

# Garment Creator Easy Print System

## 活用ガイド

## 商標

「EPSON」、 「EPSON EXCEED YOUR VISION」、 「EXCEED YOUR VISION」 は、 セイコーエプソン株式会社の登録商標または商標です。

Mac、 macOS は米国およびその他の国で登録された Apple Inc. の商標です。

Microsoft、 Windows は、 米国 Microsoft Corporation の米国およびその他の国における登録商標です。

Adobe、 Acrobat、 Illustrator、 Photoshop、 Reader は、 Adobe Systems Incorporated (アドビシステムズ社) の米国ならびにその他の国における商標または登録商標です。

その他の製品名は、 各社の商標または登録商標です。

## ご注意

- 本書の内容の一部または全部を無断転載することを禁止します。
- 本書の内容は将来予告なしに変更することがあります。
- 本書の内容にご不明な点や誤り、 記載漏れなど、 お気付きの点がありましたら弊社までご連絡ください。
- 運用した結果の影響については前項に関わらず責任を負いかねますのでご了承ください。
- 本製品が、 本書の記載に従わずに取り扱われたり、 不恰当に使用されたり、 弊社および弊社指定以外の、 第三者によって修理や変更されたことなどに起因して生じた障害等の責任は負いかねますのでご了承ください。

## 著作権

写真・書籍・地図・図面・絵画・版画・音楽・映画・プログラムなどの著作権物は、 個人 (家庭内その他これに準ずる限られた範囲内) で使用するために複製する以外は著作権者の承認が必要です。

# もくじ

---

<b>マニュアルの見方 .....</b>	<b>4</b>
マークの意味 .....	4
掲載画面図 .....	4
PDF マニュアルの見方 .....	4

---

<b>作業の流れ .....</b>	<b>5</b>
--------------------	----------

---

<b>ホットフォルダーの準備 .....</b>	<b>6</b>
ホットフォルダーの登録 .....	6
不要なホットフォルダーの登録解除 .....	7

---


<b>ジョブの作成・送信と印刷 .....</b>	<b>8</b>
---------------------------	----------

---

<b>メニューの説明 .....</b>	<b>9</b>
ファイル .....	9
ヘルプ .....	9

# マニュアルの見方

## マークの意味

<b>！重要</b>	必ず守っていただきたい内容を記載しています。この内容を無視して誤った取り扱いをすると、製品の故障や、動作不良の原因になる可能性があります。
<b>参考</b>	補足説明や参考情報を記載しています。
	関連する内容の参照先を示しています。
[プリンター設定]	操作パネルやコンピューターの画面に表示される文字列は[ ]で囲んで示します。
[OK] ボタン	操作パネルのボタン名称を示しています。

## 掲載画面図

掲載している画面図が、お使いのものと若干異なる場合がございます。また、予告なしに変更されることがございます。ご了承ください。

## PDF マニュアルの見方

Adobe Reader で PDF マニュアルを見る際の基本的な操作を Adobe Reader X で表示したときを例に説明します。



- ① PDF マニュアルを印刷するときにクリックします。
- ② クリックするたびに、しおりを閉じたり表示したりします。

- ③ タイトルをクリックすると該当のページが表示されます。  
[+] をクリックすると、下の階層のタイトルが表示されます。

- ④ 参照先が青字で記載されているときは、青字の部分ををクリックすると該当のページが表示されます。元のページに戻るときは、以下のように行います。

**Windows の場合**

【Alt】 キーを押したまま【←】 キーを押します。

**Mac の場合**

【command】 キーを押したまま【←】 キーを押します。



- ⑤ 確認したい項目名などキーワードを入力して検索ができます。

**Windows の場合**

PDF マニュアルのページ上で右クリックし、表示されたメニューで [簡易検索] を選択すると、検索ツールバーが表示されます。

**Mac の場合**

【編集】メニューで [簡易検索] を選択すると、検索ツールバーが表示されます。

- ⑥ 表示中の文字が小さくて見えにくいときは  をクリックすると拡大します。 をクリックすると縮小します。イラストや画面図など拡大する部分を指定するには、以下のように行います。

**Windows の場合**

PDF マニュアルのページ上で右クリックし、表示されたメニューで [マーカーズーム] を選択します。ポインターが虫眼鏡に変わりますので拡大したい箇所を範囲指定します。

**Mac の場合**

【表示】メニュー - 【ズーム】 - 【マーカーズーム】の順にクリックすると、ポインターが虫眼鏡に変わります。そのまま虫眼鏡のポインターで拡大したい箇所を範囲指定します。

