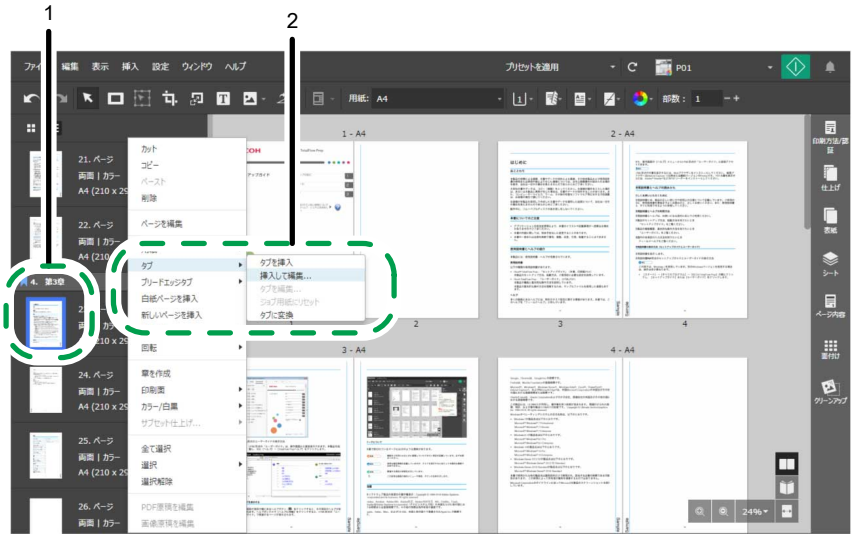
手順9：インデックス紙の挿入設定をする

挿入するインデックス紙を設定します。

重要

インデックス紙を使用しない場合やブックレット［B］を作成している場合は、以下の手順をスキップし、P. 58 「手順10：仕上げの設定をする」に移動してください。

1. ページリストで、Ctrlキーを押しながら「章1」、「章2」、「章3」の最初のページを選択します。
2. 右クリックし、メニューから［タブ］→［挿入して編集...］を選択します。



3. ［タブを編集］画面で、以下を設定します。

   1. ［タブプリセット］リストからタブプリセットを選択します。

   タブプリセットの横にある［編集］ボタンをクリックすると、［タブプリセットを編集］ダイアログボックスが表示され、編集できます。

   必要なタブプリセットが使用できない場合は、［新しいプリセット］をクリックし、［タブプリセットを追加］ダイアログボックスを開き、使用する新しいタブプリセットを登録します。

   2. ［タブの給紙トレイ］で、インデックス紙がセットされているトレイを選択します。

   3. ［インデックス紙］で、使用するインデックス紙を選択します。

   4. ［OK］をクリックします。

参照

タブの挿入と編集については、P. 176 「タブを挿入する」とP. 179 「タブを編集する」を参照してください。

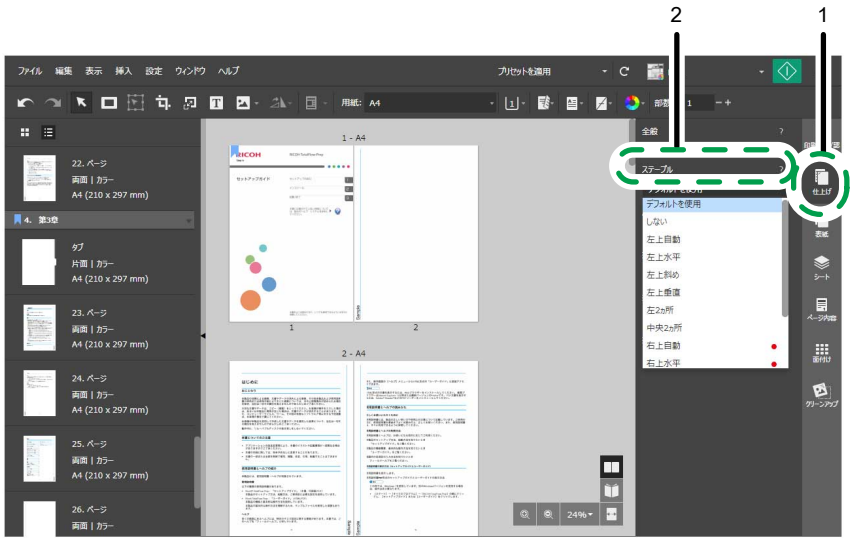
補足

ジョブ内容は、インデックス紙にも印刷できます。詳しくは、P. 178 「ページをタブに変換する」を参照してください。

手順10：仕上げの設定をする

ブックレットをとじるための仕上げを設定します。

1. 右側の設定エリアで、［仕上げ］をクリックします。
2. ［仕上げ］パネルで、作成するブックレット種類に応じて仕上げを設定します。
   - ブックレット［A］では、［ステープル］の［左2ヵ所］を選択します。
   - ブックレット［B］では、［ステープル］の［中央2ヵ所］を選択します。



3. 右側の設定エリアで［仕上げ］をクリックし、［仕上げ］パネルを閉じます。

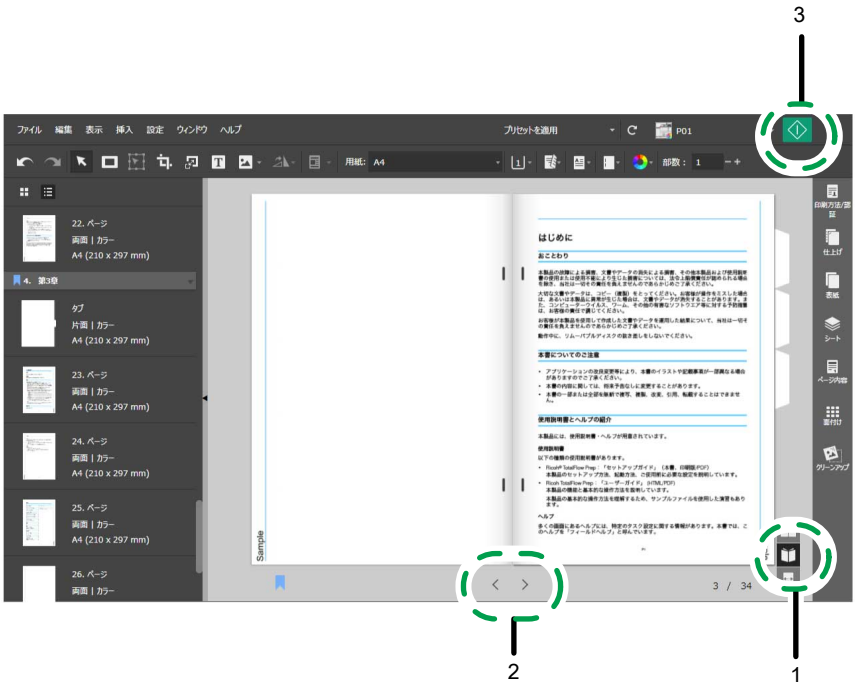
参照

仕上げ設定については、P. 169 「仕上げを設定する」を参照してください。

手順11：プレビューで仕上がりを確認して印刷する

指定した設定が正しく適用されていることをプレビューで確認してから、文書を印刷します。

1. ワークスペースの右角にある［見開き表示］ボタン（ ）をクリックします。
2. ページの外端をクリックするか、［前のページ］ボタン（ ）と［次のページ］ボタン（ ）を使用し、ジョブを操作して仕上がりを確認します。
   以下の設定が正しく適用されているか確認してください。
   - ［テキストを挿入］
   - ［画像を挿入］
   - ［画像を削除］
   - ［面付け］
   - ［ページ番号］
   - ［インデックス紙を挿入］（ブックレット［A］のみ）
   - ［仕上げ］
3. ［印刷］ボタン（ ）をクリックします。



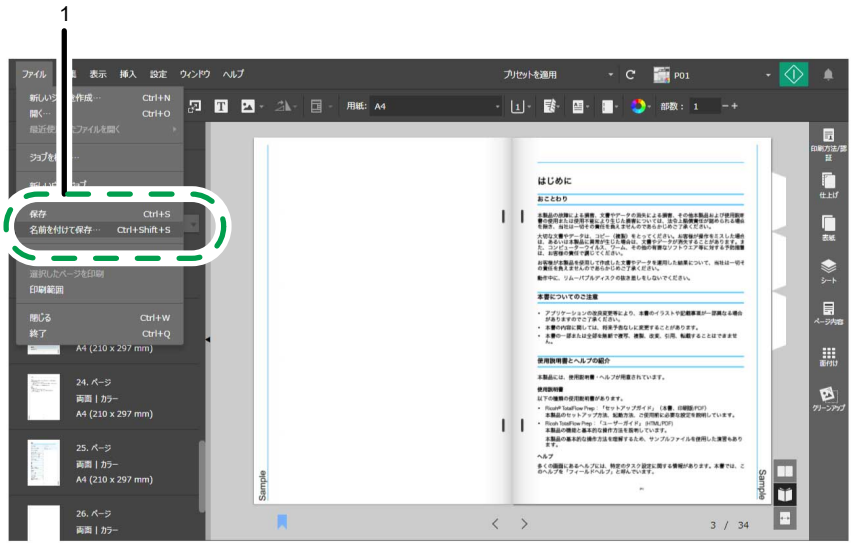
参照

- ジョブのプレビューについては、P. 227 「ジョブをプレビューする」を参照してください。
- ジョブの印刷方法は、P. 228 「プリンターにジョブを送信する」を参照してください。

手順12：ジョブを保存する

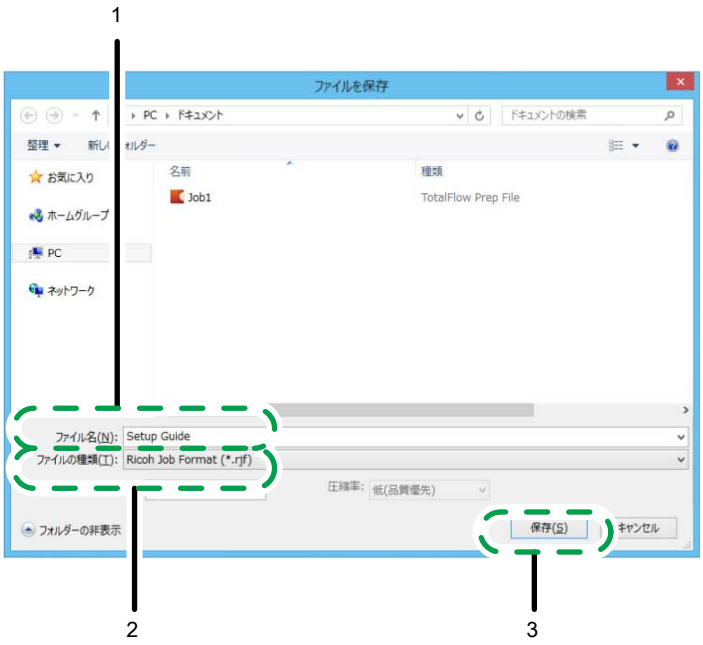
RJF形式でジョブを保存します。保存されたジョブを後で編集または印刷できます。

1. ［ファイル］メニューで、［名前を付けて保存］を選択します。



2. ［ファイルの保存］ダイアログボックスで、ジョブを保存するフォルダーを参照して開き、以下の操作を行います。

1. ［ファイル名］に［Setup Guide］と入力します。
2. ［ファイルの種類］リストから［Ricoh Job Format（*.rjf）］を選択します。
3. ［保存］をクリックします。



参照

ジョブ保存については、P. 232 「ジョブを保存する」を参照してください。

3. 設定

•プリンターを登録する
•用紙リストを管理する
•操作環境を設定する

TotalFlow Prepで使用するプリンターを登録して設定すると、用紙リストを管理できます。環境設定で全般、表示、外部プログラムの設定を変更すると、作業効率を上げることができます。

プリンターを登録する

本製品を使用して文書を印刷するには、プリンターを登録しておきます。複数のプリンターを登録すると、別の種類の出力形式で作業できます。

補足

- プリンターを登録していない場合でも、サンプルプリンターを使用すると、ジョブを編集できます。ただし、サンプルプリンターではジョブを印刷できません。
- 印刷管理機能は、ブラウザー版TotalFlowPrepで使用できません。ブラウザー版でジョブを編集すると、TotalFlow Prepは、TotalFlow Production ManagerまたはTotalFlow Print Serverで設定されたプリンターを使用します。詳しくは、P. 222 「ブラウザー版TotalFlowPrepでジョブを編集する」を参照してください。

TotalFlow Prepは、PostScript、JDFとPDFの組み合わせ、あるいはFiery APIを使用すると、サポートされたジョブチケットプリンターと通信できます。

TotalFlowプリントサーバーまたはFiery JDF対応Fieryプリントサーバーに接続すると、純正PDFワークフローを使用するPDF/JDFプリンター言語のさまざまなオプションが使用できます。一部の出力オプションは、プリンター言語を［PDF/JDF］に設定したときにだけ、使用可能になります。たとえば、Fieryプリントサーバーで定義されたプリセットや未使用タブ排紙設定などのプリンター機能は、PDF/JDFを使用するプリンターにだけ、選択できます。対応しているプリンターとコントローラーについては、「Printer Connector Readme」を参照してください。

Fiery APIはPDF/JDFプリンター言語と同じ機能を提供し、Fiery APIバージョン5以降の特定のEFI Fieryプリンターと通信するために使用できます。サポートされているプリンターの一覧については、「プリンターコネクターReadme」を参照してください。

地域のエンジニアが作成したカスタムプリンター定義ファイルを使用すると、RICOH製以外のプリンターが登録できます。登録した各プリンターには、装着可能オプションが指定できます。取り付け可能なオプションには、折り、製本、パンチ、ステープル、トリミングユニットなどがあります。

TotalFlow Prepを使用するとまた、システムに接続済みWindowsプリンターを登録し、Windows V4印刷サブシステムと互換性のあるプリンタードライバーを使用できます。

プリンターを追加する

［プリンター管理］画面で新しいプリンターを登録できます。

重要

プリンターを登録する前に、コンピューターとプリンターの両方をネットワークに正しく接続してください。本製品と互換性のあるプリンターについては、「Printer Connector Readme」を参照してください。ネットワークにプリンターを接続する方法は、プリンターの使用説明書を参照してください。

プリンターを追加するには、以下の操作を行います。

1. ［設定］→［プリンター管理］を選択します。

補足

［プリンター管理］画面は、メニューバーのプリンターリストから直接開くこともできます。

2. ［プリンター管理］画面で、［プリンターを追加］をクリックします。

3. ［プリンターを追加］画面で、以下の操作を行います。

1. ［プリンター名］にプリンターの表示名を入力します。
   32バイト以下で入力してください。
2. ［プリンタータイプ］で［標準プリンター］を選択します。
3. ［全般］と［SNMP］タブでプリンターの設定をします。
   設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックし、画面上のフィールドヘルプを表示させてください。

   補足

   - プリンターでSNMPが有効なことを確認してください。詳しくは、プリンターの使用説明書を参照してください。
   - プリンターのSNMP設定と一致するように設定してください。
4. ［OK］をクリックします。

カスタムプリンターを追加する

地域のエンジニアが作成したカスタムプリンター定義ファイルを使用すると、RICOH製以外のプリンターが登録できます。

重要

プリンターを登録する前に、コンピューターとプリンターの両方をネットワークに正しく接続してください。ネットワークにプリンターを接続する方法は、プリンターの使用説明書を参照してください。

カスタムプリンターを追加するには、以下の操作を行います。

1. ［スタート］→［すべてのプログラム］→［RICOH TotalFlow Prep］に移動し、［カスタムプリンターツール］を選択します。

   補足

   使用しているオペレーティングシステムによって、手順が異なる場合があります。

   カスタムプリンターツールはデフォルトWebブラウザーで開きます。

2. 登録するカスタムプリンターのカスタムプリンター定義ファイルを追加します。

   詳しくは、P. 68 「Custom Printer Definition Fileをインポートする」を参照してください。

3. TotalFlow Prepで［設定］→［プリンター管理］を選択します。

   補足

   ［プリンター管理］画面は、メニューバーのプリンターリストから直接開くこともできます。

4. ［プリンター管理］画面で、［プリンターを追加］をクリックします。

5. ［プリンターを追加］画面で、以下の操作を行います。

1. ［プリンター名］にプリンターの表示名を入力します。
   32バイト以下で入力してください。
2. ［プリンタータイプ］で［カスタムプリンター］を選択します。

3. ［プリンターモデル］で、追加するカスタムプリンターを選択します。
   プリンターのリストは、カスタムプリンターツールで追加したカスタムプリンター定義ファイルによって異なります。
4. ［設定...］をクリックし、プリンターに装着可能オプションを指定します。

   補足

   指定した装着可能オプションによって、このプリンターを使用するジョブの設定が決定されます。

   詳しくは、P. 69 「Installable Optionsを使用する」を参照してください。
5. ［全般］タブでプリンターを設定します。
   設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックし、画面上のフィールドヘルプを表示させてください。

   補足

   SNMP設定は、カスタムプリンターでは利用できません。
6. ［OK］をクリックします。

Custom Printer Definition Fileをインポートする

1. カスタムプリンター定義ファイルをインポート... をクリックします。**[Import Custom Printer Definition File...]**ボタンは、画面の左上角にあります。
   ［開く］ダイアログボックスが表示されます。
2. ダイアログボックスからgpzファイルを選択し、［開く］をクリックします。
   「gpz」ファイルはメインページの表に表示され、自動的に選択されます。このカスタムプリンター定義ファイルは、TotalFlowアプリケーションにプリンターオブジェクトを作成するときに、使用できます。

   メインページの表に「gpz」ファイルが表示されます。

Custom Printer Definition Fileを削除する

1. メインページの表で、削除するカスタムプリンター定義ファイルを選択し、［削除］ボタン（🗑）をクリックします。
   警告メッセージが表示されます。
2. **[YES]**をクリックします。
   選択したカスタムプリンター定義ファイルはPrinter Connectorから削除されます。

補足

カスタムプリンター定義ファイルを削除した後は、削除したカスタムプリンター定義ファイルを使用して新しいプリンターを作成することはできません。ただし、そのカスタムプリンター定義ファイルを使用して作成されたすべてのプリンターは正常に機能します。

Installable Optionsを使用する

プリンターの機能に応じて、Installable Optionsを設定します。デバイス機能については、プリンターの使用説明書を参照してください。

Installable Optionsを構成するには、以下の操作を行います。

1. プリンターで利用可能なオプションを選択します。

   デフォルトでは、［エンジン］が選択され、印刷を実行するプリンターのメインコンポーネントが参照されます。

   装着可能オプションの例には、パンチユニット、紙折りユニット、製本フィニッシャー、またはステープラーなどがあります。

2. 変更を保存するには、**[OK]**ボタンをクリックします。

   プリンターの機能を変更するには、Installable Optionsパネルに戻り、必要に応じてオプションを選択します。

Windowsプリンターを追加する

TotalFlow Prepを使用すると、Windowsシステムに接続済みプリンターを追加し、Windows V4印刷サブシステムと互換性のあるプリンタードライバーを使用できます。

重要

- この機能は現在、プレビューバージョンとしてのみ提供されています。既知の制限と可能な解決策のリストについては、Windowsの［スタート］メニューから入手できる「はじめにお読みくださいstomァイルを参照してください。
- プリンターを登録する前に、コンピューターとプリンターの両方をネットワークに正しく接続してください。ネットワークにプリンターを接続する方法は、プリンターの使用説明書を参照してください。

プリンターを追加するには、以下の手順に従います。

1. 追加するプリンターがWindowsで正しく設定されており、Windows V4印刷サブシステムと互換性のあるプリンタードライバーを使用していることを確認してください。

   詳しくは、プリンターのWindowsヘルプと使用説明書を参照してください。

2. TotalFlow Prepで［設定］→［プリンター管理］を選択します。

補足

［プリンター管理］画面は、メニューバーのプリンターリストから直接開くこともできます。

3. ［プリンター管理］画面で、［プリンターを追加］をクリックします。

4. ［プリンターを追加］画面で、以下の操作を行います。

1. ［プリンター名］にプリンターの表示名を入力します。
   32バイト以下で入力してください。
2. ［プリンタータイプ］で［Windowsプリンター］を選択します。
3. ［プリンターモデル］で、追加するWindowsプリンターを選択します。
   プリンターのリストには、Windows V4印刷サブシステムと互換性のあるプリンタードライバーを使用するWindowsシステムで利用可能なプリンターのみが含まれます。
4. ［OK］をクリックします。

5. ［プリンター管理］画面で、登録済みのWindowsプリンターにカーソルを移動し、［編集］ボタン（✎）をクリックします。
6. ［プリンターを編集］画面で、［設定...］をクリックします。
7. RICOH Windowsプリンターマッピング画面で、プリンターで利用できる設定のマッピングを設定します。
   このプリンターモデルでは、デフォルトのマッピングセットがすでに利用できます。
   詳しくは、RICOH Windowsプリンターマッピング画面のヘルプボタンをクリックします。

TotalFlow Production Managerからワークフローを追加する

［プリンター管理］画面で、TotalFlow Production Managerで使用できるワークフローを登録できます。

重要

TotalFlow Production Manager経由でジョブを印刷するには、TotalFlow Production Managerをセットアップし、ネットワークに接続してください。詳しくは、TotalFlow Production Managerガイドを参照してください。

ワークフローを追加するには、以下の操作を行います。

1. ［設定］→［プリンター管理］を選択します。

補足

［プリンター管理］画面は、メニューバーのプリンターリストから直接開くこともできます。

2. ［プリンター管理］画面で、［サーバーを追加］をクリックします。

3. 追加するワークフローを設定します。

設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

4. ［OK］をクリックします。

プリンター設定を編集する

登録済みプリンターの設定内容を変更できます。

プリンターの設定を修正するには、以下の操作を行います。

1. ［設定］→［プリンター管理］を選択します。
2. ［プリンター管理］画面で、プリンターにカーソルを移動し、［編集］ボタン（ ）をクリックします。

3. 必要に応じてプリンター設定を変更します。
   設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。
4. ［OK］をクリックします。

プリンターを削除する

不要になった登録済みプリンターを削除できます。

プリンターを削除するには、以下の操作を行います。

1. ［設定］→［プリンター管理］を選択します。
2. ［プリンター管理］画面で、削除するプリンターにカーソルを移動し、［削除］ボタン（🗑）をクリックします。

デフォルトプリンターを設定する

［プリンター管理］画面でデフォルトのプリンターを指定できます。

デフォルトプリンターを設定するには、以下の操作を行います。

1. ［設定］→［プリンター管理］を選択します。
2. ［プリンター管理］画面で、デフォルトとして設定するプリンターにカーソル移動し、［デフォルトとして設定］ボタン（✓）をクリックします。

プリンター情報を表示する

登録したプリンターの接続詳細と状況情報を表示できます。

プリンター情報を表示するには、以下の操作を行います。

1. ［設定］→［プリンター管理］を選択します。
2. ［プリンター管理］画面で、各プリンターに表示される情報を確認します。

- デフォルトプリンターアイコン（✔）はデフォルトに設定したプリンターを示します。
- カラーアイコン（）と白黒アイコン（）は、プリンターがフルカラー印刷またはモノクロ印刷のみを印刷できることを示します。
- プリンター名でプリンターのIP、ポート番号、SNMPバージョンを確認できます。プリンター言語、プリンターコントローラー種類、プリンターWebページのリンクには、プリンターアイコンにカーソルを移動します。
- 接続状況アイコンは、プリンターでジョブを受信可能かを示します。

[準備完了]	プリンターはオンラインで、ジョブを受信できます。
[オフライン]	プリンターはオフラインです。TotalFlow Prepはプリンターと通信できません。
[警告]	プリンターはオンラインでジョブを受信できますが、低インクレベルなどの警告があります。
[エラー]	プリンターはエラー状態でジョブを受信できません。

3

プリンター情報を表示する

登録済みプリンターの状況情報と機器情報を更新できます。

補足

ブラウザー版TotalFlowPrepでは、使用できません。

1. 登録済みプリンターの状況を更新するには、以下の手順から1つ実行します。
   - ［プリンター管理］画面を閉じ、開き直します。
   - プリンター設定を編集して保存します。

   補足

   ［プリンター管理］画面が開いている限り、プリンター状況も定期的に自動更新されます。
2. 機器情報と登録済みプリンターの用紙リストを更新するには、プリンターがメニューバーのプリンター選択メニューで選択されていることを確認し、［プリンター情報を更新］ボタン（ ）をクリックするか、［設定］メニューの［プリンター情報を更新］を選択します。

補足

ジョブを開くとき、プリンター設定を編集するとき、プリンター選択メニューからプリンターを切り替えるときは、機器情報と用紙のリストも自動的に更新されます。

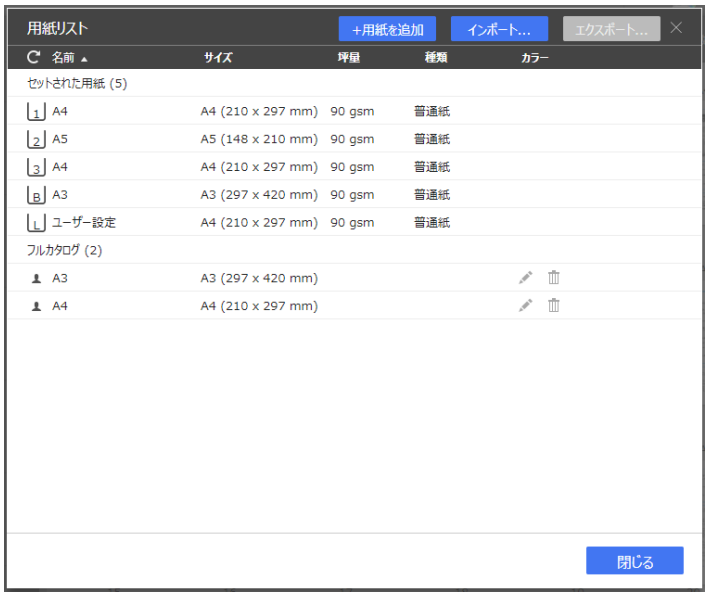
用紙リストを管理する

用紙リストには、選択したプリンターで定義されている全ての用紙とTotalFlow Prepで定義された全てのユーザー設定紙があります。用紙とは、ジョブが印刷される用紙やジョブの用紙プロパティーを設定したときに選択できる用紙、封筒、印刷済み紙、ラベル、または透明シートの総称です。

用紙リストを表示、管理するには、以下の操作を行います。

1. ［設定］メニューで、［用紙リスト］を選択します。

2. ［用紙リスト］画面で、以下の操作を行います。



- 列ごとの昇順または降順で用紙リストをソートするには、列見出しをクリックします。
  ［セットされた用紙］セクションでは、プリンターのトレイにセットされている用紙が表示されます。［フルカタログ］には、プリンターの用紙リストに含まれているがトレイにセットされていない用紙、TotalFlow Prepに登録済みのユーザー設定紙が含まれています。
- プリンターの用紙リストの用紙であるか、ユーザー設定紙であるかを判断するには、最初の列を確認します。ユーザー設定アイコン（）がユーザー設定紙の横に表示されます。
- プリンターから受信された用紙リストを更新するには、［用紙リストを更新］ボタン（）をクリックします。
  ジョブを開くとき、プリンター設定を編集するとき、プリンター選択メニューからプリンターを切り替えるとき、または［プリンター情報を更新］ボタン（）をメニューバーからクリックしたときにも用紙のリストが自動的に更新されます。

補足

ブラウザー版TotalFlowPrepでは、使用できません。

ユーザー設定紙を追加する

用紙設定でいつでも使用できるように、用紙リストでユーザー設定紙を登録できます。

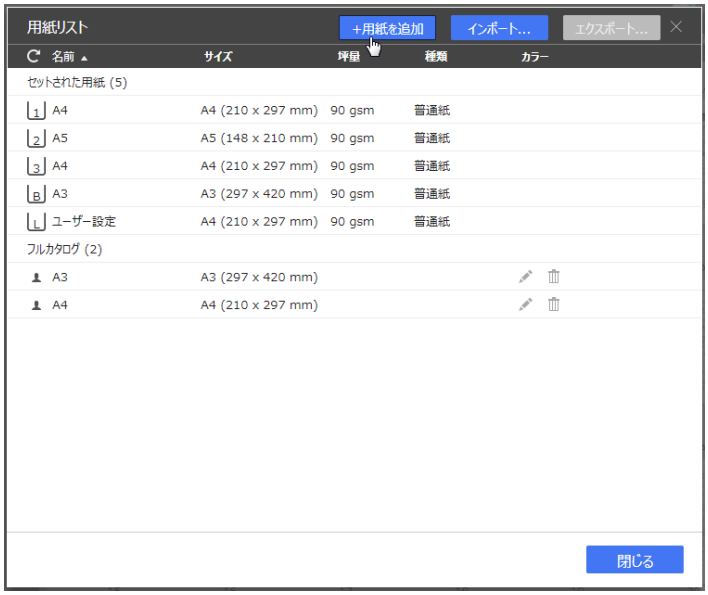
重要

登録済みユーザー設定紙に印刷するには、プリンターにも同じ用紙種類を登録してください。詳しくは、プリンターの使用説明書を参照してください。

ユーザー設定紙を追加するには、以下の操作を行います。

1. ［設定］メニューで、［用紙リスト］を選択します。

2. ［用紙リスト］画面で、［+用紙を追加］をクリックします。

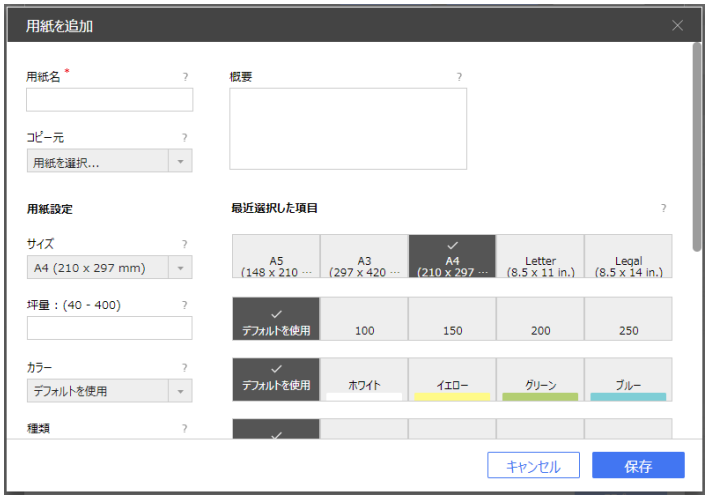


補足

［用紙を選択］画面で［+用紙を追加］ボタンをクリックすることでも、ユーザー設定紙を直接追加できます。

3. ［用紙を追加］画面で、ユーザー設定紙を設定します。

設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。



補足

- ［サイズ］で［不定形］を選択し、かつ用紙の幅と高さにカスタム値を入力した場合は、TotalFlow Prepにより、用紙方向にカスタム値が自動的に適用されます。
- ［用紙プレビュー］ボックスで設定をプレビューできます。

4. ［保存］をクリックします。

登録済みユーザー設定紙は、用紙リストの用紙に追加されます。

簡単に特定できるように、ユーザー設定紙の横にユーザー設定アイコン（👤）が表示されます。

ユーザー設定紙を編集する

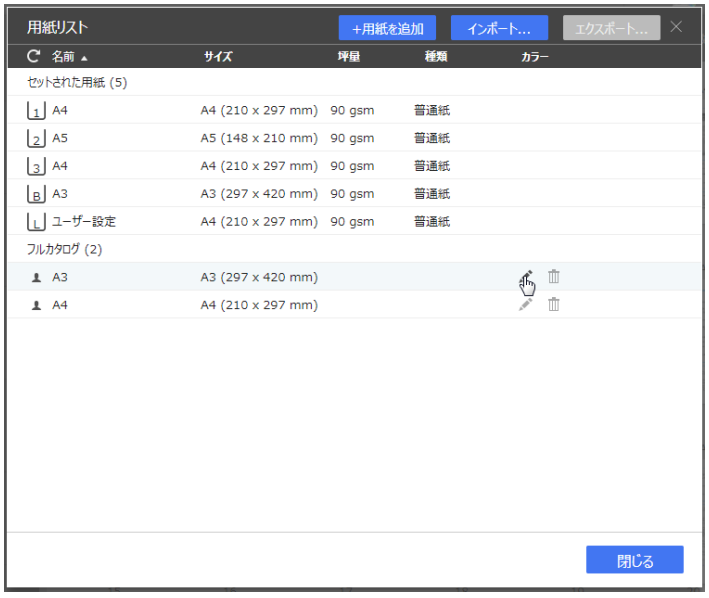
登録済みユーザー設定紙の設定を変更できます。

重要

- 登録済みユーザー設定紙に印刷するには、プリンターにも同じ用紙種類を登録してください。詳しくは、プリンターの使用説明書を参照してください。
- ユーザー設定紙の設定だけを編集できます。他の用紙を修正するには、プリンターの用紙リストを変更してください。
- 現在使用中のユーザー設定紙を編集する場合は、元のユーザー設定紙ではなく、編集したユーザー設定紙のプロパティーを持つ用紙が設定されます。

ユーザー設定紙の設定を修正するには、以下の操作を行います。

1. ［設定］メニューで、［用紙リスト］を選択します。
2. ［用紙リスト］画面で、変更するユーザー設定紙の横にある［編集］ボタン（）をクリックします。

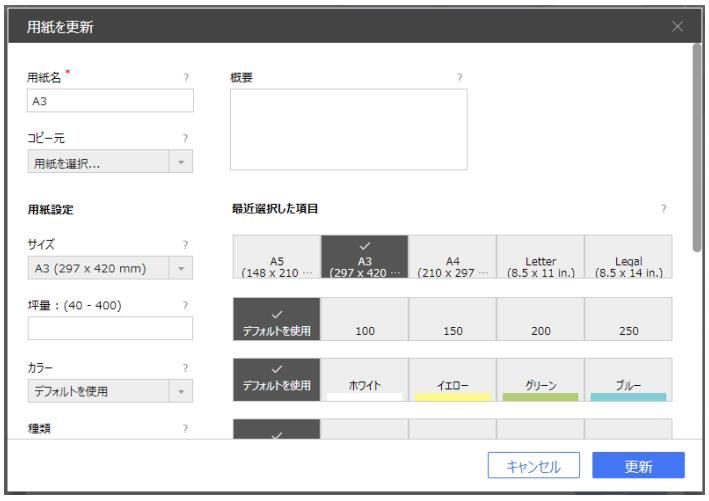


補足

簡単に特定できるように、ユーザー設定紙の横にユーザー設定アイコン（）が表示されます。

3. ［用紙を更新］画面で、必要に応じて設定内容を変更します。

設定項目については、ヘルプボタン（）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。



4. ［更新］をクリックします。

ユーザー設定紙を削除する

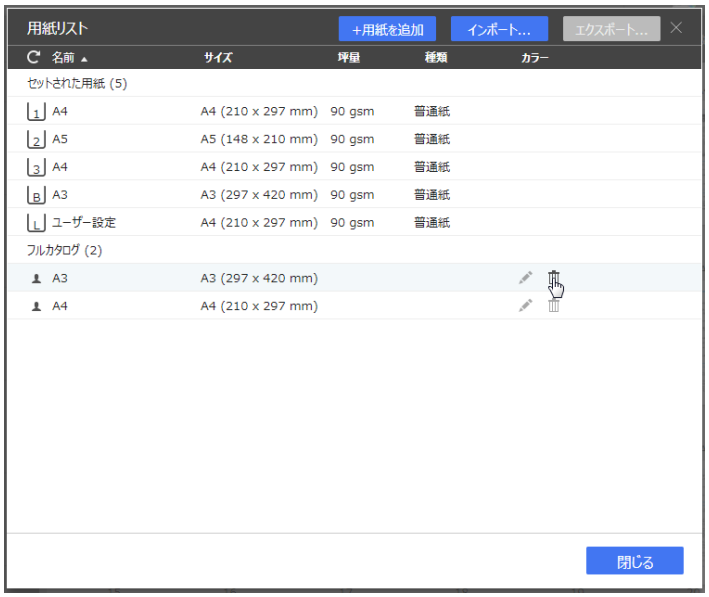
不要になったユーザー設定紙は削除できます。

重要

現在使用しているユーザー設定紙を削除した場合は、元のユーザー設定紙ではなく、削除したユーザー設定紙のプロパティーを持つ用紙が設定されます。

ユーザー設定紙を削除するには、以下の操作を行います。

1. ［設定］メニューで、［用紙リスト］を選択します。
2. ［用紙リスト］画面で、削除するユーザー設定紙の横にある［削除］ボタン（）をクリックします。



補足

簡単に特定できるように、ユーザー設定紙の横にユーザー設定アイコン（）が表示されます。

ユーザー設定紙のエクスポート

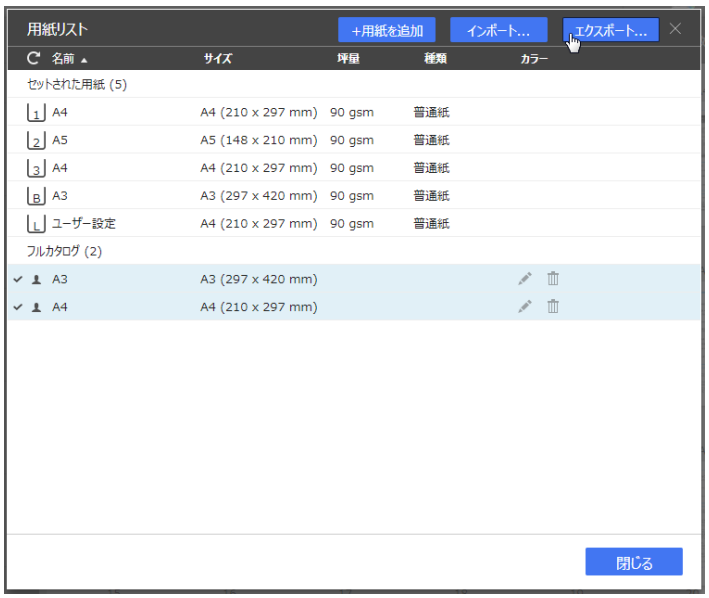
ユーザー設定紙を別のコンピューターで使用できるように、XMLファイル形式でエクスポートできます。

補足

ブラウザー版TotalFlowPrepでは、使用できません。

ユーザー設定紙をエクスポートするには、以下の操作を行います。

1. ［設定］メニューで、［用紙リスト］を選択します。
2. ［用紙リスト］画面でエクスポートするユーザー設定紙を選択し、［エクスポート...］ボタンをクリックします。



補足

簡単に特定できるように、ユーザー設定紙の横にユーザー設定アイコン（👤）が表示されます。

3. ［名前を付けて保存］ダイアログボックスで、ファイル名とエクスポートされたXMLファイルの保存場所を指定し、［保存］をクリックします。

ユーザー設定紙のインポート

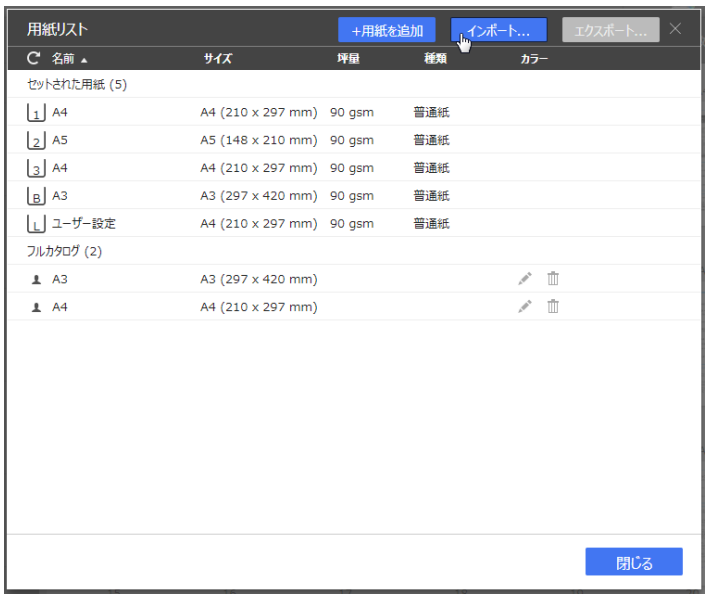
TotalFlow Prepまたは一部のFieryコントローラー搭載プリンターにあるエクスポート機能を使用すると、XMLファイル形式でエクスポートされた用紙をインポートできます。

補足

- プリンターの機能については、プリンターの使用説明書を参照してください。
- TotalFlow Prepやプリンターから用紙がエクスポートされた場合も、ユーザー設定紙としてインポートされます。
- ブラウザー版TotalFlowPrepでは、使用できません。

ユーザー設定紙をインポートするには、以下の操作を行います。

1. ［設定］メニューで、［用紙リスト］を選択します。
2. ［用紙リスト］画面で、［インポート...］ボタンをクリックします。



3. ［開く］ダイアログボックスで、用紙設定のXMLファイルを参照し、［開く］をクリックします。

   インポートされた用紙が用紙リストの既存の用紙と同じ名前の場合は、括弧付きの数値が名前の末尾に追加されます。

操作環境を設定する

ワークフローに合わせて環境設定を変更し、PDFファイルや画像編集用の外部プログラムを登録すると、作業効率を上げることができます。

以下の設定は、カスタマイズできます。

- デフォルト測定単位
- 新しいジョブのデフォルト用紙サイズ

  補足

  この用紙サイズ設定はPDFページサイズと異なります。TotalFlow PDFドライバー設定で、デフォルトPDFページサイズを設定できます。TotalFlow PDFドライバー設定を修正するには、以下の操作を行います。

  1. ［コントロールパネル］→［デバイスとプリンター］へと進みます。
  2. ［TotalFlow PDF］アイコンを右クリックし、［印刷環境設定］を選択します。

     オペレーティングシステムによって、TotalFlow PDFとAdobe PDFは、［デバイスとプリンター］パネルの1エントリーとして［TotalFlow PDF］または［Adobe PDF］で表示される場合があります。この場合、TotalFlow PDFドライバー設定を修正するには、［TotalFlow PDF］または［Adobe PDF］アイコンを右クリックし、［印刷環境設定］→［TotalFlow PDF］を選択します。
  3. ［Adobe PDF設定］タブで、［Adobe PDFのページサイズ］設定リストから設定を選択します。
- ジョブチケットまたはPDFファイルでジョブ変更を保存するか
- 縦横比設定

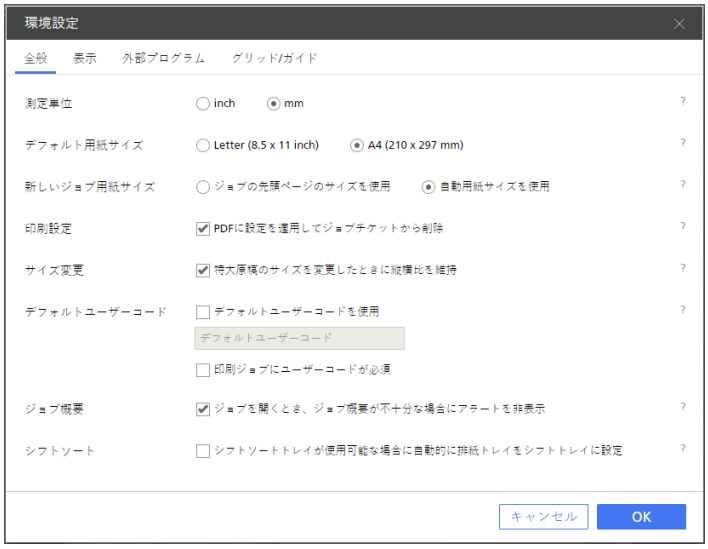
- ユーザーコード設定
- ハイコントラスト設定
- 仕上げプレビューとジョブ概要アラートウィンドウの設定
- 外部プログラム設定
- 原稿を編集するグリッドとガイド設定

環境設定を設定するには、以下の操作を行います。

1. ［設定］メニューで、［環境設定］を選択します。

2. ［環境設定］画面で、［全般］、［表示］、［外部プログラム］、［グリッド/ガイド］タブを設定します。

   設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。



3. ［OK］をクリックします。

4. ジョブを作成する

•新しいジョブを作成する
•新しいジョブを構築する
•新しい白紙ジョブを作成する
•ジョブを開く
•開いているジョブウィンドウを切り替える
•ジョブを閉じる

TotalFlow Prepを使用すると、スキャンした文書と電子ファイルからジョブを作成できます。ジョブを作成すると、プリセット、タブ、章の設定も自動的に適用されます。

補足

- 快適に操作いただくため、一度に開くジョブは最大10個までを推奨します。
- アプリケーションの性能は、ジョブファイルのサイズ、システム性能、システム全体の負荷などのさまざまな要因に依存します。

新しいジョブを作成する

［新しいジョブを作成］機能を使用すると、既存のファイルから新しいジョブを作成できます。

補足

単一ファイルのジョブまたはジョブの全てのファイルを同じフォルダーに入れる場合やファイルの順序を指定しない場合は、この方法を使用してください。

重要

- クライアントコンピューターからアクセスできるフォルダーにファイルを保存してください。
- 対応ファイル形式であることを確認してください。詳しくは、P. 259 「対応ファイル形式」を参照してください。
- Microsoft Officeファイルを追加する前に、TotalFlow PDFドライバーをインストールしてください。詳しくは、「セットアップガイド」を参照してください。
- ブラウザー版TotalFlowPrepでは、使用できません。

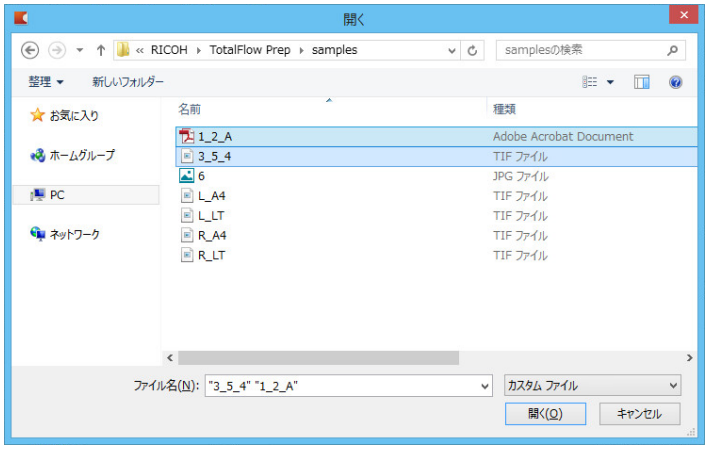
新しいジョブを作成するには、以下の操作を行います。

1. TotalFlow Prepを開き、［クイックアクション］画面で［新しいジョブを作成］をクリックします。

補足

TotalFlow Prepでジョブを開いている場合は、［ファイル］→［新しいジョブを作成］に移動し、新しいジョブを作成します。

2. ［開く］ダイアログボックスで、ジョブに追加するファイルを参照し、［開く］をクリックします。



デフォルトでは、対応ファイルだけが表示されます。フォルダー内の全てのファイルを表示するには、［ファイル名］の横で［ユーザー設定ファイル］ではなく［全てのファイル］を選択します。

ファイルがパスワードで保護されている場合は、ジョブにファイルを追加する前に、パスワードの入力確認画面が表示されます。
ファイルはアルファベット順にジョブに追加されます。

補足

TotalFlow Prepで別のジョブを開いている場合は、新しいウィンドウで新しいジョブが開きます。

新しいジョブを構築する

［ジョブを構築］機能を使用すると、既存のファイルまたはスキャンしたファイルから新しいジョブを作成できます。

補足

別のフォルダーまたはスキャナーから送信されたファイルがあり、ファイルの順序を指定する場合は、この方法を使用します。また、この方法を使用すると、ジョブに含めるページの指定、プリセットの適用、章やインデックス紙の自動作成ができます。

重要

- クライアントコンピューターからアクセスできるフォルダーにファイルを保存してください。
- 対応ファイル形式であることを確認してください。詳しくは、P. 259 「対応ファイル形式」を参照してください。
- Microsoft Officeファイルを追加する前に、TotalFlow PDFドライバーをインストールしてください。詳しくは、「セットアップガイド」を参照してください。
- ブラウザー版TotalFlowPrepでは、使用できません。

既存のファイルからジョブを構築する

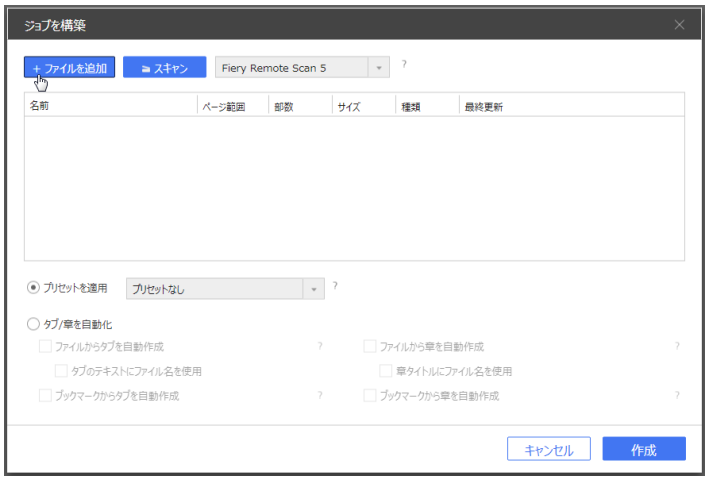
既存のファイルからジョブを構築するには、以下の操作を行います。

1. TotalFlow Prepを開き、［クイックアクション］画面で［ジョブを構築］をクリックします。

補足

TotalFlow Prepでジョブを開いている場合は、［ファイル］→［ジョブを構築］に移動し、新しいジョブを作成します。

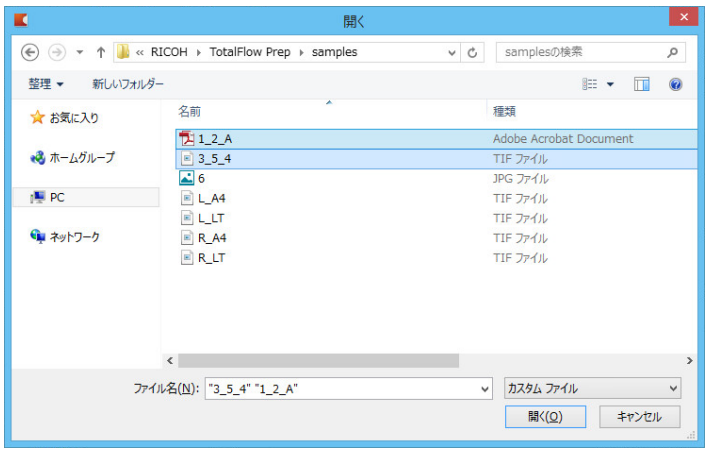
2. ［ジョブを構築］ダイアログボックスで、［ファイルを追加］ボタンをクリックします。



補足

また、Windowsフォルダーからファイルを［ジョブを構築］ダイアログボックスにドラッグ＆ドロップできます。

3. ［開く］ダイアログボックスで、ジョブに追加するファイルを参照し、［開く］をクリックします。



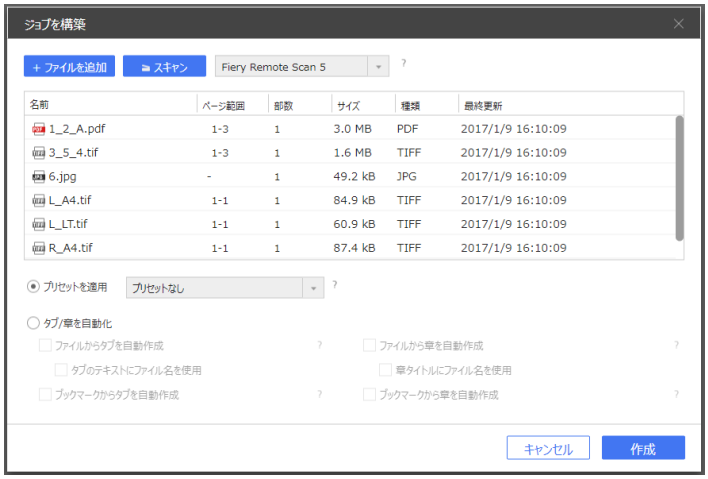
デフォルトでは、対応ファイルだけが表示されます。フォルダー内の全てのファイルを表示するには、［ファイル名］の横で［ユーザー設定ファイル］ではなく［全てのファイル］を選択します。

ファイルがパスワードで保護されている場合は、ジョブにファイルを追加する前に、パスワードの入力確認画面が表示されます。

4. 前の2つの手順を繰り返し、ジョブの全てのファイルを追加します。

   スキャナーからファイルをインポートしても、ジョブに追加できます。詳しくは、P. 89 「スキャンしたファイルからジョブを構築する」を参照してください。

5. **オプション**：［ジョブを構築］ダイアログボックスで、必要に応じてファイルを調整または追加設定します。



- ジョブのファイルを並び替える場合は、リストの他のファイルの上または下にファイルをドラッグ＆ドロップします。
- 複数のページがあるファイルからジョブに入れるページを指定するには、［ページ範囲］列に必要なページ番号またはページ範囲を入力します。
  複数のページ番号やページ範囲をコンマで区切って入力します。
- 複数部数があるファイルを入れるには、［部数］列に必要な部数を入力します。
- リストからファイルを削除するには、ファイルにカーソルを移動し、［削除］ボタン（🗑）をクリックします。

- ジョブを作成するときに登録済みプリセットを設定するには、［プリセットを適用］を有効にしてリストからプリセットを選択します。
- ジョブを作成するときにタブ設定や章設定が自動的に適用されるようにするには、［タブ/章を自動化］を有効にします。
  ジョブ内にあるファイルまたはPDFブックマークに基づき、タブと章を作成できます。設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

6. ［作成］ボタンをクリックします。

補足

TotalFlow Prepで別のジョブを開いている場合は、新しいウィンドウで新しいジョブが開きます。

スキャンしたファイルからジョブを構築する

重要

- 使用するスキャナーによって、RICOH TWAINまたはFiery Remote Scanユーティリティーをインストールし、設定しておきます。
  対応機器については、「Printer Connector はじめにお読みください」ファイルを参照してください。ドライバーのインストールと構成手順については、ドライバーの使用説明書を参照してください。
- Windows Server 2019では、TWAINドライバーをインストールする前に、本オペレーティングシステムのDesktop Experienceバージョンがインストールされていることを確認してください。
- Fieryコントローラーオプションでスキャナーを使用するには、Fiery Remote Scanユーティリティーが必要です。Fiery Remote Scan Ver.6.5.0.18以下の一部のプリンターでのみ使用できます。
- スキャンしたデータが指定した方向と違う場合は、TotalFlow Prepの回転機能を使用し、ページを回転できます。詳しくは、P. 124 「ページを回転する」を参照してください。

