

目次

プリント ワークマン	2
プリント ワークマンの特長	4
インストールとアンインストール	6
基本的な使用方法	7
メインウインドウ	10
プレビューウインドウ	14
サムネイルウインドウ	17
スタートメニュー	20
いろいろな使い方	23
トラブルシューティング	28
機能上の制限・動作環境	32
サポート	33
ライセンスの購入/送金方法	34
送金方法	35

プリントワークマン

【プリントワークマンの概要】

「プリントワークマン」は Word、Excel、PowerPoint、PDF、テキスト、Webページなど Windowsの異なる形式の文書の印刷出力を連結し、複数ページを単一紙面に印刷する「複数形式ファイル結合編集印刷ソフト」です。

連結された文書はページの並び替え、削除、空白ページの挿入、外部ファイルの挿入などの編集ができ、保存、印刷が可能です。

縮小印刷機能では、同一の紙面に 1~8 の複数ページを印刷でき、用紙、インク/トナーの節約ができ、読みやすいコンパクトな文書を作成できます。また作成されたファイルは保存し、あとで印刷、編集、保存ファイルの連結ができます。

「自己印刷ファイル」の形式で保存すれば、元のファイルを作成した Word、Excel などのアプリケーションはもとより、「プリントワークマン」それ自身がなくとも印刷が可能です。

「プリントワークマン」を使うことで、読みやすい、コンパクトな会議資料/文書の作成、保存、印刷、配布を簡単かつ効率よくおこなうことができます。

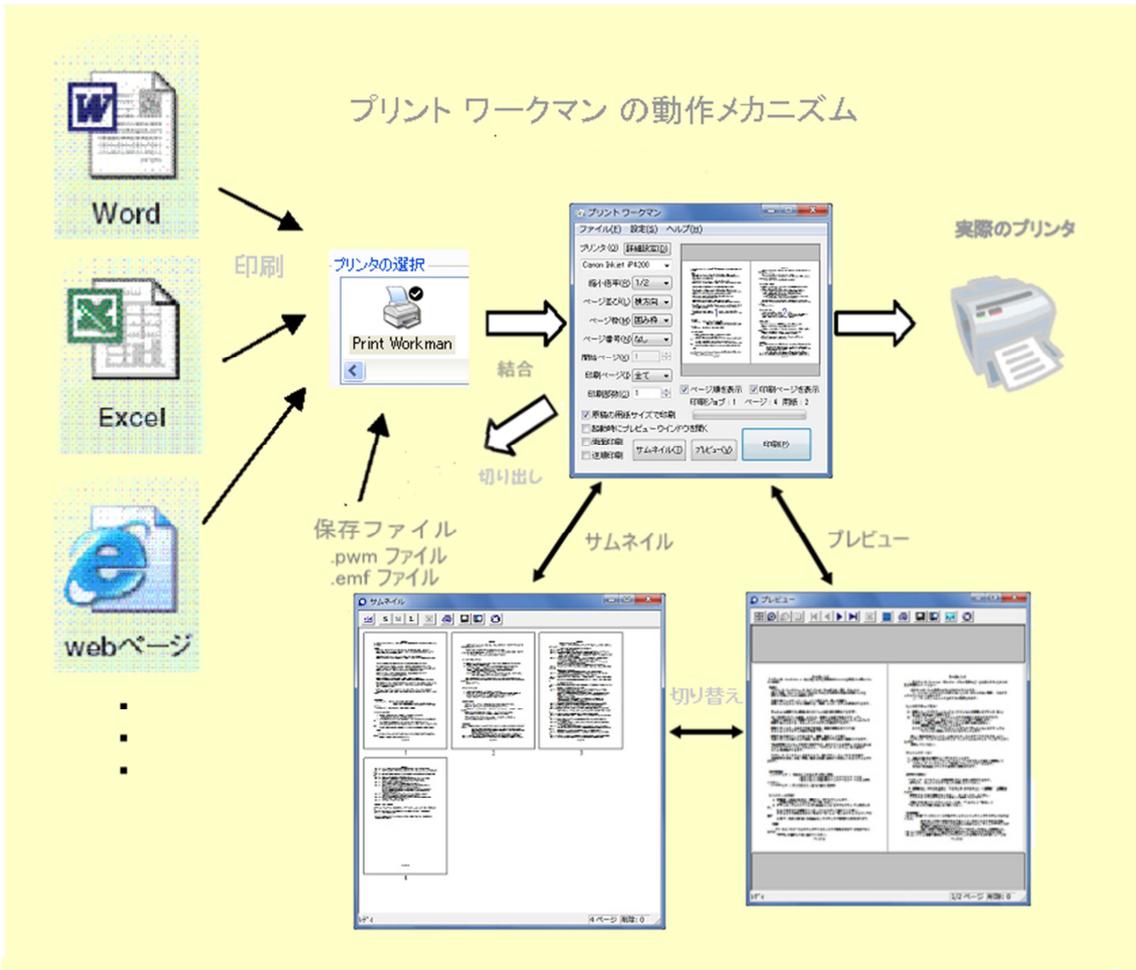
【プリントワークマンの動作原理】

「プリントワークマン」をインストールすると「Print Workman」という仮想プリンタが作成されます。

この「Print Workman」プリンタに Word などのアプリケーションから「印刷」を行うと「プリントワークマン」の操作画面が自動的に起動します。

続けて、Excel などから「Print Workman」プリンタに印刷をすると前に印刷した Word ファイルの印刷ジョブが Excel の印刷ジョブと「プリントワークマン」内で結合されます。これにより異なる形式の文書を、複数ページの単一文書として印刷することができます。仮想プリンタへの印刷は通常のプリンタに印刷する操作とまったく変わりません。ページの移動、削除、空白ページの挿入など編集作業は「サムネイル」または「プレビュー」を表示させて行ないます。サムネイル表示では全てのページを画面上に一括表示し、マウスによるドラッグ&ドロップなど編集作業を直感的でかつ効率的に行うことができます。

プリントワークマンの動作メカニズム



プリントワークマンの特長

縮小印刷でコスト節減

印刷出力を「等倍、1/2 倍、1/4 倍、1/6 倍、1/8 倍」に縮小して複数ページを同一の紙面に印刷します。作成された文書は読みやすく、用紙、インク/トナーの節約もできます。右側からのページ配置も可能で縦書きの文書もサポートします。また小冊子の印刷もできます。さらにサムネイル印刷機能を使えば最大 120 ページを用紙 1 枚にコンパクトに印刷でき、文書全体を鳥瞰できます。

印刷ページのレイアウト編集

プレビュー表示画面でページの削除、移動、入れ替え、白紙ページの挿入が自由にできます。S,M,L の 3 種類の大きさが切り替えできるサムネイル表示ではページの移動がマウスのドラッグ & ドロップで簡単にでき、編集操作はすばやく効率的です。

印刷ジョブ/ファイルの連結と保存

Word と Excel 、Power Point、Web ページなど、異なる形式のファイルの印刷出力を、連結し、同一紙面にまとめて印刷できます(印刷ジョブの結合)。連結したファイルは印刷するだけでなく名前をつけて保存できます。保存したファイルはさらに読み込んで印刷ジョブと結合ができます。

印刷ファイルの保存と XPS ファイルの保存

印刷出力は「ファイル」として保存できます。さらに Windows XPS (XML Paper Specification) ファイルとしても保存できますから プレビューや印刷にはオリジナルの文書を作成したアプリケーションソフトは必要なく、文書配布のツールとしても活用できます。

