

ビジネスで使える POP・チラシ・ メニュー印刷

取り扱い説明書

シリアルナンバーは大切に保管してください。

IRTB0485

※ソフトインストール時や最新版アップデートの際に必要となります。

製品ご利用の前に必ずお読みください。
この取り扱い説明書は大切に保管してください。
※本書及びシリアルナンバーを再発行することはできません。



目次

動作環境・その他（免責事項や注意事項など）	2
インストール方法とアンインストール方法	3～6
起動方法	7～8
メニューを作つてみよう（シングルモード）	
用紙を設定する	9～10
素材を配置する	11～13
画像を配置する	14～15
文字を入力する	16～18
特殊文字を入力する	19～21
シートを複製して配置する	22～24
作成したデザインを保存する	25
作成したデザインを印刷する	26
ショッピングカードを作つてみよう（マルチモード）	
用紙を設定する	27～28
図形を配置する	29～30
QRコードを配置する	31～32
作成したデザインを貼付する	33～34
その他のシートの使い方	
格子模様を配置する	35～38
連番差込を配置する	39～41
CSV差込を配置する	42～44
その他の機能・操作説明	
作成（保存）したファイルを開く	45
テンプレートを使用してデザインを作成する	46
作成したデザインを画像ファイルとして書き出す	47
作成したデザインをPDFファイルとして書き出す	48
バックアップを作成する	49
バックアップから復元する	50
オリジナル用紙を追加する（ネームラベル系）	51～53
オリジナル用紙を追加する（特殊系）	54～57
「CSVエディタ」でCSVファイルを作成する	58～59
「誰でもできる写真編集Lite2」で写真を編集する	60～67
お問い合わせ窓口	70～裏表紙



PDFマニュアルについて

本ソフトには、PDFマニュアルが同梱されております。

ソフトをインストールすると、パソコン上にPDFマニュアルのショートカットアイコンが表示されます。（7～8ページをご参照ください）

PDFマニュアルには、「ソフトの画面・各部の説明」と「よくあるお問い合わせ」を掲載しておりますので、冊子の取扱説明書とあわせてご覧ください。

動作環境

■対応OS : Windows XP / Vista / 7 / 8 / 8.1

※Mac OSには対応しておりません。

※マイクロソフトのサポート期間が終了したOSでの動作は保証いたしません。また、弊社サポートも対象外です。

※上記OSが正常に機能し、OSの最低動作環境を満たしていることが前提です。

※日本語版32bitOSのみの対応です。各種ServerOSには対応しておりません。

Windows 7 / 8 / 8.1 64bitでは、WOW64(32bit互換モード)で動作します。

※Windows 8 / 8.1 では、デスクトップモードのみ対応です。

※最新のサービスパック (SP) 及び各種パッチが適用されている環境が前提です。

※管理者権限を持ったユーザーでお使いください。

■CPU : Intelプロセッサ 1GHz以上 (または同等の互換プロセッサ)

■メモリ : 1GB以上 (Windows 7 / 8 / 8.1 の場合、2GB以上)

■ディスプレイ : 1024×768以上の解像度で色深度32bit True color以上表示可能なもの

■CD-ROM : 倍速以上

■ハードディスク : 4GB以上の空き容量 (インストール時) ※これ以外にシステムドライブ上にデータ保存の為の空き容量が必要です。

■プリンター : 対応OS上で正常動作するA3サイズ、A4サイズ、A5サイズ、B3サイズ、B4サイズ、B5サイズ、

B6サイズ、ハガキサイズ に印刷可能なレーザープリンターもしくはインクジェットプリンター

■スキャナー : TWAIN32ドライバーが対応したスキャナー

■その他 : インターネット接続環境必須

※PDF閲覧ソフトのインストールやアップデートや最新情報の確認を行う際にはインターネット接続環境が必要です。

■ソフトについて :

※激安革命ビジネスシリーズや他のソフトとの互換性はありません。

※用紙によって、テンプレートのデザインが異なる場合があります

※本ソフトには9種類のフォントが収録されていますが、その他にお使いのパソコンのフォントから選択して使用することもできます。

また一部のフォントは使用できない場合もありますのでご注意ください。

※パソコンの性能やプリンターとの組み合わせによっては、あまりにも大きすぎる画像ファイルを使いますと正常に印刷を行うことができない場合もあります。また、一度にたくさん画像を使用しますと、パソコン環境によってはパソコンの動作に遅延等が見られる場合もありますのでご注意ください。

※一部のプリンターでは正常に印刷を行うことができない場合もあります。

(複合機等の特殊な構造をしたプリンターなどで発生しやすい現象となっております。)

※プリンターによって、印刷位置に多少のズレが生じる場合もあります。

※プリンターの印刷可能領域が狭いものでは、印刷内容が一部切れてしまう場合もあります。

※プリンターと用紙の組み合わせ等によっては、対応用紙サイズであっても印刷できない場合もあります。

※往復はがきには対応していません。

※BMP / JPEG / PNGファイルは、一般的なWindows標準のファイルを基準としています。

特殊なファイル (CMYKモードの物や、Web表示に特化したファイル等) は、本ソフト上では正常に読み込めない場合があります。

【サポートについて】

※弊社ではソフトの動作関係のみのサポートとさせていただきます。

また、製品の仕様やパッケージ、ユーザーサポートなどすべてのサービス等は予告無く変更、または終了することがあります。

予めご了承ください。

※パソコン本体等の各種ハードウェアやOS等の各種ソフトウェアについてのお問い合わせやサポートにつきましては

各メーカーに直接お問い合わせください。

その他

※本ソフトを著作者の許可無く債貸業等の営利目的で使用することを禁止します。

改造、リバースエンジニアリングすることを禁止します。

※本ソフトのソフトウェアの再配布・貸与・レンタル・中古品としての取引は禁止します。

※本ソフトを複数のパソコン上で使用するには台数分のソフトを必要とします。

※本ソフトを運用された結果の影響につきましては、弊社は一切の責任を負いかねます。

また、本ソフトに瑕疵が認められる場合以外の返品はお受け致しかねますので予めご了承ください。

※本ソフトのソフトウェアの再配布・貸与・レンタル・中古品としての取引は禁止します。

※本製品に含まれる素材の著作権は株式会社アイアールティー及び各制作請負者に帰属し、

個人による私的利用においてのみ使用することができます。

また、次に該当する用途への使用を禁止します。

[1] 収録素材自体、及び収録素材を使用した作成物により対価を得る行為

[2] 収録素材自体、及び収録素材を使用した作成物をロゴ・マーク・商標登録・意匠登録等の権利が発生するものへ使用すること

[3] 公序良俗に反する利用

※著作者の許諾無しに、画像・イラスト・文章等の内容全て、

もしくは一部を無断で改変・頒布・送信・転用・転載等は法律で禁止されております。

【商標について】

※Microsoft、Windows、Windows XP、Windows Vista、Windows 7、Windows 8、Windows 8.1は

米国Microsoft Corporationの米国及び他の国における登録商標または商標です。

※Intel はアメリカ合衆国および他の国におけるIntel Corporationの登録商標または商標です。

※QRコードは株式会社デンソーウエーブの登録商標です。

※その他記載されている会社名・団体名及び商品名などは、登録商標または商標です。

※本製品は、株式会社アイアールティーのオリジナル製品です。

インストール方法とアンインストール方法

インストール方法

お使いのパソコンに『ビジネスで使えるPOP・チラシ・メニュー印刷』をインストールします。

本ソフトをインストールする前に、次の項目をご確認ください。

○ハードディスクの空き容量

ハードディスクの空き容量が4GB以上必要(左記以外にシステムドライブ上にデータ保存の為の空き容量が必要)です。

○管理者権限について

インストールするパソコンの管理者権限を持っているユーザーがインストールを行ってください。

○アプリケーションソフトの停止

インストールする前にウィルス対策ソフトなどの常駐ソフトや他のアプリケーションを停止してください。

※Windows OSやお使いのパソコンそのものが不安定な場合も、正常にインストールが行われない場合があります。

1 本ソフトのCD-ROMを CD-ROMドライブに入れてください。

CD-ROMが認識されましら、自動でセットアップが始まります。右のような画面が表示されましたら、**次へ**ボタンをクリックしてください。

パソコンの設定によっては自動でセットアップが始まらない場合があります。

その場合は、

[コンピューター(※)]→[CD-ROM]→[SETUP.EXE]をダブルクリックしてください。また、あわせて6ページを参照してください。

※Windows Vistaの場合は[コンピュータ]

Windows XPの場合は[マイコンピュータ]



2 使用許諾契約の内容を確認してください。

使用許諾契約書の内容を確認し、**使用許諾契約の条項に同意します**をクリックして選択した後、**次へ**ボタンをクリックしてください。



インストール方法とアンインストール方法

3 インストール先のフォルダーを確認してください。

この画面からインストール先を選択できます。

インストール先を変更しない場合は 次へ ボタンをクリック、
インストール先を変更する場合は 変更 ボタンをクリック
してください。

※通常は、インストール先を変更しなくても結構です。

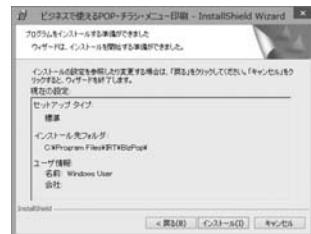


4 設定の内容を確認してください。

確認用の画面が表示されます。

よろしければ インストール ボタンをクリックしてください。

インストールが始まります。



5 インストール完了！

インストールが正常に終了すると右のような画面が表示
されますので 完了 ボタンをクリックしてください。



インストール方法とアンインストール方法

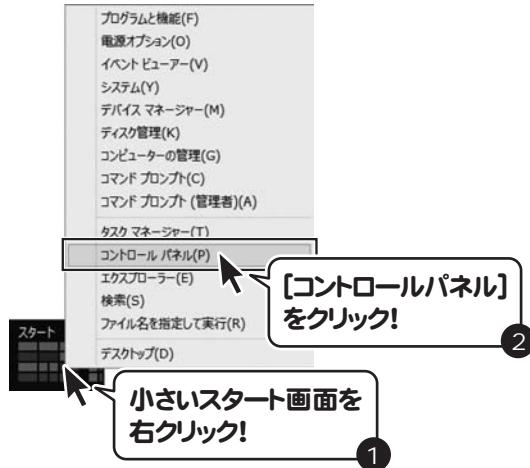
アンインストール方法

お使いのパソコンから『ビジネスで使えるPOP・チラシ・メニュー印刷』をアンインストール(削除)します。

本ソフトを完全に終了して、
タスクバーの左下あたりにマウスカーソルを合わせます。



小さいスタート画面が表示されますので、右クリックをして、表示されるメニューから



「コントロールパネル」→「プログラムのアンインストール」で

一覧表示されるプログラムの中から「ビジネスで使えるPOP・チラシ・メニュー印刷」を選択して
「アンインストール」をクリックすると、確認メッセージが表示されますので、**はい** ボタンをクリックすると
アンインストールが実行されます。

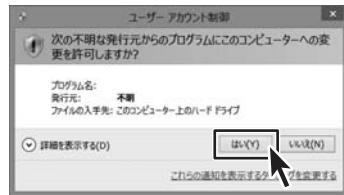
※Windows OSが7の場合、 ボタン→「コントロールパネル」→
「プログラムのアンインストール」を選択してアンインストールを行ってください。

※Windows OSがVistaの場合、 ボタン→「コントロールパネル」→
「プログラムのアンインストールと変更」を選択してアンインストールを行ってください。

※Windows OSがXPの場合、「スタート」→「コントロールパネル」→「プログラムの追加と削除」を
選択してアンインストールを行ってください。

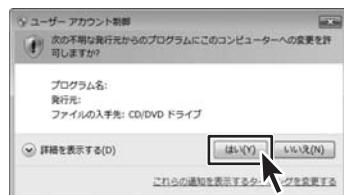
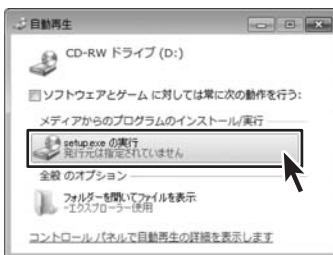
インストール方法とアンインストール方法

インストール中、またはアンインストール中に下のような画面が表示された場合
次の手順で作業を続けてください。



Windows 8、8.1で[ユーザー アカウント制御]画面が表示された場合
[setup.exeの実行]をクリックしてください。

Windows 8、8.1で[自動再生]画面が表示された場合
[setup.exeの実行]をクリックしてください。



Windows 7で[ユーザー アカウント制御]画面が表示された場合
[はい] ボタンをクリックしてください。

Windows 7で[自動再生]画面が表示された場合
[setup.exeの実行]をクリックしてください。



Windows Vistaで[ユーザー アカウント制御]画面が表示された場合
[許可]をクリックしてください。

Windows Vistaで[自動再生]画面が表示された場合
[setup.exeの実行]をクリックしてください。

起動方法

より良い環境でソフトを使用していただくために、IRTホームページ (<http://irtnet.jp/>) をご確認いただき、アップデートを行うことをおすすめいたします。アップデートはソフト上で発生している問題等の修正や、より使いやすく改良が行われている場合があります。

スタート画面 (Windows 8、8.1) からの起動



タスクバーの左下あたりにマウスカーソルをあわせます。



小さいスタート画面が表示されますので、クリックします。



スタート画面が表示されますので、スタート画面上で右クリックして、「IRT」→「ビジネスで使えるPOP・チラシ・メニュー印刷」をクリックしますと、本ソフトが起動します。

本ソフトには、PDFマニュアル(画面の説明/よくあるお問い合わせ)が同梱されています。Windows 8、8.1 以外のOSの場合、PDFマニュアルをご覧いただくには、Adobe Readerが必要となります。アドビシステムズ社より無償配布されているAdobe Readerをダウンロードしてください。詳しくはアドビシステムズ株式会社のホームページをご覧ください。

起動方法

スタートメニュー(Windows XP、Windows Vista、Windows 7)からの起動

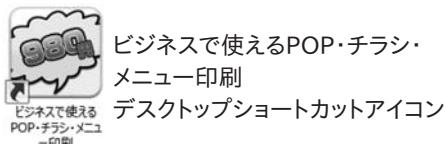


デスクトップ左下の

ボタン(Windows Vistaの場合は  ボタン、Windows XPの場合は[スタート]ボタン)をクリックして「すべてのプログラム」→「IRT」→「ビジネスで使えるPOP・チラシ・メニュー印刷」→「ビジネスで使えるPOP・チラシ・メニュー印刷」をクリックしますと、本ソフトが起動します。

デスクトップショートカットからの起動

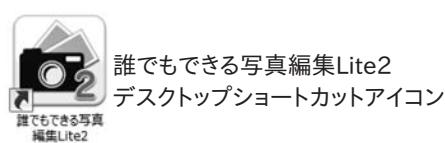
本ソフトをインストールすると、デスクトップ上に「ビジネスで使えるPOP・チラシ・メニュー印刷」のショートカットアイコンが作成されます。



ビジネスで使えるPOP・チラシ・
メニュー印刷
デスクトップショートカットアイコン



CSVエディタ
デスクトップショートカットアイコン



誰でもできる写真編集Lite2
デスクトップショートカットアイコン



ビジネスで使えるPOP・チラシ・
メニュー印刷_PDFマニュアル
デスクトップショートカットアイコン

メニューを作ってみよう(シングルレモード)

ここでは、新規作成で1からメニューを作成する例を説明していきます。

※説明にあるすべてのシートを使用する必要はありませんので、実際の作成では必要な種類のシートを追加し、必要なない項目は飛ばしながら、お進みください。



ここでは、用紙をA4サイズに設定して、左のようなメニューの作成方法を説明していきます。

用紙の設定(9ページ～)

↓

素材の配置(11ページ～)

↓

画像の配置(14ページ～)

↓

文字の配置(16ページ～)

↓

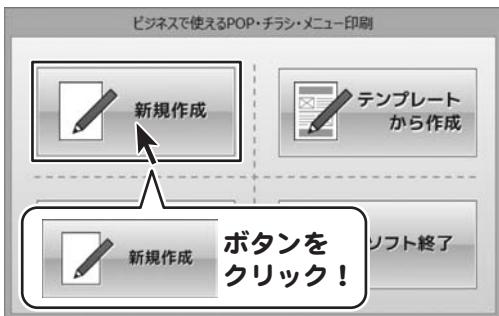
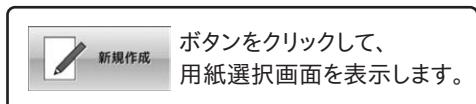
特殊文字の配置(19ページ～)

↓

シートの複製(22ページ～)

用紙を設定する

1 用紙選択画面を表示します

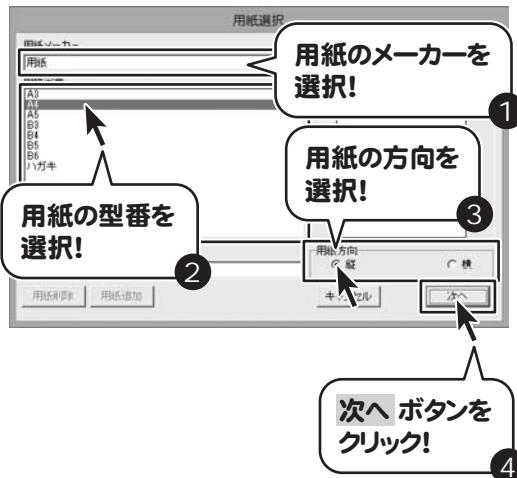


メニューを作ってみよう(シングルレモード)

2 用紙を選択します

用紙のメーカーと用紙の型番を選択
(ここでは、用紙とA4を選択)し、
使用する用紙の向きを選択して、
(ここでは、縦向きを選択) 次へボタンを
クリックします。

使用したい用紙が一覧にない場合は、
51~57ページの「オリジナル用紙を
追加する」をご覧ください。



用紙の向きについて

一般的には、ラベル用紙で縦向きを選択した場合は横長のラベル、
横向きを選択した場合は、縦長のラベルを作成することができます。

※用紙によっては、逆の場合もありますので、
必ず画面右側に表示される用紙のイメージ画像でご確認ください。

メニューを作ってみよう(シングルレモード)

素材を配置する

1 画像シートを作成し、素材を読み込みます

画像

ボタンをクリックして、
画像シートを作成します。

画像シートを作成したら、画面右側シートの
編集エリア内の **画像ファイル読込** ボタンを
クリックして、デザインに配置する
画像ファイルの選択画面を表示します。

ボタンを
クリック!



