

誰でもできる POPチラシ印刷

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。

IRTB0473

※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	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
画面・各部の説明	
作業選択画面	9
メイン画面	10～24
用紙選択画面	25
用紙追加画面	26
印刷プレビュー画面	27
画像書出画面	28
チラシを作ってみよう（シングルモード）	29～44
スタンプカードを作ってみよう（マルチモード）	45～58
宛名ラベルを作ってみよう（シングルモード）	59～64
その他の機能・操作説明	
QRコードをデザインに配置する	65～66
オリジナル用紙を追加する（ネームラベル系）	67～68
オリジナル用紙を追加する（特殊系）	69～72
用紙を検索する	73
作成（保存）したファイルを開く	74
はじめてのPOPチラシ印刷2で作成（保存）したファイルを開く	75
テンプレートを開く	76
チラシを画像ファイルとして書き出す	77
チラシをPDFファイルとして書き出す	78
バックアップを作成する	79
バックアップから復元する	80
CSVエディタ 画面・操作説明	81～83
Easy Image Clipper 画面・操作説明	84～87
Easy Image Cutter 操作説明	88～90
よくあるお問い合わせ	91～96
お問い合わせ窓口	97～98

動作環境

- 対応OS : Windows XP / Vista / 7 / 8 ※Mac には対応していません。
- ※日本語版OS 32ビットに対応です。各種ServerOS等には対応していません。
- Windows 7、8の64ビットでは、WOW64(32ビット互換モード)で動作します。
- ※Windows 8では、デスクトップモードのみ対応です。
- ※Windows 8 RTM版で検証しました。
- サービスパック : 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。
- CPU : PentiumII以上 (Windows Vista、7、8の場合は1GHz以上)
- メモリ : 512MB以上(Windows Vista、7、8の場合は1GB以上必須)
- ディスプレイ : 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
- CD-ROM : 倍速以上
- ハードディスク : 2GB以上の空き容量 (インストール時) 別途システムドライブ上にデータ保存の為に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、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
- ※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。
- 読み込み対応画像形式 : BMP / JPEG / PNG
- ※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。
- ※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での動作は保証いたしません。
- ※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が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。
- ※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。
- ※「はじめのPOPチラシ印刷2」以外の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。
- ※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。
- ※パソコン本体等の各種ハードウェア、また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。
- ※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。
- ※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

その他

- ※Microsoft、Windows、Windows XP、Windows Vista、Windows 7、Windows 8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。
- ※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。
- ※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。
- ※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『誰でもできるPOPチラシ印刷』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

インストール時には、ハードディスクの空き容量が2GB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に空き容量が必要）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。

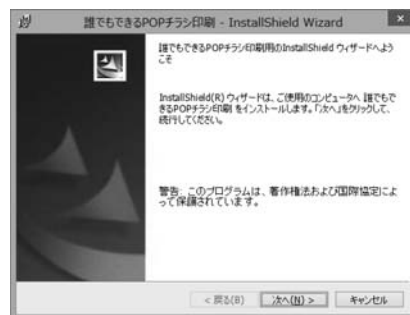
1 本ソフトのCD-ROMをCD-ROMドライブに入れてください。

CD-ROM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。

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 XPの場合は[マイコンピュータ]、

Windows Vistaの場合は[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。



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えない場合は **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。



インストール方法とアンインストール方法

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。

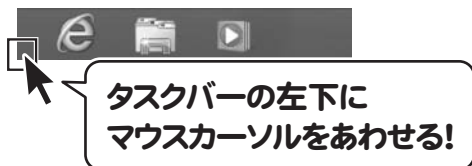


インストール方法とアンインストール方法

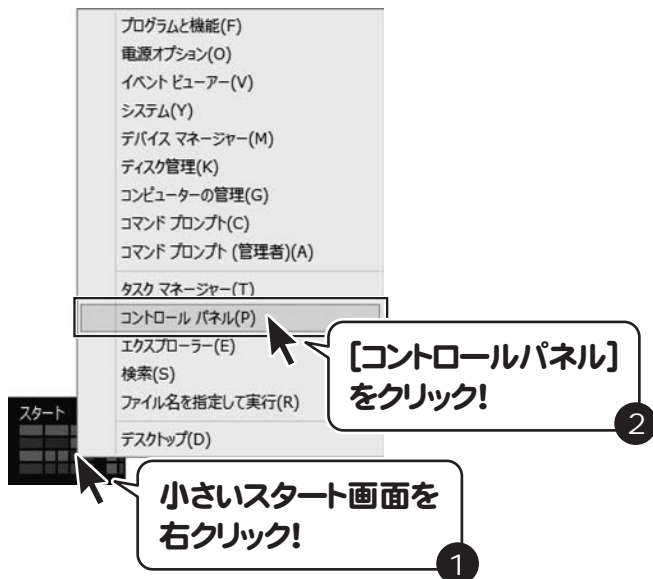
アンインストール方法

お使いのパソコンから『誰でもできるPOPチラシ印刷』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「誰でもできるPOPチラシ印刷」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。