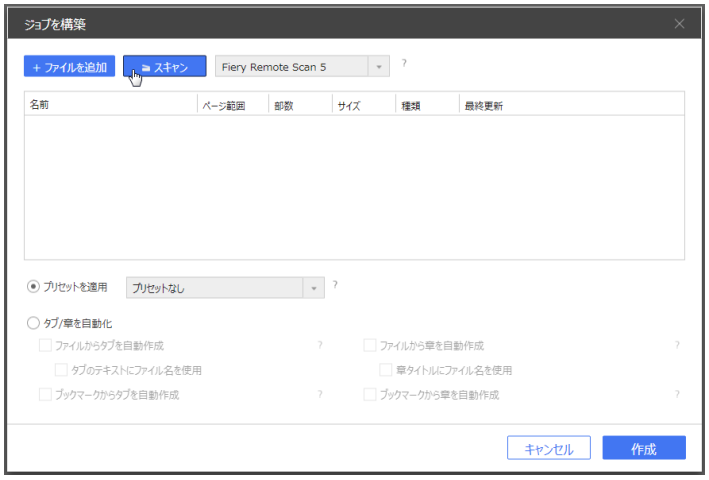
スキャンしたファイルからジョブを構築するには、以下の操作を行います。

1. TotalFlow Prepを開き、［クイックアクション］画面で［ジョブを構築］をクリックします。

補足

TotalFlow Prepでジョブを開いている場合は、［ファイル］→［ジョブを構築］に移動し、新しいジョブを作成します。

2. ［ジョブを構築］ダイアログボックスで、スキャナーのリストからTWAIN準拠スキャナーまたはFiery Remote Scanユーティリティーを選択し、［スキャン］をクリックします。



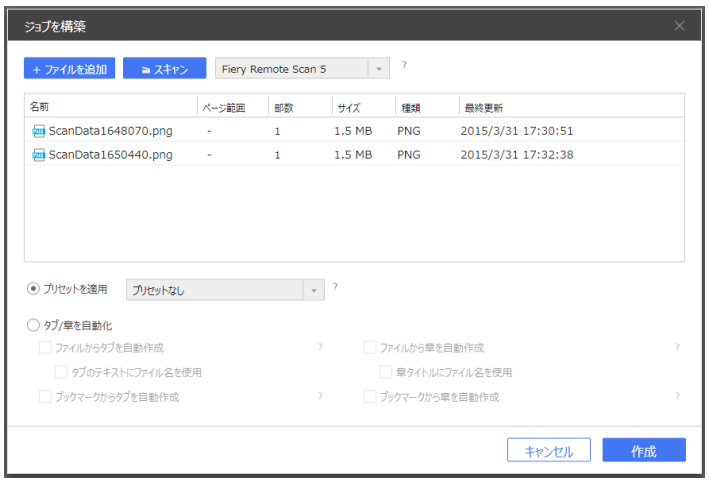
選択したスキャナーによって、TWAINドライバー設定画面またはFieryリモートスキャンユーティリティーが起動します。

3. スキャナードライバーの手順に従い、設定します。
［ジョブを構築］ダイアログボックスのファイルリストに、スキャナーからインポートしたファイルが表示されます。

4. 前の2つの手順を繰り返し、ジョブの全てのファイルをスキャンして追加します。

また、既存のファイルを参照すると、ジョブに追加できます。詳しくは、P. 87 「既存のファイルからジョブを構築する」を参照してください。

5. **オプション**： ［ジョブを構築］ダイアログボックスで、必要に応じてファイルを調整または追加設定します。



- ジョブのファイルを並び替える場合は、リストの他のファイルの上または下にファイルをドラッグ＆ドロップします。

- 複数のページがあるファイルからジョブに入れるページを指定するには、［ページ範囲］列に必要なページ番号またはページ範囲を入力します。
  複数のページ番号やページ範囲をコンマで区切って入力します。
- 複数部数があるファイルを入れるには、［部数］列に必要な部数を入力します。
- リストからファイルを削除するには、ファイルにカーソルを移動し、［削除］ボタン（）をクリックします。
- ジョブを作成するときに登録済みプリセットを設定するには、［プリセットを適用］を有効にしてリストからプリセットを選択します。
- ジョブを作成するときにタブ設定や章設定が自動的に適用されるようにするには、［タブ/章を自動化］を有効にします。
  ジョブ内にあるファイルまたはPDFブックマークに基づき、タブと章を作成できます。設定項目については、ヘルプボタン（）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

6. ［作成］ボタンをクリックします。

補足

TotalFlow Prepで別のジョブを開いている場合は、新しいウィンドウで新しいジョブが開きます。

新しい白紙ジョブを作成する

［新しい白紙ジョブ］機能を使用すると、デフォルト設定の白紙ジョブを作成できます。

補足

ブラウザー版TotalFlowPrepでは、使用できません。

空白のジョブを作成するには、以下の操作を行います。

1. TotalFlow Prepを開きます。
2. ［クイックアクション］画面で、［新しい白紙ジョブ］をクリックします。

白紙ページの新しいジョブが作成されます。ジョブ用紙サイズは、［環境設定］画面で指定されたデフォルト用紙サイズに対応します。

補足

TotalFlow Prepでジョブを開いている場合は、［ファイル］→［新しい白紙ジョブ］に移動し、白紙ジョブを作成します。

ジョブを開く

RJF形式またはJDF形式で保存したファイルを開くと、設定を編集して再印刷できます。

重要

- 使用できなくなったプリンターで保存したジョブを開くと、代わりに、デフォルトのプリンターが使用されます。デフォルトのプリンター情報とジョブ設定が一致するように、自動的に調整されます。
- 使用できなくなった用紙や修正されている用紙で保存したジョブを開いたときは、同じプロパティーのユーザー設定紙が使用されます。同様に、表紙、挿入紙、タブ、合紙、章区切り紙、例外シートに指定した用紙にも適用されます。
- ブラウザー版TotalFlowPrepでは、使用できません。

ジョブを開きます。

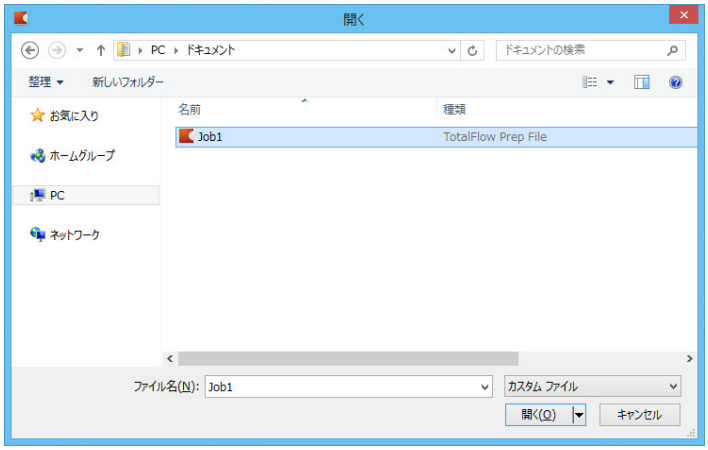
1. TotalFlow Prepを開き、［クイックアクション］画面で［ジョブを開く］をクリックします。

最近操作したジョブは［最近使用したジョブ］セクションに一覧表示されます。リストのジョブから1つクリックし、開きます。

補足

TotalFlow Prepで別のジョブを開いている場合は、［ファイル］→［開く］に移動し、ジョブを開きます。最近操作したジョブを開くには、［最近使用したファイルを開く］を使用します。

2. ［開く］ダイアログボックスで、開くジョブを選択し、［開く］をクリックします。



ジョブがパスワードで保護されている場合は、開く前にパスワードを入力してください。
TotalFlow Prepで別のジョブを開いている場合は、新しいウィンドウで選択したジョブが開きます。

補足

Windows ExplorerからもRJFジョブを開くことができます。ジョブファイルをダブルクリックするか、フィルターを右クリックし、［開く］を選択します。

参照

ジョブの保存については、P. 232 「ジョブを保存する」を参照してください。

開いているジョブウィンドウを切り替える

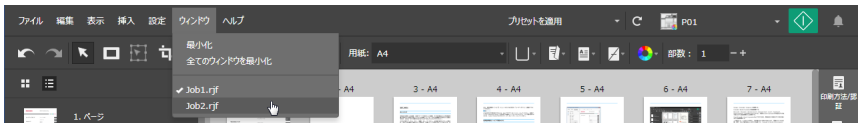
各ジョブはTotalFlow Prepウィンドウで開きます。ウィンドウを切り替えると、複数のジョブを同時に操作できます。

補足

ブラウザー版TotalFlowPrepでは、使用できません。

ジョブウィンドウを切り替えます。

1. メニューバーで、［ウィンドウ］をクリックします。
2. 編集するジョブ名を選択します。



補足

［最小化］、または［ウィンドウ］メニューの［全てのウィンドウを最小化］を使用すると、ジョブウィンドウを最小化できます。

ジョブを閉じる

ジョブウィンドウを閉じ、開いている他のジョブは維持できます。1つだけ開いているジョブを閉じた場合は、［クイックアクション］画面に戻ります。

補足

ブラウザー版TotalFlowPrepでは、使用できません。

ジョブを閉じます。

1. ［ファイル］メニューで、［閉じる］を選択します。
2. 確認ダイアログボックスで、変更したジョブを保存するかを指定します。
   ジョブウィンドウが閉じます。

5. ジョブを編集する

•ジョブのプリンターを指定する
•ジョブ情報を指定する
•ページ構成を変更する
•章を作成する
•外部プログラムでジョブを編集する
•文書ファイルを編集する
•用紙を設定する
•面付けを設定する
•スペシャルカラーを設定する
•仕上げを設定する
•タブを追加して編集する
•ブリードエッジタブを追加して編集する
•挿入紙を追加/編集する
•ページ番号を追加する
•ヘッダーとフッターを追加する
•ページスタンプを追加する
•表紙を追加する
•合紙/章区切り紙を追加する
•カラーを設定する
•印刷部数を指定する
•例外を設定する
•ブラウザー版TotalFlowPrepでジョブを編集する
•競合するジョブ設定を解決する

ジョブを作成した後に、TotalFlow Prepの機能を使用し、ページレイアウトの変更や原稿ページの編集ができます。面付け、用紙、仕上げ、出力設定などのジョブプロパティーも指定できます。

補足

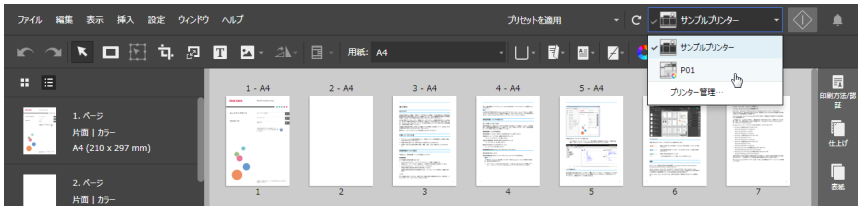
- 快適に操作いただくため、一度に開くジョブは最大10個までを推奨します。
- アプリケーションの性能は、ジョブファイルのサイズ、システム性能、システム全体の負荷などのさまざまな要因に依存します。

ジョブのプリンターを指定する

最適な結果を得るためには、ジョブ設定を編集する前に、ジョブの印刷に使用するプリンターを登録し、選択してください。用紙、面付け、仕上げ、出力を設定した後にプリンターを変更する場合は、指定したジョブ設定を調整する確認画面が表示されることがあります。

ジョブのプリンターを指定するには、以下の操作を行います。

1. 使用するプリンターを登録します。
   詳しくは、P. 63 「 プリンターを登録する」を参照してください。
2. メニューバーで、プリンターメニューをクリックし、リストからプリンターを選択します。



プリンター選択メニューには登録済みプリンターだけが表示されます。

補足

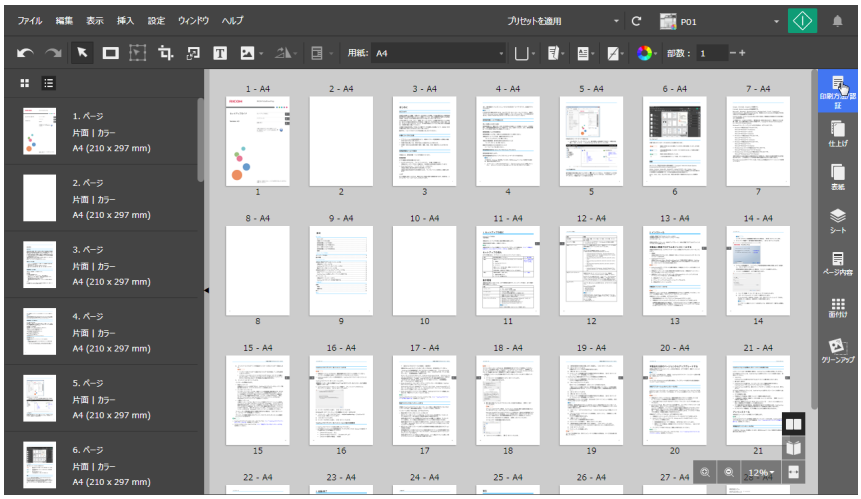
プリンターの選択機能は、ブラウザー版TotalFlow Prepでは使用できません。ブラウザー版でジョブを編集すると、TotalFlow Prepは、TotalFlow Production ManagerまたはTotalFlow Print Serverで設定されたプリンターを使用します。詳しくは、P. 222 「ブラウザー版TotalFlowPrepでジョブを編集する」を参照してください。

ジョブ情報を指定する

お客様名、ジョブ名、ユーザーコード、ジョブ概要、印刷モード、バナーページ情報、特殊指示などのジョブの詳細を指定できます。

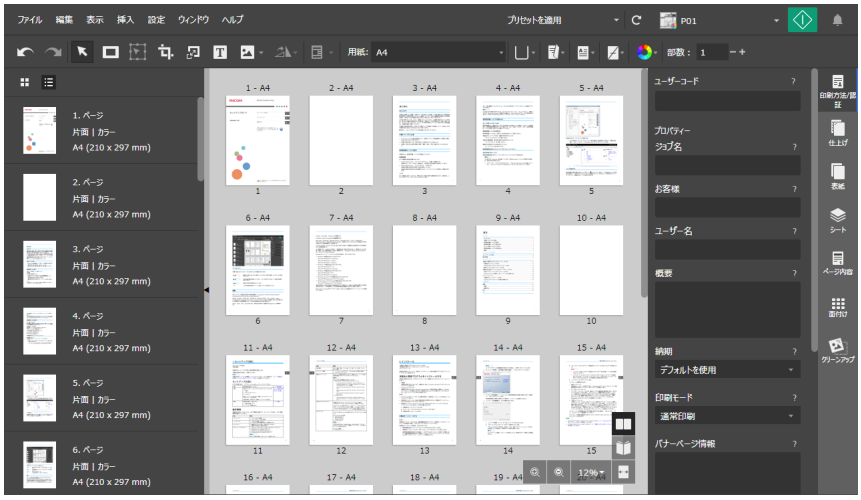
ジョブ情報を指定するには、以下の操作を行います。

1. 右側の設定エリアで、［印刷方法/認証］をクリックし、ジョブプロパティーを表示します。



2. ［印刷方法/認証］パネルで、ジョブのプロパティーを指定します。

   設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。



ページ構成を変更する

TotalFlow Prepを使用すると、ページ順序やレイアウトの変更、白紙ページや他の文書の挿入、章の設定、外部プログラムによるページの編集ができます。

ページとシートを選択する

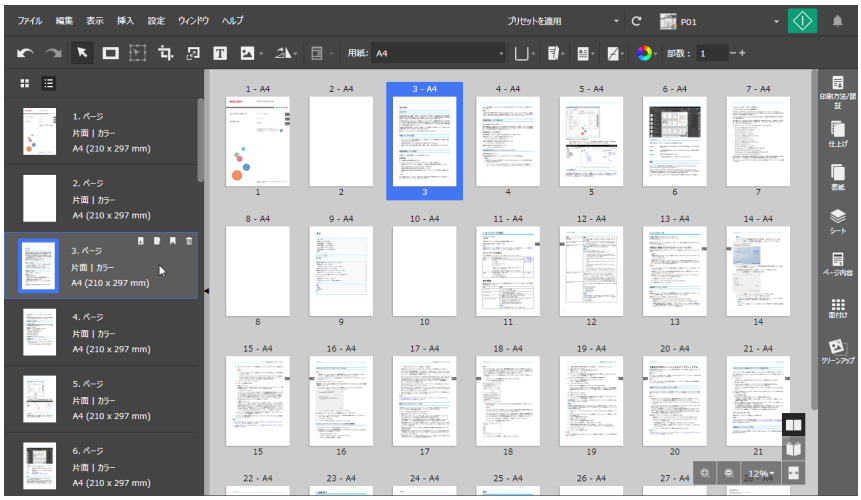
ページとシートを選択できます。

ページを選択する

ページリストでページを選択できます。

ページを選択するには、以下の操作を行います。

1. ページリストで、スクロールバーを使用し、選択したページに移動します。
2. 以下の方法のから1つ使用し、ページを選択します。
    - 単一ページを選択するには、ページのサムネイルをクリックします。



- 複数のページを選択するには、**Ctrl**キーを押しながら、選択する各ページをクリックします。
- ページ範囲を選択するには、**Shift**キーを押しながら、範囲に入れる先頭ページと最終のページをクリックします。
- 全てのページを選択するには、ページをクリックし**Ctrl+A**を押すか、ページを右クリックし［全て選択］を選択します。
- おもて面（片面）印刷に設定したジョブで、全ての奇数ページまたは全ての偶数ページを選択するには、ページを右クリックし、［選択］→［奇数ページ］または［選択］→［偶数ページ］を選択します。
- 両面印刷に設定したジョブで、おもて面に配置した全てのページまたはうら面に配置した全てのページを選択するには、ページを右クリックし、［選択］→［おもてページ］または［選択］→［うらページ］をクリックします。
- 特定のページとして同じ用紙サイズ、用紙種類、用紙カラーを持つ全てのページを選択するには、ページを右クリックし、［選択］→［類似ページ］を選択します。
- 用紙、カラー、印刷面、ステープル例外が適用された全てのページを選択するには、ページを右クリックし、［選択］→［ページ例外］を選択します。
- 全てのタブを選択するには、ページを右クリックし、［選択］→［タブのページ］を選択します。
- 章内の全てのページを選択するには、［リスト表示］が有効なことを確認し、章見出しの章アイコン（ ）をクリックします。複数選択するには、**Ctrl**キーを押しながら、選択します。
- 特定のページまたはページ範囲を選択するには、任意のページを右クリックし、［選択］→［ページ範囲］を選択します。
  ［ページ範囲］ダイアログボックスで、選択するページまたはページ範囲を入力します。複数のページやページ範囲をコンマで区切って入力します（「1-7,9,11-n」など。「n」はジョブの最後のページを表します）。ページとページ範囲は必ず昇順で入力してください。

  挿入されたタブ、印刷済みの表紙、白紙の章区切り紙、挿入物、その他のページ番号のないページは、選択されません。
- 現在の選択範囲を反転させるには、選択したページを右クリックし、［選択］→［選択を反転］を選択します。それまで選択されていたページがすべて選択解除され、代わりにジョブ内の他のページがすべて選択されます。

補足

ページリストでページを選択すると、ワークスペースでも対応するシートが選択されます。ワークスペースに初期表示されない場合は、ページを選択した後にスペースバーを押すと、対応するワークスペースのシートに移動できます。

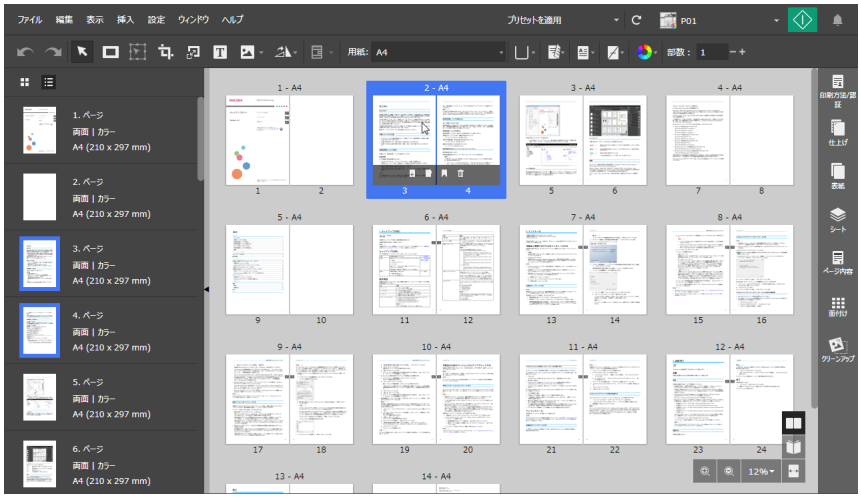
シートを選択する

ワークスペースでシートを選択できます。

シートを選択するには、以下の操作を行います。

1. ワークスペースで［シート表示］が有効であるか確認します。

2. 以下の方法から1つ使用し、シートを選択します。
   - 単一シートを選択するには、シートのサムネイルをクリックします。



   - 複数のシートを選択するには、**Ctrl**キーを押しながら、選択する各シートをクリックします。
   - シート範囲を選択するには、範囲に入れる先頭ページをクリックし、**Shift**キーを押しながら、範囲に入れる最終ページをクリックします。
   - 全てのシートを選択するには、ワークスペースをクリックし**Ctrl+A**キーを押すか、シートを右クリックして［全て選択］を選択します。
   - 用紙サイズ、用紙種類、用紙カラーが同じ全てのシートを特定のシートとして選択するには、シートを右クリックして［選択］→［類似シート］を選択します。
   - おもて面（片面）印刷に設定したジョブで、全ての奇数シートまたは全ての偶数シートを選択するには、シートを右クリックして［選択］→［奇数シート］または［選択］→［偶数シート］を選択します。
   - カラーオブジェクトがある全てのシートを選択するには、シートを右クリックし、［選択］→［カラーシート］を選択します。
   - 用紙、カラー、印刷面、ステープル例外が適用された全てのシートを選択するには、シートを右クリックし、［選択］→［シート例外］を選択します。
   - 全てのタブを選択するには、シートを右クリックし、［選択］→［タブシート］を選択します。
   - 現在の選択範囲を反転させるには、選択したシートを右クリックし、［選択］→［選択を反転］を選択します。それまで選択されていたシートがすべて選択解除され、代わりにジョブ内の他のシートがすべて選択されます。

補足

ワークスペースでシートを選択すると、ページリストでも対応するページが選択されます。

ページとシートをコピー/カット/ペーストする

ページとシートをカットまたはコピーしてペーストできます。

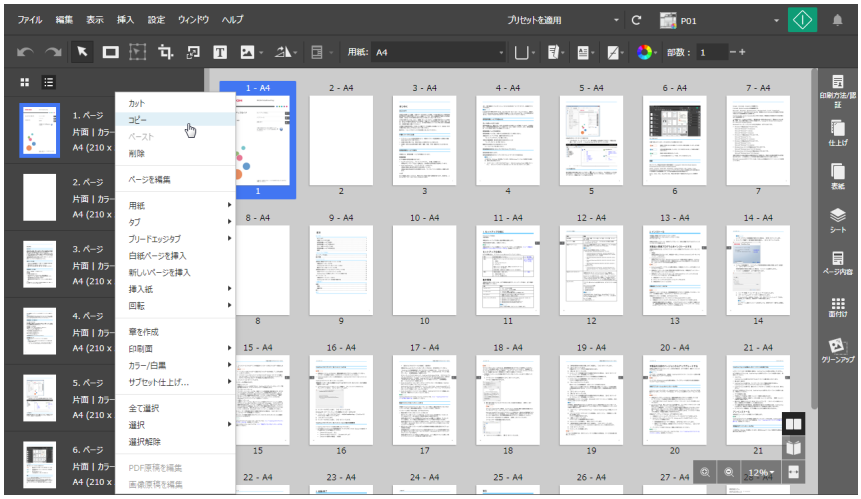
補足

- 事前に印刷した表紙または白紙の章区切り紙はコピーまたはカットできません。
- 印刷済みおもて表紙の前または章の開始で挿入する白紙の章区切り紙の前にはページやシートをペーストできません。

ページをコピー/カット/ペーストする

ページをコピー、カット、ペーストするには、以下の操作を行います。

1. ページリストでページを選択します。
   - 複数のページを選択するには、**Ctrl**キーを押しながら、選択する各ページをクリックします。
   - ページ範囲を選択するには、**Shift**キーを押しながら、範囲に入れる先頭ページと最終のページをクリックします。
2. 右クリックし、メニューから［コピー］または［カット］を選択します。



補足

Ctrl+Cキーまたは**Ctrl+X**キーを押しても、コピー、カットができます。

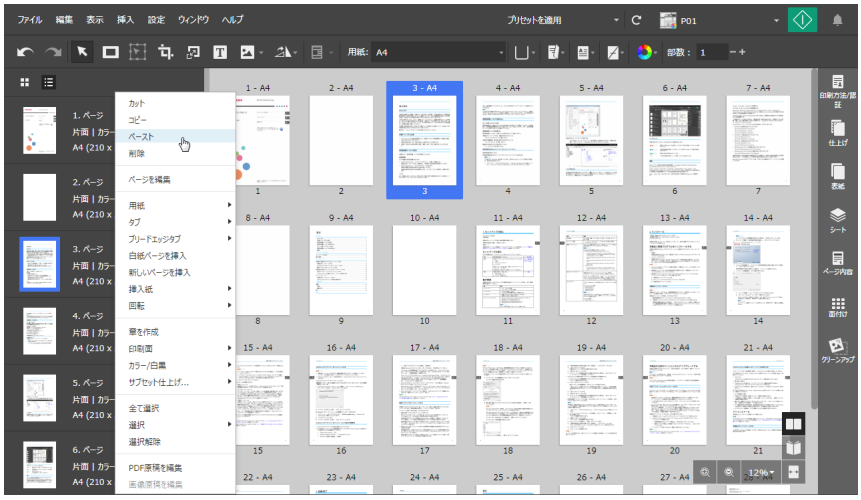
3. 対象ページを選択します。

重要

コピーされたページをペーストすると、対象ページの前に挿入されます。

ジョブに［標準］または［ギャングアップ］の面付けがある場合、［シート表示］で対象シートを選択することもできます。

4. 右クリックし、メニューから［ペースト］を選択します。



補足

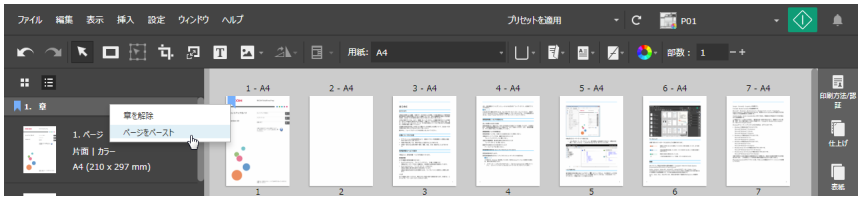
Ctrl+Vキーを押しても、ペーストできます。

アクションを元に戻すには、［元に戻す］ボタン（ ）をクリックします。

章の先頭にページをペーストする

章の先頭にページをペーストするには、以下の操作を行います。

1. ページリストでページを選択します。
   - 複数のページを選択するには、**Ctrl**キーを押しながら、選択する各ページをクリックします。
   - ページ範囲を選択するには、**Shift**キーを押しながら、範囲に入れる先頭ページと最終のページをクリックします。
2. 右クリックし、メニューから［コピー］または［カット］を選択します。
3. 章見出しを右クリックし、［ページをペースト］を選択します。



シートをコピー/カット/ペーストする

補足

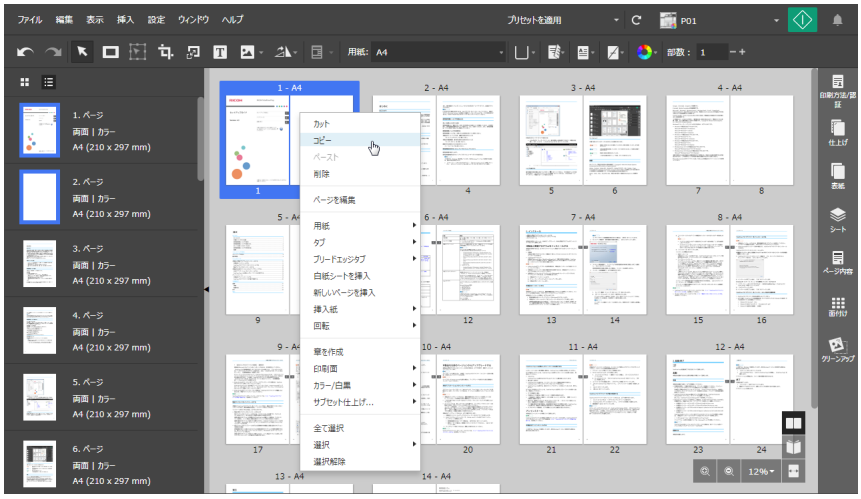
面付けを［無線とじ/中とじ］に設定した場合は、この機能を使用できません。

シートをコピー、カット、ペーストするには、以下の操作を行います。

1. ［シート表示］でシートを選択します。
   - 複数のシートを選択するには、**Ctrl**キーを押しながら、選択する各シートをクリックします。

- シート範囲を選択するには、範囲に入れる先頭ページをクリックし、**Shift**キーを押しながら、範囲に入れる最終ページをクリックします。

2. 右クリックし、メニューから［コピー］または［カット］を選択します。



補足

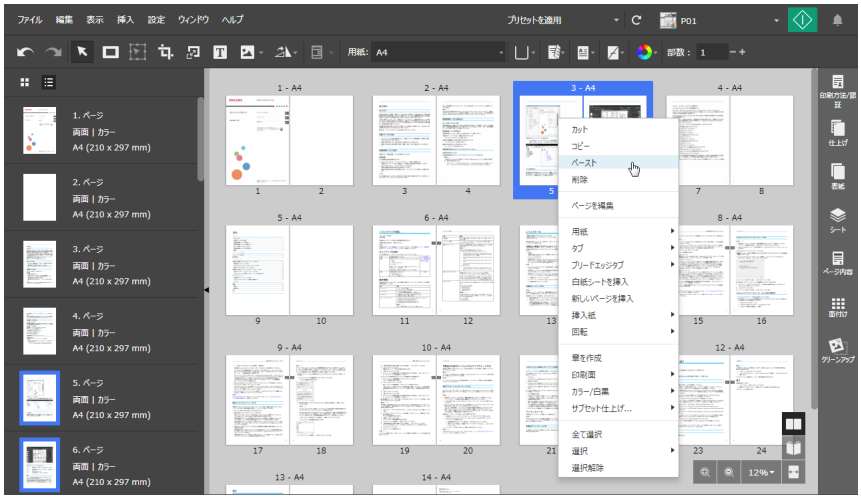
Ctrl+Cキーまたは**Ctrl+X**キーを押しても、コピー、カットができます。

3. 対象のシートを選択します。

重要

コピーされたシートをペーストすると、対象シートの前に挿入されます。
ページリストで対象ページを選択することもできます。

4. 右クリックし、メニューから［ペースト］を選択します。



補足

Ctrl+Vキーを押しても、ペーストできます。

アクションを元に戻すには、［元に戻す］ボタン（ ）をクリックします。

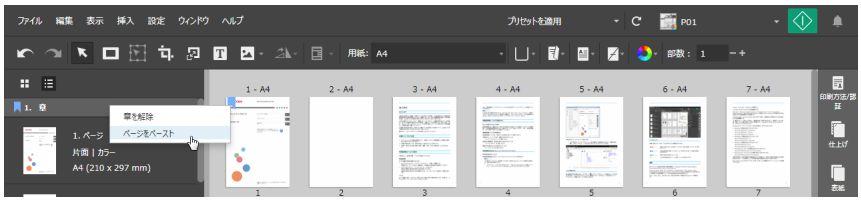
章の先頭にシートをペーストする

補足

面付けを［無線とじ/中とじ］に設定した場合は、この機能を使用できません。

章の先頭にシートをペーストするには、以下の操作を行います。

1. ［シート表示］でシートを選択します。
   - 複数のシートを選択するには、**Ctrl**キーを押しながら、選択する各シートをクリックします。
   - シート範囲を選択するには、範囲に入れる先頭ページをクリックし、**Shift**キーを押しながら、範囲に入れる最終ページをクリックします。
2. 右クリックし、メニューから［コピー］または［カット］を選択します。
3. 章見出しを右クリックし、［ページをペースト］を選択します。



ページとシートを削除する

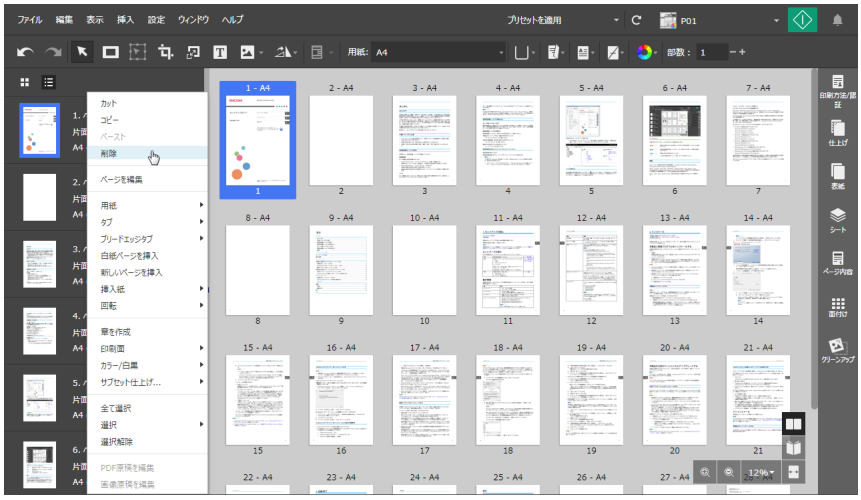
ジョブで不要になったページまたはシートを削除できます。

ページを削除する

ページリストのページを削除できます。

ページを削除するには、以下の操作を行います。

1. ページリストでページを選択します。
   - 複数のページを選択するには、**Ctrl**キーを押しながら、選択する各ページをクリックします。
   - ページ範囲を選択するには、**Shift**キーを押しながら、範囲に入れる先頭ページと最終のページをクリックします。
2. 右クリックし、メニューから［削除］を選択するか、**Delete**キーを押します。



補足

［リスト表示］で、ページにカーソルを移動し、［ページを削除］ボタン（ ）をクリックしても、削除できます。

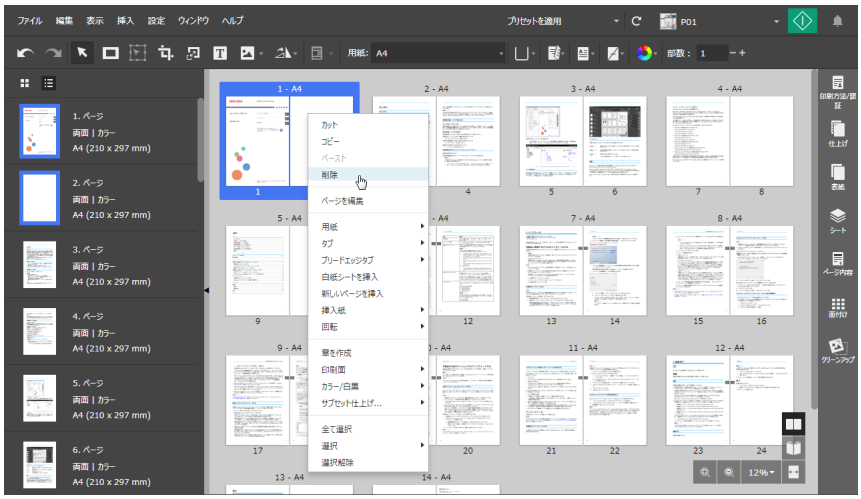
削除アクションを元に戻すには、［元に戻す］ボタン（ ）をクリックします。

シートを削除する

ワークスペースからシートを削除できます。

シートを削除するには、以下の操作を行います。

1. ［シート表示］でシートを選択します。
   - 複数のシートを選択するには、**Ctrl**キーを押しながら、選択する各シートをクリックします。
   - シート範囲を選択するには、範囲に入れる先頭ページをクリックし、**Shift**キーを押しながら、範囲に入れる最終ページをクリックします。
2. 右クリックし、メニューから［削除］を選択するか、**Delete**キーを押します。



補足

ページにカーソルを移動し、［シートを削除］ボタン（）をクリックしても、削除できます。

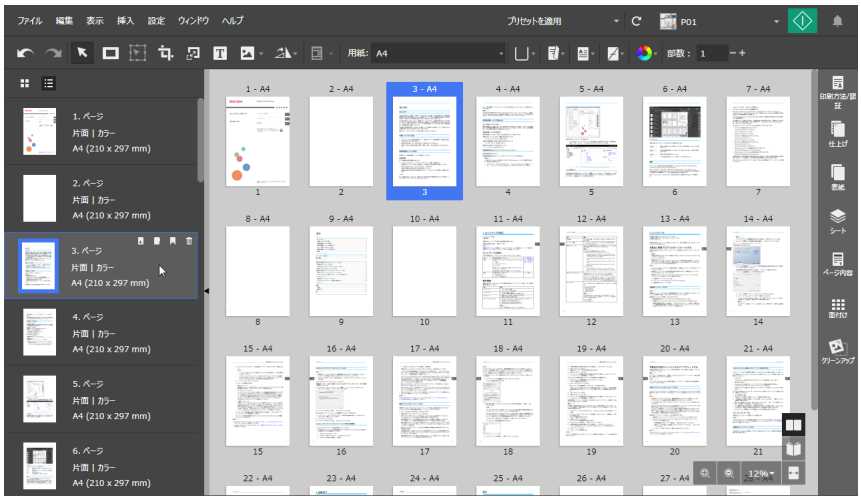
削除アクションを元に戻すには、［元に戻す］ボタン（）をクリックします。

ページを移動する

別の場所にページを移動してページ順序を変更できます。

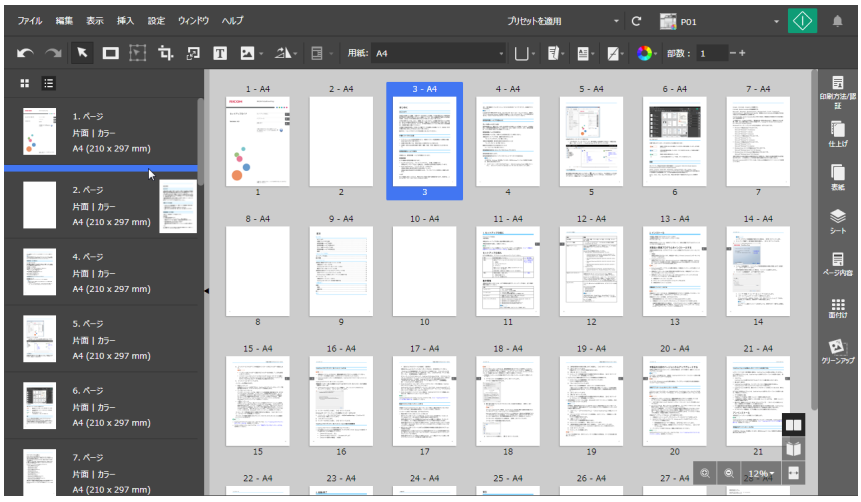
ページを移動するには、以下の操作を行います。

1. ページリストで、移動するページを選択します。



印刷済み表紙または白紙の章区切り紙は移動できません。

2. 選択項目をクリックし、新しい場所にページをドラッグ＆ドロップします。



ワークスペースが［シート表示］で、おもて面（片面）印刷に設定された［標準］の面付けのジョブの場合は、右側のワークスペースまでページをドラッグ&ドロップできます。

印刷済みおもて表紙の前や印刷済みうら表紙の後にはページを移動できません。章の開始に挿入する白紙の章区切り紙の前や章の終了に挿入する白紙の章区切り紙の後にはページを移動できません。

補足

- 移動アクションを元に戻すには、［元に戻す］ボタン（ ）をクリックします。
- ジョブに章がある場合は、直接ページを章内に移動できます。
- ［標準］面付けでシートのおもて面（片面）印刷を設定した場合は、ワークスペースでもシートを並べ替えることができます。［シート表示］で、移動するシートを選択し、新しい場所にドラッグ＆ドロップします。

白紙ページとシートを挿入する

白紙シートまたはページをジョブに挿入できます。

補足

印刷済みおもて表紙または白紙の章区切り紙の前には白紙のページやシートは挿入できません。

白紙ページを挿入する

ページリストで白紙ページを挿入できます。

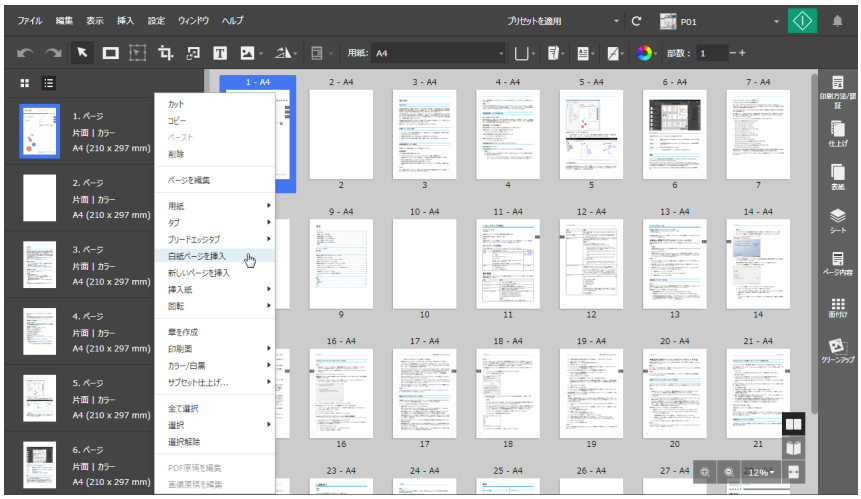
白紙ページを挿入するには、以下の操作を行います。

1. ページリストで対象ページを選択します。

   重要

   ページを挿入すると、対象ページまたは対象シートの前に配置されます。

2. 右クリックし、メニューから［白紙ページを挿入］を選択します。



補足

［リスト表示］で、対象ページにカーソルを移動し、［ページを挿入］ボタン（ ）をクリックします。

挿入したページは対象ページと同じ用紙設定になります。対象ページに用紙例外が指定されている場合、挿入されるページは、そのジョブに設定されている用紙を使用します。

白紙シートを挿入する

ワークスペースで白紙シートを挿入できます。

補足

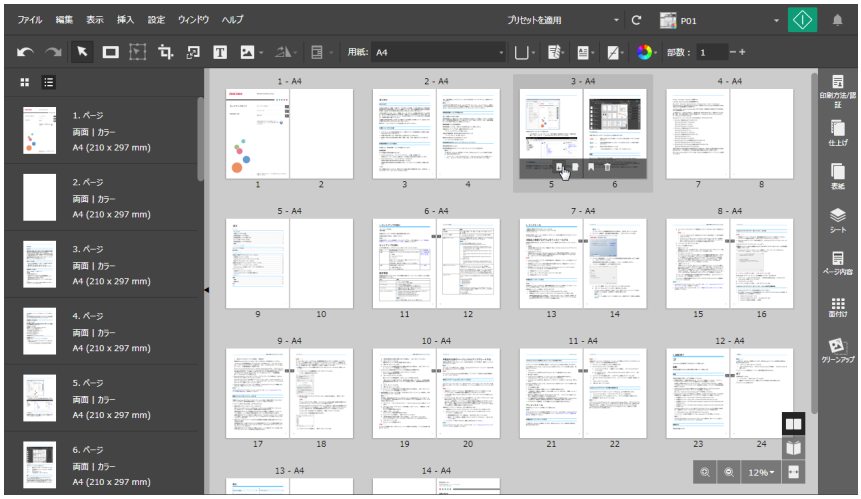
面付けを［無線とじ/中とじ］に設定した場合は、この機能を使用できません。

白紙シートを挿入するには、以下の操作を行います。

1. ワークスペースで［シート表示］が有効であるか確認します。
2. 対象にカーソルを移動し、［シートを挿入］ボタン（ ）をクリックします。

重要

ページを挿入すると、対象ページまたは対象シートの前に配置されます。



補足

対象シートを右クリックし、メニューから［白紙シートを挿入］を選択することでも、挿入できます。

挿入シートは対象シートと同じ用紙設定です。対象シートに用紙例外が指定されている場合、挿入されるシートは、そのジョブに設定されている用紙を使用します。

既存のファイルまたはスキャンしたファイルからページを挿入する

ジョブの編集中に、既存のファイル、保存したジョブ、スキャンしたファイルからページを挿入できます。

補足

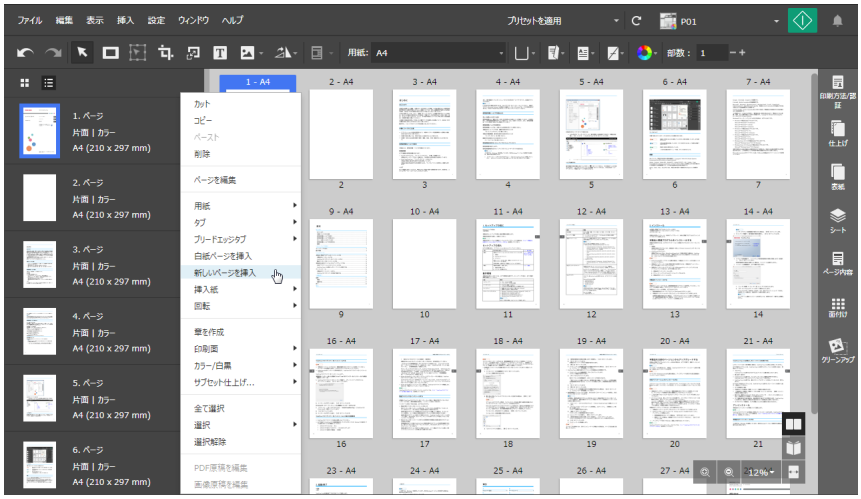
印刷済みおもて表紙の前または章の開始で挿入する白紙の章区切り紙の前には新しいページを挿入できません。

ジョブにページを挿入するには、以下の操作を行います。

1. ページリストの対象ページ、または［シート表示］の対象シートを右クリックし、［新しいページを挿入］を選択します。

重要

ページを挿入すると、対象ページまたは対象シートの前に配置されます。



補足

面付けを［無線とじ/中とじ］に設定した場合は、ページリストの新しいページだけを挿入できます。

2. ［ページを挿入］ダイアログボックスで、ファイルを追加するか、スキャナーからファイルをインポートします。

- ファイルを追加するには、［ファイルを追加］をクリックし、［開く］ダイアログボックスで追加するファイルを参照して選択し、［開く］をクリックします。
  また、Windowsフォルダーからファイルを［ページを挿入］ダイアログボックスにドラッグ＆ドロップできます。

ファイルがパスワードで保護されている場合は、ジョブにファイルを追加する前に、パスワードの入力確認画面が表示されます。

重要

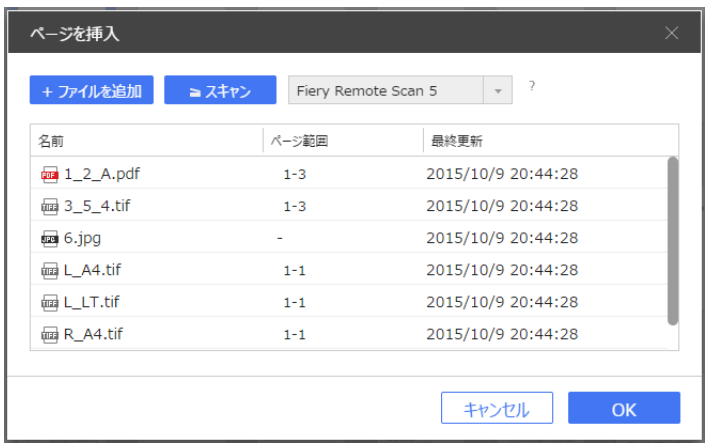
- クライアントコンピューターからアクセスできるフォルダーにファイルを保存してください。
- 対応ファイル形式であることを確認してください。詳しくは、P. 259 「対応ファイル形式」を参照してください。
- Microsoft Officeファイルを追加する前に、TotalFlow PDFドライバーをインストールしてください。詳しくは、「セットアップガイド」を参照してください。

- スキャナーからファイルをインポートするには、スキャナーのリストからTWAIN準拠スキャナーまたはFiery Remote Scanユーティリティーを選択し、［スキャン］をクリックします。
  選択したスキャナーによって、TWAINドライバー設定画面またはFieryリモートスキャンユーティリティーが起動します。スキャナードライバーの手順に従い、設定します。

  重要

  - ［スキャン］機能は、ブラウザー版TotalFlow Prepでは使用できません。
  - 使用するスキャナーによって、RICOH TWAINまたはFiery Remote Scanユーティリティーをインストールし、設定しておきます。
    対応機器については、「Printer Connector はじめにお読みください」ファイルを参照してください。ドライバーのインストールと構成手順については、ドライバーの使用説明書を参照してください。
  - Fieryコントローラーオプションでスキャナーを使用するには、Fiery Remote Scanユーティリティーが必要です。Fiery Remote Scan Ver.6.5.0.18以下の一部のプリンターでのみ使用できます。
  - スキャンしたデータが指定した方向と違う場合は、TotalFlow Prepの回転機能を使用し、ページを回転できます。詳しくは、P. 124 「ページを回転する」を参照してください。

3. 前の手順を繰り返し、必要な全てのファイルを追加します。
4. **オプション**： ファイルに必要な調整を行います。



- ファイルを並べ替えるには、リストの他のファイルの前後にファイルをドラッグ＆ドロップします。
- 複数のページがあるファイルからジョブに入れるページを指定するには、［ページ範囲］列に必要なページ番号またはページ範囲を入力します。
  複数のページ番号やページ範囲をコンマで区切って入力します。
- リストからファイルを削除するには、ファイルにカーソルを移動し、［削除］ボタン（）をクリックします。

5. ［OK］をクリックします。

章を作成する

章を作成すると、ジョブのページを整理できます。

補足

章はシートのおもて面から開始します。

章を作成するには、以下の操作を行います。

1. ページリストで［リスト表示］が有効であるか確認します。
2. 対象ページにカーソルを移動し、［章を作成］ボタン（）をクリックします。
   章は対象のページの前に挿入されます。

章の最初にはブックマークアイコン（）が表示されます。

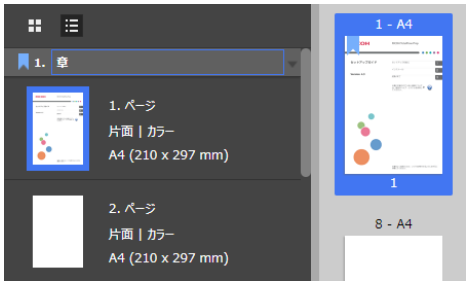
章の名前を変更する

章を作成すると、番号が割り当てられ、デフォルトでは「章」というラベルが付きます。
章の名前は変更できますが、章番号は変更できません。

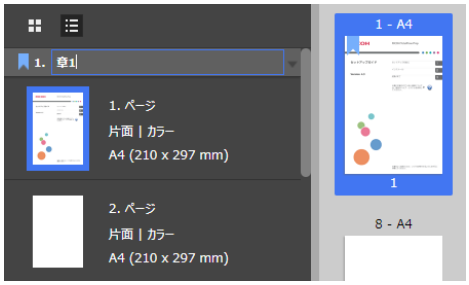
章の名前を変更するには、以下の操作を行います。

1. ページリストで［リスト表示］が有効であるか確認します。

2. 章フィールドをクリックします。



3. 章の名前を入力します。
   デフォルトの章の名前を削除または上書きできます。255バイト以下を入力します。



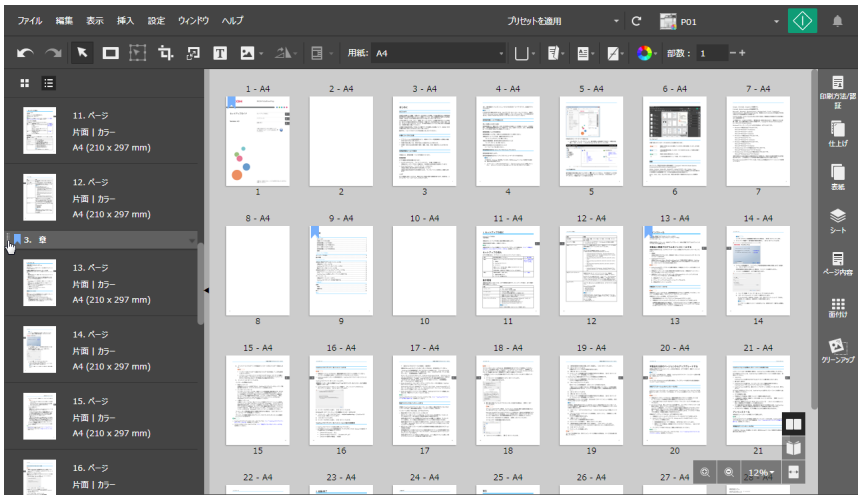
5

章を移動する

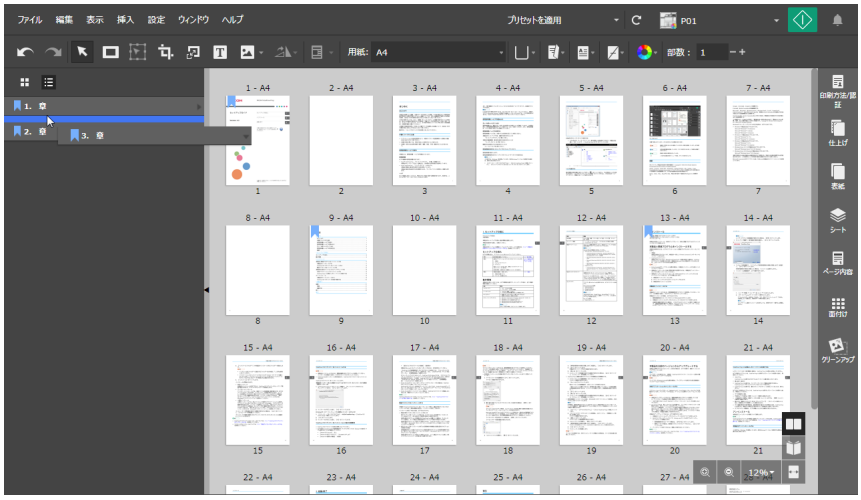
章のページはまとめて移動できます。

章を移動するには、以下の操作を行います。

1. ページリストで［リスト表示］が有効であるか確認します。
2. ドラッグハンドル（ ）を表示するには、移動する章のタイトルにカーソルを移動します。



3. 章見出しのドラッグハンドルをクリックし、新しい場所に章をドラッグ＆ドロップします。



章は、他の章の間、先頭章の前、または最終章の後にだけ、移動できます。ジョブのページが章外にある場合も、ページの前に章を移動できます。ページは章に入り、章の開始ページの後に配置されます。