画像の選択画面が表示されたら、

 **SALE**
収録素材 ボタンをクリックして、
素材のジャンルを選択後、
(ここでは、[60_テクスチャ・背景]を選択)
表示された画像の中から、画像を
クリックして選択します。
(ここでは、[403.png]を選択)
画像を選択したら、**決定** ボタンを
クリックしてください。

画像ファイル読込
ボタンをクリック!

ボタンを
クリック!

素材のジャンルを
選択!



決定 ボタンを
クリック!

配置する素材を
選択!

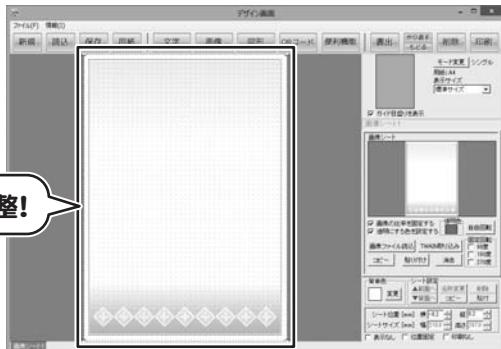


メニューを作ってみよう(シングルレモード)

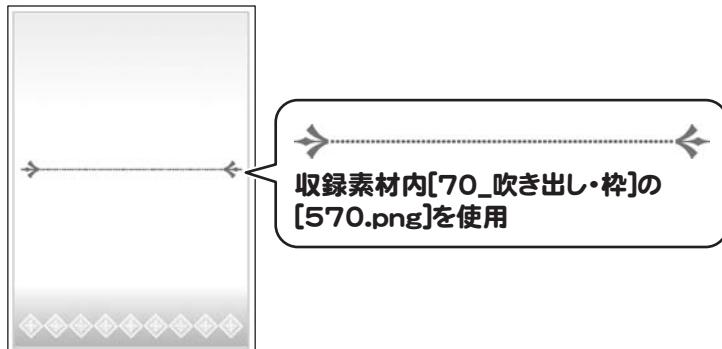
2 素材を配置します

素材が読み込めましたら、サイズを設定して、最後に位置を調整します。

シートの編集エリア内の
「画像の比率を固定する」にチェックを入れると、元の画像と同じ比率のまま拡大縮小することができます。



その他、下記のように素材を配置します。



メニューを作ってみよう(シングルモード)



マウス操作でシートのサイズ・位置変更をする

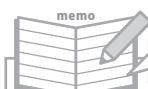
サイズ変更

画像シートの四隅にある□にマウスを合わせて、クリックしたままマウスを移動する(ドラッグする)と、画像のサイズを変更できます。



位置変更

画像シートの枠内を左クリックしたままマウスを移動する(ドラッグする)と、画像の位置を変更できます。



操作についてのワンポイント

シート位置を固定

位置や大きさが確定したシートは、シートの設定エリアより[位置固定]にチェックを入れておくと、誤って動かしてしまったりサイズが変わってしまうことがなくなり、作業が行いやすくなります。

(画面の詳細説明はPDFマニュアル28ページをご覧ください)

クリック!

表示なし 位置固定 印刷なし

シート名を変更

シート名を変更するシートのタブを選択して、**名称変更**ボタンをクリックします。

シート名変更画面が表示されましたら、シート名を入力して、**OK**ボタンをクリックします。

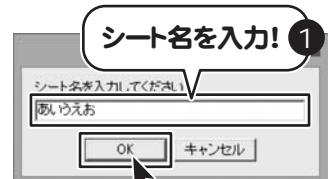
シート名シート1



シート名を変更するタブをクリック!



名称変更ボタンをクリック!



シート名を入力! ①

OKボタンをクリック!

②

メニューを作ってみよう(シングルレモード)

画像を配置する

1 画像シートを作成し、画像を読み込みます

画像

ボタンをクリックして、
画像シートを作成します。

画像シートを作成したら、画面右側シートの
編集エリア内の **画像ファイル読み込み** ボタンを
クリックして、デザインに配置する
画像ファイルの選択画面を表示します。



画像

ボタンを
クリック！

画像ファイル読み込み
ボタンをクリック！

画像の選択画面が表示されたら、画像の
保存場所を選択後、表示された画像の
中から、配置する画像をクリックして
選択します。

画像を選択したら、**決定** ボタンを
クリックしてください。

※読み込み対応画像形式は、**BMP**、**JPEG**、
PNGです。

保存場所を
選択！



配置する画像を
選択！

決定 ボタンを
クリック！

メニューを作ってみよう(シングルレモード)

2 画像を配置します

画像が読み込めましたら、サイズを設定して、最後に位置を調整します。
(操作手順については13ページをご覧ください)

シートの編集エリア内の
「画像の比率を固定する」にチェックを入れると、元の画像と同じ比率のまま拡大縮小することができます。



メニューを作ってみよう(シングルモード)

文字を入力する

1 文字シートを追加します

文字

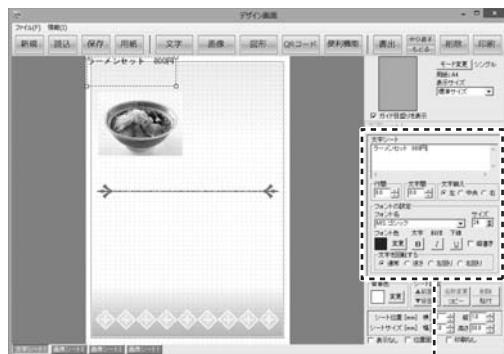
ボタンをクリックして、表示されるメニューから文字を選択して文字シートを作成します。文字シートを作成したら、画面右側のシートの編集エリア内の文字入力欄に文字を入力します。



メニューを作ってみよう(シングルレモード)

2 各項目を設定します

文字を入力しましたら、フォント、サイズ等の各項目を設定します。



①[フォント名]を選択します
フォント名



フォントを選択! ②

②[サイズ]を設定します

サイズ



③[フォント色]を設定します

フォント色



色を選択! ①



メニューを作ってみよう(シングルレモード)

3 文字を配置します

各項目を設定したら、位置を調整します。



メニューを作ってみよう(シングルレモード)

特殊文字を入力する

1 特殊文字シートを追加します

文字

ボタンをクリックして、表示されるメニューから特殊文字を

選択して特殊文字シートを作成します。
特殊文字シートを作成しましたら、
画面右側のシートの編集エリア内の
文字入力欄に文字を入力します。



文字入力欄に
文字を入力！



メニューを作ってみよう(シングルレモード)

2 各項目を設定します

文字を入力しましたら、フォント、サイズ等の各項目を設定します。



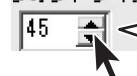
①[フォント名]を選択します
フォント名



フォントを選択! ②

②[フォントサイズ]を設定します

フォントサイズ



▲▼をクリックして、
フォントサイズを設定!

③特殊文字の効果を選択します

- 影を付ける① 影を付ける②
- 囲いを付ける① 囲いを付ける②
- 斜め文字/ 斜め文字\
- 曲線 文字を変形する

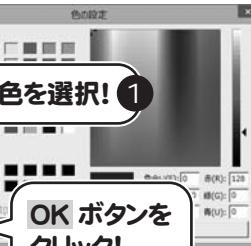
クリックして、
チェック!

メニューを作ってみよう(シングルモード)



④[フォント色]等の色を設定します
フォント色

変更ボタンを
クリック!



OKボタンを
クリック! 2

3 特殊文字を配置します

各項目を設定しましたら、位置を
調整します。

位置・サイズを調整!



メニューを作ってみよう(シングルレモード)

シートを複製して配置する

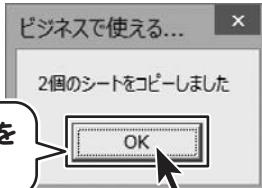
1 複製するシートを選択します

プレビュー上でドラッグすると点線の四角が表示されますので、複製するシートを点線の四角で囲んで選択します。



2 シートをコピーします

シートを選択できましたら、
[シートをコピー] ボタンをクリックします。
確認画面が表示されますので
[OK] ボタンをクリックします。



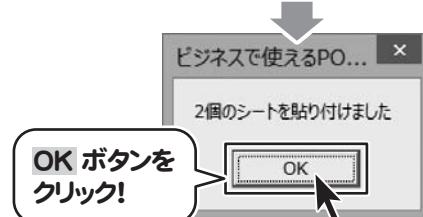
メニューを作ってみよう（シングルレモード）

3 シートを複製して配置します

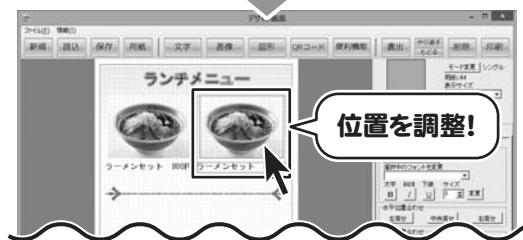
シートがコピーできましたら、
シートを貼付 ボタンをクリックします。
確認画面が表示されますので
OK ボタンをクリックします。
さきほど選択したシートが複製されますので
ドラッグして配置します。



シートを貼付
ボタンをクリック!



OK ボタンを
クリック!



位置を調整!

同様の手順を繰り返して、必要な数だけ
シートを複製します。



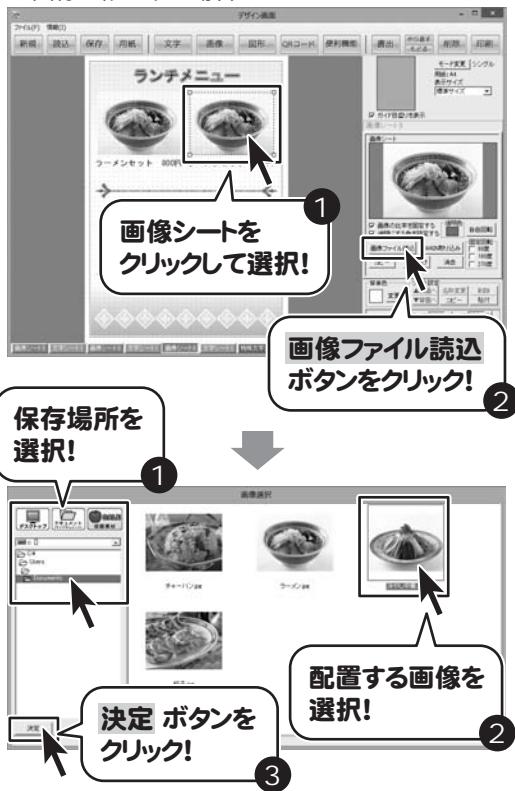
シートを複製!

メニューを作ってみよう(シングルモード)

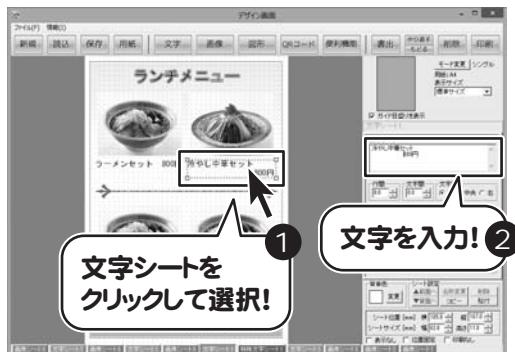
4 複製したシートの内容を修正します

シートが複製できましたら、内容を修正したいシートをクリックして選択し14~21ページの手順を参考に修正します。

※画像を修正する場合



※文字を修正する場合



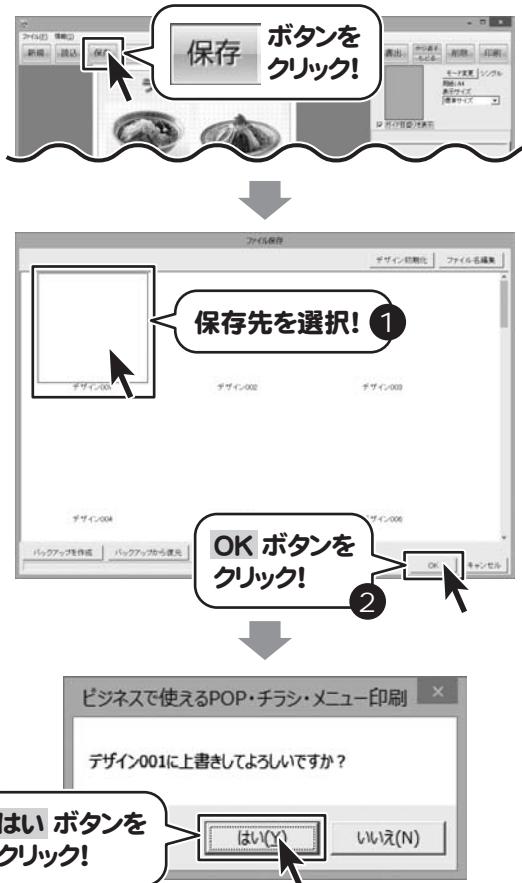
作成したデザインを保存する

保存

ボタンをクリックして、保存作業を行います。ファイル保存画面が表示されますので、保存先を選択して、OKボタンをクリックしてください。

確認画面が表示されますので、**はい**ボタンをクリックします。

保存したファイルを開く方法は、45ページをご覧ください。



作成したデザインを印刷する

印刷

ボタンをクリックして、印刷プレビュー画面を表示し、印刷の準備を行います。
印刷プレビュー画面が表示されたら、プリンターを選択し、**プリンター設定**ボタンをクリックして、プリンターの設定を行ってください。
プリンターの設定と印刷枚数の設定が終わりましたら、**印刷する**ボタンをクリックしてください。
印刷がはじまります。

※プリンターの設定を行う画面が表示されますが、プリンター自体の設定につきましては、プリンターの説明書やメーカー様にご確認ください。

※印刷を行う際は、A4用紙などに試し印刷等を行い、十分に確認をしてから用紙等に印刷を行ってください。



ショップカードを作つてみよう(マルチモード)

ここでは、新規作成で1面1面それぞれ違うデザインを作成・印刷する例を説明していきます。
※説明にあるすべてのシートを使用する必要はありませんので、実際の作成では必要な種類のシートを追加し、必要なない項目は飛ばしながら、お進みください。



ここでは、エーワン社製の【品番】51002(10面)を使用して、左のようなショップカードの作成方法を説明していきます。

用紙の設定(27ページ～)

↓

図形の配置(29ページ～)

↓

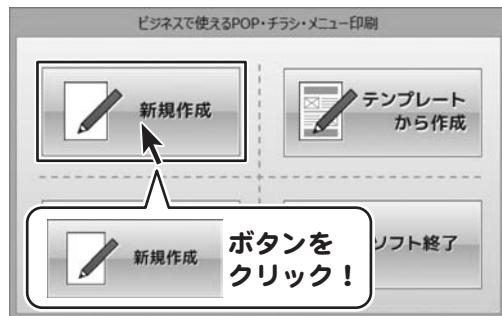
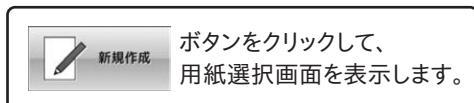
QRコードの配置(31ページ～)

↓

作成したデザインを貼付(33ページ～)

用紙を設定する

1 用紙選択画面を表示します



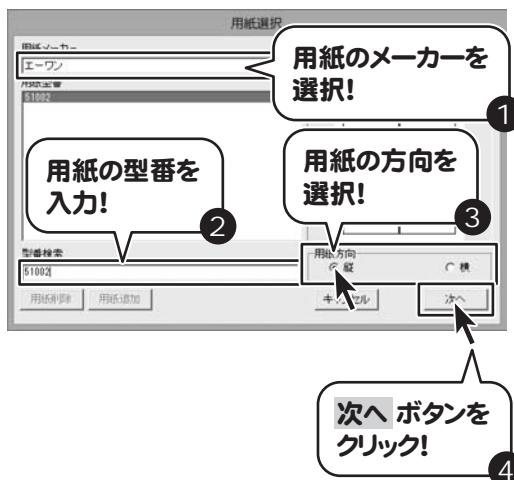
ショップカードを作ってみよう(マルチモード)

2 用紙を選択します

用紙のメーカーを選択し、使用する用紙の型番を型番検索に入力して、用紙を選択します。

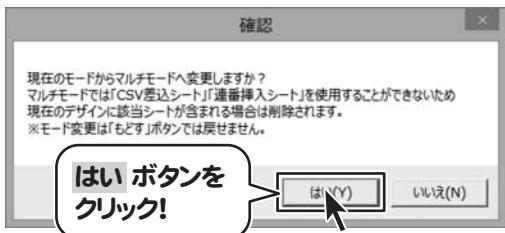
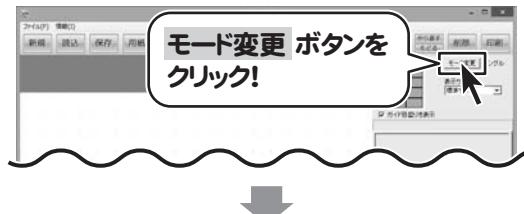
使用する用紙の向きを選択して、(ここでは、縦向きを選択) 次へボタンをクリックします。

使用したい用紙が一覧にない場合は、51~57ページの「オリジナル用紙を追加する」をご覧ください。



3 マルチモードに切り替えます

モード変更ボタンをクリックします。
確認画面が表示されますので、内容を確認し、**はい**ボタンをクリックしてください。
マルチモードに切り替わります。



ショップカードを作つてみよう(マルチモード)

图形を配置する

1 図形シートを作成します

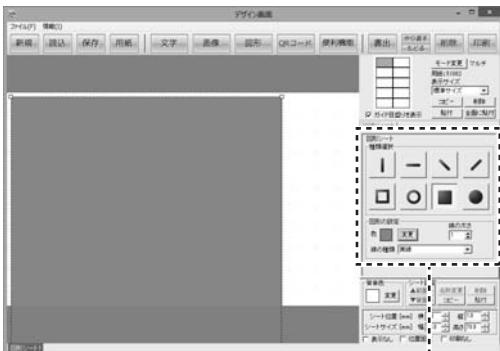
図形

ボタンをクリックして、
図形シートを作成します。



2 各項目を設定します

図形シートが作成できましたら、図形の種類、
色等の各項目を設定します。

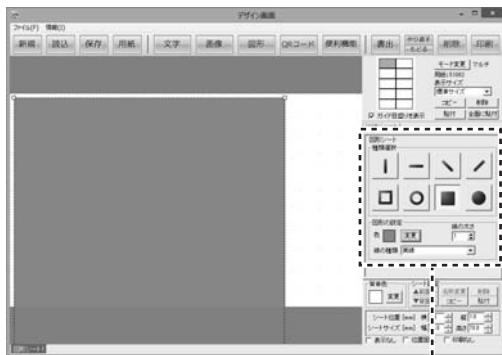


①図形の種類を選択します

種類選択から
図形の種類を選択！



ショップカードを作つてみよう(マルチモード)