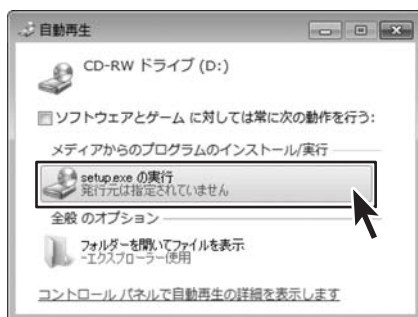
※Windows OSがXPの場合、「スタート」→「コントロールパネル」→「プログラムの追加と削除」を
選択してアンインストールを行ってください。

インストール方法とアンインストール方法

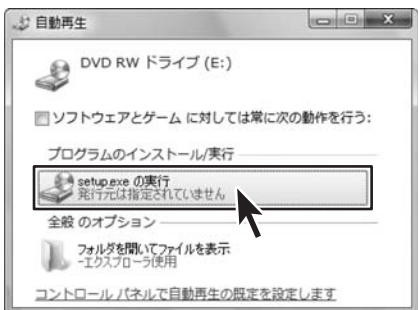
インストール中、またはアンインストール中に下のような画面が表示された場合
次の手順で作業を続けてください。



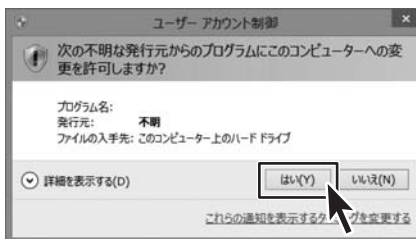
Windows 8で[自動再生]画面が表示された場合
[setup.exeの実行]をクリックしてください。



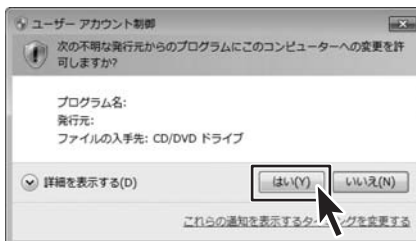
Windows 7で[自動再生]画面が表示された場合
[setup.exeの実行]をクリックしてください。



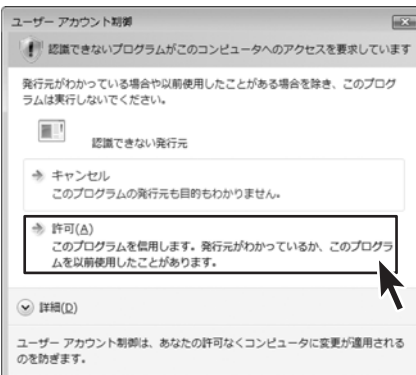
Windows Vistaで[自動再生]画面が表示された場合
[setup.exeの実行]をクリックしてください。



Windows 8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。



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。

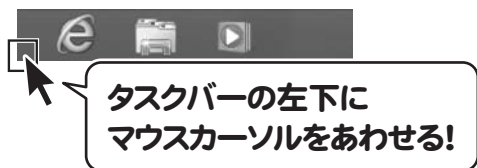
起動方法

より良い環境でソフトを使用いただくために、**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。

スタート画面 (Windows 8) 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、クリックをします。



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、 をクリックして「IRT」→「誰でもできるPOPチラシ印刷」をクリックしますと、本ソフトが起動します。

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」→「誰でもできるPOPチラシ印刷」→

「誰でもできるPOPチラシ印刷」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「誰でもできるPOPチラシ印刷」のショートカットアイコンが作成されます。