補足

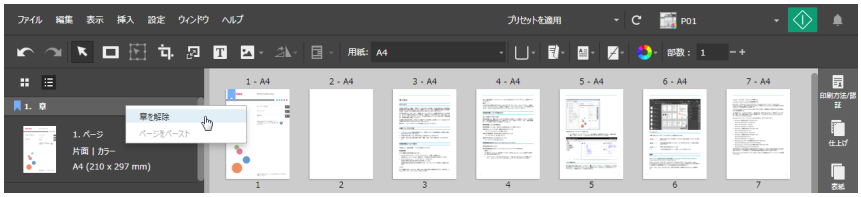
移動アクションを元に戻すには、［元に戻す］ボタン（ ）をクリックします。

章をキャンセルする

不要になった章はキャンセルできます。

章をキャンセルするには、以下の操作を行います。

1. ページリストで［リスト表示］が有効であるか確認します。
2. 章見出しを右クリックし、メニューから［章を解除］を選択します。



補足

章のキャンセルを元に戻すには、［元に戻す］ボタン（ ）をクリックします。

外部プログラムでジョブを編集する

外部プログラムを登録すると、ジョブの編集に使用できます。

重要

- ［環境設定］画面で使用する外部プログラムを登録してください。詳しくは、P. 83 「操作環境を設定する」を参照してください。
- 外部プログラムでは、ジョブに挿入したマスク、テキスト、画像、ページ番号、ヘッダー、フッターは非表示になり、編集できません。
- ブラウザー版TotalFlowPrepでは、使用できません。

TotalFlow Prepでは次の外部プログラムを使用できます。

- 画像PDFドキュメントを編集するには、Adobe PhotoshopやAdobe Photoshop Elementsなどの画像編集プログラムを使用できます。

  補足

  Adobe Photoshop Elementsを登録するときは、［環境設定］画面のパスに`PhotoshopElementsEditor.exe`を指定してください。プログラムバージョンが*x.0*の「`Photoshop Elementsx.0.exe`」を指定している場合は、プログラムとの通信が正常に動作しないことがあります。
- PDF編集では、Adobe AcrobatなどのPDF編集プログラムを使用できます。

外部プログラムでPDF形式画像文書を編集する

原稿形式がPDF形式画像の場合は、外部プログラムを使用すると、ページを編集できます。

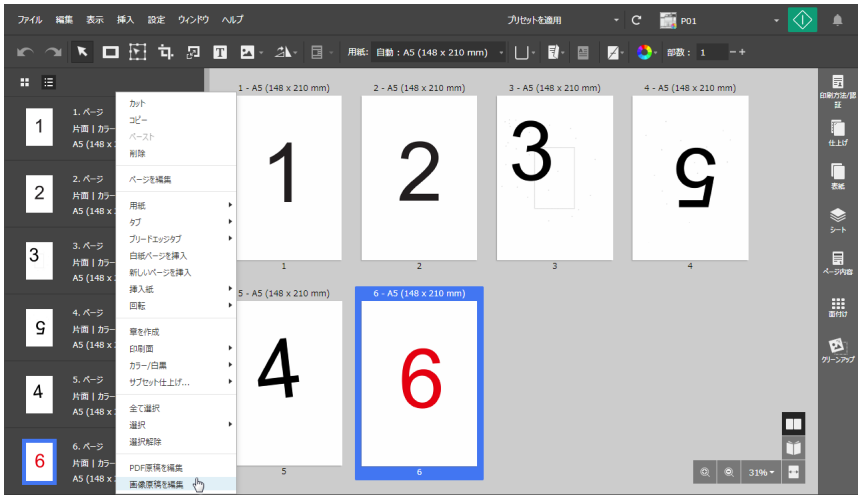
重要

- 画像編集プログラムでは一度に1ページだけ編集できます。複数のジョブページを一括選択しても、編集できません。
- 画像編集プログラムでページにTIFFファイルを追加する場合は、TIFFファイルの先頭ページの変更だけがTotalFlow Prepに適用されます。後続ページの変更は無視されます。

外部プログラムでページを編集するには、以下の操作を行います。

1. ページリストで、編集するページを右クリックし、メニューから［画像原稿を編集］をクリックします。

   ページを選択し、メニューバーで、［編集］→［画像原稿を編集］をクリックしても編集できます。



新しいウィンドウで外部プログラムが開きます。

2. 外部プログラムで画像を編集し、［保存］を使用して変更を保存します。

   ［名前を付けて保存...］を使用する場合は、変更はジョブに反映されません。

   重要

   画像解像度が指定されていない場合は、TotalFlow Prepは自動的に画像解像度を200 dpiに設定します。外部プログラムで画像を編集すると、別のデフォルト値が適用される場合があります。外部プログラムで画像を保存する前に、画像解像度を確認してください。画像解像度を変更しない場合は、200 dpiに設定してください。

3. TotalFlow Prepの外部プログラムのダイアログボックスで［OK］をクリックし、変更を適用します。

外部プログラムでジョブ全体のPDFファイルを編集する

別のプログラムでジョブ全体のPDFファイルを編集できます。

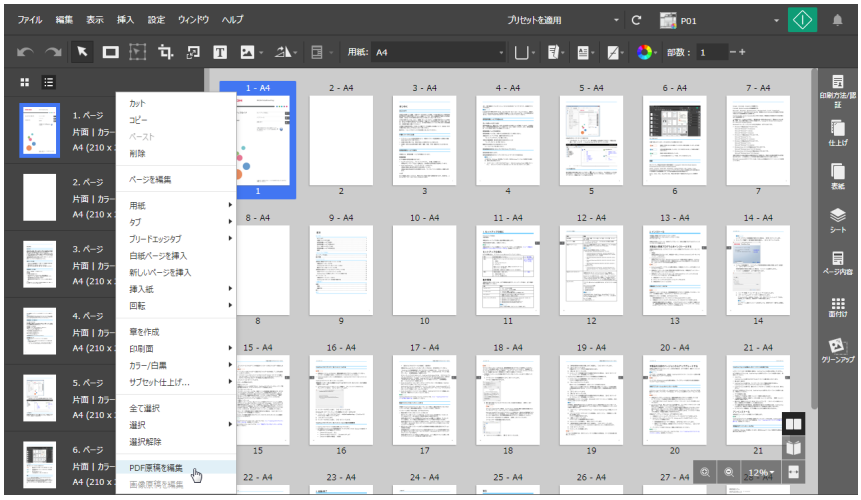
重要

- 変更を適用した後に、ページ形式がPDF形式画像からオブジェクトPDFに変更する場合があります。この場合は、元のデータが画像であっても、画像編集をページに適用できなくなります。
- パスワードや認証などのセキュリティー設定は、PDFに適用しないでください。

ジョブ全体をPDFにして外部プログラムでPDFを編集するには、以下の操作を行います。

1. ページリストのページを右クリックし、メニューから［PDF原稿を編集］を選択します。

   メニューバーで、［編集］→［PDF原稿を編集］をクリックすることもできます。



新しいウィンドウで外部プログラムが開きます。

2. 外部プログラムでPDFを編集し、［保存］を使用し、変更を保存します。
   ［名前を付けて保存...］を使用する場合は、変更はジョブに反映されません。
3. TotalFlow Prepの外部プログラムのダイアログボックスで［OK］をクリックし、変更を適用します。

文書ファイルを編集する

ジョブを作成した後に、TotalFlow Prepを使用し、原稿ページにテキスト、画像またはマスクを追加できます。また、ページやオブジェクトの傾き補正、斑点除去、再移動、回転ができます。

ルーラー/グリッド/ガイドを変更する

ルーラー、グリッド、ガイドの設定を変更できます。

補足

原稿ファイルを編集するときにルーラー、グリッド、ガイドを表示/非表示にするには、［表示］メニューの［ルーラー］、［グリッド］、［ガイド］を使用します。

デフォルトでは、［ルーラー］と［ガイド］がオンになっています。

ルーラーを変更する

ルーラーマーカーは、ページ上のカーソル位置を示します。

ルーラーの設定を変更するには、以下の操作を行います。

1. ［設定］→［環境設定］をクリックします。
2. ルーラーの単位を変更するには、［inch］タブで［mm］または［全般］を選択します。

設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

グリッド設定を変更する

グリッド設定を変更するには、以下の操作を行います。

1. ［設定］→［環境設定］→［グリッド/ガイド］タブをクリックします。
2. グリッドをサイズ変更するには、［グリッドサイズ］メニューで値を設定します。

   補足

   グリッドサイズは、1～10 mmに設定してください。
3. グリッド線のカラーを変更するには、［グリッド線カラー］メニューを使用します。定義済みのカラーから選択するか、入力フィールドにカスタム値を入力します。
4. グリッドの原点を設定するには、［左上角原点］または［中央原点］を選択するには、以下の操作を行います。
   - ［左上角原点］：ページの左上角から、グリッドを描きます。
   - ［中央原点］：ページの中央から、グリッドを描きます。

   補足

   デフォルトでは、基準点は［左上角原点］に設定されます。

   設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

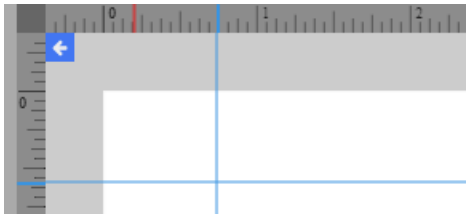
ガイドを変更する

補足

ガイドはジョブの一部として保存されません。ジョブを開くたびに適用してください。

ガイドを追加して修正するには、以下の操作を行います。

1. ガイドを追加するには、ルーラーバーにカーソルを移動してから、ページにガイドをドラッグ＆ドロップします。
2. ガイドを移動するには、ルーラーバーで新しい位置にガイドをドラッグ＆ドロップします。



3. ガイドのカラーを変更するには、［設定］→［環境設定］→［グリッド/ガイド］をクリックします。［ガイドラインカラー］には、定義済みのカラーから選択するか、入力フィールドにカスタム値を入力します。

4. ガイドを解除するには、［表示］→［ガイドを消去］をクリックします。

設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

ページ内容を位置揃えする

自動または手動の位置揃え機能を使用すると、ページ内容を位置揃えできます。

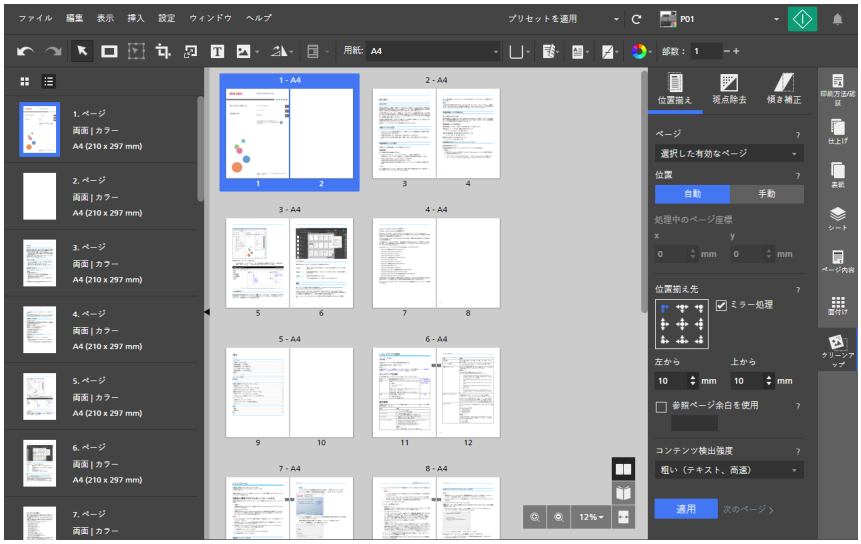
重要

- 異なるページの方向やサイズが混在するジョブで［位置揃え］が適切に機能するためには、面付けを設定してください。
  異なるページの方向やサイズが混在するジョブで［位置揃え］を使用するには、以下の操作を行います。
  1. 右側の設定エリアで、［面付け］をクリックします。
  2. ［拡大/縮小］の［しない］を選択します。
  3. ［面付け領域の画像位置］の［左上］を選択します。
- ［位置揃え］機能を使用しているときに、ワークスペースからページがはみ出た場合は、［手動］位置揃えモードと［シートプレビュー］を使用し、手動でページの位置を揃えてください。

自動位置揃えを使用する

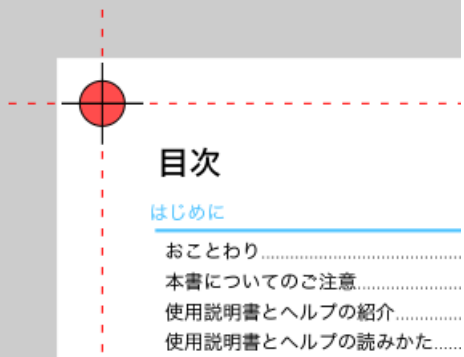
自動位置揃えを使用します。

1. 右側の設定エリアで、［クリーンアップ］をクリックします。
2. ［クリーンアップ］パネルで、［位置揃え］をクリックします。



補足

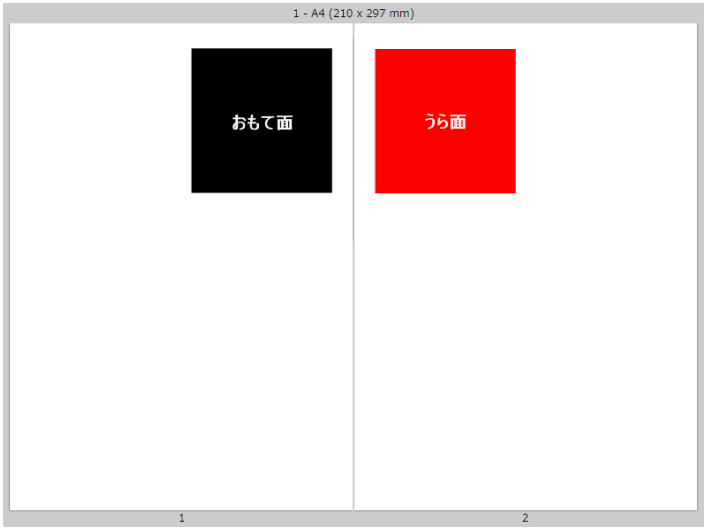
［編集モード］、［ライトテーブル］、または［ライトテーブル（ミラー）］で、ページ上の基準点を示すワークスペースに十字線が表示されます。基準点の配置を変更するには、十字線をクリックし、ドラッグ＆ドロップしてください。



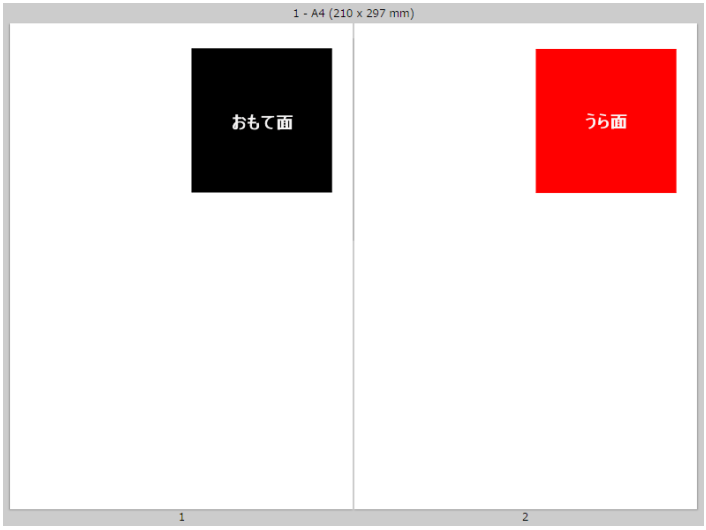
3. ［ページ］で、［全ての有効なページ］、［処理中のページ］、［選択した有効なページ］、または［ライトテーブルスタックで有効なページ］を選択します。
   - ［全ての有効なページ］ を使用して、ジョブの全ての有効なページに、位置揃えの変更を適用します。
   - ［処理中のページ］ を使用して、処理中のページに位置揃えの変更を適用します。このオプションが選択されると、有効なページは青で強調表示されます。
   - ［選択した有効なページ］を使用して、ページリストで選択された全ての有効なページに位置揃えの変更を適用します。これはデフォルトの設定です。
   - ［ライトテーブルスタックで有効なページ］ を使用して、ライトテーブルスタックの全ての有効なページに、位置揃えの変更を適用します。
4. ［位置］で、［自動］をクリックします。
5. ［位置揃え先］で、位置揃えの基準点を指定します。

   デフォルトの基準点は、ページの左上角にあります。
6. ［左から］と［上から］を使用し、基準点からの具体的な長さを入力します。
7. うら面の基準点をおもて面に合わせるには、［ミラー処理］にチェックを付けます。

   ［ミラー処理］のチェックを外した場合は、うら面の基準点がおもて面と揃いません。
   - 次の例は、［ミラー処理］にチェックが付いた状態です。



- 次の例は、［ミラー処理］のチェックを外した状態です。



8. 他のページに余白付きページを適用する場合は、［参照ページ余白を使用］にチェックを付け、参照するページ数を入力します。

補足

- ［参照ページ余白を使用］にチェックを付けた場合は、位置揃え機能は、処理中のページではなく、基準ページの内容を検出します。
- 基準ページの内容が空の場合は、エラーメッセージが表示され、［参照ページ余白を使用］のチェックが自動的に外されます。

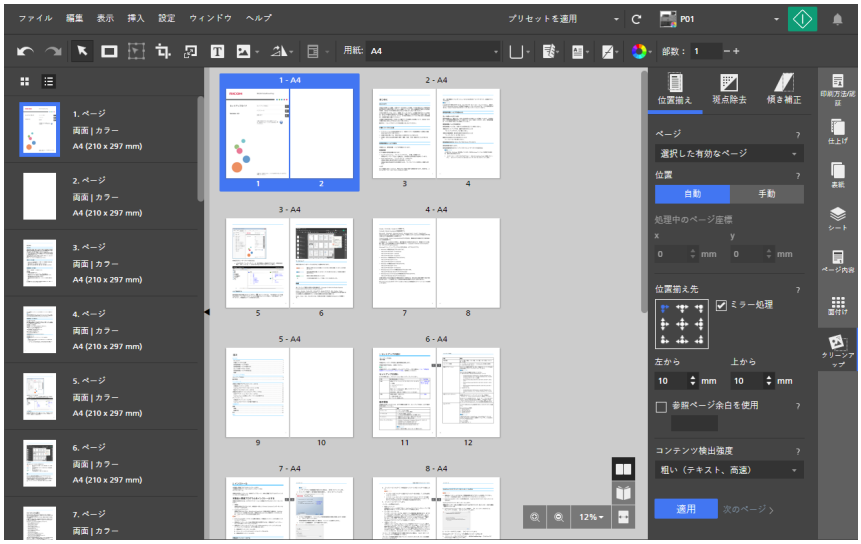
9. ［コンテンツ検出強度］で、［粗い（テキスト、高速）］または［細かい（画像、低速）］を選択します。
10. ［適用］をクリックします。

設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

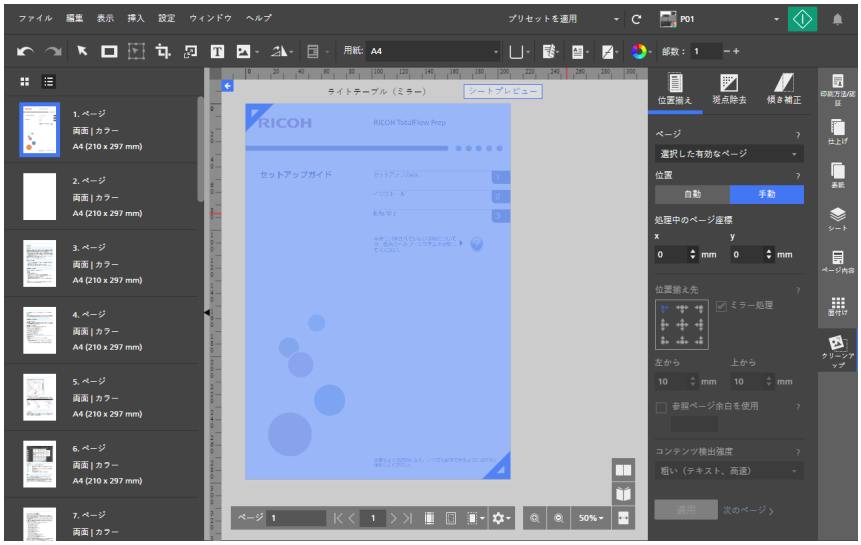
手動位置揃えを使用する

手動位置揃えを使用します。

1. 右側の設定エリアで、［クリーンアップ］をクリックします。
2. ［クリーンアップ］パネルで、［位置揃え］をクリックします。



3. ［ページ］で、［全ての有効なページ］、［処理中のページ］、［選択した有効なページ］、または［ライトテーブルスタックで有効なページ］を選択します。
   - ［全ての有効なページ］ を使用して、ジョブの全ての有効なページに、位置揃えの変更を適用します。
   - ［処理中のページ］ を使用して、処理中のページに位置揃えの変更を適用します。このオプションが選択されると、有効なページは青で強調表示されます。
   - ［選択した有効なページ］を使用して、ページリストで選択された全ての有効なページに位置揃えの変更を適用します。これはデフォルトの設定です。
   - ［ライトテーブルスタックで有効なページ］ を使用して、ライトテーブルスタックの全ての有効なページに、位置揃えの変更を適用します。
4. ［位置］で、［手動］をクリックします。



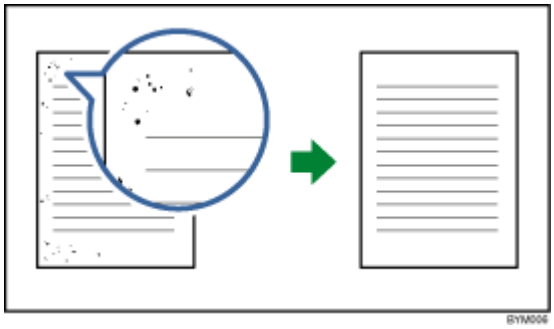
5. ［x］と［y］の座標を設定するか、ワークスペースでページ内容をクリックしてドラッグ＆ドロップし、位置を変更します。

   変更は自動的に適用されます。

設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

斑点除去で汚れを除去する

［斑点除去］機能を使用して、ページから汚れを除去できます。たとえば、スキャンした文書から不要な点や汚れを取り除くことができます。

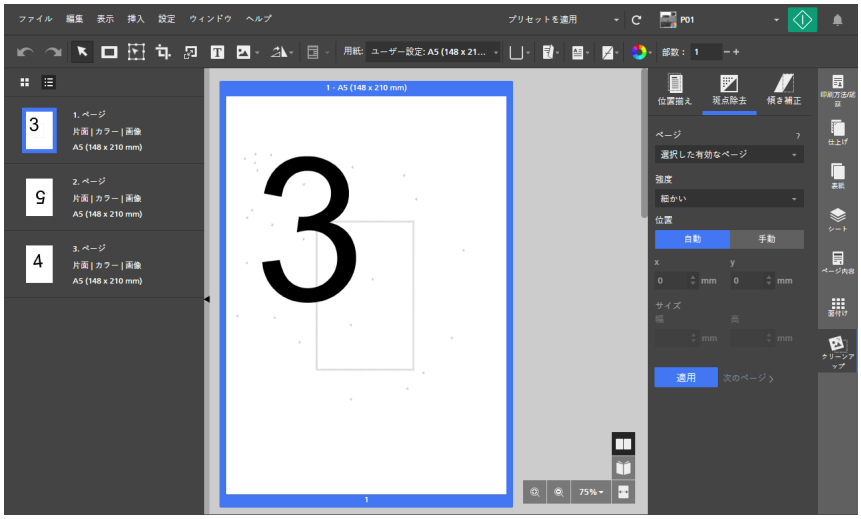


重要

- ［斑点除去］機能は有効なページにだけ使用できます。有効なページは原稿ファイル種類がPDF形式画像の場合です。
- ピリオドまたは小数点（.）、コロン（:）、セミコロン（;）、コンマ（,）、アポストロフィー（'）などの句読点や類似する記号または文字も画像から削除される場合があります。変更を元に戻すには、［元に戻す］ボタン（ ）をクリックし、削除する領域とレベルを調整し、斑点除去を再実行してください。
- ブラウザー版TotalFlowPrepでは、使用できません。

ページから斑点を削除するには、以下の操作を行います。

1. 右側の設定エリアで、［クリーンアップ］をクリックします。
2. ［クリーンアップ］パネルで、［斑点除去］をクリックします。



3. ［ページ］で、［全ての有効なページ］、［処理中のページ］、［選択した有効なページ］、または［ライトテーブルスタックで有効なページ］を選択します。
4. ［強度］で強度レベルを選択します。
   - ［細かい］は最弱の設定です。
   - ［中］は中度の設定です。
   - ［粗い］は最も強い設定です。また、設定すると、ピリオド、小数点（.）、コロン（:）、セミコロン（;）、コンマ（,）、アポストロフィー（'）などの記号や文字も削除される場合があります。
5. ［位置］で、［自動］または［手動］をクリックします。
   - ［自動］モードでは、ページ全体に斑点除去が適用されます。
   - ［手動］モードを使用すると、ページの対象領域に斑点除去を適用できます。

     ページをクリックし、カーソルを対象領域にドラッグして選択します。

     また、［x］と［y］に座標を入力しても、領域の位置を設定して［幅］と［高］に幅と高さの値を指定できます。
6. ［適用］をクリックします。

   重要

   斑点除去操作を繰り返すと、画質に影響が出ます。異なる設定で斑点除去を再度行う場合、まず［元に戻す］ボタン（ ）を使用して以前の変更を元に戻します。

設定項目については、ヘルプボタン（ ）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

ページの傾きを補正する

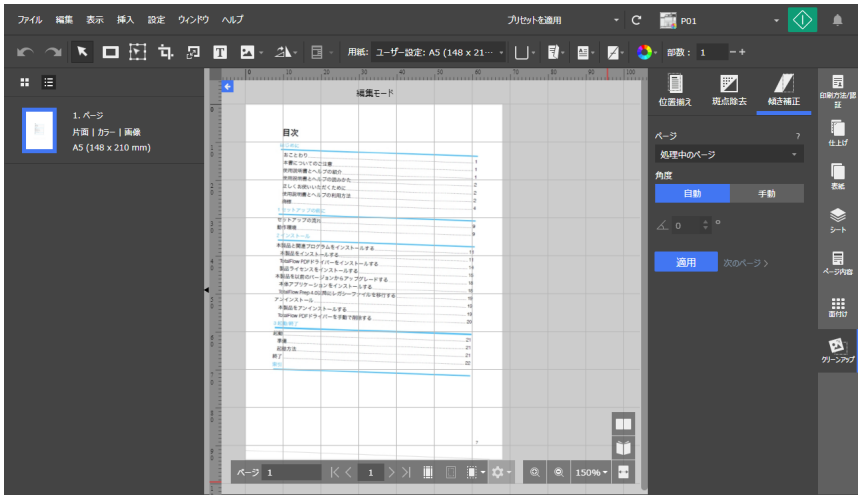
［傾き補正］機能を使用し、傾いたページを補正できます。

重要

- ［傾き補正］機能は有効なページにだけ使用できます。有効なページは原稿ファイル種類がPDF形式画像の場合です。
- ブラウザー版TotalFlowPrepでは、使用できません。

ページの傾きを補正します。

1. 右側の設定エリアで、［クリーンアップ］をクリックします。
2. ［クリーンアップ］パネルで、［傾き補正］をクリックします。



3. ［ページ］で、［全ての有効なページ］、［処理中のページ］、［選択した有効なページ］、または［ライトテーブルスタックで有効なページ］を選択します。
4. ［角度］で、［自動］または［手動］をクリックします。
   - ［自動］モードは、ページの端を特定して傾きを自動的に補正します。最大±15度まで傾き角度を自動的に補正できます。
     ［自動］モードで傾きが正しく調整されない場合は、［手動］モードを使用します。
   - ［手動］モードを使用すると、傾きの角度を入力できます。±30度まで傾き角度を補正できます。
     ページをクリックしてカーソルをドラッグして傾いた画像の端と平行に基準線を描いても、角度を設定できます。
5. ［適用］をクリックします。

重要

傾き補正操作を繰り返すと、画質に影響が出ます。異なる設定で傾き補正を再度行う場合、まず［元に戻す］ボタン（ ）を使用して以前の変更を元に戻します。

設定項目については、ヘルプボタン（ ）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

ページを回転する

［ページを180度回転］、［時計方向にページを90度回転］、または［反時計方向にページを90度回転］を使用すると、ページを回転できます。

ページを回転するには、以下の操作を行います。

1. ページリストで対象ページを選択します。
   - 複数のページを選択するには、**Ctrl**キーを押しながら、選択する各ページをクリックします。
   - ページ範囲を選択するには、**Shift**キーを押しながら、範囲に入れる先頭ページと最終のページをクリックします。
   - 全てのページを選択するには、ページをクリックし、**Ctrl+A**を押します。
2. ツールバーで、［ページ回転ツール］ボタン（ ）をクリックし、回転オプションから選択します。ページは現在の方向に基づき、回転します。

   補足

   - ［ページを180度回転］は、回転に対応するページに使用可能です。
   - ［時計方向にページを90度回転］および［反時計方向にページを90度回転］は、面付けが［ギャングアップ］-［唯一］または［ギャングアップ］-［リピート］に設定されているときにのみ使用できます。

自動回転を使用する

［自動回転］機能によって、PDF原稿の全ページが同じ方向に設定されてから、シートへの配置、印刷が実行されます。デフォルトでは、［自動回転］はオンになり、一部のページ回転オプションは無効になります。

補足

- 各PDF原稿のページの方向は、幅と高さの比率が分析され、決定されます。ジョブが［タテ］の場合は、［ヨコ］方向のページが90度回転します。ジョブが［ヨコ］の場合は、シートに配置される前に、［タテ］方向のページが90度回転します。
- ［自動回転］設定は、PDF原稿ページに設定された方向に関わらず適用されます。たとえば、ジョブとは異なる方向のファイルをインポートしたり、異なる方向が混在するファイルからジョブを作成したり、ページを手動で90度回転したり、またはジョブの方向とは異なる幅と高さの比率にページをトリミングすることにより元の方向が設定された場合には、［自動回転］は適用されます。
- ［自動回転］がオンのときは、［時計方向にページを90度回転］と［反時計方向にページを90度回転］は無効になります。
- ［自動回転］がオフのときは、［時計方向にページを90度回転］と［反時計方向にページを90度回転］は無効になります。
- ［自動回転］でページが上下逆にめくられた場合は、［ページを180度回転］を使用してページの方向を修正します。

［自動回転］をオフにするには、以下の操作を行います。

1. ［面付け］パネルを開きます。
2. ［自動回転］で、［しない］をクリックします。

重要

- ［自動回転］設定は、［標準］面付けでのみ変更できます。
- ［自動回転］をオフにしてジョブを保存できます。

シートのページを回転させる

ワークスペースレイアウトを［シート表示］に設定すると、シートに配置された全てのページを回転できます。

シートの全てのページを回転させます。

1. ワークスペースレイアウトを［シート表示］に設定します。
2. ワークスペースの対象シートを選択します。
   - 複数のシートを選択するには、**Ctrl**キーを押しながら、選択する各シートをクリックします。
   - シート範囲を選択するには、範囲に入れる先頭ページをクリックし、**Shift**キーを押しながら、範囲に入れる最終ページをクリックします。
   - 全てのシートを選択するには、シートをクリックし、**Ctrl+A**を押します。
3. ツールバーで、［ページ回転ツール］ボタン（ ）をクリックし、回転オプションから選択します。ページは現在の方向に基づき、回転します。

補足

- ［ページを180度回転］は、回転に対応するページに使用可能です。
- ［時計方向にページを90度回転］および［反時計方向にページを90度回転］は、面付けが［ギャングアップ］-［唯一］または［ギャングアップ］-［リピート］に設定されているときにのみ使用できます。

マスクを追加する

ページにマスクを追加すると、内容を非表示にできます。

ページにマスクを追加するには、以下の操作を行います。

1. ツールバーの［マスクツール］ボタン（ ）をクリックします。
2. ［マスク種類］ボタン（ ）をクリックし、リストからマスクの種類を選択します。
   - ［マスク］：選択した領域内にある内容を覆います。
   - ［マスクを反転］：選択した領域外にある内容を覆います。
     このオプションは、スキャンした文書から枠の陰影を除去するときなどに便利です。
3. ［カラー］ボタン（ ）をクリックしてカラーパレットを開いてから、マスクカラーを設定し［OK］をクリックします。
   定義済みカラーから選択するか、入力フィールドにカスタム値を入力できます。ワークスペースにあるオブジェクトからカラーを選択するには、カラーピッカーを使用します。
4. ページをクリックし、カーソルをドラッグしてマスクを作成します。

マスクの種類によって、選択した領域の内側または外側の内容上に追加されます。

マスクを編集する

マスクを編集し、種類、カラー、サイズ、回転、または位置を変更できます。

マスクの種類を変更する

マスクの種類を変更するには、以下の操作を行います。

1. マスクをクリックし、選択します。
2. ツールバーの［マスク種類］ボタン（ ）をクリックし、リストからマスクの種類を選択します。
   - ［マスク］：選択した領域内にある内容を覆います。
   - ［マスクを反転］：選択した領域外にある内容を覆います。
     このオプションは、スキャンした文書から枠の陰影を除去するときなどに便利です。

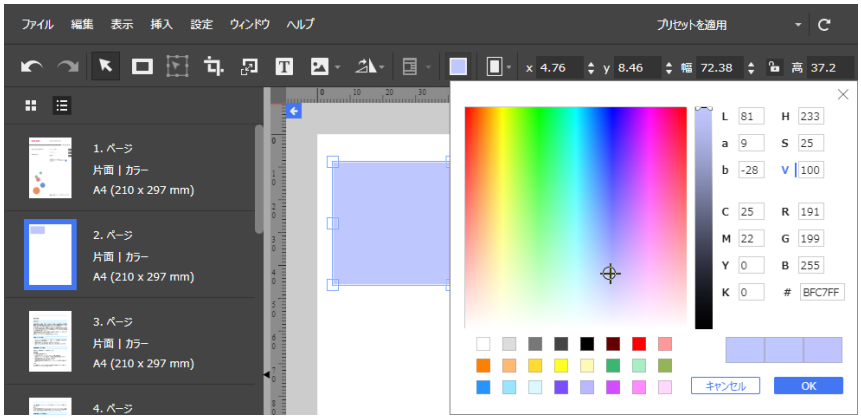
マスクのカラーを変更する

マスクのカラーを変更するには、以下の操作を行います。

1. マスクをクリックし、選択します。
2. ツールバーの［カラー］ボタン（ ）をクリックし、カラーパレットを開きます。
3. 定義済みカラーから選択するか、入力フィールドにカスタム値を入力します。

   補足

   ワークスペースにあるオブジェクトからカラーを選択するには、カラーピッカーを使用します。



4. ［OK］をクリックします。

マスクをサイズ変更する

マスクをサイズ変更するには、以下の操作を行います。

1. マスクをクリックし、選択します。
2. 任意のサイズでマスクのアンカーポイントをドラッグ＆ドロップします。

ツールバーの［比率を維持］ロックボタン（）により、マスクのサイズを調節したときの幅と高さの割合が維持されます。デフォルトでは、［比率を維持］ロックボタンが選択されます。

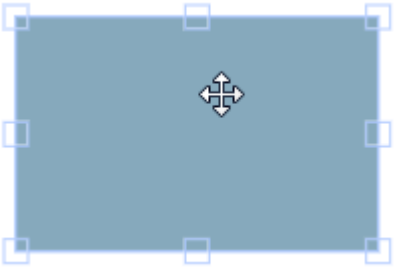
マスクを配置する

ツールバーの［x］と［y］の入力フィールドに座標を入力するか、ページ上のマスクを手動で移動すると、マスクの位置を調整できます。右クリックメニューを使用しても、マスクを自動的に中央に配置できます。

手動で配置する

手動でマークを配置するには、以下の操作を行います。

1. マスクをクリックし、選択します。
2. マスクにカーソルを移動します。
   カーソルが位置アイコンに変更します。



3. 任意の位置にマスクをドラッグ＆ドロップします。

X座標とY座標で配置する

X、Y座標でマスクを移動するには、以下の操作を行います。

1. マスクをクリックし、選択します。
2. ページ上にマスクを移動するには、ツールバーの［x］と［y］の入力フィールドに座標を入力します。

マスクを中央に配置する

マスクを中央に配置するには、以下の操作を行います。

1. マスクをクリックし、選択します。
2. 右クリックし、［中央］を選択し、メニューから［水平方向］、［垂直方向］、または［両方］を選択します。

マスクをカット/コピー/ペーストする

マスクをカット、コピー、ペーストできます。システムクリップボードにコピーしたマスクは現在のページまたは複数のページにペーストできます。

マスクをカット、コピー、またはペーストするには、以下の操作を行います。

1. マスクをクリックし、選択します。
2. 右クリックし、メニューから［カット］または［コピー］を選択します。

   補足

   - 現在のページからマスクを削除して他のページにペーストする場合は、［カット］を使用します。
   - マスクをコピーして現在のページまたは他のページにペーストする場合は、［コピー］を使用します。
3. 対象ページに移動し、右クリックし、［ペースト］を選択し、マスクをペーストします。

   補足

   マスクを削除するには、右クリックし、［削除］を選択します。

マスクを複数のページにコピーする

複数のページにマスクをコピーするには、以下の操作を行います。

1. マスクをクリックし、選択します。
2. 右クリックし、メニューから［コピー］を選択します。
3. 再度右クリックし、［ペースト先］を選択します。
4. ［ペースト先］メニューにあるオプションから1つ選択し、ペースト先を指定します。

   - ［全てのページ］により、全てのページにマスクをペーストします。
   - ［選択したページ］では、ページリストで選択したページにマスクをペーストします。

     補足

     デフォルトでは、［選択したページ］オプションは灰色で表示されています。このオプションを使用する前に、ページリストでページを選択してください。手順5を参照してください。

- ［偶数ページ］により、全ての偶数ページにマスクをペーストします。
- ［奇数ページ］により、全ての奇数ページにマスクをペーストします。

補足

［偶数ページ］と［奇数ページ］はページ番号ではなく、ジョブの実際のページ数に依存します。

5. ［選択したページ］を使用するには、以下の操作を行います。

1. ページリストでペースト先ページを選択します。
   - 複数のページを選択するには、**Ctrl**キーを押しながら、選択する各ページをクリックします。
   - ページ範囲を選択するには、**Shift**キーを押しながら、範囲に入れる先頭ページと最終のページをクリックします。
2. 右クリックし、［ペースト先］→［選択したページ］を選択します。

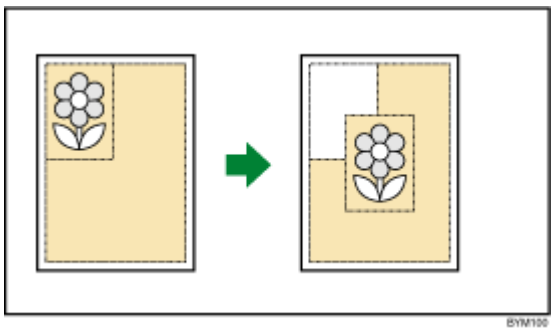
補足

より小さいサイズのページにマスクをペーストすると、マスクのX、Y座標がペースト先の印刷領域外になる場合があります。印刷領域外のオブジェクトをペーストし、自動的に中央に配置するか、印刷領域外のオブジェクトを無視し、印刷領域内のオブジェクトだけをペーストするかを選択する確認画面が表示されます。

- ペースト先に印刷領域外のオブジェクトをペーストして自動的に中央に配置されるようにするには、［OK］をクリックします。複数のペースト先を選択した場合は、印刷領域外のオブジェクトはより小さい印刷領域のページにペーストされ、自動的に中央に配置されます。
- 印刷領域外のオブジェクトを無視するには、［キャンセル］をクリックします。コピーされている印刷領域内のオブジェクトはペースト先にペーストされます。複数の送信先ページが選択されている場合、印刷可能なオブジェクトはそれらのページにペーストされます。

画像の指定領域を移動する

画像ページ上の領域を選択して移動できます。



重要

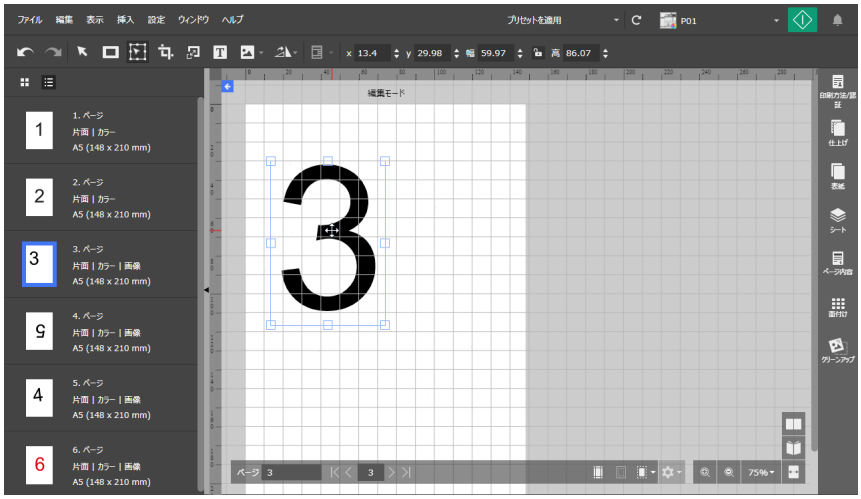
- ［領域移動ツール］は、原稿ファイル種類がPDF形式画像の場合にのみ使用できます。
- ［領域移動ツール］はページ編集表示だけで使用可能です。
- ブラウザー版TotalFlowPrepでは、使用できません。

画像ページ領域を選択し、移動するには、以下の操作を行います。

1. ページを右クリックし、メニューから［ページを編集］を選択するか、ページをダブルクリックし、ページ編集表示を開きます。
2. ツールバーの［領域移動ツール］ボタン（ ）をクリックします。
   矢印から十字線にカーソルが変更します。
3. 画像の領域をドラッグ＆ドロップします。選択領域の周囲に青い枠線と複数のアンカーポイントが表示されます。選択領域をサイズ変更するには、アンカーポイントを使用します。

   補足

   選択領域を移動した後は、サイズの変更はできません。
4. 選択した領域をクリックします。
   十字線が移動カーソルに変化し、サイズプロパティーが適用されます。



5. ページをクリックし、任意の位置に領域をドラッグ＆ドロップします。

   補足

   - 選択領域を移動した後は変更または再移動できません。
   - 選択領域は同じページ上だけで移動できます。ジョブの他のページに移動できません。
   - 複数のページ上で選択した領域を移動するには、P. 132 「複数のページ上で選択領域を移動する」を参照してください。
6. 選択領域を中央に配置するには、右クリックし、［中央］を選択し、メニューから［水平方向］、［垂直方向］、または［両方］を選択します。

補足

一度移動した選択領域を変更するには、［元に戻す］ボタン（ ）使用してください。

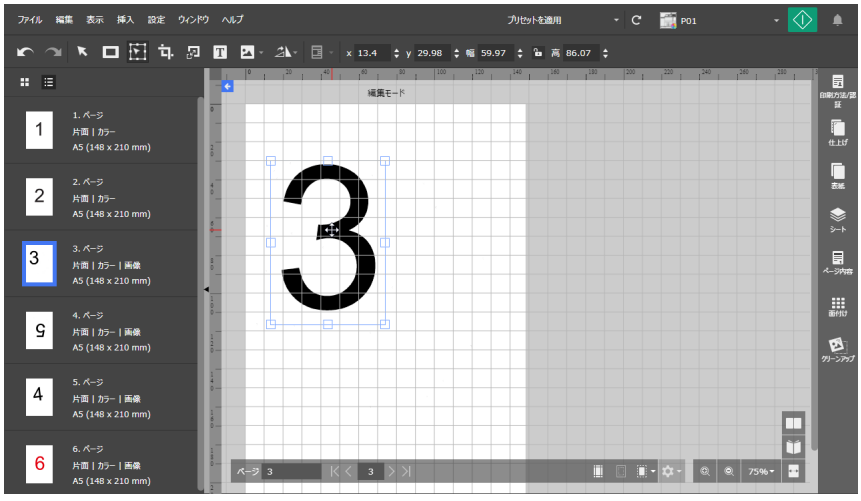
複数のページ上で選択領域を移動する

複数のページ領域を選択し、移動するには、以下の操作を行います。

1. ページを右クリックし、メニューから［ページを編集］を選択するか、ページをダブルクリックし、ページ編集表示を開きます。
2. ページリストで複数のページを選択します。
   - 複数のページを選択するには、**Ctrl**キーを押しながら、選択する各ページをクリックします。
   - ページ範囲を選択するには、**Shift**キーを押しながら、範囲に入れる先頭ページと最終のページをクリックします。
3. ツールバーの［領域移動ツール］ボタン（ ）をクリックします。
   矢印から十字線にカーソルが変更します。
4. 画像の領域をドラッグ＆ドロップします。選択領域の周囲に青い枠線と複数のアンカーポイントが表示されます。ページリストで選択した全てのページに同じ領域が選択されます。選択領域をサイズ変更するには、アンカーポイントを使用します。

   補足

   選択領域を移動した後は、サイズの変更はできません。
5. 選択した領域をクリックします。
   十字線が移動カーソルに変化し、サイズプロパティーが適用されます。



6. ページをクリックし、任意の位置に領域をドラッグ＆ドロップします。
   ページリストで選択された全てのペースト先ページで、領域が移動します。

   補足

   選択領域を移動した後に変更または再移動できません。

7. 選択領域を中央に配置するには、右クリックし、［中央］を選択し、メニューから［水平方向］、［垂直方向］、または［両方］を選択します。

補足

一度移動した選択領域を変更するには、［元に戻す］ボタン（ ）使用してください。

ページをトリミングする

［切り抜きツール］を使用すると、単一または複数のページ領域を切り抜くことがます。

補足

- ブラウザー版TotalFlow Prepでは、原稿ファイル種類がPDF形式画像の場合は使用できません。

ページの領域を切り抜きます。

1. ページリストで対象のページを選択します。
   - 複数のページを選択するには、**Ctrl**キーを押しながら、選択する各ページをクリックします。
   - ページ範囲を選択するには、**Shift**キーを押しながら、範囲に入れる先頭ページと最終のページをクリックします。
2. ツールバーの［切り抜きツール］ボタン（ ）をクリックします。カーソルが矢印から切り抜きアイコンに変更します。
3. ページの領域をドラッグ＆ドロップします。選択領域の周囲に青い枠線と複数のアンカーポイントが表示されます。
4. 選択領域をサイズ変更するには、必要に応じてアンカーポイントを使用します。
5. 右クリックし、メニューから［切り抜き］を選択します。

   重要

   切り抜き設定を元に戻すには、［元に戻す］ボタン（ ）を使用します。切り抜き設定を再度適用するには、［やり直す］ボタン（ ）を使用します。

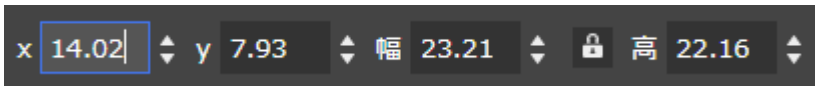
値を入力してトリミング領域を設定する

X、Y座標、幅と高さの値を入力することで、切り抜き領域を手動で定義できます。

値を入力して切り抜き領域を設定するには、以下の操作を行います。

1. ツールバーの［切り抜きツール］ボタン（ ）をクリックします。カーソルが矢印から切り抜きアイコンに変更します。
2. ページ上の切り抜き領域の位置を指定するには、ツールバーの［x］と［y］入力フィールドに座標を入力します。

3. 切り抜き領域のサイズを設定するには、［幅］と［高］入力フィールドに幅と高さを入力します。



ページをサイズ変更する

［ページサイズ変更ツール］を使用すると、1ページまたは複数のページでサイズを変更できます。

重要

［面付け］パネルの用紙種類や変倍オプションによって、サイズ変更したページやレイアウトが正しく印刷されない場合があります。

ページのサイズを変更するには、以下の操作を行います。

1. ページリストで対象のページを選択します。
   - 複数のページを選択するには、**Ctrl**キーを押しながら、選択する各ページをクリックします。
   - ページ範囲を選択するには、**Shift**キーを押しながら、範囲に入れる先頭ページと最終のページをクリックします。
2. ツールバーの［ページサイズ変更ツール］ボタン（ ）をクリックします。
   サイズ変更オプションがツールバーに表示されます。
3. パーセントまたは特定の寸法を入力し、ページのサイズを変更し、［Enter］キーを押します。

補足

- ページオブジェクト(テキスト、マスク、画像)は編集モードで選択できません。
- ページオブジェクト(テキスト、マスク、画像)は移動され、ページのサイズ変更と比例してサイズ調整されます。

重要

画質は［ページサイズ変更ツール］の各アプリケーションにより劣化します。サイズ変更設定を元に戻すには、［元に戻す］ボタン（ ）を使用します。サイズ変更設定を再度適用するには、［やり直す］ボタン（ ）を使用します。これらのボタンは、サイズ変更を元に戻すか再設定したときに、画質を保持します。

テキストを追加する

テキストボックスを挿入すると、ページにテキストを追加できます。

テキストボックスを挿入するには、以下の操作を行います。

1. ツールバーの［テキストツール］ボタン（ ）をクリックします。
2. ページにカーソルを移動し、クリックし、テキストボックスを挿入します。
3. テキストを入力します。テキストにはデフォルトのフォントとフォントサイズが適用されます。

テキストを編集する

テキストを編集し、フォント、フォントサイズ、テキストのカラー、テキストの方向、太字/イタリック体を変更できます。

補足

変更は、テキストボックス内の全てのテキストに適用され、個別の文字には適用できません。

テキストを編集するには、以下の操作を行います。

1. テキストボックスでクリックします。
   有効なカーソルが点滅し、テキストを編集できます。

フォントを変更する

補足

フォント変更は、テキストボックス内の全てのテキストに適用され、個別の文字には適用できません。

フォントを変更するには、以下の操作を行います。

1. テキストボックスをクリックし、テキストを強調表示して選択します。
2. ツールバーのフォントリストからフォントを選択します。

補足

フォントリストには、システムにインストールされたフォントだけが表示されます。

フォントサイズを変更する

フォントサイズを変更するには、以下の操作を行います。

1. テキストボックスをクリックし、テキストを強調表示して選択します。
2. ツールバーのリストからフォントサイズを選択するか、入力フィールドにユーザー設定サイズを入力します。

フォントカラーを変更する

補足

カラー変更は、テキストボックス内の全てのテキストに適用され、個別の文字には適用できません。

フォントカラーを変更するには、以下の操作を行います。

1. テキストボックスをクリックし、テキストを強調表示して選択します。
2. ツールバーで、カラー選択ツール（ ）をクリックします。
3. 定義済みカラーから選択するか、入力フィールドにカスタム値を入力します。

   補足

   カラーピッカーを使用しても、ワークスペースのオブジェクトからカラーを選択できます。

太字またはイタリックを適用する

補足

- 選択したフォントが太字とイタリックに対応している場合は、ツールバーに［太字］と［イタリック］ボタンが表示されます。
- 太字とイタリックは、テキストボックス内の全てのテキストに適用され、個別の文字には適用できません。
- 太字とイタリックは同時に適用できます。

太字またはイタリックを適用するには、以下の操作を行います。

1. テキストボックスをクリックし、選択します。
2. ツールバーの［太字］または［斜体］ボタンをクリックして書式を適用します。

テキストの方向を変更する

補足

選択したフォントが水平方向と垂直方向のテキストに対応している場合は、［横］（水平方向）または［縦］（垂直方向）の方向アイコンがツールバーに表示されます。

テキストボックス方向を変更するには、以下の操作を行います。

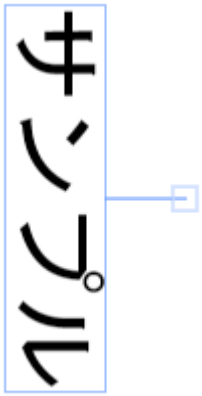
1. テキストボックスをクリックし、選択します。
2. 方向ツールをクリックし、テキスト方向を変更します。

テキストを回転させる

テキストを回転させます。

1. テキストボックスをクリックし、選択します。
   ハンドル付きの青い枠が表示されます。

2. ハンドルをクリックしてドラッグし、90度ずつテキストボックスを回転します。



テキストを中央に配置する

テキストを中央に配置するには、以下の操作を行います。

1. テキストボックスをクリックし、選択します。
2. 右クリックし、［中央］を選択し、メニューから［水平方向］、［垂直方向］、または［両方］を選択します。

テキストをカット/コピー/ペーストする

テキストを追加した後に、右クリックメニューを使用し、カット、コピー、ペーストできます。

補足

システムクリップボードにコピーされたテキストは現在のページのテキストボックスまたは別のページのテキストボックスにペーストできます。

テキストをカット、コピー、ペーストするには、以下の操作を行います。

1. テキストボックスをクリックし、テキストを強調表示して選択します。
2. 右クリックし、メニューから［カット］または［コピー］を選択します。

   補足

   - テキストを削除し、別のテキストボックスにペーストするには、［カット］を使用します。
   - テキストをコピーし、別のテキストボックスにペーストするには、［コピー］を使用します。
3. 対象テキストボックスに移動し、右クリックし、［ペースト］を選択し、テキストをペーストします。

   補足

   テキストを削除するには、**Delete**キーまたは**Backsace**キーを使用します。

テキストボックスをカット/コピー/ペーストする

テキストボックスをコピーまたはカットすると、別の場所にペーストできます。

テキストボックスをカット、コピー、ペーストするには、以下の操作を行います。

1. テキストボックスをクリックし、選択します。
2. 右クリックし、メニューから［カット］または［コピー］を選択します。

   補足

   - 現在のページからテキストボックスを削除して他のページにペーストする場合は、［カット］を使用します。
   - 現在のページからテキストボックスをコピーして他のページにペーストする場合は、［コピー］を使用します。
3. 対象ページに移動し、右クリックし、［ペースト］を選択し、テキストボックスをペーストします。