- ⑦ 前ページ/次ページを表示します。

# 作業の流れ

頻繁に、決まった印刷設定やレイアウト設定で印刷を行うときは、ホットフォルダーを使うと便利です。ホットフォルダーに画像ファイルをコピーするだけで印刷ジョブの作成、指定のプリンターへのジョブ送信が自動で行われます。都度、Garment Creator で印刷設定やレイアウト設定をしてジョブを作成したり、ジョブ送信をしたりせず、画像ファイルをホットフォルダーにコピーする 1 手順で作業が完了します。ホットフォルダーを作成して印刷するまでの基本的な作業の流れは、以下の通りです。

## 1 準備

フォルダーを作成する	お使いのコンピューターにホットフォルダーとして使用するフォルダーを作成します。
↓	
Garment Creator で作業ファイルを作成してフォルダーに保存する	この作業ファイル (.gcr) の印刷設定とレイアウト設定に従ってホットフォルダーにコピーした画像ファイルのジョブが作成されます。 <a href="#">Garment Creator のオンラインヘルプ</a>
↓	
本ソフトウェアでホットフォルダーリストに登録する	作成したフォルダーをホットフォルダーリストに登録して印刷するプリンターを設定します。以降、フォルダーがホットフォルダーとして機能するようになります。登録は、登録解除するまで有効です。 <a href="#">「ホットフォルダーの準備」6 ページ</a>

## 2 ジョブの作成・送信

ホットフォルダーに印刷対象の画像ファイルをコピーする	ホットフォルダー内の作業ファイル (.gcr) の印刷設定とレイアウト設定に従って自動的にジョブを作成して指定のプリンターにジョブを送信します。 <a href="#">「ジョブの作成・送信と印刷」8 ページ</a>
----------------------------	---

## 3 印刷（プリンターで操作）

印刷実行	T シャツをプラテンにセットして印刷を実行します。 <a href="#">プリンターに付属のマニュアル</a>
------	---

# ホットフォルダーの準備

## ホットフォルダーの登録

**1** お使いのコンピューターでホットフォルダーとして使用するフォルダーを作成します。

**2** **Garment Creator** でジョブのひな形となる作業ファイル (.gcr) を作成して手順 1 のフォルダーに保存します。

この作業ファイルの印刷設定とレイアウト設定に従ってジョブが作成されます。

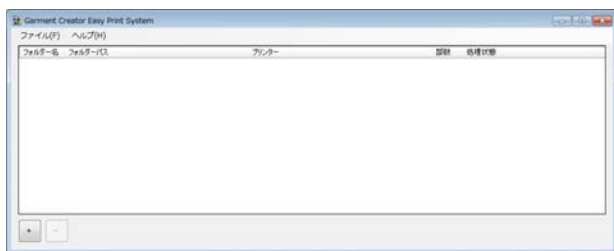
作業ファイルの詳細は、Garment Creator のオンラインヘルプをご覧ください。

### ！重要

フォルダーに作業ファイルを保存する際は、以下の 2 点にご留意ください。

- 作業ファイルは、1 つだけ保存します。  
作業ファイルを複数保存するとエラーとなりホットフォルダーとして機能しません。  
異なる印刷設定やレイアウト設定でジョブを作成するときは、作業ファイルごとに別のフォルダーを作成して保存してください。
- フォルダートのルートに保存します。  
フォルダー内に作成したサブフォルダーに保存すると認識されません。

**3** 本ソフトウェアを起動します。  
メインウィンドウが表示されます。

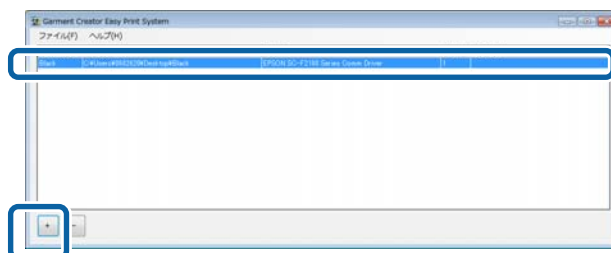


**4** **+** をクリックしてホットフォルダーリストに手順 1 のフォルダーを登録します。

フォルダー選択画面が表示されます。手順 1 で作成したフォルダーを選択して [OK] をクリックします。

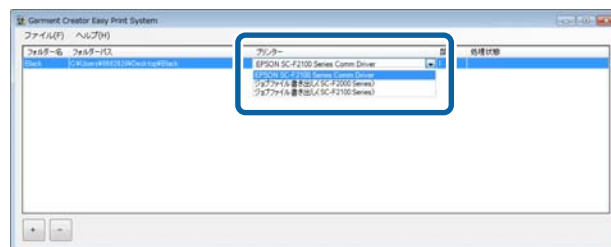
または、メインウィンドウ上に手順 1 で作成したフォルダーをドラッグ&ドロップします。