誰でもできる
POPチラシ印
刷

誰でもできるPOPチラシ印刷
デスクトップショートカットアイコン



Easy Image
Cutter

Easy Image Cutter
デスクトップショートカットアイコン



Easy Image
Clipper

Easy Image Clipper
デスクトップショートカットアイコン



CSVエディタ

CSVエディタ
デスクトップショートカットアイコン

画面・各部の説明

作業選択画面

「誰でもできるPOPチラシ印刷」を起動（方法は7～8ページを参照）すると下のような画面が表示されます。



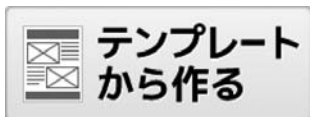
新しく作る

用紙選択画面が開き、新しくデザインを作成します。



ファイルを開く

作成・保存したデザインのファイルを開きます。



テンプレートから作る

収録されているテンプレートを開きます。

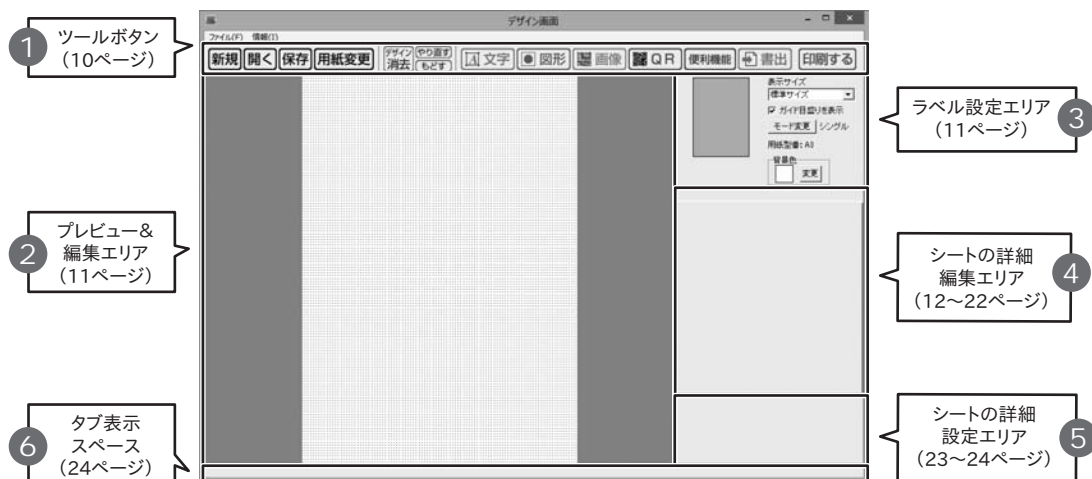


ソフトを終了

[誰でもできるPOPチラシ印刷]を終了します。

画面・各部の説明

メイン画面



1 ツールボタン

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。

デザイン 消去

現在、編集中のデザインを消去します。

やり直す

「戻す」によって変更した作業を1つやり直します。

図形

デザインに図形を追加します。(詳細は14ページをご覧ください)

QR

デザインにQRコードまたは携帯QRコードを追加します。
(詳細は16～18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。

開く

作成・保存したデザインのファイルを開きます。

用紙変更

用紙選択画面が開き、使用する用紙を変更します。

もどす

行った作業の1つ前の作業に戻ります。

A 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12～14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15～16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19～22ページをご覧ください)

印刷する

印刷プレビュー画面を表示します。

画面・各部の説明

2 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。

3 ラベル設定エリア

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。

用紙型番

現在デザインしている用紙の型番が表示されます。

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。

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。

用紙型番

現在デザインしている用紙の型番が表示されます。


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。

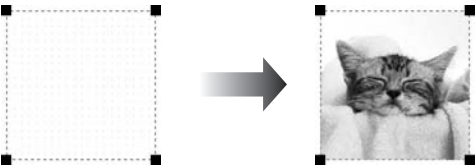
画面・各部の説明

4 シートの詳細 編集エリア

文字、画像、図形、特殊文字、携帯QR、QR、格子模様の各シートの詳細の編集を行います。



シートとは？



データが何も入っていないシート

画像データを挿入したシート

文字、画像、図形、特殊文字、携帯QR、QR、格子模様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」とよびます。

文字、画像、図形、特殊文字、携帯QR、QR、格子模様をデザインに挿入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

 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。

入力した文字には効果として、「フォント(書体)の変更」、「文字の大きさの調整」、「文字の色の変更」、「通常・太字の変更」、「通常・斜体の変更」、「下線の有無の変更」、「横・縦書きの変更」ができます。