IE の任意の画像、テキスト、動画などを一時的に消して印刷、グレイ表示で印刷もできる

「IE のリンクバーに「消しゴム」、「画像を消す」、「グレイ表示」のボタンが追加されます。「消しゴム」ボタンを押してカーソルを IE の画面に移すとカーソルの下の領域がグレイに表示されます。そのままマウスの左ボタンをクリックするとその領域が消えます。「画像を消す」ボタンはすべての画像を表示を無効にします。「グレイ表示」はカラー表示をモノクロ表示に切り替えます。この状態でプリントワークマンに印刷ができます。この機能で Web ページの広告やバナーの画像など印刷したくない部分を簡単に消すことができ、且つグレイ印刷でインクやトナーの節約に大いに役立ちます。IE の「更新」ボタンを押すとすべての操作を元に戻すことができます。「消しゴム」、「画像を消す」、「グレイ表示」ボタンは IE7 で動作します。また Web サイトによっては動作しない場合があります。

印刷フィルター

「印刷フィルター」機能で「画像」、「テキスト」、「背景色」をそれぞれ印刷しないように設定

できます。たとえば Web ページの不要な画像や背景色を印刷しないことでインク/トナーの節約ができます。また原稿の文字校正時に画像印刷をオフにしてインク/トナーの無駄を省くこともできます。

イメージ出力

印刷イメージを BMP, JPEG, PNG, GIF, TIFF, EMF 形式のファイルに変換し保存できます。文書の印刷イメージを画像としてホームページに貼り付けたり、ペイントなど他の画像ソフトで編集ができます。Word/Excel のページを JPEG ファイルにして携帯電話にメールし、外出先でデータを参照することもできます。

印刷を効率よく便利にする数々の機能

- ・ **プレビューでミスのない印刷** **プレビュー**では印刷イメージの拡大表示ができ、小さな文字でも容易に確認できます。ページ送り、スクロールはマウスポインターの移動で可能で高速です。印刷の前に内容を確認することでミスとムダのない印刷ができます。
- ・ **用紙サイズにフィット** 用紙サイズ“A3”で作成した文書を“A4”の用紙に印刷する、または A4 を A3 に、など元の用紙と異なるサイズに全体をレイアウトがくずれないように縮小または拡大して印刷できます。
- ・ **原稿と同じ用紙サイズで印刷** はがきや、封筒、B5、A3 など作成された原稿と同じ用紙サイズで自動的に印刷することもできます。印刷の度にいちいちプリンタの用紙サイズを設定する必要がありません。
- ・ **設定に名前をつけて保存** 縮小率、ページの並び、ページ枠・・・などの一連の設定に名前をつけて保存できます。保存した設定は呼び出して繰り返し使用でき、文書の用途に応じて設定を切り替える場合など、すばやく便利に使えます。
- ・ **印刷ファイルの自動保存** 一度印刷したファイルは最大 30 個まで自動保存され、再利用が可能です。古いファイルは自動的に削除されますからハードディスクを圧迫することはありません。
- ・ **両面印刷** 両面印刷機能があるプリンタの両面/片面の指定ができます。また両面印刷機能がないプリンタでも、奇数ページ、偶数ページの印刷指定ができ、手動による両面の印刷ができます。
- ・ **プリンタのメーカー/機種を選ばない** プリンタのメーカーや機種に依存しません。共有プリンタやネットワークプリンタにも印刷できます。
- ・ **ドラッグ&ドロップで実行** デスクトップ上のアイコンまたはメインウインドウへファイルの“ドラッグ&ドロップ”で起動し即座に印刷できます。いちいち文書を作成したアプリケーションを起動し、印刷操作を行う必要がありません。また ファイル名の右ボタンクリックで「印刷」を実行することも可能です。

インストールとアンインストール

【インストール】

1. 管理者権限のあるユーザでログインします。
2. PWorkmanxxx.exe をダブルクリックし、実行します。

- 1) その後は画面のメッセージに従って進めてください。
- 2) インストールが終了しますと自動的に「Print Workman」プリンタが作成されます。
- 3) プリンタ「Print Workman」を“通常使うプリンタ”に設定しておくとも毎回選択する必要がなく便利です。

【アンインストール】

1. 管理者権限のあるユーザでログインします。
2. 「スタート」->「コントロールパネル」->[アプリケーションの追加と削除]->「プリント ワークマン」でアンインストールできます。

