

ビジネスで使える POP・チラシ・メニュー印刷2

取り扱い説明書

詳しい操作方法是**オンラインマニュアル**でご案内しています。

http://irtnet.jp/manual/biz_pop_chirashi_menu2/

オンラインマニュアルには、「詳しい操作方法」「ソフトの画面・各部の説明」
「よくあるお問い合わせ」を掲載しておりますので、本書とあわせてご覧ください。

シリアルナンバーは大切に保管してください。

IRTB0492

※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な場合があります。

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・ご注意事項等	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
オンラインマニュアルについて	9
白紙からメニューを作ってみよう	
1. 「新規作成」ボタンから始めます	10
2. 用紙を設定	11
3. 素材を配置	12～14
4. 図形を配置	15～16
5. 写真を配置	17～18
6. 文字を配置	19～21
7. シートの複製	22～25
8. 特殊文字を配置	26～27
9. デザインのまとめ	28
デザインを保存する	29～30
デザインを印刷する	31
ファイルを開く	32
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	33～34
保存したファイルデータをバックアップする	35
バックアップから復元する	36
オンラインマニュアルに掲載している操作説明について	37
お問い合わせ窓口	38～裏表紙

動作環境・ご注意事項等

■対応OS	:Windows 7 / 8.1 / 10 ※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での動作は保証致しません。また、弊社サポートも対象外です。
■CPU	:Intelプロセッサ 2GHz以上(または同等の互換プロセッサ)
■メモリ	:2GB以上
■モニター	:1024×768以上の解像度で色深度32bit True Color以上の表示をサポートしている環境 ※上記を満たしていない環境では正常にお使いいただけません。
■CD-ROM	:倍速以上
■ハードディスク	:5GB以上の空き容量(インストール時) ※これ以外に別途データを保存するため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 ※オンラインマニュアルの閲覧や本製品のアップデートを行う際は、インターネット接続環境が必要です。

【OSについて】

※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。64bitOS では、WOW64(32bit 互換モード) で動作します。
※Windows 8.1 / 10 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。
※マイクロソフトのサポート期間が終了した OS の動作は保証致しません。

【ご注意】

※前作の「ビジネスで使える POP・チラシ・メニュー印刷」以外で作成したファイル、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。
※テンプレートのデザインによって用紙が一部対応していない場合があります。
※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。
※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。
※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があります。また、一度にたくさんの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、正常に印刷できない場合はプリンタードライバーの更新やプリンターの設定などご確認ください。)
※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。
※印刷に使用できる用紙のサイズは、お使いのプリンターの性能に依存します。
※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おりません。

【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。
※パソコン本体や各種ハード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賃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。
※本ソフトは 1 ソフト・1 PC・1 ユーザーとなります。
※本ソフトにはネットワーク上でデータを共有する機能はありません。また、ネットワークを経由してソフトを使用することはできません。
※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 7、Windows 8.1、Windows 10 は、米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録商標又は商標です。
※Intel は Intel Corporation の登録商標または商標です。※Mac OS は米国および他国の Apple Inc. 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ェブの登録商標です。※その他記載されている会社名・団体名及び商品名などは、商標又は登録商標です。※本製品は、株式会社アイアールティ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2』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

5GB以上の空き容量（インストール時） ※これ以外に別途データを保存するため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イ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が認識されましたら、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。
（自動再生画面が表示された場合、6 ページをご参照ください。）

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。

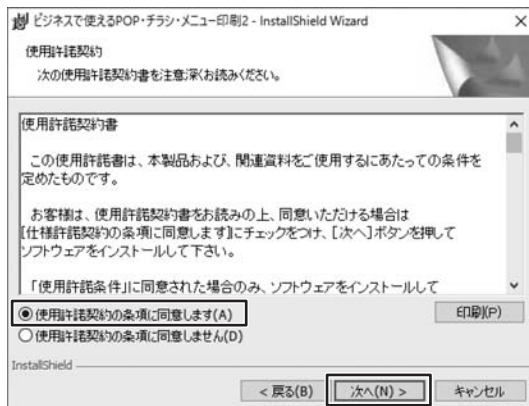
その場合は、[PC]※→[CD または DVD ドライブ]→[SETUP.EXE] をダブルクリックしてください。

※Windows 7 は[コンピューター]
Windows 10、Windows 8.1 は[PC]



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。

※ユーザーアカウント制御画面が表示された場合、6ページをご参照ください。



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。



※前作「ビジネスで使えるPOP・チラシ・メニュー印刷」のデータを読み込む場合は、始めにバックアップデータを復元してください。詳しい操作方法は、36ページをご覧ください。

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2』をアンインストール（削除）する場合の操作方法です。本ソフトを起動している場合は終了してください。

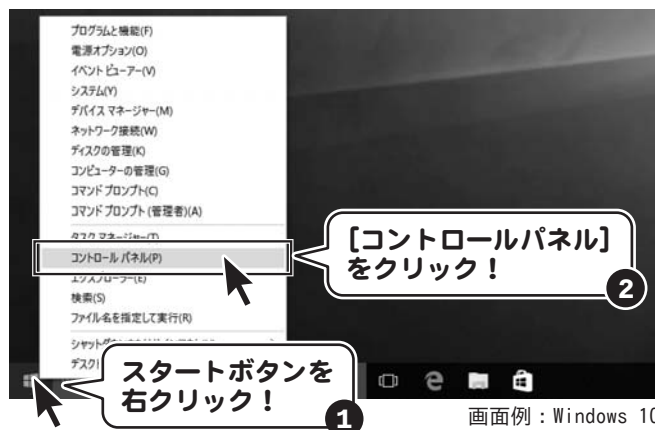
1 「コントロールパネル」→「プログラムのアンインストール」を選択します

Windows 10、Windows 8.1の場合

スタートボタン  を右クリックします。
右クリックメニューが表示されますので
「コントロールパネル」→
「プログラムのアンインストール」を選択します。

Windows 7の場合

スタートボタン  をクリックして
「コントロールパネル」→
「プログラムのアンインストール」を選択します。



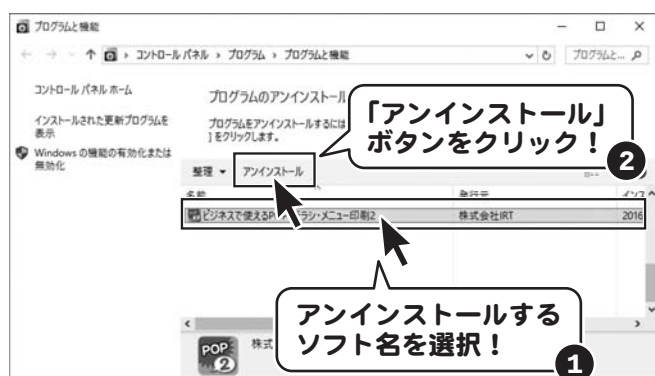
画面例：Windows 10

2 ソフトを選択して、アンインストールを実行します

プログラムと機能画面※が表示されますので、
アンインストールするソフトをクリックして選択し、
「アンインストール」ボタンをクリックします。

確認画面が表示されますので、内容を確認して
アンインストールを行ってください。

※ **1** の右クリックメニューで
「プログラムと機能」を選択して表示することも
できます。
お使いのOS、パソコンによって異なる場合があります。



インストール方法とアンインストール方法

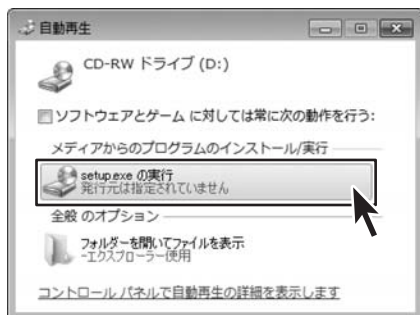
インストール中またはアンインストール中に下記のような画面が表示された場合
下記の操作を行って、インストールまたはアンインストール作業を続けてください。



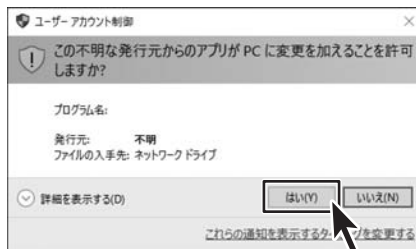
Windows 10で[自動再生]画面が表示された場合
[setup.exeの実行]をクリックしてください。



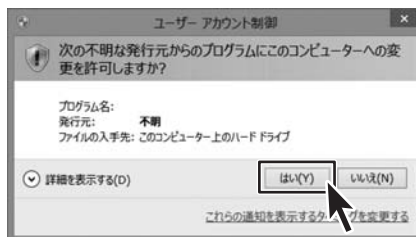
Windows 8.1で[自動再生]画面が表示された場合
[setup.exeの実行]をクリックしてください。