文字シート1 シート名

文字シート

ここに文字列を入力してください

文字入力欄

文字揃え
☒ 左揃え ☐ 中央揃え ☐ 右揃え

文字間
0.0

フォントの設定
フォント名 MSゴシック サイズ 8

フォント色 太字 斜体 下線

変更 B I U 縦書き

文字を回転する
☒ 通常 ☐ 逆さ ☐ 左回り ☐ 右回り

文字シートの編集項目

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

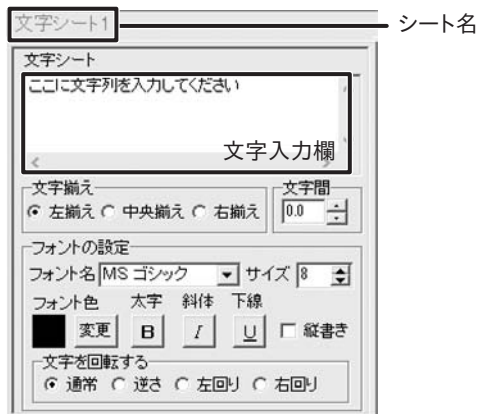
▲▼をクリックして、文字と文字の間を設定します。

フォントの設定

フォント名

デザインにを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。

画面・各部の説明



文字シートの編集項目

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、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。

文字を回転する

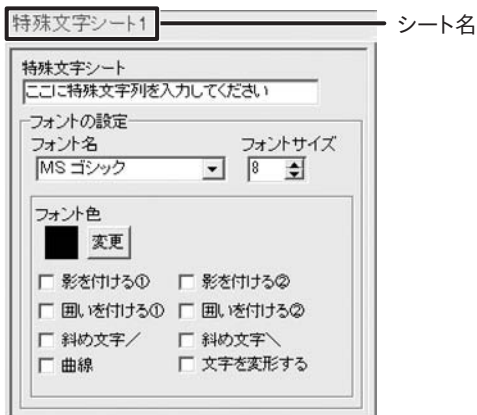
デザインに入力する文字の方向を選択します。

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



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特殊文字を挿入したい時に使用します。



特殊文字シートの編集項目

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、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 (影をつける①②チェック時に表示)

影の色を設定します。

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 Gothic 8

フォント色
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

特殊文字シートの編集項目

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。

影をつける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。

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。

図形シート



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。

棒線、斜線、四角の枠、丸枠、四角、丸の8種類の図形を作成することができます。

図形シート1

シート名

図形シート
種類選択

図形の設定
色 変更 線の太さ 1
線の種類 実線

図形シートの編集項目

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、他の図形に変更したい場合は、各図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、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。

画面・各部の説明

画像シート



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入力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。



画像シートの編集項目

シート名

シート名が表示されます。

画像プレビュー

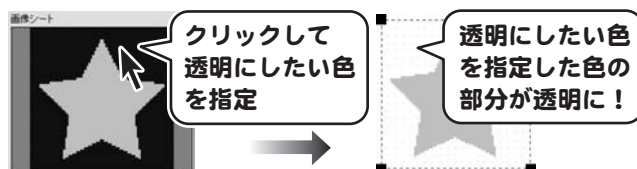
読み込んだ画像が表示されます。

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。



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。

画像ファイル読み込

配置したい画像を読み込みます。画像シートを配置したら、

画像ファイル読み込 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。

画面・各部の説明



シート名

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。

画像シートの編集項目



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。

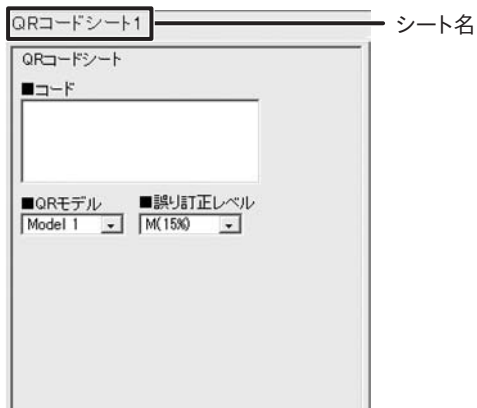
一度クリップボードに登録されたデータは他のデータが入ってくるまで保存されているので、同じデータを別の場所に何度も貼り付けることが可能です。

QRシート



ボタンをクリックしてQRコードを選択すると、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コードを配置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。

コード

バー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。

画面・各部の説明

携帯QRシート



ボタンをクリックして携帯QRコードを選択すると、携帯QRシートを配置することができます。
デザインに携帯QRコードを挿入したい時に使用します。

携帯QRシート1 シート名

携帯QRシート

■キャリア選択 ☒ ドコモ ☐ SoftBank/au

■作成タイプ

電話帳 ブックマーク メール 文字

■名前

■フリガナ

■TEL

■TV電話

■メールアドレス

■ニックネーム

■誕生日

■住所

■URL

■メモ

携帯QRシートの編集項目(ドコモ)

