

カレカに印刷する

カシオページプリンターはさまざまな特殊紙に対応しております。用紙ごとのご使用上の注意、制約事項を必ずお守りいただきご利用ください。

⚠ 注意

- 特殊紙の印刷時、用紙によっては不快に感じる臭いが発生する場合があります。狭い部屋で長時間使用したり、大量の印刷を行うときは、換気や通風を十分に行ってください。

「カレカ」は株式会社ユポ・コーポレーションの登録商標です。

カスタム紙種をインストールする

プリンターの機種により表示される画面が異なりますが、基本的な操作は同じです。

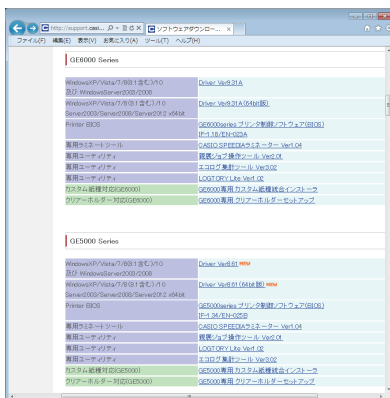


1. 下記アドレスにアクセスし、「ソフトウェアダウンロード」を選択します。

<http://casio.jp/support/ppr/>



2. 「ソフトウェアダウンロード」ページの「ご使用の条件」を確認いただき、使用条件に同意いただける場合は「使用条件に同意する」ボタンをクリックします。



3. ご利用のプリンター機種名を選択し、「カスタム紙種統合インストーラ」を選択します。

図は GE6000 シリーズの場合です。画面のデザインや表示内容は予告なく変更する場合があります。

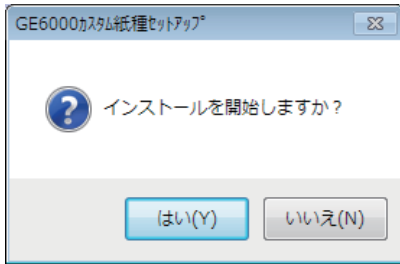


4. 使用する用紙名が含まれているかを確認し、「カスタム紙種統合インストーラ」をクリックしてダウンロードします。

ご利用のプリンター機種名を選択し、「カスタム紙種統合インストーラ」をクリックすると、ダウンロードが開始します。

注意

- お使いのブラウザによりセキュリティーの確認が数回表示される場合があります。

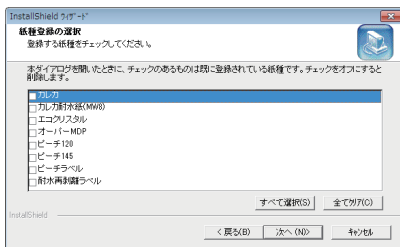


5. ダウンロードが完了すると左の画面が表示されます。

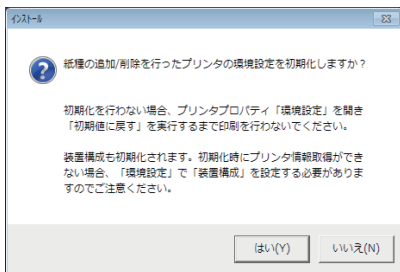
[[はい] を選択するとインストールが開始されます。



6. 表示されるダイアログに従ってインストールします。



途中で表示される「新規登録の選択」画面で、使用する用紙名を選択します。



初期化の確認画面が表示されます。

必ず「はい」を選択して初期化してください。また、初期化後は「装置構成」も初期化されます。「プリンターのプロパティ」から装置構成を登録し直してください。



7. 完了ボタンをクリックし、インストールを完了します。

「カレカ」使用時の注意・制約事項

< GE6000シリーズ >

給紙枚数

種類		製品名	給紙枚数
カレカ	カレカ（厚紙）	国際紙パルプ商事株 ・ MW5-A4250N (A4) ・ MW5-A3250N (A3) ・ MW5-B4250 (B4) ・ MW5CB42501 (B4/B5タイプミシン目入り) ・ MW5CB42503 (B4/B6タイプミシン目入り) ・ MW5CB42504 (B4/B6ハーフタイプミシン目入り) ・ MW5CB42505 (B4/B7タイプミシン目入り) ・ MW5CB42506 (B4/B8タイプミシン目入り)	手差し : 30枚 ※1 カセット : 100枚
	カレカ（長尺紙）	・ MW5-L9050 (297×900mm)	手差し : 1枚 ※1
	カレカ（耐水紙）	・ MW8-A4500 (A4コート紙) ・ MW8-B4500 (B4コート紙)	手差し : 80枚 カセット : 480枚