補足

テキストボックスを削除するには、右クリックし、［削除］を選択します。

複数ページにテキストボックスをコピーする

テキストボックスを複数のページにコピーするには、以下の操作を行います。

1. テキストボックスをクリックし、選択します。
2. 右クリックし、メニューから［コピー］を選択します。
3. 再度右クリックし、［ペースト先］を選択します。
4. ［ペースト先］メニューにあるオプションから1つ選択し、ペースト先を指定します。
   - ［全てのページ］は、全てのページにテキストボックスをペーストします。
   - ［選択したページ］では、ページリストで選択したページにテキストボックスをペーストします。

     補足

     デフォルトでは、［選択したページ］オプションは灰色で表示されています。このオプションを使用する前に、ページリストでページを選択してください。手順5を参照してください。
   - ［偶数ページ］は、全ての偶数ページにテキストボックスをペーストします。
   - ［奇数ページ］は、全ての奇数ページにテキストボックスをペーストします。

     補足

     ［偶数ページ］と［奇数ページ］はページ番号ではなく、ジョブの実際のページ数に依存します。
5. ［選択したページ］を使用するには、以下の操作を行います。
   1. ページリストでペースト先ページを選択します。
      - 複数のページを選択するには、**Ctrl**キーを押しながら、選択する各ページをクリックします。
      - ページ範囲を選択するには、**Shift**キーを押しながら、範囲に入れる先頭ページと最終のページをクリックします。
   2. 右クリックし、［ペースト先］→［選択したページ］を選択します。

補足

より小さいサイズのページにテキストボックスをペーストすると、テキストボックスのX、Y座標がペースト先の印刷領域外になる場合があります。印刷領域外のオブジェクトをペーストし、自動的に中央に配置するか、印刷領域外のオブジェクトを無視し、印刷領域内のオブジェクトだけをペーストするかを選択する確認画面が表示されます。

- ペースト先に印刷領域外のオブジェクトをペーストして自動的に中央に配置されるようにするには、［OK］をクリックします。複数のペースト先を選択した場合は、印刷領域外のオブジェクトはより小さい印刷領域のページにペーストされ、自動的に中央に配置されます。
- 印刷領域外のオブジェクトを無視するには、［キャンセル］をクリックします。コピーされている印刷領域内のオブジェクトはペースト先にペーストされます。複数の送信先ページが選択されている場合、印刷可能なオブジェクトはそれらのページにペーストされます。

画像を追加する

ページにJPEG、PNG、またはTIFF画像を追加できます。他の画像ファイル形式には対応していません。

補足

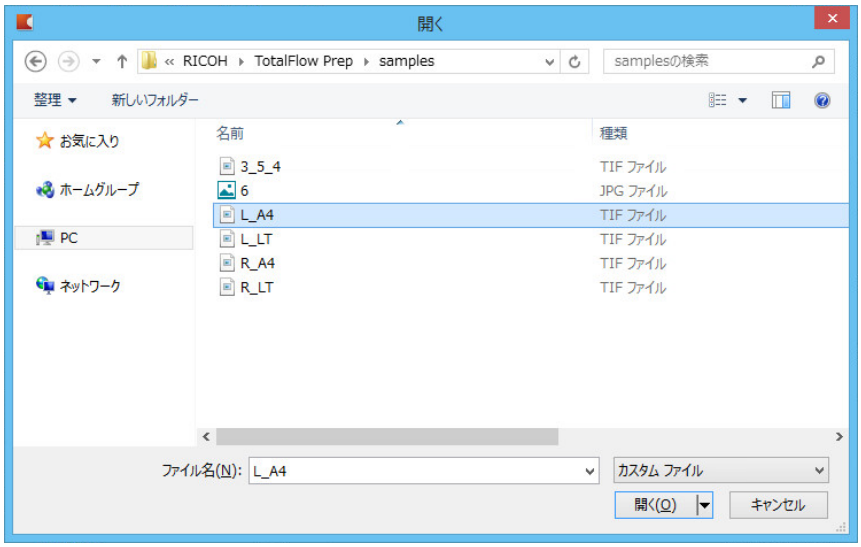
ブラウザー版TotalFlowPrepでは、使用できません。

画像を追加するには、以下の操作を行います。

1. ツールバーの［画像ツール］ボタン（ ）をクリックします。
   ［画像を選択...］リストが表示されます。

   補足

   画像を追加した後に、最近使用した画像ファイルがリストに表示されます。
2. ファイルブラウザーから画像を選択します。



補足

デフォルトでは、画像はページの中央に配置されます。

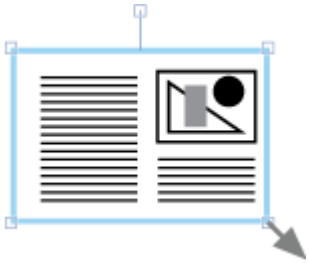
画像を編集する

画像を編集し、サイズ、方向、位置、透明度を変更できます。

画像をサイズ変更する

アンカーポイントを使用し、画像をサイズ変更するには、以下の操作を行います。

1. 画像をクリックし、選択します。
2. 任意のサイズで画像のアンカーポイントをドラッグ＆ドロップします。



補足

- ツールバーの［比率を維持］ロックボタン（）により、画像のサイズを調節したときの幅と高さの割合が維持されます。デフォルトでは、［比率を維持］ロックボタンが選択されます。

- ［比率を維持］ロックボタンに加え、**Shift**キーを押しながら、アンカーポイントをドラッグすることでも、画像の比率を維持できます。

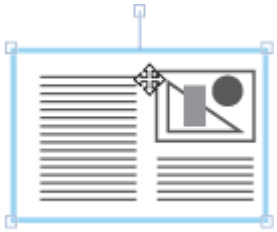
画像位置調整

ツールバーの［x］と［y］の入力フィールドに座標を入力するか、ページ上で手動で移動すると、画像の位置を調整できます。

手動で配置する

手動で画像を配置するには、以下の操作を行います。

1. 画像をクリックし、選択します。
2. 画像にカーソルを移動します。
   カーソルが位置アイコンに変更します。

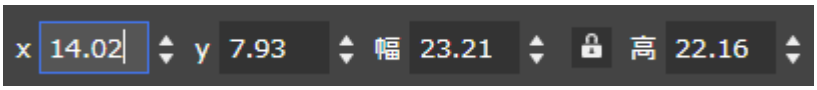


3. 任意の位置に画像をドラッグ＆ドロップします。

X座標とY座標で配置する

X/Y座標で画像を配置するには、以下の操作を行います。

1. 画像をクリックし、選択します。
2. ページ上に画像を移動するには、ツールバーの［x］と［y］の入力フィールドに座標を入力します。



画像を中央に配置する

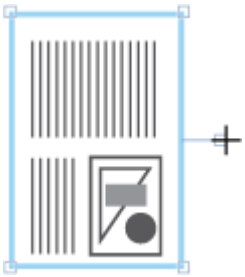
画像を中央に配置するには、以下の操作を行います。

1. 画像をクリックし、選択します。
2. 右クリックし、［中央］を選択し、メニューから［水平方向］、［垂直方向］、または［両方］を選択します。

画像を回転させる

画像を回転させます。

1. 画像をクリックし、選択します。
2. ハンドルをドラッグ＆ドロップし、画像を90度単位で回転します。



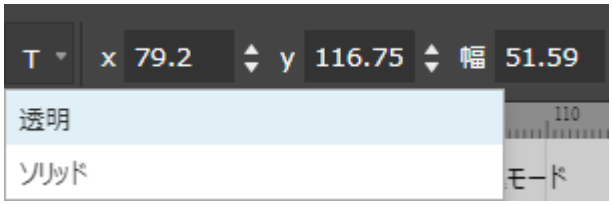
画像の透明度を変更する

PNGとTIFF画像形式は透明度に対応しています。ワークスペースで透明なPNGまたはTIFFファイルを開いたときは、透明度ツールがツールバーに表示されます。

画像の透明度を変更するには、以下の操作を行います。

1. 画像をクリックし、選択します。

2. ツールバーの透明度ツールをクリックし、［透明］または［ソリッド］を選択します。



透明度の変更は［編集モード］に表示されません。［シート表示］で結果をプレビューできます。

画像をカット/コピー/ペーストする

右クリックメニューを使用すると、同じページまたは複数のページへ画像をカットはたはコピーし、ペーストできます。

画像をカット、コピー、またはペーストするには、以下の操作を行います。

1. 画像をクリックし、選択します。
2. 右クリックし、メニューから［カット］または［コピー］を選択します。

補足

- 現在のページから画像を削除して他のページにペーストする場合は、［カット］を使用します。
- 画像をコピーして現在のページまたは他のページにペーストする場合は、［コピー］を使用します。

3. 対象ページに移動し、右クリックし、［ペースト］を選択し、画像をペーストします。

補足

画像を削除するには、右クリックし、［削除］を選択します。

画像を複数のページにコピーする

画像を複数のページにコピーするには、以下の操作を行います。

1. 画像をクリックし、選択します。
2. 右クリックし、メニューから［コピー］を選択します。
3. 再度右クリックし、［ペースト先］を選択します。
4. ［ペースト先］メニューにあるオプションから1つ選択し、ペースト先を指定します。

- ［全てのページ］により、全てのページに画像をペーストします。
- ［選択したページ］では、ページリストで選択したページに画像をペーストします。

補足

デフォルトでは、［選択したページ］オプションは灰色で表示されています。このオプションを使用する前に、ページリストでページを選択してください。手順5を参照してください。

- ［偶数ページ］により、全ての偶数ページに画像をペーストします。
- ［奇数ページ］により、全ての奇数ページに画像をペーストします。

補足

［偶数ページ］と［奇数ページ］はページ番号ではなく、ジョブの実際のページ数に依存します。

5. ［選択したページ］を使用するには、以下の操作を行います。

1. ページリストでペースト先ページを選択します。
   - 複数のページを選択するには、**Ctrl**キーを押しながら、選択する各ページをクリックします。
   - ページ範囲を選択するには、**Shift**キーを押しながら、範囲に入れる先頭ページと最終のページをクリックします。
2. 右クリックし、［ペースト先］→［選択したページ］を選択します。

補足

より小さいサイズのページに画像をペーストすると、画像のX、Y座標がペースト先の印刷領域外になる場合があります。印刷領域外のオブジェクトをペーストし、自動的に中央に配置するか、印刷領域外のオブジェクトを無視し、印刷領域内のオブジェクトだけをペーストするかを選択する確認画面が表示されます。

- ペースト先に印刷領域外のオブジェクトをペーストして自動的に中央に配置されるようにするには、［OK］をクリックします。複数のペースト先を選択した場合は、印刷領域外のオブジェクトはより小さい印刷領域のページにペーストされ、自動的に中央に配置されます。
- 印刷領域外のオブジェクトを無視するには、［キャンセル］をクリックします。コピーされている印刷領域内のオブジェクトはペースト先にペーストされます。複数の送信先ページが選択されている場合、印刷可能なオブジェクトはそれらのページにペーストされます。

システムクリップボードから画像やテキストをペーストする

［特殊ペースト］機能を使用すると、システムクリップボードからジョブに画像やテキストをペーストできます。

補足

- システムクリップボードからジョブに画像やテキストをペーストする前にTotalFlow Prepを開いてください。
- ［特殊ペースト］機能はページ編集表示だけで使用可能です。
- ［特殊ペースト］機能はPNG、TIFF、JPEG、GIF画像ファイル形式に対応しています。
- ブラウザー版TotalFlowPrepでは、使用できません。

システムクリップボードから画像やテキストをペーストするには、以下の操作を行います。

1. ページ編集表示で対象ページを開きます。
2. 外部プログラムから画像とテキストをシステムクリップボードにコピーします。テキストまたは画像を選択し、**Ctrl+C**キーを押します。
3. 対象ページにカーソルを移動します。
4. 右クリックし、メニューから［特殊ペースト］を選択します。システムクリップボードから画像やテキストをページにペーストします。

   補足

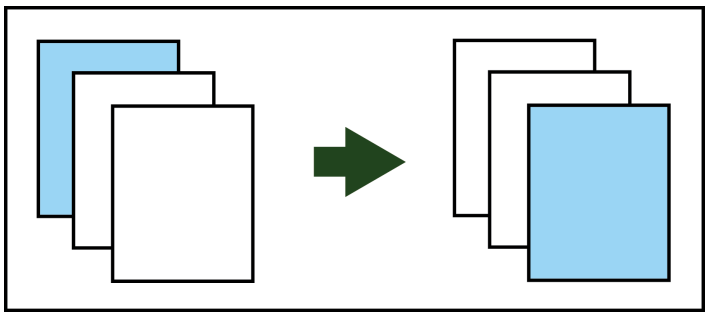
   システムクリップボードからテキストをペーストすると、太字、イタリック、下線などのテキスト書式オプションが削除されます。TotalFlow Prepのテキスト編集機能を使用し、テキスト書式を再設定してください。詳しくは、P. 135 「テキストを編集する」を参照してください。

オブジェクトの順序を変更する

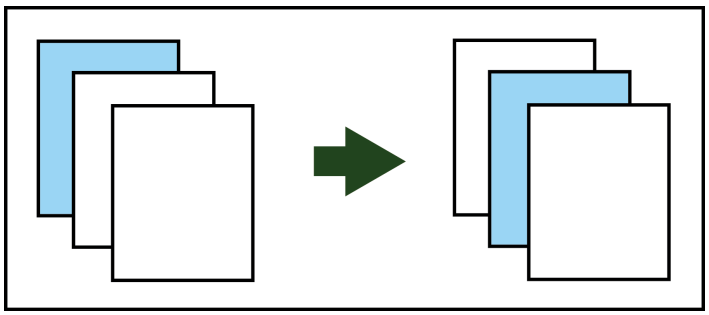
右クリックメニューを使用すると、複数のオブジェクト（テキストボックス、画像またはマスク）の順序を変更できます。

オブジェクトの順序を変更するには、以下の操作を行います。

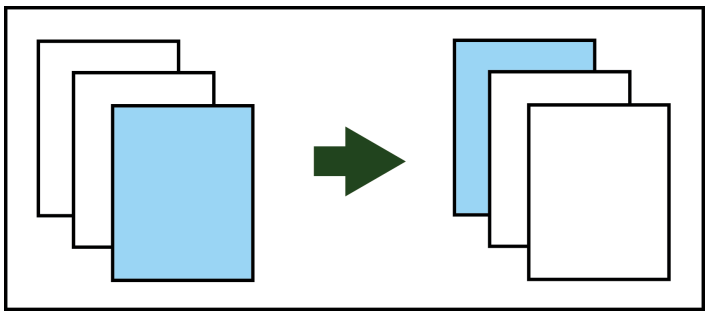
1. オブジェクトをクリックし、選択します。
2. 右クリックし、メニューから［順序］を選択します。
3. ［順序］メニューにあるオプションから1つ選択し、オブジェクトの順序を指定します。
   - ［最前面へ移動］は、ページの全てのオブジェクトの前面にオブジェクトを配置します。



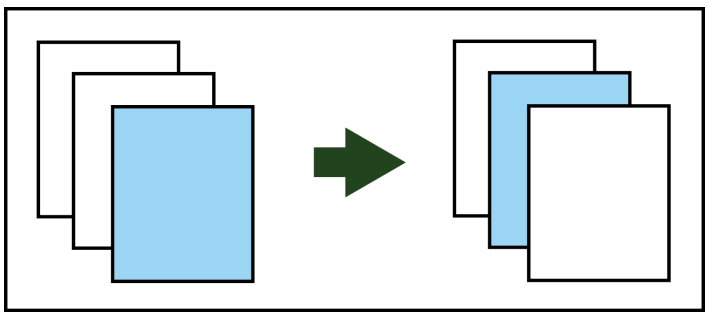
- ［前面へ移動］は、1つ前のレイヤーにオブジェクトを配置 します。



- ［最背面へ移動］はオブジェクトをページの全てのオブジェクトの背面に移動します。



- ［背面へ移動］は1つ後ろのレイヤーにオブジェクトを移動します。



オーバーレイを作成/編集/適用する

テキスト、画像、またはマスクオーバーレイを作成すると、他のジョブでも使用できます。

補足

- 画像オーバーレイは、ブラウザー版TotalFlowPrepでは、使用できません。

オーバーレイを作成する

補足

- オーバーレイは［編集モード］だけで作成できます。
- オーバーレイには、1つのオブジェクトまたはオブジェクトグループを入れることができます。

オーバーレイを作成して保存するには、以下の操作を行います。

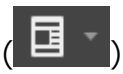
1. ページにオブジェクト（テキスト、画像、またはマスク）を追加します。
2. オブジェクトを選択します。

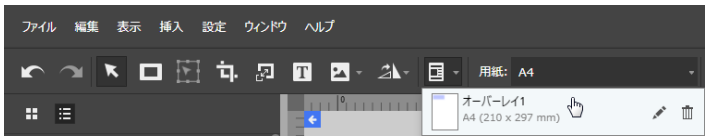
   補足

   複数のオブジェクトを選択するには、ページをクリックし、カーソルをドラッグしてオブジェクトを囲む選択領域を作成します。
3. 右クリックし、メニューから［オーバーレイを作成...］を選択します。
4. ［オーバーレイ］ダイアログボックスにオーバーレイの名前を入力し、［OK］をクリックします。

オーバーレイを編集/削除する

オーバーレイを編集/削除するには、以下の操作を行います。

1. ツールバーの［オーバーレイ］ボタン（  ）をクリックします。
   オーバーレイはメニューに表示されます。

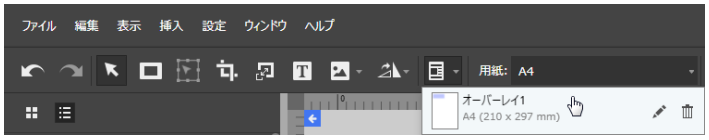


2. オーバーレイの名前を編集するには、オーバーレイにカーソルを移動し、［オーバーレイを編集］ボタン（）をクリックします。
3. オーバーレイを削除するには、オーバーレイにカーソルを移動し、［オーバーレイを削除］ボタン（）をクリックします。

オーバーレイを適用する

オーバーレイを適用するには、以下の操作を行います。

1. ページリストで対象のページを選択します。
   - 複数のページを選択するには、**Ctrl**キーを押しながら、選択する各ページをクリックします。
   - ページ範囲を選択するには、**Shift**キーを押しながら、範囲に入れる先頭ページと最終のページをクリックします。
2. ツールバーの［オーバーレイ］ボタン（ ）をクリックします。
3. オーバーレイから1つ選択します。
   ［オーバーレイ］メニューには、ページの寸法と、ページのオーバーレイの位置が表示されます。



高度な編集機能を使用する

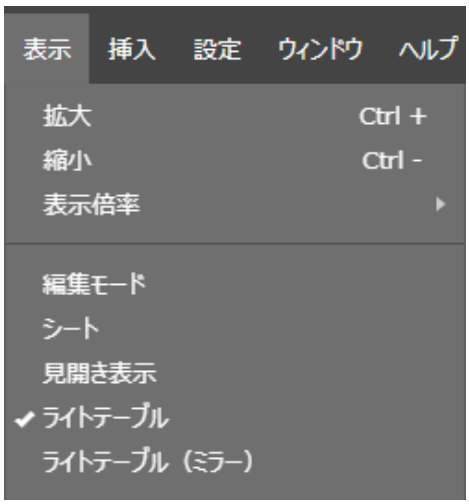
高度な編集機能には、［ライトテーブル］と［ライトテーブル（ミラー）］の表示、［コンテンツ検出］機能があります。

ライトテーブルを使用する

［ライトテーブル］機能を使用し、ページのスタックを表示、編集、揃えることができます。

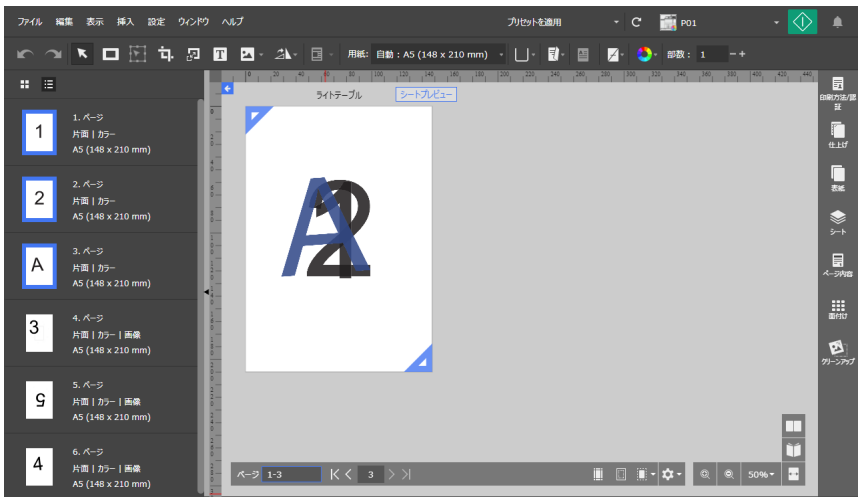
［ライトテーブル］機能を使用するには、以下の操作を行います。

1. メニューバーで、［表示］をクリックします。
2. ［ライトテーブル］を選択します。

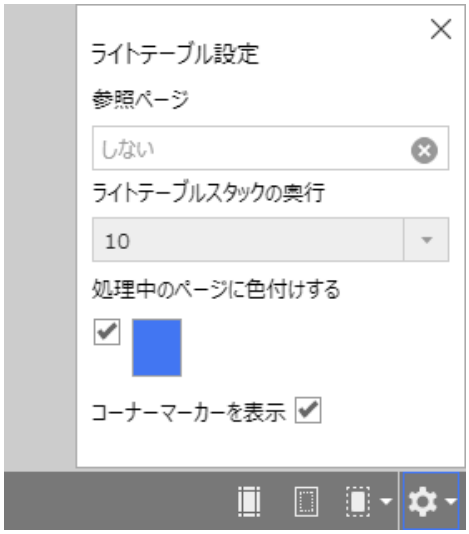


3. スタックにページを追加するには、ワークスペースの下の［ページ］にページ番号またはページ範囲を入力します。

   たとえば、「1，2，3，4–10，14–16」と入力できます。



4. ワークスペースの下の［ライトテーブル］メニューで［ライトテーブル設定］のオプションを指定します。



- ［参照ページ］ を使用し、スタックの他のページを編集や修正しても、表示されている特定のページで章区切りができます。
- ［ライトテーブルスタックの奥行］は、ライトテーブルで表示可能なスタックのページ数を調整します。
- ［処理中のページに色付けする］ を使用すると、スタックの他のページと区別するために、最上位ページに色付けできます。

重要

スタックのページ数によってコンピューターの性能が変動する場合があります。ページ数が多いスタックは、処理に時間がかかる場合があります。

内容検出を使用する

［コンテンツ検出］機能を使用し、ページ内容の端を検出します。

［コンテンツ検出］機能を使用するには、以下の操作を行います。

1. ワークスペースの下の、［コンテンツ検出］メニューボタン（ ）をクリックします。［コンテンツ検出］メニューが開きます。
2. ［コンテンツ検出］用オプションを設定します。

   ［全てのページ内容を検出］ により、ページ全体で内容の端を検出します。このオプションはデフォルト設定です。［コンテンツフレームの作成］を使用し、内容検出用の特定のページ領域を定義できます。

3. ［コンテンツ検出強度］リストから強度レベルを選択します。

   ［粗い（テキスト、高速）］は、プレーンテキスト文書に最適なオプションです。［細かい（画像、低速）］は、画像の内容検出用のオプションです。

内容フレームを作成する

［コンテンツフレームの作成］機能を使用し、内容検出用の特定のページ領域を定義できます。

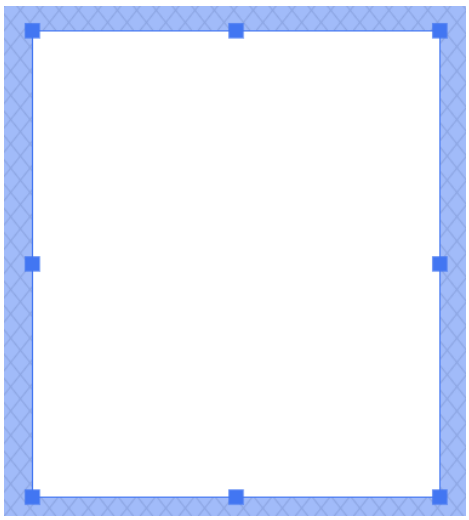
［コンテンツフレームの作成］機能を使用するには、以下の操作を行います。

1. ［コンテンツフレームの作成］メニューで［コンテンツ検出］をクリックします。

［コンテンツフレーム位置］のデフォルトの余白設定を使用し、ページ上に内容フレームが表示されます。

2. 内容フレームの位置を設定します。

［左］、［上］、［右］、または［下］に特定の余白を入力し、内容フレームの位置を定義できます。青のアンカーの1つをクリックしてドラッグし、内容フレームの位置を手動で調整することもできます。



ミラーライトテーブルを使用する

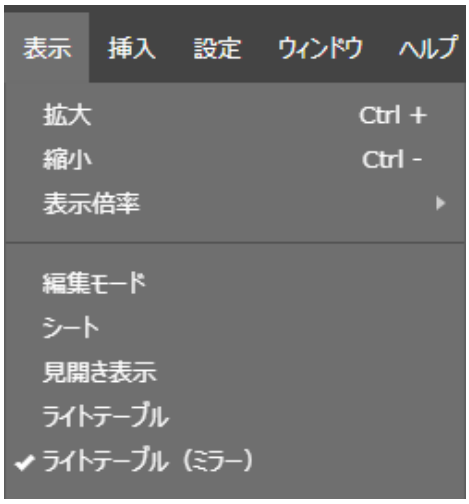
［ライトテーブル（ミラー）］機能により、映し出されたページのうらを表示します。

重要

［ライトテーブル（ミラー）］は、ジョブの用紙が両面印刷に設定されている場合のみ、使用できます。

［ライトテーブル（ミラー）］機能を使用するには、以下の操作を行います。

1. メニューバーで、［表示］をクリックします。
2. ［ライトテーブル（ミラー）］を選択します。



- 印刷面を［両面、上ひらき］に設定した場合は、ページは垂直にミラー処理されます。
- 印刷面を［両面、左ひらき］または［両面、右ひらき］に設定した場合は、ページは水平にミラー処理されます。

用紙を設定する

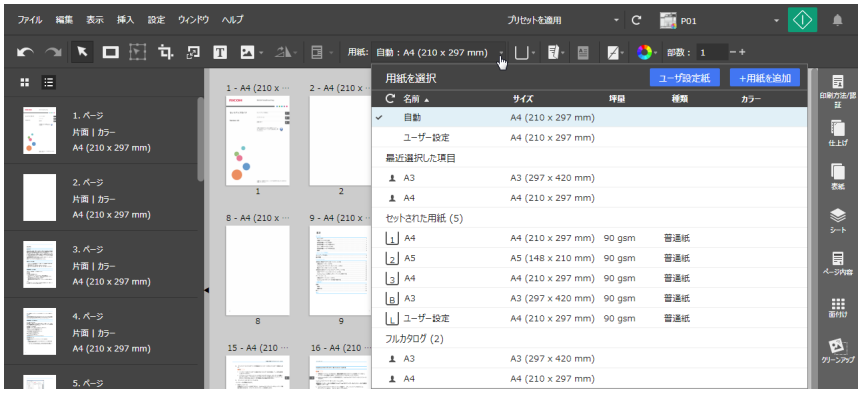
ジョブの印刷で使用する給紙トレイと用紙を指定できます。

重要

- 用紙と入力トレイは、選択したプリンターモデルによって異なります。プリンターを選択した後に、用紙を設定してください。
- ジョブで使用するデフォルトの用紙は、［環境設定］画面の［新しいジョブ用紙サイズ］設定によって異なります。

用紙を設定するには、以下の操作を行います。

1. ツールバーで用紙選択メニューを開き、［用紙を選択］画面を開きます。



2. ［用紙を選択］画面で、以下から1つ実行します。

- 原稿ページサイズを維持するには、［自動］設定を使用します。

  補足

  – このオプションは、［無線とじ/中とじ］または［ギャングアップ］→［スピード］面付けに利用できません。
  – ジョブに異なるページサイズが混在する場合は、原稿ページサイズに［自動：複数サイズ］を使用します。
  – プリンターで対応する用紙サイズより原稿ページのサイズが大きい場合は、対応する最大用紙サイズを使用してください。

- ［セットされた用紙］リストから用紙を選択します。このリストには、プリンターのトレイにセットされている用紙が含まれています。
- ［フルカタログ］リストから用紙を選択します。このリストには、トレイにセットされていないプリンターの用紙リストにある用紙とプリンターに対応する登録済みユーザー設定紙が含まれています。

  補足

  – 新しいユーザー設定紙を作成し、［フルカタログ］リストに追加するには、［+用紙を追加］ボタンをクリックします。詳しくは、P. 78 「ユーザー設定紙を追加する」を参照してください。
  – 用紙リストの用紙の管理については、P. 76 「用紙リストを管理する」を参照してください。

- ［最近選択した項目］リストから用紙を選択します。
- ［ユーザ設定紙］ボタンをクリックし、用紙のプロパティーを手動で指定します。

  プロパティーについては、ヘルプボタン（?）をクリックし、表示されるフィールドヘルプを参照してください。

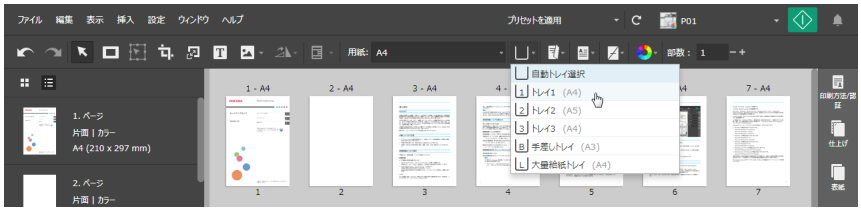
重要

- プロパティーが一致する用紙がプリンターにあることを確認してください。プリンターの用紙設定については、プリンターの使用説明書を参照してください。
- ［デフォルトを使用］を使用するか、プリンターに送信しない用紙のプロパティーに空のフィールドを設定します。

用紙結果は用紙選択メニューの「不定形」として表示されます。

3. ツールバーでトレイ選択メニューを開き、用紙をセットする入力トレイを選択します。

   指定した用紙設定に基づき、プリンターでトレイが自動的に選択されるようにする場合は、［自動トレイ選択］を使用します。



インターフェースボックスを使用して外部入力機器に接続するプリンターには、［拡張オプション給紙トレイ］を選択してインターフェースボックス経由に対応する機能を有効にします。利用可能なオプションについては、プリンターの設定を参照してください。

参照

個別シートにも用紙を設定できます。用紙例外については、P. 216 「用紙例外を指定する」を参照してください。

長尺用紙のサポートを設定する

重要

- 選択したプリンターが長尺用紙に対応し、SPモードが有効な場合だけ、長尺用紙を使用できます。
- プリンターのSPモードの有効化については、サービス担当者にお問い合わせください。

長尺用紙のサポートを設定するには、以下の操作を行います。

1. プリンターに長尺用紙が設定され、SPモードが有効であることを確認します。
2. ［設定］→［プリンター管理］を選択します。
3. ［プリンター管理］画面で、デフォルトとして設定する長尺用紙のプリンターにカーソル移動し、［デフォルトとして設定］ボタン（）をクリックします。

4. 長尺用紙オプションが定義されているジョブを開きます。

補足

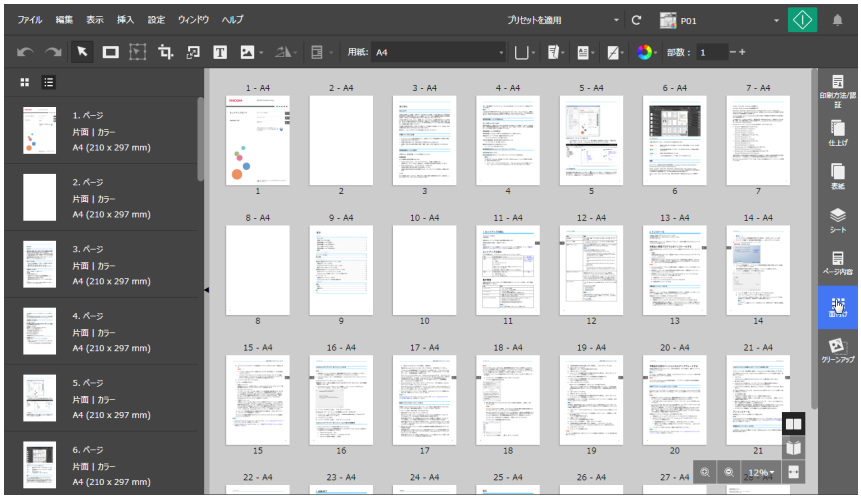
選択したプリンターが長尺ページに対応しないか、SPモードが無効な場合は、エラーメッセージが表示され、最大用紙サイズに自動的に変更されます。

面付けを設定する

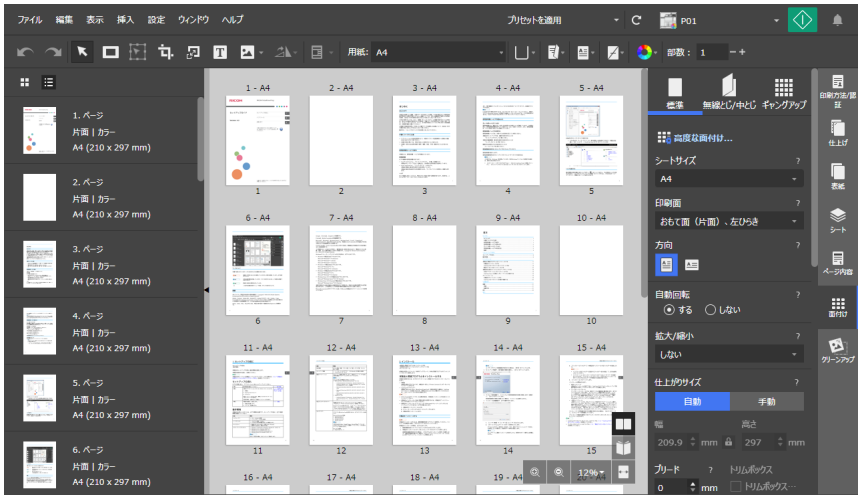
面付けを設定すると、印刷物に従い、ジョブのページを並び替えることができます。たとえば、1枚のシートに複数のページの印刷やブックレットの前工程ができます。面付けを設定すると、特にページ数が多いジョブの作業を効率化できます。

面付けを設定するには、以下の操作を行います。

1. 右側の設定エリアで、［面付け］をクリックします。



2. ［面付け］パネルで、［標準］、［無線とじ/中とじ］、または［ギャングアップ］をクリックして面付け種類を指定します。



各種類の面付けについては、P. 156 「通常面付けを設定する」、P. 157 「無線とじ/中とじの面付けを設定する」、P. 160 「ギャングアップ面付けを設定する」を参照してください。

3. 選択した面付け種類用に設定します。

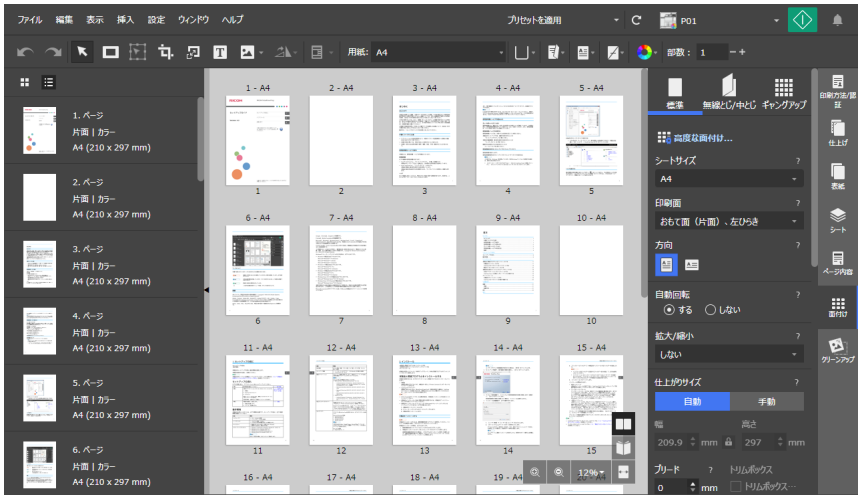
   設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

通常面付けを設定する

ジョブに標準の面付け種類を選択する場合は、シートごとに順番にページが印刷されます。印刷面、方向、調整、仕上がりサイズ、トンボ、ブリード、画像位置、画像シフトなどを設定できます。

標準の面付けを指定するには、以下の操作を行います。

1. 右側の設定エリアで、［面付け］をクリックします。
2. ［面付け］パネルで、［標準］をクリックします。



3. ［標準］パネルで設定します。

   設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

5

無線とじ/中とじの面付けを設定する

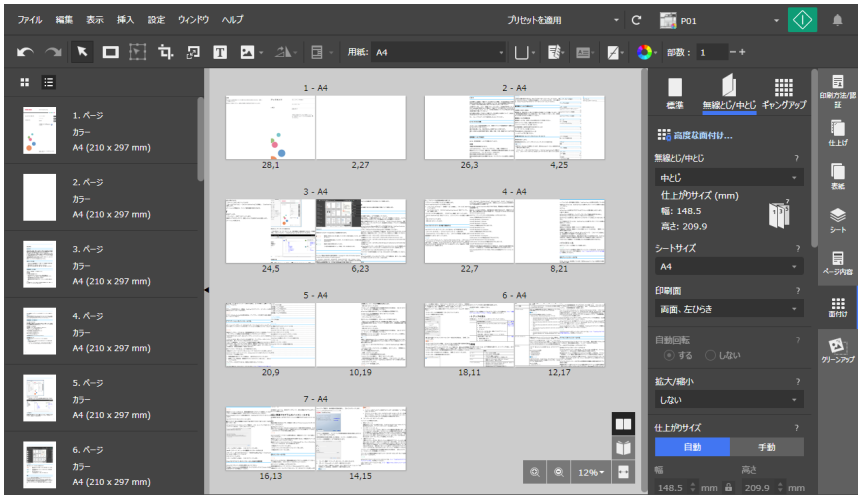
無線とじ/中とじ面付けを使用すると、無線とじ/中とじスタイルでページを印刷できます。折ってからとじた後に正しい順序で表示されるように、原稿とは異なるページ順序に並び替えて印刷されます。

重要

- 面付けを［無線とじ/中とじ］に設定したときは、一部の機能が使用できなくなります。
- 面付けを［無線とじ/中とじ］に設定したときは、一部のジョブ設定が削除または変更されます。

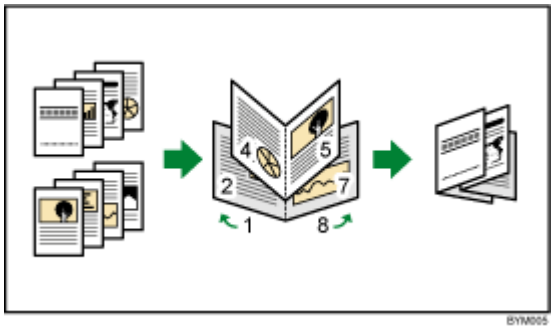
無線とじ/中とじの面付けを指定するには、以下の操作を行います。

1. 右側の設定エリアで、［面付け］をクリックします。
2. ［面付け］パネルで、［無線とじ/中とじ］をクリックします。

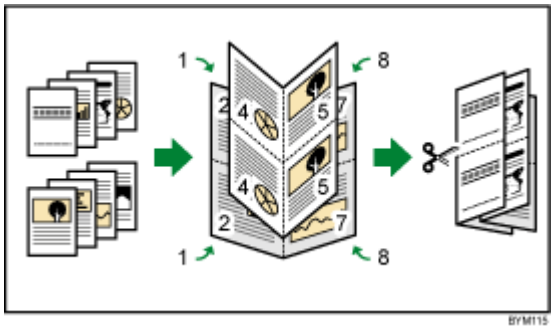


3. ［無線とじ/中とじ］リストからブックレット種類を選択します。

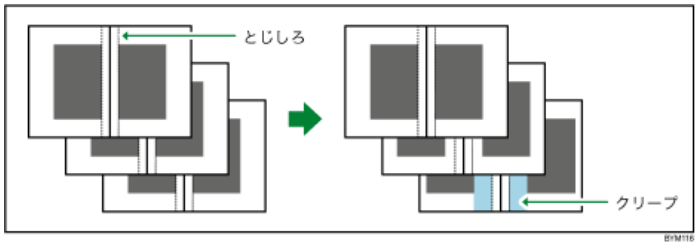
- ［中とじ］：印刷シートを重ねて二つ折りにし、カットして中央でとじます。



- ［中とじダブル］：一度に2部作成します。印刷シートを重ねて二つ折りにし、カットして中央でとじます。



ジョブのページが多い場合や厚紙に印刷する場合は、［クリープ］を使用して出力を調整すると、シートを折るときにページの位置ずれを防止できます。



重要

［中とじ］面付け（中とじ製本）で文書をとじるには、次の仕上げを設定します。

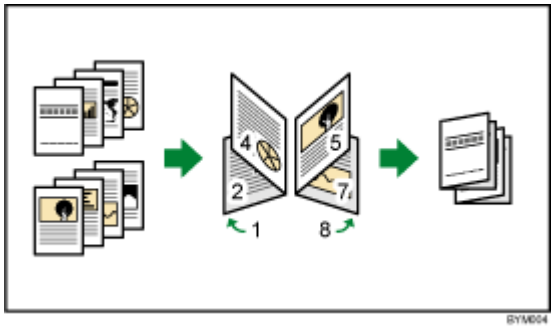
– ［ステープル］：［中央2ヵ所］

– ［断裁］：［小口］

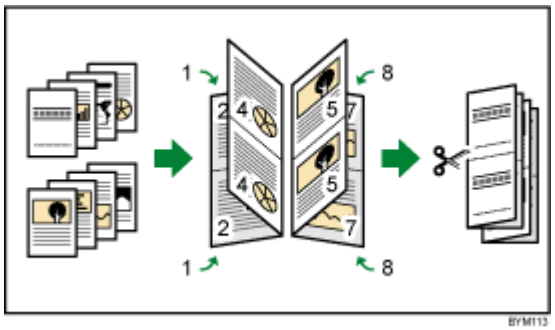
とじるときは、［中とじダブル］ではなく［中とじ］を使用してください。

仕上げ設定については、P. 169 「仕上げを設定する」を参照してください。

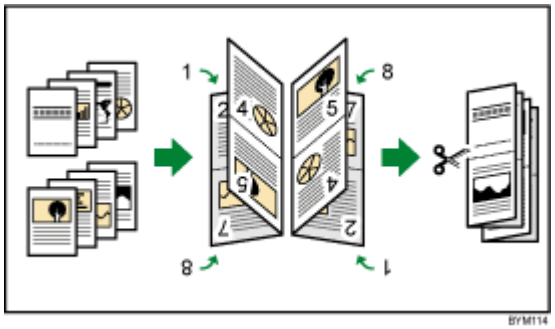
- ［無線とじ］：印刷されたシートを二つ折りにして重ねてから、端でとじます。



- ［無線とじダブル］：一度に2部作成します。印刷されたシートを二つ折りにして重ね、断裁してから端でとじます。



［180度回転］設定を使用すると、ブックレットを断裁する面を指定できます。



重要

［無線とじ］面付けで文書をとじるには、次の仕上げを設定します。

– ［折り］：［二つ折り］

– ［ステープル］または［パンチ］

仕上げ設定については、P. 169 「仕上げを設定する」を参照してください。

4. 選択したブックレット種類を設定します。

設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

ギャングアップ面付けを設定する

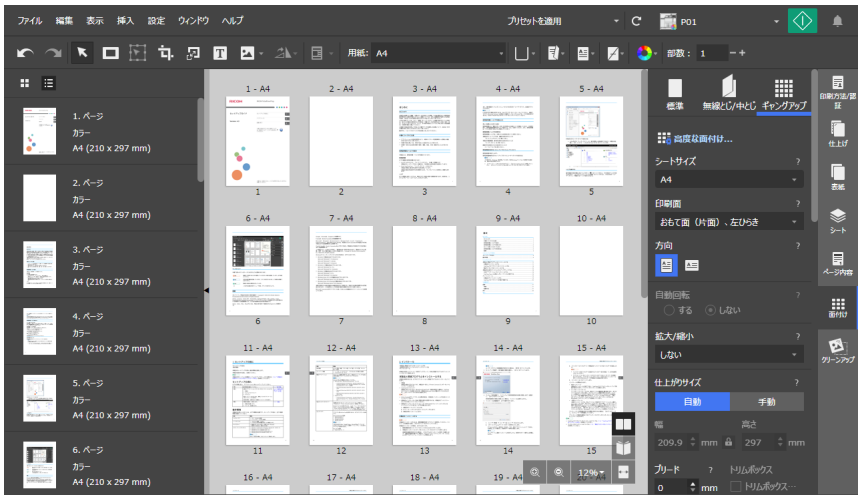
ギャングアップ面付けを使用すると、用紙で複数ページを統合できます。ページには、別のレイアウトオプションが使用できます。

重要

- 面付けを［ギャングアップ］に設定したときは、一部の機能が使用できなくなります。
- 面付けを［ギャングアップ］に設定したときは、一部のジョブ設定が削除または変更されます。

ギャングアップ面付けを指定するには、以下の操作を行います。

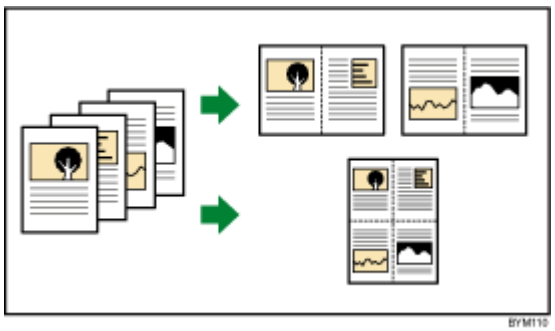
1. 右側の設定エリアで、［面付け］をクリックします。
2. ［面付け］パネルで、［ギャングアップ］をクリックします。



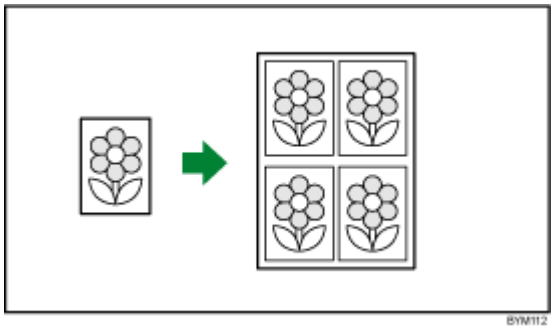
3. ［ギャングアップ/カットスタック］セクションで、ギャングアップ面付け種類を選択します。

- ［唯一］：1枚のシートに複数のページを印刷します。

シートに印刷するページ数と順序を指定できます。

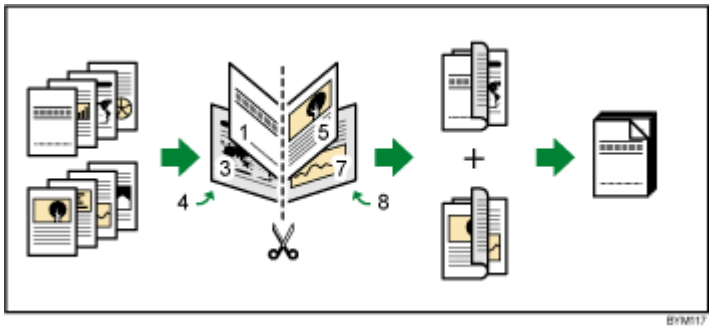


- ［リピート］：1枚のシートに指定した回数で同じページを並べて印刷します。

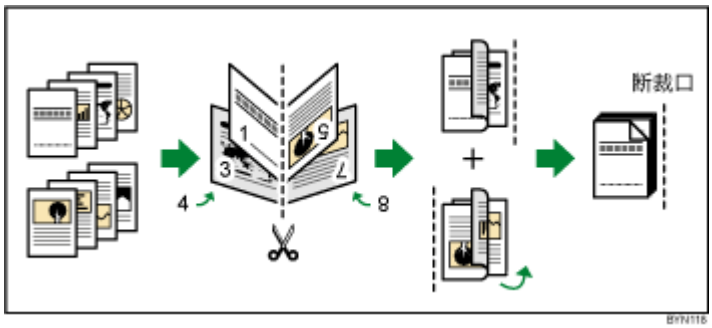


- ［スピード］：1枚のシートの各面に2ページ分を並べて印刷します。印刷シートを重ねてから、中央でカットします。

  カットシートごとに複数のページが作成されるため、印刷にかかる時間と費用を削減できます。



  ［180度回転］を使用すると、シートの各面に面付けされる2ページから1つを回転できます。印刷されたシートはカットし、断裁口を揃えることができます。



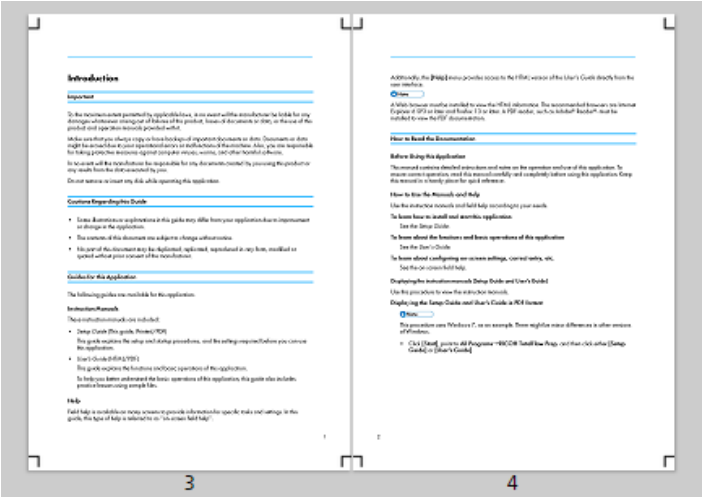
4. 選択したギャングアップの面付け種類用に設定します。

   設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

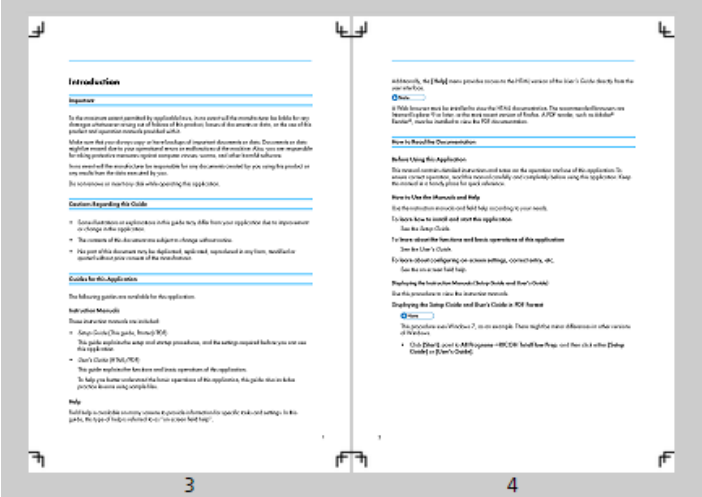
断裁用のトンボを使用する

コーナートンボは、シートの断裁位置を示すために各ページ角の余白に印刷される線のことです。

トンボに特定の形状を選択できます。欧州式トンボは、断裁位置を示す一重トンボです。

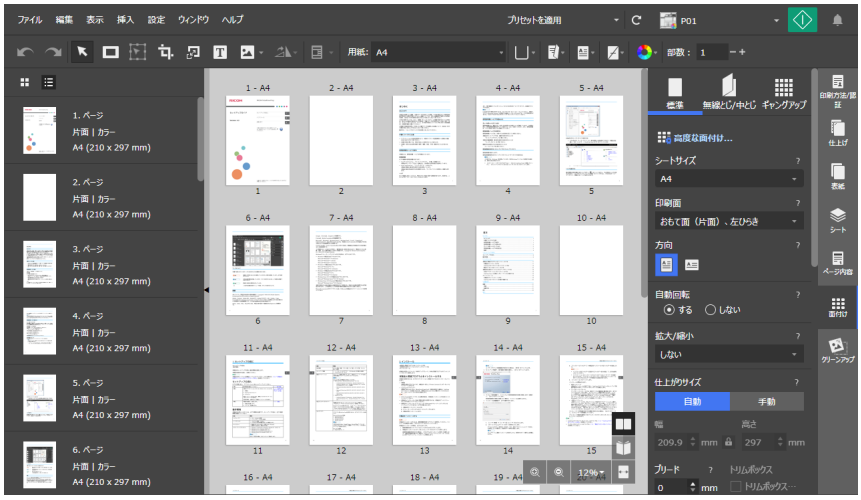


日本式トンボは、内トンボと外トンボで構成されている二重トンボです。内トンボは断裁位置を示します。外トンボとは、内トンボから塗り足したページ内容幅の外端を示します。断裁するときに、断裁領域から外トンボに塗り足したページ内容幅が切り取られます。



コーナートンボを設定するには、以下の操作を行います。

1. 右側の設定エリアで、［面付け］をクリックします。
2. ［面付け］パネルで、必要な面付け種類をジョブに指定してください。



3. ［トンボ］セクションで設定します。

   トンボの形状を選択し、トンボ線の太さと長さを指定できます。トンボを印刷するシート面も指定できます。

   設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

補足

- ブリード値を指定した場合は、ページ角から内側に指定したブリード値でトンボが移動します。二重トンボの場合は、ブリードの指定値でページ角から内側に内トンボが移動し、外トンボは元の位置を維持します。
- トンボの位置も［印刷位置調整］、［クリープ］、［間隔］設定に応じて調整されます。
- 設定は、ワークスペースでプレビューできます。

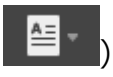
方向設定を指定する

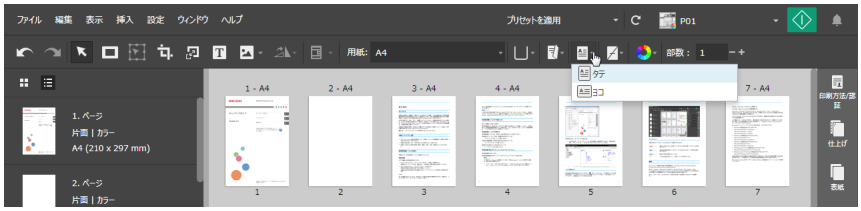
ツールバーの［方向］メニューを使用すると、シートに水平方向または垂直方向のレイアウトを指定できます。