シート名

シート名が表示されます。

キャリア選択

携帯QRコードを作成するキャリアを選択します。

作成タイプ

携帯QRコードの作成タイプを選択します。

ドコモ 電話帳

■名前

■フリガナ

■TEL

■TV電話

■メールアドレス

■ニックネーム

■誕生日

■住所

■URL

■メモ

名前

電話帳登録する名前を入力します。

フリガナ

電話帳登録するフリガナを入力します。

TEL

電話帳登録する電話番号を入力します。

TV電話

電話帳登録するテレビ電話番号を入力します。

メールアドレス

電話帳登録するメールアドレスを入力します。

ニックネーム

電話帳登録するニックネームを入力します。

誕生日

電話帳登録する誕生日を入力します。

住所

電話帳登録する住所を入力します。

URL

電話帳登録するURLを入力します。

メモ

電話帳登録するメモを入力します。

ドコモ ブックマーク

■サイト名

■URL

サイト名

ブックマーク登録するサイト名を入力します。

URL

ブックマーク登録するURLを入力します。

ドコモ メール

■宛先

■件名

■本文

宛先

メール送信する宛名を入力します。

件名

メール送信する件名を入力します。

本文

メール送信する本文を入力します。

画面・各部の説明

携帯QRシート1 シート名

携帯QRシート
 ■キャリア選択 ☐ ドコモ ☒ SoftBank/au
 ■作成タイプ
 電話帳 ブックマーク メール 文字

■名前
 ■フリガナ
 ■TEL
 ■TV電話
 ■メールアドレス
 ■ニックネーム
 ■誕生日
 ■住所
 ■URL
 ■メモ

携帯QRシートの編集項目(ドコモ)

携帯QRシート1 シート名

携帯QRシート
 ■キャリア選択 ☐ ドコモ ☒ SoftBank/au
 ■作成タイプ
 電話帳 メール 文字

■名前
 ■フリガナ
 ■TEL 1
 ■TEL 2
 ■TEL 3
 ■メールアドレス 1
 ■メールアドレス 2
 ■メールアドレス 3
 ■メモ

携帯QRシートの編集項目(SoftBank/au)

ドコモ 文字

■本文

本文

本文を入力します。

SoftBank/au 電話帳

■名前
 ■フリガナ
 ■TEL 1
 ■TEL 2
 ■TEL 3
 ■メールアドレス 1
 ■メールアドレス 2
 ■メールアドレス 3
 ■メモ

名前

電話帳登録する名前を入力します。

フリガナ

電話帳登録するフリガナを入力します。

TEL 1~3

電話帳登録する電話番号を入力します。

メールアドレス 1~3

電話帳登録するメールアドレスを入力します。

メモ

電話帳登録するメモを入力します。

SoftBank/au メール

■宛先
 ■件名
 ■本文

宛先

メール送信する宛名を入力します。

件名

メール送信する件名を入力します。

本文

メール送信する本文を入力します。

SoftBank/au 文字

■本文

本文

本文を入力します。

画面・各部の説明

格子シート

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。

格子模様シート1 シート名

格子模様シート

ボックス数

横 5 個 縦 3 個

外枠線の設定

色 ☐ 変更 線の太さ 3

線の種類 実線

内枠線の設定

色 ☐ 変更 線の太さ 1

線の種類 点線

格子模様シートの編集項目

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連番差込を選択すると、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。

