

※この資料は Ver 5.00 を元に作成しております。Ver 6.00 も一部画面が異なりますが同様の手順です。

# DSV変換 (SCREEN MultiStudio 出力) ガイド

## ◆用紙登録編

SCREEN MultiStudio初期設定に無いサイズ (定型以外のサイズ) を作成する場合、先に用紙登録を行う必要がありますので、以下の手順で新規に設定して下さい。

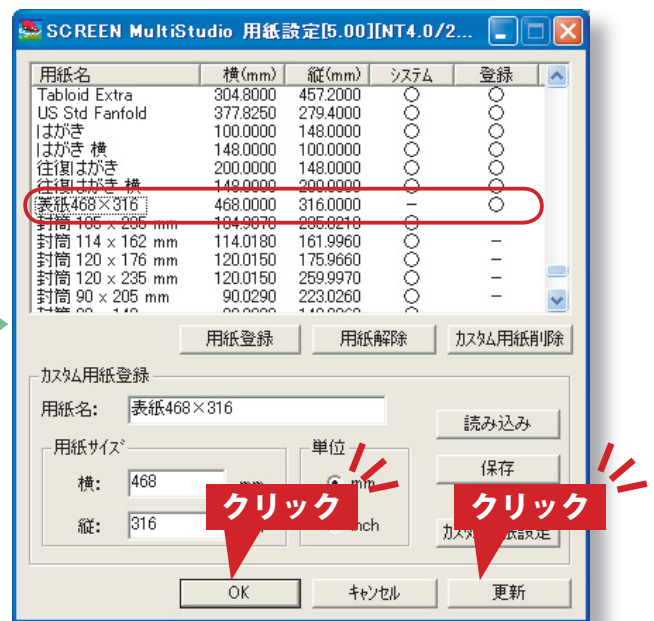
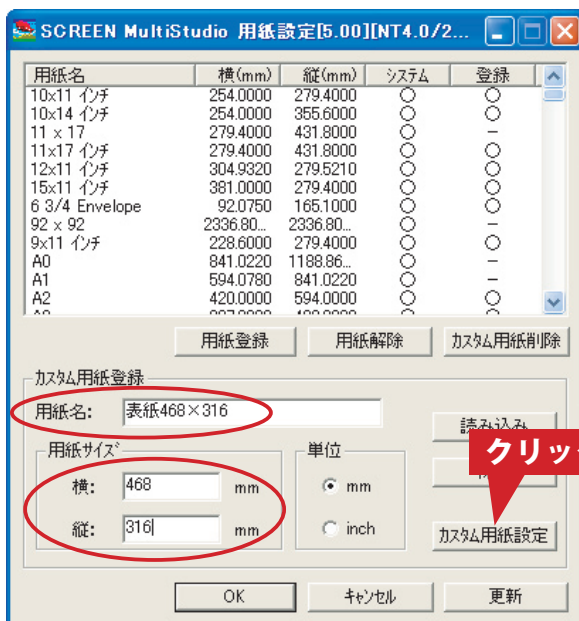
- 1 「スタート」メニューをクリックし、「プログラム」→「SCREEN MultiStudio 5.00」→「用紙設定」をクリックします。



- 2 バージョン「5.00」と出ますので「OK」をクリックします。



- 3 下のダイアログが表示されましたら、新たに使用する用紙の「用紙名」、「用紙サイズ」を入力して「カスタム用紙設定」をクリックすると一覧に表示されます。(例として用紙名「表紙468×316」、用紙サイズ「468mm×316mm」を登録します。) 最後に「更新」又は「OK」ボタンをクリックすると登録されます。