基本的な使用方法

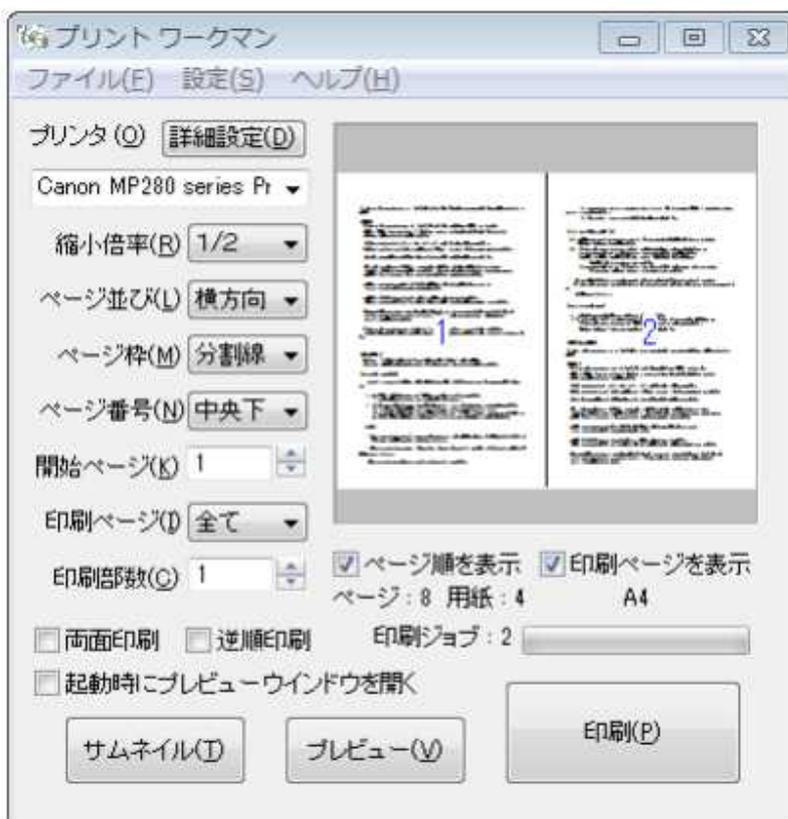
操作は通常のアプリケーションからの印刷と同じように、次のようにします。

1. 印刷したいアプリケーションから [ファイル]->[印刷]->[プリンタ名]->[Print Workman]*で印刷します。

* アプリケーションによってはこのメニューは異なります。

「Print Workman」プリンタはプリントワークマンをインストールすると自動的に作成されます。

2. 「プリントワークマン」のウィンドウが、自動表示されます。

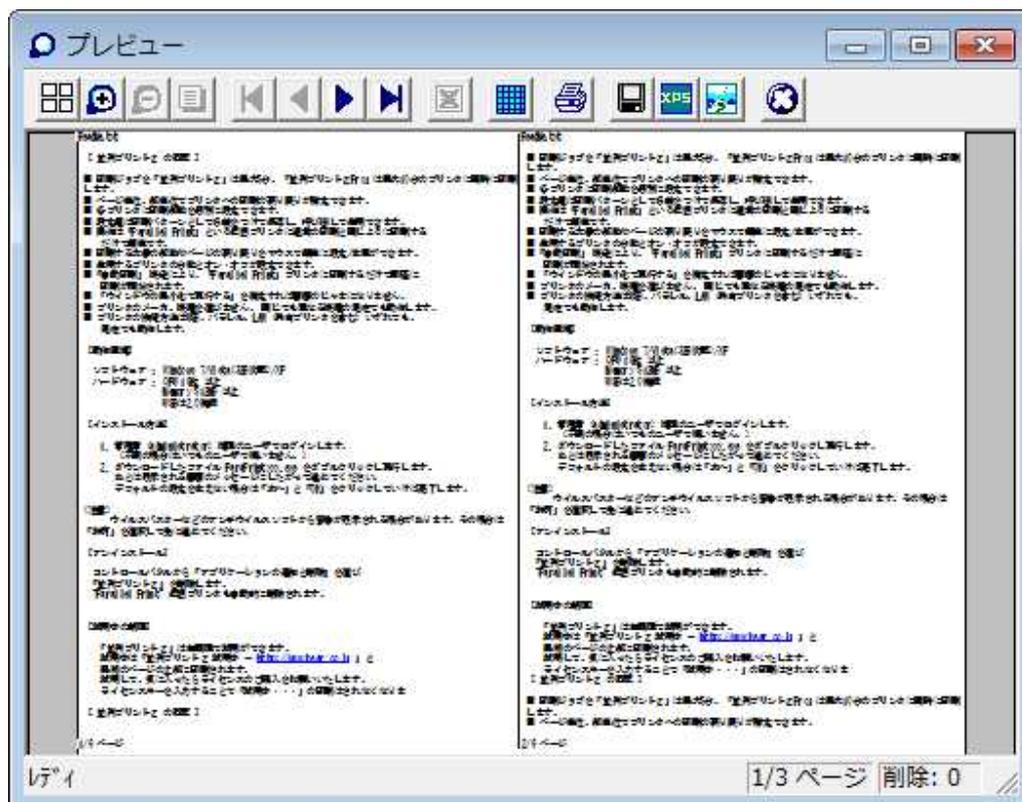


「印刷ページを表示」にチェックを入れれば実際のページが画像エリアに表示されます。

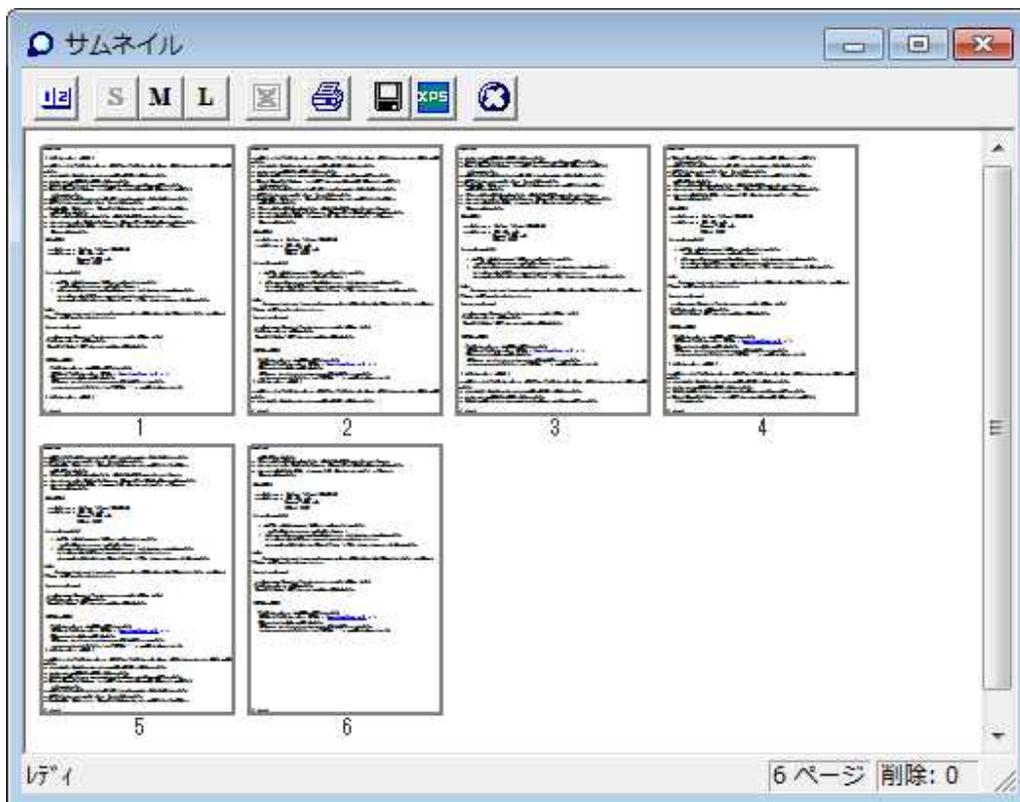
3. 結合したいファイルがあれば 1.の印刷を繰り返します。

4. 「出力プリンタ」、「縮小倍率」、「用紙の並び」などを設定し、[印刷]ボタンを押します。

5. 「プレビュー」ボタンを押すと印刷イメージを確認できます。

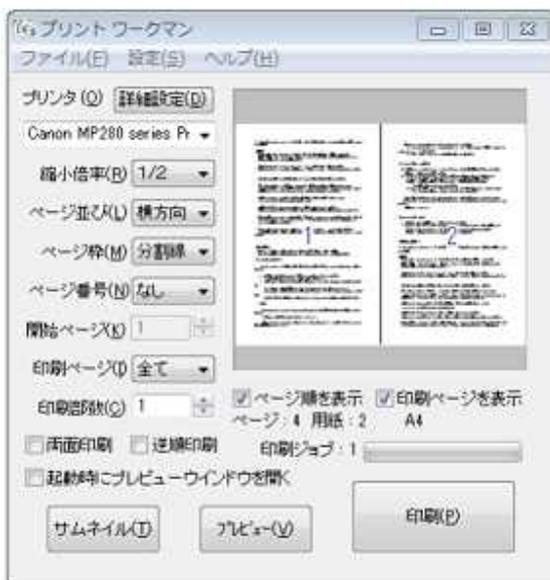


6. ツールバーの  を押すと「サムネイル表示」に切り替えられます。



- S,M,L のサムネイルサイズを切り替えできます。
- 任意のページをダブルクリックすることでポップアップウィンドウに拡大表示します。
- スクロールバーを上下することで隠れているページも表示できます。
- ウィンドウの横幅をリサイズすることで横方向に表示されるページ数を変更できます。

メインウィンドウ



[プリンタ]

実際に出力するプリンタを選択します。ネットワークプリンタや FAX プリンタ、PDF 作成用の仮想プリンタも選択できます。

[詳細設定]

プリンタの詳細設定(プロパティ)を行います。

[縮小倍率]

「等倍」、「1/2」、「1/4」、「1/6」、「1/8」の中から選択します。

[画像エリア]

このエリアに実際に印刷するページのイメージが表示されます。またマウスの左ボタンクリックで「プレビュー」が、右ボタンクリックで「サムネイル」が表示されます。

[ページ並び]

紙面にページをレイアウトする方向です。「縦方向」、「横方向」を選択します。ページは左側から配置されます。

縦書きの文章の場合は「縦(右)」、「横(右)」を選択することでページを右側から配置します。

「小冊子」を指定し「両面」に印刷すると「中綴じ」で本ができるように印刷します。

「1/4」、「小冊子」で A4 に印刷するとシステム手帳(フランクリンのコンパクトサイズ、中綴じ、左開き)に閉じるのにちょうど良いサイズになります。「1/6」と「1/8」では「小冊子」のレイアウトはできません。「小冊子」の場合は両面印刷にチェックを入れるか「印刷頁」で「奇数」、「偶数」を順次選び両面に印刷してください。

[ページ枠]

ページ枠を「なし」、「囲み枠」、「分割線」から選択します。

[ページ番号]

