



### ご注意ください

- \* 279cm 以上の長尺のものを作りたいときは PowerPoint で原稿データを作成します。
- \* 全面印刷ではありません。紙の幅は 61 cm ですが印刷される部分の目安は 59.4 cm です。
- \* Microsoft PowerPoint に標準搭載されているフォントをなるべくお使いください。ダウンロードしたフォントなどは、ご希望通りに印刷できない場合がございます。(使用プリンター:EPSON SC-T3455)

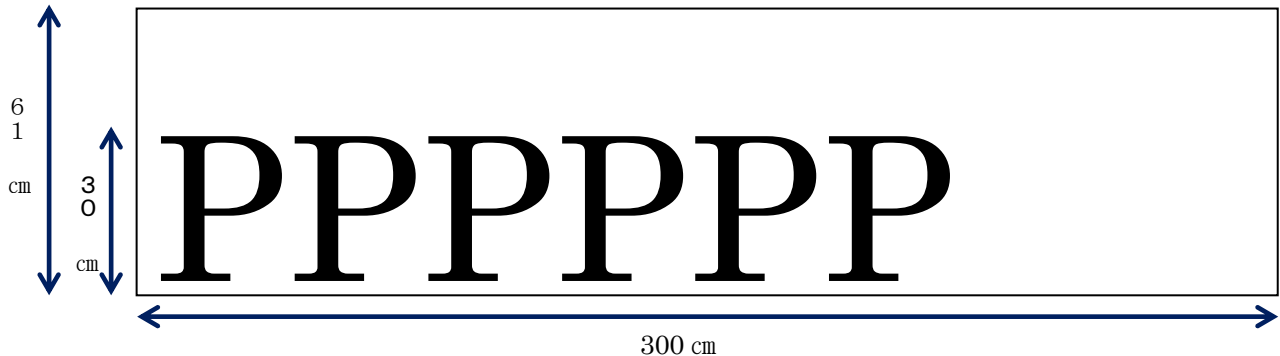


### 用紙サイズ設定

《A1 の物を作る場合》 …原稿データは A4 でお作りください。

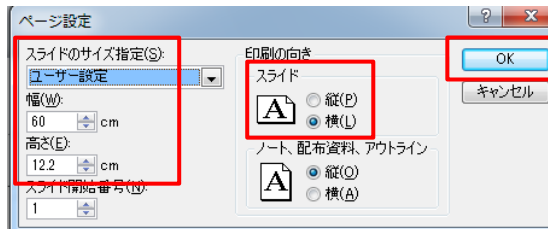
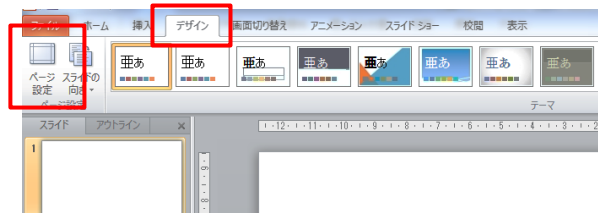
《A1 サイズより長い物を作る場合》 …例として 30 cm × 300 cm 横長の物を作る手順を説明します。

[完成品希望イメージ] 紙の幅は 61cm です。お引渡し後、不要部分はカットしてください。



[用紙サイズ設定手順] (注):手順、画面は、Microsoft PowerPoint 2010 の場合です。

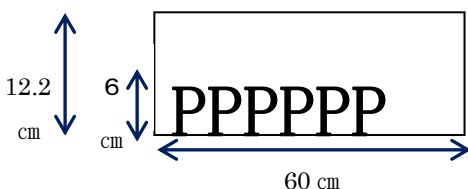
- ① [デザイン]タブをクリック。  
[ページ設定]を選ぶ。



- ② [印刷の向き][スライド]を横にし、  
[スライドのサイズ指定]の[幅]と[高さ]を設定する。  
今回の例では、[幅:60 cm][高さ:12.2 cm]に設定。  
[OK]をクリック。

〈注意！〉たて長の物を作る場合は[印刷の向き]を縦にし、  
幅を 12.2 cm、高さを実寸の 5 分の 1 に設定します。

- ③ 原稿データ用の紙サイズが高さ 12.2 cm に、幅は 5 分の 1 の 60 cm に設定されました。これで原稿を作ります。



文字の大きさ  
余白とのバランスなど  
このまま印刷されます