これでプリンタドライバに新規サイズが登録されました。  
次に原稿を作成する前に用紙設定を行って下さい。

●用紙サイズは、仕上げ寸法に塗り足し寸法6mmをプラスして設定して下さい。

(A5) 210mm (ﾀ) × 148mm (ｺ) → **216mm (ﾀ)** × **154mm (ｺ)**

(B5) 257mm (ﾀ) × 182mm (ｺ) → **263mm (ﾀ)** × **188mm (ｺ)**

※詳しくは、MCSホームページの「データ入稿マニュアル」の「データ原稿について」の「原稿サイズ」をご覧ください。

## ◆用紙設定編

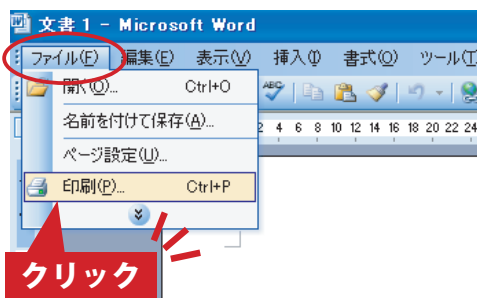
※必ず原稿作成前に設定を行って下さい。

全てのサイズで、原稿作成前に用紙設定を行って下さい。

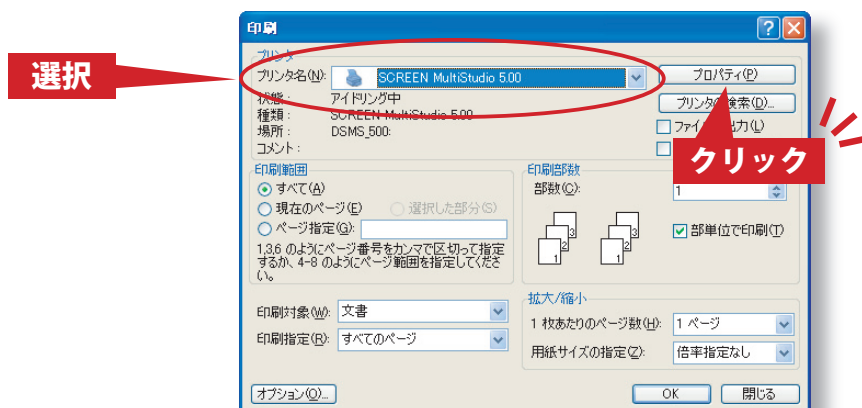
原稿作成後に用紙設定をしますと、レイアウトが崩れる可能性があります。

(下記はWord 2003を使用し、例として先程登録した用紙名「表紙468×316」の設定です。)