ページ番号を指定の位置に印刷します。「上」「下」にそれぞれ「左」、「中央」、「右」を選択できます。

[開始ページ]

ページ番号の初期値を指定します。0 - 999 の値を指定できます。1 つの文書を複数に分けて印刷する場合に利用します。0 を指定すると最初のページにはページ番号が印刷されません。表紙などでページ番号を印刷しない場合は 0 を指定します。

[印刷ページ]

印刷するページを「全て」、「奇数」、「偶数」から選択します。両面印刷機能のないプリンタや「小冊子」印刷で両面に印刷する時に使用します。

[印刷部数]

印刷する部数を指定します。アプリケーションで指定した値が反映されています。印刷前に変更できます。

[起動時にプレビューウインドウを開く]

チェック入っていると「プリント ワークマン」が起動すると同時にプレビューウインドウを開きます。頻繁にプレビューを表示する使い方をする場合は、チェックを入れておくと便利です。印刷データがない時は開きません。

[両面印刷]

両面印刷機能があるプリンタに両面印刷を指示します。「長辺とじ」、「短辺とじ」、「とじしろ」はプリンタ側の設定が使われます。両面印刷機能のないプリンタでは「印刷ページ」で奇数、偶数ページを順番に選んで印刷してください。

[逆順印刷]

最後のページから逆順で印刷します。プリンタによっては印刷後に用紙を並び替える手間を省くことができます。

[ページ順を表示]

チェックが入っているとページの順番が表示されます。数字は実際には印刷されません。

[印刷ページを表示]

チェックが入っているとページの印刷イメージが表示されます。チェックが入っていないとレイアウト図が表示されます。

[サムネイル]

サムネイルウインドウを起動します。

[プレビュー]

プレビューウインドウを起動します。

[印刷]

選択されているプリンタに印刷します。

[メニュー]

[ファイル]->[ファイルを開く]...保存されている印刷ファイル(.pwm)または 拡張印刷メタファイル(.emf)を読みこみます。読みこんだファイルは前の印刷ジョブやファイルと結合されます。

(保存はプレビュー画面からプリンタのアイコンをクリックして実行します。)

[ファイル]->[自動保存ファイルを開く]...保存されている自動保存印刷ファイル(.pwz, .pwm)を読みこみます。読みこんだファイルは縮小率を変更したり、不要ページを削除したり、再利用ができます。

[ファイル]->[閉じる]...読みこんだ印刷ファイルを閉じます。

[ファイル]->[印刷ジョブの削除]...印刷ジョブを削除します。

[ファイル]->[終了]...「プリント ワークマン」を終了します。プレビューウインドウ/サムネイルウインドウが開いていれば同時に終了します。

[設定]->[印刷ファイルの自動保存]...印刷ファイルの自動保存設定ダイアログが表示されます。印刷ファイルの自動保存をするにチェックがはいっていれば指定した個数までファイルを自動保存します。最大 30 個まで保存できます。指定個数を超えた場合は古いファイルから自動的に消去されます。ファイルの保存先は C:\Documents and Settings\ユーザー名\Application Data\Print Workman\自動保存ファイルです。

[設定]->[現在の設定に名前をつけて登録する]...登録したい名前を入力します。

[設定]->[登録されている設定を適用する]...リストから名前を選択して「OK」を押します。

[設定]->[ページ番号のフォーマット]...ページ番号の形式を”N”または”N/Total”から選択します。

[設定]->[ページ番号フォントの属性]...ページ番号のフォント名、サイズ、色等をダイアログで設定します。

[設定]->[ページ枠の色]... ページ枠の色をダイアログで設定します。

[設定]->[ページ枠の線種]... ページ枠の線種を実線、点線、破線、一点破線から選択します。

[設定]->[終了時に印刷ジョブの削除を確認する]... チェックされていれば「プリント ワークマン」の終了時に印刷ジョブを削除するかどうか確認ダイアログを出します。チェックされていなければダイアログを出さずに印刷ジョブを削除して終了します。

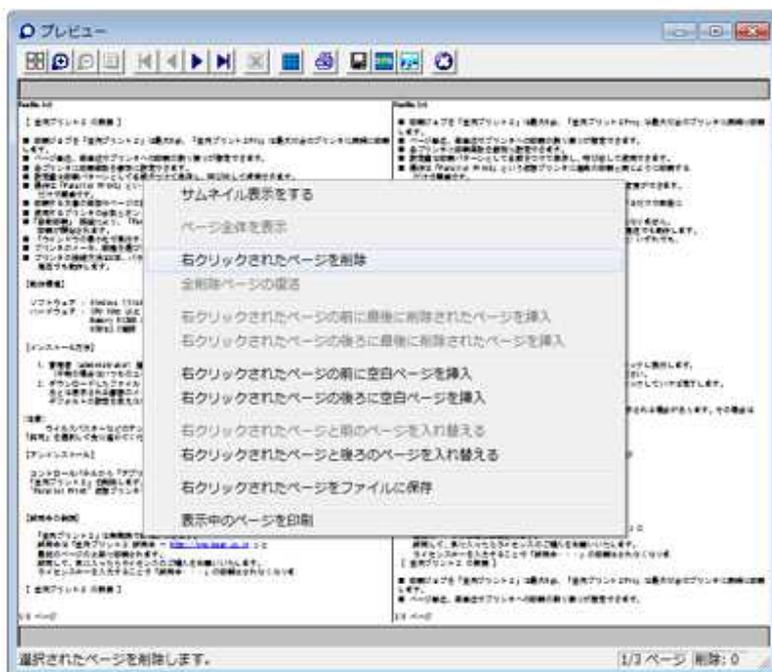
[設定]->[印刷が終わったら自動終了する]... チェックされていれば印刷を終了後に「プリント ワークマン」を終了します。

[ヘルプ]->[目次]...ヘルプの目次を表示します。

[ヘルプ]->[ライセンス登録]...ライセンスキーの入力をします。

[ヘルプ]->[バージョン]...「プリント ワークマン」のバージョン番号を表示します。

プレビューウインドウ



プレビューウインドウで、印刷イメージを前もって確認できます。また、不要ページの削除、復活、空白ページの挿入ページの前後の入れ替えが可能です。レイアウトが終わったらファイルに保存し再利用ができます。

[ツールバー]

	サムネイル形式の表示に切り替えます。
	表示を拡大します。1回のクリックで1.5倍に拡大されます。最大6倍まで拡大できます。
	拡大した表示を縮小します。
	ページ全体を表示します。プレビュー画面にちょうど収まる大きさで表示します。
	先頭ページを表示します。
	前ページを表示します。
	次ページを表示します。
	最終ページを表示します。
	削除されている全てのページを復活します。
	「印刷フィルター」ダイアログが表示され、チェックを入れることで印刷データの画像、テキスト、背景色の印刷を抑止します。Webページの印刷や原稿データのチェックなどでインクを節約するのに有用で

	す。
	印刷の設定と実行をします。ダイアログで印刷するページやプリンタのプロパティを設定できます。メインウインドウからの印刷と異なり、印刷終了時に印刷ファイルを削除しません。これにより任意のページを繰り返し印刷できます。
	全てのページをファイルに保存します。拡張子は “.pwm” です。保存されたファイルは「プリントワークマン」で読みこんで表示、印刷ができます。縮小率の変更やレイアウトの変更などを加えて印刷できます。単一ページを保存したい場合はマウスの右ボタンクリックで「 右クリックされたページをファイルに保存 」を押します。
	全てのページを「Windows XPS ファイル」として保存します。拡張子は “.xps” です。保存されたファイルのファイル名をダブルクリックすると XPS プレビューまたは IE が起動します。XPS ファイルには文字フォントが埋め込まれていますので PDF とおなじように E メールや Web で自由に配布することができます。
	JPG、BMP、GIF、PNG、TIF の画像ファイルとして保存します。EMF ファイルとしても保存できます。
	プレビューを終了します。