③色を設定します



3 図形を配置します

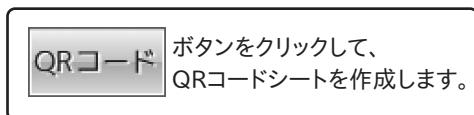
各項目を設定しましたら、位置を調整します。



ショップカードを作つてみよう(マルチモード)

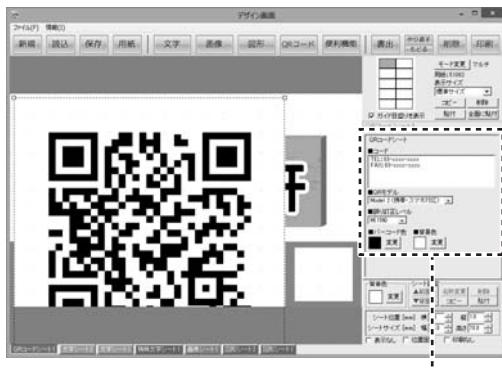
QRコードを配置する

1 QRコードシートを作成します



2 各項目を設定します

QRコードを作成しましたら、コードを入力し、QRモデル、誤り訂正レベルなどの各項目を設定します。



①コードを入力します

■コード

TEL: 03-XXXX-XXXX
FAX: 03-XXXX-XXXX

コードを入力！

②[QRモデル]を選択します

■QRモデル

Model 2 (携帯・スマホ対応)

Model 1

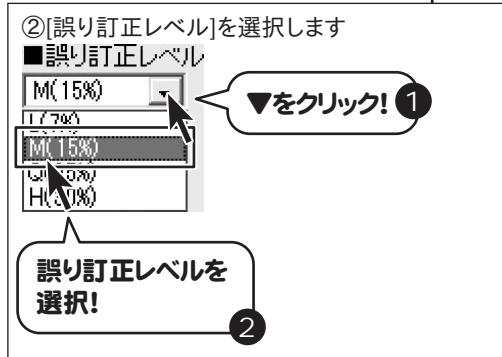
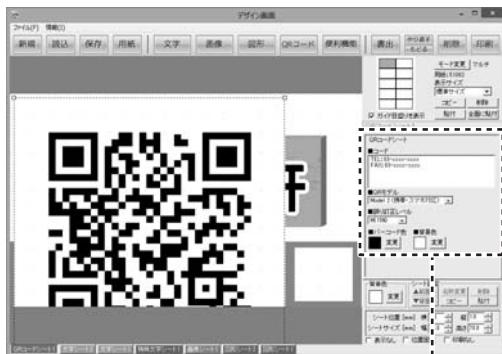
Model 2 (携帯・スマホ対応)

Model 1

▼をクリック！ ①

QRモデルを選択！ ②

ショップカードを作つてみよう(マルチモード)



3 QRコードを配置します

各項目を設定しましたら、位置を調整します。



ショップカードを作つてみよう(マルチモード)

作成したデザインを貼付する

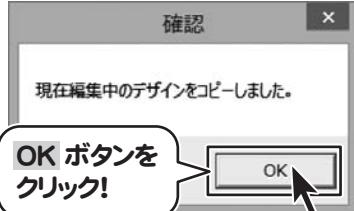
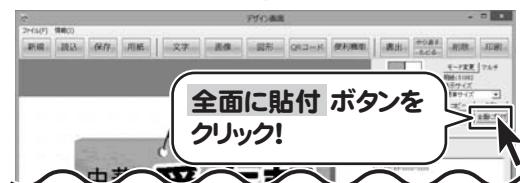
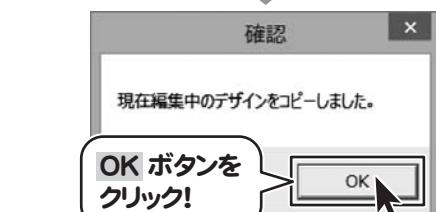
1 デザインをコピーします

デザインが作成できましたら、
コピー ボタンをクリックして、作成した
デザインをコピーします。

確認画面が表示されますので、内容を
確認し、OK ボタンをクリックしてください。

次に、全面に貼付 ボタンをクリックします。
確認画面が表示されますので、内容を
確認し、OK ボタンをクリックしてください。

全ての面に、コピーしたデザインが
貼り付けられます。



ショップカードを作ってみよう(マルチモード)

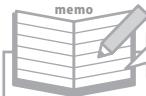
2 デザインを修正します

用紙プレビュー内の右上の面をクリックします。

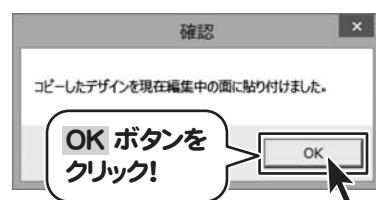
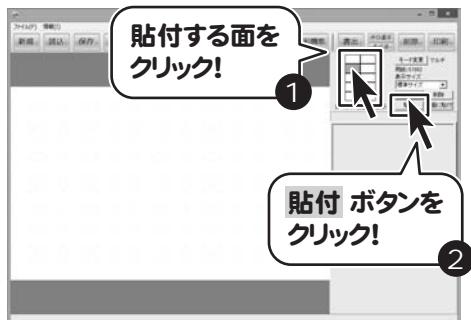
そうすると、右上のラベルのデザインが表示されます。

デザインが表示されましたら、内容を修正します。



 作成したデザインを面を指定して張付する

貼付する面を用紙プレビューからクリックして選択し、貼付ボタンをクリックすると、コピーしたデザインを選択した面に貼付することができます。



その他のシートの使い方

格子模様を配置する

1 格子模様シートを追加します

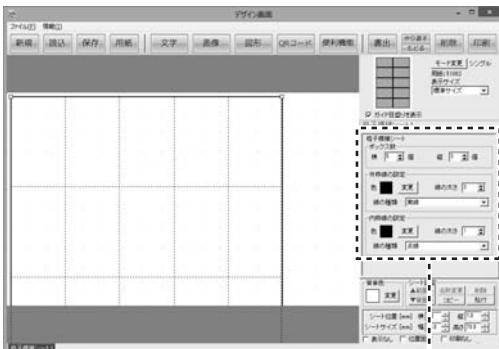
便利機能 ボタンをクリックして、表示されるメニューから格子模様を選択して格子模様シートを作成します。



格子模様を
クリック！

2 各項目を設定します

格子模様シートが作成できましたら、ボックス数、枠の設定等の各項目を設定します。

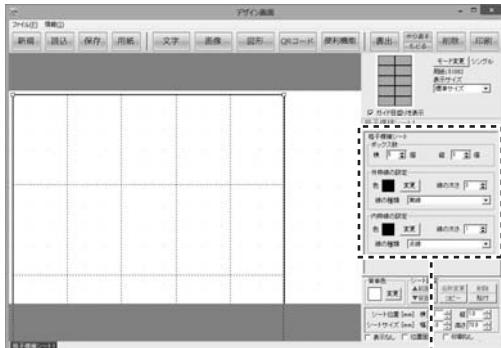


①ボックス数を設定します

ボックス数
横 5 個 縦 3 個

▲▼をクリックして、
ボックス数を設定！

その他のシートの使い方



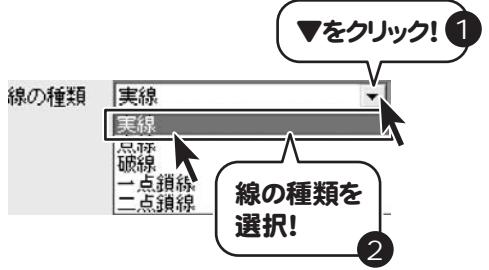
②外枠線の色を設定します



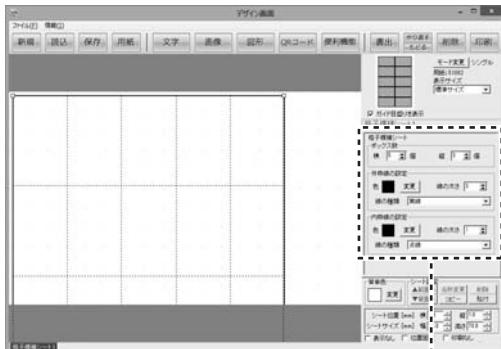
③外枠線の太さを設定します



④外枠線の種類を選択します



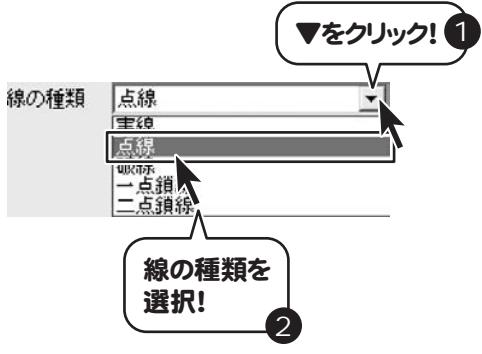
その他のシートの使い方



⑤内枠線の色を設定します



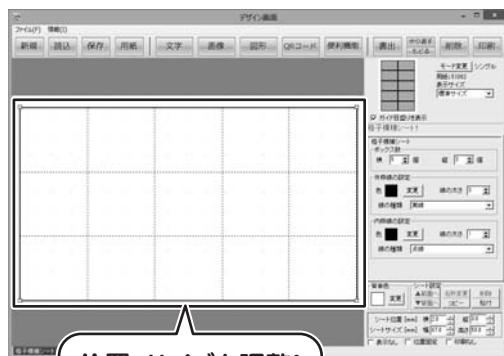
⑥内枠線の種類を選択します



その他のシートの使い方

3 格子模様を配置します

各項目を設定しましたら、位置を調整します。



その他のシートの使い方

連番差込を配置する

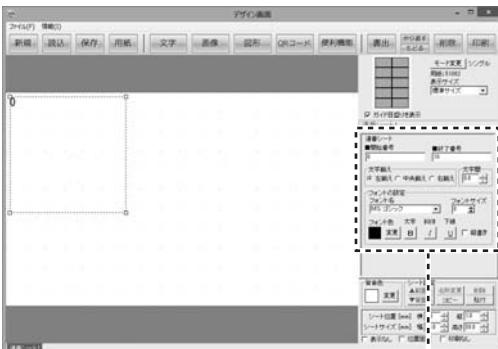
1 連番差込シートを追加します

便利機能 ボタンをクリックして、表示されるメニューから連番差込を選択して連番差込シートを作成します。



2 各項目を設定します

連番差込シートが作成できましたら、開始番号と終了番号を入力し、フォントの設定等の各項目を設定します。



①開始番号を入力します

■開始番号
0

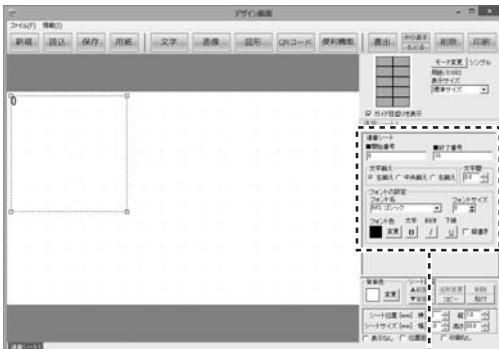
開始番号を
入力！

②終了番号を入力します

■終了番号
10

終了番号を
入力！

その他のシートの使い方



①[フォント名]を選択します

フォント名

MSゴシック

MSゴシック

IVI

▼をクリック! ①

フォントを選択! ②

②[フォントサイズ]を設定します

フォントサイズ

8

▲▼をクリックして、
フォントサイズを設定!

③[フォント色]を設定します

フォント色

変更

変更 ボタンを
クリック!

色を選択! ①



OK ボタンを
クリック! ②

その他のシートの使い方

3 連番差込を配置します

各項目を設定しましたら、位置を調整します。

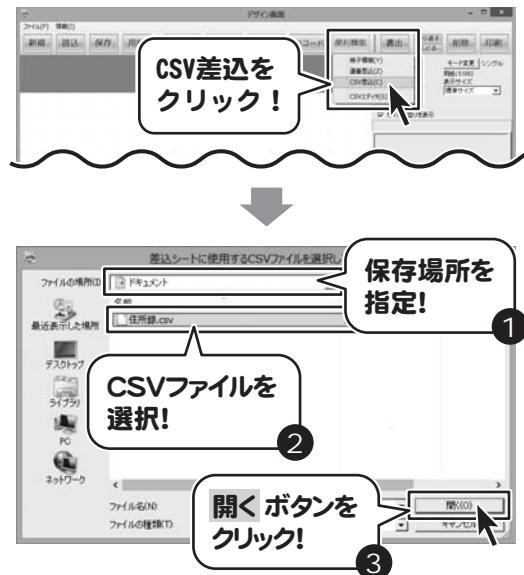


その他のシートの使い方

CSV差込を配置する

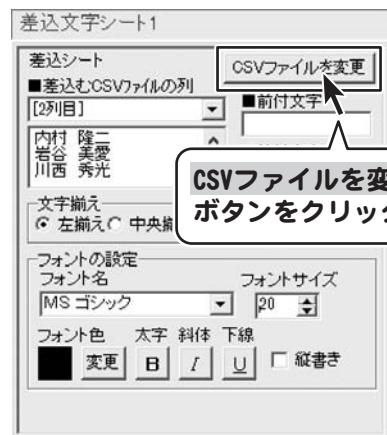
1 CSV差込シートを追加します

便利機能 ボタンをクリックして、表示されるメニューからCSV差込をクリックします。差込シートに使用するCSVファイルを選択してください画面が表示されますので、CSVファイルの保存場所を指定し、ファイル名をクリックして、開くボタンをクリックします。



使用するCSVファイルを変更する

使用するCSVファイルを変更する場合は、**CSVファイルを変更**ボタンをクリックして、再度ファイルを選択します。
※1つのデザインに使用することができるCSVファイルは1つとなります。
複数のCSV差込シートでそれぞれ別のCSVファイルを使用することはできません。



その他のシートの使い方

2 各項目を設定します

CSV差込シートが作成できましたら、差込むCSVファイルの列やフォント、文字のサイズ等の各項目を設定します。



①[差込むCSVファイルの列]を選択します

■差込むCSVファイルの列

[2列目]

[2列目]

[3列目]

[4列目]

[5列目]

[6列目]

▼をクリック! ①

差込むCSVファイルの
列を選択!

②

②[後付文字]を入力します

■後付文字

様

後付文字を入力!

③[フォント名]を選択します

フォント名

MSゴシック

MSゴシック

IMVウラヌス

▼をクリック! ①

フォントを選択! ②

④[フォントサイズ]を設定します

フォントサイズ

20

▲▼をクリックして、
フォントサイズを設定!

その他のシートの使い方

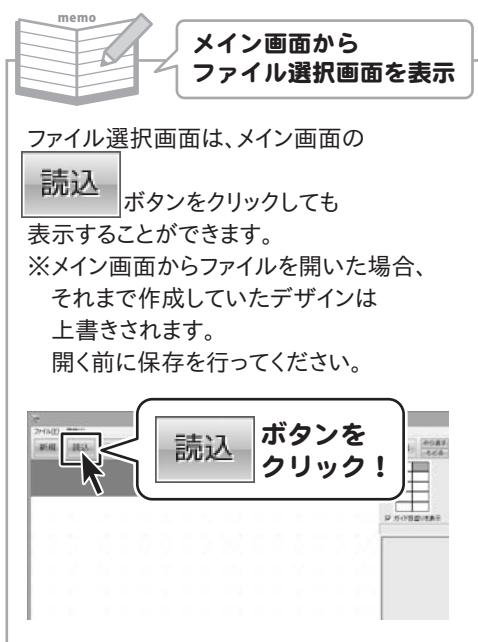
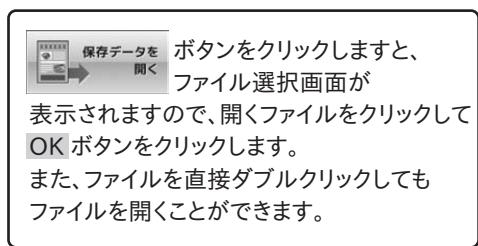
3 CSV差込を配置します

各項目を設定しましたら、位置を調整します。



その他の機能・操作説明

作成(保存)したファイルを開く



その他の機能・操作説明

テンプレートを使用してデザインを作成する



ボタンをクリックしますと、テンプレート選択画面が表示されますので、テンプレートのジャンルと用紙のサイズを選択して、使用したいテンプレートをクリックして選択し、OKボタンをクリックします。用紙選択画面が表示されますので、用紙のメーカー、用紙の型番、用紙の向きを選択します。

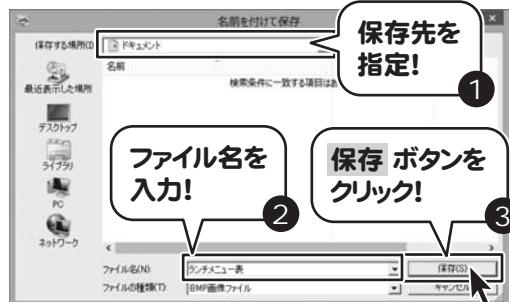
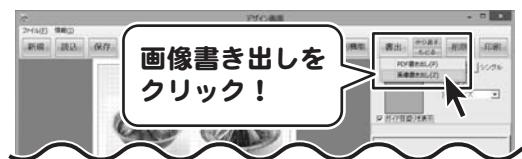
メイン画面が表示されましたら、テンプレートの内容を修正してデザインを作成します。



その他の機能・操作説明

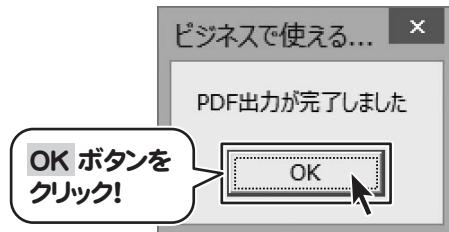
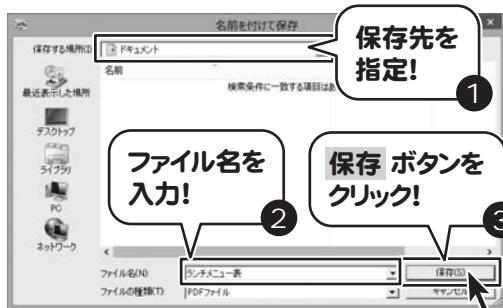
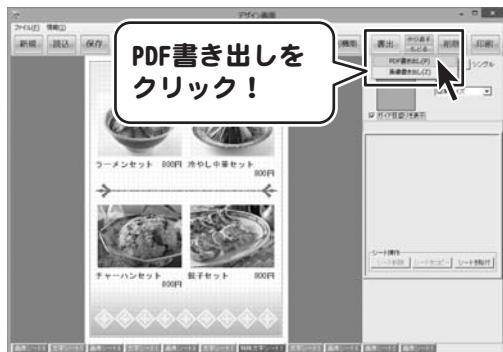
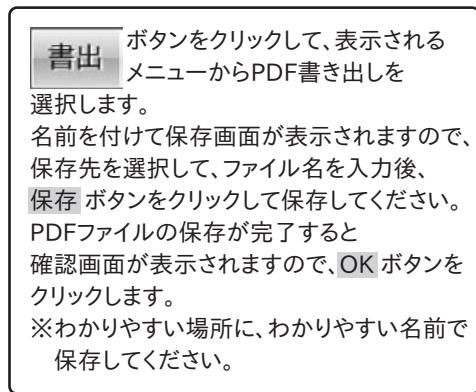
作成したデザインを画像ファイルとして書き出す