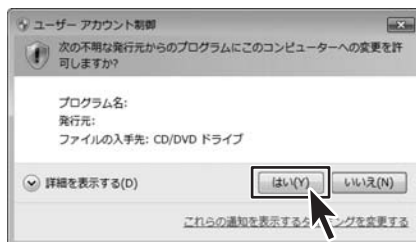
Windows 7で[自動再生]画面が表示された場合
[setup.exeの実行]をクリックしてください。



Windows 10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 8.1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。

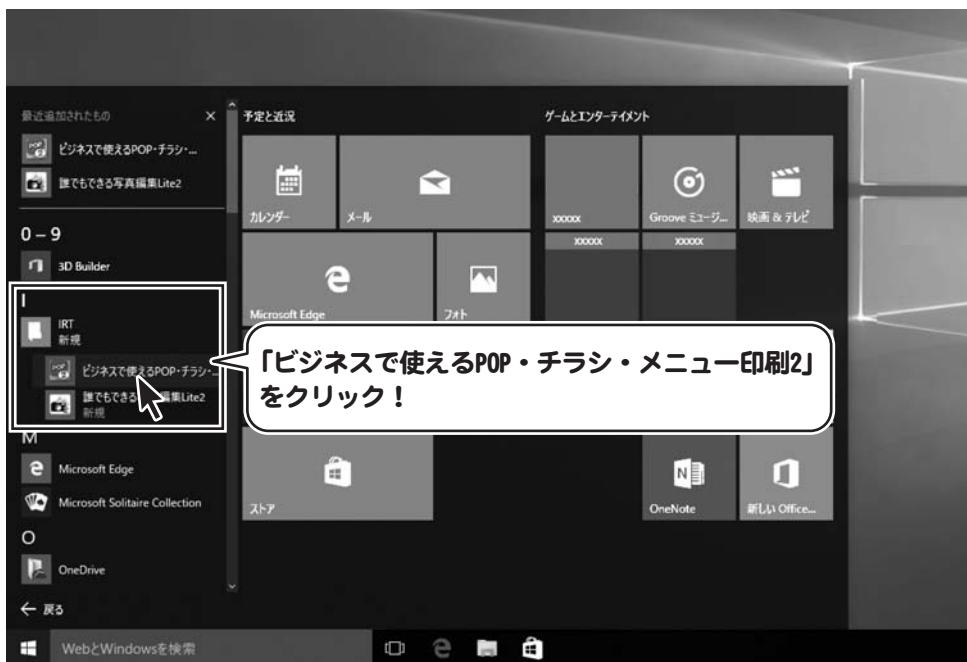


Windows 7で[ユーザーアカウント制御]画面が表示された場合
はい ボタンをクリックしてください。

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/>) をご確認ください、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。

スタートメニュー (Windows 7、Windows 10) からの起動



画面例: Windows 10

Windows 10 の場合、デスクトップ左下のスタートボタン  をクリックして
「すべてのアプリ」→「I」→「IRT」→「ビジネスで使えるPOP・チラシ・メニュー印刷2」をクリックしますと、
本ソフトが起動します。

Windows 7の場合、デスクトップ左下のスタートボタン  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2」→
「ビジネスで使えるPOP・チラシ・メニュー印刷2」をクリックしますと本ソフトが起動します。

起動方法

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2」と付属ソフト「誰でもできる写真編集Lite2」のショートカットアイコンが作成されます。ダブルクリックすると、ソフトが起動します。



ビジネスで使える
POP・チラシ・メニュー印刷2

「ビジネスで使えるPOP・チラシ・メニュー印刷2」
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

「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

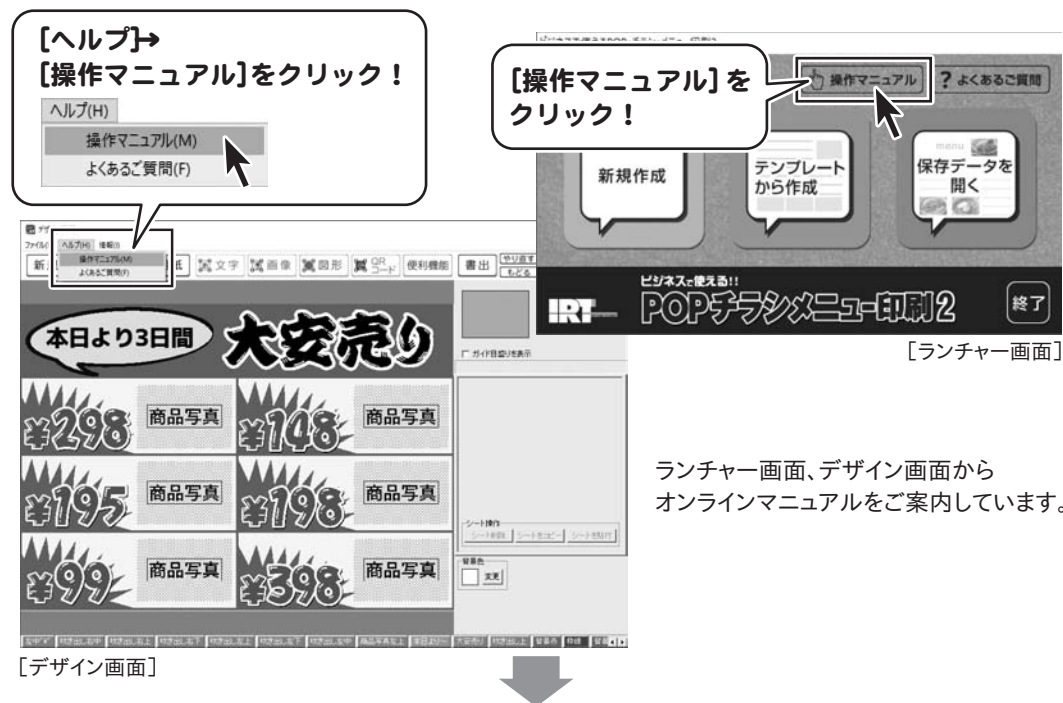
Windows 8.1からの起動



スタート画面の画面左下に表示されている  ボタンをクリックします。
アプリ画面の「IRT」→「ビジネスで使えるPOP・チラシ・メニュー印刷2」をクリックしますと、
本ソフトが起動します。

オンラインマニュアルについて

「ビジネスで使えるPOP・チラシ・メニュー印刷2」の操作マニュアルをwebでご覧いただけます。
本書では、インストール方法や基本操作をご案内しておりますが、オンラインマニュアルでは
本書では説明していない「ビジネスで使えるPOP・チラシ・メニュー印刷2」、付属ソフト「誰でもできる写真編集
Lite2」の詳しい操作方法や、画面の説明、お客様からいただくよくあるお問い合わせなどを掲載しております。
※オンラインマニュアルをご覧になるには、インターネット環境を準備していただく必要があります。



お使いのブラウザが起動して、オンラインマニュアルをご覧ください。



白紙からメニューを作ってみよう

新規作成で白紙の状態からメニューを作成する手順をご案内します。

※手順は一例ですので、実際の作成では必要な種類のシートを追加し、必要のない項目は飛ばしてご覧ください。

ここで説明がない操作や詳しい操作方法は、オンラインマニュアル(9ページ)をご覧ください。

ここでは、用紙をA4サイズに設定して、
右のようなメニューの作成手順を説明します。

1. 「新規作成」ボタンから始めます (10ページ)
- ↓
2. 用紙を設定 (11ページ)
- ↓
3. 素材を配置 (12ページ～)
- ↓
4. 図形を配置 (15ページ～)
- ↓
5. 写真を配置 (17ページ～)
- ↓
6. 文字を配置 (19ページ～)
- ↓
7. シートの複製 (22ページ～)
- ↓
8. 特殊文字を配置 (26ページ～)
- ↓
9. デザインのまとめ (28ページ)