※1 別途「特殊紙アダプター」が必要です。

注意・制約事項

⊗ 注意

- 用紙ごとの注意・制約事項をお守りいただけないと、プリンターの故障につながります。その場合は、保証期間内であっても有償修理となります。
- 特殊紙を印刷した際には普通紙を印刷したときより機内が汚れます。必ずお客様にて定期的な清掃を行ってください。
- 特殊紙の印刷品質は、推奨している普通紙より劣ることがあります。

- 手差しトレイに用紙が残っている場合は用紙を補充しないでください。複数の用紙が一度に給紙され、紙詰まりの原因となります。用紙の補充は、残っている用紙を一度取り出してから補充する用紙とそろえて、ていねいにさばいてから再度セットしてください。
- 手差しトレイの給紙圧変更レバーは、起きた状態のままご使用ください。
- 用紙はていねいにさばいてからセットしてください。
- 用紙の保管状況や環境によって、カールや静電気による用紙同士の吸着のため重送や給紙ミスなどが発生しやすくなり、印刷ができないことがあります。重送、給紙ミスなどが発生しやすい場合は、セットする枚数を減らす、用紙を取り出して再度さばくことで印刷できることがあります。上記要因により印刷できない場合、プリンターの故障ではありません。
- 給紙がうまくいかない場合は、1枚ずつの給紙を行ってください。
- 印刷面はさわらないでください。スジ状のカスレが発生する場合があります。
- 未使用の用紙は購入時の袋に包装し、湿気の少ない平らな場所に水平にして保管してください。正しく保管されていない用紙は重送や紙詰まりの原因になります。
- 排紙された用紙には完全に冷える前のトナーが付着しており、印刷内容によって直前に印刷した用紙裏面にトナーが付着する場合があります。このような場合は、排紙された用紙を速やかに排紙トレイから取り除いてください。
- 印刷した用紙にカールが発生する場合がありますが、プリンターの構造により発生するもので避けることができません。使用前に、必ずカールの具合を確認しご了承の上ご使用ください。
- 印刷速度は、普通紙の印刷速度と比較して低速です。
- 用紙の使用上の注意をよくお読みいただき、ご了承の上ご使用ください。

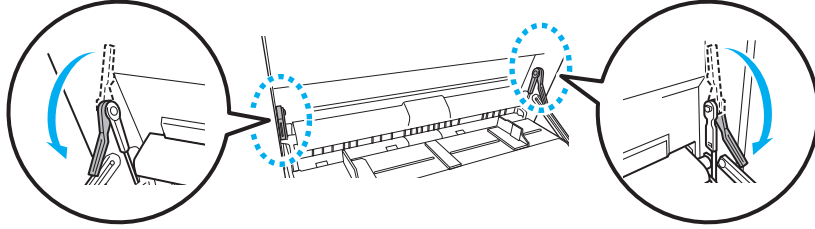
給紙がうまくいかないときは…

正面側と背面側の給紙圧変更レバーを操作してください。

⊗ 注意

- 正面側と背面側の給紙圧変更レバーは、両側同じ状態で使用してください。片側が倒れ、片側が起きている状態で給紙すると、斜行や紙づまりの原因になります。

特殊紙を給紙する場合：給紙圧変更レバーを倒す



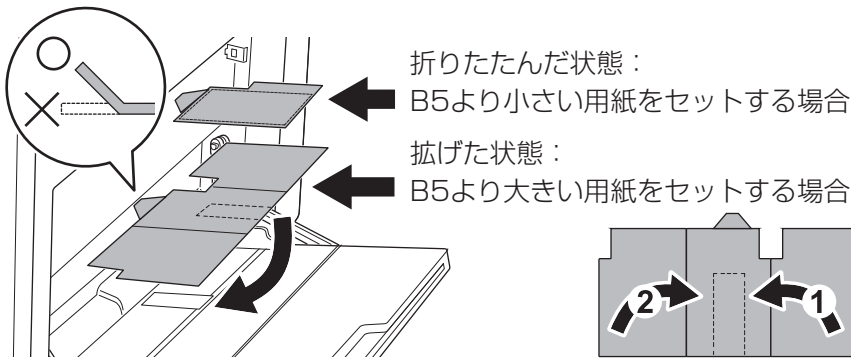
(適応紙種)・厚紙(129～256g/m²)

・はがき、封筒、特殊紙

・普通紙、厚紙で手差しトレイからの給紙がうまく行かない用紙

特殊紙アダプターの使い方

GE6000シリーズで手差しトレイを使用する場合は、特殊紙アダプターが必要です。



折りたたんだ状態：

B5より小さい用紙をセットする場合

拡げた状態：

B5より大きい用紙をセットする場合

1→2の順に折りたたみます。

< GE5500シリーズ >

給紙枚数

種類		製品名	給紙枚数
カレカ	カレカ (厚紙)	国際紙パルプ商事(株) ・ MW5-A4250N (A4) ・ MW5-A3250N (A3) ・ MW5-B4250 (B4) ・ MW5CB42501 (B4/B5タイプミシン目入り) ・ MW5CB42503 (B4/B6タイプミシン目入り) ・ MW5CB42504 (B4/B6ハーフタイプミシン目入り) ・ MW5CB42505 (B4/B7タイプミシン目入り) ・ MW5CB42506 (B4/B8タイプミシン目入り)	MPF1 : 10枚 カセット2 : 20枚
	カレカ (長尺紙)	・ MW5-L9050 (297×900mm)	MPF1 : 1枚