書出 ボタンをクリックして、表示されるメニューから画像書き出しを選択します。画像書き出し画面が表示されましたら、画像のサイズと保存形式を選択し、**保存**ボタンをクリックします。名前を付けて保存画面が表示されますので、保存先を選択して、ファイル名を入力後、**保存**ボタンをクリックして保存してください。※わかりやすい場所に、わかりやすい名前で保存してください。



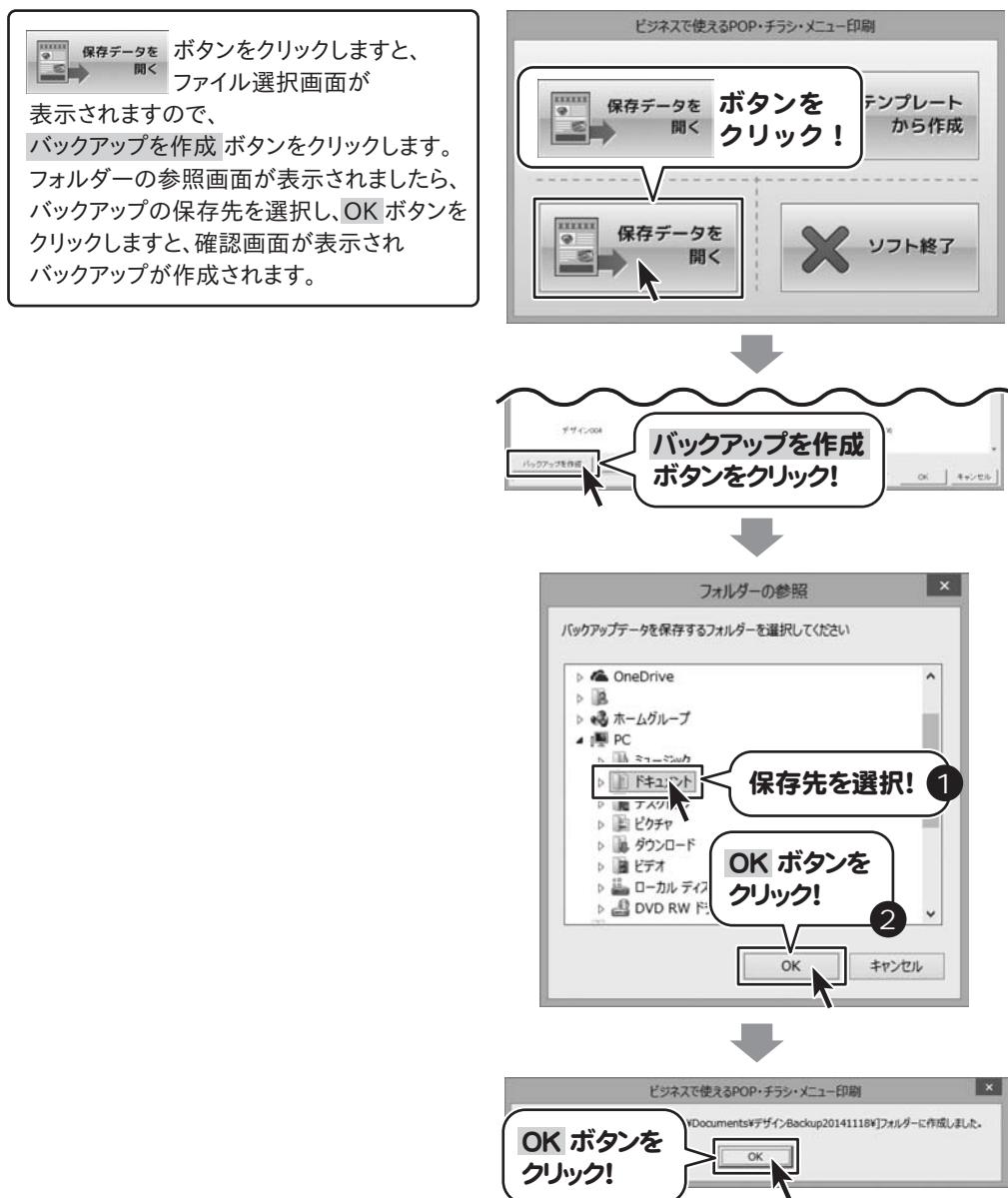
その他の機能・操作説明

作成したデザインをPDFファイルとして書き出す



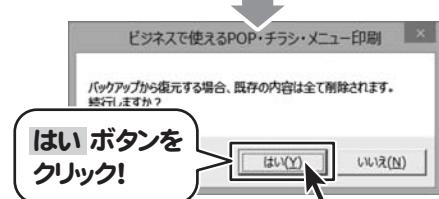
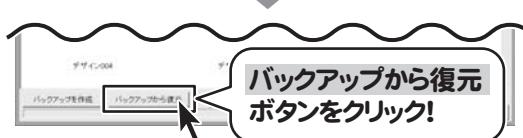
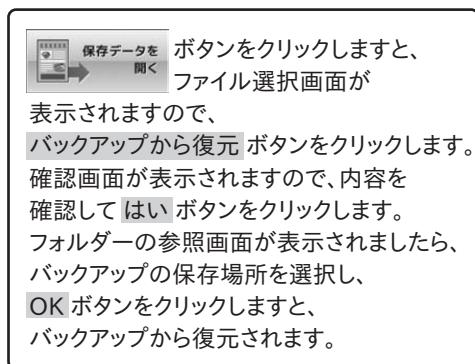
その他の機能・操作説明

バックアップを作成する



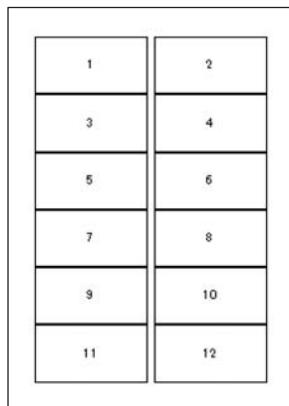
その他の機能・操作説明

バックアップから復元する



その他の機能・操作説明

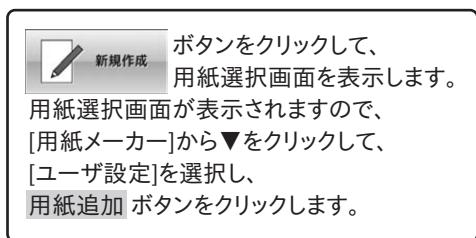
オリジナル用紙を追加する(ネームラベル系)



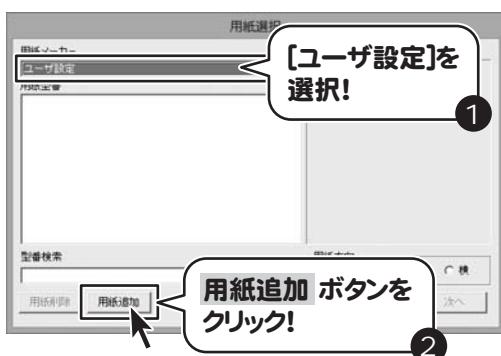
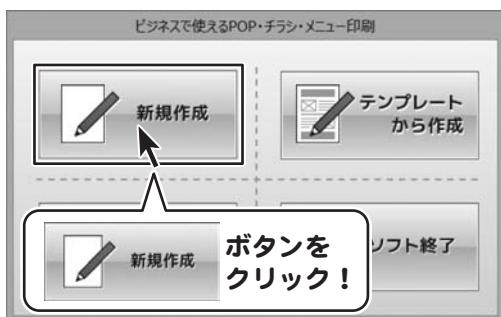
使用したい用紙が一覧にない場合は、お持ちの用紙に合わせた用紙とラベルのサイズを設定して、本ソフトで使用することができます。ここでは、左のようなすべてのラベルサイズが同じ用紙を追加する方法を説明します。

※一部の用紙では対応できないものもあります。

1 用紙追加画面を表示します



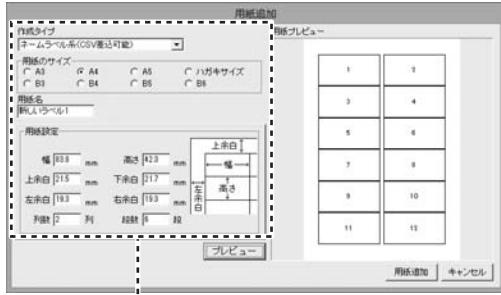
ボタンをクリックして、用紙選択画面を表示します。
用紙選択画面が表示されますので、[用紙メーカー]から▼をクリックして、[ユーザ設定]を選択し、
用紙追加 ボタンをクリックします。



その他の機能・操作説明

2 各項目を設定します

用紙追加画面が表示されましたら、各項目を設定します。



①作成タイプを選択します

▼をクリック! 1

作成タイプ

ネームラベル系(CSV差込可能)

ネームラベル系(CSV差込可能)

付録ボイタノハシハシノリ延ノコレ

作成タイプを選択! ②

②用紙のサイズを選択します

用紙のサイズ

B3 B4 B5 C1

③用紙名を入力します

用紙名

新人ラベル

用紙のサイズを選択!

④各サイズを入力します

用紙設定

100

100.0 mm

上示目 21.0 mm

左余白 19.3 mm

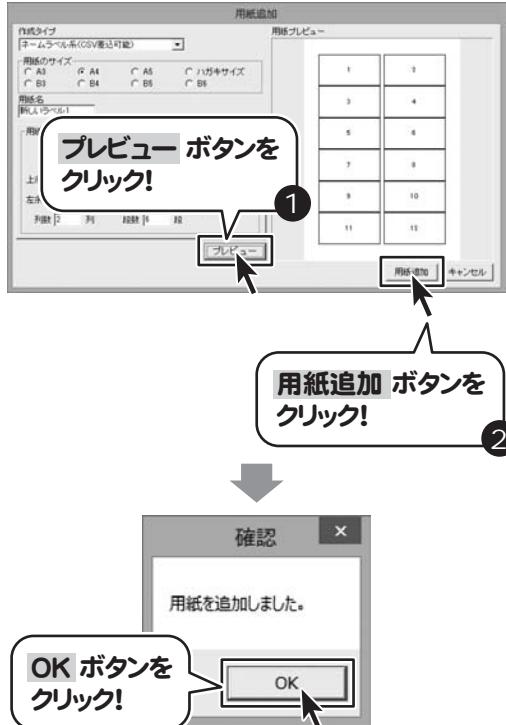
列数 | 2 | 列

各サイズを
入力!

その他の機能・操作説明

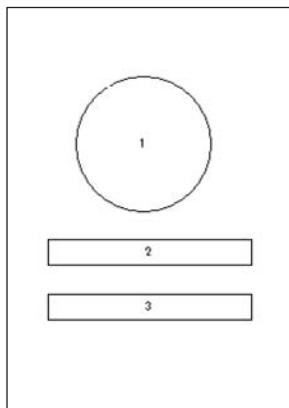
3 用紙を追加します

各項目の設定がすべて終わったら、
プレビュー ボタンをクリックし、用紙の
プレビューを確認します。
よろしければ、用紙追加 ボタンを
クリックします。
「用紙を追加しました」という画面が
表示されたら、追加完了です。



その他の機能・操作説明

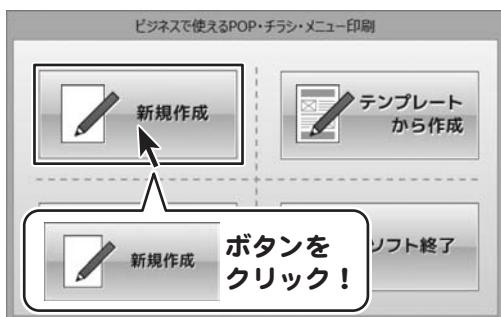
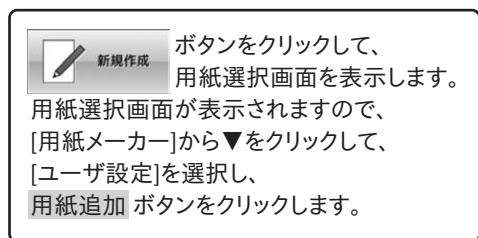
オリジナル用紙を追加する(特殊系)



使用したい用紙が一覧にない場合は、お持ちの用紙に合わせた用紙とラベルのサイズを設定して、本ソフトで使用することができます。ここでは、左のようなすべてのラベルサイズが同じ用紙を追加する方法を説明します。

※一部の用紙では対応できないものもあります。

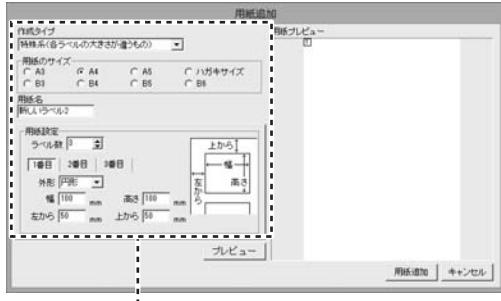
1 用紙追加画面を表示します



その他の機能・操作説明

2 各項目を設定します

用紙追加画面が表示されたら、各項目を設定します。



①作成タイプを選択します

▼をクリック! ①

作成タイプ

特殊系(各ラベルの大きさが違うもの)

【マーク】ラベル数(0〜500まで入力可能)

特殊系(各ラベルの大きさが違うもの)



作成タイプを選択! ②

②用紙のサイズを選択します

用紙のサイズを選択!

用紙のサイズ

【マーク】A3 A4 A5 A6

B3 B4 B5 B6



③用紙名を入力します

用紙名

新しくラベル2

用紙名を入力!

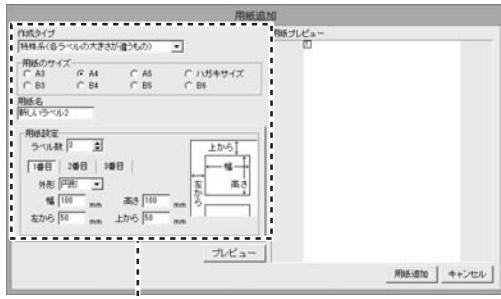
④ラベル数を設定します

▲▼をクリックして
ラベル数を設定!

ラベル数 3



その他の機能・操作説明



⑤ラベルの設定をします

1番目 2番目 3番目 **設定を行うラベルのタブをクリック!**



▼をクリック! ①
ラベルの外形を選択!

幅 100 mm 高さ 100
左から 50 mm 上から 50

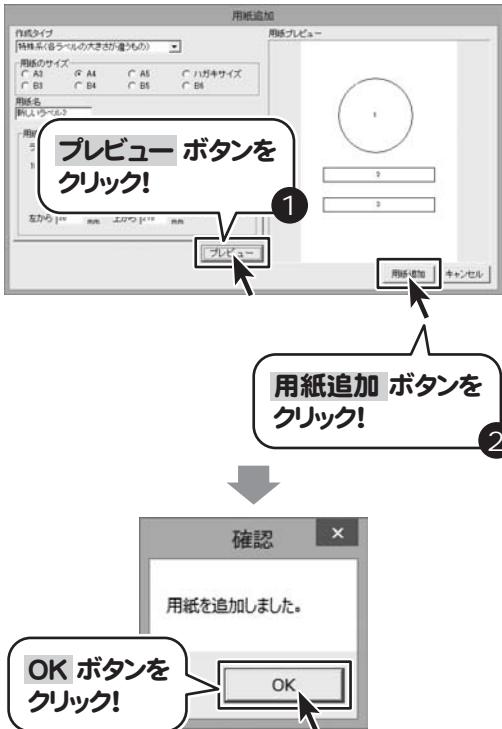
ラベルのサイズと位置を入力!

※同様の手順を繰り返して、すべてのラベルの設定を行います。

その他の機能・操作説明

3 用紙を追加します

各項目の設定がすべて終わりましたら、**プレビュー** ボタンをクリックし、用紙のプレビューを確認します。
よろしければ、**用紙追加** ボタンをクリックします。
「用紙を追加しました」という画面が表示されましたら、追加完了です。



その他の機能・操作説明

「CSVエディタ」でCSVファイルを作成する

「CSVエディタ」を起動して、(起動方法は7~8ページをご覧ください) CSVファイルを作成します。

1 文字を入力する

入力したいところをクリックすると、
青色に変わり選択状態になります。
入力欄が青色に変わりましたら、文字を
入力します。
例として、ここでは1列目に氏名、2列目には
フリガナ、3列目には都道府県を入力します。



2 入力したファイルを保存する

すべての項目を入力し終えましたら、
保存 ボタンをクリックしてください。
保存 ウィザード画面が表示されますので、
画面の指示に従って保存作業を
進めてください。



その他の機能・操作説明

ファイルの保存場所を設定します。

ドキュメント、またはデスクトップに保存することができます。

選択したら 次へ ボタンをクリックします。
(ここでは、ドキュメントを選択します。)

※保存ウィザード画面が表示されない場合は[設定]メニューで[補助画面を使用する]にチェックを入れてください。

ファイル名を入力します。

ファイル名を入力したら 次へ ボタンをクリックします。

ファイルの保存場所、ファイル名の確認画面が表示されます。

間違いがない場合は 次へ ボタンをクリックしてください。

保存後、右のような画面が表示されます。
保存場所をエクスプローラーで開く場合は
はい ボタンをクリックしてください。

ドキュメント ボタンを
クリック!

選択して下さい

ドキュメント
(マイドキュメント)

デスクトップ

次へ ボタンを
クリック!

次へ

保存ウィザード画面

■ファイル名を入力して下さい

CSVファイル

ファイル名
入力!

1

次へ ボタンを
クリック!

次へ

保存ウィザード画面

■下記の設定でよろしければ、次へをクリックして下さい

■保存場所
ドキュメント(マイドキュメント)

■ファイル名
CSVファイル.csv

次へ ボタンを
クリック!

次へ



はい ボタンを
クリック!