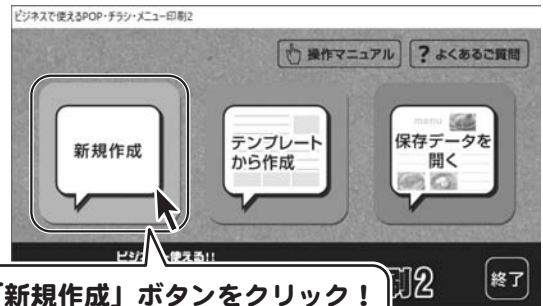
1 「新規作成」ボタンから始めます

デスクトップにある「ビジネスで使えるPOP・チラシ・メニュー印刷2」のショートカットアイコンをダブルクリックしてソフトを起動します。

右図のようなランチャー画面が表示されますので、「新規作成」ボタンをクリックします。



「ビジネスで使えるPOP・チラシ・メニュー印刷2」のショートカットアイコンをダブルクリック！

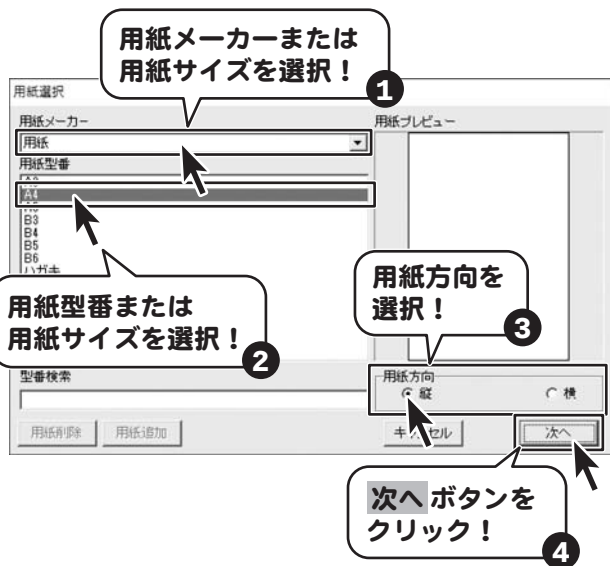


白紙からメニューを作ってみよう

2 用紙を設定します

- 1 [用紙メーカー] の▼をクリックして、使用する用紙メーカーまたは「用紙」を選択します。
右図例：「用紙」を選択→「A4」サイズを選択
- 2 [用紙型番]欄には、1で選択したメーカーの用紙型番一覧が表示されます。
1で「用紙」を選択した場合は、用紙サイズが一覧表示されます。
- 3 用紙方向を選択します。(右図例：縦を選択)
- 4 **次へ** ボタンをクリックします。

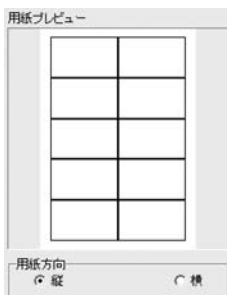
ラベル用紙などで、使用したい用紙型番が一覧にない場合は、[用紙メーカー] → 「ユーザ設定」を選択し、オリジナル用紙を設定できます。
(操作方法はオンラインマニュアル(9ページ)でご案内しています)



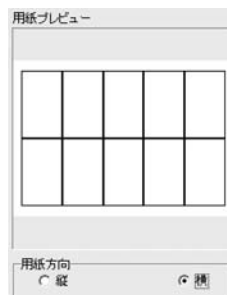
ラベル用紙を選択した場合の用紙方向について

ラベル用紙を選択した場合、一般的に「縦」を選択すると横長のラベル、「横」を選択すると縦長のラベルになります。
※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プレビューをご確認ください。

〈用紙方向：縦〉
ラベルは横長



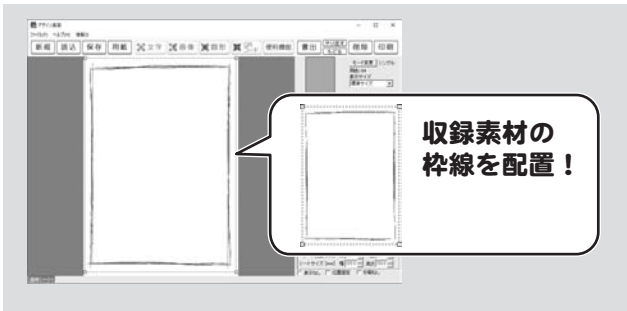
〈用紙方向：横〉
ラベルは縦長



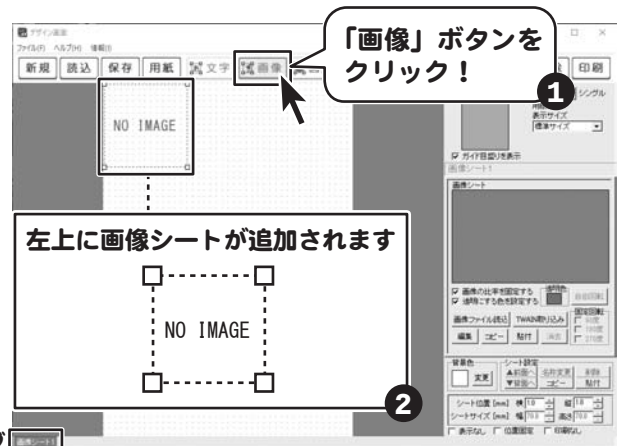
白紙からメニューを作ってみよう

用紙選択が終わると、デザイン画面に進みます。この画面でチラシやメニューのデザインを作成します。

3 素材(画像)を配置します



- 1 **画像** ボタンをクリックします。
- 2 編集エリアの左上に画像シートが追加されます。
また、画面下のタブエリアには、
画像シートのタブが追加されます。



画像シートを選択した状態で、画面右側のシート編集エリア内にある **画像ファイル読み込み** ボタンをクリックします。



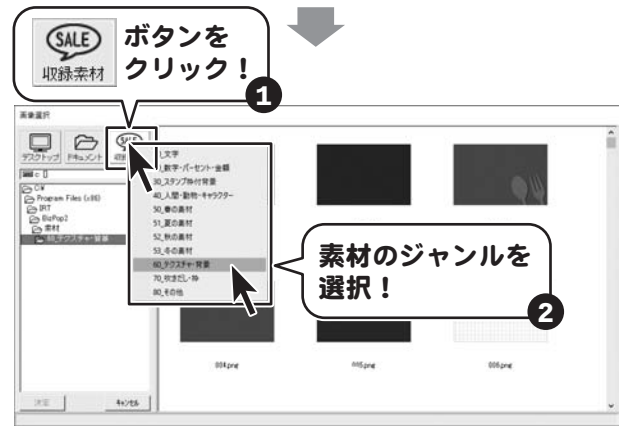
白紙からメニューを作ってみよう

<例：収録素材を読み込む場合>

画像選択画面が表示されます。

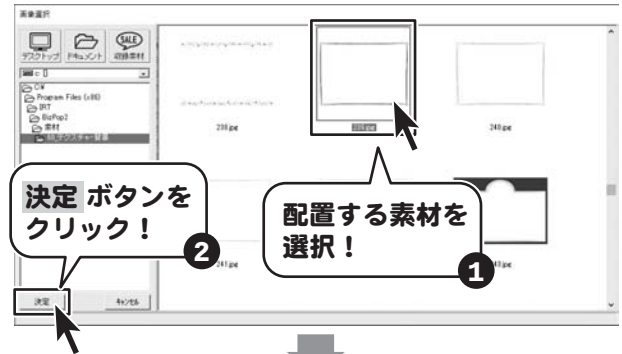
- 1  ボタンをクリックします。
- 2 素材のジャンルを選択します。

※BMP、JPEG、PNG形式の画像以外は読み込めません。



- 1 表示された素材の中から、使用したい素材をクリックして選択します。
- 2  ボタンをクリックします。

画像シートの中に、素材が読み込まれます。



白紙からメニューを作ってみよう

素材が読み込まれましたら、画像シートのサイズと位置を調整します。

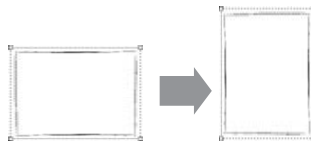
(下記のmemoをご参照ください)

ここでは、画像を90度回転させて、画像の比率を固定したまま拡大しています。

画像シートのサイズと位置を調整！



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。



「固定回転」の「☒90度」にチェックを入れて回転させました。



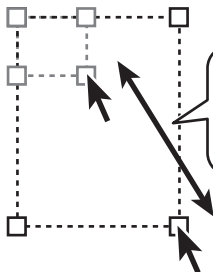
memo



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

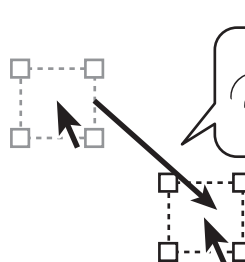
シートの四隅にある□にマウスカーソルを合わせて、クリックしたままマウスを移動すると、シートのサイズを変更できます。



四隅の□をクリックしたままマウスを移動！

位置変更

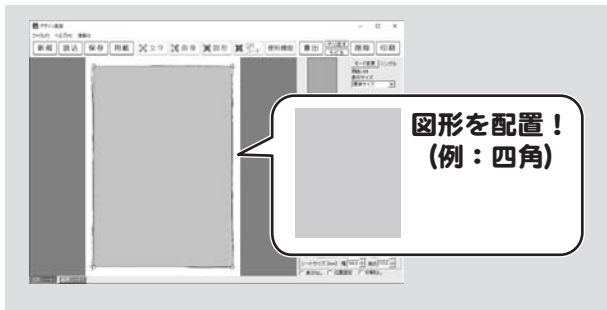
シートの枠内を左クリックしたままマウスを移動すると、シートの位置を変更できます。