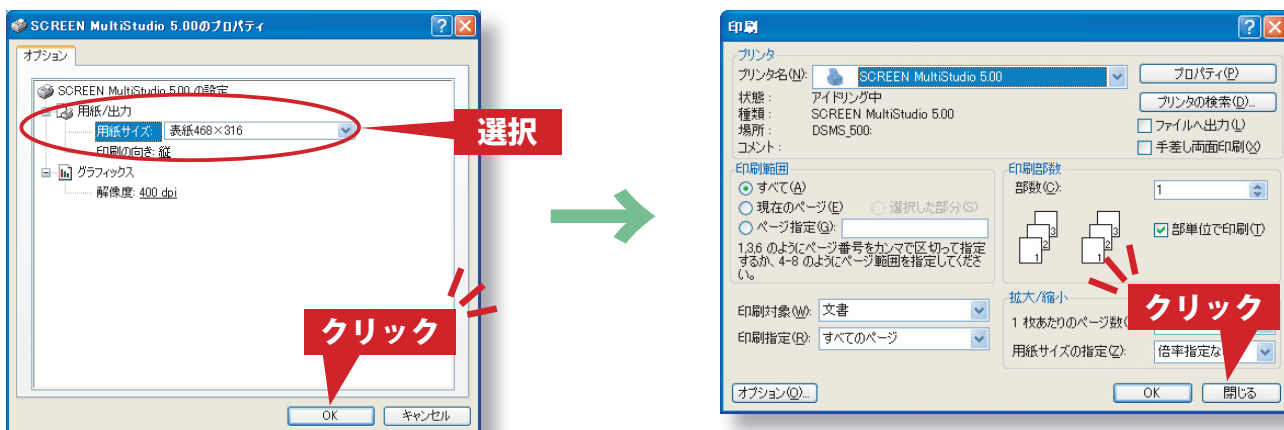
### 1 「ファイル」→「印刷」をクリックします。



### 2 下記のダイアログが表示されますので、プリンタ名を「SCREEN MultiStudio 5.00」を選択し、プロパティをクリックします。

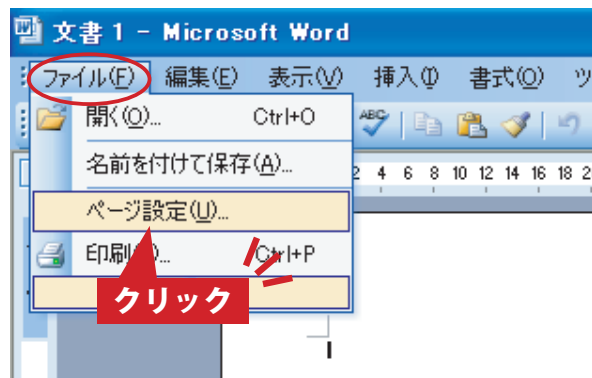


### 3 下記のダイアログが表示されますので、先程登録した用紙名「表紙468×316」を選択してOKを押して下さい。「印刷」のダイアログに戻りますので「閉じる」をクリックしてダイアログを閉じて下さい。

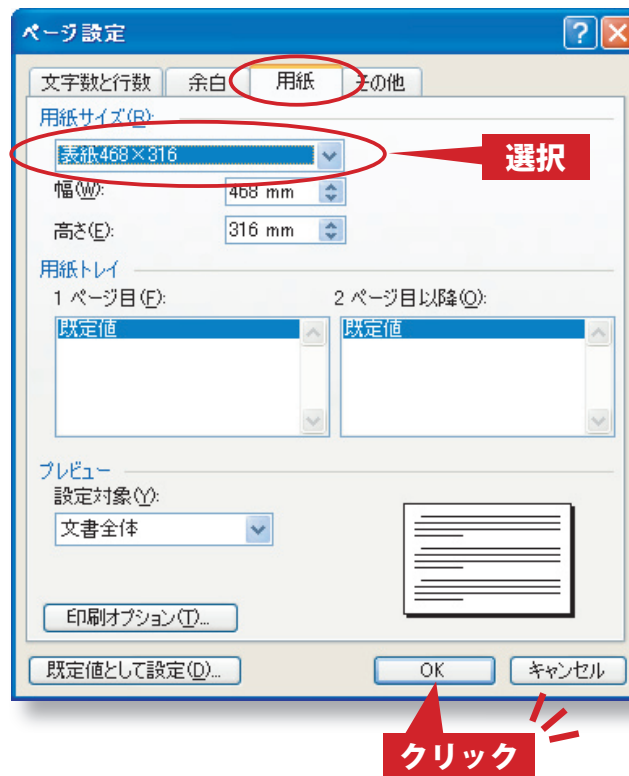


これで、SCREEN MultiStudioの用紙設定が終わりました。次にWordの用紙設定を行います。

4 「ファイル」→「ページ設定」をクリックします。



5 「用紙」のタブを選択し、用紙サイズ「表紙468×316」を選択してOKをクリックします。

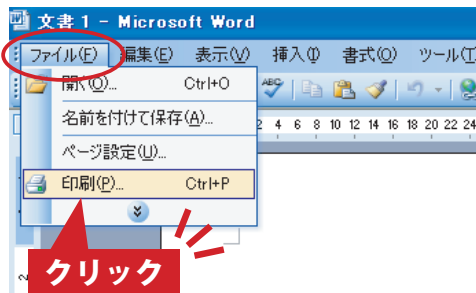


これで、原稿作成前の準備が全て整いました。  
この設定のまま原稿を作成して下さい。

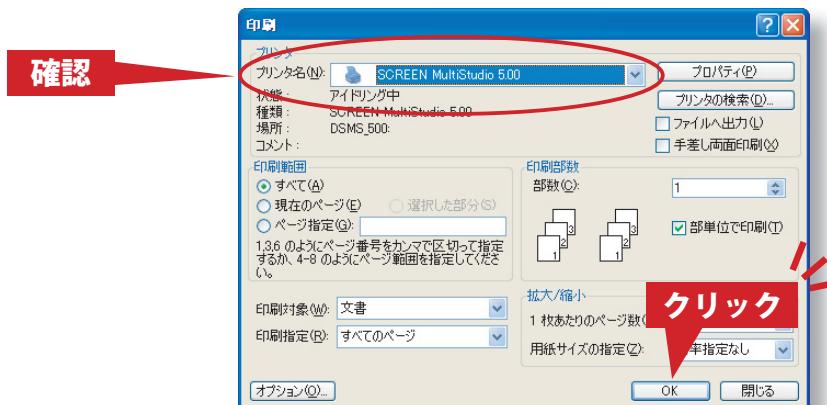