はい(Y)

いいえ(N)

その他の機能・操作説明

「誰でもできる写真編集Lite2」で写真を編集する

「誰でもできる写真編集Lite2」を起動して、(起動方法は7~8ページをご覧ください)写真を編集します。

1 編集する画像を開きます

「誰でもできる写真編集Lite2」を起動しましたら、

[ファイルを開く] ボタンをクリックします。
[ファイルを開く] 画面が表示されますので、画像ファイルが保存されている場所を指定し、編集したい画像ファイルを選択して
[開く] ボタンをクリックします。

※本ソフトで対応している画像形式は、
BMP、JPEG、PNG ファイルです。



その他の機能・操作説明

2 編集する画像を開きます

編集する画像が表示されたら、左側の各ツールボタンをクリックして、画像を編集します。



回転・反転



各ボタンをクリックすると、画像が回転または反転します。

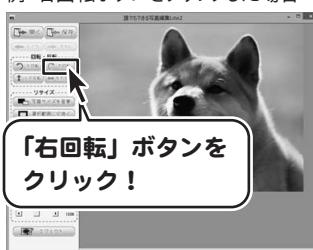
左回転 画像を左90度に回転します。

右回転 画像を右90度に回転します。

上下反転 画像を上下方向で反転します。

左右反転 画像を左右方向で反転します。

例:右回転ボタンをクリックした場合



例:左右反転ボタンをクリックした場合



その他の機能・操作説明



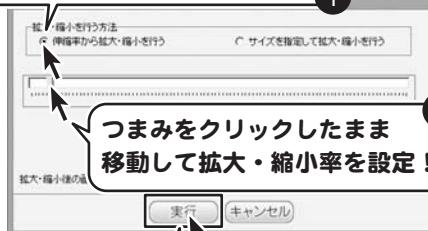
ボタンをクリックすると、サイズ変更画面が表示され、画像のファイルサイズを拡大縮小します。



**写真サイズを変更 ボタンを
クリック！**

「伸縮率から拡大・縮小を行う」
を選択した場合…

1

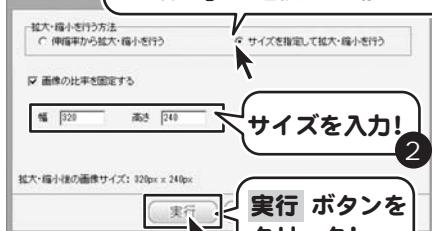


**実行 ボタンを
クリック！**

2

「サイズを指定して拡大・縮小を行う」を選択した場合…

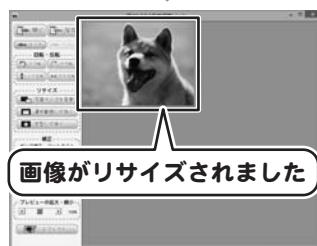
1



**実行 ボタンを
クリック！**

2

3



画像がリサイズされました

その他の機能・操作説明

リサイズ…

写真サイズを変更
選択範囲に切抜く
定型に切抜く

選択範囲に切抜く ボタンをクリック！

選択範囲に切抜く ボタンをクリックすると、切り取り画面が表示されます。左上に切り取り枠が表示されますので、枠の大きさ、枠の位置を設定して、画像を切り取ります。

実行 ボタンをクリック！

切り抜く範囲を設定！

■をクリックしたまま移動して大きさを調整！

枠の中をクリックしたまま移動して位置を調整！

画像が切り抜かれました

その他の機能・操作説明

リサイズ…

写真サイズを変更

選択範囲に切り抜く

定型に切り抜く

★ 定型に切り抜く ボタンをクリックすると、切り抜き画面が表示されます。画像全体に切り取り枠が表示されますので、切り抜く形、枠の大きさ、枠の位置を設定して、画像を切り取ります。

★ 定型に切り抜く ボタンをクリック！

切り抜く形を選択！

1 実行 ボタンをクリック！

2 切り抜く範囲を設定！

3 実行 ボタンをクリック！

■をクリックしたまま移動して大きさを調整！

枠の中をクリックしたまま移動して位置を調整！

画像が切り抜かれました



その他の機能・操作説明



各項目の **↑** **↓** ボタンをクリックして、色を補整を行います。

ガンマ補整 明るさや色のギャップを補整します。**↑** をクリックすると、明るい雰囲気に補整され、**↓** をクリックすると、暗い感じに補整されます。

コントラスト 色の階調を調整します。**↑** をクリックすると、コントラストは上がり、くっきりとした色合いの画像になります。**↓** をクリックすると、コントラストは下がり、少しほんやりとした色合いの画像になります。

彩度 色の濃さを調整します。**↑** をクリックすると、彩度は上がり、各色が際立ち鮮やかな画像になります。**↓** をクリックすると、彩度は下がり、各色が薄くすんだ画像になります。

輝度 明るさを調整します。**↑** をクリックすると輝度は上がり、画像全体が明くなります。**↓** をクリックすると、輝度は下がり、画像全体が暗くなります。

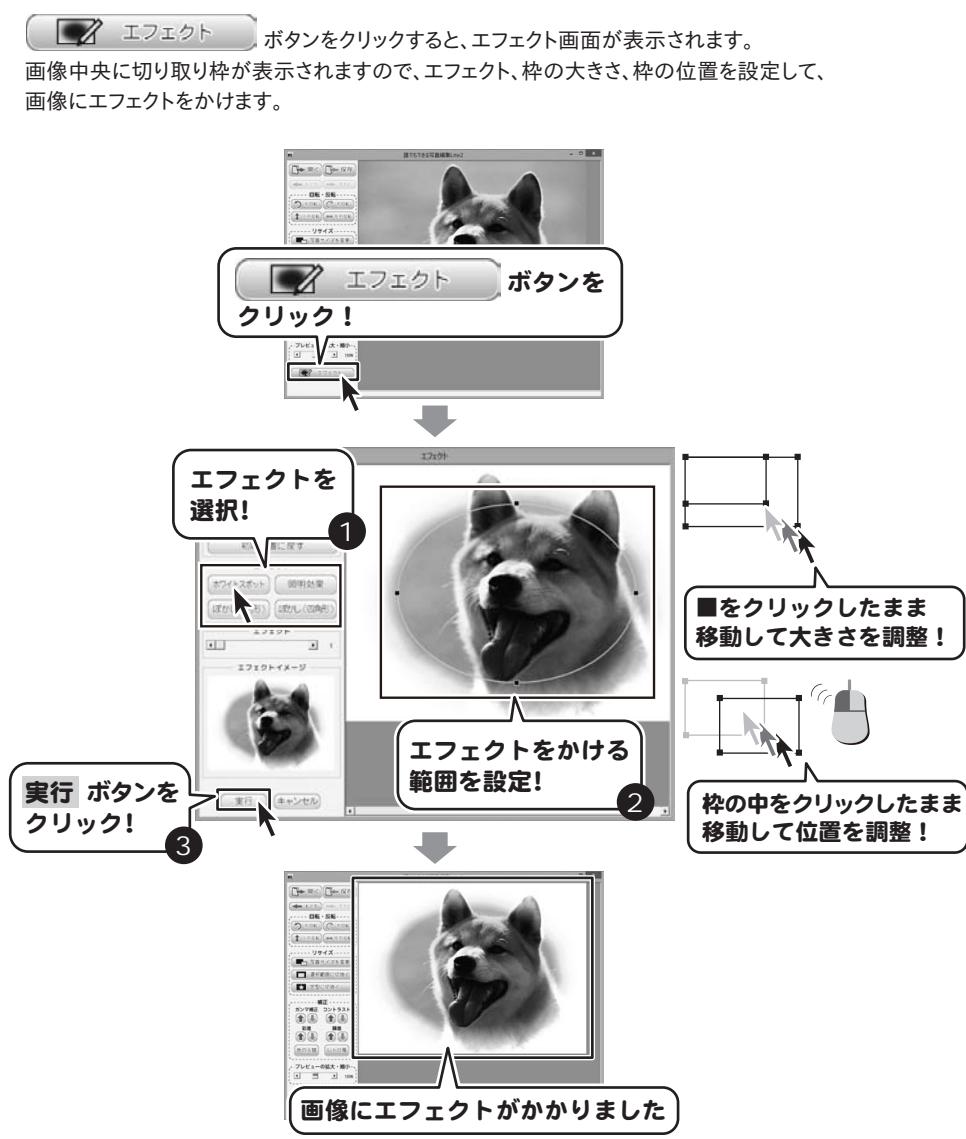
色の入替 画像全体の色を変換します。

レトロ風 画像全体の明るさを暗くし、コントラストを上げて、全体のトーンを落とします。

例: **レトロ風** ボタンをクリックして、色補正した場合



その他の機能・操作説明

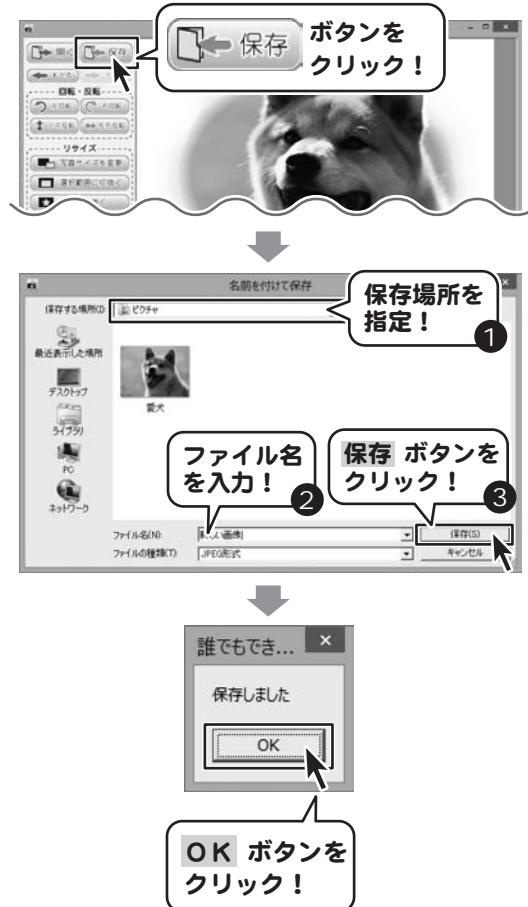


その他の機能・操作説明

3 編集した画像を保存します

 **保存** ボタンをクリックして名前を付けて保存画面を表示します。
画像を保存する場所を指定し、ファイル名を入力して、画像の種類を選択して、
保存 ボタンをクリックしてください。

※本ソフトで対応している画像形式は、
JPEG、BMP、PNG ファイルです。
※加工前の画像と同じ名前で保存しますと、
元の画像に上書きされ、
元の画像データは消えてしまいますので
ご注意ください。



MEMO

お問い合わせ窓口

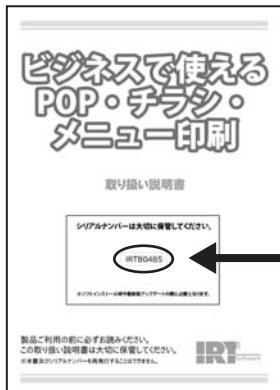
本ソフトに関する、ご質問・ご不明な点などございましたら、
パソコンの状況など具体例を参考に出来るだけ詳しく書いていただき、
メール・電話・FAX等でユーザーサポートまでご連絡ください。

○ソフトのタイトル・バージョン

例:「ビジネスで使えるPOP・チラシ・メニュー印刷」

○ソフトのシリアルナンバー

本書の表紙に貼付されています。



**シリアルナンバーシール
貼付場所**

○ソフトをお使いになられているパソコンの環境

・OS及びバージョン

例:Windows 8

Windows Updateでの最終更新日〇〇年〇月〇日

・ブラウザのバージョン

例:Internet Explorer 10

・パソコンの仕様

例:SONY XXXX-XXX-XX

Pentium III 1GHz HDD 500GB Memory 2GB

・プリンターなど接続機器の詳細

例:プリンター EPSONのXXXX(型番)を直接ケーブルで接続している

インクジェットプリンター、ドライバーソフトは更新済み

○お問合せ内容

例:～の操作を行ったら、～というメッセージがでてソフトが動かなくなったり

□□□部分の操作について教えてほしい…etc

○お名前

○ご連絡先など

※メールの場合、お客様のメールサーバーのドメイン拒否設定により、

弊社からのメールが受信されない場合がありますので、その際は設定をご確認ください。

お問い合わせ窓口



ご質問・ご不明な点がございましたら、サポート専用番号へご連絡ください。コンピューターのスペックや周辺機器などの状況を詳しくお調べの上、お伝えください。

メールでのお問い合わせ

E-mail info@irtnet.jp

サポート時間：10:00～17:30 (土・日、祭日を除く)

※通信料はお客様負担となります。

お電話・FAXでのお問い合わせ

TEL 050-3538-6703

FAX 050-3538-6704

サポート時間：10:00～17:30 (土・日、祭日を除く)

※通信料はお客様負担となります。

IRTホームページ

URL <http://irtnet.jp/>

ホームページでは、**ソフトウェアの最新情報、アップデート情報**をお知らせしております。最新版のソフトウェアをダウンロードしてお使いいただけます。

■ご注意

お客様よりいただいたお問合せに返信できない現象が多発しております。

FAX及びe-mailでのお問合せの際には、ご連絡先を正確に明記の上、サポートまでお送りくださいますよう宜しくお願ひ申し上げます。

また、お問い合わせいただく前に、プリンター等の設定などを今一度ご確認ください。

時間帯等によっては、混雑等により一時的に電話が繋がりにくい場合があります。

その際はお手数ですが、時間をずらしておかけ直しください。

ビジネスで使える POP・チラシ・ メニュー印刷

画面・各部の説明

よくあるお問い合わせ

※シリアルナンバーは、同梱されている
取り扱い説明書の表紙に記載されています。

製品ご利用の前に必ずお読みください。
この取り扱い説明書は大切に保管してください。
※本書及びシリアルナンバーを再発行することはできません。



目次

画面・各部の説明

作業選択画面	2
メイン画面	3～16
用紙選択画面	17
用紙追加画面	18
テンプレート選択画面	19
ファイル選択画面	19
印刷プレビュー画面	20
画像書出画面	21
誰でもできる写真編集Lite2	22～25
CSVエディタ	26
よくあるお問い合わせ	27～35
お問い合わせ窓口	36～37

画面・各部の説明

作業選択画面

「ビジネスで使えるPOP・チラシ・メニュー印刷」を起動すると、下のような画面が表示されます。



用紙選択画面が開き、新しくデザインを作成します。



収録されているテンプレートを開きます。



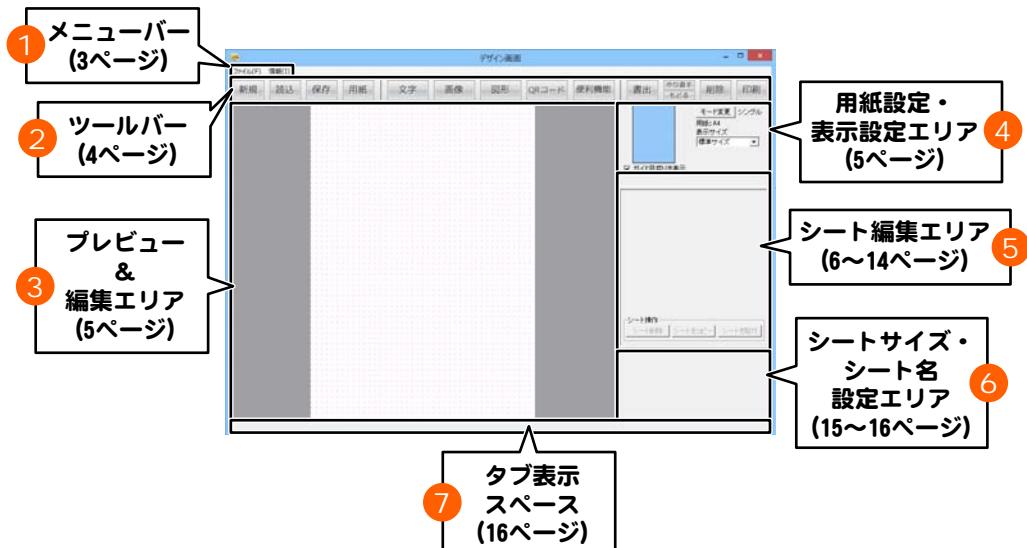
作成・保存したデザインのファイルを開きます。



「ビジネスで使えるPOP・チラシ・メニュー印刷」を終了します。

画面・各部の説明

メイン画面



1 メニューバー



新規作成
新しくデザインを作成します。
用紙変更
用紙を変更します。
開く
作成（保存）したファイルを開きます。
保存
作成したデザイン、ラベルなどを保存します。
終了
デザイン画面を閉じます。

情報(I)

情報
バージョン情報を表示します。

画面・各部の説明

2 ツールバー

新規

用紙選択画面が開き、新しくデザインを作成します。

保存

作成したデザインを保存します。

読込

作成・保存したデザインのファイルを開きます。

用紙

用紙選択画面が開き、使用する用紙を変更します。

文字

デザインに文字または特殊文字を追加します。
(詳細は6~8ページをご覧ください)

画像

デザインに画像を追加します。
(詳細は8~9ページをご覧ください)

図形

デザインに図形を追加します。
(詳細は10ページをご覧ください)

QRコード

デザインにQRコードを追加します。
(詳細は10ページをご覧ください)

便利機能

デザインに格子模様、連番またはCSV差込を追加します。(詳細は11~14ページをご覧ください)

