

PowerPoint で垂れ幕・立て看プリントの方法

- PowerPoint 2010 -

ポイント

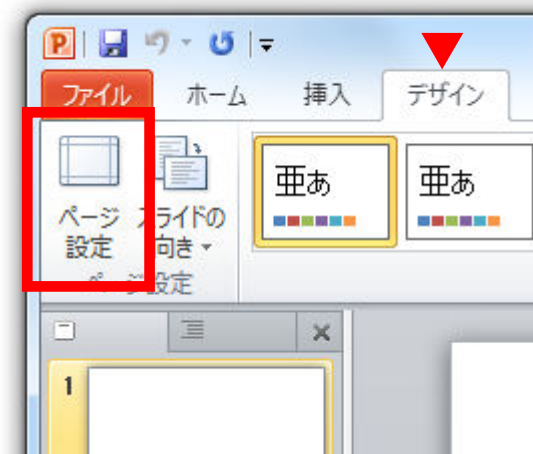
『用紙設定を1/5で作成し、印刷プロパティで500%に拡大印刷』

(印刷サイズ：横610mm、長さ7111mmまで。)

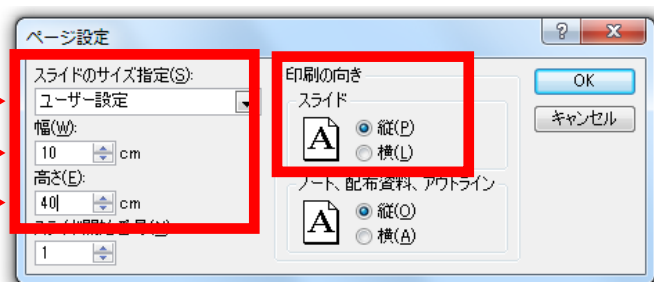
●1/5サイズで作成開始。

PowerPointの[ページ設定]を完成サイズの1/5のサイズで新規作成。

[デザイン]タブ→[ページ設定]を開く。



[スライドのサイズ指定]を「ユーザー設定」に。
[幅]と[高さ]の指定は、たとえば、立て看板が「幅500mm、長さ2000mm」の場合、先の値を5分の1にした「幅10cm、高さ40cm」と入力。(余白(折込み)を設ける場合は、それを含めたサイズを指定。) [印刷の向き]が「縦」になっていることを確認し、「OK」をクリック。



