

將資料套印在正確的位置

大綱

- 前置作業
- 認識您的印表機
- 將表格置入印表機後夾穩
- 套印測試
- 結語
- 仍無法正確套印
- 與我們聯絡

前置作業

1. 請加入我們的LINE帳號(最後一頁)，溝通會更即時。
2. 完成軟體建置：軟體[下載](#)及安裝([影片說明](#))
3. 完成引用表格：
 - 1) 匯入、建立基本資料、設定印表機、套印([影片說明](#))
 - 2) 將資料套印在正確的位置([說明文件](#))

備註：

1. 網址：<https://www.formprint.dev/>
2. 操作順序：進入上述網站後，[支援服務](#) > [檔案下載](#)，[第7項的影片及說明](#)請務必看1次。
3. 「[表格套印管理系統\HELP](#)」資料夾，有[入門指南](#)文件可以參考。

認識您的印表機

1. 表格套印管理系統，可以使用任意的印表機，但挑選正確的印表機非常的
重要，除了能提升您的套印速度與套印品質，影響您對套印工作感受。
2. 參考資料：
 - 1) 網址：<https://www.formprint.dev/>
 - 2) 說明檔：
 - ① 操作入門 > [選擇印表機](#)
 - ② 操作入門 > [印表機操作說明](#)
3. 印表機選擇：
 - 1) 單聯(單)的表格(如存取款單、支票)建議用雷射、噴墨印表機。
 - 2) 有序號的表格(如支票)建議用列印面朝向置入印表機的機種，才有辦法票號
序號進紙。
 - 3) 列印三聯式發票、二聯式發票及各式多聯式表格，建議使用EPSON LQ-310。
 - 4) 大型表格(如保險單、要保書)建議用Epson 2090CII、LQ690C。

將表格置入印表機後夾穩(1/2)

直印

正面

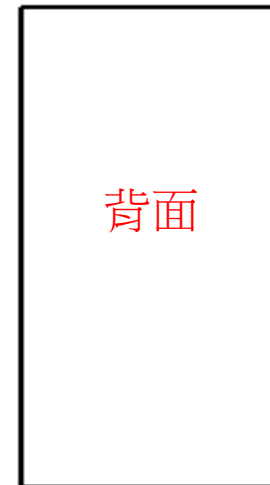
背面



橫印

正面

背面



1. 正面、背面、直印、橫印要看印表機的設定。
2. 右邊這一台印表機要背面進紙，而且要橫印，才能順利套印。



將表格置入印表機後夾穩(2/2)

1. 因印表機的設計，而無法固定好表格於印表機的進紙位置時，可採下列應對方式：
2. A4紙張：
 - 1) 直印：210mm (寬) x 297mm (長)
 - 2) 橫印：210mm (長) x 297mm (寬)
3. 橫印的使用時機：
 - 1) 表格寬度比A4印表機的寬度還大，因此只能橫印。例如支票：84.6mm(長) X 228mm(寬)
 - 2) 直印時因為表格長短(進紙長度不夠)會有進紙歪斜的情形。
4. 自動進紙匣夾紙的最小寬度比表格大，有3個方法處理。
 - 1) 改用其他送紙匣：例如手動送紙匣
 - 2) 製作靠板：將靠板固定於印表機進送匣內，讓印表機可以夾穩支票。
 - 3) 靠左進紙：常見於平面式進紙的點陣式印表機，只能靠左邊進紙。

套印測試-前言

1. 要最快做好套印測試，就請從單張、現成的表格開始(例如存款單)，先不用需要影印剪裁表格(例如支票)做測試，當一種表格套印正確，建立了使用觀念後，其他的表格就沒有問題了，這樣做才會最節省您的時間。
2. 先印1張吧。
 - 1) 開啟「表格套印管理系統」程式 > 點選您要套印的表格。
 - 2) 輸入資料後列印。
3. 備註：
 - 1) 若未勾選預覽列印的情況下，本軟體是一個循環式的操作，您可以一直按Enter鍵，就可完成「輸入 > 套印 > 存檔 > 新增 > 輸入 > 套印 >...(無限循環)」。
 - 2) 在列印或(預覽列印)後，為提昇輸入效率，系統會自動清除您之前的輸入資料，並進入下一筆輸入，如果您想保留您輸入的資料，請將「進階設定 > 保留輸入資料」打勾即可。
 - 3) 任何表格列印後都會自動存檔，您可以直接取用修改或製作成範本。
 - 4) 因為表格要符合大家用，因此只設定常用的功能，本軟體提供自行客制化的功能，例如計算、限定數字、帶入指定資料... 等。

套印測試-會用到的功能

表格套印管理系統：您目前使用的軟體為測試版，如要購買(租賃)請洽 0928-267255 呂小姐

常用 檔案 表格 紀錄 支援

表格引用 基本資料 印表機 匯入套印

可用表格 客戶資料 進階設定 物品資料

表格來源 請選擇表格來源

表格編號	表格名稱	表格來源

套印者資料

代號	套印者	存款種類	帳號

新增 列印 ☐ 列印預覽 ☐ 列印底圖 ?