重要

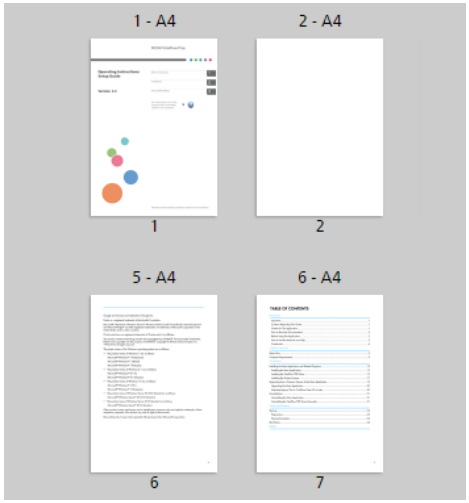
- ツールバーを使用して方向を変更すると、［面付け］パネルの［方向］設定が更新されます。
- 方向に設定可能なオプションは、選択した用紙によって異なります。ジョブの用紙に［自動］を設定した場合は、方向が変更できません。

ジョブの方向を設定するには、以下の操作を行います。

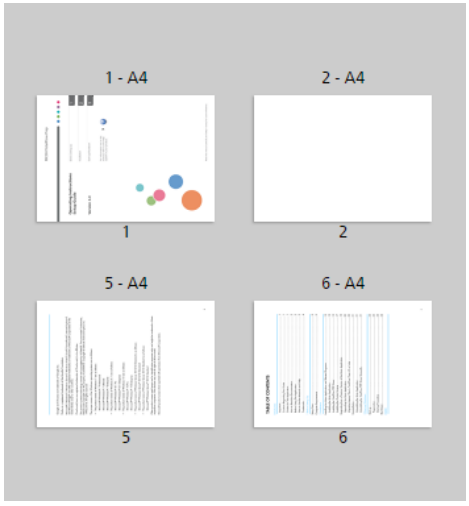
1. ツールバーの［方向］ボタン（  ）をクリックします。



2. 方向オプションから1つ選択します。
   - ［タテ］：シートは垂直方向のレイアウトになります。



   - ［ヨコ］：シートは水平方向のレイアウトになります。



重要

シート内容の方向は、ジョブに指定した面付けの種類と設定によって異なります。

印刷面を設定する

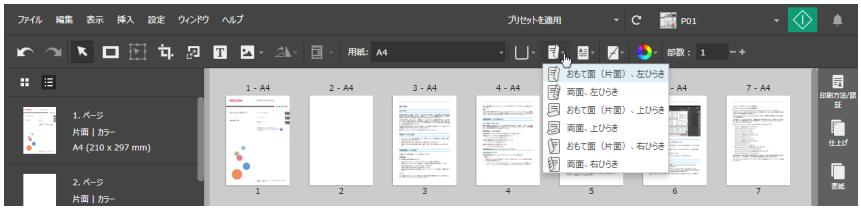
ツールバーの［印刷面］メニューを使用すると、シートが開く方向と印刷する面を指定できます。

重要

- ツールバーを使用して印刷面を変更すると、［面付け］パネルの［印刷面］設定が更新されます。
- 印刷面オプションは、ジョブで指定された面付け種類によって異なります。
- 印刷面設定により、ジョブに指定できるとじ位置と仕上げオプションが決定されます。たとえば、印刷面設定が［おもて面（片面）、左ひらき］の場合は、シートの右端にはステープルまたはパンチオプションを設定できません。

ジョブの印刷面を設定するには、以下の操作を行います。

1. ツールバーの［印刷面］ボタン（ ）をクリックします。



2. 印刷面オプションから1つ選択します。
   - ［おもて面（片面）、左ひらき］：ジョブはシートのおもて面に印刷され、シートは右から左へ開きます。
   - ［両面、左ひらき］：ジョブはシートの両面に印刷され、シートは右から左へ開きます。
   - ［おもて面（片面）、上ひらき］：ジョブはシートのおもて面に印刷され、シートは下から上へ開きます。
   - ［両面、上ひらき］：ジョブはシートの両面に印刷され、シートは下から上に開きます。
   - ［おもて面（片面）、右ひらき］：ジョブはシートのおもて面に印刷され、シートは左から右へ開きます。
   - ［両面、右ひらき］：ジョブはシートの両面に印刷され、シートは左から右に開きます。

参照

個別シートの印刷面も指定できます。印刷面例外については、P. 219 「印刷面例外を指定する」を参照してください。

スペシャルカラーを設定する

［スペシャルカラー］は異なるトナーを選択して使用できる特別なマーキングステーションです。このオプションで、スペシャルカラー印刷に対応します。

クリアートナーのプロパティーを設定する

補足

- ［スペシャルカラー］設定は、プリンターに［スペシャルカラー］拡張キットが設置されている場合だけ、使用できます。使用可能な設定項目は、プリンターのモデル、プリンターコントローラー、［スペシャルカラー］の設定によって異なります。
- Fieryコントローラー搭載プリンターの場合、［名前付きスポットカラー］および［トーン調整］オプションは使用できません。

［クリア］が設置されたスペシャルトナーの場合

1. 右側の設定エリアで、［スペシャルカラー］をクリックします。
2. ［スペシャルトナー］で、［クリア］を選択します。
3. ［適用対象］で、次のいずれかを選択します。
   - ［しない］
     スペシャルトナーは適用されません。CMYK値を使用し、スポットカラーが処理されます。
   - ［ページ全体］
     スペシャルトナーがページ全体に適用されます。
   - ［名前付きスポットカラー］
     スペシャルトナーは、印刷ファイルの特定のスポットカラーに適用されます。

     ［スポットカラー名］フィールドで、リストからスポットカラーを選択する、またはスポットカラー名を入力してください。PDF印刷ファイルで使用されたスポットカラーと同じ名前を使用してください。TotalFlow Prepでは、認識されていない名前付き色版を入力しても、警告は表示されません。

     ［スポットカラー優先度］フィールドで、他のスポットカラーよりも優先度が高いスポットカラーを設定してください。
   - ［指定されたオブジェクト］
     スペシャルトナーは、特定のオブジェクトのみに適用されます。設定で使用できるオプションのリストからオブジェクトを選択します。
4. ［トーン調整］で、0～100%の範囲で値を入力します。
5. ［画質と速度のバランス］で、［画質優先］または［スピード］を選択します。

   印刷モードを［スピード］に設定したときは、より速く印刷するためにスペシャルトナーの量が減少します。
6. ［ページ範囲］で、スペシャルトナーで印刷するページ範囲を入力します。
7. ［ミラー処理］で、ジョブのすべての用紙をミラー処理するかどうかを指定します。

   ［ミラー処理］機能は、他の［スペシャルカラー］にページ範囲を設定した場合でも、ジョブ全体に適用されます。

設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

ホワイトトナーのプロパティーを設定する

補足

- ［スペシャルカラー］設定は、プリンターに［スペシャルカラー］拡張キットが設置されている場合だけ、使用できます。使用可能な設定項目は、プリンターのモデル、プリンターコントローラー、［スペシャルカラー］の設定によって異なります。
- Fieryコントローラー搭載プリンターの場合、［名前付きスポットカラー］、［トーン調整］、および［画質と速度のバランス］オプションは使用できません。

［ホワイト］が設置されたスペシャルトナーの場合

1. 右側の設定エリアで、［スペシャルカラー］をクリックします。
2. ［スペシャルトナー］で、［ホワイト］を選択します。
3. ［適用対象］で、次のいずれかを選択します。
   - ［しない］
     スペシャルトナーは適用されません。CMYK値を使用し、スポットカラーが処理されます。
   - ［ページ全体］
     スペシャルトナーがページ全体に適用されます。
   - ［名前付きスポットカラー］
     スペシャルトナーは、印刷ファイルの特定のスポットカラーに適用されます。

     ［スポットカラー名］フィールドで、リストからスポットカラーを選択する、またはスポットカラー名を入力してください。PDF印刷ファイルで使用されたスポットカラーと同じ名前を使用してください。TotalFlow Prepでは、認識されていない名前付き色版を入力しても、警告は表示されません。

     ［スポットカラー優先度］フィールドで、他のスポットカラーよりも優先度が高いスポットカラーを設定してください。
   - ［指定されたオブジェクト］
     スペシャルトナーは、特定のオブジェクトのみに適用されます。設定で使用できるオプションのリストからオブジェクトを選択します。
4. ［トーン調整］で、0～100%の範囲で値を入力します。
5. ［画質と速度のバランス］で、［画質優先］または［スピード］を選択します。

   印刷モードを［スピード］に設定したときは、より速く印刷するためにスペシャルトナーの量が減少します。
6. ［ページ範囲］で、スペシャルトナーで印刷するページ範囲を入力します。
7. ［ミラー処理］で、ジョブのすべての用紙をミラー処理するかどうかを指定します。

   ［ミラー処理］機能は、他の［スペシャルカラー］にページ範囲を設定した場合でも、ジョブ全体に適用されます。

設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

スペシャルトナープロパティーを設定する

補足

- ［スペシャルカラー］設定は、プリンターに［スペシャルカラー］拡張キットが設置されている場合だけ、使用できます。使用可能な設定項目は、プリンターのモデル、プリンターコントローラー、［スペシャルカラー］の設定によって異なります。
- Fieryコントローラー搭載プリンターの場合、［名前付きスポットカラー］および［トーン調整］オプションは使用できません。

［スペシャル］が設置されたスペシャルトナーの場合

1. 右側の設定エリアで、［スペシャルカラー］をクリックします。
2. ［スペシャルトナー］で、［スペシャル］を選択します。
3. ［適用対象］で、次のいずれかを選択します。
   - ［しない］
     スペシャルトナーは適用されません。CMYK値を使用し、スポットカラーが処理されます。
   - ［ページ全体］
     スペシャルトナーがページ全体に適用されます。
   - ［名前付きスポットカラー］
     スペシャルトナーは、印刷ファイルの特定のスポットカラーに適用されます。

     ［スポットカラー名］フィールドで、リストからスポットカラーを選択する、またはスポットカラー名を入力してください。PDF印刷ファイルで使用されたスポットカラーと同じ名前を使用してください。TotalFlow Prepでは、認識されていない名前付き色版を入力しても、警告は表示されません。

     ［スポットカラー優先度］フィールドで、他のスポットカラーよりも優先度が高いスポットカラーを設定してください。
   - ［指定されたオブジェクト］
     スペシャルトナーは、特定のオブジェクトのみに適用されます。設定で使用できるオプションのリストからオブジェクトを選択します。
4. ［トーン調整］で、0～100%の範囲で値を入力します。
5. ［画質と速度のバランス］で、［画質優先］または［スピード］を選択します。

   印刷モードを［スピード］に設定したときは、より速く印刷するためにスペシャルトナーの量が減少します。
6. ［ページ範囲］で、スペシャルトナーで印刷するページ範囲を入力します。
7. ［ミラー処理］で、ジョブのすべての用紙をミラー処理するかどうかを指定します。

   ［ミラー処理］機能は、他の［スペシャルカラー］にページ範囲を設定した場合でも、ジョブ全体に適用されます。

設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

仕上げを設定する

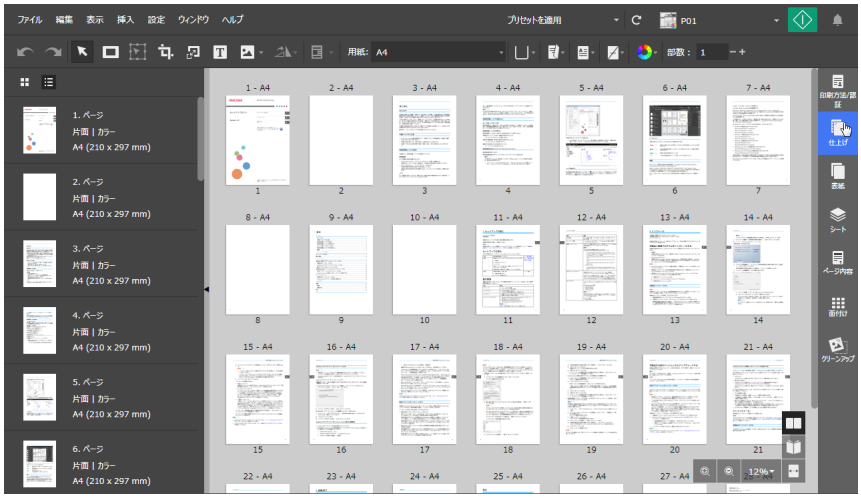
印刷文書にはソート、ステープル、パンチ、ミシン目、クリース、折り、製本、断裁、排紙トレイ、排紙、プリンター機能などのさまざまな仕上げ設定を指定できます。

重要

- プリンターにある仕上げ機能だけを設定できます。ジョブのプリンターを選択した後に、仕上げオプションを設定してください。
- プリンターにある機能でも、プリンターに設定した値と完全一致しない値を設定した場合は、プリンターでエラーが発生します。
- 用紙サイズが混在する仕上げを設定する場合は、以下の用紙サイズの組み合わせを推奨します。
  - A3（297 × 420 mm）/ A4（210 × 297 mm）
  - B4（257×364 mm）/B5（182×257 mm）
  - 11×17 inch / Letter（8.5×11 inch）
  - 8開（267×390 mm）/ 16開（195×267 mm）

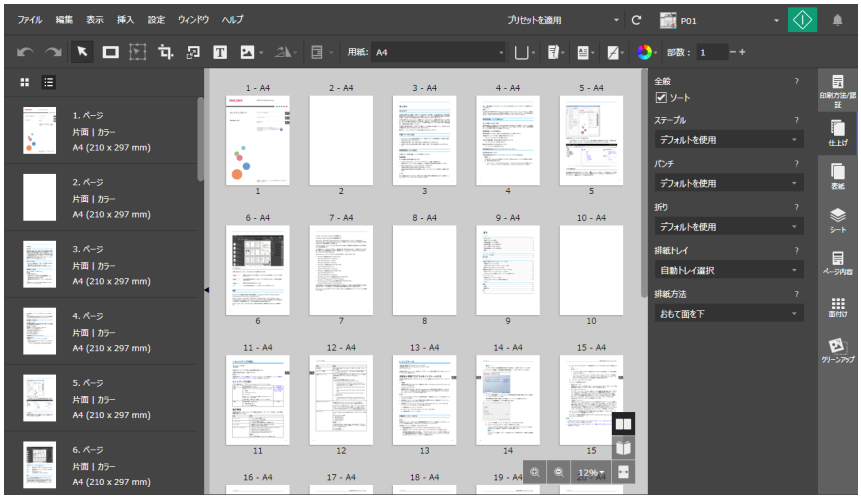
仕上げを設定するには、以下の操作を行います。

1. 右側の設定エリアで、［仕上げ］をクリックし、仕上げオプションを表示します。



2. ［仕上げ］パネルで、ジョブの仕上げオプションを指定します。

   設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。



ワークスペースの［シート表示］や［見開き表示］で、設定をプレビューできます。

重要

- プリンターにある仕上げオプションだけが表示されます。たとえば、プリンターに紙折りユニットが装着されていない場合は、［折り］設定は表示されません。
- 現在のジョブ設定で互換性のないオプションには赤いマーク（●）が表示されます。たとえば、ジョブを左開きに設定した場合は、右端ステープルの全てのオプションに互換性のない赤いマークが表示されます。

  互換性のないオプションを選択した場合は、ダイアログボックスに表示されているオプションに基づき、ジョブ設定を調節し、競合を解決してください。

丁合された文書を印刷する

複数部数を印刷する場合は、部単位にソートされたセットで印刷されるように、印刷順を選択できます。

部数のソート方法を指定するには、以下の操作を行います。

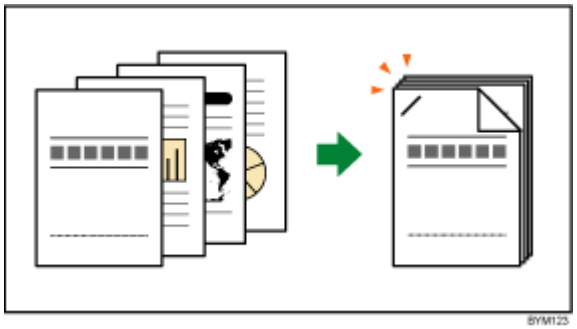
1. 右側の設定エリアで、［仕上げ］をクリックします。
2. ［仕上げ］パネルで、以下の操作を行います。
   - ［ソート］の［全般］にチェックを付け、ジョブを部単位にソートします。
   - ジョブを部単位にソートしない場合は、［ソート］のチェックを外します。

重要

［ソート］にチェックを外した場合は、ジョブの仕上げが設定できません。

印刷した文書にステープルする

プリンターにステープル対応フィニッシャーがある場合は、印刷されたシートをまとめてステープルできます。



ステープルオプションを指定するには、以下の操作を行います。

1. 右側の設定エリアで、［仕上げ］をクリックします。

   補足

   ［ステープル］メニューからステープルオプションを設定できます。

2. ［仕上げ］パネルで、［ステープル］のステープルオプションから1つ選択します。

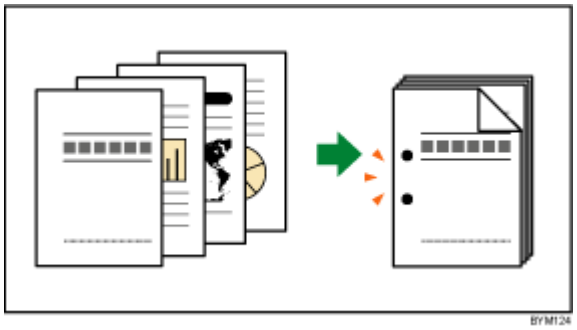
   設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

   参照

   装着されているフィニッシャー、互換性のある用紙種類、設定可能なステープルについては、プリンターの使用説明書を参照してください。

印刷されたシートにパンチ穴をあける

プリンターにパンチ対応フィニッシャーがある場合は、印刷されたシートにパンチ穴をあけることができます。



パンチ穴あけオプションを指定するには、以下の操作を行います。

1. 右側の設定エリアで、［仕上げ］をクリックします。
2. ［仕上げ］パネルで、［パンチ］のパンチオプションから1つ選択します。

   設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

   参照

   装着されているフィニッシャー、互換性のある用紙種類、設定可能なパンチ穴については、プリンターの使用説明書を参照してください。

印刷済み文書にミシン目を入れる

プリンターにミシン目ユニットがある場合は、印刷されたシートにミシン目を入れることができます。

ミシン目オプションを指定するには、以下の操作を行います。

1. 右側の設定エリアで、［仕上げ］をクリックします。
2. ［仕上げ］パネルで、［ミシン目］の下にあるミシン目オプションのいずれかを選択します。

   設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

   参照

   互換性がある用紙のサイズと厚さについて詳しくは、プリンターとミシン目ユニットの使用説明書を参照してください。

印刷済み文書にクリースを入れる

プリンターにクリースユニットがある場合は、印刷されたシートにクリースを入れることができます。

クリースオプションを指定するには、以下の操作を行います。

1. 右側の設定エリアで、［仕上げ］をクリックします。
2. ［仕上げ］パネルで、［クリース］の下にあるクリースオプションのいずれかを選択します。

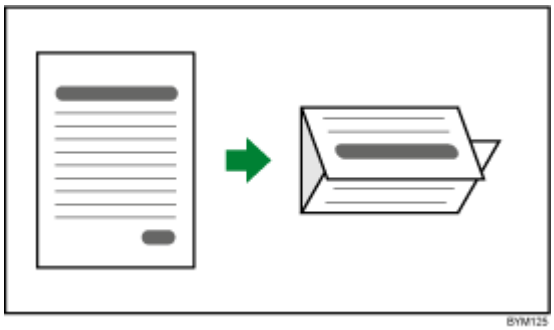
   設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

   参照

   互換性がある用紙のサイズと厚さについて詳しくは、プリンターとクリースユニットの使用説明書を参照してください。

印刷された文書を折る

プリンターに紙折りユニットがある場合は、印刷されたシートを折ることができます。



折りオプションを指定するには、以下の操作を行います。

1. 右側の設定エリアで、［仕上げ］をクリックします。
2. ［仕上げ］パネルで、［折り］のオプションから1つ選択します。
   設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

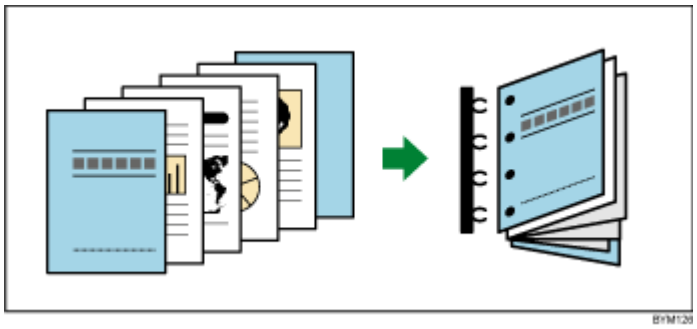
   参照

   互換性がある用紙のサイズと厚さについて詳しくは、プリンターと紙折りユニットの使用説明書を参照してください。

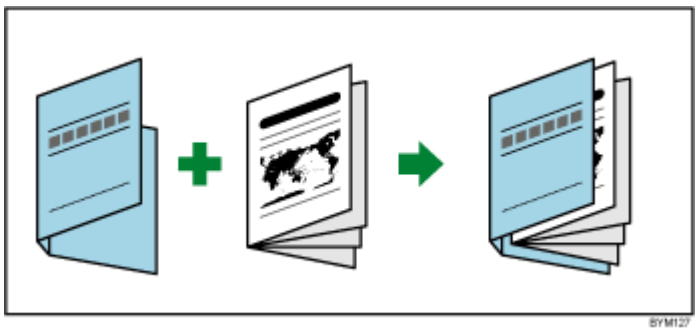
印刷された文書を製本する

プリンターに製本機がある場合は、印刷されたシートをとじることができます。

リング製本機でとじ位置にリングを挿入できます。



くるみ製本機がある場合は、文書に表紙を挿入し、のり付けできます。



重要

- くるみ製本を実行するには、次に従い、［方向］と［印刷面］を設定してください。
  - ［方向］が［タテ］の場合は、［印刷面］を［おもて面（片面）、左ひらき］、［両面、左ひらき］、［おもて面（片面）、右ひらき］、または［両面、右ひらき］に設定してください。
  - ［方向］が［ヨコ］の場合は、［印刷面］を［おもて面（片面）、上ひらき］または［両面、上ひらき］に設定してください。

製本を設定するには、以下の操作を行います。

1. 右側の設定エリアで、［仕上げ］をクリックします。
2. ［仕上げ］パネルで、［製本］の製本オプションから1つ選択します。

   設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

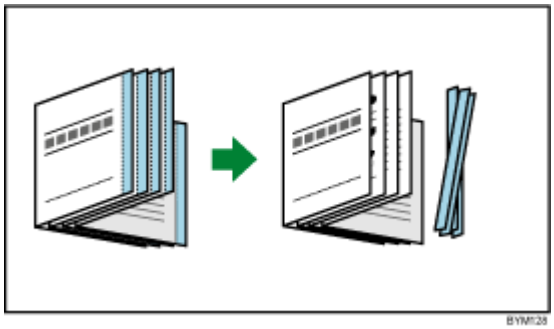
   参照

   互換性がある用紙のサイズと厚さについて詳しくは、プリンターと製本ユニットの使用説明書を参照してください。

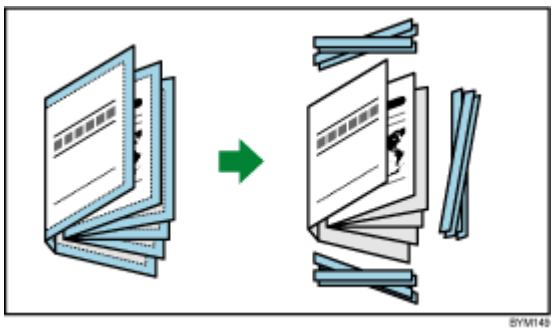
印刷された文書を断裁する

中央ステープルとくるみ製本のジョブで断裁オプションを指定できます。

中央ステープルのジョブの場合は、［中央2ヵ所］が［ステープル］セクションで設定され、小口を断裁できます。プリンターにトリマーの装着が必要です。



くるみ製本のジョブの場合は、［くるみ製本］が［製本］セクションで設定され、天地と小口を断裁できます。プリンターにくるみ製本機の装着が必要です。



重要

- この機能では、［無線とじダブル］、［中とじダブル］、［スピード］、［リピート］の印刷方法には、中央切断が実施されません。
- ［製本］設定が［くるみ製本］のときに［断裁］設定を［しない］、［仕上がりサイズを指定］、または［天、地、小口を指定］に選択した場合は、［画像位置揃え］が［とじ位置］に自動的に変更されます。

断裁オプションを指定するには、以下の操作を行います。

1. 右側の設定エリアで、［仕上げ］をクリックします。
2. ［仕上げ］パネルで、［断裁］の断裁オプションから1つ選択し、ジョブ要件に従い、設定します。

   設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

   参照

   互換性がある用紙のサイズと厚さについて詳しくは、プリンター、トリマー、製本ユニットの使用説明書を参照してください。

排紙トレイを設定する

印刷シートの排紙トレイを指定できます。

排紙トレイを指定するには、以下の操作を行います。

1. 右側の設定エリアで、［仕上げ］をクリックします。
2. ［仕上げ］パネルで、［排紙トレイ］の排紙トレイオプションから1つ選択します。

   補足

   自動トレイ選択には［自動トレイ選択］を選択できます。

排紙方法を指定する

おもて面を下にして排紙またはおもて面を上にして排紙するかを指定できます。

出力の排紙方法を指定するには、以下の操作を行います。

1. 右側の設定エリアで、［仕上げ］をクリックします。
2. ［仕上げ］パネルで、［排紙方法］のオプションから1つ選択します。
   設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

プリンター機能を使用する

使用できるプリンターの特定機能は、選択したプリンターによって異なります。

プリンター機能から表示、選択するには、以下の操作を行います。

1. 右側の設定エリアで、［仕上げ］をクリックします。
2. ［仕上げ］パネルで、［プリンター機能］リストからプリンタープリセットと［機能オプション］リストから値を選択します。
   設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

タブを追加して編集する

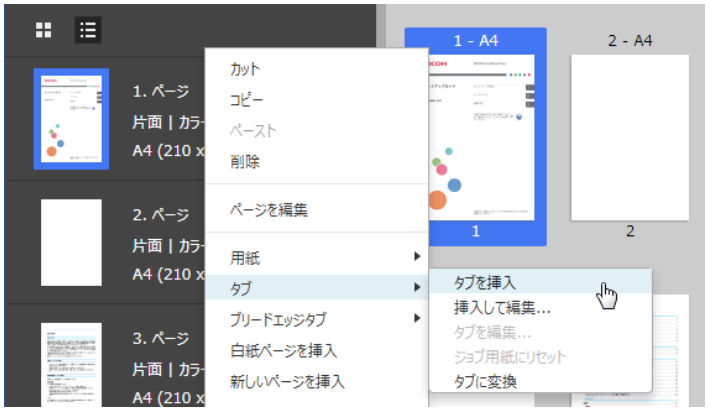
TotalFlow Prepを使用すると、タブの挿入、ページからタブに変換、タブプリセットの設定ができます。また、タブ耳にテキストや画像を印刷したり、未使用のタブを別トレイに排紙する設定も可能です。

タブを挿入する

右クリックメニューを使用することで、タブを挿入できます。

タブを挿入するには、以下の操作を行います。

1. ページリストで対象ページを選択します。
2. 右クリックし、メニューから［タブ］→［タブを挿入］を選択します。
   タブは対象ページの前に挿入されます。



重要

- タブは、おもて表紙の前、またはうら表紙の後に挿入できません。
- タブは、章の最初に配置された章区切り紙の前に挿入できません。
- 面付けを［タブを挿入］または［無線とじ/中とじ］→［ギャングアップ］に設定した場合は、［スピード］に対応していません。

章の前にタブを挿入する

章の前のタブ挿入を自動化できます。

補足

タブ自動化の機能は、ジョブに章が設定されていない場合は、使用できません。

章の前にタブを挿入するには、以下の操作を行います。

1. タブに1章以上あることを確認します。
   章の作成については、P. 110 「章を作成する」を参照してください。
2. メニューバーで、［挿入］→［タブ自動化］→［章にタブを挿入］をクリックします。

   補足

   - タブは、ジョブの全ての章の前に挿入されます。
   - タブが先頭にある章の前には、タブは挿入されません。

タブに章の名前を挿入する

タブ端に章名を挿入できます。

補足

ジョブに章があり、章の前にタブが挿入されている場合だけ、使用できます。

タブ端に章名を挿入するには、以下の操作を行います。

1. タブに1章以上あることを確認します。
   章の作成については、P. 110 「章を作成する」を参照してください。
2. 章の前にタブが挿入されたことを確認します。
   章の前に挿入するタブについては、P. 177 「章の前にタブを挿入する」を参照してください。
3. メニューバーで、［挿入］→［タブ自動化］→［タブに章名を挿入］をクリックします。

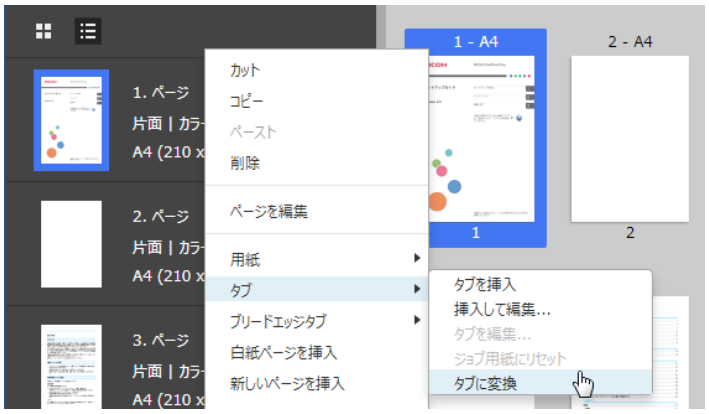
補足

- 章名は、各章の先頭にあるインデックス紙のタブ端に挿入されます。
- 章名が1回挿入されますが、章名を変更、移動、削除した場合は、タブは自動的に更新されません。
- 章名を変更、移動、削除した後にタブ端の章名を更新するには、［タブに章名を挿入］を再選択してください。

ページをタブに変換する

ページをタブに変換するには、以下の操作を行います。

1. ページリストでページを選択します。
   - 複数のページを選択するには、**Ctrl**キーを押しながら、選択する各ページをクリックします。
   - ページ範囲を選択するには、**Shift**キーを押しながら、範囲に入れる先頭ページと最終のページをクリックします。
2. 右クリックし、メニューから［タブ］→［タブに変換］を選択します。



重要

- ページをタブに変換すると、タブの方向にページがシフトします。
- おもて表紙とうら表紙はタブに変換できません。
- 章区切り紙はタブに変換できません。
- ［タブに変換］は、［無線とじ/中とじ］と［ギャングアップ］の面付けには無効です。
- 面付けを［ギャングアップ］→［唯一］または［ギャングアップ］→［リピート］に変更する前にタブが作成されている場合は、変換済みタブはジョブに残ります。
- 面付けを［無線とじ/中とじ］または［ギャングアップ］→［スピード］に設定すると、変換済みタブが標準ページに変更されます。

タブを編集する

タブ設定を編集し、タブ端にテキストまたは画像を追加し、タブプリセットを管理できます。

タブを編集するには、以下の操作を行います。

1. タブを右クリックし、メニューから［タブ］→［タブを編集...］を選択します。

［タブを編集］画面が開きます。

2. ［タブプリセット］リストからタブプリセットを選択します。

   新しいプリセットの追加とデフォルトプリセットの編集については、P. 180 「タブプリセットを管理する」を参照してください。

3. タブを設定します。

設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

タブプリセットを管理する

プリセットリストで、タブプリセットを選択、編集、削除できます。

- ［タブプリセット］リストのプリセット名をクリックし、タブプリセットを選択します。

- ［編集］アイコン（）をクリックし、タブプリセットを編集します。［タブプリセットを編集］ダイアログボックスが開きます。
- ［削除］アイコン（）をクリックし、タブプリセットを削除します。
- ［新しいプリセット］をクリックし、新しいタブプリセットを追加します。［タブプリセットを追加］ダイアログボックスが開きます。

設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

未使用タブを排紙する

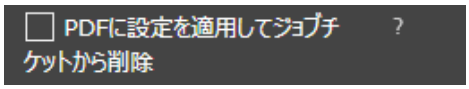
ジョブで使用するタブシートがタブバンクにあるタブシート数より少ない場合は、［未使用タブを排紙］を選択できます。たとえば、ジョブに定義済みタブが4つあり、バンクごとにインデックス紙が5枚ある場合は、ジョブが印刷されたときに排紙トレイに未使用タブが排紙されます。

重要

- ［未使用タブを排紙］メニューは、選択したプリンターが未使用タブ排紙機能に対応する場合だけ、使用できます。
- ［未使用タブを排紙］は、変換したインデックス紙に使用できません。
- 画像をタブに追加すると、［未使用タブを排紙］機能が無効になります。

［未使用タブを排紙］の排紙トレイを選択するには、以下の操作を行います。

1. 設定エリアで［印刷方法/認証］を開きます。［PDFに設定を適用してジョブチケットから削除］のチェックを外します。



2. ［タブを編集］画面で、［未使用タブを排紙］メニューから排紙トレイを選択します。

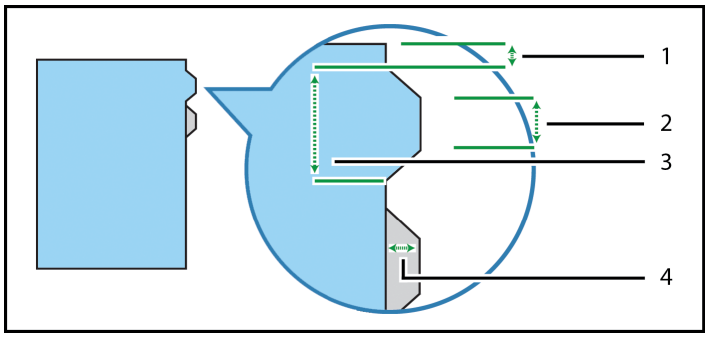
補足

デフォルトでは、［PDFに設定を適用してジョブチケットから削除］にチェックが付きます。デフォルトの設定を変更するには、［設定］→［環境設定］→［全般］タブをクリックします。［印刷設定］で［PDFに設定を適用してジョブチケットから削除］のチェックを外します。

設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

タブサイズを指定する

タブの高さ、長さ、シート端からの長さを指定します。



タブサイズには4つの設定があります。

1. ［タブ端からシート端］：シート端からタブバンクの上端/下端までの長さを指定します。0.1 mm単位を使用してください。
2. ［短辺］：タブの短辺の長さを指定します。これはシートから最も離れたタブ端です。0.1 mm単位を使用してください。
3. ［長辺］：タブの長辺の長さを指定します。これはシートと結合するタブ端です。0.1 mm単位を使用してください。
4. ［高さ］：タブの高さを指定します。これはタブの短辺からシート端までの距離です。0.1 mm単位を使用してください。

タブにテキストと画像を追加する

タブ端の画像とテキストを印刷できます。

タブ端にテキストまたは画像を追加するには、以下の操作を行います。

1. タブを右クリックし、メニューから［タブ］→［タブを編集...］を選択します。

2. ［タブを編集］画面で、［テキスト］と［画像］セクションの機能を使用し、テキストを追加または画像を挿入します。

設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

プレビューでテキストと画像が正しく表示されているか確認してください。

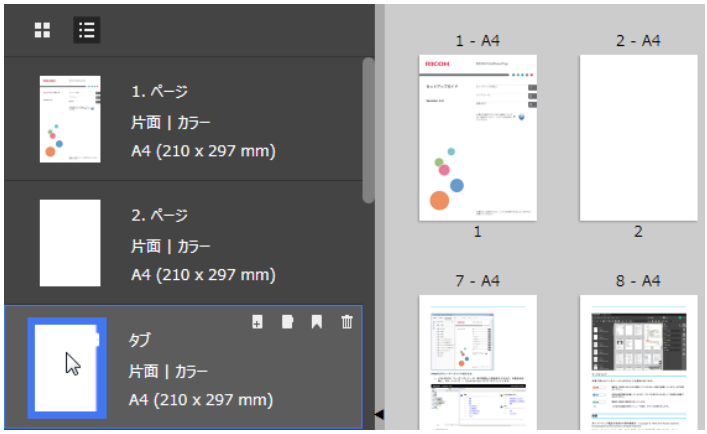
補足

挿入画像機能は、ブラウザー版TotalFlowPrepでは、使用できません。

タブを移動する

タブを移動するには、以下の操作を行います。

1. ページリストのタブをクリックします。



2. ページリストの新しい場所までタブをドラッグ＆ドロップします。

タブをカット/コピー/ペーストする

タブをカット、コピー、ペーストするには、以下の操作を行います。

1. ページリストのタブを選択します。
   - 複数のタブを選択するには、**Ctrl**キーを押しながら、選択する各タブをクリックします。
   - タブ範囲を選択するには、範囲に入れる先頭タブをクリックし、**Shift**キーを押しながら、範囲に入れる最終タブをクリックします。
2. 右クリックし、メニューから［カット］または［コピー］を選択します。
3. 対象ページを右クリックし、［ペースト］を選択します。

重要

- タブは対象ページの前にペーストします。
- タブは、おもて表紙の前、またはうら表紙の後にペーストできません。
- タブをペーストした後に既存のタブが自動的に再配置されます。

タブを削除する

タブを削除するには、以下の操作を行います。

1. タブを選択します。
   - 複数のタブを選択するには、**Ctrl**キーを押しながら、選択する各タブをクリックします。
   - タブ範囲を選択するには、範囲に入れる先頭タブをクリックし、**Shift**キーを押しながら、範囲に入れる最終タブをクリックします。
2. 右クリックし、メニューから［削除］を選択します。

重要

- タブを削除した後に既存のタブが自動的に再配置されます。

タブのテーマを適用/編集/作成する

テーマでは、タブと全てのタブにすぐに適用できるテキスト書式を保存します。複数の定義済みテーマから選択するか、テーマをカスタマイズして保存できます。

補足

- テーマでは、以下の設定を保存します。
  - テキスト方向、位置、位置揃え、書式
  - フォントカラーパターン
  - 画像回転、スケール、位置
- テーマでは、挿入されたテキストや画像、タブプリセット情報を保存しません。

テーマを適用するには、以下の操作を行います。

1. ［タブを編集］画面のツールバーにある［テーマ］ボタン（ ）をクリックします。
2. テーマを選択します。

   ジョブの全てのタブに設定が適用されます。

   補足

   - カラーパターンを持つテーマを適用すると、タブ全体でカラーパターンが自動的に繰り返されます。

タブのテーマを編集する

既存のテーマ名を編集できます。

テーマ名を編集するには、以下の操作を行います。

1. ［タブを編集］画面のツールバーにある［テーマ］ボタン（ ）をクリックします。
2. ［編集］ボタン（）をクリックします。
3. ダイアログボックスにテーマの新しい名前を入力します。
4. ［OK］をクリックします。

   テーマがアルファベット順に並びます。

タブのカスタムテーマを編集する

カスタムテーマを作成して保存できます。テーマでは、タブプリセット情報、テキスト、画像を保存しません。

カスタムテーマを作成するには、以下の操作を行います。

1. ［タブを編集］画面で、テキストと画像の設定をカスタマイズします。

テーマでは、以下の設定を保存します。

- テキスト方向、位置、位置揃え、書式
- フォントカラーパターン
- 画像回転、スケール、位置

2. ツールバーの［テーマ］ボタン（ ）をクリックします。
3. ［テーマを保存...］をクリックします。
4. ［テーマを保存］ダイアログボックスにテーマの名前を入力します。
5. ［OK］をクリックします。

テーマがアルファベット順に並びます。

補足

- カラーパターンでは、各タブに異なるカラー設定を保存できます。
- パターンは、ジョブのタブ数に基づきます。特定のカラーパターンを作成してカスタムテーマとして保存し、他のジョブに適用できます。
  たとえば、黒と白のタブが交互になるカラーパターンのカスタムテーマを作成するには、以下の操作を行います。
  1. タブが2個あるジョブを作成します。
  2. 各タブに異なるカラー設定を定義します。
  3. カスタムテーマを保存します。
  4. ジョブを閉じます。
  5. タブが複数ある別のジョブを開きます。
  6. 新しいカスタムテーマを適用します。このカラーパターンが、タブ全体に自動的に繰り返されます。タブが20個あるジョブの場合、交互のパターンが10回繰り返されます。

ブリードエッジタブを追加して編集する

ブリードエッジタブを追加して、文書内にセクションを作成できます。ブリードエッジタブはページ端に配置され、テキスト、画像、カラーパターンを含みます。

ブリードエッジタブは、とじ位置の反対側のページ端に配置されます。配置場所は［印刷面］メニューで設定したシートを開く方向によって異なります。［印刷面］を変更したときにブリードエッジタブの配置とサイズが変更になります。

- ［左に開く］に方向を設定したときは、ブリードエッジタブは右端に配置されます。
- ［右に開く］に方向を設定したときは、ブリードエッジタブは左端に配置されます。
- ［上に開く］に方向を設定したときは、ブリードエッジタブは下端に配置されます。

P. 164 「印刷面を設定する」を参照してください。

ブリードエッジタブを追加します。

1. ページリストまたは［シート表示］で対象ページを選択します。

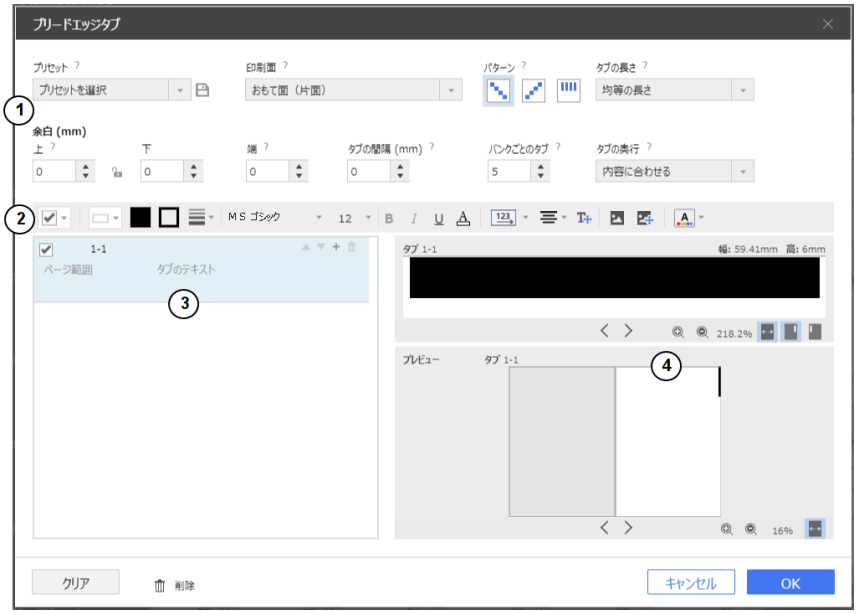
- 複数のページを選択するには、**Ctrl**キーを押しながら、選択する各ページをクリックします。
- ページ範囲を選択するには、**Shift**キーを押しながら、範囲に入れる先頭ページと最終のページをクリックします。

2. 右クリックし、メニューから［ブリードエッジタブ］→［ブリードエッジタブグループを作成］を選択します。

重要

ジョブに章がある場合は、メニューバーの ［挿入］→［ブリードエッジタブ］をクリックして、各章のブリードエッジタブを作成できます。章名とページ範囲がブリードエッジタブに自動的に入力されます。デフォルトでは、章名は自動的にラップされます。

［ブリードエッジタブ］画面が開きます。



［ブリードエッジタブ］画面は、以下の領域で構成されています。

1. **設定エリア**では、ブリードエッジタブプリセット、印刷面、パターン、タブの長さ、余白、端、タブの間隔、バンクごとのタブ、タブの奥行を設定できます。
2. **ツールバー**では、タブの背景形状の変更、テキストの書式設定、画像の追加、画像の編集、テーマの適用および修正ができます。
3. **タブリスト**では、ブリードエッジタブの追加、編集、並べ替えができます。
4. **タブプレビュー**では、ブリードエッジタブをプレビューできます。ウィンドウ上部には現在のタブが表示され、ウィンドウ下部にはサンプルページのタブの配置が表示されます。

重要

- **設定エリア**からの設定だけがブリードエッジタブプリセットとして保存されます。**ツールバー**、**タブリスト**、または**タブプレビュー**の設定はプリセットとしては保存されません。
- 挿入画像機能は、ブラウザー版TotalFlowPrepでは、使用できません。

3. ブリードエッジタブを設定します。

   設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

4. ［OK］をクリックします。
   設定は、ワークスペースでプレビューできます。

ブリードエッジタブプリセットを管理する

プリセットリストで、ブリードエッジタブプリセットを選択、編集、保存、削除できます。

- ［プリセット］リストのプリセット名をクリックし、ブリードエッジタブプリセットを選択します。
- ［削除］アイコンをクリックし、ブリードエッジタブプリセットを削除します。
- ［プリセット］リストで［プリセットとして設定を保存］をクリックし、プリセットとしてブリードエッジタブ設定を保存します。［プリセットを保存］ダイアログボックスが開きます。

  重要

  ［プリセットとして設定を保存］機能は全てのブリードエッジタブ設定を保存しません。［バンクごとのタブ］、［パターン］、［タブの長さ］、［余白］、［端］、［タブの間隔］、［タブの奥行］のみがプリセットとして保存されます。
- ［プリセット］リストで［プリセットを管理］をクリックし、既存のプリセットを表示、編集、削除します。

設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

印刷面を設定する

以下のオプションから1つ選択し、印刷面を設定できます。

- ［おもて面（片面）］：ページのおもて面にタブを配置します。
- ［両面］：ページの両面にタブを配置します。タブと内容は回転しません。
- ［両面, ミラー処理済み］：ページの両面にタブを配置します。うら面タブの内容がおもて面タブの内容と一致するように、回転します。

  おもて面プレビュー

うら面プレビュー

- ［両面, 180°回転］：ページの両面にタブを配置します。うら面タブは 180°回転します。

  おもて面プレビュー

うら面プレビュー

バンクごとのタブを設定する

ブリードエッジタブ設定は、バンクのタブ数に基づき、繰り返し適用されます。

パターン順序を設定する

以下のオプションからブリードエッジタブのパターン順序を設定します。

- ［降順］：ページの上から下に降順でタブを並べ替えます。
- ［昇順］：ページの下から上に昇順でタブを並べ替えます。
- ［しない］：全てのタブは右上角に配置されます。

長さを設定する

オプションから選択し、タブの長さを設定します。

- ［内容に合わせる］：最大のタブオブジェクト（テキスト、画像、形状）に基づき、各タブの長さが自動的に設定されます。
- ［固定の長さ］：バンクの全てのタブの長さを指定し、手動で入力します。0.1 mm単位を使用してください。
- ［均等の長さ］：各バンクのタブ数に基づき、各タブに等しい長さが自動的に設定されます。
- ［ページの長さで均等］：ページの長さに合うように、各バンクの全てのタブの長さが自動的に調整されます。
- ［ページの長さ］：各タブがページの長さに自動的に設定されます。

余白を設定する

以下のオプションに手動で値を入力してタブ余白を設定します。

- ［上］：シート端からタブバンクの上端までの長さを指定します。0.1 mm単位を使用してください。
- ［下］：シート端からタブバンクの下端までの長さを指定します。0.1 mm単位を使用してください。

端を設定する

バンクにある全てのタブの特定の端を手動で入力します。0.1 mm単位を使用してください。

- 負の端余白はページ端にタブを移動します。ページからはみ出たタブの内容は切り捨てられます。
- 正の端余白はページ端の内側にタブを移動します。

タブの間隔を設定する

バンクの全てのタブの間隔を指定し、手動で入力します。0.1 mm単位を使用してください。

奥行を設定する

ブリードエッジタブ奥行のオプションから選択します。

- ［内容に合わせる］：最大のタブオブジェクト（テキスト、画像、形状）に基づき、各タブの奥行が自動的に設定されます。
- ［固定の奥行］：バンクにある全てのタブの奥行を手動で入力します。0.1 mm単位を使用してください。
- ［均等の奥行］：最大タブに基づき、各タブに等しい奥行が自動的に設定されます。

ブリードエッジタブのテーマを適用/編集/作成する

テーマには、ブリードエッジタブと全てのブリードエッジタブにすぐに適用できるテキスト書式が保存されています。複数の定義済みテーマから選択するか、テーマをカスタマイズして保存できます。

補足

- テーマでは、以下の設定を保存します。
  - テキスト方向、位置、位置揃え、書式
  - 画像回転、位置、スケール
  - フォントカラー、形状塗りつぶしカラー、形状枠カラー、カラーパターンカラーパターンには、フォントカラー、形状塗りつぶしカラー、形状枠カラーがあります。
- テーマには、挿入されたテキストや画像、ブリードエッジタブプリセット情報は保存されません。

テーマを適用するには、以下の操作を行います。

1. ［ブリードエッジタブ］画面のツールバーにある［テーマ］ボタン（ ）をクリックします。
2. テーマを選択します。

   ジョブのブリードエッジタブの全てに設定が適用されます。

   補足

   - カラーパターンを持つテーマを適用すると、ブリードエッジタブ全体でカラーパターンが自動的に繰り返されます。

ブリードエッジタブのテーマを編集する

既存のテーマ名を編集できます。テーマがアルファベット順に並びます。

テーマ名を編集するには、以下の操作を行います。

1. ［ブリードエッジタブ］画面のツールバーにある［テーマ］ボタン（ ）をクリックします。
2. ［編集］ボタン（ ）をクリックします。
3. ダイアログボックスにテーマの新しい名前を入力します。
4. ［OK］をクリックします。

   テーマがアルファベット順に並びます。

ブリードエッジタブのユーザー設定テーマを作成する

カスタムテーマを作成して保存できます。テーマには、ブリードエッジタブプリセット情報、テキスト、画像が保存されません。

カスタムテーマを作成するには、以下の操作を行います。

1. ［ブリードエッジタブ］画面で、テキストと画像の設定をカスタマイズします。

   テーマでは、以下の設定を保存します。

   - テキスト方向、位置、位置揃え、書式
   - 画像回転、位置、スケール
   - フォントカラー、形状塗りつぶしカラー、形状枠カラー、カラーパターンカラー

     パターンには、フォントカラー、形状塗りつぶしカラー、形状枠カラーが含まれています。
2. ツールバーの［テーマ］ボタン（ ）をクリックします。
3. ［テーマを保存...］をクリックします。
4. ［テーマを保存］ダイアログボックスにテーマの名前を入力します。
5. ［OK］をクリックします。

   テーマがアルファベット順に並びます。

補足

- カラーパターンには、各ブリードエッジタブに異なるカラー設定を保存できます。
- パターンは、ジョブのブリードエッジタブの数に基づきます。特定のカラーパターンを作成してカスタムテーマとして保存し、他のジョブに適用できます。
  たとえば、黒と白が交互のカラーパターンでブリードエッジタブのカスタムテーマを作成するには、以下の操作を行います。

  1. ブリードエッジタブが2個あるジョブを作成します。
  2. 各ブリードエッジタブに異なるカラー設定を定義します。
  3. カスタムテーマを保存します。
  4. ジョブを閉じます。
  5. ブリードエッジタブが複数ある別のジョブを開きます。
  6. 新しいカスタムテーマを適用します。このカラーパターンが、ブリードエッジタブ全体に自動的に繰り返されます。ブリードエッジタブが20個あるジョブの場合、交互のパターンが10回繰り返されます。

5

挿入紙を追加/編集する

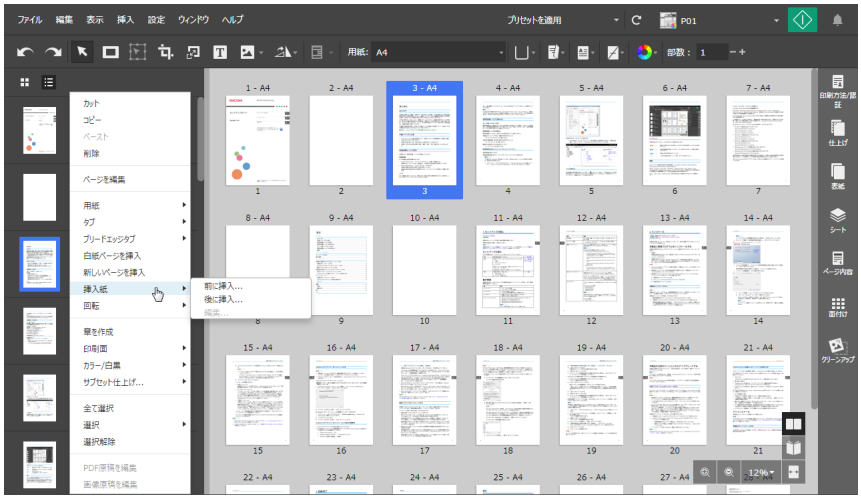
挿入紙とは、ジョブのページ間に配置される空白または印刷済みのシートです。ジョブ内に挿入紙を追加するか、既存の挿入紙に指定した設定を変更できます。