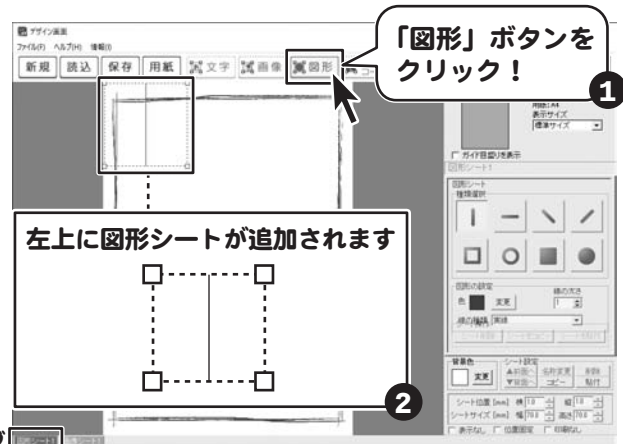
シートの枠内をクリックしたままマウスを移動！

白紙からメニューを作ってみよう

4 図形を配置します



- 1 **図形** ボタンをクリックします。
- 2 編集エリアの左上に図形シートが追加されます。
また、画面下のタブエリアには、
図形シートのタブが追加されます。

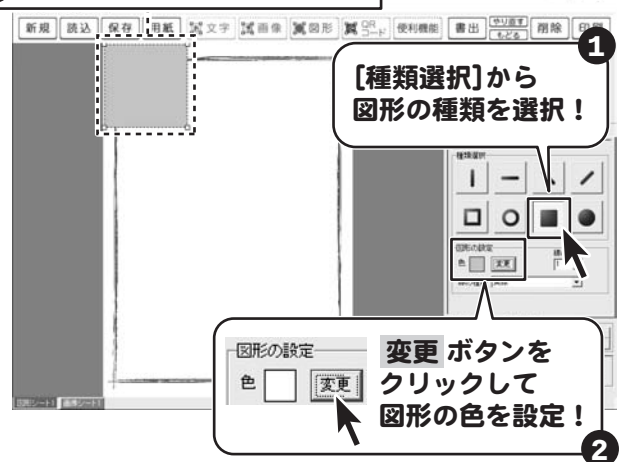


図形シートを選択状態のままにします。

画面右側のシートの編集エリアに、選択している図形シートの設定内容が表示されます。

- 1 [種類選択]の中から図形の種類をクリックして選択します。
(ここでは、■を選択します。)
- 2 「図形の設定」欄で色の **変更** ボタンをクリックして、図形の色を設定します。
- 3 設定した色がデザインに反映されます。

3 設定した色・形が反映されます



[種類選択]から
図形の種類を選択!

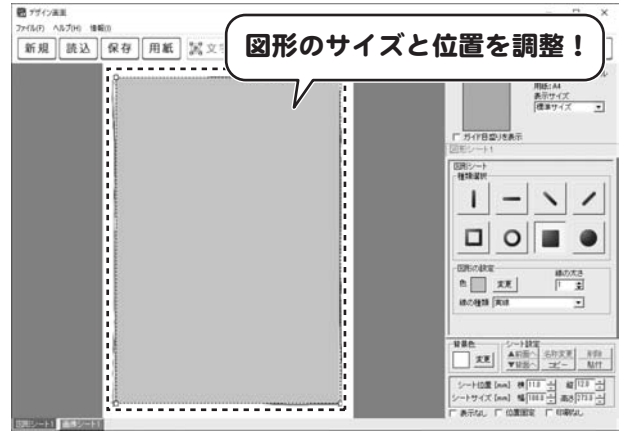
変更 ボタンを
クリックして
図形の色を設定!

白紙からメニューを作ってみよう

図形の色の設定が終わりましたら、
図形シートのサイズと位置を調整します。

シートのサイズ・位置の調整方法は
14ページをご覧ください。

図形のサイズと位置を調整！



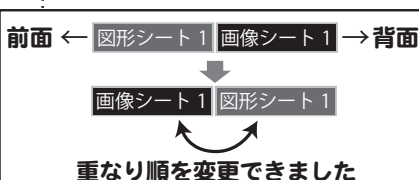
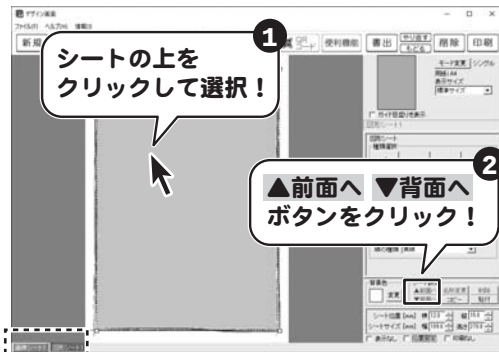
memo

シートの操作について

シートの重なり順を変更する

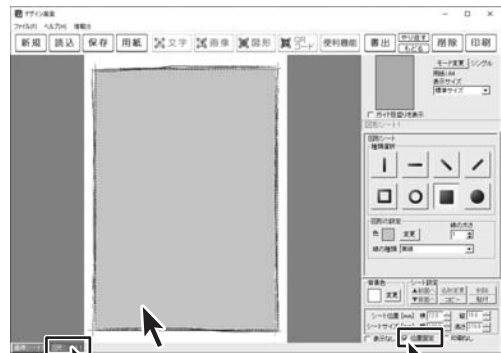
シートの重なり順を変更するには、

- 1 シートの上をクリック、またはシートタブをクリックしてシートを選択します。
- 2 ▲前面へ または ▼背面へ ボタンをクリックすると変更できます。



シートの位置を固定する

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。

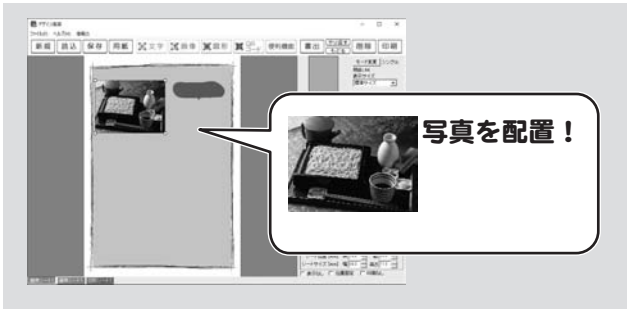


固定したいシートの上を
クリック、またはタブを
クリックしてシートを選択！

「☒ 位置固定」に
チェックを入れる！

白紙からメニューを作ってみよう

5 写真(画像)を配置します



- 1 **画像** ボタンをクリックします。
- 2 編集エリアの左上に画像シートが追加されます。
また、画面下のタブエリアには、新たに画像シートのタブが追加されます。

画像シートタブ



画像シートを選択した状態で、画面右側のシート編集エリア内にある **画像ファイル読み込み** ボタンをクリックします。



白紙からメニューを作ってみよう

〈例：パソコンに保存している写真を読み込む場合〉

画像選択画面が表示されます。

- 1 画像の保存場所を指定します。
(右図例：デスクトップを選択)
- 2 配置したい画像を選択します。
- 3 決定 ボタンをクリックします。

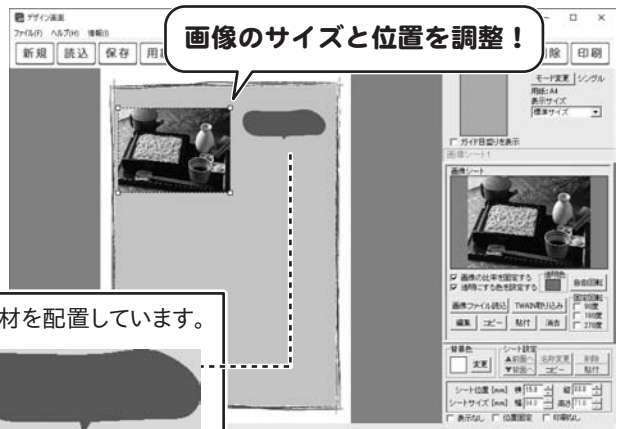
※BMP、JPEG、PNG形式の画像以外は
読み込みません。

画像シートの中に、写真が読み込まれました。

写真が読み込みましたら、画像シートのサイズ
と位置を調整します。
(14ページのmemoをご参照ください)