## ◆出力編

原稿作成が終わりましたら、間違いがないか最終確認をして下さい。  
間違いがなければ、Wordデータを入稿用DSV形式のファイルに変換します。

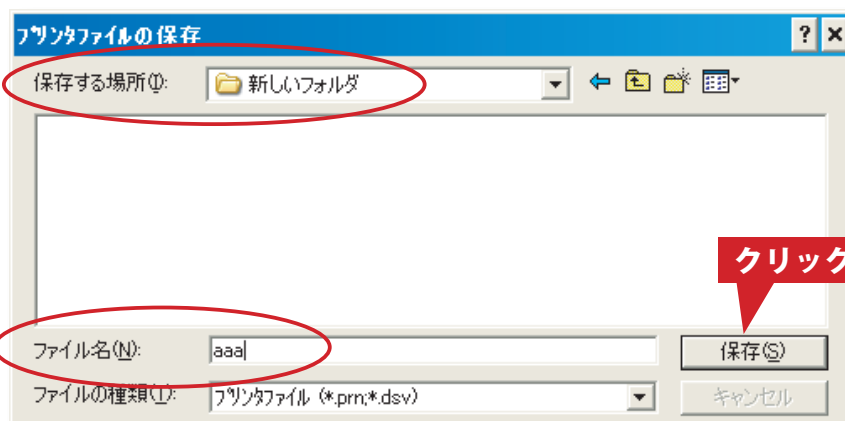
1 「ファイル」→「印刷」をクリックします。



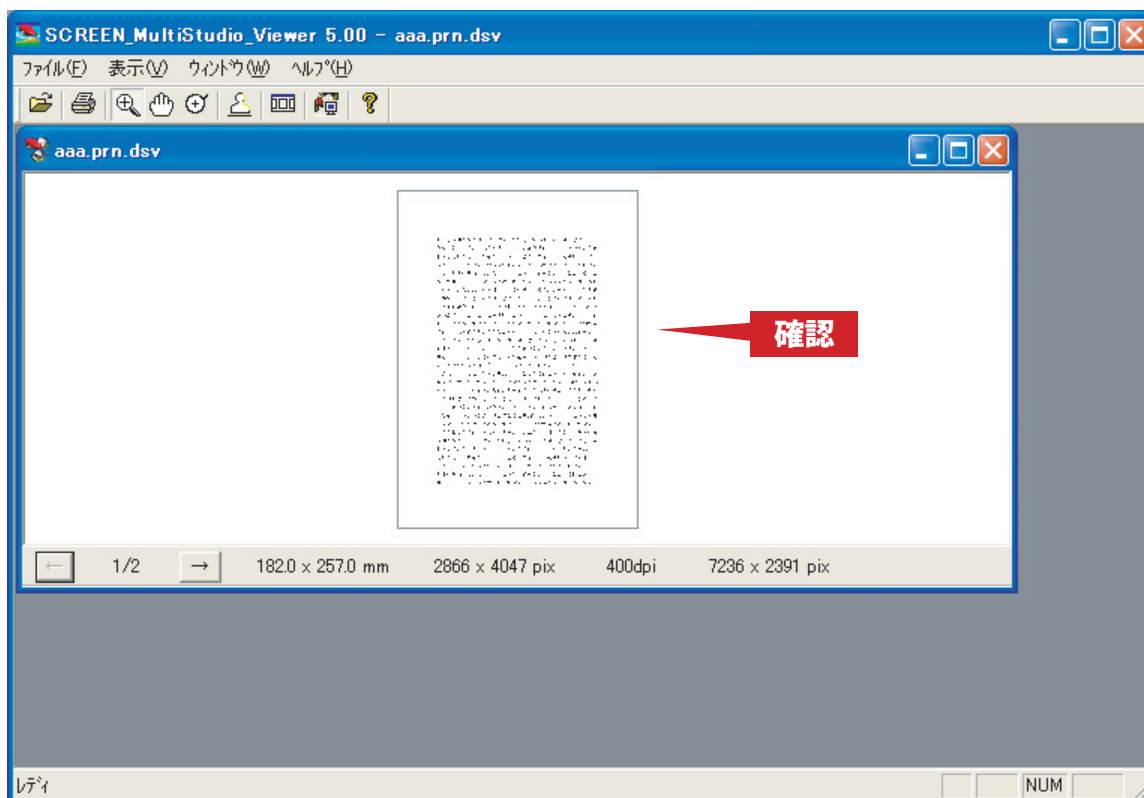
2 下記のダイアログが表示されますので、プリンタ名を「SCREEN MultiStudio 5.00」になっているか確認し、OKをクリックします。



3 プリンタファイルの保存先を聞いてきますので、分かりやすい保存場所とファイル名を決めて「保存」をクリックすると出力が始まります。



- 4** 出力が終わりましたら、自動的にSCREEN\_MultiStudio\_Viewerが起動します。  
ここで、出力内容を確認して下さい。（プリンターで紙に出力する事も出来ます。）



- 5** 保存先を確認し、ファイルが出来ている事を確認して下さい。  
このファイルがアップロードするDSVファイルになります。



これで、DSV出力の方法を説明が終わりましたが、慣れてしまえば難しくはありません。  
たくさんの原稿をお待ちしております。