カレカに印刷する

注意・制約事項

⊗ 注意

- 用紙ごとの注意・制約事項をお守りいただけないと、プリンターの故障につながります。その場合は、保証期間内であっても有償修理となります。
- 特殊紙を印刷した際には普通紙を印刷したときより機内が汚れます。必ずお客様にて定期的な清掃を行ってください。
- 特殊紙の印刷品質は、推奨している普通紙より劣ることがあります。印刷面が擦れてスジ状の画像抜けが発生する場合があります。

- 用紙はていねいにさばいてからセットしてください。
- 用紙の保管状況や環境によって、カールや静電気による用紙同士の吸着のため重送や給紙ミスなどが発生しやすくなり、印刷ができないことがあります。重送、給紙ミスなどが発生しやすい場合は、セットする枚数を減らす、用紙を取り出して再度さばくことで印刷できることがあります。上記要因により印刷できない場合、プリンターの故障ではありません。
- 給紙がうまくいかない場合は、1枚ずつの給紙を行ってください。
- 印刷面はさわらないでください。スジ状のカスレが発生する場合があります。
- 未使用の用紙は購入時の袋に包装し、湿気の少ない平らな場所に水平にして保管してください。正しく保管されていない用紙は重送や紙詰まりの原因になります。
- 排紙された用紙には完全に冷える前のトナーが付着しており、印刷内容によって直前に印刷した用紙裏面にトナーが付着する場合があります。このような場合は、排紙された用紙を速やかに排紙トレイから取り除いてください。
- 印刷した用紙にカールが発生する場合がありますが、プリンターの構造により発生するもので避けることができません。使用前に、必ずカールの具合を確認しご了承の上で使用ください。
- 印刷速度は、普通紙の印刷速度と比較して低速です。
- 用紙の使用上の注意をよくお読みいただき、ご了承の上で使用ください。

< GE5000シリーズ >

給紙枚数

種類		製品名	給紙枚数
カレカ	カレカ（厚紙）	国際紙パルプ商事株 ・ MW5-A4250N (A4) ・ MW5-A3250N (A3) ・ MW5-B4250 (B4) ・ MW5CB42501 (B4/B5タイプミシン目入り) ・ MW5CB42503 (B4/B6タイプミシン目入り) ・ MW5CB42504 (B4/B6ハーフタイプミシン目入り) ・ MW5CB42505 (B4/B7タイプミシン目入り) ・ MW5CB42506 (B4/B8タイプミシン目入り)	MPF1 : 1枚 ※1 カセット2 : 20枚
	カレカ（長尺紙）	・ MW5-L9050 (297×900mm)	MPF1 : 1枚 ※1
	カレカ（耐水紙）	・ MW8-A4500 (A4コート紙) ・ MW8-B4500 (B4コート紙)	MPF1 : 40枚 カセット3～5 : 390枚

※1 別途「カレカ専用補助シート」が必要です。

注意・制約事項

⊗ 注意

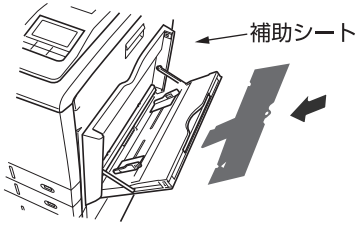
- カレカを印刷した際には普通紙を印刷したときより機内が汚れます。必ずお客様にて定期的な清掃を行ってください。
- 特殊紙の印刷品質は、推奨している普通紙より劣ることがあります。印刷面が擦れてスジ状の画像抜けが発生する場合があります。
- カレカ耐水紙を大量に印刷する場合は、オプションの拡張ペーパーフィーダから給紙してください。本体標準の給紙装置から大量に印刷を行うと、サービスマンによる有償の清掃作業が必要になる場合があります。