挿入紙を追加する

ページの前後に挿入紙を追加できます。

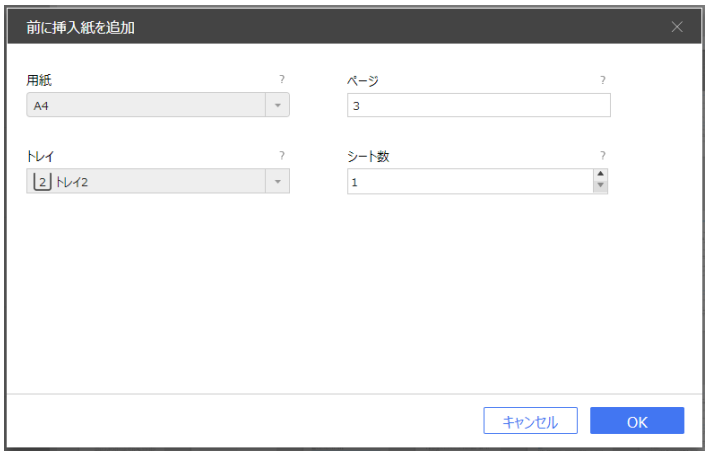
挿入紙を追加するには、以下の操作を行います。

1. ページリストの対象ページ、または［シート表示］の対象シートを右クリックし、［挿入紙］→［前に挿入...］または［挿入紙］→［後に挿入...］を選択します。



複数の対象ページまたはシートを選択して右クリックできます。

2. ［前に挿入紙を追加］または［後に挿入紙を追加］ダイアログボックスで、挿入紙を設定します。



用紙と給紙トレイの設定、異なる対象ページの指定、追加するシート数の指定ができます。

設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

3. ［OK］をクリックします。

補足

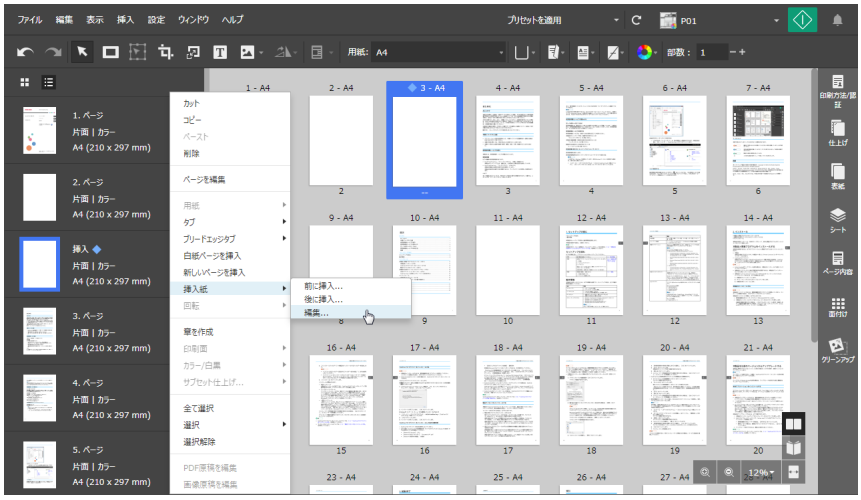
- 挿入紙は、おもて表紙の前、またはうら表紙の後に配置できません。
- 章の開始に位置する章区切り紙の前と章の終了に位置する章区切り紙の後には挿入紙を配置できません。
- 挿入紙は、挿入した2枚のタブの間に配置できません。
- 面付けを［無線とじ/中とじ］、または［ギャングアップ］→［スピード］に設定した場合は、挿入紙を追加できません。

挿入紙を編集する

挿入紙に指定した用紙とトレイ設定を変更できます。

挿入紙を編集するには、以下の操作を行います。

1. ページリストまたは［シート表示］で挿入紙を選択します。
   - 複数の挿入紙を選択するには、**Ctrl**キーを押しながら、選択する各挿入紙をクリックします。
   - 挿入紙範囲を選択するには、範囲に入れる先頭挿入紙をクリックし、**Shift**キーを押しながら、範囲に入れる最終挿入紙をクリックします。
2. 右クリックし、［挿入紙］→［編集...］を選択します。



3. ［挿入紙を編集］ダイアログボックスで、必要に応じて用紙トレイとトレイ設定を変更します。

設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

補足

- 異なる用紙やトレイ設定が混在する挿入紙を複数選択した場合には、最初の挿入紙の用紙やトレイが［挿入紙を編集］ダイアログボックスに表示されます。

4. ［OK］をクリックします。

挿入紙を移動する

挿入紙を移動するには、以下の操作を行います。

1. ページリストで、移動する挿入紙を選択します。
   - 複数の挿入紙を選択するには、**Ctrl**キーを押しながら、選択する各挿入紙をクリックします。
   - 挿入紙範囲を選択するには、範囲に入れる先頭挿入紙をクリックし、**Shift**キーを押しながら、範囲に入れる最終挿入紙をクリックします。

2. 選択項目をクリックし、新しい場所に挿入紙をドラッグ＆ドロップします。

補足

- 挿入紙は、おもて表紙の前、またはうら表紙の後に移動できません。
- 章の開始に位置する章区切り紙の前と章の終了に位置する章区切り紙の後には挿入紙を移動できません。
- 挿入した2枚のタブの間に挿入紙を移動できません。
- ［標準］面付けでシートのおもて面（片面）印刷を設定したジョブの場合は、［シート表示］からも挿入紙を移動できます。

挿入紙をカット/コピー/ペーストする

挿入紙をカット、コピー、ペーストするには、以下の操作を行います。

1. ページリストまたは［シート表示］で挿入紙を選択します。
   - 複数の挿入紙を選択するには、**Ctrl**キーを押しながら、選択する各挿入紙をクリックします。
   - 挿入紙範囲を選択するには、範囲に入れる先頭挿入紙をクリックし、**Shift**キーを押しながら、範囲に入れる最終挿入紙をクリックします。
2. 右クリックし、メニューから［カット］または［コピー］を選択します。
3. 対象ページまたはシートを右クリックし、［ペースト］を選択します。

補足

- 挿入紙は対象ページまたはシートの前にペーストします。
- 挿入紙は、おもて表紙の前、またはうら表紙の後にペーストできません。
- 章の開始に位置する章区切り紙の前と章の終了に位置する章区切り紙の後には挿入紙をペーストできません。
- 挿入紙は、挿入した2枚のタブの間にペーストできません。

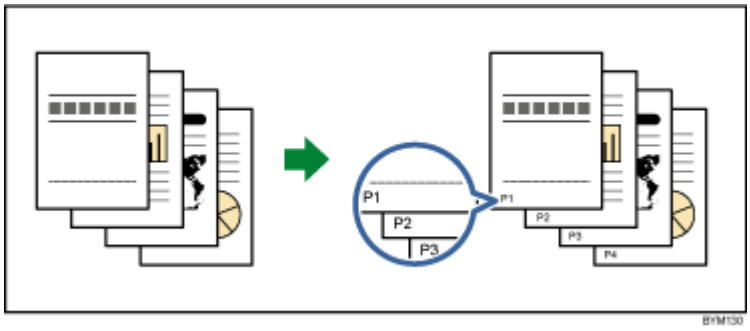
挿入紙を削除する

挿入紙を削除するには、以下の操作を行います。

1. ページリストまたは［シート表示］で挿入紙を選択します。
   - 複数の挿入紙を選択するには、**Ctrl**キーを押しながら、選択する各挿入紙をクリックします。
   - 挿入紙範囲を選択するには、範囲に入れる先頭挿入紙をクリックし、**Shift**キーを押しながら、範囲に入れる最終挿入紙をクリックします。
2. 右クリックし、メニューから［削除］を選択します。

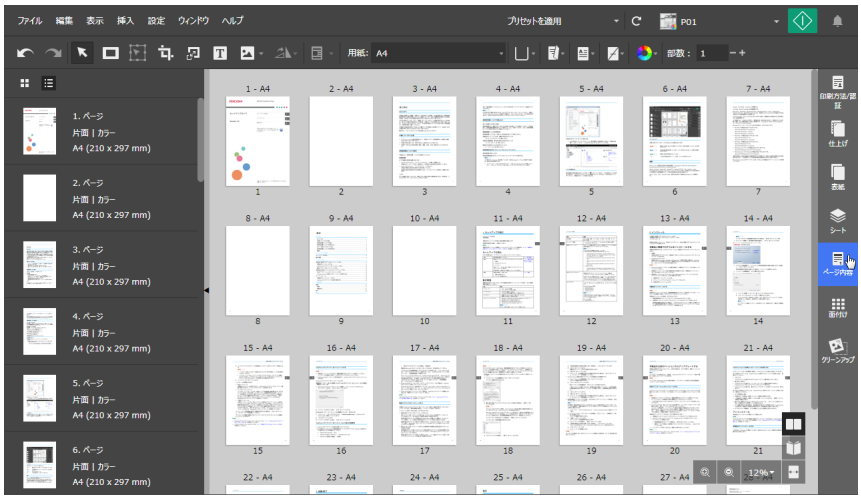
ページ番号を追加する

ページ番号が追加できます。

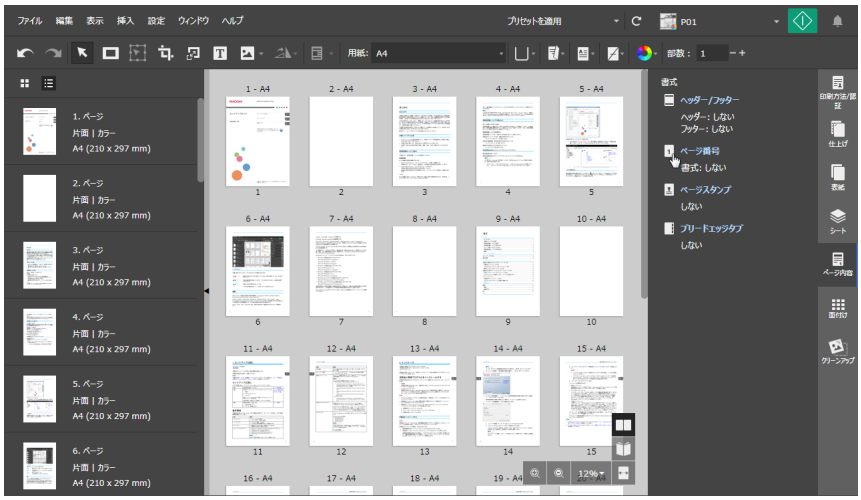


ページ番号を追加するには、以下の操作を行います。

1. 右側の設定エリアで、［ページ内容］をクリックします。



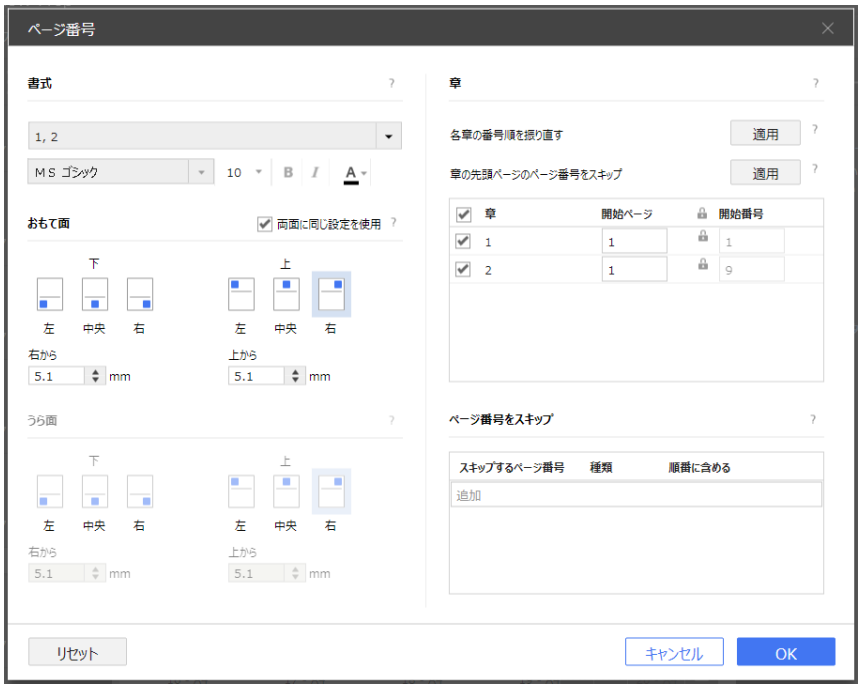
2. ［ページ内容］パネルで、［ページ番号］をクリックします。



3. ［ページ番号］画面で、ジョブのページ番号を設定します。

   シートの両面印刷にジョブを設定した場合は、両面に同じ設定をするか、うら面に別の設定ができます。

設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。



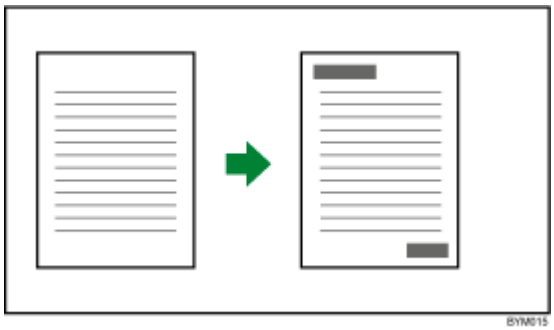
補足

全ての変更を元に戻してデフォルト設定に戻すには、［リセット］をクリックします。

4. ［OK］をクリックします。
設定は、ワークスペースでプレビューできます。

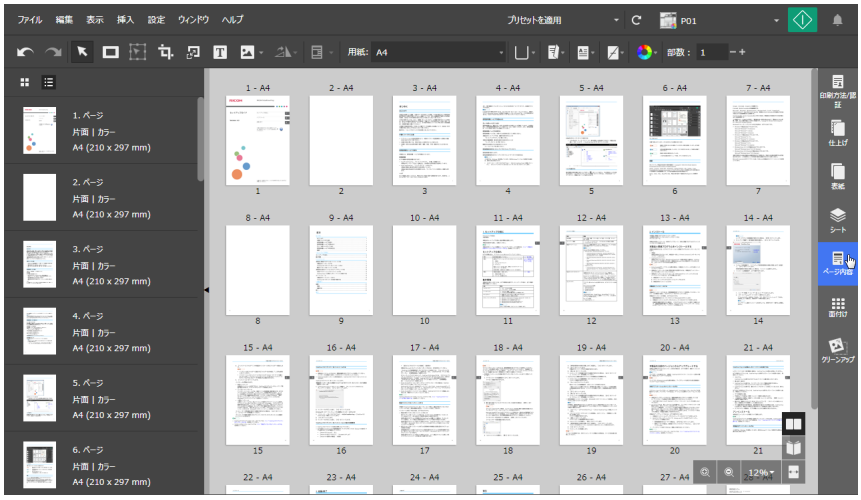
ヘッダーとフッターを追加する

印刷する前にヘッダーとフッターが追加できます。

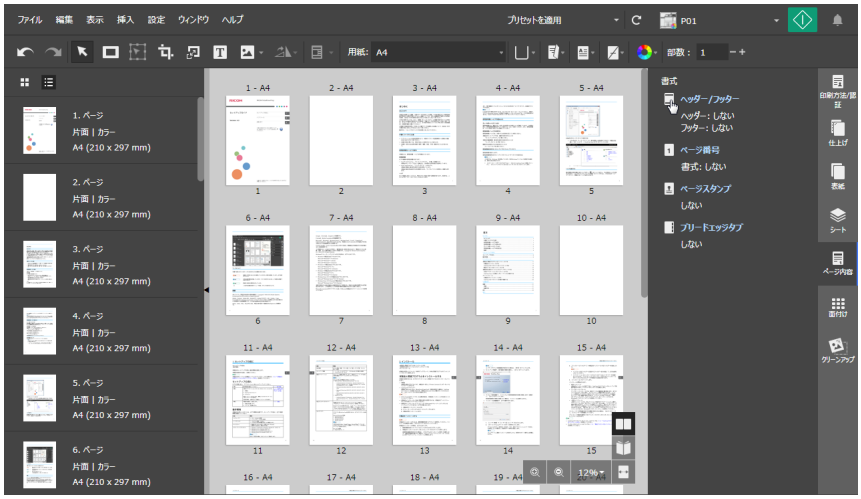


ヘッダーとフッターを追加するには、以下の操作を行います。

1. 右側の設定エリアで、［ページ内容］をクリックします。



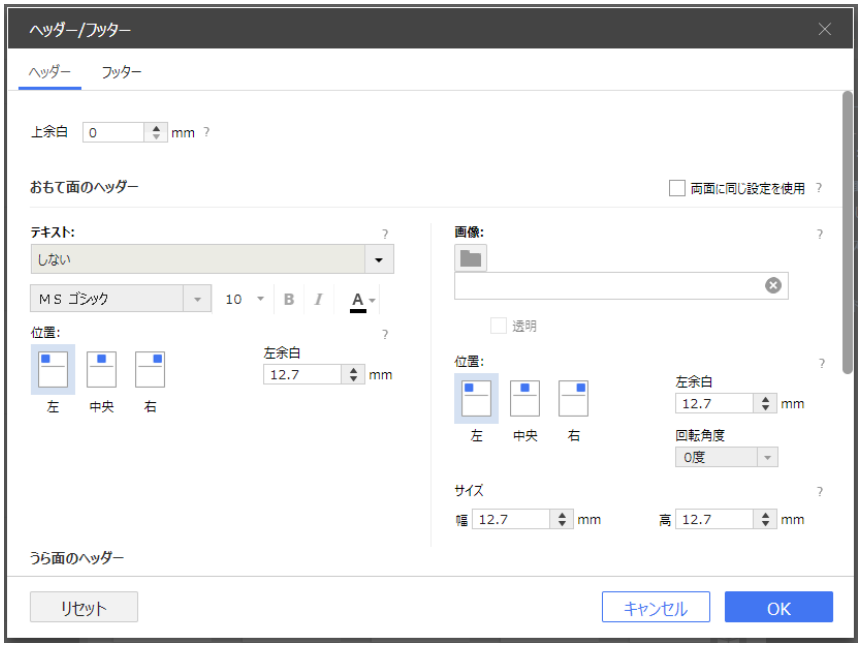
2. ［ページ内容］パネルで、［ヘッダー/フッター］をクリックします。



3. ［ヘッダー/フッター］画面で、ジョブのヘッダーとフッターを設定します。

   シートの両面印刷にジョブを設定した場合は、両面に同じ設定をするか、うら面に別の設定ができます。

   設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。



補足

全ての変更を元に戻してデフォルト設定に戻すには、［リセット］をクリックします。

4. ［OK］をクリックします。
設定は、ワークスペースでプレビューできます。

ページスタンプを追加する

ページスタンプを文書に追加してから印刷できます。

ページスタンプを追加するには、以下の操作を行います。

1. 右側の設定エリアで、［ページ内容］をクリックします。
2. ［ページ内容］パネルで、［ページスタンプ］をクリックします。

   ジョブに他のページスタンプがない場合は、［ページスタンプ］画面が表示されます。

   ジョブに他のページスタンプがある場合は、［ページスタンプを選択］画面が表示されます。［ページスタンプ］画面を開くには、［スタンプを追加］ボタンをクリックします。
3. ［ページスタンプ］画面で、必要に応じてページスタンプを設定します。

設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

補足

全ての変更を元に戻してデフォルト設定に戻すには、［リセット］をクリックします。

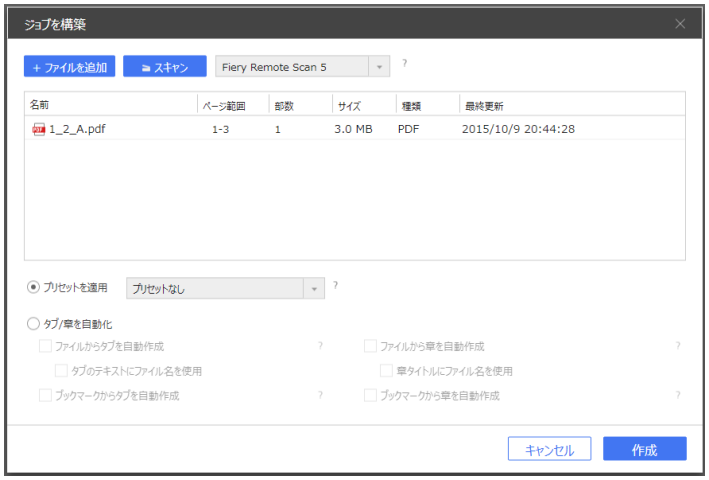
4. ［OK］をクリックします。
設定は、ワークスペースでプレビューできます。

繰り返し印刷ジョブにページスタンプを使用する

固有のページスタンプ番号が必要な大きいジョブを繰り返し印刷する場合は、増分ページスタンプを追加できます。

大きい繰り返し印刷ジョブにページスタンプを追加するには、以下の操作を行います。

1. ［ファイル］→［ジョブを構築］に移動し、ファイルをジョブに追加します。
2. ［ジョブを構築］ダイアログボックスで、ファイルを追加するか、スキャナーからファイルをインポートします。

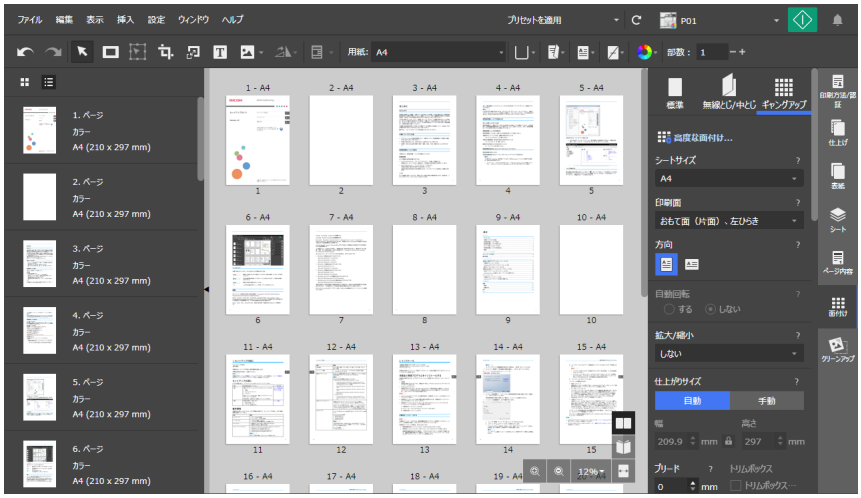


- ファイルを追加するには、［ファイルを追加］をクリックし、［開く］ダイアログボックスで追加するファイルを参照して選択し、［開く］をクリックします。
  ファイルがパスワードで保護されている場合は、ジョブにファイルを追加する前に、パスワードの入力確認画面が表示されます。
- スキャナーからファイルをインポートするには、スキャナーのリストからTWAIN準拠スキャナーまたはFiery Remote Scanユーティリティーを選択し、［スキャン］をクリックします。
  選択したスキャナーによって、TWAINドライバー設定画面またはFieryリモートスキャンユーティリティーが起動します。スキャナードライバーの手順に従い、設定します。

3. ［部数］列に、バッチに必要な部数を入力します。

   たとえば、100チケットのバッチを作成するには、［部数］列に「100」と入力します。

4. ［作成］ボタンをクリックします。
5. 右側の設定エリアで、［面付け］をクリックします。
6. ［面付け］パネルで、［ギャングアップ］をクリックします。



7. ［ギャングアップ/カットスタック］セクションで、［唯一］を選択します。
8. 右側の設定エリアで、［ページ内容］をクリックします。

9. ［ページ内容］パネルで、［ページスタンプ］をクリックします。
10. ［リピート］で、数が増分する前にページスタンプ番号が繰り返される回数を入力します。

    ［リピート］は、ジョブのページ数に基づき、計算されます。

    たとえば、100チケットを印刷するときにページスタンプ番号を10チケットごとに増分する場合は、［リピート］を「10」に設定します。ページスタンプ番号は、100チケットに達するまで増分する前に10回ずつ繰り返されます。

11. ［OK］をクリックします。
    設定は、ワークスペースでプレビューできます。

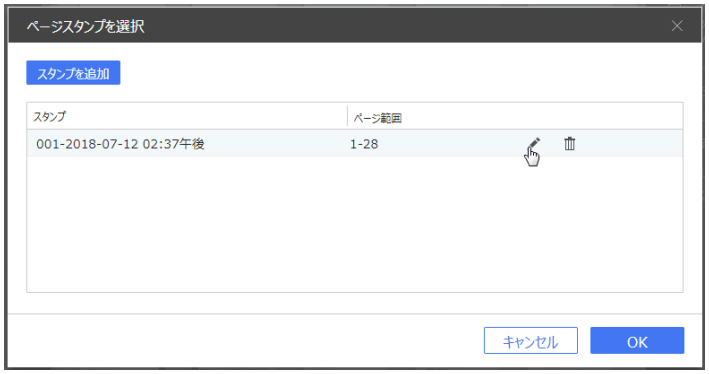
ページスタンプを編集する

既存のページスタンプを編集できます。

ページスタンプを編集するには、以下の操作を行います。

1. 右側の設定エリアで、［ページ内容］をクリックします。
2. ［ページ内容］パネルで、［ページスタンプ］をクリックします。

3. ［ページスタンプを選択］画面で、ページスタンプにカーソルを移動し、［ページスタンプを編集］ボタン（）をクリックします。



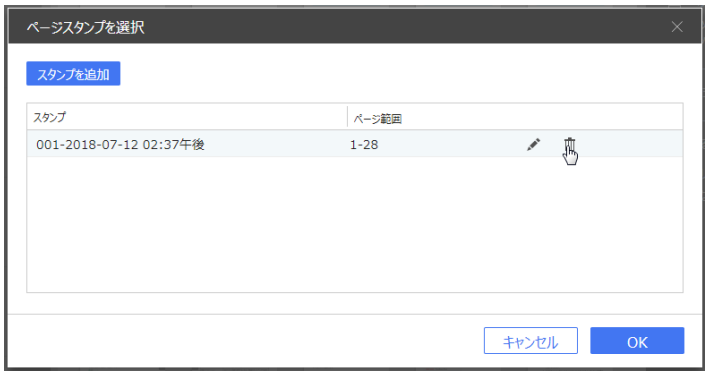
4. ［ページスタンプ］画面で、必要に応じてページスタンプを変更します。
   設定項目については、ヘルプボタン（）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。
5. ［OK］をクリックします。
   設定は、ワークスペースでプレビューできます。

ページスタンプを削除する

ジョブからページスタンプを削除できます。

ページスタンプを削除するには、以下の操作を行います。

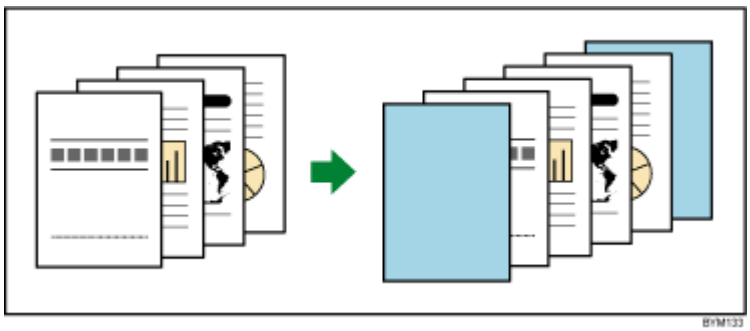
1. 右側の設定エリアで、［ページ内容］をクリックします。
2. ［ページ内容］パネルで、［ページスタンプ］をクリックします。
3. ［ページスタンプを選択］画面で、ページスタンプにカーソルを移動し、［ページスタンプを削除］ボタン（）をクリックします。



4. ［OK］をクリックします。

表紙を追加する

文書を印刷するときに表紙を追加できます。表紙にも印刷できます。



追加できる表紙の種類は、ジョブに指定した面付けと仕上げの設定によって異なります。

重要

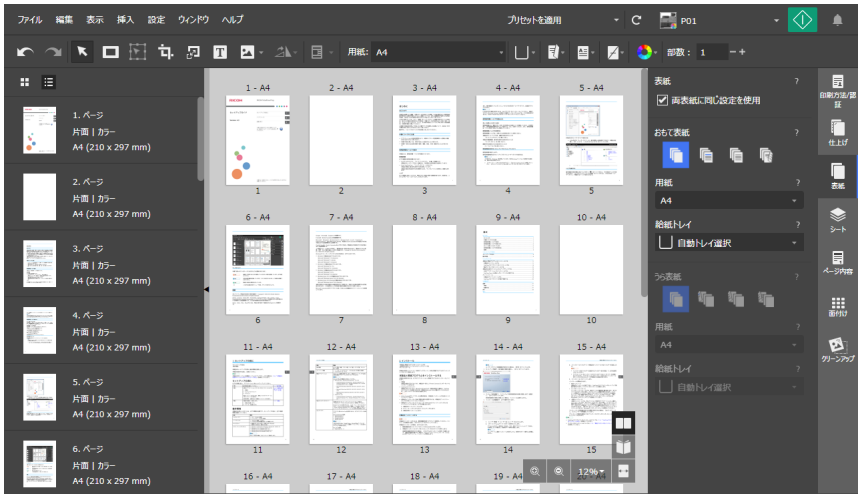
面付けを［無線とじ］、［無線とじダブル］、または［スピード］に設定した場合は、表紙を追加できません。

表紙とうら表紙をジョブに追加する

［標準］または［ギャングアップ］面付けが適用されたジョブにおもて表紙とうら表紙を追加できます。

おもて表紙とうら表紙を追加するには、以下の操作を行います。

1. ［面付け］パネルで、面付けが［標準］、［ギャングアップ］→［唯一］、または［ギャングアップ］→［リピート］に設定されていることを確認します。
2. 右側の設定エリアで、［表紙］をクリックします。
3. ［表紙］パネルで、おもて表紙とうら表紙を設定します。



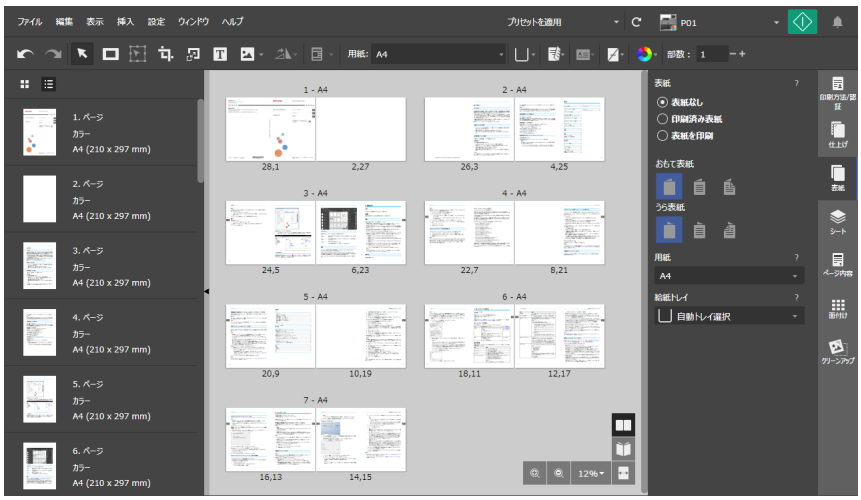
用紙と給紙トレイを設定し、印刷済みの表紙またはジョブの内容が印刷された表紙を指定できます。設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

表紙をブックレットに追加する

［中とじ］または［中とじダブル］の面付けが適用されたジョブにブックレット表紙を追加できます。表紙でジョブ全体をくるみ、おもて表紙とうら表紙が構成されます。

表紙をブックレットに追加するには、以下の操作を行います。

1. ［面付け］パネルで、面付けが［中とじ］または［中とじダブル］に設定されていることを確認します。
2. 右側の設定エリアで、［表紙］をクリックします。
3. ［表紙］パネルで、ブックレット表紙を設定します。



用紙と給紙トレイを設定し、印刷済みの表紙またはジョブの内容が印刷された表紙を指定できます。設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

くるみ製本ジョブに表紙を追加する

くるみ製本文書に表紙を追加できます。表紙でジョブ全体をくるみ、おもて表紙、うら表紙、背表紙が構成されます。表紙の印刷、表紙ページのデザイン、背表紙の設定も行うことができます。

補足

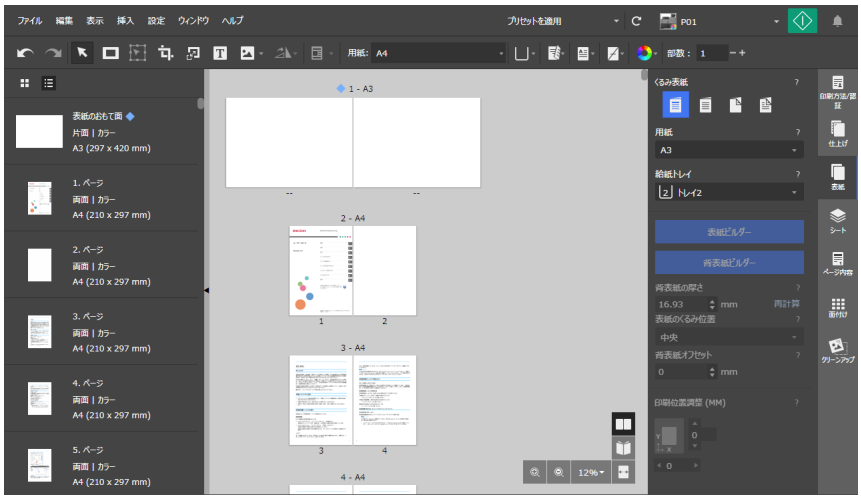
- 以下の面付け設定は、くるみ表紙に適用されません。
  - ［手動］の［仕上がりサイズ］設定
  - ［とじしろ］
  - ［印刷位置調整］

くるみ表紙を追加するには、以下の操作を行います。

1. ジョブに設定したプリンターがくるみ製本に対応しているか確認してください。

表紙にジョブの内容を印刷するには、プリンターが表紙印刷に対応している必要があります。

2. 右側の設定エリアで、［仕上げ］をクリックします。
3. ［製本］で［くるみ製本］を選択します。
4. 右側の設定エリアで、［表紙］をクリックします。
5. ［表紙］パネルで、くるみ表紙を設定します。



用紙と給紙トレイを設定し、印刷済みの表紙またはジョブの内容が印刷された表紙を指定できます。表紙にジョブの内容を印刷する場合は、背表紙の厚さ、表紙くるみ方法、背表紙オフセット、表紙内容の印刷位置調整値も設定できます。

設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

6. 表紙をデザインするには、［表紙ビルダー］をクリックします。

表紙と背表紙に印刷するページ、ページ位置、順序、サイズ、回転を指定できます。詳しくは、P. 207 「くるみ表紙を作成する」を参照してください。

補足

- ジョブの内容を表紙に印刷する場合のみ、［表紙ビルダー］を使用できます。

7. 背表紙をデザインするには、［背表紙ビルダー］をクリックします。

マスク、テキスト、画像を追加できます。オブジェクト位置、順序、サイズ、回転を設定できます。詳しくは、P. 209 「くるみ表紙の背表紙を編集する」を参照してください。

補足

- ジョブの内容を表紙のおもて面に印刷する場合のみ、［背表紙ビルダー］を使用できます。
- 最初に［表紙ビルダー］で表紙を作成しておいてください。背表紙をデザインした後に［表紙ビルダー］を使用した場合は、背表紙に配置されたオブジェクトが削除されます。

参照

［仕上げ］パネルで、くるみ製本文書の断裁を設定できます。詳しくは、P. 174 「印刷された文書を断裁する」を参照してください。

くるみ表紙を作成する

［表紙ビルダー］を使用すると、くるみ製本ジョブの表紙をデザインして作成できます。

くるみ表紙をデザインして作成するには、以下の操作を行います。

1. ［表紙］パネルで、くるみ表紙を設定します。

   設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

2. 表紙のおもて面、うら面、または両面にジョブの内容を印刷するように設定してください。

   表紙に選択した印刷オプションによって、表紙のおもて面、表紙のうら面、または両面を［表紙ビルダー］表示で編集できます。ここでは、表紙の両側を編集する手順を説明します。

3. ［表紙ビルダー］をクリックします。

   ［表紙ビルダー］表示はワークスペースに表示されます。表紙ページと背表紙に使用可能な領域は、表紙にマークが表示されます。背表紙の領域は、背表紙のおもて面のみで編集できます。

   重要

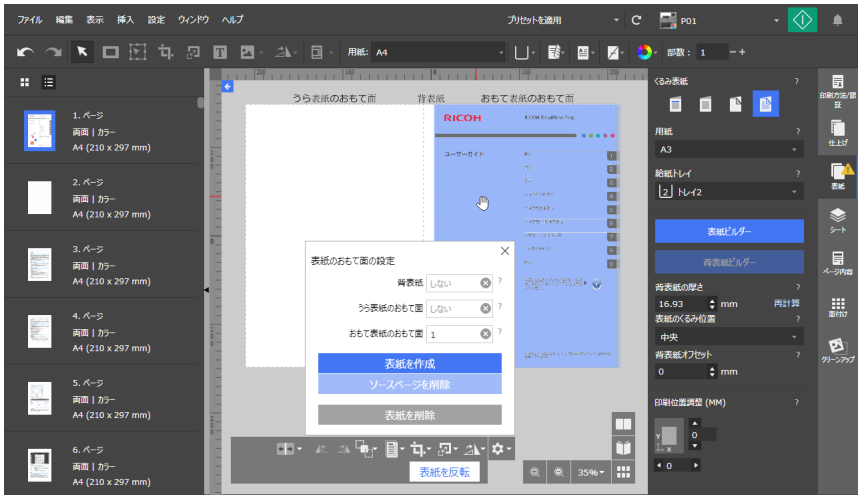
   - 表紙印刷オプションを選択すると、プリンターによって、ジョブの先頭ページまたは最終ページがデフォルトで表紙に配置されます。表紙にデフォルトで配置されたPDFページがジョブの用紙サイズの2倍の場合は、［表紙ビルダー］によりそのページが表紙とみなされます。新しい表紙をデザインするには、まず［表紙を削除］をクリックします。対応するPDFページもジョブから削除されます。

4. 必要に応じて、ワークスペースの下の［背表紙位置］ボタン（ ）をクリックし、背表紙の設定を調整します。

   背表紙の設定により、表紙上の背表紙の位置、おもて表紙とうら表紙の領域サイズが決定します。これらを正しく設定してから表紙をデザインしてください。

5. 表紙に配置するページをページリストで選択し、表紙領域の1つまたは背表紙にドラッグします。

   ［表紙のおもて面の設定］メニューにページ番号を入力することもできます。



表紙にページを配置した後は、ワークスペースの下のボタンまたは右クリックメニューを使用すると、ページ位置、順序、サイズ、回転を設定できます。

補足

- 表紙に配置したページは原稿ページであり、マーク、テキスト、または画像のような挿入されたオブジェクトは含みません。挿入されたオブジェクトを表紙ページに含める場合は、まずジョブをPDFファイルとして保存して入力文書のオブジェクトを保存してください。そのPDFファイルを使用すると、くるみ製本ジョブを作成できます。

  同様に、ページ番号、ヘッダーとフッター、ページスタンプ、またはブリードエッジタブなどのページ内容設定にも適用されます。

6. 表紙に配置されたページが互いに重なる場合にページの順序を変更するには、ページを選択し、［順序］ボタン（ ）をクリックし、順序オプションを選択します。

7. ページを移動するには、ページを選択し、［位置揃え］ボタン（ ）をクリックします。

   ページの位置を揃えるときに基準となる基準点を選択します。入力フィールドに調整値を入力すると、選択した基準点から水平または垂直にページを移動できます。

   ページをクリックすると、新しい位置にドラッグすることもできます。

8. ページを切り抜くには、ページを選択し、［切り抜き］ボタン（ ）をクリックし、切り抜きオプションを選択します。

   ［切り抜きに合わせる］を使用すると、利用可能な表紙または背表紙領域に合うようにページを切り抜くことができます。

9. ページの縮尺を調整するには、そのページを選択し、［拡大/縮小］ボタン（ ）をクリックし、調整オプションを選択します。

10. ページを回転するには、そのページを選択し、［回転］ボタン（ ）をクリックし、回転オプションを選択します。

11. ページを中央に配置するには、そのページを右クリックし、［中央］を選択し、［垂直方向］、［水平方向］、［両方］、または［背表紙へ］を選択します。

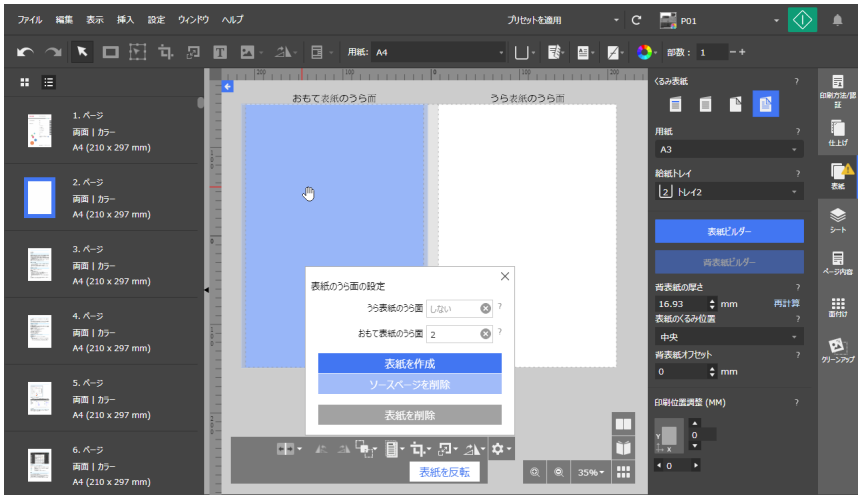
［背表紙へ］を使用し、ページが背表紙領域の中央に配置します。

12. ページを削除するには、そのページを右クリックし、［削除］を選択します。
13. ワークスペースの下の［表紙のおもて面の設定］ボタン（）、［表紙を作成］の順にクリックします。
14. ［ソースページを削除］をクリックします。

    ジョブから削除したソースページは編集できません。ページを削除する前に、テストコピーを印刷して最終出力が適切であるか確認してください。

    作成した表紙を削除する場合は、［表紙を削除］をクリックします。
15. ［表紙を反転］をクリックし、同じ手順を繰り返して表紙のうら面をデザインします。

    表紙のうら面の背表紙領域には印刷できません。



16. ワークスペースの下の［表紙のうら面の設定］ボタン（）、［表紙を作成］の順にクリックします。
17. ［ソースページを削除］をクリックします。

    ジョブから削除したソースページは編集できません。ページを削除する前に、テストコピーを印刷して最終出力が適切であるか確認してください。

    作成した表紙を削除する場合は、［表紙を削除］をクリックします。

くるみ表紙の背表紙を編集する

［背表紙ビルダー］を使用すると、くるみ表紙の背表紙を設定できます。

背表紙を編集するには、以下の操作を行います。

1. ［表紙］パネルで、くるみ表紙を設定します。

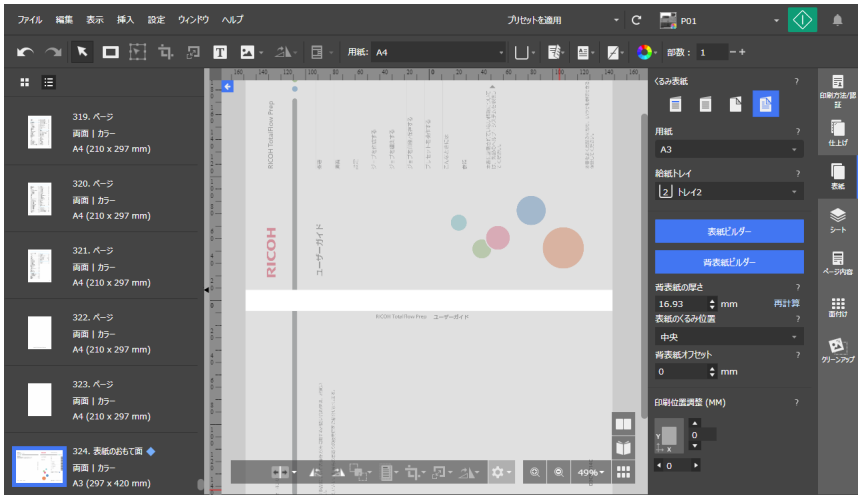
   設定項目については、ヘルプボタン（）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。
2. 表紙のおもて面、または両面にジョブの内容を印刷するように設定してください。

［表紙ビルダー］を使用して表紙をデザインした場合は、表紙のおもて面に変更を保存してください。

3. ［背表紙ビルダー］をクリックします。

［背表紙ビルダー］表示はワークスペースに表示されます。

背表紙で使用可能な領域は強調表示されます。表紙のおもて面に配置された文書ページはビューワーに表示されます。



4. 必要に応じて、ワークスペースの下の［背表紙位置］ボタン（ ）をクリックし、背表紙の設定を調整します。

背表紙の設定により、表紙上の背表紙の位置、おもて表紙とうら表紙の領域サイズが決定します。これらを正しく設定してから背表紙をデザインしてください。

5. ［反時計方向に表示回転］ボタン（ ）または［時計方向に表示回転］ボタン（ ）をクリックし、ビューワーに水平または垂直に背表紙を表示します。

6. マスクを追加するには、ツールバーの［マスクツール］ボタン（ ）をクリックし、マスクの種類を設定し、ページをクリックし、カーソルをドラッグしてマスクを作成します。

詳細については、P. 126 「マスクを追加する」とP. 126 「マスクを編集する」を参照してください。

7. テキストを追加するには、ツールバーの［テキストツール］ボタン（ ）、テキストボックスを挿入するページの順にクリックし、テキストを入力します。

詳細については、P. 135 「テキストを追加する」とP. 135 「テキストを編集する」を参照してください。

8. 画像を追加するには、ツールバーの［画像ツール］ボタン（ ）、［画像を選択...］の順にクリックし、ファイルブラウザーから画像を選択します。

詳細については、P. 140 「画像を追加する」とP. 141 「画像を編集する」を参照してください。

9. システムクリップボードから画像やテキストをペーストするには、右クリックし、［特殊ペースト］を選択します。

詳しくは、P. 144 「 システムクリップボードから画像やテキストをペーストする」を参照してください。

10. 挿入されたマスク、テキストボックス、または画像を選択するには、以下の操作を行います。
    - 単一オブジェクトを選択するには、そのオブジェクトをクリックします。
    - 複数のオブジェクトを選択するには、ページをクリックし、カーソルをドラッグしてオブジェクトを囲む選択領域を作成します。
    - 全てのオブジェクトを選択するには、右クリックし、［全て選択］を選択します。
    - 背表紙領域の全てのオブジェクトを選択するには、右クリックし、［背表紙領域の全てを選択］を選択します。
11. オブジェクトの位置を再指定するには、オブジェクトを選択し新しい位置へドラッグします。または、ツールバーの［x］と［y］入力フィールドに座標を入力します。

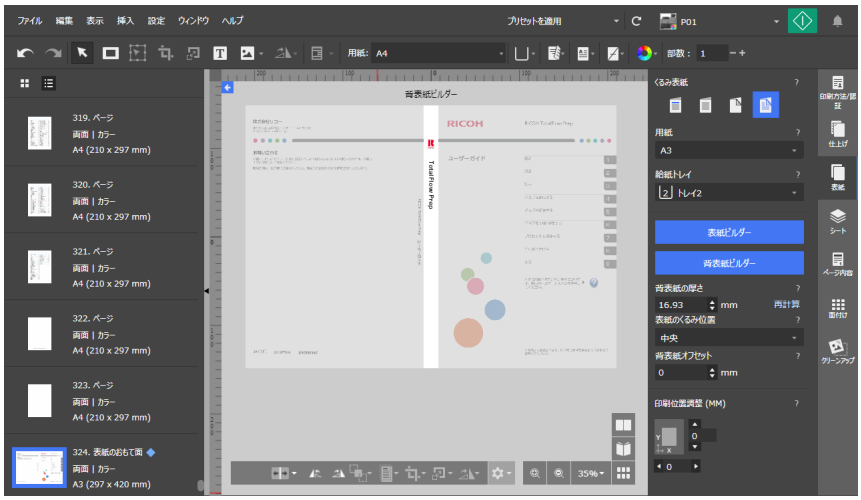
    基準点（0,0）は背表紙の中央です。
12. オブジェクトのサイズを変更するには、オブジェクトを選択し、アンカーポイントを使用します。または、ツールバーの［幅］と［高］入力フィールドに幅と高さを入力します。
13. オブジェクトをコピー、カット、ペーストするには、以下の操作を行います。
    1. オブジェクトを右クリックし、［コピー］または［カット］を選択します。
    2. 右クリックし、［ペースト］を選択します。

       オブジェクトが用紙の中央にペーストされます。
14. 複数のオブジェクトの順序を設定するには、オブジェクトを右クリックし、［順序］を選択し、［最前面へ移動］、［前面へ移動］、［最背面へ移動］、または［背面へ移動］を選択します。
    - ［最前面へ移動］：オブジェクトを他の全てのオブジェクトの前に移動します。
    - ［前面へ移動］：オブジェクトを1つ前のレイヤーに移動します。
    - ［最背面へ移動］：オブジェクトを他の全てのオブジェクトの背後に移動します。
    - ［背面へ移動］：オブジェクトを1つ後ろのレイヤーに移動します。
15. オブジェクトを中央に配置するには、そのオブジェクトを右クリックし、［中央］を選択し、［垂直方向］、［水平方向］、［両方］、または［背表紙へ］を選択します。

    ［背表紙へ］を使用し、オブジェクトを背表紙領域の中央に配置します。
16. オブジェクトを回転するには、そのオブジェクトを右クリックし、［時計方向に90度回転］または［反時計方向に90度回転］を選択します。
17. オブジェクトを削除するには、そのオブジェクトを右クリックし、［削除］を選択します。
18. オーバーレイを作成するには、オーバーレイに含めるオブジェクトを選択し、右クリックし、［オーバーレイを作成...］を選択します。

［オーバーレイ］ダイアログボックスにオーバーレイの名前を入力し、［OK］をクリックします。表紙と背表紙の設定が同じジョブのオーバーレイを使用できます。

この例では、背表紙にテキストボックスと画像が配置されました。オブジェクトのサイズを変更し、中央に配置しています。

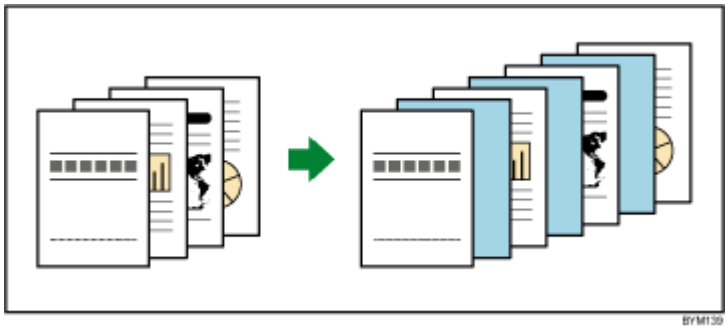


合紙/章区切り紙を追加する

TotalFlow Prepでは、ジョブ内に合紙や章区切り紙を追加することができます。

合紙を挿入する

合紙を挿入すると、ジョブの印刷シートを保護できます。合紙にも印刷できます。

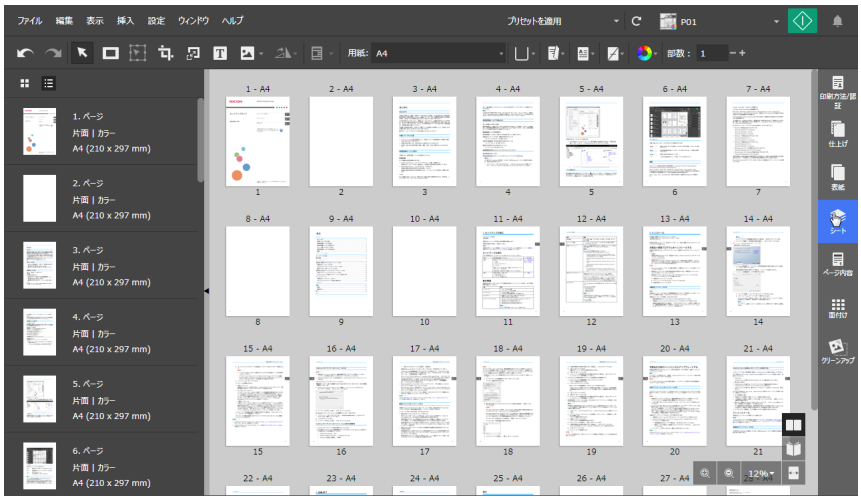


重要

- ジョブに［無線とじ/中とじ］または［ギャングアップ］の［スピード］面付けを設定した場合は、合紙はジョブに挿入できません。
- 合紙設定はページリストまたはワークスペースに表示されません。
- 合紙を挿入したジョブを「名前を付けて保存」機能でPDFファイルとして保存した場合は、PDFファイルに合紙は保存されません。
- 合紙の用紙サイズがジョブの用紙サイズと異なる場合は、仕上げを設定できません。

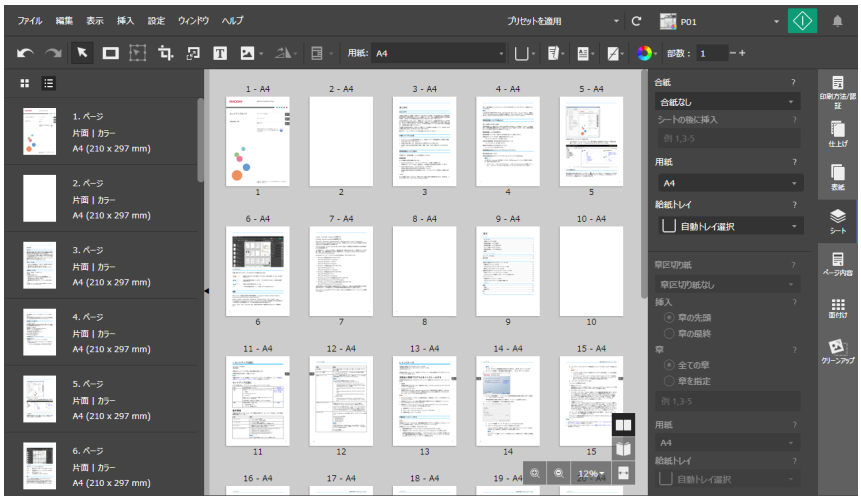
合紙を挿入するには、以下の操作を行います。

1. 右側の設定エリアで、［シート］をクリックします。



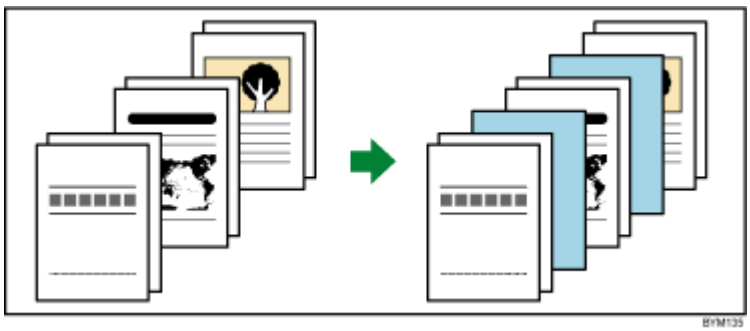
2. ［合紙］セクションで、ジョブの合紙を設定します。

   設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。



章区切り紙を挿入する

ジョブの中で作成した章の間に、章区切り紙を挿入できます。章区切り紙にも印刷できます。

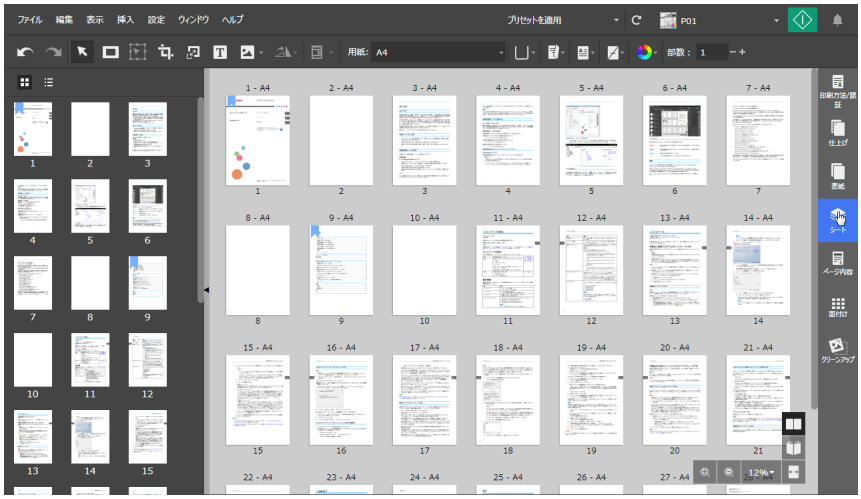


重要

- ジョブに［無線とじ/中とじ］または［ギャングアップ］の［スピード］面付けを設定した場合は、章区切り紙はジョブに挿入できません。
- 章区切り紙はジョブに章が1つ以上ある場合だけ、挿入できます。