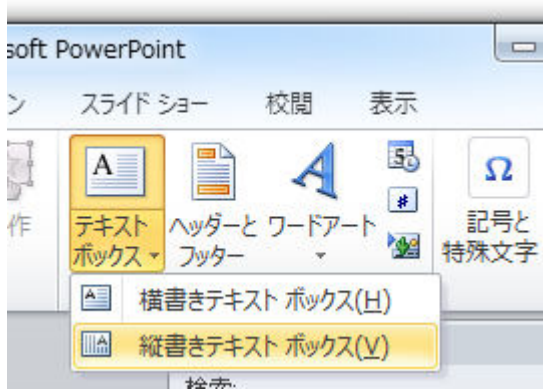
●垂れ幕・立て看の作成。

文字やイラストを挿入し、デザインを完成します。

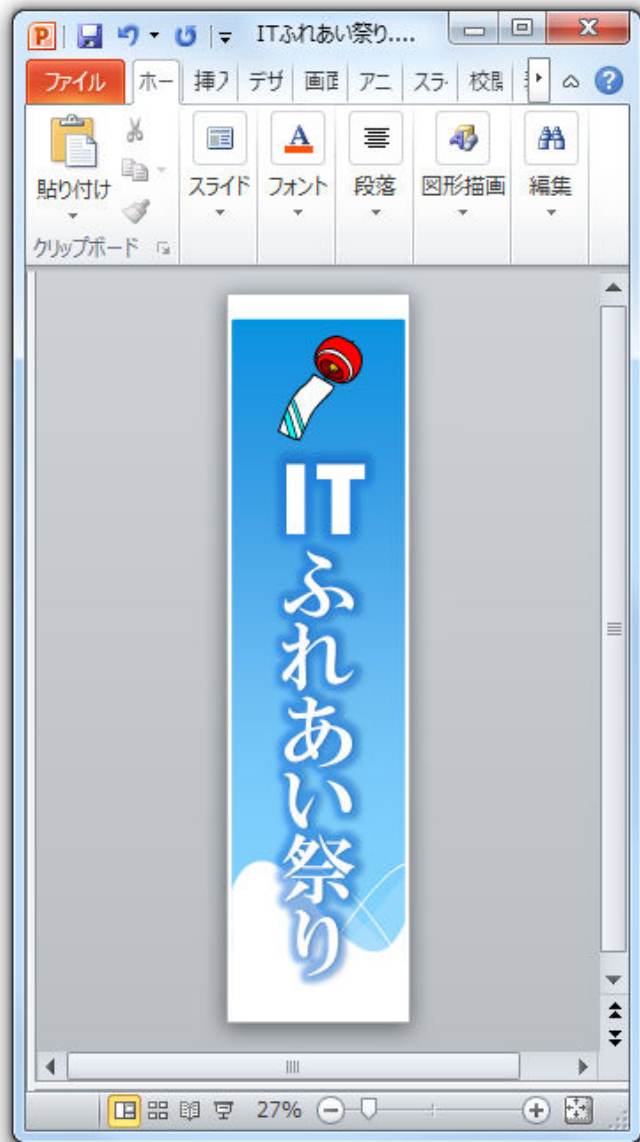
[デザイン]タブの[テーマ]には、たくさんのデザインフォーマットがあるので、それを利用することもできます。