[マウス]

左ボタンクリック	<p>用紙の上で押された時はプレビューの表示を拡大します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・左ボタンを用紙の端または外にドラッグ(押したまま移動)すると上下左右にスクロールできます。 ・用紙の左側(グレーのエリア)で押された時は前ページを、右側で押された時は次ページを表示します。 ・シフトキーを同時に押すとページ送りの向きが反転します。
右ボタンクリック	<p>用紙の上でクリックします。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「ページ全体を表示」... ページ全体を表示します。 ・「右クリックされたページを削除」... 右クリックされた位置のページを削除します。 ・「全削除ページの復活」... 削除されたページを全て復活します。削除をやり直すときに使用します。 ・「右クリックされたページの前に最後に削除されたページを挿入」... 右クリックされた位置のページの前に最後に削除されたページを挿入します。ページレイアウトを調整するときに使用します。 ・「右クリックされたページの後ろに最後に削除されたページを挿入」... 右クリックされた位置のページの後ろに最後に削除されたページを挿入します。 ・「右クリックされたページの前に空白ページを挿入」... 右クリックされた位置のページの前に空白ページを挿入します。ページレイアウトを調整するときに使用します。 ・「右クリックされたページの後ろに空白ページを挿入」... 右クリックされた位置のページの後ろに空白ページを挿入します。 ・「右クリックされたページと前のページを入れ替える」... 右クリックされた位置のページと前のページを入れ替えます。 ・「右クリックされたページと後ろのページを入れ替える」... 右クリックされた位置のペー

ジと後ろのページを入れ替えます。

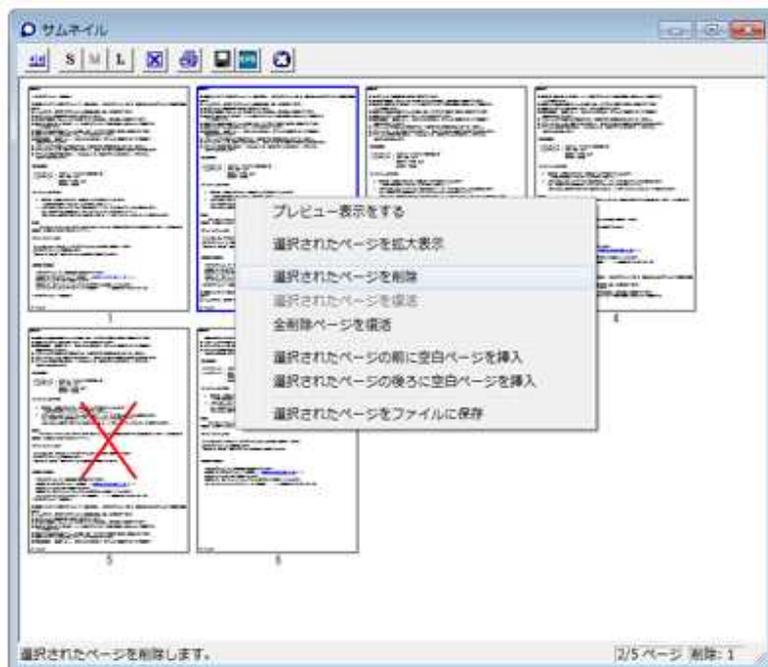
・「**右クリックされたページをファイルに保存**」... 右クリックされた位置のページを拡張メタファイル(.emf)形式のファイルとして保存します。全てのページをまとめてひとつのファイルに保存する場合はツールバーのまたはをクリックします。

・「**現在のページを印刷**」... 現在表示されているページを印刷します。印刷後にウィンドウは閉じませんので印刷したいページのみをページ送りで表示し、繰り返し何度でも印刷できます。

[ショートカット]

「Home」	先頭ページを表示します。
「PageUp」	前ページを表示します。
「PageDown」	次ページを表示します。
「End」.	最終ページを表示します。

サムネイルウインドウ



ページの拡大表示や移動がマウスのダブルクリックやドラッグ & ドロップで簡単にすばやくできます。

サムネイルウインドウで、すべてのページをサムネル(縮小イメージ)で表示します。「ページの拡大表示」、「ページの移動」、「不要ページの削除/復活」、「空白ページの挿入」、がマウス操作で簡単にできます。また  をクリックするとサムネイル形式でプリンタに印刷します。

1. ページの拡大表示

1)

1. マウスで拡大表示したいページをポイントし左ボタンをダブルクリックします。
2. ポップアップウインドウが表示されポイントされたページが拡大表示されます。

2)

1. マウスで拡大表示したいページをポイントし右ボタンをクリックします。
2. メニューが表示されますので「選択されたページを拡大表示」をクリックします。
3. ポップアップウインドウが表示されポイントされたページが拡大表示されます。

2. ページの移動

1. マウスで移動したいページをポイントし左ボタンをクリックします。
2. ページの枠が青く反転しますからその状態で移動したいページまでマウスをドラッグ(移動)します。

3. マウスの左ボタンをはなします。(ドロップ)
4. ページが移動します。

3. ページの削除/復活

1. マウスで削除したいページをポイントし[Shift]または[Ctrl]キーを押しながら左ボタンをクリックします。
2. ページに [X]が表示され削除されたことを示します。
3. 復活は 削除されているページをポイントし[Shift]または[Ctrl]キーを押しながら左ボタンをクリックします。
4. ページの [X]が消えます。

あるいはは以下の方法でも可能です。

1. マウスで削除したいページをポイントし左ボタンをクリックします。
2. ページの枠が青く反転しますからマウスの右ボタンをクリックします。
3. メニューが表示されますので「選択されたページを削除」をクリックします。
4. ページに [X]が表示され削除されたことを示します。
5. 復活は 削除されているページを右ボタンをクリックし、メニューから「選択されたページを復活」をクリックします。

* 複数ページを一度に復活したい場合はツールバーの  をクリックします。

4. 空白ページの挿入

1. マウスで空白を挿入したいページをポイントし左ボタンをクリックします。
2. ページの枠が青く反転しますからマウスの右ボタンをクリックします。
3. メニューが表示されますので「選択されたページの前に空白を挿入」または「選択されたページの後ろに空白を挿入」をクリックします。

- 編集が終わったら「プレビュー」ウインドウに戻ると印刷されるページのイメージが表示されます。
- 「ファイルに保存」をしておけば後で開いて、印刷したり、ページの移動、不要ページの削除/復活、空白ページの挿入ができます。

[ツールバー]

	プレビュー表示に切り替えます。
	サムネイルの表示サイズを 小、中、大に変更します。
	削除されている全てのページを復活します。
	サムネイル表示で印刷をします。ダイアログが表示され、横方向のページ数を画面表示と同じにするか、値を指定をするかを選択できます。
	印刷出力をファイルに保存します。拡張子は “.hpt” です。保存されたファイルは「プリントワークマン」で読みこんで表示、印刷ができます。縮小率の変更やレイアウトの変更などを加えて

	印刷できます。
	印刷出力を Windows XPS ファイル として保存します。拡張子は “.xps” です。保存されたファイルはファイル名をダブルクリックすると XPS プレビューが起動し印刷できます。USB メモリーに入れて持ち運んだり、E メールや Web で自由に配布することができます。
	サムネイルウインドウを終了します。

[マウス]