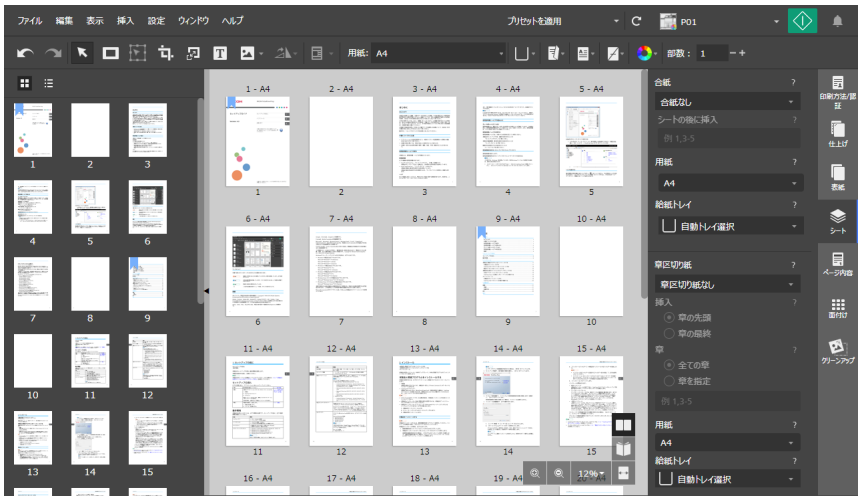
章区切り紙を挿入するには、以下の操作を行います。

1. 右側の設定エリアで、［シート］をクリックします。



2. ［章区切り紙］セクションで、ジョブの章区切り紙を設定します。

   設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。



参照

章の作成については、P. 110 「章を作成する」を参照してください。

カラーを設定する

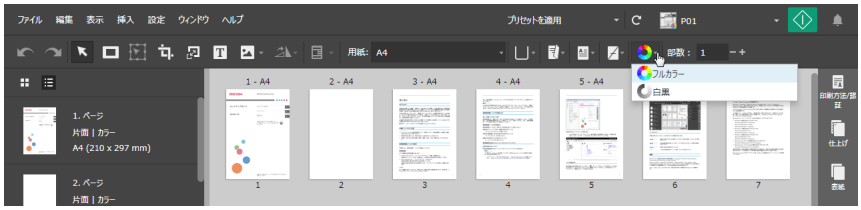
ジョブを白黒で印刷するか、フルカラーで印刷するかを指定できます。

重要

カラーに設定可能なオプションは、選択したプリンターによって異なります。

ジョブのカラーを設定するには、以下の操作を行います。

1. ツールバーの［カラー/白黒］ボタン（ ）をクリックします。



2. カラーオプションから1つ選択します。
   - ［白黒］：白黒でジョブを印刷します。
   - ［フルカラー］：フルカラーでジョブを印刷します。

   補足

   カラープリンターに切り替えると、［カラー/白黒］設定は［フルカラー］に自動的に変更されます。

参照

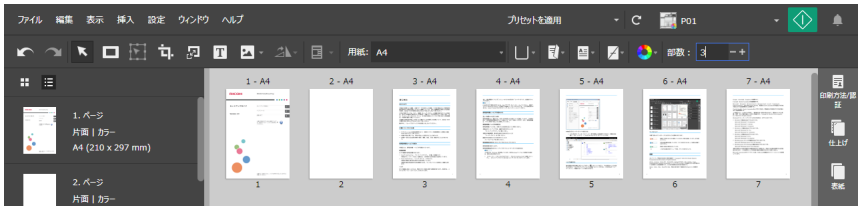
個別のシートにもカラーを設定できます。カラーの例外については、P. 220 「カラー例外を指定する」を参照してください。

印刷部数を指定する

印刷する部数を指定できます。

部数を指定するには、以下の操作を行います。

1. ツールバーの［部数：］内をクリックします。
2. 1～9999までの値を入力します。
   対応印刷部数については、プリンターの使用説明書を参照してください。



補足

また、［増やす］ボタン（＋）または［減らす］ボタン（－）を使用しても、部数を変更できます。

例外を設定する

指定したシートまたはページに、個別設定ができます。たとえば、指定したページが片面だけ青い用紙で印刷されるように設定できます。

以下は例外として設定できます。

- 章
- 印刷面
- カラー/白黒
- ステープル

重要

- 例外アイコン（◆）は例外が設定されているシートまたはページに表示されます。
- 用紙と印刷面の例外は、［無線とじ/中とじ］または［ギャングアップ］→［スピード］の面付けが適用されたジョブには設定できません。
- ステープル例外は、［無線とじ/中とじ］または［ギャングアップ］の面付けが適用されたジョブには設定できません。
- 用紙、印刷面、またはステープル例外は、章区切り紙、表紙、タブには設定できません。
  ページに用紙、印刷面、またはステープル例外を設定した場合は、表紙、章区切り紙、タブに印刷するページ内容は設定できません。
- 挿入紙に例外を設定することはできません。

用紙例外を指定する

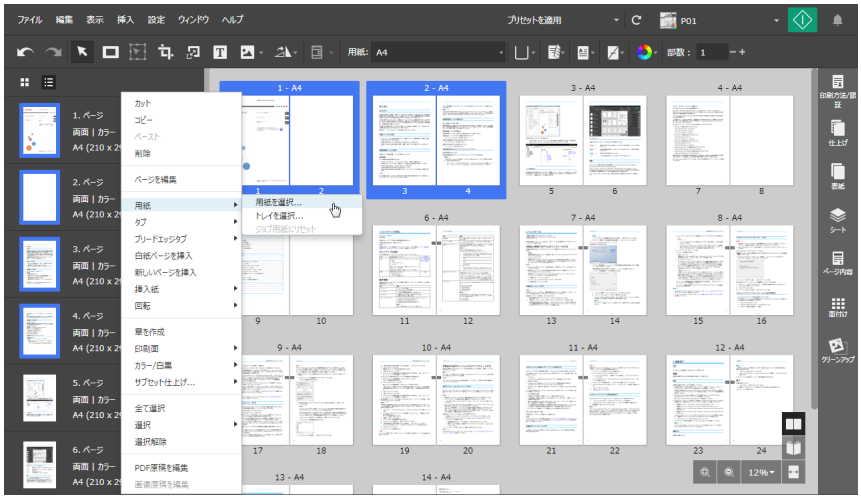
特定のページに別の用紙を設定できます。

1. ページリストの対象ページリストまたは［シート表示］の対象シートを選択します。

   補足

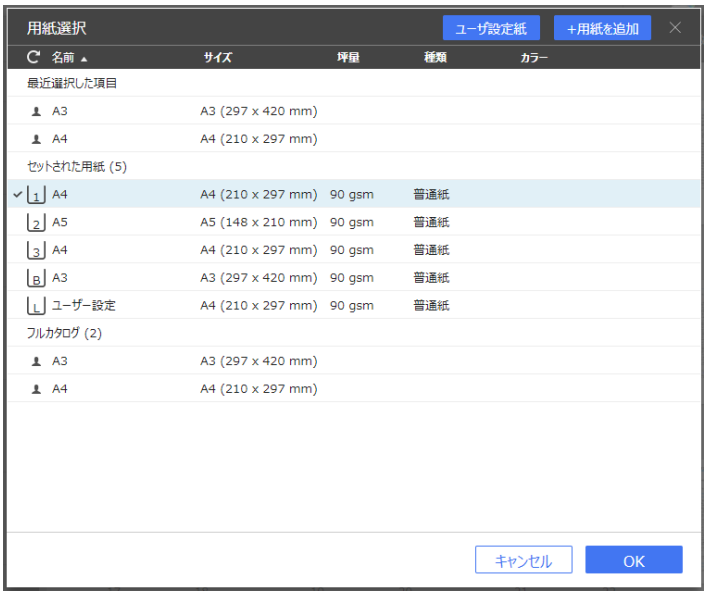
   シートに複数ページを印刷して一部のページに用紙例外を適用する場合は、例外ページは個別のシートに配置されます。ワークスペースで仕上がりを表示できます。

2. 選択項目を右クリックし、［用紙］→［用紙を選択...］をクリックします。



3. ［用紙選択］画面で、使用する用紙を指定します。

- プリンターのトレイにセットされている用紙を適用するには、［セットされた用紙］リストから用紙を選択し、［OK］をクリックします。



- プリンターの用紙リストまたは登録済みユーザー設定紙から用紙を適用するには、［フルカタログ］リストから用紙を選択し、［OK］をクリックします。

補足

新しいユーザー設定紙を作成し、［フルカタログ］リストに追加するには、［+用紙を追加］ボタンをクリックします。詳しくは、P. 78 「ユーザー設定紙を追加する」を参照してください。

- 最近使用した用紙を適用するには、［最近選択した項目］リストから用紙を選択し、［OK］をクリックします。
- 用紙のプロパティーを手動で設定するには、［ユーザ設定紙］ボタンをクリックし、［ユーザ設定紙］画面でプロパティーを設定して［適用］をクリックします。

  プロパティーについては、?ボタンをクリックし、表示されるフィールドヘルプを参照してください。

重要

- プロパティーが一致する用紙がプリンターにあることを確認してください。プリンターの用紙設定については、プリンターの使用説明書を参照してください。
- ［デフォルトを使用］を使用するか、プリンターに送信しない用紙のプロパティーに空のフィールドを設定します。

用紙例外を削除してジョブ用紙を再度適用するには、ページまたはシートを右クリックし、［用紙］→［ジョブ用紙にリセット］をクリックします。

トレイを選択して用紙例外を指定する

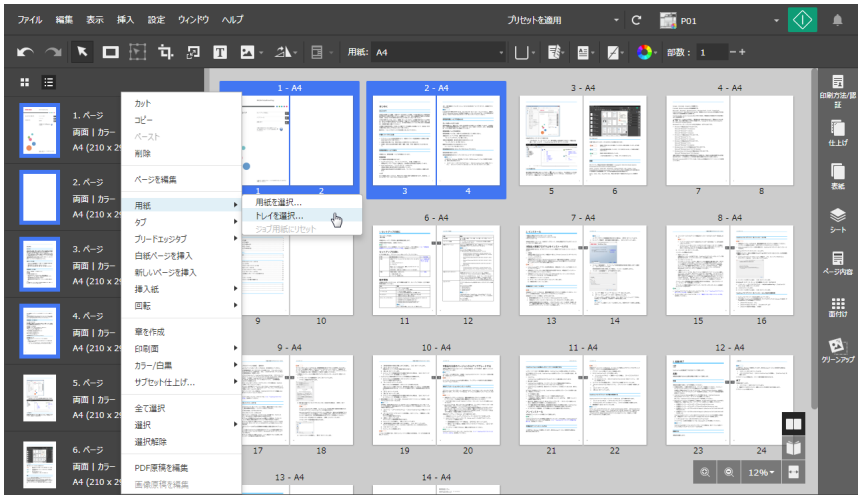
また、用紙がセットされているトレイを選択することで、指定したページに別の用紙を設定できます。

1. ページリストの対象ページリストまたは［シート表示］の対象シートを選択します。

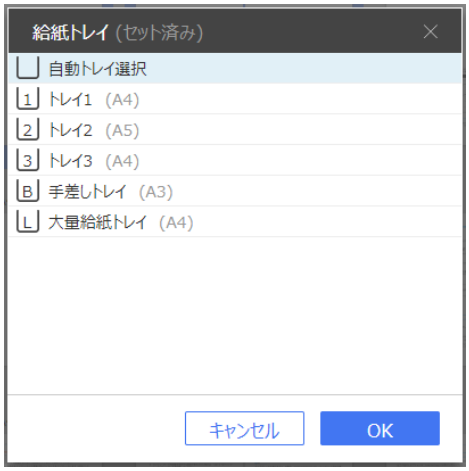
   補足

   シートに複数ページを印刷して一部のページに用紙例外を適用する場合は、例外ページは個別のシートに配置されます。ワークスペースで仕上がりを表示できます。

2. 選択項目を右クリックし、［用紙］→［トレイを選択...］をクリックします。



3. ［給紙トレイ］画面で、用紙がセットされたトレイを選択し、［OK］をクリックします。



用紙例外を削除してジョブ用紙を再度適用するには、ページまたはシートを右クリックし、［用紙］→［ジョブ用紙にリセット］をクリックします。

印刷面例外を指定する

ページに別の印刷面を設定できます。

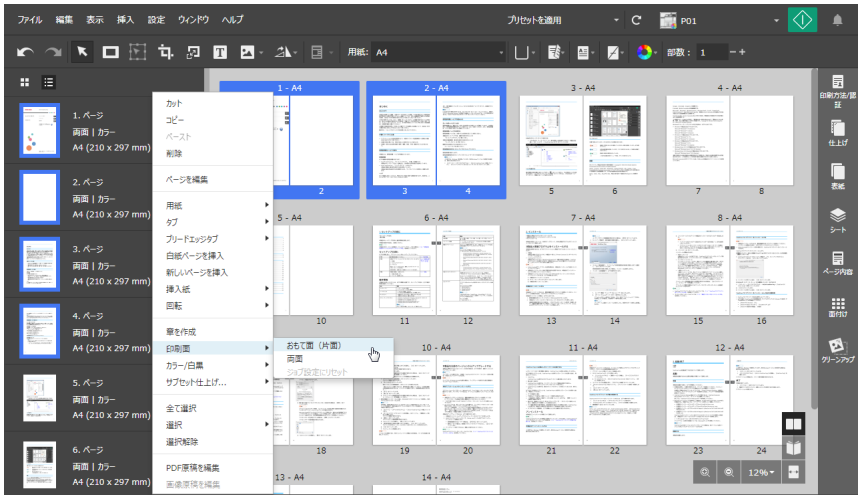
印刷面例外を指定するには、以下の操作を行います。

1. ページリストの対象ページリストまたは［シート表示］の対象シートを選択します。

   補足

   シートに複数のページを印刷して一部のページに印刷面例外を適用する場合は、未選択ページが別のシートに配置されます。ワークスペースで仕上がりを表示できます。

2. 選択項目を右クリックし、［印刷面］→［おもて面（片面）］/［両面］を選択します。



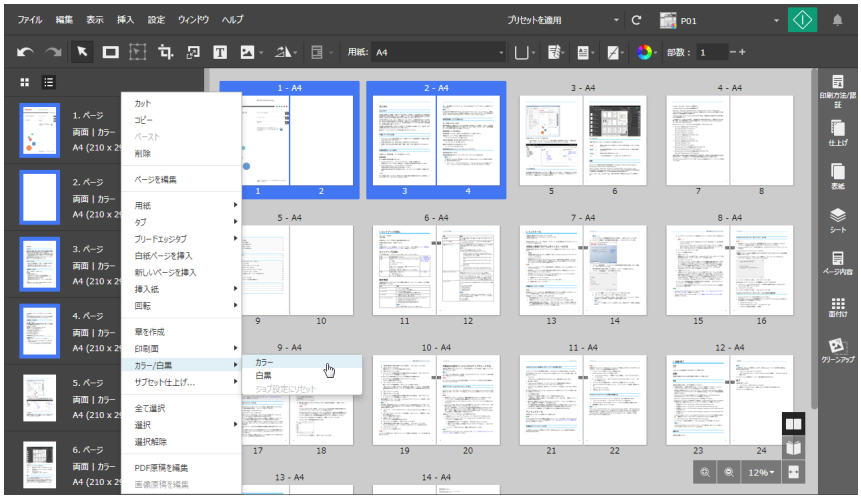
印刷面例外を削除するには、ページまたはシートを右クリックし、［印刷面］→［ジョブ設定にリセット］をクリックします。

カラー例外を指定する

特定のページまたはシートに別のカラーを設定できます。

カラー例外を指定するには、以下の操作を行います。

1. ページリストの対象ページリストまたは［シート表示］の対象シートを選択します。
2. 選択項目を右クリックし、［カラー/白黒］→［カラー］/［白黒］を選択します。



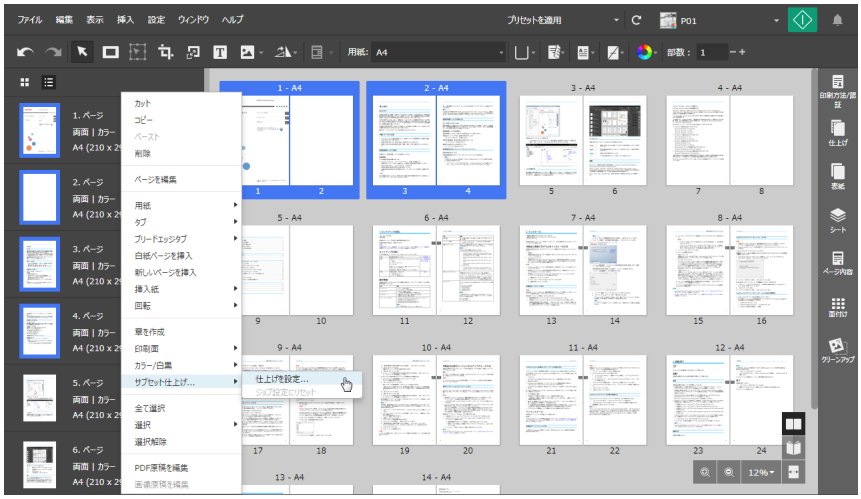
カラー例外を削除するには、ページまたはシートを右クリックし、［カラー/白黒］→［ジョブ設定にリセット］をクリックします。

例外ステープルを指定する

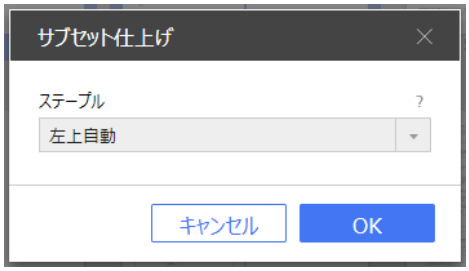
シートの特定範囲にステープルを設定すると、ジョブの一部にだけステープルできます。

ステープル例外を指定するには、以下の操作を行います。

1. ページリストのページ範囲または［シート表示］のシート範囲を選択します。
2. 選択項目を右クリックし、［サブセット仕上げ...］→［仕上げを設定...］をクリックします。



3. ［サブセット仕上げ］ダイアログボックスで、［ステープル］リストからステープルオプションを選択し、［OK］をクリックします。



サブセットアイコン（◆と◆）は、ステープルサブセットの開始と終了を示します。

重要

- プリンターにあるステープルオプションだけが表示されます。
- 一部のプリンターでは、例外設定としてステープルを設定できません。また、ステープル例外を設定できても、複数の部数を印刷するときの排紙順序とは異なる場合があります。ステープルサブセットが個別のジョブのため発生します。
- ステープルオプションが異なる複数のステープルサブセットがあるジョブをFieryコントローラー搭載プリンターに送信できます。ただし、最初のステープルサブセットと同じステープルオプションが適用された追加サブセットだけがジョブを処理するときに適用されます。
- ステープルサブセットの中にページをペーストまたは移動する場合は、ページはサブセットに追加されます。
- ステープルサブセットだけをグループとしてコピーまたはカットして新しい場所にペーストする場合は、ステープルサブセット設定は維持されます。
- ステープルサブセットのページだけをグループとして移動する場合は、ステープルサブセット設定は維持されます。

ステープル例外を削除するには、ページまたはシートを右クリックし、［サブセット仕上げ...］→［ジョブ設定にリセット］をクリックします。

ブラウザー版TotalFlowPrepでジョブを編集する

ブラウザー版TotalFlow Prepは、TotalFlow Production ManagerまたはTotalFlow Print Serverから起動できます。編集が完了した後は、ジョブを保存し、TotalFlow Production ManagerまたはTotalFlow Print Serverにジョブを送信できます。

重要

- 一部の機能は、ブラウザー版TotalFlowPrepでは、使用できません。
- TotalFlow Production Managerは、TotalFlow Prepと同じコンピューターにインストールしてください。
- TotalFlow Production Managerのジョブを編集すると、設定がPDFファイルに適用されても、JDFジョブチケットに反映されません。たとえば、1シートに4ページ面付けした場合は、4-UpのPDFファイルが作成され、JDFチケットで1-Upが設定されます。この場合、TotalFlow Production Managerでジョブを表示するときやブラウザー版TotalFlow Prepでジョブを再編集するときに、PDFファイルに設定が表示されます。ただし、ジョブプロパティーには表示されません。

ブラウザー版TotalFlowPrepでジョブを編集し、保存するには、以下の操作を行います。

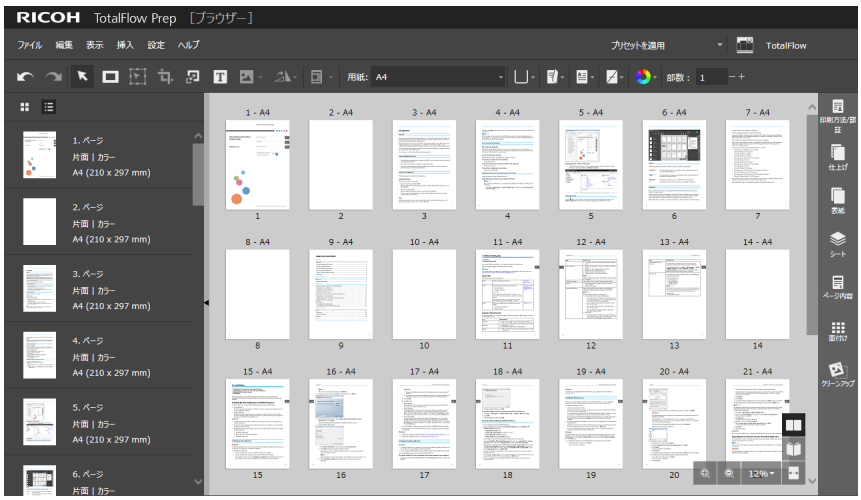
1. TotalFlow Production ManagerまたはTotalFlow Print Serverが、ブラウザー版TotalFlow Prepでジョブを使用して編集できるように設定されているかを確認してください。

   詳しくは、TotalFlow Production ManagerまたはTotalFlow Print Serverの使用説明書を参照してください。

2. TotalFlow Production ManagerまたはTotalFlow Print Serverで、編集するジョブに移動し、ブラウザー版TotalFlow Prepで開きます。

   詳しくは、TotalFlow Production ManagerまたはTotalFlow Print Serverの使用説明書を参照してください。

3. ジョブを編集します。



ジョブ設定の編集については、P. 95 「ジョブを編集する」を参照してください。

4. ジョブの変更を保存してTotalFlow Production ManagerまたはTotalFlow Print Serverにジョブを送信します。

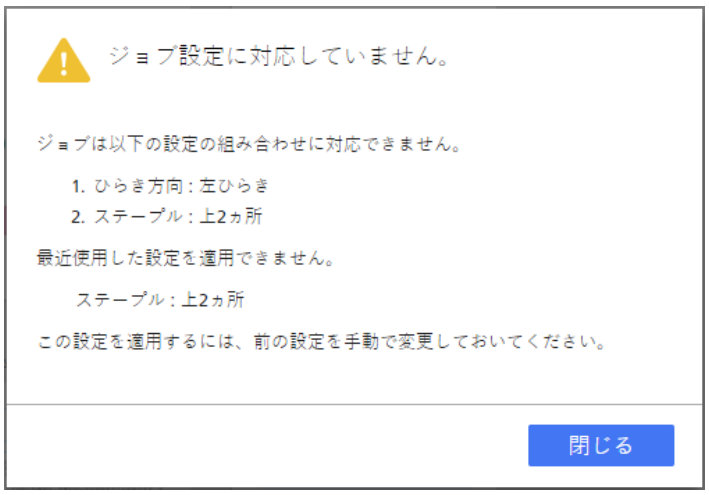
- TotalFlow Production Managerのジョブを編集する場合は、［ファイル］をクリックし、次から1つ選択します。
  - ［保存して続行］：ジョブの変更を保存してTotalFlow Production Managerにジョブを送信して処理を続行します。
  - ［保存して保留］：ジョブの変更を保存し、現在のワークフローアクティビティーのジョブを停止します。後でジョブを再編集するか、TotalFlow Production Managerで処理を続行する時間を指定できます。
  - ［PDF形式で保存して続行］：ジョブの変更を保存してTotalFlow Production Managerにジョブを送信して処理を続行します。正しく処理するために、一部のジョブ設定はジョブチケットから削除され、PDFファイルに適用されます。TotalFlow Production Managerで再度ジョブを編集する場合は、PDFファイルに設定が表示されます。ただし、ジョブプロパティーには表示されません。
  - ［PDF形式で保存して保留］：ジョブの変更を保存し、現在のワークフローアクティビティーのジョブを停止します。後でジョブを再編集するか、TotalFlow Production Managerで処理を続行する時間を指定できます。正しく処理するために、一部のジョブ設定はジョブチケットから削除され、PDFファイルに適用されます。TotalFlow Prepで再度ジョブを編集する場合は、ジョブプロパティーではなくPDFファイルに設定が表示されます。

- TotalFlow Print Serverからジョブを編集する場合は、［ファイル］→［保存して終了］をクリックします。

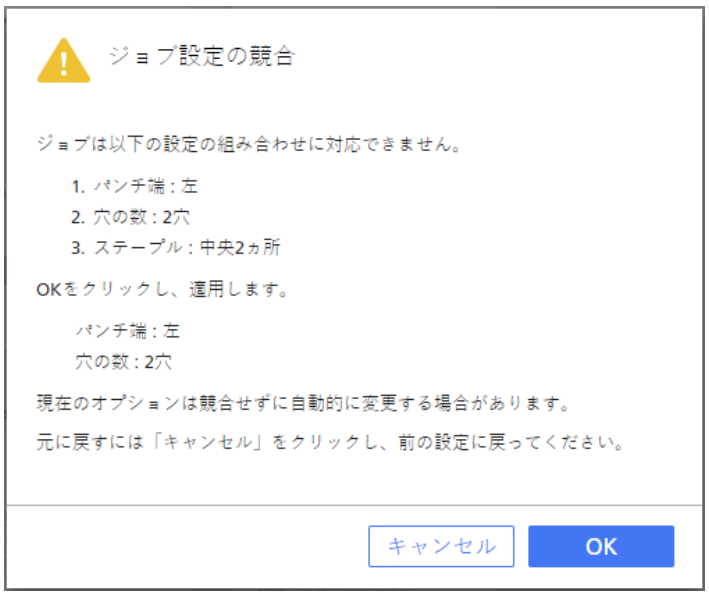
競合するジョブ設定を解決する

ジョブに現在の設定と互換性のない設定を指定すると、警告ダイアログが表示されます。ダイアログボックスには、競合するオプションと問題の解決方法が表示されます。

競合が発生した設定が適用される前に、現在の設定を手動で変更するように指示が表示されます。たとえば、左ひらきに設定したジョブの上端にステープルを指定した場合は、ひらき方向を手動で変更してから、ステープルを再設定する指示が警告ダイアログボックスに表示されます。



指示が表示されない場合は、競合する設定を使用し、現在のジョブ設定を自動調整するか、最終変更を無視し、現在の設定を維持することを指定できます。たとえば、ステープルが適用されているジョブにパンチ穴オプションを指定した場合は、警告ダイアログボックスが表示され、2つの仕上げから設定できます。


ジョブ設定の競合
ジョブは以下の設定の組み合わせに対応できません。
1. パンチ端：左
2. 穴の数：2穴
3. ステープル：中央2ヵ所
OKをクリックし、適用します。
パンチ端：左
穴の数：2穴
現在のオプションは競合せずに自動的に変更する場合があります。
元に戻すには「キャンセル」をクリックし、前の設定に戻ってください。
キャンセル
OK

6. ジョブを印刷/保存する

- ジョブをプレビューする
- プリンターにジョブを送信する
- TotalFlow Production Managerにジョブを送信する
- 選択したページを印刷する
- ページ範囲を印刷する
- 別々のプリンターでカラーおよび白黒シートの両方にジョブを印刷する
- ジョブを保存する
- ジョブの進行状況と結果を確認する

ジョブの編集を完了して全ての必要な設定をした後に、プリンターに送信してから、ジョブの進行状況と結果を確認できます。また、ジョブを保存し、後で使用できます。

重要

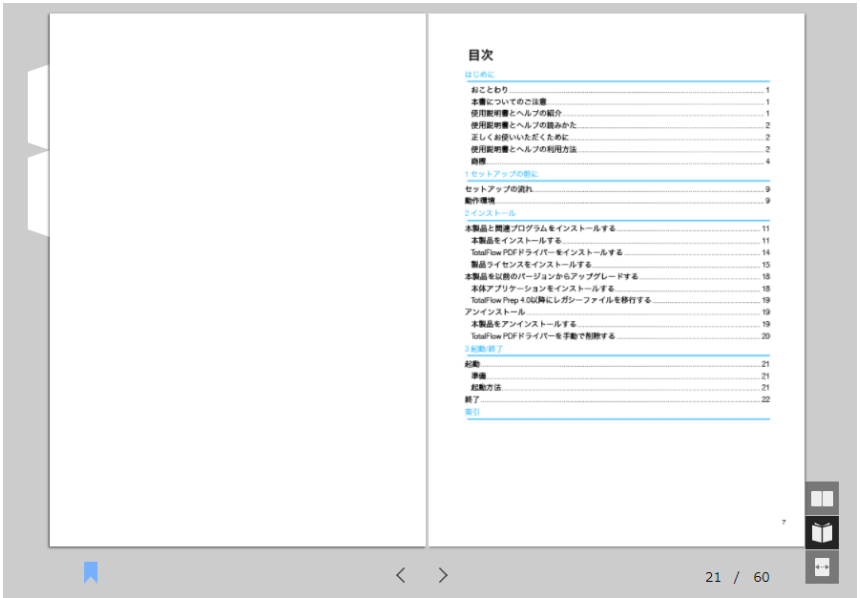
- コンピューターとプリンターがネットワークに接続されているか確認してください。詳しくは、プリンターの使用説明書を参照してください。
- TotalFlow Production Manager経由でジョブを印刷するには、TotalFlow Production Managerをセットアップし、ネットワークに接続してください。詳しくは、TotalFlow Production Managerガイドを参照してください。
- ホットフォルダーを使用すると、自動的にジョブを処理してプリンターに送信できます。詳しくは、P. 248 「プリセットでホットフォルダーを使用する」を参照してください。

ジョブをプレビューする

ジョブを印刷する前に、［見開き表示］で仕上がりを確認できます。［見開き表示］を使用すると、ジョブのページめくり機能でジョブ設定が正しいか確認できます。

ジョブをプレビューするには、以下の操作を行います。

1. ワークスペースの右角にある［見開き表示］ボタン（ ）をクリックします。



2. ［見開き表示］にある機能を使用し、ジョブの仕上がりを確認します。

- ページの外端をクリックします。
- ［前のページ］ボタン（ ）と［次のページ］ボタン（ ）を使用します。を参照してください。
- 現在のページ番号にカーソルを移動し、表示するページ数を入力します。
- ページリストでページを選択します。
- ［お気に入り］アイコン（ ）をクリックし、［先頭］、章名、または［最終］を選択して先頭ページ、特定の章、または最終ページに移動します。

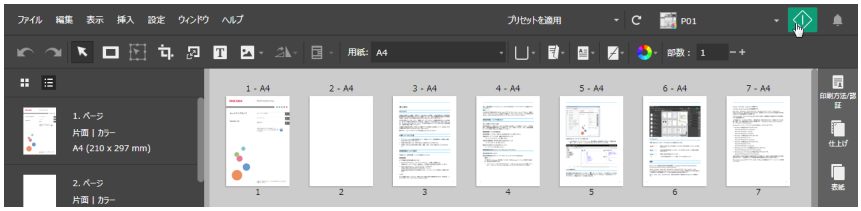
補足

プリンター、用紙、仕上げの設定によって、実際の仕上がりはプレビュー表示とは異なります。

プリンターにジョブを送信する

ジョブをプリンターに送信するには、以下の操作を行います。

1. プリンターメニューで、使用するプリンターを選択します。
   詳しくは、P. 95 「ジョブのプリンターを指定する」を参照してください。
2. ［印刷］ボタン（ ）をクリックします。



メニューバーで、［ファイル］→［印刷］をクリックしても、ジョブを印刷できます。

プリンターまたはジョブの設定に問題がある場合は、赤い［印刷］ボタン（ ）になります。ボタンをクリックすると、問題の詳細が記載されたエラーメッセージが表示されます。

補足

印刷機能は、ブラウザー版TotalFlowPrepで使用できません。編集が完了した後は、ジョブを保存し、TotalFlow Production ManagerまたはTotalFlow Print Serverにジョブを送信できます。詳しくは、P. 222 「ブラウザー版TotalFlowPrepでジョブを編集する」を参照してください。

TotalFlow Production Managerにジョブを送信する

TotalFlow Production Managerで定義したワークフローにジョブを送信するには、以下の操作を行います。

1. プリンターメニューで、使用するワークフローを選択します。

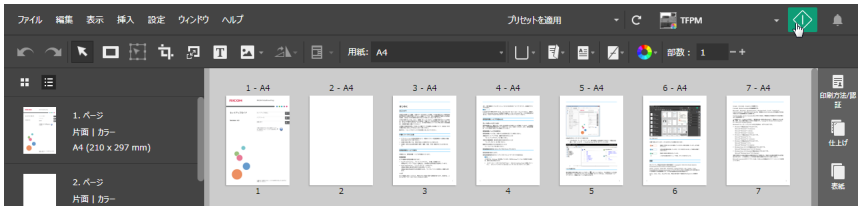
詳しくは、P. 95 「ジョブのプリンターを指定する」を参照してください。

2. **オプション**： 右側の設定エリアで［印刷方法/認証］をクリックし、［印刷モード］リストから印刷モードオプションを選択します。

   たとえば、TotalFlow Production Managerに送信した後に印刷を遅らせるには、［保留印刷］を選択します。

   設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

3. ［印刷］ボタン（ ）をクリックします。



メニューバーで、［ファイル］→［印刷］をクリックしても、ジョブを印刷できます。

プリンターまたはジョブの設定に問題がある場合は、赤い［印刷］ボタン（ ）になります。ボタンをクリックすると、問題の詳細が記載されたエラーメッセージが表示されます。

補足

印刷機能は、ブラウザー版TotalFlowPrepで使用できません。編集が完了した後は、ジョブを保存し、TotalFlow Production ManagerまたはTotalFlow Print Serverにジョブを送信できます。詳しくは、P. 222 「ブラウザー版TotalFlowPrepでジョブを編集する」を参照してください。

選択したページを印刷する

選択したページだけを印刷できます。

補足

- このオプションは、面付けを［標準］または［ギャングアップ］→［唯一］に設定したときに使用できます。
- 対象プリンターが選択済みページまたは選択範囲に対応していない場合は、使用できません。対応機能については、プリンターの使用説明書を参照してください。

選択したページを印刷するには、以下の操作を行います。

1. プリンターメニューで、使用するプリンターを選択します。

   詳しくは、P. 95 「ジョブのプリンターを指定する」を参照してください。

2. ページリストの対象ページリストまたは［シート表示］の対象シートを選択します。

   詳しくは、P. 97 「ページとシートを選択する」を参照してください。

選択項目に印刷済み表紙、印刷済み章区切り紙、または挿入タブなどの印刷済み紙がある場合は、選択したページの前後ページも印刷されることがあります。

3. メニューバーで、［ファイル］→［選択したページを印刷］をクリックします。

補足

印刷機能は、ブラウザー版TotalFlowPrepで使用できません。編集が完了した後は、ジョブを保存し、TotalFlow Production ManagerまたはTotalFlow Print Serverにジョブを送信できます。詳しくは、P. 222 「ブラウザー版TotalFlowPrepでジョブを編集する」を参照してください。

ページ範囲を印刷する

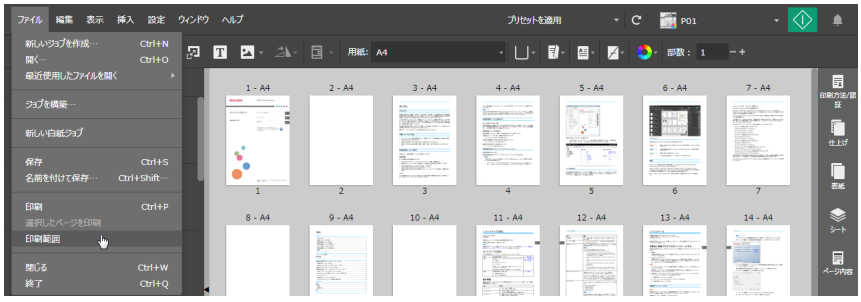
ページ範囲だけを印刷できます。

補足

- このオプションは、面付けを［標準］または［ギャングアップ］→［唯一］に設定したときに使用できます。
- 対象プリンターが選択済みページまたは選択範囲に対応していない場合は、使用できません。対応機能については、プリンターの使用説明書を参照してください。

ページ範囲を印刷するには、以下の操作を行います。

1. プリンターメニューで、使用するプリンターを選択します。
   詳しくは、P. 95 「ジョブのプリンターを指定する」を参照してください。
2. メニューバーで、［ファイル］→［印刷範囲］をクリックします。



3. ［印刷範囲］ダイアログボックスで、印刷するページまたはページ範囲を入力します。

複数のページやページ範囲をコンマで区切って入力します（「1-7，9，11-n」など。「n」はジョブの最後のページを表します）。ページとページ範囲は必ず昇順で入力してください。

補足

印刷機能は、ブラウザー版TotalFlowPrepで使用できません。編集が完了した後は、ジョブを保存し、TotalFlow Production ManagerまたはTotalFlow Print Serverにジョブを送信できます。詳しくは、P. 222 「ブラウザー版TotalFlowPrepでジョブを編集する」を参照してください。

別々のプリンターでカラーおよび白黒シートの両方にジョブを印刷する

カラープリンターで全てのシートを印刷するのではなく、カラープリンターでカラーシートを印刷してから、そのカラーシートをモノクロプリンターで挿入紙として使用すると、コストを削減できます。

別々のプリンターでカラーおよび白黒シートの両方にジョブを印刷するには、以下の操作を行います。

1. カラープリンターとモノクロプリンターを登録します。

   モノクロプリンターにはインサータートレイを装着してください。
   プリンターの追加については、P. 63 「プリンターを登録する」を参照してください。
2. メニューバーでプリンターメニューをクリックし、リストからカラープリンターを選択します。
3. ［面付け］パネルで、面付けが［標準］または［ギャングアップ］ - ［唯一］に設定されていることを確認してください。
4. ジョブから全てのカラーシートを選択するには、シートを右クリックし、［選択］→［カラーシート］をクリックします。

   補足

   - カラーオブジェクトがあるシートはカラーシートとみなされます。
   - カラーページが1ページでもあるシートはカラーシートとみなされます。
5. メニューバーで、［ファイル］→［選択したページを印刷］をクリックします。
6. モノクロプリンターのインサータートレイに印刷したカラーシートをセットします。
7. TotalFlow Prepでプリンターメニューをクリックし、リストからモノクロプリンターを選択します。

8. シートを右クリックし、［選択］→［カラーシート］をクリックします。
9. 選択項目を右クリックし、［用紙］→［トレイを選択...］をクリックします。
10. ［給紙トレイ］ダイアログボックスで、カラーシートをセットしたインサータートレイを選択し、［OK］をクリックします。
11. ［印刷］ボタン（ ）をクリックします。

ジョブを保存する

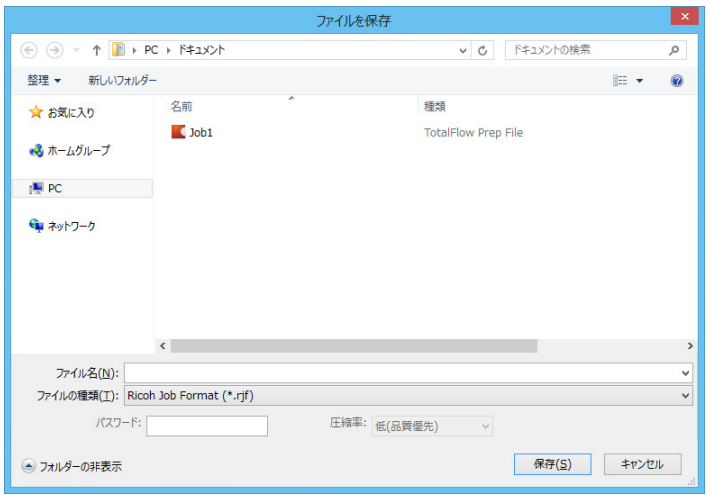
後で使用できるように、ジョブをRJF、JDF、PDFファイル形式で保存できます。

補足

ブラウザー版TotalFlowPrepでは、使用できません。

ジョブを保存するには、以下の操作を行います。

1. ［ファイル］メニューで、［名前を付けて保存］を選択します。
   初回ジョブを保存する場合は、［保存］も使用できます。
2. ［ファイルの保存］ダイアログボックスで、以下の操作を行います。



1. ジョブを保存するフォルダーを参照して開きます。
2. ［ファイル名］にジョブ名を入力します。
3. ［フィルの種類］リストから形式を選択します。

［Ricoh Job Format（*.rjf）］

RJF形式はTotalFlow Prep固有のジョブファイル形式です。RJFファイルは仕上げ設定と印刷設定などの設定に関する情報が組み込まれたPDFファイルです。

［パスワード］でジョブのパスワードを入力できます。32バイト以下の英数字を入力します。パスワードの大文字と小文字は区別されます。

［Portable Document Format（*.pdf）］

編集が適用されたジョブを単一PDFファイルとして保存します。仕上げ設定、合紙挿入、部数、排紙トレイなどの情報は保存されません。

［パスワード］でジョブのパスワードを入力できます。32バイト以下の英数字を入力します。パスワードの大文字と小文字は区別されます。

PDF形式の原稿ページは圧縮し、JPEG形式で保存できます。［圧縮率］リストのオプションから1つ選択し、圧縮レベルを指定します。

［低（品質優先）］

ファイルサイズの縮小よりも画質を優先します。

［中］

中程度のレベルです。ファイルは圧縮されますが、許容範囲の画質を保ちます。

［高（サイズ優先）］

画質よりもファイルサイズの縮小を優先します。

補足

データ圧縮が正しく機能するために、P. 261 「対応画像形式と画像サイズ」で指定されている画像ファイルの最大サイズ、解像度、ピクセル数の値を超えないようにしてください。

［Job Description Format (*.jdf)］

JDF形式で保存すると、フォルダーが作成されてJDFファイルにリンクするPDFファイルが保存されます。作成されるフォルダーの名前は、*JDFファイル名*_mrjobになります。たとえば、JDFファイル名がABCD.jdfの場合は、PDFファイルはABCD_mrjobフォルダーに保存されます。

補足

- JDF形式で保存されたジョブの挿入されたテキスト、画像、マスクオブジェクトは削除または変更できません。
- 作成したJDFファイルはTotalFlowアプリケーションだけで使用できます。

4. ［保存］ボタンをクリックします。

ジョブをRJFまたはJDFファイルとして保存した後に、［ファイル］メニューの［保存］をクリックすると、追加の変更を保存できます。

ジョブの進行状況と結果を確認する

［アラート］パネルを使用すると、ジョブを管理して進行状況と結果を確認できます。

補足

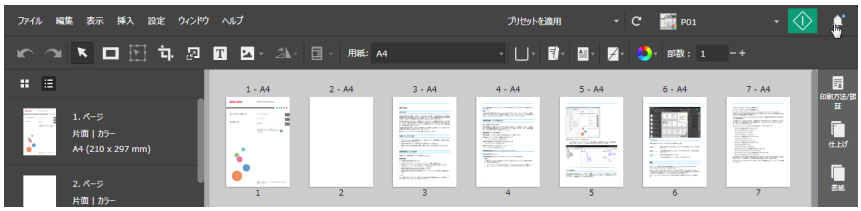
ブラウザー版TotalFlowPrepでは、使用できません。

処理中のジョブを表示して管理する

［アラート］パネルの［処理中］タブでは、現在のジョブを管理し、進行状況を確認できます。

処理中のジョブを表示して管理するには、以下の操作を行います。

1. メニューバーで、［アラート］ボタン（）をクリックします。



最後に［アラート］パネルを開いてから新しい通知がある場合は、［アラート］ボタン（）の横に青色のアイコンが表示されます。新しいエラーがある場合は、赤のアイコン（）が表示されます。ジョブ処理は全ての現在と以降のジョブで一時停止する場合は、アイコンがオレンジ色になります（）。新しい通知が受信されていない場合は、［アラート］ボタンがグレーで表示されます。

2. ［アラート］パネルで［処理中］タブをクリックします。

［処理中］タブでは、処理中のジョブを確認して管理できます。

処理が完了したジョブまたはキャンセルしたジョブは［ログ出力済み］タブに表示されます。詳しくは、P. 236 「ログ済みジョブを表示して管理する」を参照してください。エラー状態のジョブは［処理中］と［ログ出力済み］タブに表示されます。

3. ジョブリストに表示された情報を見て処理中のジョブの状態を確認し、ジョブ処理に関連付けられた詳細を表示します。

- 状況アイコンは各ジョブの現在の状態を示します。

	ジョブは処理の待機中です。
	ジョブは印刷の待機中です。

	ジョブは処理中または印刷中です。
	ジョブは一時停止されました。
	ジョブにエラーが発生しました。

- ジョブ名の前に表示されるアイコンは、ジョブが送信されたのはTotalFlow Prepの操作画面からかホットフォルダー経由かを示します。

	ジョブは操作画面から送信されました。
	ジョブはホットフォルダー経由で送信されました。

ジョブ名で状況メッセージを確認できます。ジョブ名にカーソルを移動すると、ジョブの詳細が表示されます。

- ジョブ名の右側にはジョブの送信日時が表示されます。

4. リストの全てのジョブまたは特定のジョブにアクションを実行するには、オプションを使用します。

アクションは、ジョブの処理フェーズによって異なります。

- 全てのジョブを一時停止するには、［その他のアクション］をクリックし、［全て一時停止］を有効にします。

  ジョブ処理は全ての現在と以降のジョブで一時停止します。
- 全ての一時停止されたジョブを再開するには、［その他のアクション］をクリックし、［全て一時停止］を無効にします。

  ジョブ処理は全ての現在と以降のジョブで開始します。
- 全てのジョブをキャンセルして［処理中］リストから削除するには、［その他のアクション］をクリックし、［全て解除］を選択します。
- ［手動編集の待機中］状態のジョブを開いて編集するには、ジョブ名をクリックします。

  ジョブの編集が完了した後に、［印刷］ボタンをクリックし、ジョブをプリンターに送信します。
- 特定のジョブを一時的に停止するには、ジョブにカーソルを移動し、［一時停止］ボタン（）をクリックします。
- 一時停止されたジョブまたはエラーにより停止したジョブを再開するには、ジョブにカーソルを移動し、［再開］ボタン（ ）をクリックします。

  重要

  致命的なエラーが発生しているジョブは、再開できません。再開するには、ジョブをキャンセルしてから、再度開いてください。ジョブの内容が正しいことを確認してから再出力を試行してください。
- 特定のジョブをキャンセルし、［処理中］リストから削除するには、ジョブにカーソルを移動し、［キャンセル］ボタン（ ）をクリックします。

補足

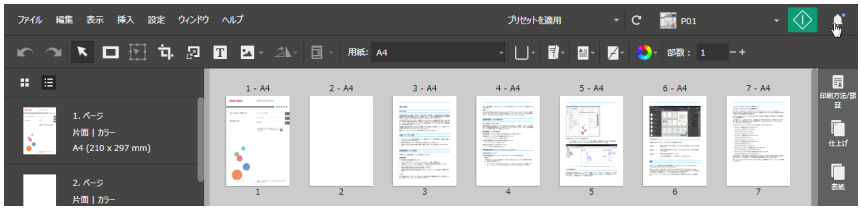
- プリンターに未送信ジョブだけを一時停止できます。
- ［印刷準備中］、［プリンターで待機中］、または［印刷中］状態のジョブをキャンセルすると、TotalFlow Prepはその後の全てのジョブ処理を停止しようとします。プリンターとジョブの正確な処理フェーズによって、TotalFlow Prepの外部で処理が続行し、ジョブがキャンセルできません。

ログ済みジョブを表示して管理する

［アラート］パネルの［ログ出力済み］タブで印刷ジョブの結果を確認できます。

ログ出力されたジョブを表示して管理するには、以下の操作を行います。

1. メニューバーで、［アラート］ボタン（ ）をクリックします。



2. ［アラート］パネルで［ログ出力済み］タブをクリックします。

［ログ出力済み］タブでは、処理が完了したジョブまたはキャンセルされたジョブを管理できます。処理中のジョブは［処理中］タブに表示されます。詳しくは、P. 233 「処理中のジョブの表示と管理」を参照してください。エラー状態のジョブは［処理中］と［ログ出力済み］タブに表示されます。

3. ジョブリストに表示された情報を見てログ出力されたジョブの状態を確認します。
   - 状況アイコンは各ジョブの現在の状態を示します。

	ジョブが完了しました。
	ジョブがキャンセルされました。
	ジョブにエラーが発生しました。

   状況アイコンでジョブに指定したプリンターの名前を確認できます。
   - ジョブ名の前に表示されるアイコンは、ジョブが送信されたのはTotalFlow Prepの操作画面からかホットフォルダー経由かを示します。

	ジョブは操作画面から送信されました。
	ジョブはホットフォルダー経由で送信されました。

   ジョブ名で状況メッセージを確認できます。ジョブ名にカーソルを移動すると、ジョブの詳細が表示されます。
   - ジョブ名の右側にはジョブの送信日時が表示されます。
4. **オプション**： ログから全てのジョブを削除するには、［クリア］を設定します。

補足

ログの保存期間は90日間です。

7. プリセットを操作する

•プリセットを作成する
•プリセット設定を編集する
•プリセットを削除する
•プリセットをエクスポートする
•プリセットをインポートする
•ジョブにプリセットを適用する
•プリセットに登録した設定でジョブを構築する
•プリセットでホットフォルダーを使用する

よく使用する機能や設定をジョブプリセットとして登録すると、作業効率を上げることができます。次にプリセットを直接ジョブに適用するか、自動処理用にホットフォルダーに関連付けることができます。

TotalFlow Prepには複数のプリセットサンプルがあり、名刺やブックレットの作成、スキャンした文書に斑点除去や傾き補正の適用、ジョブをデフォルト設定にリセットなどに使用できます。サンプルプリセットはTotalFlow Prepのインストールで選択した言語によって異なります。

プリセットを作成する

開いているジョブの設定をプリセットとして保存できます。

プリセットには、以下のジョブ設定があります。

- プリンターとプリンター設定
- ユーザーコード設定
- 用紙設定
- 方向、印刷面、カラー設定
- 面付け
- 仕上げと出力の設定
- 章設定
- タブ
- ブリードエッジタブ
- ヘッダーとフッター
- ページ番号
- ページスタンプ
- 例外設定
- うら表紙
- 章区切り紙
- 合紙ごうし

［印刷方法/認証］パネルの部数と情報（［ユーザーコード］、［印刷モード］、［納期］、［PDFに設定を適用してジョブチケットから削除］設定を除く）は保存されず、プリセットの一部として適用されません。

重要

プリセットに保存したユーザーコードは、ジョブにユーザーコードが指定されていない場合にだけ、適用されます。

プリセットを保存すると、画像処理設定の追加、入力ホットフォルダーにプリセットの関連付け、ホットフォルダーで処理するジョブの出力の設定ができます。

プリセットを登録するには、以下の操作を行います。

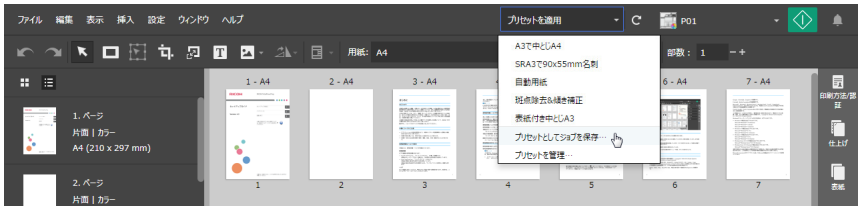
1. 作成したジョブを開きます。

   詳しくは、P. 85 「ジョブを作成する」を参照してください。

2. プリセットに入れる全てのジョブを設定してください。

   詳しくは、P. 95 「ジョブを編集する」を参照してください。

3. メニューバーで、プリセットメニューをクリックし、［プリセットとしてジョブを保存］を選択します。



補足

以下の方法から1つ使用し、プリセットも作成できます。

- プリセットメニューをクリックし、［プリセットを管理］→［プリセットを作成］ボタンをクリックします。
- ［設定］→［プリセット］に移動し、［プリセットを作成］画面の［プリセットを管理］ボタンをクリックします。

4. ［プリセットを保存］画面で、プリセットの名前と概要を指定します。

自動処理用の入力ホットフォルダー、ホットフォルダー経由で処理されるジョブ用の出力、画像処理なども設定できます。

設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

補足

- 最大25個までのプリセットを登録できます。
- プリセットの入力ホットフォルダーを設定する場合は、ホットフォルダーに文書データを置くだけでジョブを作成して出力できます。詳しくは、P. 248 「プリセットでホットフォルダーを使用する」を参照してください。
- プリセットにホットフォルダーを関連付けたときは、デスクトップにホットフォルダーのショートカットアイコンが表示されます。
- ホットフォルダーは単一プリセットに関連付けることができます。ホットフォルダーは複数のコンピューターやプリセットで共有できません。共有すると、エラーが発生する場合があります。
- ホットフォルダーと画像処理機能は、ブラウザー版TotalFlow Prepでは使用できません。