連番シート1 シート名

連番シート

■開始番号 0 ■終了番号 0

文字揃え
☒ 左揃え ☐ 中央揃え ☐ 右揃え

文字間 0.0

フォントの設定
フォント名 MSゴシック フォントサイズ 8

フォント色 太字 斜体 下線
☒ 変更 ☒ B ☒ I ☒ U ☐ 縦書き

連番シートの編集項目

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。

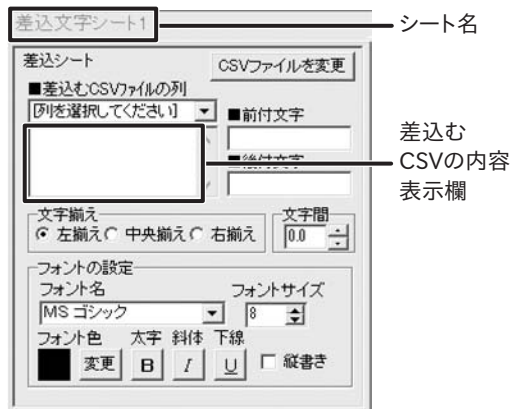
※半角文字は横向きで、縦方向に配列されます。

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。



差込シートの編集項目

シート名

シート名が表示されます。

CSVファイルを変更

差込む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

差込む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

差込むCSVデータの文字の前に文字を入力します。

営業一課 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

差込むCSVデータの文字の後ろに文字を入力します。

愛有 太郎 様

CSVファイルから 入力した
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。

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。

The screenshot shows a dialog box titled '差込文字シート1' (CSV Import Sheet 1). It has several sections: '差込シート' (Import Sheet) with a 'CSVファイルを変更' (Change CSV File) button and a list of CSV files; '文字揃え' (Text Alignment) with radio buttons for '左揃え' (Left), '中央揃え' (Center), and '右揃え' (Right), and a '文字間' (Text Spacing) field; 'フォントの設定' (Font Settings) with a 'フォント名' (Font Name) dropdown, 'フォントサイズ' (Font Size) field, 'フォント色' (Font Color) button, and checkboxes for '太字' (Bold), '斜体' (Italic), '下線' (Underline), and '縦書き' (Vertical Writing). Annotations with arrows point to the title bar ('シート名'), the list of CSV files ('差込むCSVの列'), the text alignment section ('差込むCSVの内容表示欄'), and the font settings section ('フォントの設定').

差込シートの編集項目

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、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

5 シートの詳細 設定エリア

文字、画像、図形、特殊文字、携帯QR、QR、格子模様、差込の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。

▲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。

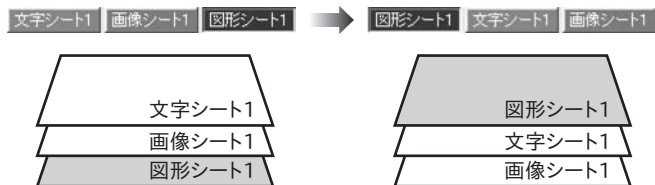
▲前面へ ボタンをクリックするたびにひとつずつ上へシートの位置が変わります。

▼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。

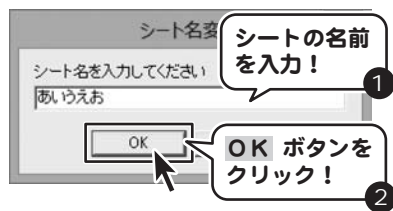
▼背面へ ボタンをクリックするたびにひとつずつ下へシートの位置が変わります。

例:「図形シート1」のシートを一番下から一番上の層に移動しました。



シート名を変更

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。



文字シート1 → あいうえお シート名を変更するとタブの名前も変わります。

シートを削除

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。

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)

画面・各部の説明

▲前面へ ▼背面へ		シート名変更		シート削除	
シート位置 [mm]		横	1.0	縦	1.0
シートサイズ [mm]		幅	5.0	高さ	4.0
<input type="checkbox"/> 表示なし <input type="checkbox"/> 位置固定 <input type="checkbox"/> 印刷なし					

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。

6 タブ表示スペース

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。

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

画面・各部の説明

用紙選択画面

用紙変更

ボタンをクリックすると、下のような用紙選択画面が表示されます。

用紙選択画面では、各メーカーやユーザーが設定した用紙から使用する用紙を選択することができます。



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、プラスステーションリー、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26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

用紙追加 ボタンをクリックすると、下のような用紙追加画面が表示されます。

用紙追加画面では、本ソフトに収録されていない用紙を使用する際に用紙サイズを設定して使用することができます。



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サイズ

チェックを入れると、A3サイズの用紙が選択されます。

A4サイズ

チェックを入れると、A4サイズの用紙が選択されます。

A5サイズ

チェックを入れると、A5サイズの用紙が選択されます。

B5サイズ

チェックを入れると、B5サイズの用紙が選択されます。

B6サイズ

チェックを入れると、B6サイズの用紙が選択されます。

ハガキサイズ

チェックを入れると、ハガキサイズの用紙が選択されます。

用紙名

追加する用紙の名前を入力します。

用紙設定

幅

ラベルの幅のサイズを入力します。

高さ

ラベルの高さのサイズを入力します。

上下余白

ラベルの上下余白のサイズを入力します。

左右余白

ラベルの左右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。

プレビュー

設定した内容で用紙プレビューにプレビューを表示します。

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、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。