右ボタンクリック	<ul style="list-style-type: none"> ・「プレビュー表示をする」... サムネイル表示からプレビュー表示に切り替えます。 ・「選択されたページを拡大表示する」... 選択されているページをポップアップウインドウに拡大表示します。ポップアップウインドウはリサイズと最大化が可能です。 ・「選択されたページを削除」... 選択されているページを削除します。 ・「選択されたページを復活」... 選択されているページを復活します。 ・「全削除ページの復活」... 削除されたページを全て復活します。削除をやり直すときに使用します。 ・「選択されたページの前に空白ページを挿入」... 右クリックされた位置のページの前に空白ページを挿入します。ページレイアウトを調整するときに使用します。 ・「選択されたページの後ろに空白ページを挿入」... 右クリックされた位置のページの後ろに空白ページを挿入します。 ・「選択されたページをファイルに保存」... 右クリックされた位置のページを拡張メタファイル(.emf)形式のファイルとして保存します。全てのページをまとめてひとつのファイルに保存する場合はツールバーのまたはをクリックします。
----------	--

スタートメニュー

[スタート] ->[すべてのプログラム]->[プリント ワークマン]->[お読みください]

「プリント ワークマン」の Readme.txt ファイルを表示します。

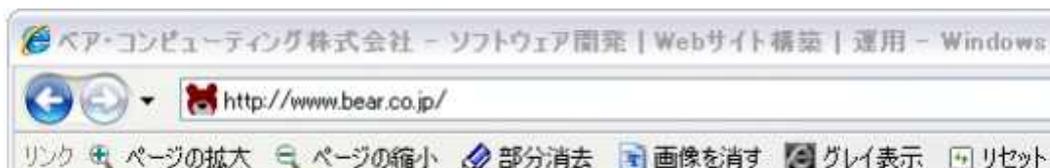
スタート] ->[すべてのプログラム]->[プリント ワークマン]->[プリント ワークマンのヘルプ]

「プリント ワークマン」のオンラインヘルプを表示します。

[スタート]->[すべてのプログラム]->[プリント ワークマン]->[プリント ワークマン]

「プリント ワークマン」を起動します。通常はアプリケーションから「Print Workman プリンタ」への“印刷”で自動的に起動します。

IE お気に入りバー



プリント ワークマンのインストール時に選択することで Internet Explorer の お気に入りバーに「部分消去」、「画像を消す」、「グレイ表示」、「ページの拡大」、「ページの縮小」、「リセット」のボタンが追加されます。

お気に入りバーが表示されていないときは「IE」->「表示」->「お気に入りバー」->「リンク」で表示してください。

[部分消去]

「部分消去」ボタンをクリックし IE 画面にマウスを移動するとマウスの下の要素の背景がグレイになります。

ここでマウスの左ボタンをクリックするとその部分が消えます。そのままプリント ワークマンに印刷することで不要な部分を削除して印刷できます。

操作を元に戻すには IE の「更新」ボタンを押します。

[画像を消す]

IE 画面のすべての画像を消します。操作を元に戻すには IE の「更新」ボタンを押します。そのままプリント ワークマンに印刷することですべての画像を消した Web ページを印刷することができます。

[グレイ表示]

IE 画面のカラー表示をグレイ(白黒)表示にします。操作を元に戻すには IE の「更新」ボタンを押します。

そのままプリント ワークマンに印刷することで Web ページをグレイ(白黒)で印刷することができます。

[リセット]

それぞれの操作を取り消し元の表示に戻します。

[ページの拡大]

ページのレイアウトを崩さないで全体を拡大表示します。文字が小さくて読みにくい場合に役に立ちます。連続クリックで 10% ずつ拡大できます。

[ページの縮小]

ページのレイアウトを崩さないで全体を縮小表示します。ページの幅が大きくて印刷時に右端が切れる場合に切れないように調整できます。連続クリックで 10% ずつ縮小できます。

いろいろな使い方

Tips 1. Word と Excel など異なるファイルまたは不連続なページを同一紙面に“並べて”印刷する。(印刷ジョブの結合)

Tips 2. ホームページを A4 プリンタに印刷すると右端がはみ出て印刷されない場合を回避する方法。

Tips 3. A3 で作成した文書をレイアウトを変えずに A4 で印刷する。

Tips 4. ファイルのドラッグ&ドロップで、ファイルを直接印刷する。

Tips 5. 封筒やはがきなど特殊な用紙サイズに印刷する。

Tips 6. ファイル名を右ボタンクリック→印刷で直接印刷する。

Tips 7. Fax ソフトを使った同一相手への複数の送信を一度に行い手順と通信費の節約をする。

Tips 8. 「ファイルに保存する」機能を目的によって使い分ける。

Tips 9. IE で表示されている広告や画像など不要な部分を消して印刷し、インクやトナーを節約する。

Tips 10. IE で表示されている Web ページをグレイ表示で印刷し、カラーインクを節約する。

Tips 1. Word と Excel など異なるファイルまたは不連続なページを同一紙面に“混在”させて印刷する。(印刷ジョブの結合)

1. アプリから[ファイル]→[印刷]→[Print Workman]を実行します。
2. [印刷]ボタンを“押さず”にさらに(別の)アプリから[ファイル]→[印刷]→ [Print Workman]を実行します。
3. 必要なファイル/ページを同様に[印刷]し、最後に「」の「印刷」ボタンをクリックします。

なお、印刷前に プレビューで印刷イメージを確認できます。

設定画面の「印刷ジョブ数」が印刷ファイルの数を示しています。

不連続なページを同一紙面に縮小印刷する場合も同様に 1 ページずつ印刷し、“ため込んで”から「印刷」ボタンを押します。

順番を入れ替えたい場合は「サムネイルウインドウ」または「プレビューウインドウ」で行います。白紙の挿入や不要ページを削除することもできます。

Tips 2. ホームページを A4 プリンタに印刷すると右端がはみ出て印刷されない場合を回避する方法。

IE 6.0 では大きなサイズのホームページはそのまま A4 用紙に印刷すると右端のはみ出

た部分は印刷されずに切り取られた状態になります。

Internet Explorer 7 では大きな Web ページは自動的に用紙におさまるように縮小して印刷されます。

したがって IE 7 では以下の操作は不要です。また Firefox でも自動的に用紙に収まるようにリサイズされますからそのまま印刷します。

IE 6.0 では 縮小して A4 用紙に収まるように印刷するには 下記リンクバーの ”ページの縮小”でページを縮小します。



あとは IE の ”印刷プレビュー”で印刷が切れないことを確認して印刷を実行します。プリンタは ”プリント ワークマン”でも実際のプリンタのどちらにも有効です。小さくしすぎた場合は ”ページの拡大”で大きくします。

Tips 3. ”A3”で作成した文書をレイアウトを変えずに”A4”で印刷する。

1. アプリケーションで「Print Workman」に印刷します。(このとき「用紙サイズ」は自動的に「A3」で Print Workman プリンタに印刷されます。)

例えば Word から印刷する場合は、「ファイル」->「印刷」でプリンタ名に「Print Workman」を選択し OK をクリックします。

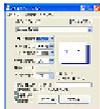
2. 「プリント ワークマン」のウィンドウが表示されますので「同じ用紙サイズで印刷」* にチェックが入っていないことを確認し、「印刷」ボタンを押します。

出力プリンタの用紙サイズがデフォルトで ”A4” になっていない場合は、「詳細設定」ボタンを押し、用紙サイズに「A4」を選択してから「印刷」ボタンを押します。その他、A4->A3、A4->B5、A4->はがき などいろいろな用紙サイズに合わせて印刷できます。