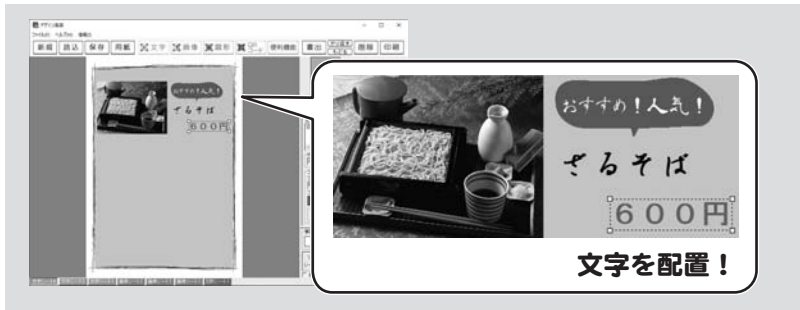
続いて、新たに画像シートを追加して収録素材を配置しています。

収録素材内[70_吹き出し・枠]の
[376.png]を使用



白紙からメニューを作ってみよう

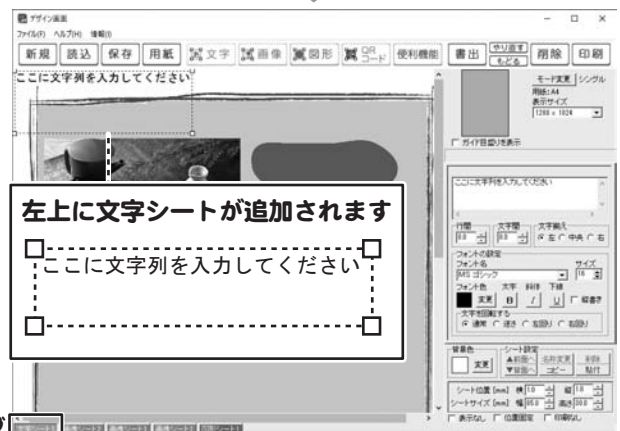
6 文字を配置します



文字 ボタンをクリック、続いて「文字」をクリックします。



編集エリアの左上に文字シートが追加されます。
また、画面下のタブエリアには、
文字シートのタブが追加されます。

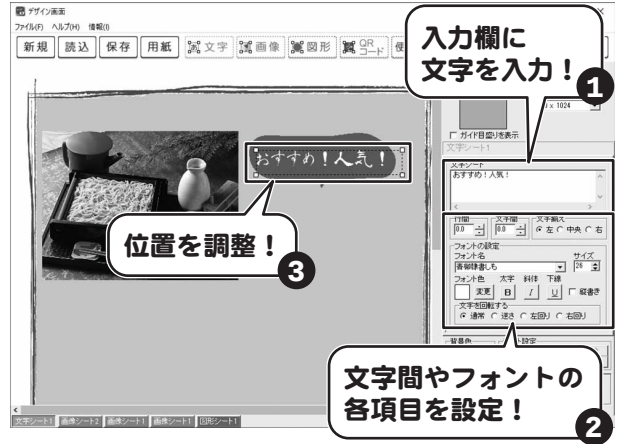


白紙からメニューを作ってみよう

文字シートを選択状態のままにします。

画面右側のシートの編集エリアに、選択しているシートの設定内容が表示されます。

- ① 入力欄に文字を入力します。
- ② 行間、文字間、文字揃え、縦書き/横書き、フォント（フォントの種類・サイズ・色等）の設定をします。
- ③ 設定した内容がデザインに反映されます。
文字シートを移動します。
文字シートの移動方法は、14ページをご覧ください。



文字シートの設定

- ① 入力欄に文字を入力します。



- ② ▲▼をクリックして、行間を設定します。



- ③ ▲▼をクリックして、文字間を設定します。



- ④ 文字揃えを選択します。



- ⑤ ▼をクリックして、フォントの種類を選択します。



- ⑥ ▲▼をクリックして、文字サイズを設定します。



- ⑦ 変更 ボタンをクリックして、文字色を設定します。



- ⑧ 太字・斜体・下線の設定をしたい場合、ボタンをクリックします。

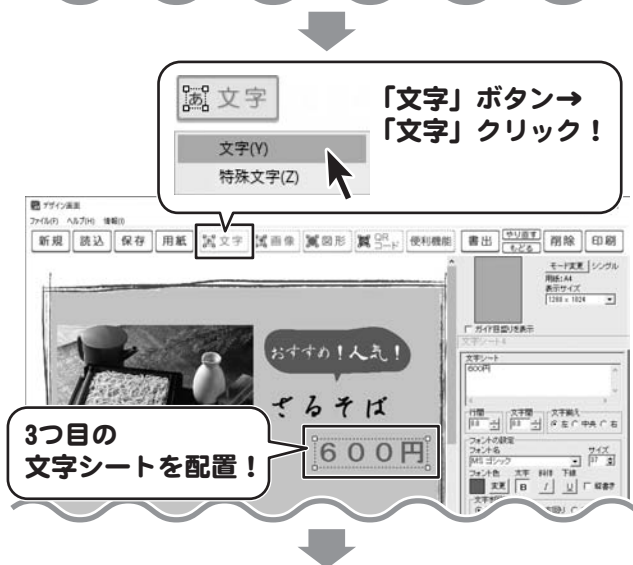


- ⑨ 縦書きにしたい場合、チェックボックスをクリックしてチェックを入れます。



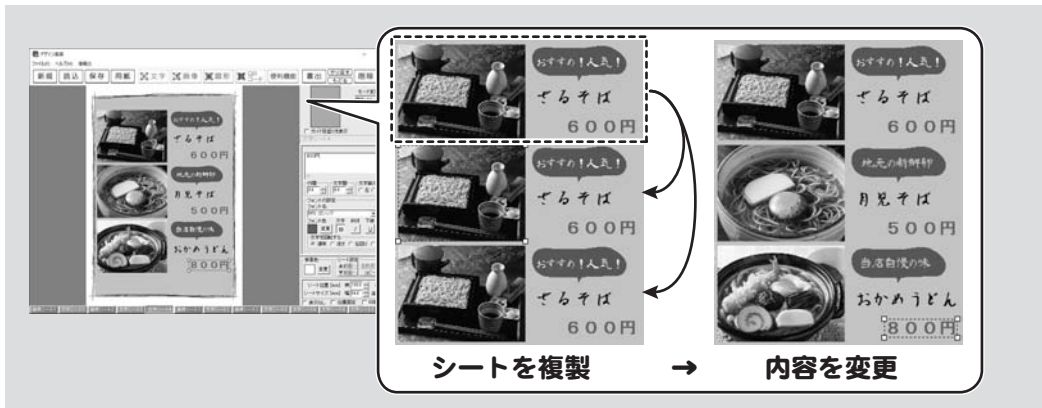
白紙からメニューを作ってみよう

19～20ページの操作を繰り返して文字シートを配置します。



白紙からメニューを作ってみよう

7 シートを複製して内容を変更します



●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。

※「☒位置固定」にチェックが入っているシートは、ドラッグ操作では選択できません。



●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。

※選択したシートが1つの場合は、**[シート設定] 欄の [コピー] ボタン**をクリックします。



白紙からメニューを作ってみよう

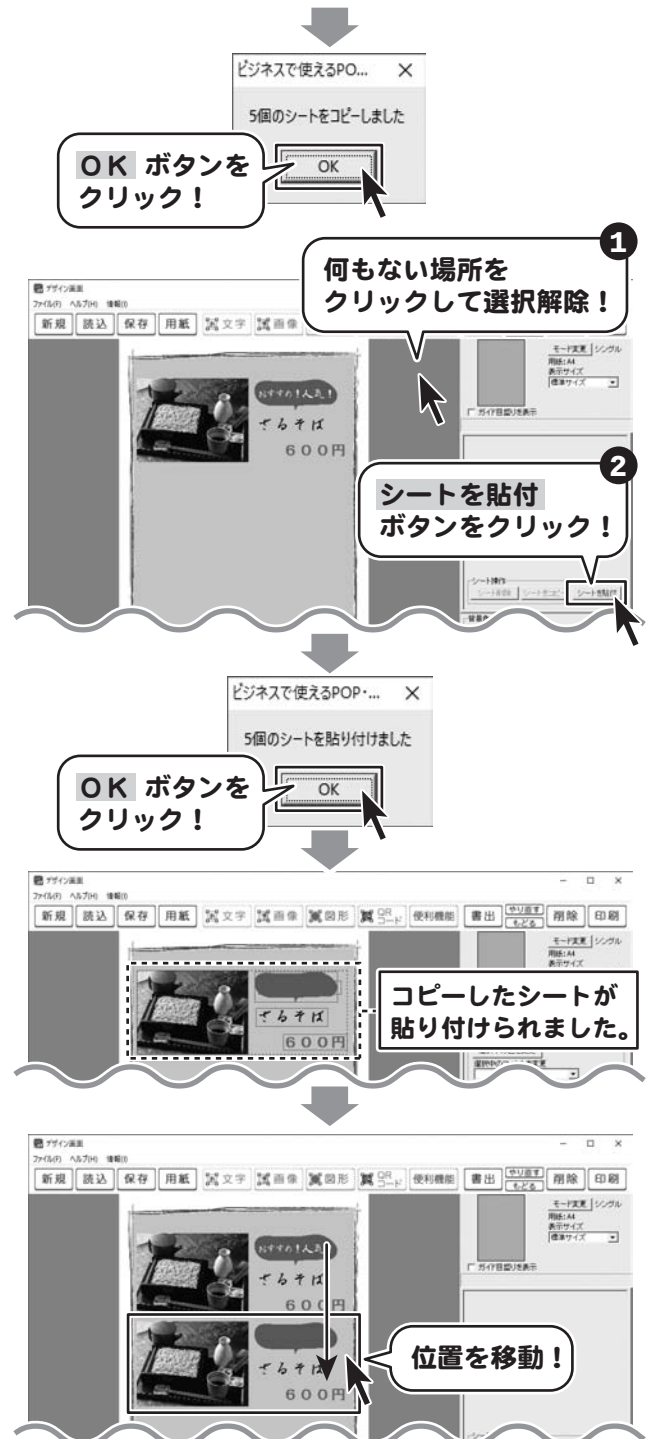
「シートをコピーしました」と表示されますので **OK** ボタンをクリックします。