- 用紙はていねいにさばいてからセットしてください。
- 用紙の保管状況や環境によって、カールや静電気による用紙同士の吸着のため重送や給紙ミスなどが発生しやすくなり、印刷ができないことがあります。重送、給紙ミスなどが発生しやすい場合は、セットする枚数を減らす、用紙を取り出して再度さばくことで印刷できることがあります。上記要因により印刷できない場合、プリンターの故障ではありません。
- 給紙がうまくいかない場合は、1枚ずつの給紙を行ってください。
- 印刷面はさわらないでください。スジ状のカスレが発生する場合があります。
- 未使用の用紙は購入時の袋に包装し、湿気の少ない平らな場所に水平にして保管してください。正しく保管されていない用紙は重送や紙詰まりの原因になります。
- 排紙された用紙には完全に冷える前のトナーが付着しており、印刷内容によって直前に印刷した用紙裏面にトナーが付着する場合があります。このような場合は、排紙された用紙を速やかに排紙トレイから取り除いてください。
- 印刷した用紙にカールが発生する場合がありますが、プリンターの構造により発生するもので避けることができません。使用前に、必ずカールの具合を確認しご了承の上で使用ください。
- 印刷速度は、普通紙の印刷速度と比較して低速です。
- 用紙の使用上の注意をよくお読みいただき、ご了承の上で使用ください。

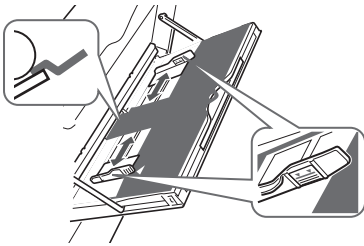
カレカ補助シートの使い方

GE5000シリーズでMPF1を使用する場合は、カレカ補助シートが必要です。

取り付け方法



1. 金具面を下にして、金具が延長トレイに掛かるように取り付けます。



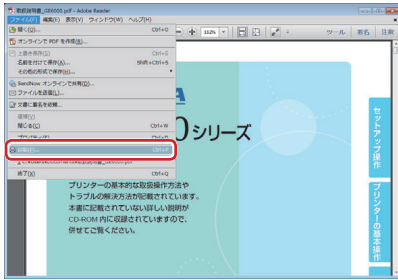
2. 横ガイドを動かしてもカレカ補助シートが浮き上がらないように取り付けます。

⚠ 注意

- カレカを印刷する場合に、補助シートを使用しないと最後の1枚が給紙されない場合があります。
- カレカ以外の用紙に印刷するときは、補助シートを取り外してください。
- MPF1を閉めるときは、必ず補助シートを取り外してください。
- 取り外した補助シートは、付属のフックに掛けて保管してください。

印刷する

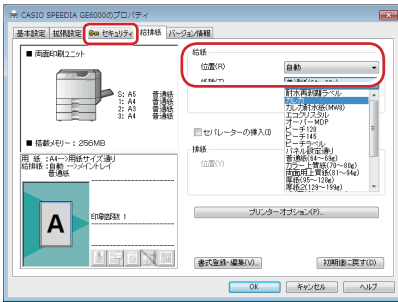
プリンターの機種により表示される画面が異なりますが、基本的な操作は同じです。



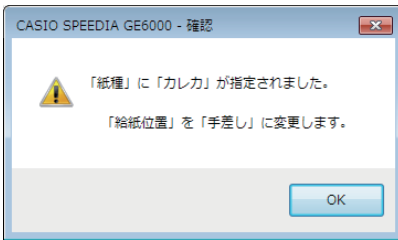
60_0050

1. 次の手順で、プリンタードライバーのプロパティ画面を表示します。

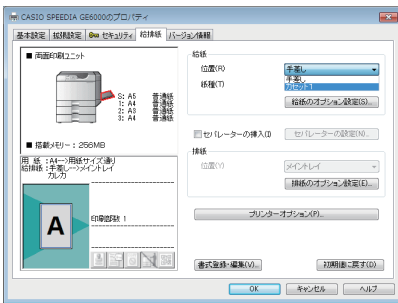
- (1) 「ファイル」メニューの「印刷」を選択します。
- (2) 「プリンター」から印刷する機種名を選択します。
- (3) 「プロパティ」ボタンをクリックします。



2. 「給排紙」タブをクリックし、「紙種」から「カレカ」または「カレカ耐水紙 (MW8)」を選択します。



3. 紙種で「カレカ」「カレカ耐水紙 (MW8)」を選択すると、「給紙位置」は「手差し」または「MPF1」に設定されます。



4. 必要に応じて給紙位置を「カセット」に変更します。

[OK] ボタンをクリックし、「印刷」画面から印刷を実行します。

注意

排紙トレイに排出された用紙は非常に高温です。特に複数枚を連続して印刷した場合は、やけどに注意してください。

5. 印刷終了後、「清掃する」を参照して清掃を行ってください。

清掃する

紙粉等により給紙カセットや給紙コ口が汚れると、紙が重なって送られたり、つまったりする原因になります。必ず定期的な清掃を行ってください。

注意

• お手入れするときは、安全のために電源プラグをコンセントから抜いて行ってください。

清掃手順については、「清掃する」を参照してください。