* 「同じ用紙サイズで印刷」にチェックが入っていると用紙サイズを Word などのアプリケーション指定のサイズと同じサイズで印刷します。

すなわち、Word の原稿が A4 サイズで作成されていれば A4 サイズ、B5 で作成されていれば B5 サイズで印刷されます。

Tips 4. ファイルのドラッグ & ドロップで、ファイルを直接縮小印刷する。

「プリント ワークマン」のアイコン  または メインウインドウ  にファイルをドラッグ & ドロップします。

[注意]

「Print Workman」プリンタを「通常使用するプリンタ」に設定しておく必要があります。
なお、アプリケーションによっては、前回、印刷したプリンタ名を覚えていて、そのプリンタに印刷します。
この場合は「Print Workman」プリンタを「通常使用するプリンタ」に設定する必要はありません。

Tips 5. 封筒やはがきなど特殊な用紙サイズに印刷したい。

印刷したい用紙サイズが「Print Workman」プリンタにない場合はプリンタのプロパティの設定で用紙サイズを追加してください。

封筒やはがきへの印刷などプリンタのデフォルトの用紙サイズ以外に印刷する場合は次のようにします。

A) 原稿が封筒やはがきなど印刷したいサイズで作成されている場合。

1. アプリケーションから「Print Workman」プリンタに印刷する。
2. 「プリント ワークマン」の画面で「同じ用紙サイズで印刷」にチェックを入れる。
3. 「プリント ワークマン」の「印刷」ボタンを押す。

B) 原稿が印刷したいサイズと異なる大きさに作成されている場合。

1. アプリケーションから「Print Workman」プリンタに印刷する。
2. 「プリント ワークマン」のメイン画面で「詳細設定」ボタンを押す。
3. 「ページ設定」->「サイズ」で “封筒” や “はがき” など印刷したい “用紙サイズ” を選択する。

4. 「プリント ワークマン」の「印刷」ボタンを押す。

Tips 6. ファイル名を右ボタンクリックで直接印刷する。

デスクトップやエクスプローラでファイル名をマウスの右ボタンクリックし、ポップアップメニューの「印刷」で「プリント ワークマン」に印刷することができます。

[注意]

「Print Workman」プリンタを「通常使用するプリンタ」に設定しておく必要があります。なお、アプリケーションによっては、前回、印刷したプリンタ名を覚えていて、そのプリンタに印刷します。この場合は「Print Workman」プリンタを「通常使用するプリンタ」に設定する必要はありません。

Tips 7. Fax ソフトを使った同一相手への複数の送信を一度に行い手順と通信費の節約をする。

Fax ソフトのプリンタに連続して印刷し送信します。単一のファイルとして扱われますから一度の送信で送ることができます。

Tips 8. 「ファイルに保存する」機能を目的によって使い分ける。

プレビューまたはサムネイルからファイルに保存する方法にはいくつかあります。複数のページをまとめて同じパソコン内で扱いたい場合は .pwz ファイルに保存するのが便利です。

XPS ファイルは Windows の標準形式で違うパソコンや元のアプリケーションがない場合でも正確に印刷や表示ができるので PDF と同様に使用することができます。

単一ページを保存しておき、ページ単位で挿入したい場合は .emf ファイルに保存するのが便利です。

Tips 9. IE の広告や画像など不要な部分を消して印刷し、インクやトナーを節約する。

IE お気に入りバーの「部分消去」を使うことで IE の不要な部分を消すことができます。操作は次のようになります。

1. IE のお気に入りバーの「部分消去」をクリックします。
2. マウスを IE の表示領域に移動します。
3. マウスの下領域の背景がグレイに変化しますのでそのままマウスの左ボタンをクリックするとグレイの領域が消えます。
4. マウスを移動することで連続して指定エリアを消すことができます。
5. そのまま見えている状態で印刷します。
6. 消したエリアを復活させるためには IE の「更新」ボタンをクリックします。

IE お気に入りバーの「画像を消す」ボタンで IE で表示されているすべての画像を一時的に消すことができます。操作は「画像を消す」ボタンを押すだけです。表示されている状態で印刷できます。消した画像を復活させるためには IE の「更新」ボタンをクリックします。

このようにして広告やバナーの画像、フラッシュの画像など簡単に消すことができます。不要部分をカットして印刷することでインクやトナーを節約できるだけでなく Web ページを読みやすくします。

なお、Web サイトによってはこれらの機能が動作しない場合があります。

Tips 10. IE で表示されている Web ページをグレイ表示で印刷し、カラーインクを節約する。

IE お気に入りバーの「グレイ表示」ボタンですべての表示をグレイに切り替えることができます。操作は「グレイ表示」ボタンを押すだけです。そのまま表示されている状態で印刷できます。カラー表示に復活させるには IE の「更新」ボタンをクリックします。

なお、Web サイトによってはこの機能が動作しない場合があります。

トラブルシューティング

1. Administrartor 権限がないとエラーが出てインストールができない。
2. Excel の点線罫線が全部あるいは一部分印刷されない。
3. 文字が正しく縮小されず重なって印刷され読みにくい。
4. 1/2 や 1/4 の縮小印刷で分割線が用紙の中央にならずにずれている。
5. 「プリント ワークマン」のアイコンやウインドウへのファイルのドラッグ & ドロップで印刷できない。「プリント ワークマン」のウインドウは起動するが印刷ジョブとページが0と表示され、違うプリンタに印刷される。
6. Excel からの印刷でプリント ワークマンを使う場合と使わない場合で、印刷される行数が異なり、1 ページが 2 ページにまたがって印刷される場合がある。
7. Word から「Print Workman」プリンタに印刷をしたら「余白が印刷領域の外に設定されている…」警告メッセージが出る。
8. Outlook から印刷したら応答がない。
9. 印刷ボタンを押した直後に「JOB*.ini が見つかりません」というエラーが出る。
10. IE リンクバーの「消しゴム」、「画像を消す」、「グレイ表示」ボタンが表示されない。

1. Administrartor 権限がないとエラーが出てインストールができない。

[原因]

インストールする時のログインアカウント(ユーザ名)には administrator(管理者)権限がある必要があります。

[対応]

Administrator または Administrator(管理者)権限のあるユーザでログインしなおしてプリント ワークマン をインストールしてください。

2. Excel の点線罫線が全部あるいは一部分印刷されない。

[対応]

Excel の「ファイル」→「ページ設定」のダイアログで「印刷品質」を 300dpi 以下にします。

アプリケーションによっては、前回、印刷したプリンタ名を覚えていて、ドラッグ&ドロップで印刷すると、そのプリンタに印刷しようとします。または「通常使用するプリンタ」に印刷します。

[対応]

一度、アプリケーションを開いて、プリンタ「Print Workman」に印刷します。これにより、次回からのドラッグ&ドロップの印刷は「Print Workman」に印刷されるようになり、問題なく動作します。「通常使用するプリンタ」に印刷される場合は、「Print Workman」を「通常使用するプリンタ」に設定してください。

6. Excel からの印刷でプリント ワークマンを使う場合と使わない場合で、印刷される行数が異なり、1 ページが 2 ページにまたがって印刷される場合がある。

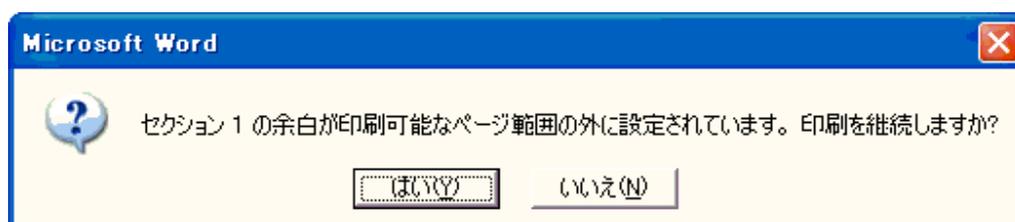
[原因]