●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、何もない場所をクリックしてシートを選択状態を解除します。

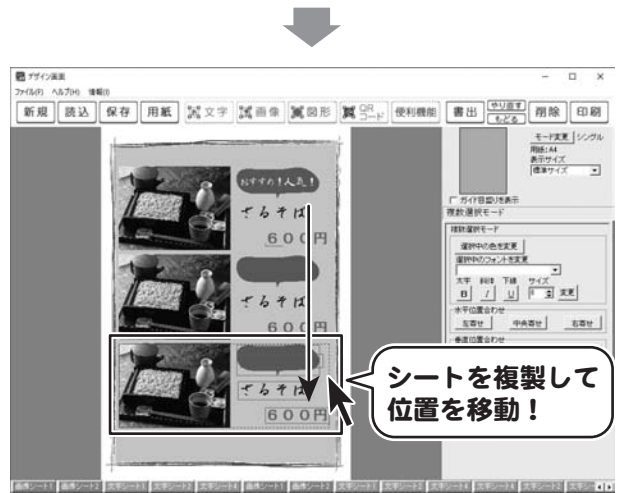
シートを貼付 ボタンをクリックします。
確認画面が表示されますので、**OK** ボタンをクリックします。

先ほどコピーしたシートが、コピー元と同じ場所に貼り付けられます。
(コピー元の上に重なって貼り付けられます)
選択状態のままドラッグして位置を移動します。



白紙からメニューを作ってみよう

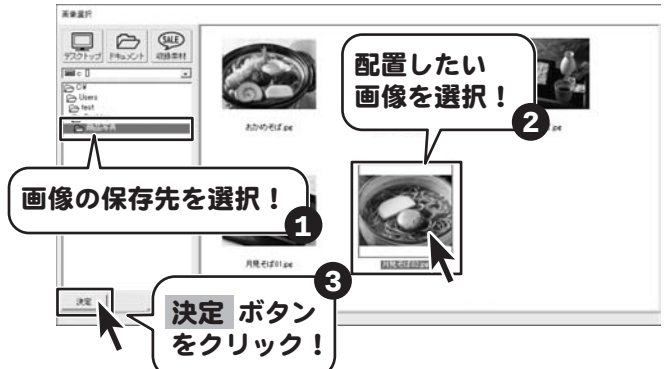
同様の手順を繰り返して、必要な数だけシートを複製→位置を移動します。



●複製したシートの内容を変更します

シートの複製ができましたら、内容を変更したいシートをクリックして選択し、12～21ページの手順を参考にシートの内容を変更します。

※画像を差し替える場合



白紙からメニューを作ってみよう

※文字を修正する場合



同様の手順を繰り返して、画像シート、文字シートの内容を変更します。

画像シートと文字の内容を変更しました。



白紙からメニューを作ってみよう

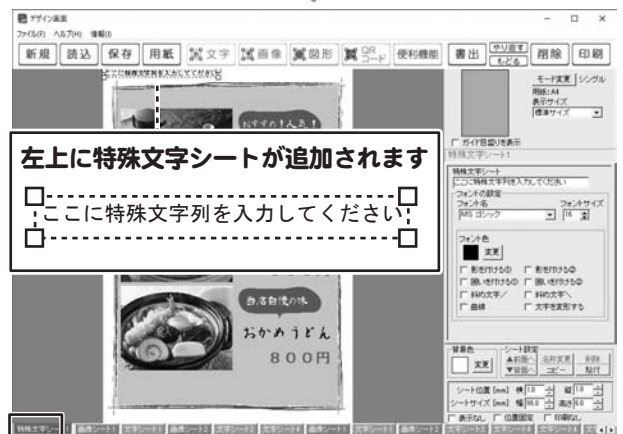
8 特殊文字を配置します



ボタンをクリック、続いて「特殊文字」をクリックします。



編集エリアの左上に特殊文字シートが追加されます。
また、画面下のタブエリアには、
特殊文字シートのタブが追加されます。



白紙からメニューを作ってみよう

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。

次にフォント名、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
書柳隷書しも

▼をクリックして
フォントを選択!

②[フォントサイズ]を設定します

フォントサイズ
55

▲▼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

クリックして
チェック!

☐ 影を付ける① ☐ 影を付ける②
☒ 囲いをつける① ☒ 囲いをつける②
☐ 斜め文字 / ☐ 斜め文字 \
☐ 点線 ☐ 文字を変形する

④[フォント色]等の色を設定します

フォント色
変更

変更 ボタンを
クリック!

各項目を設定しましたら、位置を調整します。
シートの移動方法は、14ページをご覧ください。



白紙からメニューを作ってみよう

9 デザインのまとめ

画像シート、図形シート、文字シート、
特殊文字シートを使用して
以下のようなメニューを作成しました。

**画像シート
(収録素材を使用)**

②透明にする色の部分をクリック

収録素材のイラストなどでは、指定した1色を透明にすることができます。

①「☒透明にする色を設定する」にチェックを入れる

特殊文字シート
 <効果> ☒ 囲いを付ける①
 <フォント名> 青柳隷書しも

**画像シート
(収録素材を使用)**

**画像シート
(収録素材を使用)**

文字シート
 <フォント名>
 青柳隷書しも

文字シート
 <フォント名>
 衡山毛筆フォント草書

文字シート
 <フォント名>
 MSゴシック

図形シート (■)

文字シート
 <フォント名>
 青柳隷書しも

特殊文字シート
 <効果> ☒ 囲いを付ける①
 <フォント名> 青柳隷書しも

デザインを保存する

作成したデザインを保存します。

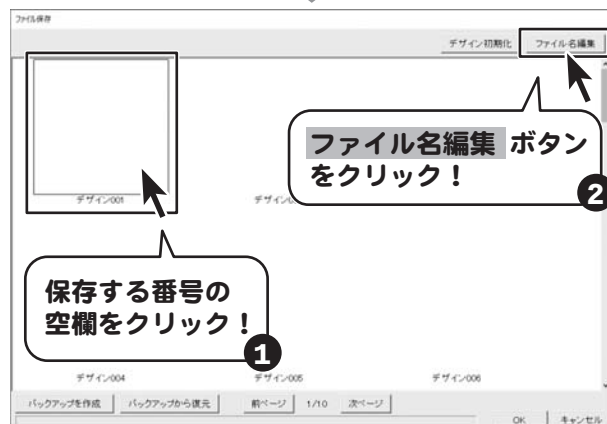
保存 ボタンをクリックします。



ファイル保存画面が表示されます。

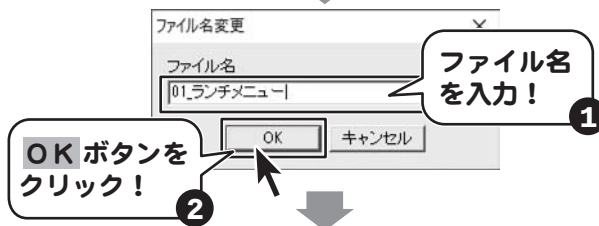
- 1 デザイン001～300から、保存する番号の空欄を選択します。
選択すると青枠が表示されます。
- 2 番号を選択したら、画面右上にある **ファイル名編集** ボタンをクリックします。

※本ソフトに保存できる数は、最大300までとなります。



ファイル名変更画面が表示されます。

- 1 ファイル名を入力します。
- 2 **OK** ボタンをクリックします。



＜ファイル名の付け方について＞

ファイル保存画面 / ファイル選択画面でのファイルの並び順は、英数字→五十音順(漢字はコード順)になっています。

ファイル名を変更すると、ファイル保存画面 / ファイル選択画面での並び順が変わります。

ファイル名は、英数字を使用した通し番号を最初に付けると管理しやすいです。(例:「01 ランチメニュー」)