套印軟體的主要視窗

1. 常用

- 1) 表格引用：約有300種的表格設定檔，引用即可套印。
- 2) 基本資料：輸入您的相關資料，並建立帳號資料。
- 3) 印表機：每一種表格都要(分別)設定印表機、邊界(整體位置偏移)。

2. 表格：

套印設計：編輯套印內容、依各別套印項目改變套印位置、大小。

3. 支援：讓我們協助您。

4. 進階設定工作頁：

- 1) 保留輸入資料。
- 2) 列印紀錄、輸入範本。

套印測試-紙張大小不符

1. 調整印表機設定：

- 1) 解決方法一：至「常用 > 印表機」將列印大小改為「自訂」。(有時需要關掉套印軟體再重開)
- 2) 解決方法二：增加您的電腦上面的印表機自訂紙張。用Google 搜尋「紙張大小 不符」會有許多的參考資料。

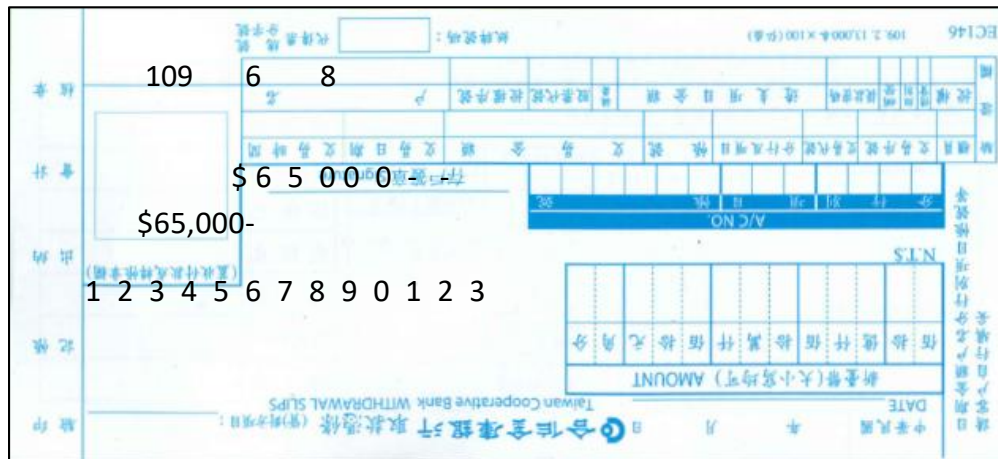
2. 注意事項：

- 1) 有些印表機的自訂紙張不能太小，此時您只能設定大於或等於該印表機的最小紙張限制，再由套印軟體的邊界去調整，整體套印位置即可。
- 2) 同1台印表機硬體，可以裝許多次印表機的軟體，自訂紙張時，最好增加印表機軟體，讓該軟體預設自訂紙張，專供某種套印使用。
- 3) 有些事務機有4個紙匣，可同時置入不同的色紙或信封，如果安裝4次印表機軟體，那就不用時抽換紙張、信封，只要由套印軟體指定該印表機軟體即可順利套印。



套印測試-依套結果調整(2/4)

1. 檢視套印結果：再決定下一步，依下列說明完成後 請再印1次。
 - 1) 上下顛倒：表格旋轉180度後，再印1次。
 - 2) 整體偏移(或列印部份資料)：先用尺量偏移值，找有限制位置或空格最好的資料最好，然後執行常用 > 印表機設定邊界值。



上下顛倒



整體偏移

套印測試-依套結果調整(3/4)

1. 檢視套印結果：再決定下一步，依下列說明完成後請再印1次。

1) 沒有規則的偏移：列印出來的資料呈現沒有規則的偏移，是因為表格內容有改版，請依下列說明處理：

- ① 將表格(如支票含存根)以最清楚的方式掃描成檔案(如png圖檔、pdf檔)，掃描要清楚、避免歪斜、掃描時請在表格背面放一張色紙，以利剪裁。
- ② 將掃描後的表格檔案提供給我們。
- ③ 用尺量表格的長、寬資料，提供精確的尺寸。