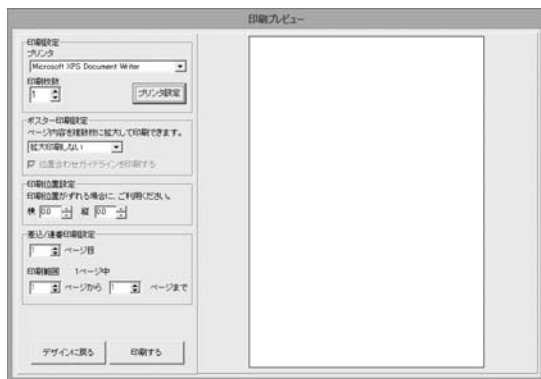
画面・各部の説明

印刷プレビュー画面

印刷する

ボタンをクリックすると、下のような印刷プレビュー画面が表示されます。

印刷プレビュー画面では、作成したデザインの印刷プレビューを確認し、印刷を行うことができます。



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。

ポスター印刷設定

ページ内容を拡大して印刷する枚数を選択します。

位置合わせガイドラインを印刷する

チェックを入れると張り合わせる際に位置を合わせるためのガイドラインが印刷されます。

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。

差込/連番印刷設定

XXページ目

▲▼をクリックして、プレビューを表示するページを選択します。

印刷範囲

▲▼をクリックして、印刷するページ範囲を設定します。

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。

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。

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。

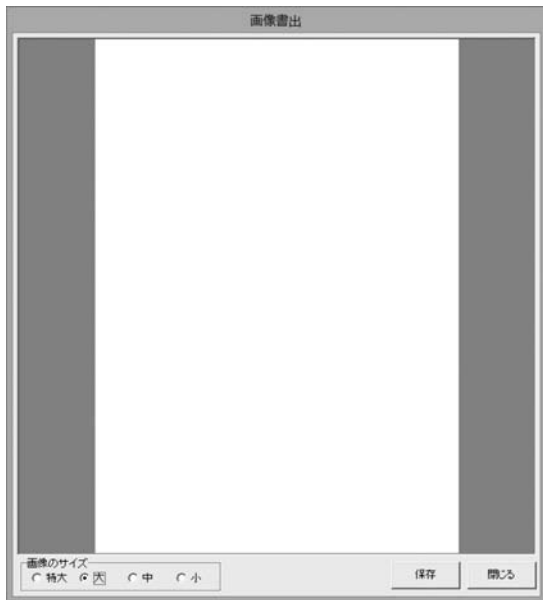
画面・各部の説明

画像書出画面



書出

ボタンをクリックして画像書き出しを選択すると、下のような画像書出画面が表示されます。
画像書出画面では、作成したデザインをJPEG/BMP画像に書き出すことができます。



画像のサイズ

JPEG、BMP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。

チラシを作ってみよう(シングルモード)

ここでは、新規作成で1からチラシ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、必要の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、左のようなチラシの作成方法を説明していきます。

用紙の設定(29ページ～)



素材の配置(30ページ～)



画像の配置(33ページ～)



文字の入力(35ページ～)



特殊文字の入力(38ページ～)



携帯QRコードの配置(41ページ～)



作成したチラシの保存(43ページ)



作成したチラシの印刷(44ページ)

1 用紙の設定をします



ボタンをクリックして、用紙選択画面を表示します。



チラシを作ってみよう(シングルモード)

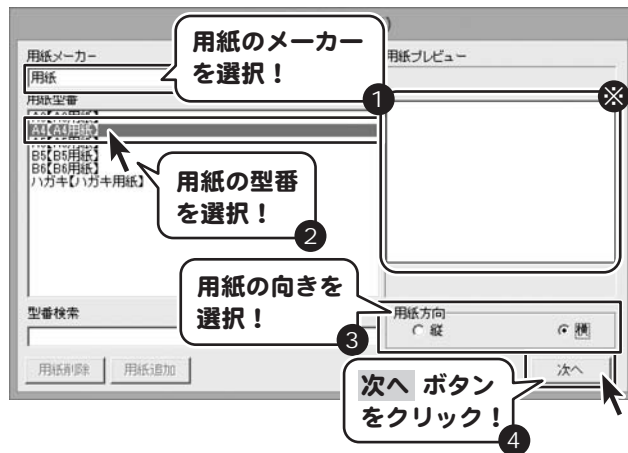
用紙のメーカーと用紙の型番を選択(ここでは、用紙とA4を選択)し、使用する用紙の向きを選択して、(ここでは、横向きを選択) **次へ** ボタンをクリックします。
使用したい用紙が一覧にない場合は、67～72ページの「新しい用紙を追加する」をご覧ください。