デザインを保存する

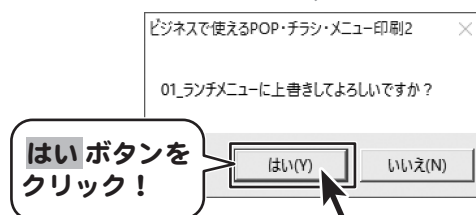
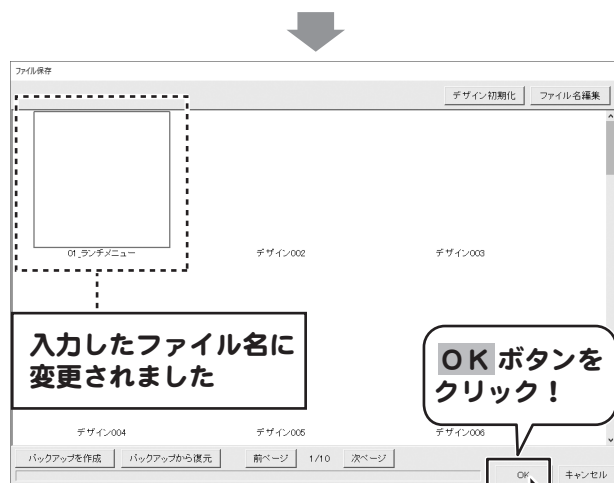
選択した番号が、入力したファイル名に変更されます。

ファイル保存画面の **OK** ボタンをクリックします。

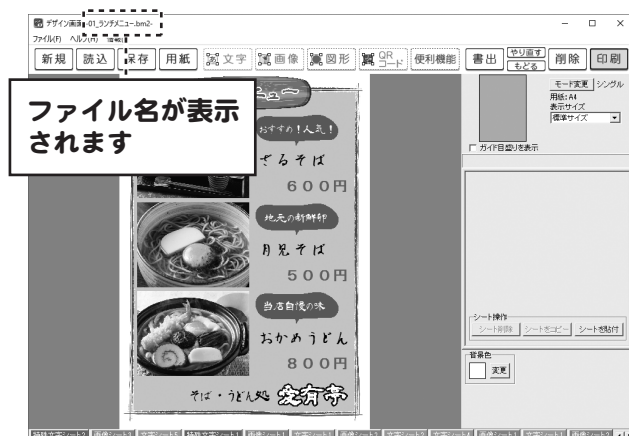
「上書きしてよろしいですか？」とメッセージが表示されますので、**はい** ボタンをクリックします。

ファイルが保存されます。
ファイル保存画面が閉じて、デザイン画面に戻ります。

保存したファイルを開く方法は、32ページをご覧ください。



デザイン画面に戻ります



デザインを印刷する

作成したデザインを印刷します。

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、印刷の設定を行います。

- 印刷プレビュー画面が表示されました、
- 1 プリンターを選択します。
 - 2 印刷枚数を設定します。
 - 3 プリント設定 ボタンをクリックします。

プリンターの設定画面が表示されますので印刷の向きや給紙方法などを設定します。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にご確認ください。

プリンターの設定と印刷枚数の設定が終わりましたら、印刷プレビュー画面で印刷する ボタンをクリックすると、印刷がはじまります。

※印刷を行う際は、試し印刷等を行い、十分に確認を行ってください。

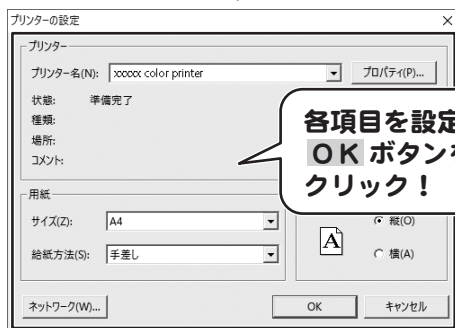
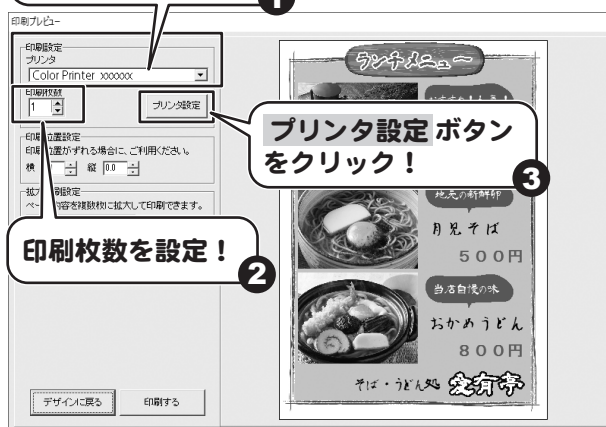


メニューを印刷できました

ビジネスで使えるPOP・チラシ・メニュー印刷2



プリンターを選択！

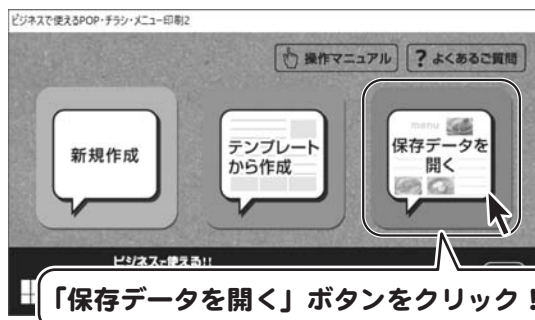
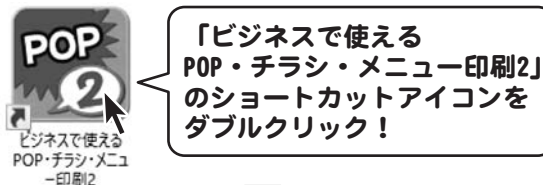


ファイルを開く

保存したファイルを開きます。

デスクトップにある「ビジネスで使えるPOP・チラシ・メニュー印刷2」のショートカットアイコンをダブルクリックしてソフトを起動します。

右図のようなランチャー画面が表示されますので、「保存データを開く」ボタンをクリックします。

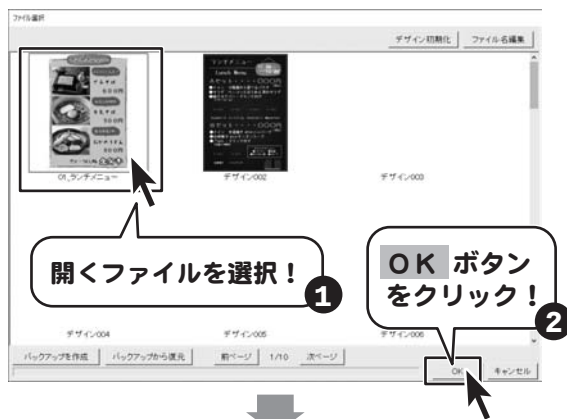


ファイル選択画面が表示されます。

- 1 開くファイルを選択します。
- 2 OK ボタンをクリックします。

保存ファイルが開きます。

また、ファイルを直接ダブルクリックしてもファイルを開くことができます。



選択した保存ファイルが開きました



デザイン画面から
ファイル選択画面を表示

ファイル選択画面は、デザイン画面の

読込 ボタンをクリックしても表示することができます。

※デザイン画面からファイルを開く場合、それまで作成していたデザインの保存の確認を行ってください。

その他の機能・操作説明

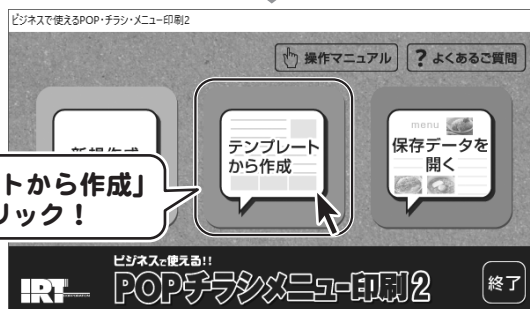
テンプレートを使用してデザインを作成する

デスクトップにある「ビジネスで使えるPOP・チラシ・メニュー印刷2」のショートカットアイコンをダブルクリックしてソフトを起動します。

右図のようなランチャー画面が表示されますので、「テンプレートから作成」ボタンをクリックします。



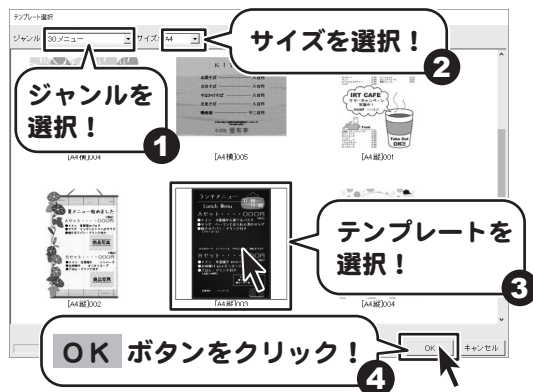
「ビジネスで使えるPOP・チラシ・メニュー印刷2」のショートカットアイコンをダブルクリック！