文字の入力は「テキストボックス」を利用すると配置・レイアウトが自由にできます。



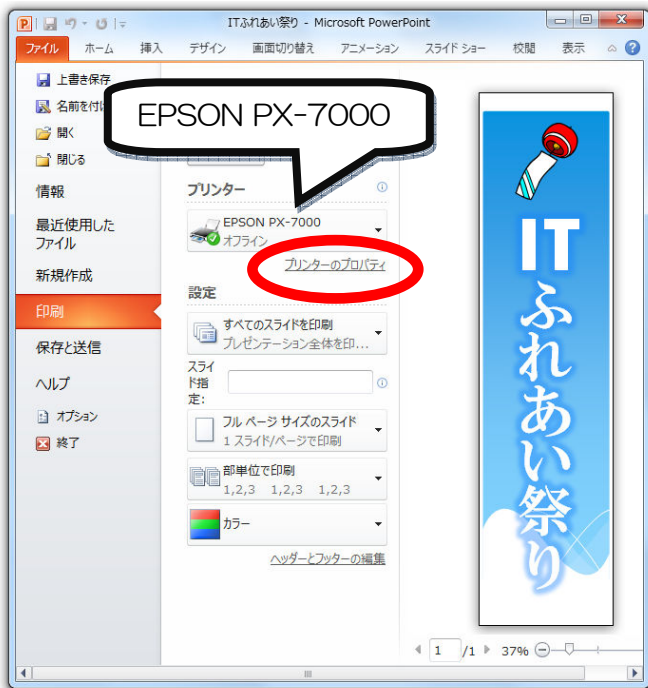
完成です。



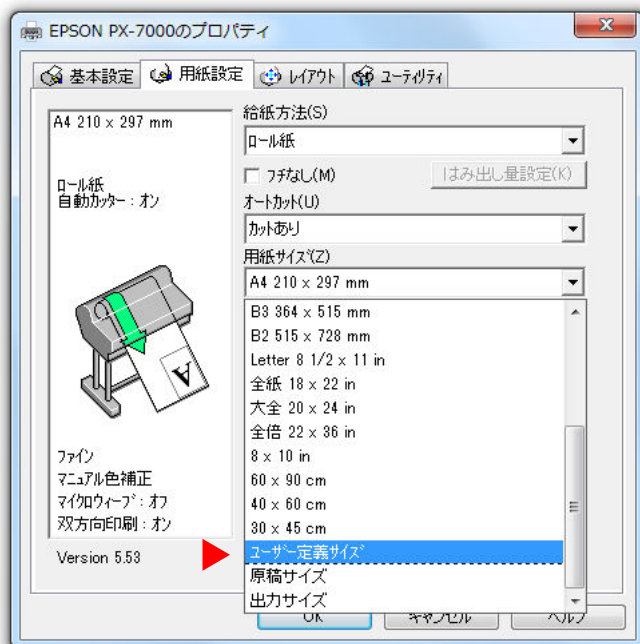
●印刷のプロパティで 500%に拡大。

印刷の前に、5分の1とした原稿サイズと、実際の出カサイズをあらかじめ設定します。

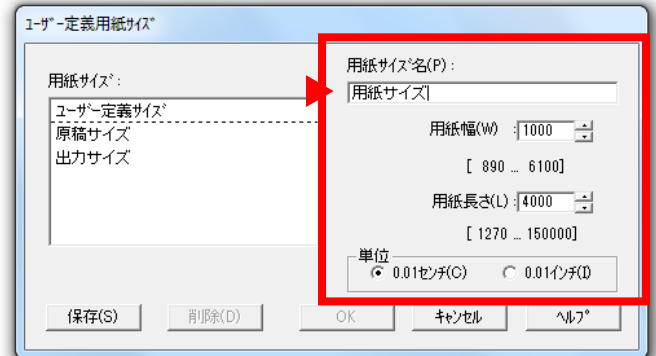
A1 プリンター「PX-7000」が選ばれていることを確認し、「プリンターのプロパティ」をクリック。



[用紙設定]タブの[用紙サイズ]で、「ユーザー定義サイズ」を選択。

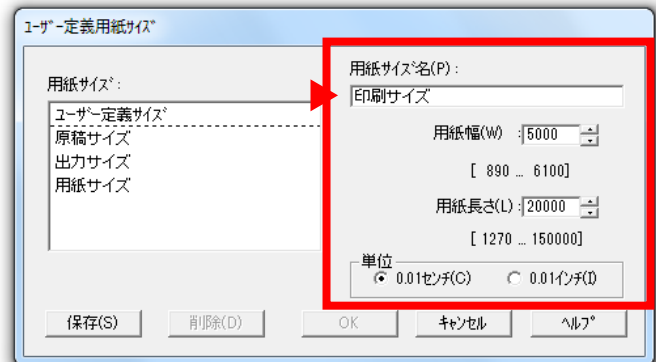


ユーザー定義サイズのウィンドウの[用紙サイズ名]に適当な名前(例:用紙サイズ)を入力し、1/5に設定した用紙の大きさ(ここでは「用紙幅:1000」、「用紙長さ:4000」と入力し[保存]をクリック。



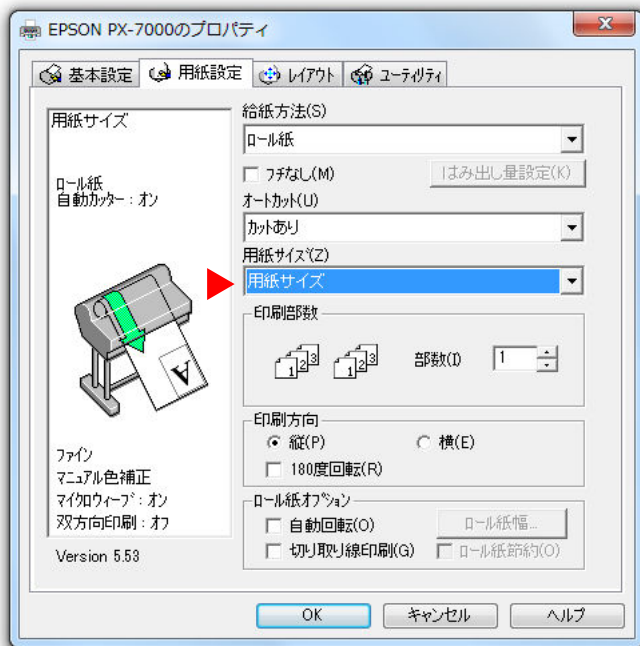
単位が「0.01センチ」であることに注意。

続いて、同じ要領で[用紙サイズ名]に適当な名前(例:印刷サイズ)を入力し、今度は最終的に出力印刷される完成サイズの大きさ(ここでは「用紙幅:5000」、「用紙長さ:20000」)を入力し[保存]をクリックします。

