

請求書（複写用紙）印刷時、用紙下部が印字できない場合（ドットプリンタ）

以下の手順に沿って「トラクタフィーダ」あるいは「プッシュ・プルトラクタ」の状態を確認して下さい。

手順1) [スタート]メニューのコントロールパネルから「プリンタとFAX」(Windows 7 の場合は「デバイスとプリンター」)を開きます。

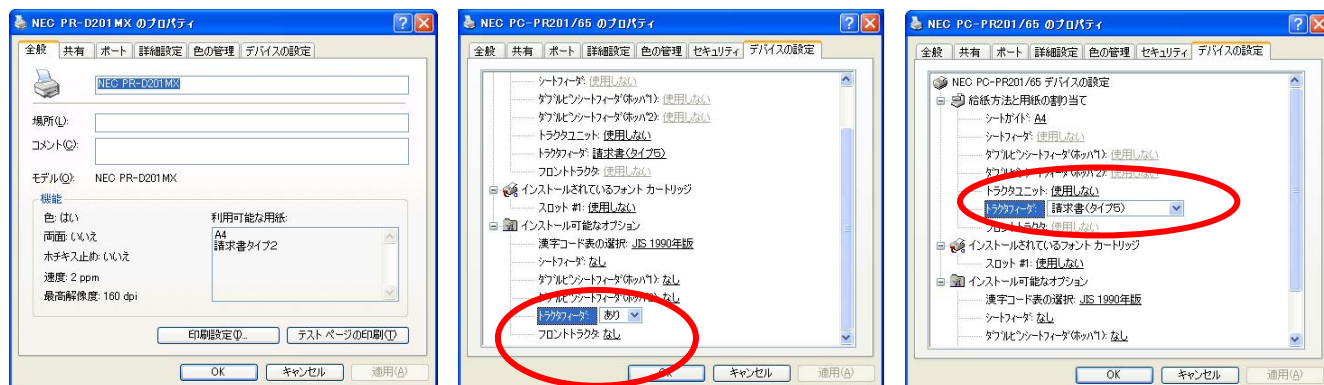


手順2) 使用するプリンタをポイントし、右クリックします。プルダウンメニューから『プロパティ』(Windows 7 の場合は『プリンタのプロパティ』)を選択します。

手順3) プリンタのプロパティが表示されますので[デバイスの設定]タブをクリックし、「デバイスの設定」画面を表示します。

手順4) インストール可能なオプションのトラクタフィーダ(プッシュ・プルトラクタ)を『あり』に設定します。

手順5) 給紙方法と用紙の割り当てのトラクタフィーダ（プッシュ・プルトラクタ）項目に使用する用紙を設定します。



手順6) [OK]ボタンをクリックし、プリンタのプロパティ画面を終了します。

手順 7) ハイウェー for Windows [売掛管理] - [請求書]や、[給与計算] - [給与明細書] の、[プリンタ設定]にて、給紙方法を「トラクタフィーダ（プッシュ・プルトラクタ）」に設定して[テスト印字]します。

以上で終了です。

請求書（複写用紙）印刷時、印字行が 1 行ずれる場合（ドットプリンタ）

ハイウェー for Windows の [初期設定]-[基本項目]の[その他]にて、印字行の補正を行うことができます。