備註：尺寸單位為公制mm(1公分=10mm)，例如寬228mm、長(高)84.6mm。

中華民國 年 月 日 合信金庫銀行 取款憑條 (實)對卡項目: 109 6 8
DATE
新臺幣(大小寫均可) AMOUNT
佰 拾 億 仟 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元 角 分
\$ 6 5 0 0 0 - -
N.T.S.
A/C NO. 1 2 3 4 5 6 7 8 9 0 1 2 3
客戶簽章 Signature
109.2.13,000元×100(伊通)
紙牌號碼: 代傳票 總 號 分字號

沒有規則的偏移

套印測試-依套結果調整(4/4)

1. 檢視套印結果：再決定下一步，依說明完成後 請再印1次。
 - 1) 斜一邊
 - ① 印表機：滾輪已磨損需要更換。
 - ② 調整套印方式：改變表格置入印表機的方向，並進入「常用 > 印表機」將列印方向改為橫印」讓表格進出印表機的長度最長。
 - 2) 套印資料與表格印刷字體呈90度：下列方式擇1處理
 - ① 將表格轉90度，要考慮表格是否可以置入印表機並執行套印。
 - ② 執行「常用 > 印表機」將列印方向改為另一種(直印 < 橫印)。

請客戶自行填寫 日期金額戶名分行別項目帳號等	中華民國 DATE		3月6日 合信全庫銀行 取款憑條 (貸)對方項目： Taiwan Cooperative Bank WITHDRAWAL SLIPS		驗印
	新臺幣(大小寫均可) AMOUNT 佰 拾 億 仟 佰 拾 萬 仟 元 角 分 \$65,000-				記帳
	N.T.S. \$65,000-				出納
	A/C NO. 分 行 別 項 目 帳 號 1234567890123				會計
	存戶簽章 Signature 1234567890123				核章
編 號	欄 目	交易序號	交易日期	交易金額	交易時間
授權	提款密碼	透支項目金額	證券代號	授權序號	戶 名
EC146	109.2.13,000 每 × 100 (仙毫) 紙幣號碼： 				代傳憑 總 號 金 字 號

斜一邊

[illegible]

套印資料與表格印刷
字體呈90度 13

結語

假如您仍沒有辦法正確的將資料套印出表格上面，敬請與我們聯絡，由我們線上協助或現場處理，以克服您的套印問題。

套印出漂亮又美觀的結果

仍無法正確套印

當套印測試已參照前說明，仍然無法正確套印，那可能有下列的問題：

1. 用A4執行套印：千萬不要用這個方法，因為永遠套印不準。
2. 用影印表格套印：
 - 1) 有些影印機影印出來的結果，其大小並不是100%，
 - 2) 要確保儘量剪裁與原本的表格(如支票)一樣大小，而且邊緣的空白大小儘量與原本相同。
3. 用正本套印：有些地方準了，有些地方不準，那您的表格的版本一定跟我不一樣(尺寸大小，表格內容設計)，可依下列方式處理。
 - 1) 先將表格(如支票含存根)以最清楚的方式掃描成圖檔(png或其他格式)、電子檔(pdf)，要清楚、不可歪斜、掃描時請在表格背面放一張色紙，以利剪裁。
 - 2) 將掃描後的表格檔案(圖檔)後提供給我們
 - 3) 請用尺量表格外觀的長寬資料，再提供精確的尺寸給我。尺寸單位為公制mm(1公分=10mm)，例如寬228mm、長(高)84.6mm。
 - 4) 我們將在1~3個工作日完成設定，供給您匯入使用。
 - 5) 若能寫一個填寫的範例，更能符合您的需求。

與我們聯絡

1. 真的!您不用再為了各種不同的表格套印問題，而不斷的尋找、添購一堆套印軟體，「表格套印管理系統」(FormPrint)一套就能解決所有的套印問題，如果您有任何套印相關的問題，都歡迎與我們聯絡。
2. 聯絡方式：
 - 聯絡人：呂小姐 電話：0928-267-255
 - 網址：<https://www.formprint.dev/>
 - LINE ID：overprint.tw
 - 電子信箱：overprint.tw@gmail.com

電腦套印專家 敬上