「テンプレートから作成」ボタンをクリック！

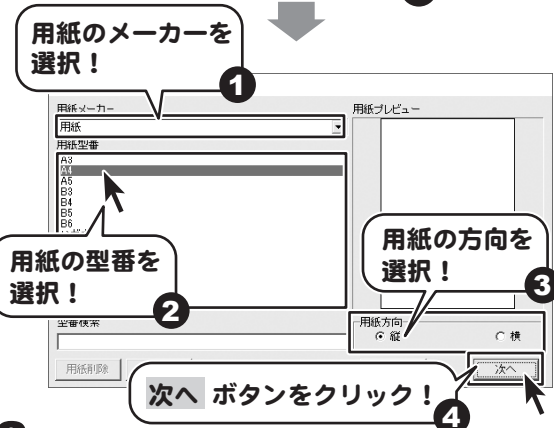
テンプレート選択画面が表示されます。

- 1 テンプレートのジャンルを選択します。
- 2 用紙のサイズを選択します。
- 3 使用したいテンプレートをクリックして選択します。
- 4 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。

- 1 用紙メーカーを選択します。
- 2 用紙の型番を選択します。
- 3 用紙方向を選択します。
- 4 次へ ボタンをクリックします。



その他の機能・操作説明

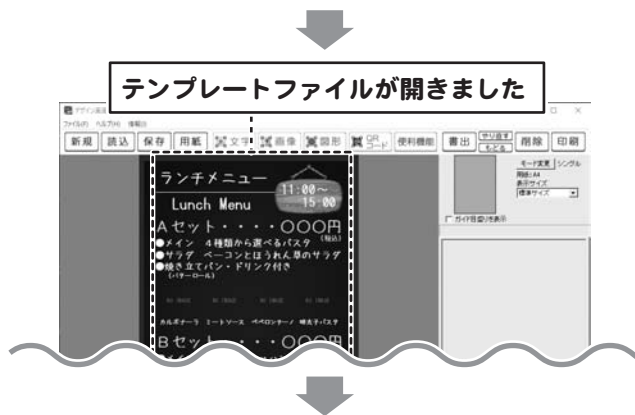
選択したテンプレートファイルが開きます。

テンプレートで使用しているシートを選択して
シートの内容を変更します。

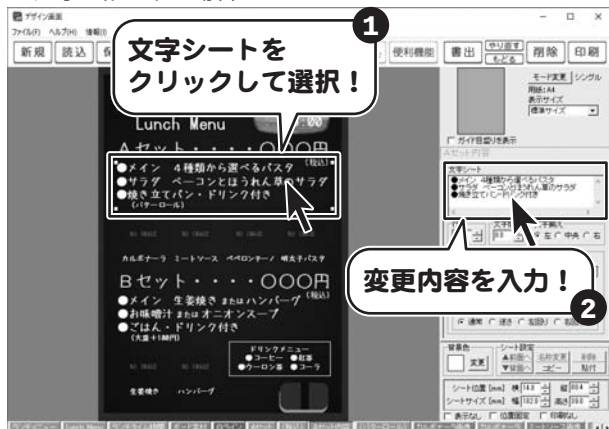
シートの位置やサイズの調整を行い、
新たにシートを追加する場合は、「文字」「画像」
「図形」等のメニューボタンをクリックして
要素を追加するなどして、デザインをアレンジ
してください。

※不要なシートは、シートを選択して
キーボードの [Delete] キーを押すと
削除できます。

テンプレートファイルが開きました



※文字を修正する場合



その他の機能・操作説明

保存したファイルデータをバックアップする

ランチャー画面の「保存データを開く」ボタンまたはデザイン画面の **読込** **保存** ボタンをクリックします。

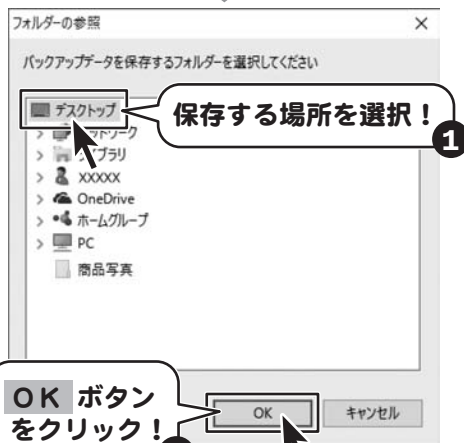
ファイル選択画面またはファイル保存画面が表示されますので、**バックアップを作成** ボタンをクリックします。確認画面が表示されますので、内容を確認し、**はい** ボタンをクリックします。

フォルダーの参照画面が表示されます。

- 1 **バックアップ**を保存する場所を選択します。
- 2 **OK** ボタンをクリックします。

バックアップの作成が終わると、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ます。

保存先に、バックアップデータが作成されています。
バックアップデータのフォルダー名は、**「デザインBackup20160318」**のように日付が入ります。



データをバックアップできました ...



その他の機能・操作説明

バックアップから復元する

バックアップから復元する場合は、既存の内容は全て削除されますのでご注意ください。
※前作「ビジネスで使えるPOP・チラシ・メニュー印刷」のバックアップデータも復元できます。

ランチャー画面の「保存データを開く」ボタン
またはデザイン画面の **読込** **保存** ボタン
をクリックします。

ファイル選択画面が表示されますので、
バックアップから復元 ボタンをクリック
します。

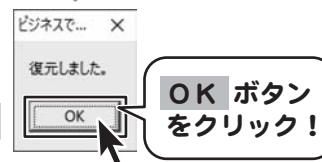
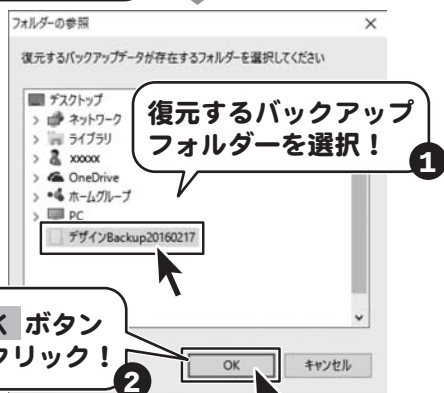
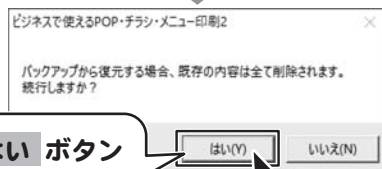
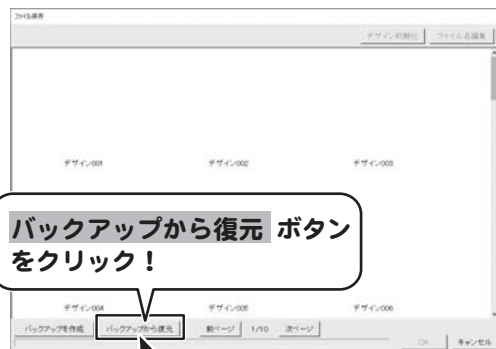
確認画面が表示されますので、内容を確認し、
はい ボタンをクリックします。

フォルダーの参照画面が表示されます。

- 1 復元するバックアップを選択します。
- 2 OK ボタンをクリックします。

バックアップから復元が終わると、
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ます。

バックアップデータを
復元できました。



その他の機能・操作説明

以下の操作につきましては、オンラインマニュアルで詳しくご案内しております。
オンラインマニュアルの閲覧方法は本書9ページをご覧ください。

【シートの使い方】

- デザインにQRコードを配置する
- 格子模様を配置する
- 連番差込を配置する
- CSV差込を配置する
- シートの詳しい操作方法

【マルチモードでカードやラベルを作成する】

マルチモードは、1枚の用紙に異なるデザインを面付けできます。



【ファイルの書出し機能】

- 作成したデザインを画像ファイルとして書き出す
- 作成したデザインをPDFファイルとして書き出す

【用紙の設定】

- オリジナル用紙を追加する(ネームラベル系)
- オリジナル用紙を追加する(特殊系)

【付属ソフトの操作】

- 「CSVエディタ」でCSVファイルを作成する
- 「誰でもできる写真編集Lite2」で写真を編集する

お問い合わせ窓口

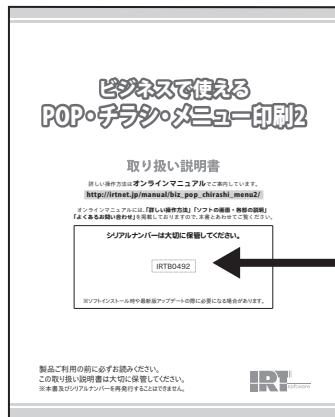
本ソフトに関する、ご質問・ご不明な点などございましたら、パソコンの状況など具体例を参考に出来るだけ詳しく書いていただき、メール・電話・FAX等でユーザーサポートまでご連絡ください。

○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2」

○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 10

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 11

・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
□□□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。

※電話・FAX番号は変更される場合があります。

最新の情報は、弊社ホームページ<http://irtnet.jp/>にてご確認ください。

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い申し上げます。

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てください。

お問い合わせの際は…

- ソフトのタイトル・バージョン
- シリアルナンバー
- お使いのパソコンの環境
- お問い合わせ内容

をお知らせください。

→詳細は38ページ



株式会社アイアルティー