プリンタドライバによってはプリント ワークマンと印刷領域が微妙に異なるため1 ページに印刷される行数が異なる場合があります。

[対応]

Excel の「ページ設定」->「余白」の設定で調整します。1 ページが 2 ページに印刷される場合は“余白の下”の値を小さくしてください。

7. Word から「Print Workman」プリンタに印刷をしたら 次のような警告メッセージが出る。



[原因]

Word が Print Workman プリンタのドライバが印刷できない余白領域に印刷しようとしているためです。

[対応]

「はい」を押し続行すれば印刷は可能です。

警告メッセージを出したくない場合は、Word の「ファイル」->「ページ設定」で「OK」->「修正」ボタンを押してください。自動的に調整されます。

8. Outlook から印刷したら応答がない。

[対応]

以下のようにして「Print Workman」プリンタのプロパティで「全ページ分のデータをスプールしてから、印刷データをプリンタに送る」にチェックをしてください。

- 1) [スタート]->[プリンタと FAX]で「Print Workman」プリンタをクリック。
- 2)「ファイル」->「プロパティ」->「詳細設定」タブ を表示。
- 3)「印刷ドキュメントをスプールし、プログラムの印刷処理を高速に行う」にチェックを確認。
- 4)「全ページ分のデータをスプールしてから、印刷データをプリンタに送る」にチェック。
- 5)「OK」でダイアログを閉じる。

9. 印刷ボタンを押した直後に「JOB*.ini が見つかりません」というエラーが出る。

[対応]

ユーザ環境変数 TEMP と TMP の設定値を同じにパスにしてください。（現時点の制限です。）

また、ホルダーが書き込み禁止になっている場合は書き込み可能にしてください。

10. IE リンクバーの「消しゴム」、「画像を消す」、「グレイ表示」ボタンが表示されない。

[対応]

IE リンクバーが表示されない設定になっています。

IE -> メニューバー -> ツールバー -> リンク でチェックをいれてください。

メニューバーが表示されない設定になっている場合は、IE のツールバー領域を右クリックしてメニューバーにチェックを入れてください。

なお、プリント ワークマンのインストール時に IE を開いていた場合は IE の再起動が必要です。

機能上の制限・動作環境

機能上の制限

- Windows 8/7/Vista/XP の“簡易ユーザ切り替え”をする時は「プリント ワークマン」を終了してから切り替えてください。「プリント ワークマン」を起動したままユーザを切り替えて同時に「プリント ワークマン」を使用することはできません。

- PDF ファイルの印刷出力をファイルに保存した場合に、フォントによっては文字が正しく印刷されない場合があります。

動作環境

日本語 Windows 8(32/64bit)/7(32bit/64bit)/Vista(32bit)

「プリント ワークマン」のインストール/アンインストールには管理者権限が必要です。実行は管理者権限のないユーザ(制限ユーザ)でも可能です。

サポート

サポートは E-Mail とホームページで行います。サポート掲示板は http://www.bear.co.jp/pworkman_bbs/yybbs.cgi です。

ご質問、不具合、ご要望は サポート (support@bear.co.jp) まで E-mail でお願い致します。

不具合の時は症状の説明のほかに

1. OS の名称 (例: WindowsXP Professional)
2. 印刷に使ったアプリケーション名 (例: Word)
3. 「プリント ワークマン」のバージョン番号 (例: Ver. 2.1)
4. プリンタのメーカー名/機種名 (例: Canon BJ330)

を明記してください。データに依存すると思われる場合はファイルをメールに添付いただく原因の解析に役立ちます。

また、ホームページ (<http://www.bear.co.jp/ja/pworkman>) には 最新版がアップされています。ダウンロードしてお使いください。

上書きインストールの場合にはライセンスキーを入れなおす必要がありません。

ライセンスの購入/送金方法

「プリント ワークマン」はシェアウェアです。ご使用になるときは送金し、ライセンスを購入する必要があります。

ご使用になる PC の台数分ライセンスをご購入ください。10 ライセンス以上の一括ご購入には数量割引があります。

送金は 1)ベクター・プロレジ 2)銀行振り込み、3)郵便振替 4) 郵貯銀行(旧ぱ・る・る)の振替口座 5) ジャパンネット銀行 のいずれかをご利用いただけます。

ベクターでの価格は1ライセンス 2,777 円(消費税込み)、上記 2),3),4),5)の方法で直接弊社へ送金する場合の金額は 2,600 円 (消費税込み)です。

1. ベクター・プロレジ以外の送金では、送金後、sales@bear.co.jp にメールで下記内容を連絡してください。送金が確認されますとご連絡いただいたメールアドレス宛てに、ID とライセンスキーが発行されます。
2. 送られてきた ID とライセンスキーをプリント ワークマン の メニューから入力していただくと「プリント ワークマン 試用版」の文字が印刷されなくなり、正規版として使用できます。
3. ライセンスキーは将来のバージョンアップについても有効です。ID とライセンスキーはディスクのクラッシュなどで紛失しないように別途記録しておくことをお勧めします。(ベクターでは再発行サービスがあります。)
4. 送られてきた ID とライセンスキーのソフトウェアへの入力は次のようにします。
 - 1)「プリント ワークマン」を起動します。
 - 2)「ヘルプ」→「ライセンスキー」でダイアログボックスを表示します。
 - 3) ID とライセンスキーを入力し「OK」をクリックします。

送金方法

1) ベクター・プロレジの場合

ベクター・プロレジよりクレジットカードでの支払いができます。
ベクターのお支払いページ [ベクターのお支払いページ](#) にアクセスし、画面の指示に従えば簡単に送金できます。ライセンスキーは、操作完了後すぐに eメール で届きます。

2) 銀行振込の場合

[銀行名] みずほ銀行 八王子支店(店番号 260)
[口座種類] 普通
[口座番号] 1727031
[口座名義] ベア. コンピューティング(カ)

3) 郵便振替の場合

[口座番号] 00190-0-14920
[加入者名] ベアコンピューティング株式会社

4) 郵貯銀行(旧ぱ・る・る)の振替口座

[記号] 10040
[番号] 72273531
[なまえ] ベアコンピューティング株式会社

5) ジャパンネット銀行の場合

[銀行名] ジャパンネット銀行 (銀行コード 0033) 支店名 本店営業部(ホンテン) (支店コード 001)
[口座種類] 普通
[口座番号] 2425526
[口座名義] ベアコンピューティング(カ)

【重要】

銀行振込、郵便振替、郵貯銀行旧(ぱ・る・る)の振り替えの場合は振り込みが終わりましたら、下記事項を E-mail にて、サポート(sales@bear.co.jp) まで必ずご連絡ください。連絡がないとライセンスキーを発行できませんのでご注意ください。(ベクタープロレジサービスをご利用の場合は連絡は不要です。)

- 1)振込者(登録者)のお名前。
- 2)銀行振込/郵便振替/郵貯銀行(旧ぱるる)の振り替えの別
- 3)振込年月日
- 4)ソフトウェア名称(プリント ワークマン)
- 5)振込金額 ; 2,600 円 税込み価格です。
- 6)振込者 E-mail アドレス
(メールアドレスはライセンスキーの連絡以外は使用しません。また第三者に公開、譲渡、売却することは決してありません。)

入金を確認でき次第、振込み者アドレスにライセンスキーを E-mail でお送りいたします。
(入金終了後 3 日以上たってもメールが届かなかった場合は再度ご連絡をお願いします。)

- * CD 版をご希望のお客様には 送料込みで手数料として 1,000 円にて承ります。
- * 企業、団体のお客様には請求書による後払いも可能です。