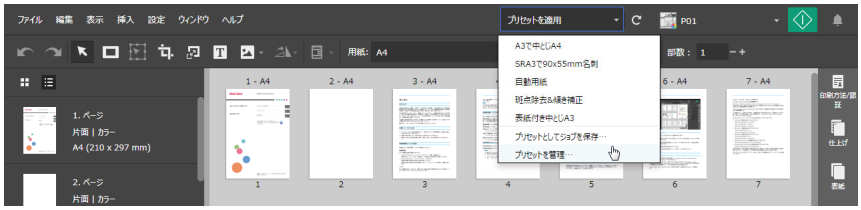
5. ［保存］をクリックします。
設定したプリセットは、プリセットメニューにあるプリセットリストに追加され、登録したジョブ設定のが変更されるまで現在のジョブに適用されます。

プリセット設定を編集する

登録済みプリセットの名前、概要、ホットフォルダー、ジョブ出力、画像処理設定を変更できます。

プリセットの設定を修正するには、以下の操作を行います。

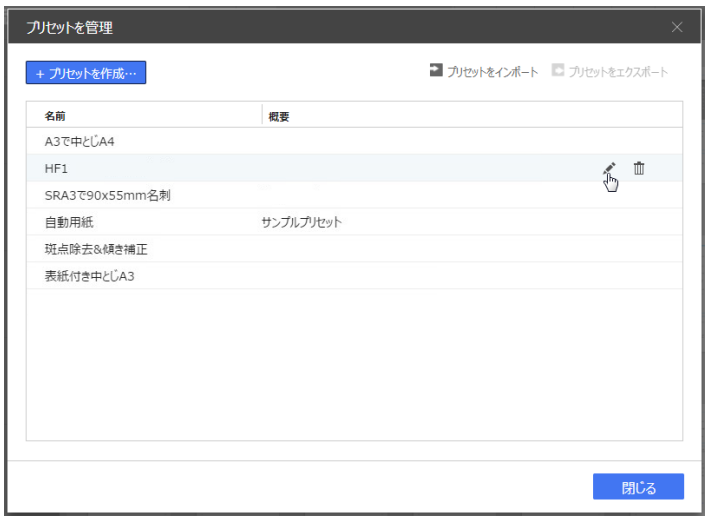
1. メニューバーで、プリセットメニューをクリックし、［プリセットを管理］を選択します。



補足

［設定］→［プリセット］からも［プリセットを管理］画面を開くことができます。

2. ［プリセットを管理］画面で、修正するプリセットにカーソルを移動し、［プリセットを編集］ボタン（✎）をクリックします。



3. ［プリセットを保存］画面で、必要に応じて設定内容を変更します。

   設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

   補足

   ［ホットフォルダー］セクションは、ブラウザー版TotalFlowPrepで作成されたプリセットを編集するときは、使用できません。

4. ［保存］をクリックします。

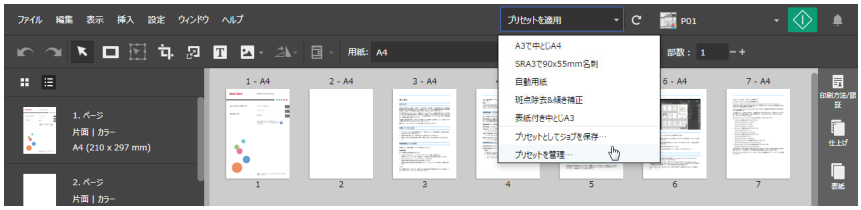
7

プリセットを削除する

不要な登録済みプリセットを削除できます。

プリセットを削除するには、以下の操作を行います。

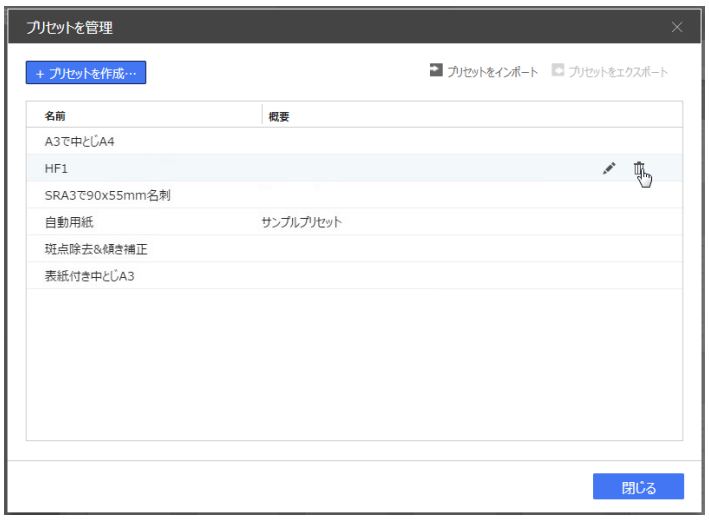
1. メニューバーで、プリセットメニューをクリックし、［プリセットを管理］を選択します。



   補足

   ［設定］→［プリセット］からも［プリセットを管理］画面を開くことができます。

2. ［プリセットを管理］画面で、削除するプリセットにカーソルを移動し、［プリセットを削除］ボタン（🗑）をクリックします。



プリセットをエクスポートする

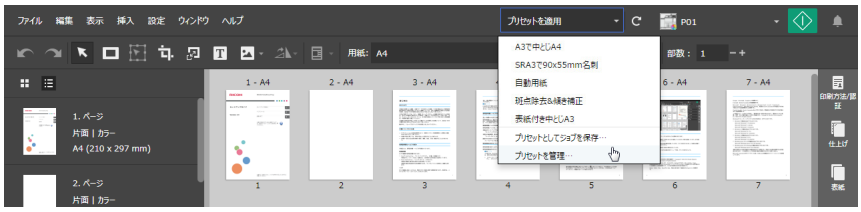
登録したプリセットを別のコンピューターで使用できるように、RJPファイル形式でエクスポートできます。

補足

- ブラウザー版TotalFlowPrepでは、使用できません。
- 折丁プロファイルはプリセットの一部としてエクスポートされません。
- マークプロファイルに保存されているバーコードプロファイルとカスタムマークは、プリセットの一部としてエクスポートされません。

プリセットをエクスポートするには、以下の操作を行います。

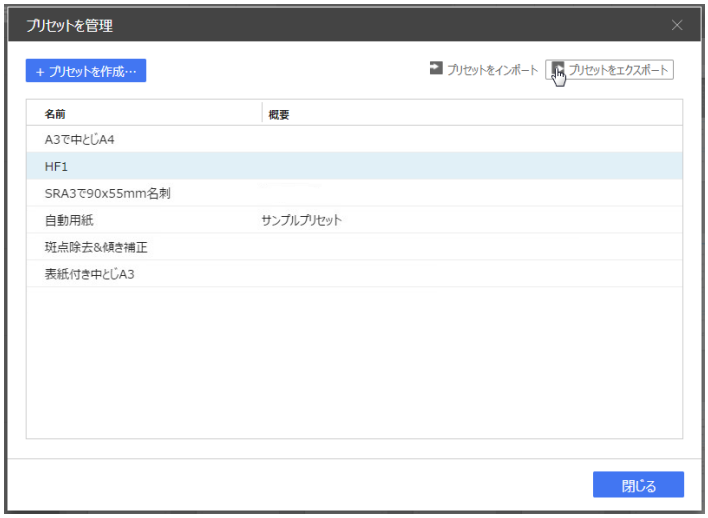
1. メニューバーで、プリセットメニューをクリックし、［プリセットを管理］を選択します。



補足

- ［設定］→［プリセット］からも［プリセットを管理］画面を開くことができます。

2. ［プリセットを管理］画面でエクスポートするプリセットを選択し、［プリセットをエクスポート］ボタンをクリックします。



3. ［名前を付けて保存］ダイアログボックスで、ファイル名とエクスポートされたRJPファイルの保存場所を指定し、［保存］をクリックします。

プリセットをインポートする

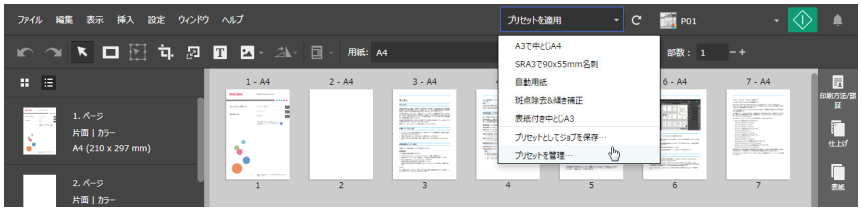
RJPファイルとしてエクスポートされたプリセットをインポートできます。

補足

- ブラウザー版TotalFlowPrepでは、使用できません。

プリセットをインポートするには、以下の操作を行います。

1. メニューバーで、プリセットメニューをクリックし、［プリセットを管理］を選択します。



補足

- ［設定］→［プリセット］からも［プリセットを管理］画面を開くことができます。

2. ［プリセットを管理］画面で、［プリセットをインポート］ボタンをクリックします。

3. ［開く］ダイアログボックスで、エクスポートされたRJPファイルを参照し、選択し、［開く］をクリックします。

   インポートされたプリセットが既存のプリセットと同じ名前の場合は、括弧付きの数値が名前に追加されます。

ジョブにプリセットを適用する

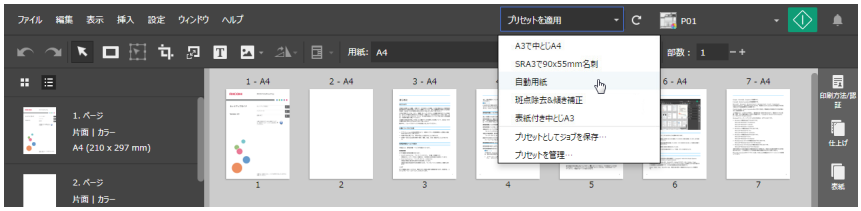
プリセットに登録した設定を未処理の開いたジョブに適用できます。現在のジョブ設定が更新され、プリセットのジョブ登録設定と一致します。

プリセットを適用するには、以下の操作を行います。

1. 作成したジョブを開きます。

   詳しくは、P. 85 「ジョブを作成する」を参照してください。

2. メニューバーで、プリセットメニューをクリックし、リストにあるプリセットから1つ選択します。



重要

- プリセットを適用すると、プリセットの設定でプリンター以外の全ての現在のジョブ設定が上書きされます。

  現在のプリンターがプリセットの設定に対応していない場合は、設定は適用されません。警告ダイアログボックスに対応していない設定に関する情報が表示されます。

  プリセットに保存したユーザーコードは、ジョブにユーザーコードが指定されていない場合にだけ、適用されます。
- プリセットに現在のジョブに無効なページ/ページ範囲/章/章範囲が設定されている場合は、使用可能なページと章に基づき、設定が部分的に適用されます。
- 画像処理設定を含むプリセットは、ブラウザー版TotalFlow Prepでは使用できません。

［自動用紙］サンプルプリセットを使用すると、ジョブをデフォルト設定にリセットできます。

プリセットに登録した設定でジョブを構築する

［ジョブを構築］機能でジョブを構築するときは、プリセットに登録した設定を使用できます。

プリセットに登録した設定でジョブを構築するには、以下の操作を行います。

1. TotalFlow Prepを開き、［クイックアクション］画面で［ジョブを構築］をクリックします。

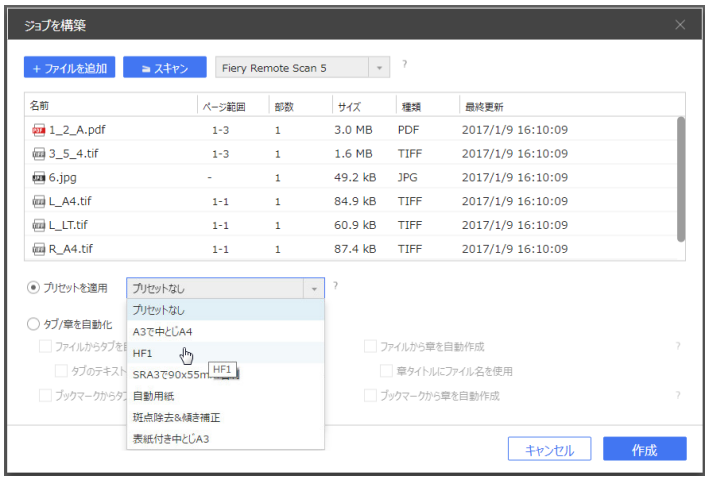
補足

TotalFlow Prepでジョブを開いている場合は、［ファイル］→［ジョブを構築］に移動し、新しいジョブを作成します。

2. ［ジョブを構築］ダイアログボックスで、ファイルを追加するか、スキャナーからファイルをインポートします。

- ファイルを追加するには、［ファイルを追加］をクリックし、［開く］ダイアログボックスで追加するファイルを参照して選択し、［開く］をクリックします。
  ファイルがパスワードで保護されている場合は、ジョブにファイルを追加する前に、パスワードの入力確認画面が表示されます。
- スキャナーからファイルをインポートするには、スキャナーのリストからTWAIN準拠スキャナーまたはFiery Remote Scanユーティリティーを選択し、［スキャン］をクリックします。
  選択したスキャナーによって、TWAINドライバー設定画面またはFieryリモートスキャンユーティリティーが起動します。スキャナードライバーの手順に従い、設定します。

3. 前の手順を繰り返し、ジョブの全てのファイルを追加します。
4. **オプション**：リストのファイルに必要な調整を行います。
   たとえば、ファイルを並べ替えて複数のページのファイルに入れるページを指定できます。
5. ［プリセットを適用］を有効にしてリストからプリセットを選択し、ジョブを作成したときに登録したプリセットを適用します。



重要

プリセットに現在のジョブに無効なページ/ページ範囲/章/章範囲が設定されている場合は、使用可能なページと章に基づき、設定が部分的に適用されます。

6. ［作成］ボタンをクリックします。

参照

既存のファイルまたはスキャンしたファイルからジョブを作成するには、P. 86 「新しいジョブを構築する」を参照してください。

プリセットでホットフォルダーを使用する

ホットフォルダーとプリセットを使用すると、ジョブを自動処理できます。ホットフォルダーに対応文書ファイルを置くたびに、アプリケーションを起動せずに、ジョブが作成され、関連付けられたプリセットが適用され、文書が出力されます。

重要

ホットフォルダー機能は、ブラウザー版TotalFlowPrepでは、使用できません。

ジョブの自動処理用のホットフォルダーを使用するには、以下の操作を行います。

1. プリセットを作成し、入力ホットフォルダーに関連付けます。

   P. 239 「プリセットを作成する」を参照してください。

   ［プリセットを保存］画面で、ホットフォルダー経由で処理されるジョブの出力方法を選択してください。

   - プリセットで指定されたプリンターにジョブを送信するには、［処理後にプリンターでジョブを印刷］を有効にします。

     ジョブの手動編集を待機する場合は、［手動で編集するまで待機］にチェックを付けてください。
   - ジョブを出力フォルダーに保存して送信するには、［印刷ジョブとして保存］または［PDFとして保存］を有効にします。

   ジョブを作成したときに保存したプリセットではなくジョブチケットの設定を使用する場合は、［プリセット設定ではなく受信チケット（JDF、RJF）値を使用］にチェックを付けてください。

   補足

   - 部数とお客様情報はジョブチケットから取得します。
   - 受信チケットにユーザーコードが入力されていない場合は、プリセットのユーザーコードを使用します。
2. 設定したホットフォルダーに処理するファイルを入れます。

   重要

   - ホットフォルダーにファイルを置く前に、本製品で処理できることを確認してください。P. 259 「対応ファイル形式」を参照してください。
   - ホットフォルダーにパスワード保護されたファイルを置く場合は、エラーが発生します。ホットフォルダーにファイルを置く前には、パスワード保護を解除してください。
   - ホットフォルダーに複数のファイルを置くと、別のジョブがファイルごとに作成されます。複数ファイルを単一ジョブにするには、アプリケーションを起動して

［新しいジョブを作成］または［ジョブを構築］機能を使用してください。ホットフォルダーを使用すると、ファイルを結合できません。

- ホットフォルダーのJDFファイルにリンクされたJDFファイルとPDFファイルを同時に置く場合は、JDFファイルを先に置きます。JDFファイルの前にPDFファイルをホットフォルダーに入れた場合は、PDFファイルだけで処理が開始することがあります。
- ホットフォルダーにJDFファイルを置く場合は、JDFファイルにリンクされたPDFファイルが、クライアントコンピューターによってアクセス可能なフォルダーに保存されているか確認してください。
- ［環境設定］画面で［印刷ジョブにユーザーコードが必須］にチェックを付け、ユーザーコードを指定せずにホットフォルダーにジョブを送信した場合は、ジョブはエラー状態になります。
- ホットフォルダーに置くファイルは、アプリケーションが処理した後に削除されます。ホットフォルダーに置く前に保存するファイルのコピーを作成します。
- ホットフォルダーとして定義されたフォルダーを削除する場合は、最初に関連付けられたプリセットからホットフォルダー設定を削除してください。削除しない場合は、次回ジョブを確認するときに、フォルダーが再作成されます。
- ホットフォルダーに関連付けたプリセットにジョブに無効なページ/ページ範囲/章/章範囲が設定されている場合は、ジョブ内で使用可能なページと章に基づき、設定が部分的に適用されます。

3. **オプション**： 必要に応じてジョブの進行状況を検証し、ジョブ状況を変更します。

詳しくは、P. 233 「ジョブの進行状況と結果を確認する」を参照してください。

8. こんなときには

•本製品が起動しないとき
•メッセージが表示されたとき
•問題が発生したとき

TotalFlow Prepの使用中に問題が発生した場合は、以下の情報を使用し、解決に役立ててください。

本製品が起動しないとき

本製品が起動しない場合の対応について説明します。

対処方法と参照先
1. ハードディスクの空き領域が足りない場合は、空き領域を増やしてください。ハードディスク領域に必要な容量については、「セットアップガイド」を参照してください。 2. 問題が解決しない場合は、コンピューターを再起動してください。 3. 問題が解決しない場合は、アプリケーションをアンインストールしてから、再インストールしてください。アプリケーションのアンインストールと再インストールの詳細については、「セットアップガイド」を参照してください。

メッセージが表示されたとき

基本的なメッセージを説明します。説明されていないメッセージが表示された場合は、メッセージの指示に従ってください。問題が持続する場合は、メッセージとメッセージコードを確認してから、サービス担当者に連絡してください。

補足

以下の表では、メッセージのテキストの後に表示されるコードはメッセージの固有のIDです。**メッセージコード**列に表示されるコードでエラーの状況と可能な対処方法を特定します。

ジョブを作成/ジョブを開く

メッセージ	メッセージコード	対処方法と参照先
「新しいジョブを作成できませんでした。」（101019） 「原稿ファイル/スキャンしたデータ{0}をジョブに取り込むことができませんでした。」（101026）	2020900015	指定したファイルの読み取り権限があることを確認してください。
	2020302111	P. 259 「対応ファイル形式」を参照し、本製品に対応しているファイル形式か確認してください。
	2020302112	画像ファイルサイズと解像度が対応しているか、画像のXとY解像度が同じであることを確認してください。 対応する画像サイズについては、P. 261 「対応画像形式と画像サイズ」を参照してください。
	2020700003	ハードディスクの空き領域が足りない場合は、空き領域を増やしてください。ハードディスク領域

メッセージ	メッセージコード	対処方法と参照先
		に必要な容量については、「セットアップガイド」を参照してください。
「プリセット情報を更新できませんでした。」（106010）	2000200102	新しいフォルダーの作成に失敗しました。 以下を確認し、別の有効なフォルダーを指定してください。 • 指定したフォルダーにアクセス権がありますか？ • 読み取り専用フォルダーを指定しましたか？（CDのフォルダーなど）
「TotalFlow PDFドライバーによるPDF変換が失敗しました。」		1. P. 259 「 対応ファイル形式」を参照し、本製品に対応しているファイル形式か確認してください。 2. TotalFlow PDFドライバーの設定を変更している場合は、TotalFlow PDFドライバーを再インストールしてください。詳しくは、「セットアップガイド」を参照してください。 3. 手順1または手順2で問題が解決しない場合は、設定ファイルが壊れている可能性があります。作成に使用したアプリケーションでファイルが開くか確認してください。
「スキャン処理は解除されています。」（107003）		スキャン処理がキャンセルされなかったのに、このメッセージが表示される場合は、スキャン処理を再度行ってください。
「スキャンできません。スキャナー設定とドライバー設定を検証してください。」		• TotalFlow Prepがスキャナードライバーに対応しているか確認してください。 対応しているドライバーについては、「Printer Connector Readme」ファイルを参照してください。 • スキャナードライバーが正しく設定されているか確認してください。 ドライバーのインストールと構成手順については、ドライバーの使用説明書を参照してください。 • スキャナーがネットワークに接続され、使用可能であることを確認してください。
「ジョブ情報は使用不可です。」（101007） 「サムネイルは使用不可です。」（104001）		文書を処理するにはメモリーが不足している可能性があります。メモリー容量が不十分な場合は、他のアプリケーションを終了してください。

メッセージ	メッセージコード	対処方法と参照先
「パスワードが正しくありません。再試行してください。」（101006）		ファイルに正しいパスワードを指定したことを確認してください。
「TotalFlow Prepインスタンスがすでに実行されているため、TotalFlow Prepを開始できません。」		TotalFlow Prepを再起動し、問題を解決してください。

印刷とプリンター

メッセージ	メッセージコード	対処方法と参照先
「ジョブを印刷できませんでした。」（101041） 「新しいジョブを作成できませんでした。ジョブに機器を割り当てることができませんでした。」（101022） 「新しいジョブを作成できませんでした。機器処理能力の情報は使用不可です。」（101023） 「機器処理能力の情報は使用不可です。」(101011) 「デバイスに接続できませんでした。」(202038) 「ジョブを回転できませんでした。不明なエラーです。」(101018)	2000400110 2000400114 2000600105 2000400144 2000400133 2000400117 2000400156	以下を確認してください。 • プリンターの電源が入っていますか？ • プリンターがネットワークに接続されていますか？ • プリンターでエラーが発生しましたか？
「機器処理能力の情報は使用不可です。」（101061） 「機器処理能力の情報は使用不可です。」(101011) 「HTTPエラーが発生しました。」（101012） 「HTTPエラーが発生しました。」（101055） 「プリンターを追加できませんでした。デバイスに対応していません。」（102021）	2000400109 2000400134	• プリンターを追加したときに設定した接続が正しいことを確認してください。 • ［設定］メニューで［プリンター管理］をクリックし、登録したプリンターの接続詳細と状況情報を表示します。プリンターの横にある［編集］ボタン（✎）をクリックし、設定を表示または編集します。 設定項目については、ヘルプボタン（?）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。 • プリンターモデルが対応しているか確認してください。詳しくは、「Printer Connector Readme」を参照してください。
「プリンターを追加できませんでした。プリンターにアクセスできません。」(102023) 「プリンター接続設定を更新できませんでした。」（102009）	2000400114 2000400115	TotalFlow Production Managerがインストール済みのサーバーコンピューターとの接続に失敗している可能性があります。 以下を確認してください。

メッセージ	メッセージコード	対処方法と参照先
「プリンター情報または接続設定を更新できません。」 (102011) 「プリンターを追加できませんでした。プリンター情報と接続設定が正しいことを確認してください。」 (102025) 「プリンターの状態が不明です。」（101058） 「ジョブを開くことができませんでした。プリンター状況が不明です。」（101010）		• サーバーコンピューターの電源が入っていますか？ • サーバーコンピューターがネットワークに接続されていますか？ • TotalFlow Production Managerが正常に起動しましたか？正常に起動しない場合は、サーバーコンピューターを再起動してください。 • TotalFlow Production Managerから印刷ができますか？ 一時的にシステムロードが増加しているため、TotalFlow PrepがジョブをTotalFlow Production Managerに送信したときに、HTTPエラーが発生する可能性があります。システムロードが少なくなるまで待機し、ジョブの送信を再試行してください。
	2000400102 2000400132 2000400144	TotalFlow Production Managerで、以下を確認してください。 • 該当するワークフローがTotalFlow Production Managerにありますか？ • ワークフローは物理プリンターと関連付けられていますか？ • TotalFlow Production Managerから関連付けられている物理プリンターで印刷できますか？ 詳しくは、TotalFlow Production Managerガイドを参照してください。
	2000400128 2000400130	プリンター側でエラーが発生していないか確認してください。 「プリンター接続設定を更新できませんでした。」が表示された場合は、全ての登録済みプリンターを消去してください。
	2000400103	全ての印刷が指定したプリンターで終了すると、再度操作を実行してください。

ブラウザー版TotalFlowPrepでジョブを編集する

メッセージ	メッセージコード	対処方法と参照先
「ジョブを開くことができませんでした。不明なエラーです。」（101000） 「ファイルが有効でないため、ジョブを開くことができませんでした。不明なエラーです。」（101001） 「ジョブを開くことができませんでした。ファイルが破損しているか、ファイル種類に対応していません。」（101002） 「サービスでセッションを確立できませんでした。」（100002）	2000024103 2021217104 2021217106 2000900101 2000900102	TotalFlow Production ManagerまたはTotalFlow Print ServerからJDFファイルを取得できません。JDFファイルが壊れているか、ファイル種類に対応していません。 • TotalFlow Production ManagerまたはTotalFlow Print Serverが正しく設定されているか確認してください。 • ファイルにアクセス権があることを確認してください。 • TotalFlow PrepバージョンがTotalFlow Production ManagerまたはTotalFlow Print Serverのバージョンと互換性のあることを確認してください。
「TotalFlow Production ManagerまたはTotalFlow Print Serverからプリンター情報を取得できませんでした。」（102015）	2000024102 2000000107	TotalFlow Production ManagerまたはTotalFlow Print Serverから機器情報を取得できないか、ファイルが壊れている可能性があります。 • TotalFlow Production Managerの完全なコンピューター名がIPアドレスと関連付いているか確認してください。 • TotalFlow Production ManagerまたはTotalFlow Print Serverが正しく設定されているか確認してください。
「アプリケーションにジョブを送信できませんでした。不明なエラーです。」（101037）	2000024104	ジョブを送信する前に、TotalFlow Production ManagerまたはTotalFlow Print Serverが停止しました。 TotalFlow Production ManagerまたはTotalFlow Print Serverを再起動し、再度ジョブを編集して保存します。
「サーバーに接続できませんでした。」	2000000001	ジョブの編集中に、TotalFlow Prepサービスが停止しました。 TotalFlow Prepサービスを再起動して再試行してください。

メッセージ	メッセージコード	対処方法と参照先
「サービスでセッションを停止できませんでした。」（100003） （このメッセージはTotalFlow Prepの操作画面には表示されませんが、TotalFlow Production ManagerまたはTotalFlow Print Serverに戻ります。）	2000900103	ブラウザー画面が異常終了しました。 ブラウザー画面を再度開き、正常に動作していることを確認してください。
「不明なエラーが発生しました。」 (300000)		TotalFlow Production ManagerまたはTotalFlow Print Serverへの接続が失敗した可能性があります。 • TotalFlow Production ManagerまたはTotalFlow Print Serverが正しく設定されているか確認してください。 • インターネット接続を確認してください。 • 全ての必要なサービスを実行してください。

ジョブを保存する

メッセージ	メッセージコード	対処方法と参照先
「PDFファイルを保存できませんでした。」（101040） 「RJFを保存できませんでした。不明なエラーです。」（101036）	2000600001	• ファイルの絶対パスが最大260文字以下であることを確認してください。 • ファイルを保存するフォルダーが読み取り専用でないことを確認してください。

その他の問題

メッセージ	メッセージコード	対処方法と参照先
「環境設定情報は使用不可です。」（105003） 「環境設定情報を更新できませんでした。」（105004）	2090400105	1. コンピューターを再起動します。 2. 1.の手順で解決しない場合は、設定ファイルが壊れている可能性があります。
「RICOH TotalFlow Prepサービスに接続できません。サービスを開始し、再試行してください。」		TotalFlow PrepサービスまたはPrinter Connectorサービスは、システム再起動後に起動していない可能性があります。サービスを開始し、再度アプリケーションを開いてください。

問題が発生したとき

考えられる問題と対処方法を説明します。

プリンターと通信できない

- プリンターの電源入っていてネットワークに接続されているか確認してください。
- プリンターを追加したときに設定した接続が正しいことを確認してください。

  登録したプリンターの接続詳細と状況情報を表示するには、［設定］メニューで［プリンター管理］を選択します。プリンターの横にある［編集］ボタン（）をクリックし、設定を表示または編集します。

  設定項目については、ヘルプボタン（）をクリックすると表示されるフィールドヘルプを参照してください。

用紙の端に近い画像が印刷されない

デバイス、デバイス設定、用紙サイズ、データーストリームサイズによって、有効な印刷領域は異なります。TotalFlow Prepでプレビューに表示されても、シート端に近い画像は有効な印刷可能な領域の外側に印刷されない場合があります。

たとえば、挿入したインデックス紙のタブに印刷するときに発生します。

プリンター設定で印刷領域を増やしてください。

サムネイルにジョブ内容が表示されない

［シート内容を非表示］を適用すると、実際のジョブ内容ではなくプレースホルダーのサムネイルが表示されます。［表示］メニューの［シート内容を非表示］が選択されていないことを確認してください。

スキャン画像の方向が間違っている

スキャンしたデータが指定した方向と違う場合は、TotalFlow Prepの回転機能を使用し、ページを回転できます。詳しくは、P. 124 「ページを回転する」を参照してください。

ジョブ設定が競合している

ジョブに現在の設定と互換性のない設定を指定すると、警告ダイアログが表示されます。ダイアログボックスには、競合するオプションと問題の解決方法が表示されます。ダイアログボックスの手順に従い、必要に応じてジョブ設定を調整します。詳しくは、P. 224 「競合するジョブ設定を解決する」を参照してください。

ディスク容量不足

ディスク領域不足のためファイルを保存できない場合は、ハードディスクの空き領域を増やしてください。ハードディスク領域に必要な容量については、「セットアップガイド」を参照してください。

メモリー不足

メモリー不足エラーが発生した場合は、不要な全てのアプリケーションを閉じ、TotalFlow Prepの操作画面を再起動してください。問題が解決しない場合は、サービス担当者に連絡してください。

TotalFlow Prepの旧バージョンで作成したジョブファイルの問題

TotalFlow Prepの旧バージョンのジョブ設定がTotalFlow Prep 4.0以降で対応しないか、別の方法で適用される場合があります。TotalFlow Prep 4.0以降でジョブファイルを開いた後に、再度適用してください。レガシーファイルの移行については、「セットアップガイド」を参照してください。

ライセンスマネージャーを開始できない

管理者権限を持つアカウントを使用してください。管理者権限以外のユーザーとしてログインしている場合は、［ライセンスマネージャー］を右クリックし、［管理者として実行］を選択します。

［アラート］パネルにジョブの状態が正確に表示されない

印刷用に数百個のジョブを送信すると、［アラート］パネルにジョブの状況が正確に表示されない場合があります。問題を修正するには、［アラート］パネルを閉じてから、再度開いてください。

TotalFlow Prepで指定した給紙トレイがプリンターで使用されない

RICOHコントローラー搭載プリンターの場合は、［トレイ切り替え］と［拡張自動トレイ切り替え］を無効にしてください。詳しくは、プリンターの使用説明書を参照してください。

Fieryコントローラー搭載プリンターの場合は、TotalFlow Prepでトレイにセットされた用紙と一致する用紙を選択してください。

- コントローラーが属性に基づく用紙に一致する場合は、TotalFlow Prepでトレイにセットした用紙のサイズ、坪量、種類と一致するサイズ、坪量、種類の用紙を指定します。ジョブチケットの用紙に指定した用紙リストIDは無視されます。
- コントローラーが用紙リストIDを使用して用紙を一致する場合は、TotalFlow Prepの用紙リストでトレイにセットされた用紙と一致する用紙を指定してください。

詳しくは、プリンターの使用説明書を参照してください。

9. 参照

•対応ファイル形式
•ポート設定/ファイアウォールの例外

このセクションでは、サポートされているファイル形式、ポート設定、ファイアウォール例外に関する詳細情報を確認できます。

対応ファイル形式

TotalFlow Prepで作成するジョブと既存のジョブに挿入するファイルに対応するファイル形式について説明します。ファイル送信に必要なアプリケーション、ジョブファイルの文書種類についても説明します。

重要

ジョブを送信する前に全ての必要なアプリケーションをインストールしてください。

ファイル形式に必要なプログラム

ファイルタイプ	必要なアプリケーション	ジョブの文書タイプ	備考
TIFF	なし	PDF形式画像	
JPEG	なし	PDF形式画像	
PNG	なし	PDF形式画像	
PDF	なし	PDFオブジェクト	
PS/EPS	Acrobat Distiller（Adobe Acrobat 8/9/X/XI/DC/2017/2020に付属）	PDFオブジェクト	Acrobat DistillerでPDFファイルを作成してから、ジョブを作成します。
DOC/DOCX/RTF	• Microsoft Word 2007 SP3/2010 SP1/2013/2016/2019/Office 365 • Adobe PDF（Adobe Acrobat 8/9/X/XI/DC/2017/2020に付属） • TotalFlow PDFドライバー（本製品に付属）	PDFオブジェクト	TotalFlow PDFドライバーでPDFファイルを作成し、ジョブを作成します。 TotalFlow PDFドライバーのインストールについては、「セットアップガイド」を参照してください。
XLS/XLSX/CSV	• Microsoft Excel 2007 SP3/2010 SP1/2013/2016/2019/Office 365 • Adobe PDF（Adobe Acrobat 8/9/X/XI/DC/2017/2020に付属） • TotalFlow PDFドライバー（本製品に付属）	PDFオブジェクト	
PPT/PPTX	• Microsoft PowerPoint 2007 SP3/2010 SP1/2013/2016/2019/Office 365 • Adobe PDF（Adobe Acrobat 8/9/X/XI/DC/2017/2020に付属） • TotalFlow PDFドライバー（本製品に付属）	PDFオブジェクト	

ファイルタイプ	必要なアプリケーション	ジョブの文書タイプ	備考
JDF	なし	PDFオブジェクト	JDFファイルはジョブに処理指示を指定するためにPDFファイルと併用されます。ファイルには、特殊指示、お客様情報、編集、仕上げ、印刷設定などのジョブチケット情報があります。 補足 JDFファイルは、ホットフォルダー経由でジョブを送信するときや既存のジョブにファイルを挿入するときにだけ対応しています。
RJF	なし	PDFオブジェクト	RJF形式はTotalFlow Prep固有のジョブファイル形式です。RJFファイルは仕上げ設定と印刷設定などの設定に関する情報が組み込まれたPDFファイルです。 補足 RJFファイルは、ホットフォルダー経由でジョブを送信するときや既存のジョブにファイルを挿入するときにだけ対応しています。

PDFファイルの送信に関する追加情報

- 本製品は、以下のPDFファイルの種類に対応しています。
  - Adobe Systemsによって純正アプリケーションを使用して作成されたPDFファイル（PDFバージョン1.3から1.7）です。
  - 「Printer Connector はじめにお読みください」に一覧表示されている機器のスキャナー機能を使用して作成されたPDFファイルです。

  上記に指定されたアプリケーションまたはデバイスから作成されていないPDFファイルを使用した場合は、本製品にファイルがインポートされないか、本製品の一部の機能が使用できなくなる場合があります。
- 本製品は、Adobe LiveCycle Designerなどのアプリケーションを使用して作成したXFAフォームを含むPDFファイルには対応していません。本製品にPDFファイルをインポートする前にファイルを変換してXFAフォームをふくあようにください。たとえば、Adobe Distillerを使用すると、ファイルを変換できます。
- Microsoft Office文書からジョブを作成するときは、本製品はAdobe Distillerで直接生成された出力をインポートします。Adobe Distillerで文書が正しく変換されない場合は、本製品で受信した入力が間違っています。

  PDFMakerなどの機能を使用して原稿ファイルをMicrosoft OfficeのPDF形式に変換してから送信することもできます。

- 330.2 × 487.6 mm（13 × 19.2 inch）より大きいページサイズでPDFファイルまたはMicrosoft Office文書を開く場合は、対象プリンターに使用可能な最大の用紙サイズに縮小されます。

  デフォルトでは、縮小するときに原稿縦横比が維持されます。［環境設定］画面で設定変更できます。

  長尺用紙の対応については、P. 155 「長尺用紙のサポートを設定する」を参照してください。
- Adobe Illustratorで作成されたPDFファイルの場合は、ファイルのプレビューがずれて表示されることがあります。本製品のPDFとして保存する機能で新しいPDFのデータを保存すると、問題を解決できます。保存したPDFファイルからは、ジョブを作成できます。

対応画像形式と画像サイズ

対応する画像形式と画像サイズについて説明します。

重要

TotalFlow PrepはRGBカラーモードを使用する画像にだけ対応しています。

対応画像形式

画像形式		カラー
TIFF（マルチページ対応）	非圧縮	白黒2値（1ビット） グレースケール（8ビット） インデックスカラー（8ビット） フルカラー（24ビット）
	CCITT G3 FaxMH	白黒2値（1ビット）
	CCITT G3 FaxMR	白黒2値（1ビット）
	CCITT G4 FaxMMR	白黒2値（1ビット）
	TIFF-MH（Huffman RLE）	白黒2値（1ビット）
	LZW	白黒2値（1ビット） グレースケール（8ビット） インデックスカラー（8ビット） フルカラー（24ビット）
	JPEG（JFIF）- YCbCr	グレースケール（8ビット） インデックスカラー（8ビット）

画像形式		カラー
		フルカラー（24ビット）
	白黒2値（1ビット）	白黒2値（1ビット） グレースケール（8ビット） インデックスカラー（8ビット） フルカラー（24ビット）
	白黒2値（1ビット）	白黒2値（1ビット） グレースケール（8ビット） インデックスカラー（8ビット） フルカラー（24ビット）
JPEG	グレースケール（8ビット）	グレースケール（8ビット） インデックスカラー（8ビット） フルカラー（24ビット）
	プログレッシブ	グレースケール（8ビット） インデックスカラー（8ビット） フルカラー（24ビット）
PNG	グレースケール（8ビット）	白黒2値（1ビット） グレースケール（8ビット） インデックスカラー（8ビット） フルカラー（24ビット）
	インデックスカラー（8ビット）	白黒2値（1ビット） グレースケール（8ビット） インデックスカラー（8ビット） フルカラー（24ビット）

対応画像サイズ

カラー	最大サイズ	最大解像度	最大pixel	例
白黒2値（1ビット）	330.2 × 487.6 mm（13 × 19.2インチ）	1,200 dpi	20,000 × 30,000 pixel	Tabloid（11×17）1,200 dpi（13,200×20,400 pixel） Tabloid Extra（12×18）600 dpi（7,200×10,800 pixel） Tabloid Extra（12×18）1,200 dpi（14,400×21,600 pixel）
グレースケール（8ビット）	330.2 × 487.6 mm（13 × 19.2インチ）	600 dpi	7,800×11,520 pixel	Tabloid Extra（12×18）600 dpi（7,200×10,800 pixel）
フルカラー（24ビット）	330.2 × 487.6 mm（13 × 19.2インチ）	600 dpi	7,800×11,520 pixel	Tabloid Extra（12×18）600 dpi（7,200×10,800 pixel）

重要

- 対応可能な最大画像サイズは、ジョブに選択したプリンターによって異なります。長尺用紙に対応したプリンターを使用する場合は、さらに大きな画像を追加できます。
- アルファチャネル透明度には対応していません。
- 画像解像度が指定されていない場合は、TotalFlow Prepは自動的に画像解像度を200 dpiに設定します。
- ジョブに追加した画像ファイルが最大サイズを超えるが、最大ピクセル数以下の場合は、最大サイズに収まるように、最大解像度の上限値となります。
  画像が最大ピクセル数を超えている場合や画像の解像度を変更しても、最大サイズに収まらない場合は、処理方法は画像のカラーモードに依存します。
  - 白黒（1ビット）画像は、プリンターが対応可能な最大画像サイズに縮小され、元の縦横比を維持します。ただし、［特大原稿のサイズを変更したときに縦横比を維持］画面の［環境設定］が無効の場合は、“A3 600 dpi”に収まるサイズに縮小されます。
  - グレースケール画像は白黒に変換され、白黒画像と同様に処理されます。
  - フルカラー画像は、プリンターが対応可能な最大画像サイズに縮小されます。［環境設定］画面で指定した設定に関わらず、元の縦横比は常に維持されます。
- 透明画像の原稿編集機能を使用する場合は、画像のカラーと元のカラーが異なる場合があります。

ページ編集機能の制限事項

各文書形式の原稿編集機能について説明します。

文書形式にある機能

機能	文書形式	
	PDF形式画像 *1	PDFオブジェクト *2
傾き補正（自動）	可	不可
傾き補正（手動）	可	不可
斑点除去	可	不可
領域移動	可	不可
ページのサイズ変更	可	可
切り抜き	可	可
回転	可	可
マスク挿入	可	可
テキスト挿入	可	可
イメージ挿入	可	可
マスターページ適用	可	可

*1 この形式がジョブに適用され、TIFF、JPEG、またはPNGの画像形式ファイルから作成した文書に挿入されます。

*2 この形式がジョブに適用され、TIFF、JPEG、またはPNGの画像形式以外のファイルから作成した文書に挿入されます。

ブラウザー版TotalFlow Prepの文書形式にある機能

機能	文書形式	
	PDF形式画像 *1	PDFオブジェクト *2
傾き補正（自動）	不可	不可
傾き補正（手動）	不可	不可

機能	文書形式	
	PDF形式画像 *1	PDFオブジェクト *2
斑点除去	不可	不可
領域移動	不可	不可
ページのサイズ変更	可	可
切り抜き	不可	可
回転	可	可
マスク挿入	可	可
テキスト挿入	可	可
イメージ挿入	不可	不可
マスターページ適用	不可	不可

*1 この形式がジョブに適用され、TIFF、JPEG、またはPNGの画像形式ファイルから作成した文書に挿入されます。

*2 この形式がジョブに適用され、TIFF、JPEG、またはPNGの画像形式以外のファイルから作成した文書に挿入されます。

ポート設定/ファイアウォールの例外

TotalFlow Prepが正しく機能するために必要なポート設定とファイアウォールの例外に関して説明します。

補足

管理者はプリンターを作成するときにポート番号を指定してください。プリンターで設定したポート番号と一致するポート番号を指定してください。

ポート設定

ポート番号	概要
20080 (HTTP)	TotalFlow Prep Tomcatサーバーが操作画面と通信するためのデフォルトのポート設定です。 このポートがすでに使用されている場合は、Tomcatサーバーに別のポート番号を設定することができます。詳しくは、セットアップガイドを参照してください。
17005 (HTTP)	Tomcatの終了で使用します。

ポート番号	概要
161 (UDP)、514 (TCP)、1022 (TCP)	スキャンで使用します。
161 (SNMP)	プリンター登録で使用します。
17080 (HTTP)	ブラウザー版TotalFlowPrepで使用します。
17888	HTML形式の「ユーザーガイド」で使用します。
80、8010 (HTTP)と9100、9101、9102、9103 (TCP)	Printer Connectorとプリンターコントローラーがプリンターと通信するために使用します。
9100	プリンター言語をPostScriptに設定した場合に使用します。
8010 / 80	プリンター言語をPDF/JDFに設定した場合に使用します。
20091 - 20099	Java Remote Method Invocation（RMI）で使用します。

ジョブチケットプリンターのポート設定

ジョブをプリンターに割り当てたら、ジョブチケットプリンターのポート設定を変更できません。

ポート番号	概要	
9100	多くのプリンター機器のデフォルトのポート設定です。Fieryコントローラーオプションを使用するプリンターの場合は、次のポート番号から1つ指定できます。	
	9101	ジョブは直接キューに送信され、送信された順序で印刷されます。ほとんどのプリンターでは複数の部数をソートする機能はありません。複数の部数のソート機能は使用できません。
	9102	推奨ポートの設定です。ジョブは印刷キューに送信されます。ただし、送信された順序では印刷されない場合があります。ジョブ状態を判断できます。複数部数をソートする機能が使用できます。
	9103	ジョブは保留キューに送信され、オペレーターがプリンターの操作画面で解除するまで印刷されません。

重要

Windowsファイアウォールが有効な場合は、一部のプログラムがブロックされて本製品が正しく動作しないことがあります。ブロックされたプログラムはファイアウォール例外として登録してください。

- java.exe

  インストールパス： *本製品のインストールパス*¥svc¥jre¥bin¥java.exe
- TwainAccessor.exe

インストールパス： *本製品のインストールパス*¥svc¥bin¥TwainAccessor.exe

- mongod.exe

  インストールパス：*本製品のインストールパス*¥svc¥bin¥impostrip¥externals¥ite¥bin¥win64¥mongod.exe

- node.exe

  インストールパス：*本製品のインストールパス*¥svc¥bin¥impostrip¥externals¥ite¥bin¥win64¥node.exe

TotalFlow Prepをインストーしたときにデフォルトのインストールパスを選択した場合は、*本製品のインストールパス*は、以下のフォルダーを参照します。

C:¥Program Files¥RICOH¥TotalFlow Prep¥

ファイアウォール例外の登録については、Windowsのヘルプを参照してください。

索引

H

HTMLユーザーガイド
　表示する ... 2

P

PDFマニュアル
　表示する ... 2

S

Symbols ... 4

W

Windowsプリンター
　追加する ... 69

あ

合紙 ... 212
穴パンチ ... 171
印刷方法/認証 ... 96
印刷面
　設定する ... 164
印刷面例外 ... 219
インストール可能なオプションを使用する ... 69
エラーメッセージ ... 251
オーバーレイ
　削除 ... 147
　作成 ... 147
　適用 ... 148
　編集 ... 147
押さえておきたい操作 ... 26
オブジェクトの順序 ... 145
折り ... 173

か

ガイド
　修正 ... 116
外部プログラム ... 112
　PDFを編集 ... 114
　画像を編集 ... 113
概要 ... 13
カスタムプリンター
　追加する ... 65
カスタムプリンター定義ファイル ... 68
カスタムプリンター定義ファイルを削除する ... 68
カスタム用紙
　削除 ... 80
　追加 ... 78
画像
　X座標とY座標 ... 142
　位置調整 ... 141
　大きすぎるサイズ ... 261
　回転 ... 142
　カット ... 143
　コピー ... 143
　サイズ変更 ... 141
　削除 ... 143
　手動位置調整 ... 141
　センタリング ... 142
　追加 ... 140
　透明度 ... 142
　複数のページ ... 143
　ペースト ... 143
　編集する ... 141
画像形式 ... 261
画像の指定領域を移動する ... 130
　複数のページ ... 132
傾き補正 ... 122
カラー ... 214
　設定する ... 214
カラー例外 ... 220
環境設定 ... 83
機能 ... 24
ギャングアップ
　スピード ... 160
　独自 ... 160
　リピート ... 160
ギャングアップ面付け ... 160
給紙トレイ ... 152
切り抜きツール ... 133
　X座標とY座標 ... 133
　幅と高さ ... 133
クリースが入った文書 ... 172
クリープ ... 157
グリッド
　変更 ... 116
くるみ製本 ... 173
くるみ表紙 ... 205

背表紙 209
背表紙ビルダー 209
表紙ビルダー 207
高度な編集
コンテンツ検出 150
コンテンツフレーム 151
ミラーライトテーブル 152
ライトテーブル 148, 150–151
コーナトンボ 162
こんなときには
問題 256

さ

サムネイル表示 18
仕上げ設定 169
シート 103
カット 101
コピー 101
削除 104
選択する 98
ペースト 101
シートのカット 101
シートのコピー 101
シートのペースト 101
シート表示 19
シートを削除 103–104
シートを選択する 98
システムクリップボード
コピーする 144
ペーストする 144
自動位置揃え 117
自動回転 124
手動位置揃え 120
章
移動 111
解除 112
作成する 110
名前を変更する 110
章区切り紙 213
使用説明書
使用方法 2
章の移動 111
章の名前を変更する 110
商標 4
章を解除 112
章を作成 110
書式
使用可能な機能 264
ジョブ
TotalFlow Print Serverに保存する 222
TotalFlow Production Managerに印刷する 228
TotalFlow Production Managerに保存する 222
一時停止 233
印刷する 228
ウィンドウを切り替える 93
管理 233
キャンセル 233
結果を確認 236
再開 233
作成する 85–86
準備 85
進行状況を確認する 233
閉じる 93
開く 92
ブラウザー版で編集する 222
プレビュー 227
別々のプリンターで印刷する 231
編集 95
保存する 232
ジョブ情報 96
ジョブ設定の競合 224
ジョブ設定の警告 224
ジョブの準備 85
ジョブの編集 95
ジョブプロパティー 96
ジョブを構築
既存のファイル 87
スキャン 89
スキャンしたファイル 89
ジョブを作成する 85–86
ジョブを開く 92
ジョブを保存 232
白黒 214
ズーム 19

スキャンする 89
ステープル 171
ステープル例外 221
スペシャルカラー 165
　クリアートナー 166
　スペシャルトナー 168
　ホワイトトナー 167
製本 173
設定 63
設定エリア 23
選択したページ
　印刷する 229
選択したページの印刷 229
挿入 192
　移動 194
　カット 195
　コピー 195
　削除 195
　追加 192
　ペースト 195
　編集 193
ソートされた印刷 170, 172

た

対応画像形式 261
対応画像サイズ 261
タブ
　移動 182
　カスタムテーマ 184
　画像の追加 181
　カット 183
　コピー 183
　削除 183
　章の前に挿入する 177
　章名を挿入する 177
　挿入 176
　追加 176
　テーマの編集 184
　テーマを適用する 184
　テキストの追加 181
　ペースト 183
　編集 179
　未使用タブを排紙 180
タブサイズ 181
タブプリセット 180
注意 1
長尺用紙のサポート 155
ツールバー 16
てきすと
　イタリック 136
　回転 137
　カット 138
　コピー 138
　削除 138
　センタリング 137
　追加 135
　フォント色を変更 136
　フォントサイズを変更 136
　フォントを変更 135
　太字 136
　ペースト 138
　編集 135
　方向 137
テキストボックス
　カット 138
　コピー 138
　削除 138
　追加 135
　複数のページにコピー 139
　ペースト 138
デフォルトプリンター
　設定する 74
ドキュメント 2
トラブルシューティング 251
　エラーメッセージ 251
トリミング 174
トレイ例外 218

は

排紙トレイ 175
排紙方法 175
白紙シート
　挿入 107
白紙シートを挿入 107
白紙ジョブ
　作成 91

白紙ジョブの作成 91
白紙ページ
　挿入 106
白紙ページを挿入 106
幅に合わせる 19
パンチ穴 171
斑点除去 121
PDFファイル
　要件 259
表紙 203
　うら表紙 204
　おもて表紙 204
　くるみ製本 205
　中とじ 205
標準面付け 156
ファイル形式 259
　必要なアプリケーション 259
　文書種類 259
フィールドヘルプ
　使用方法 2
　表示 3
部数
　指定 215
ブックレット
　クリープ 157
　中とじダブル 157
　無線とじ 157
　無線とじダブル 157
フッター 197
ブラウザー版 14
ブラウザー版でジョブを編集する 222
ブリードエッジタブ
　印刷面 187
　エッジ 189
　奥行き 190
　カスタムテーマ 191
　ギャップ 190
　追加する 185
　テーマを適用する 190
　テーマを編集する 191
　長さ 189
　パターン順序 189
　バンクごとのタブ 188
　余白 189
ブリードエッジタブプリセット 187
プリセット 239
　インポート 244
　エクスポート 243
　削除 242
　作成する 239
　ジョブに適用する 245
　ジョブを構築 246
　設定を編集する 241
　追加する 239
プリンター
　削除する 74
　設定を編集する 73
　選択する 95
　追加する 63
　登録する 63
プリンター機能 176
プリンター情報
　閲覧する 75
　更新する 76
文書の丁合 170
ページ 103
　移動 105
　カット 100
　コピー 100
　削除 103
　選択 97
　タブに変換 178
　ペースト 100
ページスタンプ 199
　大きいバッチ 200
　繰り返し印刷ジョブ 200
　削除 203
　編集 202
ページないよう
　位置揃えする 117
ページ内容を位置揃えする 117
ページのカット 100
ページのコピー 100
ページのペースト 100
ページ範囲
　印刷する 230

ページ範囲を印刷する 230
ページ番号 196
ページリスト 18
ページレイアウト 97
ページを移動 105
ページを回転 124
　シート上 125
ページを削除 103
ページを選択 97
ページを挿入
　既存ファイル 107
　スキャンしたファイル 107
ページを追加
　既存ファイル 107
　スキャンしたファイル 107
ヘッダー 197
ヘルプ 3
編集
　高度 148
編集表示 19
方向
　指定 163
ホットフォルダー
　作成する 248
　使用する 248
　便利なメモ 248

ま

マーク 162
マスク
　X座標とY座標 128
　位置調整 128
　カット 129
　カラー 127
　コピー 129
　サイズ変更 127
　削除 129
　手動位置調整 128
　種類 127
　センタリング 129
　追加 126
　複数のページ 129
　ペースト 129
　編集 126
右クリックメニュー 24
ミシン目が入った文書 172
見開き表示 19
無線とじ/中とじの面付け 157
メニューバー 16
面付け
　ギャングアップ 160
　標準 156
　ブックレット 157
面付け設定 155
元のファイル
　編集 115

や

有効なジョブ
　一時停止 233
　管理する 233
　キャンセル 233
　再開 233
　進行状況を確認する 233
ユーザーインターフェイス
　概要 15
　領域 15
ユーザー設定紙
　インポート 82
　エクスポート 81
　設定を編集 79
用紙 152
用紙設定 152, 155
用紙リスト 76
用紙例外 216

ら

リスト表示 18
リファレンス 259
リング製本 173
ルーラー
　単位を変更する 115
ルーラー、グリッド、ガイド
　変更 115
例外
　印刷面 219
　カラー 220

ステープル..... 221
トレイ..... 218
用紙..... 216
例外設定..... 216
ログ
クリア..... 236
ログ出力したジョブ
管理..... 236
ログをクリア..... 236

わ

ワークスペース..... 19
ワークフロー
追加する..... 72

Copyright © 2011 - 2025 Ricoh Company, Ltd. All rights reserved.

株式会社リコー

東京都大田区中馬込1-3-6　〒143-8555
http://www.ricoh.co.jp/

お問い合わせ

お買い上げいただきました弊社製品についての操作方法に関するお問い合わせは、お買い上げの販売店にご連絡ください。

転居の際は、販売店にご相談ください。転居先の最寄りの販売店をご紹介いたします。

JA JP　2025年3月　D3C58514G