ホットフォルダーリストに選択したフォルダーが追加されます。



**5** **【プリンター】** 欄のコンボボックスでジョブの送信先プリンターを選択します。

手順 2 で作業ファイルを作成したときに選択していたのと同じ機種種のプリンターを選択します。異なる機種種のプリンターを選択すると印刷できません。




コンボボックスで [ジョブファイル書き出し] を選択するとジョブをコンピューターの記憶装置にジョブファイルとして保存できます。ジョブファイルは、USB メモリーに保存してプリンターに装着し印刷を実行したり、Garment Creator に読み込んで印刷したりできます。


保存時は、印刷するプリンターの機種名の項目を選択してください。機種が異なるジョブファイルは印刷できません。例えば、[ジョブファイル書き出し (SC-F2000 Series)] を選択して保存したジョブファイルを SC-F2150 で印刷することはできません。SC-F2150 で印刷できるジョブファイルは、[ジョブファイル書き出し (SC-F2100 Series)] を選択して保存します。

初期設定で保存先は、デスクトップになっています。保存先はファイルメニューの [環境設定] で変更できます。

[「メニューの説明」9 ページ](#)

## 不要なホットフォルダーの登録解除

**1** ホットフォルダーリストで登録解除するフォルダーを選択して  をクリックします。

選択したホットフォルダーで印刷中は、 が無効になっています。印刷完了後に操作してください。

**2** 確認画面で **[OK]** をクリックします。

ホットフォルダーリストから選択したフォルダーが削除されます。

ホットフォルダーの登録解除をしても、フォルダー自体は残っています。フォルダーが不要なときは、フォルダーを削除してください。

# ジョブの作成・送信と印刷

- 1 本ソフトウェアを起動します。

**！重要**

作成したフォルダーをホットフォルダーとして機能させるには、本ソフトウェアが起動している必要があります。ホットフォルダーを使用する間は、本ソフトウェアを起動したままにしてください。

- 2 ホットフォルダーリストに登録したフォルダーに印刷する画像ファイルをコピーします。

画像ファイルは、複数まとめてコピーすることもできます。この場合、ファイル名をアルファベット順にして順次ジョブ作成・送信が行われます。


**！重要**

ホットフォルダーに画像ファイルをコピーする際は、ルートにコピーしてください。フォルダー内に作成したサブフォルダーにコピーしても認識されません。

- 3 自動でジョブが作成され、指定のプリンターに送信されます。

ジョブ作成を開始すると以下の画面が表示されます。



- 4 プリンターがジョブの受信を完了するとプリンターの画面に「T シャツを取り付けてください」で印刷を開始します。」と表示されます。

T シャツのセットや印刷の詳細は、プリンターに付属のマニュアルをご覧ください。

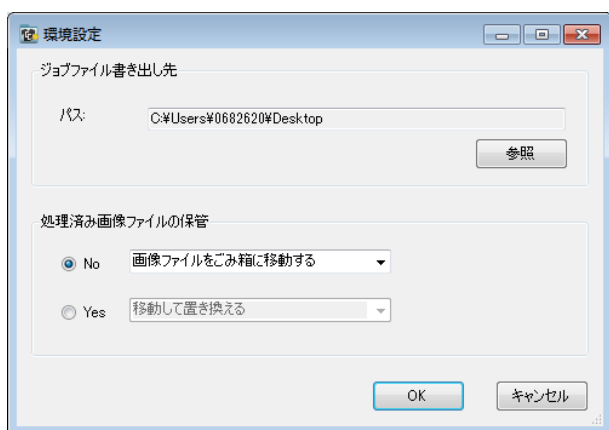


# メニューの説明

本ソフトウェアのメイン画面の上部にあるメニューバーの詳細を説明します。

## ファイル

### 環境設定



ジョブファイル書き出し先：  
ホットフォルダーリストの [プリンター] で [ジョブファイル書き出し] を選択したときの書き出し先を設定します。初期設定ではデスクトップになっています。  
[参照] をクリックしてエクスプローラーで書き出し先のフォルダーを選択します。

処理済み画像ファイルの保管：  
ジョブ作成が完了した（ジョブファイル書き出しも含む）画像ファイルをそのままホットフォルダー内に保存しない（No）/保存する（Yes）を設定します。  
[No] 選択時は、[画像ファイルを完全に削除する] か [画像ファイルをごみ箱に移動する] のどちらかを選択できます。  
[Yes] 選択時は、同一ファイル名の画像ファイルが既に保存されていたときの処理を [移動して置き換える] か [ファイル名を変更して保存する] から選択できます。初期設定は、[画像ファイルをごみ箱に移動する] になっています。

### 終了

本ソフトウェアを終了します。

## ヘルプ

### バージョン情報

本ソフトウェアのバージョンを確認できます。