書出

作成・保存したデザインを画像またはPDFに書き出します。

やり直す

「もどる」によって変更した作業を1つやり直します

もどる

行った作業の1つ前の作業に戻ります。

削除

現在、編集中のデザインを削除します。

印刷

印刷プレビュー画面を表示します。

画面・各部の説明

3 プレビュー&編集エリア

デザイン作成時、ここにプレビュー(印刷イメージ)が表示されます。
ここから直接、シート位置の調整やサイズ調整などの編集作業も行います。

4 用紙設定・表示設定エリア



シングルモード時

用紙プレビュー

現在デザインしている用紙の部分が青色で表示されます。

表示サイズ

▼をクリックして、プレビュー&編集エリアの表示サイズを設定します。

ガイド目盛りを表示

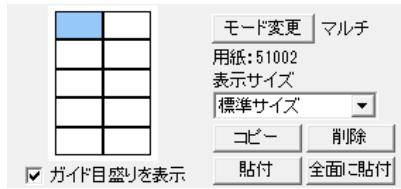
チェックを入れると、プレビュー&編集エリアにガイドを表示します。

モード変更

シングルモード↔マルチモードのモード変更を行います。

用紙

現在デザインしている用紙の型番が表示されます。



マルチモード時

現在デザインしている用紙の部分が青色で表示されます。

コピー

現在表示・編集しているデザインをコピーします。

全面に貼付

コピーしたデザインをすべてのラベルに貼り付けます。

削除

現在表示・編集しているデザインを削除します。

貼付

コピーしたデザインを現在表示・編集しているラベルに貼り付けます。

表示サイズ

▼をクリックして、プレビュー&編集エリアの表示サイズを設定します。

ガイド目盛りを表示

チェックを入れると、プレビュー&編集エリアにガイドを表示します。

モード変更

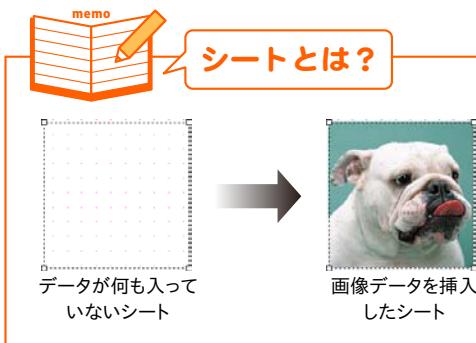
シングルモード↔マルチモードのモード変更を行います。

用紙

現在デザインしている用紙の型番が表示されます。

画面・各部の説明

5 シートの詳細 編集エリア



シートとは？

データが何も入ってないシート

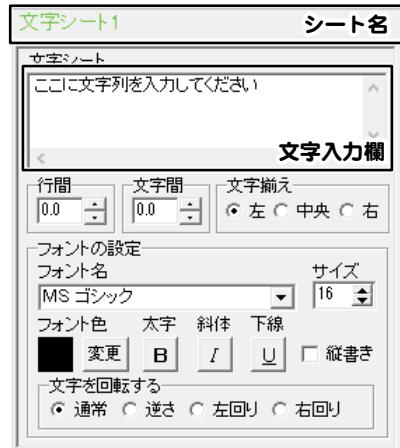
画像データを挿入したシート

画像、文字、特殊文字、図形、QRコード、便利機能の各ボタンをクリックすると、プレビュー＆編集エリアに左記のような点線の枠が表示されます。この点線の枠を「シート」と呼びます。画像、文字、特殊文字、図形、携帯QRコード、格子模様、連番、CSV差込をデザインに配置する時はこの点線の枠の中に各データが入ります。サイズや位置、階層は自由に変更することができます。デザインはこのシートの集まりで形成されています。

文字シート

文字

ボタンをクリックして文字を選択すると、文字シートを配置することができます。文字シートはデザインに文字を入力したい時に使用します。



シート名

シート名が表示されます。

文字入力欄

文字を入力する欄です。改行もできますので、デザインのサイズに合わせて文字の長さを調整してください。

文字揃え

左揃え、中央揃え、右揃えから選択することができます。

文字間

▲▼をクリックして、文字と文字の間を設定します。

フォントの設定

フォント名

デザインに入力する文字のフォントを▼をクリックして表示されるフォント名一覧から選択します。

フォントの種類は、お使いのパソコンにインストールされているものをお使いいただけます。

サイズ

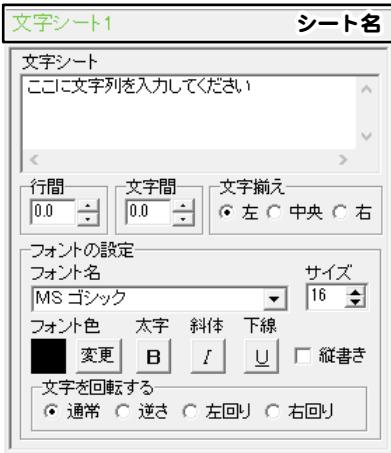
デザインに入力する文字のサイズを▲▼ボタンをクリックして数値を変えて変更します。

フォント色

デザインに入力する文字の色を変更します。

変更ボタンをクリックすると、カラーパレットが表示されますので、お好きな色を選択して、OKボタンをクリックしてください。

画面・各部の説明



スタイル

太字

文字を太文字に変更します。 あいう → あいう

斜体

文字を斜体に変更します。 あいう → あいう

下線

文字に下線を付けます。 あいう → あいう

縦書き

このチェックボックスにチェックを入れると文字を縦書きに変更できます。

※半角文字は横向きで、縦方向に配列されます。

文字を回転する

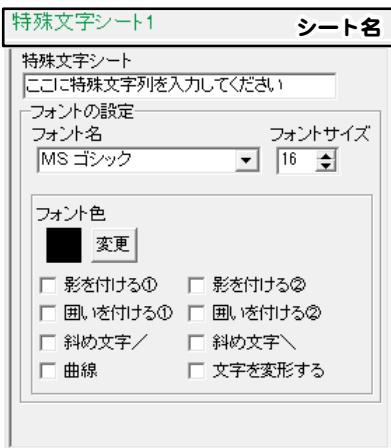
デザインに入力する文字の方向を選択します。

通常 逆さ 左回り 右回りから選択することができます。

特殊文字シート

文字

ボタンをクリックして特殊文字を選択すると、特殊文字シートを配置することができます。
特殊文字シートはデザインに文字を入力したい時に使用します。



シート名

シート名が表示されます。

特殊文字入力欄

文字を入力します。文字を変形する場合は全角20文字、半角40文字まで入力できます。

フォントの設定

フォント名

▼をクリックして、デザインに入力する文字のフォントを表示されるフォント名一覧から選択します。
フォントの種類は、お使いのパソコンにインストールされているものをお使いいただけます。

フォント色

デザインに入力する文字の色を変更します。

変更 ボタンをクリックすると、カラーパレットが表示されますので、お好きな色を選択して、OK ボタンをクリックしてください。

影の色 (影を付ける①②チェック時に表示)

影の色を設定します。

囲いの色 (囲いを付ける①②チェック時に表示)

囲いの色を設定します。

フォントサイズ

▲▼ボタンをクリックして、デザインに入力するフォントのサイズを数値を変更して設定します。

影を付ける①②

チェックを入れると、文字に影をつけた効果が適用されます。

画面・各部の説明

特殊文字シート1 **シート名**

特殊文字シート
ここに特殊文字列を入力してください

フォントの設定
フォント名 フォントサイズ
MSゴシック 16

フォント色
[黒] 変更

影を付ける① 影を付ける②
 囲いを付ける① 囲いを付ける②
 斜め文字／ 斜め文字＼
 曲線 文字を変形する

囲いを付ける①②

チェックを入れると、文字に囲いをつけた効果が適用されます。

文字を変形する

チェックを入れると、文字を変形した効果が適用されます。

斜め文字／

チェックを入れると、文字を右上がりの斜めに並べた効果が適用されます。

斜め文字＼

チェックを入れると、文字を左上がりの斜めに並べた効果が適用されます。

曲線

チェックを入れると、文字を曲線に並べた効果が適用されます。

画像シート

画像

ボタンをクリックすると、画像シートを配置することができます。

画像シートはデザインに画像を配置したい時に使用します。

読み込む画像は、TWAINから取り込んだり、クリップボードから貼り付けをすることができます。読み込んだ画像は、透明色を指定したり、大きさを変更することができます。

※本ソフトで読み込める画像の形式はJPEG/BMP/PNG形式です。

画像シート1 **シート名**

画像シート



画像プレビュー

画像の比率を固定する 透明色 自由回転
 透明にする色を設定する [透明色: ピンク] 固定回転
 90度 180度 270度

画像ファイル読み込み TWAIN取り込み

コピー 貼り付け 消去

シート名

シート名が表示されます。

画像プレビュー

読み込んだ画像が表示されます。

透明にする色を設定する

このチェックボックスにチェックを入れると「透明色」で指定した色を透明にすることができます。

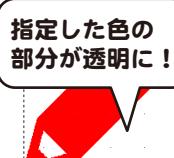
透明色

デザインに配置する画像の中の1色を透明にすることができます。

画像プレビューをクリックして指定することができます。



クリックして
透明にしたい
色を指定



画面・各部の説明



画像の比率を固定する

このチェックボックスにチェックを入れると読み込んだ画像が元の画像と同じ縦横比になります。

画像ファイル読込

配置したい画像を読み込みます。画像シートを配置しましたら、**画像ファイル読込** ボタンをクリックし、読み込みたい画像を選択します。

TWAIN取り込み

TWAIN規格の周辺機器（スキャナー等）から直接画像を取り込むことができます。対応した機器を接続して

TWAIN取り込み ボタンをクリックすると、対応機器の一覧が表示されますので、取り込みに使用する機器を選択してください。

※スキャナーの場合、各機器の取り込み専用のソフトが起動します。

機器や取り込み用のソフトのご不明な点等につきましては、各機器の説明書をご覧ください。

コピー

選択されている画像シートの画像をクリップボードにコピーします。

貼り付け

クリップボードにコピーされている画像を画像シートに貼り付けます。

消去

画像シート内の画像を消去します。

画像シート内の画像のみを消去するのでシートは残ります。

自由回転

自由回転画面で角度を設定して **実行** ボタンをクリックすると、設定した角度で画像を回転させることができます。

固定回転

チェックを入れた角度で画像を回転させることができます。

90度、180度、270度から選択することができます。



クリップボードとは？

コピーや切り取り操作を行なったデータを一時的に保存する一時保管所です。

操作画面上で対象となる文字列や画像を指定してコピーや切り取りなどを行なうと、対象となったデータはここに保存されます。

貼り付け操作をすると、ここに保存されているデータが画面上の指示した位置に貼り付けられます。

一度クリップボードに登録されたデータは他のデータが入ってくるまで保存されているので、同じデータを別の場所に何度も貼り付けることができます。

画面・各部の説明

図形シート

図形

ボタンをクリックすると、図形シートを配置することができます。
図形シートはデザインに図形を入力したい時に使用します。



シート名

シート名が表示されます。

種類選択

デザインに配置したい図形を選択します。図形シートを作成した時は、縦線になっていますので、他の图形に変更したい場合は、各图形のアイコンをクリックしてください。

図形の設定

図形の色

図形の色を変更します。[変更]ボタンをクリックすると、カラーパレットが表示されますので、お好きな色を選択してください。

線の太さ

図形の線の太さを▲▼ボタンをクリックして、数値を変えて変更します。（点線の太さは1で固定）

線の種類

線の種類を選択できます。

▼ボタンをクリックして実線、点線を選択します。

QRコードシート

QRコード

ボタンをクリックすると、QRコードシートを配置することができます。
QRコードシートはデザインにQRコードを入力したい時に使用します。



シート名

シート名が表示されます。

コード

QRコードの内容を入力します。

QRモデル

▼をクリックして、QRコードのモデルを選択します。

誤り訂正レベル

▼をクリックして、誤り訂正レベルを選択します。

バーコード色

バーコードの色を変更します。[変更]ボタンをクリックすると、カラーパレットが表示されますので、お好きな色を選択してください。

背景色

背景の色を変更します。[変更]ボタンをクリックすると、カラーパレットが表示されますので、お好きな色を選択してください。

画面・各部の説明

格子模様シート

便利機能

ボタンをクリックして格子模様を選択すると、格子模様シートを配置することができます。
格子模様を挿入したい時に使用します。



シート名

シート名

シート名が表示されます。

ボックス数

横

▲▼をクリックして、ボックスの横の数を設定します。

縦

▲▼をクリックして、ボックスの縦の数を設定します。

外枠線の設定

色

変更 ボタンをクリックして、外枠の色の設定を行います。

線の太さ

▲▼をクリックして、外枠の線の太さを設定します。

線の種類

▼をクリックして、線の種類を設定します。

内枠線の設定

色

変更 ボタンをクリックして、内枠の色の設定を行います。

線の太さ

▲▼をクリックして、内枠の線の太さを設定します。

線の種類

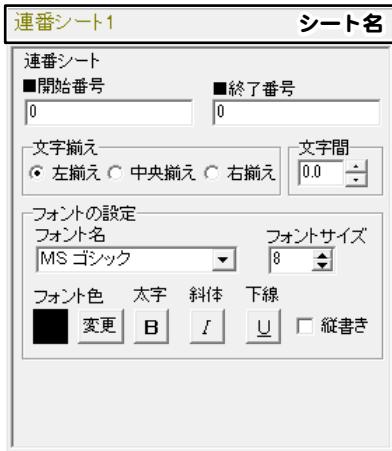
▼をクリックして、線の種類を設定します。

画面・各部の説明

連番シート

便利機能

ボタンをクリックして格子模様を選択すると、連番シートを配置することができます。
連番シートはラベル1枚ごとに連番の数字を入力したい時に使用します。



シート名

シート名

シート名が表示されます。

開始番号

連番を開始する番号を入力します。

終了番号

連番を終了する番号を入力します。

文字揃え

左揃え、中央揃え、右揃えから選択することができます。

文字間

▲▼をクリックして、文字と文字の間を設定します。

フォントの設定

フォント名

デザインに入力する文字のフォントを▼をクリックして表示されるフォント名一覧から選択します。

フォントの種類は、お使いのパソコンにインストールされているものをお使いいただけます。

フォントサイズ

デザインに入力する文字のサイズを▲▼ボタンをクリックして数値を変えて変更します。

フォント色

デザインに入力する文字の色を変更します。

変更ボタンをクリックすると、カラーパレットが表示されますので、お好きな色を選択して、

OKボタンをクリックしてください。

スタイル

太字

文字を太文字に変更します。 あいう → あいう

斜体

文字を斜体に変更します。 あいう → あいう

下線

文字に下線を付けます。 あいう → あいう

縦書き

このチェックボックスにチェックを入れると文字を縦書きに変更できます。

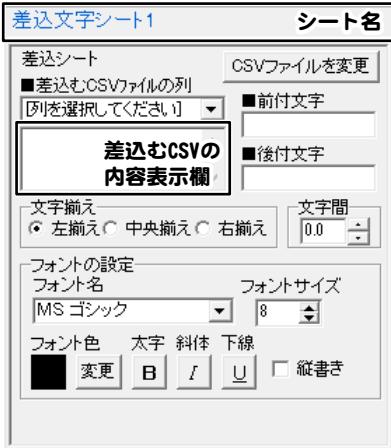
※半角文字は横向きで、縦方向に配列されます。

画面・各部の説明

差込シート

便利機能

ボタンをクリックしてCSV差込を選択すると、差込シートを配置することができます。
差込シートはラベル1枚ごとに違う内容のデータ(文字)を入力したい時に使用します。



シート名

シート名が表示されます。
CSVファイルを変更

差込するCSVファイルを変更します。

差込むCSVファイルの列

▼をクリックして、シートに差込むCSVファイルのデータの列を選択します。

差込むCSVの内容表示欄

差込するCSVファイルの列の選択で選択した列のCSVファイルの内容を表示します。

前付文字

差込するCSVデータの文字の前に文字を入力します。

愛有 太郎

入力した CSVファイルから

前付文字 読み込んだデータ

後付文字

差込するCSVデータの文字の後ろに文字を入力します。

愛有 太郎 様

入力した CSVファイルから

読み込んだデータ 後付文字

文字揃え

左揃え、中央揃え、右揃えから選択することができます。

文字間

▲▼をクリックして、文字と文字の間を設定します。

フォントの設定

フォント名

▼をクリックして、デザインに入力する文字のフォントを表示されるフォント名一覧から選択します。
フォントの種類は、お使いのパソコンにインストールされているものをお使いいただけます。

フォントサイズ

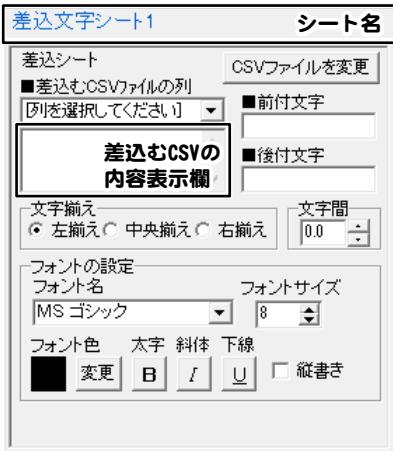
ラベルに入力するフォントのサイズを▲▼ボタンをクリックして数値を変えて変更します。

フォント色

ラベルに入力する文字の色を変更します。

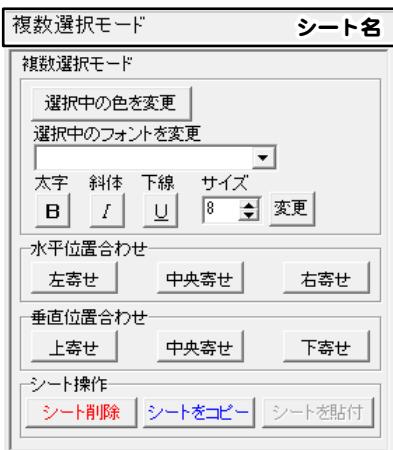
変更 ボタンをクリックすると、カラーパレットが表示されますので、お好きな色を選択して、OK ボタンをクリックしてください。

画面・各部の説明



複数選択モード

デザイン画面で、複数のシートを選択している時に、複数選択モードが表示されます。



スタイル

太字

文字を太文字に変更します。 あいう → あいう

斜体

文字を斜体に変更します。 あいう → あいう

下線

文字に下線を付けます。 あいう → あいう

縦書き

このチェックボックスにチェックを入れると文字を縦書きに変更できます。

※半角文字は横向きで、縦方向に配列されます。

複数選択モード

シート名

デザイン画面で、複数のシートを選択している時に、「複数選択モード」と表示されます。

選択中の色を変更

複数選択している図形シートで設定している色を変更します。

選択中のフォントを変更

複数選択している文字シートで設定しているフォントの種類を変更します。

太字 斜体 下線

複数選択している文字シートで設定しているフォントのスタイルを変更します。

サイズ

複数選択している文字シートで設定しているフォントのサイズを変更します。▲▼をクリックして、変更したいサイズの数値に設定してから、変更ボタンをクリックします。

選択中のシートを削除

複数選択しているシートを削除します。

水平位置合わせ

複数選択しているシートの位置を、左寄せ・中央寄せ・右寄せにして、水平位置を合わせます。

垂直位置合わせ

複数選択しているシートの位置を、上寄せ・中央寄せ・下寄せにして、垂直位置を合わせます。

シート操作

複数選択しているシートを、複数のシートを同時に削除、複数のシートを同時にコピー、同時に複数コピーしたシートの貼付けを行います。

画面・各部の説明

6 シートサイズ・シート名設定エリア

各シートのシートの位置・サイズ等を変更する時に使用します。



背景色

用紙の背景色が表示されます。

変更 ボタンをクリックすると背景色を変更できます。

▲前面へ

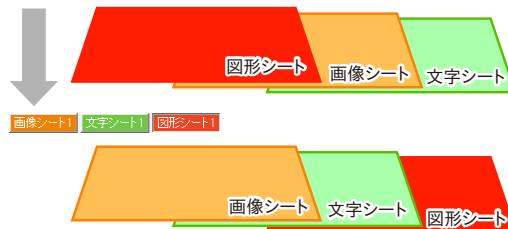
複数のシートがある場合、他のシートに対しての上下を調整できます。▲前面へ ボタンをクリックするたびにひとつずつ上へシートの位置が変わります。