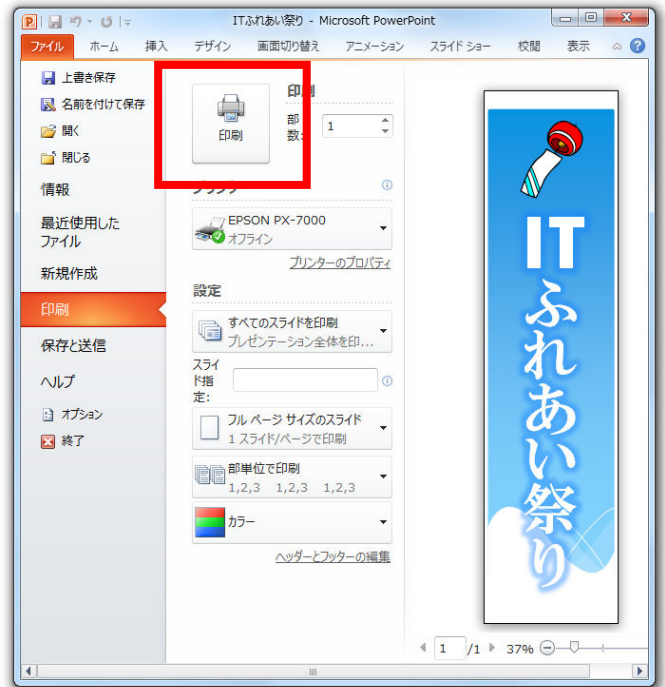


これで準備完了です。

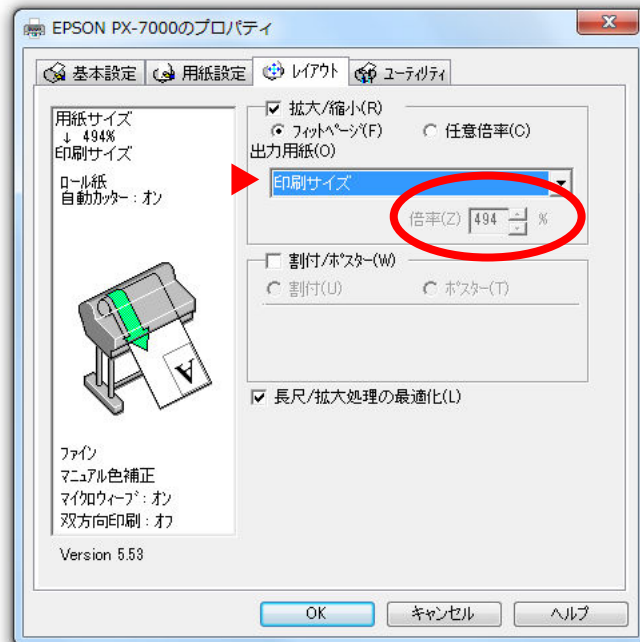
用紙サイズの一覧から、先に1 / 5に設定した「用紙サイズ」を選択。



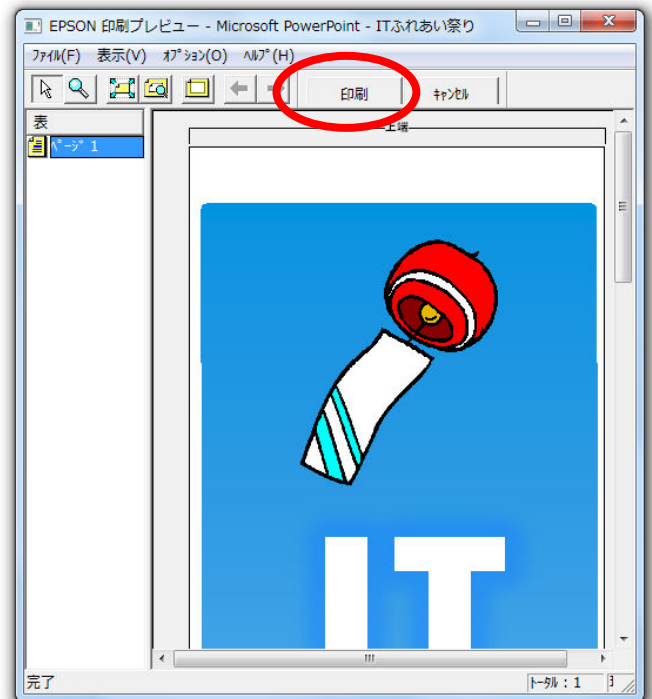
[OK]をクリックし、プロパティを閉じて印刷画面に戻り、上の[印刷]ボタンをクリック。



[レイアウト]タブの[拡大/縮小]にチェックを入れ、[出力用紙]の一覧から、先に実際のサイズとして設定した「印刷サイズ」を選択。



いったん印刷プレビューが表示され、OKでしたら[印刷]をクリック。



[出力用紙]の右下にグレー表示されている[倍率]が自動的に「494%」となっています。(「フィットページ」を「任意倍率」に切り替え、手動で「500%」にきっちりと設定することもできます。)

印刷がはじまります。

以上