▼背面へ

複数のシートがある場合、他のシートに対しての上下を調整できます。▼背面へ ボタンをクリックするたびにひとつずつ下へシートの位置が変わります。

例:「図形シート1」のシートを一番上から一番下の層に移動しました。

図形シート1 画像シート1 文字シート1



名称変更

シートの名前を変更します。

新しくシートを追加すると、シート名は「画像」、「文字」等の名前がついていますが、シート名を自分でわかりやすいように変更することができます。



図形シート1 → あいえお シート名を変更するとタブの名前も変わります。

コピー

選択されているシートをクリップボードにコピーします。コピーされたシートは、貼付 ボタンをクリックしてデザインに追加することができます。

削除

選択されているシートを削除します。

不要なシートを削除したい時などに使用します。

画面・各部の説明



貼付

クリップボードにコピーされたシートをデザインに追加します。

シート位置

シートの位置を横、縦のそれぞれの▲▼ボタンをクリックして、数値を変えて設定します。

シートサイズ

シートのサイズを幅、高さのそれぞれの▲▼ボタンをクリックして、数値を変えて変更します。

(文字シートや画像シートの比率固定時は使用することができません)

表示なし

このチェックボックスにチェックを入れると、選択されているシートの表示を消すことができます。印刷も行われませんので、印刷をする場合はチェックを外してください。

位置固定

このチェックボックスにチェックを入れると、選択されているシートの位置が固定され、位置の変更を行えません。

印刷なし

このチェックボックスにチェックを入れると、選択されているシートは印刷されません。

7 タブ表示スペース

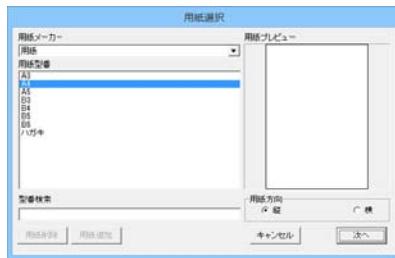
格子模様シート1 | QRコードシート1 | 図形シート1 | 画像シート1 | 特殊文字シート1 | 文字シート1

シートを追加した際に表示されるタブがこのスペースに表示されます。

タブの入れ替えや名前の変更等も行えます。

画面・各部の説明

用紙選択画面



用紙メーカー

使用する用紙のメーカーを選択します。

▼をクリックするとメーカーの一覧が表示されます。

本ソフトで選択できる用紙メーカーは

アピカ、エーワン、エレコム、キングコーポレーション、
コクヨ、サンワサプライ、ナカバヤシ、ナナクリエイト、
ニチバン、ハート、プラスステーショナリー、ヒサゴ、
マクセルです。

用紙型番

用紙メーカーを選択すると、収録されている用紙の型番の一覧が表示されます。

型番検索

文字を入力して、用紙を検索することができます。

用紙削除

ユーザ設定で登録してある用紙データを削除します。

用紙追加

用紙追加画面を表示します。

(詳細は18ページをご覧ください)

用紙プレビュー

選択した用紙のイメージが表示されます。

用紙方向

縦 用紙方向を縦向きにします。

横 用紙方向を横向きにします。

キャンセル

作業選択画面に戻ります。

次へ

選択した用紙でデザイン画面を表示します。

画面・各部の説明

用紙追加画面



ネームラベル系

作成タイプ

ネームラベル系

すべてのラベルサイズが同じ用紙を追加する場合に選択します。

特殊系

ラベルサイズが異なる用紙を追加する場合に選択します。

用紙のサイズ

A3・A4・A5・B3・B4・B5・B6・ハガキサイズにチェックを入れて用紙を選択します。

用紙名

追加する用紙の名前を入力します。

用紙設定 (ネームラベル系)

幅 ラベル一枚の幅のサイズを入力します。

高さ ラベル一枚の高さのサイズを入力します。

上/下/左/右余白 ラベルの余白のサイズを入力します。

列数 ラベルの列数を入力します。

段数 ラベルの段数を入力します。

用紙設定 (特殊系)

ラベル数 ▼をクリックして、ラベルの形を選択します。

XX番目タブ ラベル一枚の幅のサイズを入力します。

外形 ▼をクリックして、ラベルの形を選択します。

幅 ラベルの幅を入力します。

高さ ラベルの高さを入力します。

左から ラベルの左端からの位置を入力します。

上から ラベルの上からの位置を入力します。

プレビュー

ボタンをクリックすると、設定した内容を用紙プレビューに表示します。

用紙プレビュー

設定した内容を用紙プレビューに表示して確認することができます。

用紙追加

設定した内容の用紙を追加します。

キャンセル

設定した内容を保存せずに、用紙追加画面を閉じます。

画面・各部の説明

テンプレート選択画面



前ページ

現在表示されている前のページのテンプレート一覧を表示します。

次ページ

現在表示されている次のページのテンプレート一覧を表示します。

OK

用紙選択画面が表示され、選択した用紙でテンプレートを開きます。

キャンセル

テンプレートを開かず、テンプレート選択画面を閉じます。

ファイル選択画面



前ページ

現在表示されている前のページのファイル一覧を表示します。

次ページ

現在表示されている次のページのファイル一覧を表示します。

デザイン初期化

選択したファイルを初期化（内容がない状態に）します。

ファイル名編集

選択したファイルのファイル名を編集します。

ファイル一覧

ファイルの一覧が表示されます。

バックアップを作成

ファイルのバックアップを作成します。

バックアップから復元

作成したバックアップからファイルを復元します。

OK

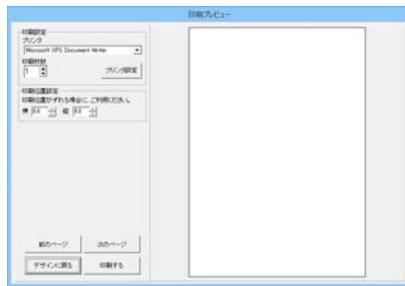
選択したファイルを開きます。

キャンセル

ファイルを開かずに、ファイル選択画面を閉じます。

画面・各部の説明

印刷プレビュー画面



印刷設定

プリンタ

印刷に使用するプリンターを▼をクリックして選択します。

印刷枚数

印刷する枚数を▲▼ボタンをクリックして設定します。

プリンタ設定

プリンターの設定画面が表示されます。

印刷位置設定

印刷位置がずれる場合に、各横・縦の項目の▲▼ボタンをクリックして印刷位置を設定します。

前のページ

現在表示しているページの前のページのプレビューを表示します。

連番シートやCSV差込シートを使用している時など、印刷するデザインが複数ページになる場合に表示されます。

次のページ

現在表示しているページの次のページのプレビューを表示します。

連番シートやCSV差込シートを使用している時など、印刷するデザインが複数ページになる場合に表示されます。

デザインに戻る

印刷プレビュー画面を閉じて、メイン画面に戻ります。

印刷する

印刷を開始します。

画面・各部の説明

画像書出画面



画像のサイズ

JPEG、BMP、PNG画像に書き出しするデザインのサイズを「特大」「大」「中」「小」から選択できます。

保存

デザインをJPEG、BMP、PNG画像で保存します。

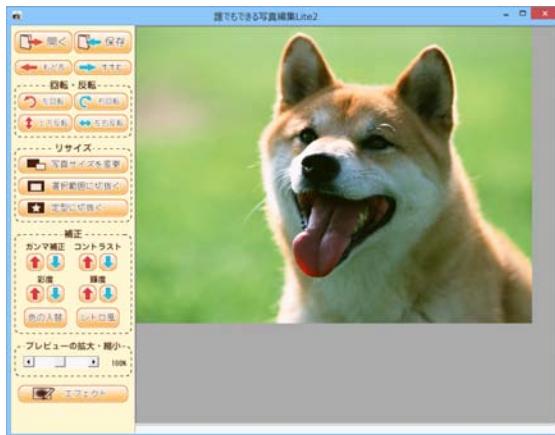
閉じる

画面を閉じて、メイン画面に戻ります。

画面・各部の説明

誰でもできる写真編集Lite2

付属ソフトの「誰でもできる写真編集Lite2」を起動すると、下のような画面が表示されます。



開く……編集する画像を開きます。



保存……編集した画像を保存します。保存形式はJPEG、PNG、BMPです。



もどる……行なった編集作業の1つ前の作業に戻ります。



すすむ……「もどる」によって変更した作業を1つやり直します。

回転・反転



回転・反転

左回転……画像を左90度に回転します。

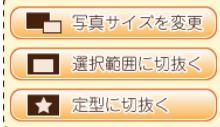
右回転……画像を右90度に回転します。

上下反転……画像を上下方向で反転します。

左右反転……画像を左右方向で反転します。

画面・各部の説明

リサイズ



リサイズ

写真サイズを変更

写真のサイズを、拡大・縮小します。



伸縮率から拡大・縮小を行う

○をクリックして選択し、拡大・縮小率を1%～1000%で設定します。

サイズを指定して拡大・縮小を行う

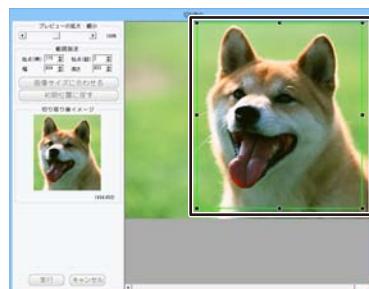
○をクリックして選択し、拡大・縮小する幅と高さを数値入力します。
「画像の比率を固定する」にチェックを入れると、比率を保ったまま、拡大・縮小します。

実行.....設定した比率、または数値で拡大・縮小を行います。

キャンセル.....拡大・縮小せずに、設定画面を閉じます。

選択範囲に切抜く

切り取り画面を表示します。左上に切り取り枠が表示されますので、枠の大きさ、枠の位置を設定して、画像を切り取ります。



切り取り枠



枠の中をクリックしたまま移動して大きさを調整！

プレビューの拡大・縮小…◀▶をクリック、または■を移動して、
プレビューの拡大・縮小を行います。

範囲指定.....切り抜く範囲を数値設定します。

画像サイズに合わせる.....切り取り枠を画像サイズと同じ大きさにします。

初期位置に戻す.....切り取り枠を初期位置（左上）に戻します。

切り取り後イメージ.....切り取り枠内の画像をプレビュー表示します。

実行.....設定した切り取り枠で画像を切り取ります。

キャンセル.....画像を切り取らずに、設定画面を閉じます。

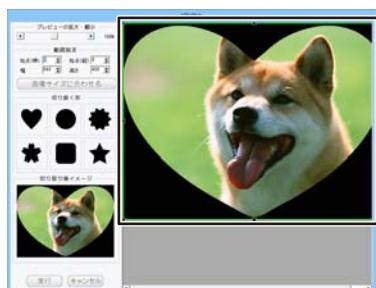
画面・各部の説明

リサイズ

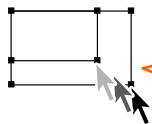
- 写真サイズを変更
- 選択範囲に切抜く
- 定型に切抜く

定型に切抜く

切り抜き画面を表示します。画像に切り取り枠が表示されますので、切り抜く形、枠の位置を設定して、画像を切り抜きます。



切り取り枠



■をクリックしたまま移動して大きさを調整！

枠の中をクリックしたまま移動して大きさを調整！

プレビューの拡大・縮小…◀▶をクリック、または■を移動して、プレビューの拡大・縮小を行います。

範囲指定

切り抜く範囲を数値設定します。

画像サイズに合わせる

切り取り枠を画像サイズと同じ大きさにします。

切り抜く形

画像を切り抜く形を選択します。

切り取り後イメージ

切り取り枠内の画像をプレビュー表示します。

実行

設定した切り取り枠で画像を切り取ります。

キャンセル

画像を切り取らずに、設定画面を閉じます。

補正

- ガンマ補正
- コントラスト
- ↑ ↓ボタン
- 彩度
- 輝度
- ↑ ↓ボタン
- 色の入替
- レトロ風

各項目の↑↓ボタンをクリックして、色を補整を行います。

ガンマ補整…明るさや色のギャップを補整します。↑をクリックすると、明るい雰囲気に補整され、↓をクリックすると、暗い感じに補整されます。

コントラスト…色の階調を調整します。↑をクリックすると、コントラストは上がり、くっきりとした色合いの画像になります。

↓をクリックすると、コントラストは下がり、少しほんやりとした色合いの画像になります。

彩度…色の濃さを調整します。↑をクリックすると、彩度は上がり、各色が際立ち鮮やかな画像になります。↓をクリックすると、彩度は下がり、各色が薄くくすんだ画像になります。

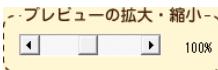
輝度…明るさを調整します。↑をクリックすると輝度は上がり、画像全体が明るくなります。

↓をクリックすると、輝度は下がり、画像全体が暗くなります。

色の入替…画像全体の色を変換します。

レトロ風…画像全体の明るさを暗くし、コントラストを上げて、全体のトーンを落とします。

画面・各部の説明



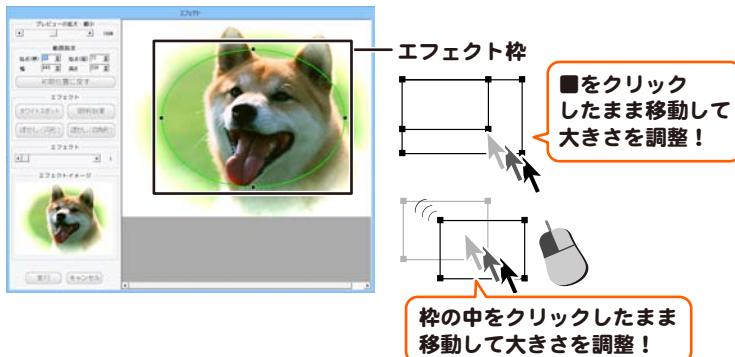
プレビューの拡大・縮小

◀▶をクリック、または■を移動して、プレビューの拡大・縮小を行います。



エフェクト

エフェクト画面を表示します。画像にエフェクト枠が表示されますので、エフェクト、枠の位置を設定して、画像にエフェクトをかけます。



プレビューの拡大・縮小…◀▶をクリック、または■を移動して、
プレビューの拡大・縮小を行います。

範囲指定……………切り抜く範囲を数値設定します。

初期位置に戻す……………エフェクト枠を初期位置（中央）に戻します。

エフェクト……………画像にかけるエフェクトを選択します。

エフェクトイメージ……………画像にエフェクトをかけたイメージを
プレビュー表示します。

実行……………設定した切り取り枠で画像を切り取ります。

キャンセル……………画像を切り取らずに、設定画面を閉じます。

画面・各部の説明

CSVエディタ CSV差込で使用するCSVファイルを付属の「CSVエディタ」で作成することができます。



1 ツールバー



- 新規**…………… 新しくCSVファイルを作成する画面を開きます。
- 開く**…………… すでに作成保存されているCSVファイルを開きます。
- 保存**…………… 作成したCSVファイルを保存します。
- 行追加**…………… 空の行を1行追加します。
- 列追加**…………… 空の列を1列追加します。
- 行削除**…………… 現在選択中の行を削除します。
- 列削除**…………… 現在選択中の列を削除します。
- 設定**…………… ファイルを保存する際の補助画面の設定を行います。

2 CSVファイル作成プレビュー画面

ここにCSVファイルの内容を入力します。右クリックをすると下のようなメニューが表示されます。



- 1行追加**… 空の行を1行追加します。(最後の行に追加されます)
- 1行挿入**… 空の行を1行追加します。(現在選択している行の1行上に挿入されます)
- 1列追加**… 空の列を1列追加します。(最後の列に追加されます)
- 1列挿入**… 空の行を1列追加します。(現在選択している行の1行左に挿入されます)
- 1行削除**… 現在選択中の行を削除します。
- 1列削除**… 現在選択中の列を削除します。

よくあるお問い合わせ

インストール・起動について

Q：インストールができない

A：以下の項目をご確認ください。

- ウィルス対策などのソフトが起動していないか。
- HDD(ハードディスク)の空き容量は十分にあるか。
- 管理者権限でログインしているか。
- Windowsを最新の状態にアップデートしてあるか。

Q：管理者権限を持っていないユーザー アカウントでパソコンを起動し、インストールしようすると
「続行するには管理者アカウントのパスワードを入力して、[OK]をクリックしてください。」
(Vista/7/8.1) 「インストールプログラムにはディレクトリへにアクセスする権限がありません。
インストールを継続できません。管理者としてログインするか、またはシステム管理者に
お問い合わせください。」(XP) と表示されてインストールができません

A：本ソフトをご利用の際には管理者権限を持ったユーザー アカウント上でご利用ください。

Q：ソフトの起動ができません

A：以下の項目をご確認ください。

- インストールは完了しているか。
- 管理者権限でログインしているか。
- 外付けの機器（ハードディスクやUSBメモリ等）にソフトをインストールしている場合、
それらの機器がパソコンに接続され、パソコン上で認識されているか。

Q：完全アンインストールの方法を教えてください

A：OSごとに次の手順で行ってください。

※完全アンインストールすると、本ソフトのすべてのデータが削除されます。

Windows XPの場合

1. 「アンインストール方法（取り扱い説明書5ページ）」より、アンインストール作業を行います。
2. マイコンピュータ→Cドライブ→Documents and Settings→All Users→Application Data (※1)
→IRT→BizPopChirashiMenuBook フォルダーを削除します。

Windows Vista、7の場合

1. 「アンインストール方法（取り扱い説明書5ページ）」より、アンインストール作業を行います。
2. コンピューター (※2) →Cドライブ→Program Data (※1) →IRT→
BizPopChirashiMenuBook フォルダーを削除します。

Windows 8、8.1の場合

1. 「アンインストール方法（取り扱い説明書5ページ）」より、アンインストール作業を行います。
2. スタート画面→デスクトップ→キーボードのWindowsキーを押した状態で「Eキー」を押す→
Cドライブ→Program Data (※1) →IRT→BizPopChirashiMenuBook フォルダーを削除します。

※1 初期設定では隠しフォルダーになっている為、表示されていない場合があります。

※2 Windows Vistaの場合は「コンピュータ」

よくあるお問い合わせ

※初期設定では隠しフォルダーになっている為、表示されていない場合があります。

隠しフォルダーの表示方法

[Windows XP / Vista]

コントロールパネル→[フォルダオプション]→[表示]タブ→詳細設定:ファイルとフォルダの表示

[すべてのファイルとフォルダを表示する]を選択→[適用]→[OK]をクリックします。

[Windows 7]

コントロールパネル→[フォルダオプション]→[表示]タブ→詳細設定:ファイルとフォルダの表示

[隠しファイル、隠しフォルダ、および隠しドライブを表示する]を選択→[適用]→[OK]をクリックします。

[Windows 8 / 8.1]

設定→コントロールパネル→[デスクトップのカスタマイズ]→[フォルダオプション]→

[表示]タブ→詳細設定:ファイルとフォルダの表示[隠しファイル、隠しフォルダ、および

隠しドライブを表示する]を選択→[適用]→[OK]をクリックします。

操作について

Q : 数字や文字が入力できません　入力しているのに登録されない

A : 次の内容をご確認ください。

- ・入力する欄でカーソルが点滅しているか
(例:名前を入力する場合は、名前欄の枠の中でカーソルが点滅)
- ・キーボードの設定(NumLockキーのオン／オフ等)
- ・入力した文字が確定された状態であるか(文字を入力したら、ENTERキーを押して確定してください)
- ・日付や数字を入力する際、半角で入力しているか
- ・漢字やひらがなを入力する際、全角で入力しているか

Q : 取り扱うことができる画像の種類は？

A : 対応画像形式 : BMP / JPEG / PNG

画像書き出し : BMP / JPEG / PNG / PDF

Q : 作成したデザインを保存しておくことはできるの？　また、他のソフトで作成したデザインのデータを読み込むことはできるの？

A : 取り扱い説明書25ページの保存方法をご覧ください。

また、本ソフトは他のソフトとのデータの互換性はありません。

Q : 画像やテキスト(文字)を選択しているが、編集画面に表示されない

A : 他のフレーム(画像フレームや図形など)の下に表示させたいフレームが重なっている可能性があります。

本ソフトは、1枚1枚が透明のフレームとなっており、そのフレームに文字や画像等を書き込み、全てを重ね合わせて1つのデザインが作成される仕組みとなっています。

よくあるお問い合わせ

Q: 文字シートを作成しているのに、編集画面に表示されない

A: 文字シートの上に他のシート（画像シートや図形シートなど）が重なっている可能性があります。
シートの詳細につきましては、15~16ページをご覧ください。
メイン画面下部の見出しタブから、一番上に表示させたいシートを選択し、メイン画面右側に「▲前面へ」ボタンがありますので、該当シートの中身が表示されるまでクリックしてください。

Q: デザインを作成している途中でシートが選択できなくなりました

A: 選択しようとしているシートよりも前面にシートが存在していませんか？
前面にシートがある場合、前面のシートが優先的に選択されます。
また、シート設定で位置固定が有効になっていませんか？
位置固定を行うとデザイン画面上では選択することができません。
その場合、画面下部のタブ表示エリアから該当シートを選択して、位置固定のチェックが外れていることを確認してください。
操作方法につきましては、15~16ページをご覧ください。

Q: 作成したQRコードを携帯電話で読み込めない

A: お使いの携帯電話にQRコード読み取り機能が付いているかご確認ください。
カメラ付きの携帯電話でもQRコード読み取りに対応していない機種があります。
※お使いの携帯電話の機能に関してのご質問は各携帯電話会社にお尋ねください。
印刷サイズによっては正しいピント距離でQRコードを認められない場合もあります。
また、作成したQRコードの「QRモデル」をご確認ください。携帯電話で読み取り可能なQRコードは「QRモデル」の設定を「Model 2」にし、作成したQRコードのみです。

Q: 差込シートを含んだデザインで全てのデザインを画像書き出しすることはできますか？

A: 差込シートを含んだデザインの場合、差込シートの部分については1行目の文字が表示された状態での書き出しどなります。
2行目以降の文字に置き換えての書き出しありません。

Q: 特殊文字「文字を変形する」で、複数文字入力すると途中で切れてしまいます

A: 「文字を変形する」のみフォントサイズ20、入力文字数全角20(半角40)文字までの制限があります。

Q: 写真をデザインに取り込みたい

A: あらかじめ、写真の画像ファイルを用意してください。画像形式はJPEG、BMP、PNG形式の画像を取り込むことができます。

Q: 画像シートで使用する画像を編集したい

A: 付属の「誰でもできる写真編集Lite2」をご利用ください。
操作方法につきましては、取り扱い説明書60~67ページをご覧ください。

Q: デザインの背景などを好きな色に塗りつぶしたい

A: デザイン画面のシートサイズ・シート名設定エリアに背景色を設定する項目があります。
(初期設定は白になっています。)
お好みの色を設定してください。15ページをご覧ください。

よくあるお問い合わせ

Q：画像シートで「透明にする色を設定する」にチェックを入れたがきれいに透明にならない

A：デジカメで撮影された画像などは背景が複数の色で構成されている場合が多く、きれいに透明にならない場合もあります。

Q：作成したデザインを画像にしたい

A：次の手順にて操作してください。

1. デザインが完成後、「書出」ボタンをクリックして、表示されるメニューから画像書き出しを選択します。
2. 画像サイズを選択し、「名前をつけて保存」ボタンをクリックします。
3. 保存する場所を指定（確認）し、ファイル名を入力して「保存」ボタンをクリックします。
保存できる形式はBMP、JPEG、PNGになります。

Q：作成したデザインをPDFにしたい

A：次の手順にて操作してください。

1. デザインが完成後、「書出」ボタンをクリックして、表示されるメニューから「PDF書き出し」を選択します。
2. 保存する場所を指定（確認）し、ファイル名を入力して「保存」ボタンをクリックします。
操作方法につきましては、取り扱い説明書48ページをご参照ください。

Q：縦書きにすると文字シート内の数字が横向きに表示されてしまいます

A：半角数字の場合縦書きにすると横向きに表示されます。全角で入力することにより正常に表示されます。

Q：「戻す」と「やり直す」は何回まで？

A：「戻す」、「やり直す」ともに10回までです。

印刷について

Q：印刷ができません プレビューもできません

A：以下の項目をご確認ください。

- プリンタードライバー（プリンターを動かす為のソフト）が最新のものではない
- インクやトナー等が切れている、又はインクやトナー等の噴出しが目詰まりしている
- モノクロ設定になっている
- プリンターの設定が変更されている（用紙や拡大縮小など）
- プリンターの正しい位置に、用紙をセットしていない
- プリンターの電源が入っていない、ケーブルの接続が不十分になっている
- パソコン自体がプリンターを認識していない

プリンターそのものに関するお問い合わせは、プリンターのメーカー様へお尋ねください。

一部のプリンターでは印刷する際の倍率などを設定することができるものもあり、その設定によっては、データを正常に印刷できない場合があります。

例：プリンター側の倍率が88%に設定されている→印刷データ自体も88%のサイズに縮小されて印刷が行なわれます。

パソコンとプリンター等周辺機器の組み合わせや環境、設定、また一部のプリンター（※）では、正常に印刷を行うことができない場合があります。

※複合機や業務用プリンター等印刷の際はプレビュー画面などで確認を行い、最初はテスト用紙などをご用意の上、試し印刷を行ってから各種用紙に印刷することをお勧めいたします。

よくあるお問い合わせ

Q：両面印刷したいのですが

A：用紙のデータを表面と裏面の2種類を用意し、表面の印刷を行った後、裏面に印刷したいデザインを開き、用紙を裏側にして印刷を行ってください。
※本ソフトは両面印刷機能を備えたプリンターへ自動的に両面のデータを出力する機能はありません。
また、左右の余白が非対称の用紙は裏面を印刷する場合、印刷位置がずれてしましますのでご注意ください。

用紙について

Q：対応用紙は？

A：A3サイズ、A4サイズ、A5サイズ、B3サイズ、B4サイズ、B5サイズ、B6サイズ、ハガキサイズに対応しています。
アピカ / マクセル / エーワン / エレコム / キングコーポレーション / コクヨ / ニチバン / サンワサプライ / ナカバヤシ / ナナクリエイト / ハート / プラスステーショナリー / ヒサゴの各用紙に対応しています。
※B3サイズ / B6サイズのメーカー用紙データは収録されていません。

Q：用紙の設定を行おうとしたら、手元にある用紙型番とソフトのリスト中の用紙型番が一致しません

A：本ソフトでは用紙サイズを入力することで、用紙の設定を行うことができます(※)。
お手元の用紙サイズをお調べの上、取り扱い説明書51～57ページの方法にて設定をしてください。
※特殊な寸法など、対応用紙であっても一部本ソフトで使用不可の用紙もあります。

その他

Q：複数のユーザーで使用できますか？

A：本ソフトは、『1ソフト・1PC』でご利用いただくソフトです。
1つのパソコン内に二重インストール等を行うことはできません。

Q：本ソフトを他のパソコンと同時に使うことはできるの？

A：ネットワーク経由や、他のパソコンのデータとの同期はできません。
本ソフトはインストールを行ったパソコン上でご使用ください。

Q：CDやDVDに保存をするにはどうすればいいの？

A：本ソフトはCD、DVD等へ直接保存する機能はありません。
CD、DVDに保存する際には対応OSで動作するライティングソフトが必要です。

Q：画像をスキャナーから直接読み込むとしたがうまくいかない

A：スキャナー等のTWAIN機器から直接読み込む場合には、各機器のドライバー、
ユーティリティーソフト等が最新のものであるかご確認ください。

Q：入力した文字が文字化けしてしまいます

A：ご利用パソコンの言語設定をご確認ください。また併せて日付の設定もご確認ください。

よくあるお問い合わせ

Q：画面の一部が切れた状態で表示される

A：画面解像度を推奨サイズ以上に変更してください。

【Windows XPの場合】

1. デスクトップ画面の何も無い所を右クリックします。
2. 「プロパティ」をクリックし、設定タブをクリックします。
3. 画面の解像度のバーを動かし、1024×768以上に設定します。
4. 「OK」をクリックすれば設定完了です。

【Windows Vistaの場合】

1. デスクトップ画面の何も無い所を右クリックします。
2. 「個人設定」をクリックし、画面の設定をクリックします。
3. 解像度を1024×768以上に設定し「OK」をクリックで設定完了です。

【Windows7の場合】

1. スタートメニューより「コントロールパネル」をクリックします。
2. 「デスクトップのカスタマイズ」をクリックし、「画面の解像度の調整」をクリックします。
3. 解像度を1024×768以上に設定し「OK」をクリックで設定完了です。

【Windows 8、8.1の場合】

1. デスクトップの何も無い所で右クリック→画面の解像度をクリックします。
2. 解像度を1024×768以上に設定し「OK」をクリックで設定完了です。

※機種によっては推奨解像度が表示できないものもあります。

よくあるお問い合わせ

Q：ボタンをクリックしても反応しない、また画面が正常に表示されていない

A：お使いのパソコンのDPI設定が標準以外（96以外）に変更されている可能性があります。

以下の手順にてDPI設定を変更してください。

【Windows XPの場合】

1. デスクトップ画面の何も無い所を右クリックします。
2. 「プロパティ」を左クリックし、「設定」タブをクリックします。
3. 「詳細設定」をクリックし、「全般」タブの「DPI設定」を「96DPI」に設定します。
4. 「OK」をクリックし、パソコンを再起動すれば設定完了です。

【Windows Vistaの場合】

1. デスクトップ画面の何も無い所を右クリックします。
2. 「個人設定」を左クリックし、「フォントサイズ（DPI）の調整」をクリックします。
3. 「あなたの許可が必要です」と許可を求められますので「続行」をクリックします。
4. 「規定のスケール（96DPI）」にチェックを付け、「OK」をクリックします。
5. パソコンが自動的に再起動されますので、再起動したら設定完了です。

【Windows 7の場合】

1. スタートメニューより「コントロールパネル」をクリックします。
2. 「デスクトップのカスタマイズ」をクリックし、「テキストやその他の項目の大きさを変更します」をクリックします。
3. 小-100%（規定）にチェックを入れ「適用」をクリックします。
4. 「これらの変更を適用するには、コンピューターからログオフする必要があります。」と確認を求められますので、「今すぐログオフ」をクリックします。
5. パソコンからログオフされますので、再度ログインすると設定完了です。

【Windows 8、8.1の場合】

1. マウスポインタを右下の角に移動し、「設定」をクリックします。
2. 右側に設定画面が表示されたら「コントロールパネル」をクリックします。
3. 「デスクトップのカスタマイズ」をクリックし、「テキストやその他の項目の大きさを変更します」をクリックします。
4. 小-100%（規定）にチェックを入れ「適用」をクリックします。
5. 「これらの変更を適用するには、コンピューターからサインアウトする必要があります。」と確認を求められますので、「今すぐサインアウト」をクリックします。
6. パソコンからサインアウトされますので、再度サインインすると設定完了です。

よくあるお問い合わせ

Q: 「2014 ****」は日付ではありません…というエラーメッセージが表示される

A: Windowsの日付形式の設定が標準のもの以外になっているとアプリケーションソフトが正常に動作（表示等）がされない場合があります。以下の手順で設定をご確認の上、標準の設定にて本ソフトをご使用ください。

【Windows XPの場合】

1. 本ソフトを含め、起動している全てのソフトを終了させます。
2. スタートメニューより「コントロールパネル」をクリックします。
3. 「日付・時刻・地域と言語のオプション」→「地域と言語のオプション」をクリックします。
4. 「地域オプション」タブを選択して、「日本語」に設定されていることを確認後、「カスタマイズ」をクリックします。
5. 「日付」タブをクリックして、表示されている設定項目を以下の通りに変更します。
「カレンダーの種類」 西暦（日本語）
「短い形式」 短い形式 (S) yyyy/MM/dd
区切り記号 /
「長い形式」 長い形式 (L) yyyy'年'M'月'd'日'
6. 「適用」→「OK」の順にクリックし、パソコンを再起動させます。

【Windows Vistaの場合】

1. 本ソフトを含め、起動している全てのソフトを終了させます。
2. スタートメニューより「コントロールパネル」をクリックします。
3. 「時計・言語・および地域」→「地域と言語のオプション」をクリックします。
4. 「形式」を選択して、「日本語」に設定されていることを確認後、「この形式のカスタマイズ」をクリックします。
5. 「日付」をクリックして、表示されている設定項目を以下の通りに変更します。
「データ形式」 短い形式 (S) yyyy/MM/dd
長い形式 (L) yyyy'年'M'月'd'日'
「カレンダーの種類」 西暦（日本語）
6. 「適用」→「OK」の順にクリックし、パソコンを再起動させます。

【Windows 7の場合】

1. 本ソフトを含め、起動している全てのソフトを終了させます。
2. スタートメニューより「コントロールパネル」をクリックします。
3. 「時計・言語・および地域」→「地域と言語」をクリックします。
4. 「形式」タブを選択して、「Japanese (Japan)」に設定されていることを確認後、「追加の設定」をクリックします。
5. 「日付」タブをクリックして、表示されている設定項目を以下の通りに変更します。
「データ形式」 短い形式 (S) yyyy/MM/dd
長い形式 (L) yyyy'年'M'月'd'日'
「カレンダーの種類」 西暦（日本語）
6. 「適用」→「OK」の順にクリックし、パソコンを再起動させます。

よくあるお問い合わせ

【Windows 8、8.1の場合】

1. 本ソフトを含め、起動している全てのソフトを終了させます。
2. マウスポインタを右下の角に移動し、設定ボタンをクリックします。
3. 右側に設定画面が表示されたら「コントロールパネル」をクリックします。
4. 「時計、言語および地域」→「地域」をクリックします。
5. 言語が「日本語」に設定されていることを確認後、「形式」タブを選択して「追加の設定」をクリックします。
6. 「日付」タブをクリックして、表示されている設定項目を以下の通りに変更します。

「データ形式」	短い形式 (S) yyyy/MM/dd
	長い形式 (L) yyyy'年'M'月'd'日'
「カレンダー」	西暦（日本語）
7. 「適用」→「OK」の順にクリックし、パソコンを再起動させます。

Windows OSやパソコン本体・プリンターなどの周辺機器に関する詳細は、各メーカー様へお問い合わせください。弊社では一切の責任を負いかねます。

お問い合わせ窓口

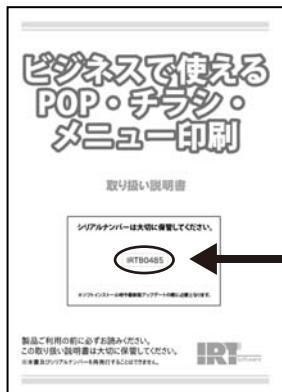
本ソフトに関する、ご質問・ご不明な点などございましたら、
パソコンの状況など具体例を参考に出来るだけ詳しく書いていただき、
メール・電話・FAX等でユーザーサポートまでご連絡ください。

○ソフトのタイトル・バージョン

例:「ビジネスで使えるPOP・チラシ・メニュー印刷」

○ソフトのシリアルナンバー

本書の表紙に貼付されています。



**シリアルナンバーシール
貼付場所**

○ソフトをお使いになられているパソコンの環境

・OS及びバージョン

例:Windows 8

Windows Updateでの最終更新日〇〇年〇月〇日

・ブラウザのバージョン

例:Internet Explorer 10

・パソコンの仕様

例:SONY XXXX-XXX-XX

Pentium III 1GHz HDD 500GB Memory 2GB

・プリンターなど接続機器の詳細

例:プリンター EPSONのXXXX(型番)を直接ケーブルで接続している
インクジェットプリンター、ドライバーソフトは更新済み

○お問合せ内容

例:～の操作を行ったら、～というメッセージがでてソフトが動かなくなったり
□□□部分の操作について教えてほしい…etc

○お名前

○ご連絡先など

※メールの場合、お客様のメールサーバーのドメイン拒否設定により、
弊社からのメールが受信されない場合がありますので、その際は設定をご確認ください。

お問い合わせ窓口



ご質問・ご不明な点がございましたら、サポート専用番号へご連絡ください。コンピューターのスペックや周辺機器などの状況を詳しくお調べの上、お伝えください。

メールでのお問い合わせ

E-mail info@irtnet.jp

サポート時間：10:00～17:30 (土・日、祭日を除く)

※通信料はお客様負担となります。

お電話・FAXでのお問い合わせ

TEL 050-3538-6703

FAX 050-3538-6704

サポート時間：10:00～17:30 (土・日、祭日を除く)

※通信料はお客様負担となります。

IRTホームページ

URL <http://irtnet.jp/>

ホームページでは、**ソフトウェアの最新情報、アップデート情報**をお知らせしております。最新版のソフトウェアをダウンロードしてお使いいただけます。

■ご注意

お客様よりいただいたお問合せに返信できない現象が多発しております。

FAX及びe-mailでのお問合せの際には、ご連絡先を正確に明記の上、サポートまでお送りくださいますよう宜しくお願ひ申し上げます。

また、お問い合わせいただく前に、プリンター等の設定などを今一度ご確認ください。

時間帯等によっては、混雑等により一時的に電話が繋がりにくい場合があります。

その際はお手数ですが、時間をずらしておかけ直しください。