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。

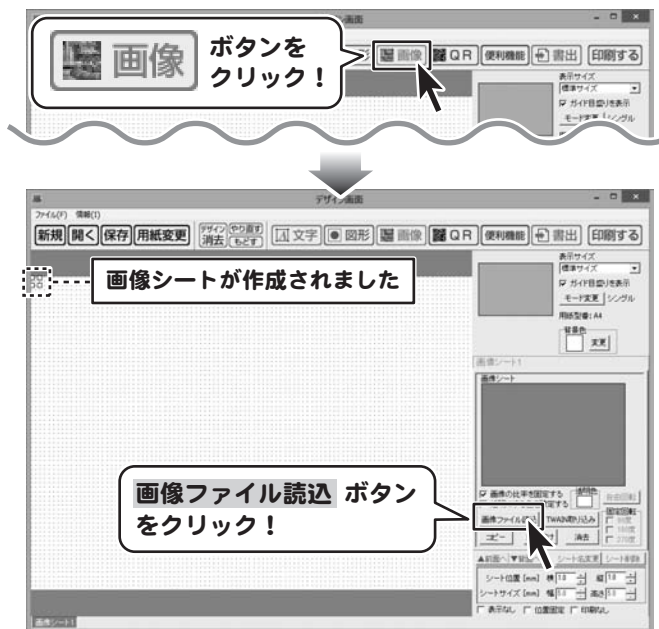


2 素材を配置します




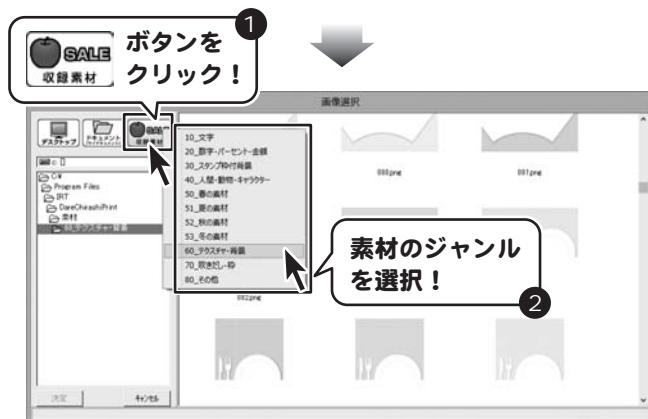
画像 ボタンをクリックして、画像シートを作成します。

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。

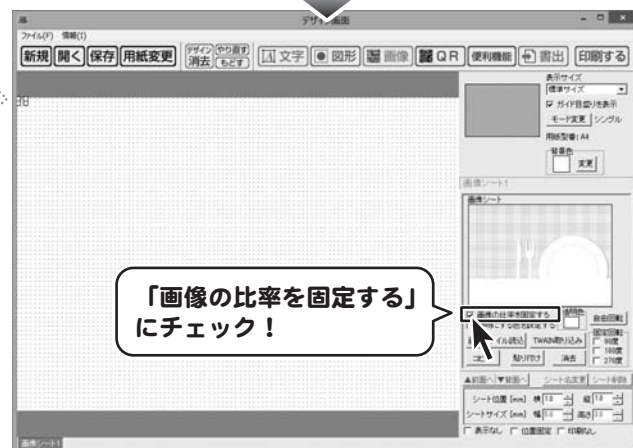


チラシを作ってみよう(シングルモード)

画像の選択画面が表示されたら、 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_テキスト・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、[084.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。

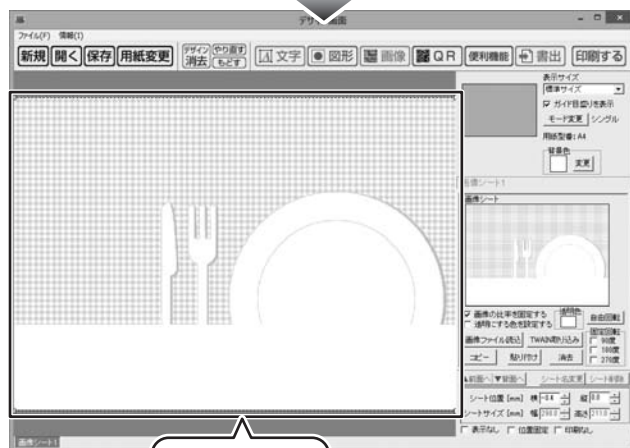


画像シートに画像が読み込まれました。シートの編集エリア内の「画像の比率を固定する」にチェックを入れると、元の画像と同じ比率のまま拡大縮小をすることができます。



チラシを作ってみよう(シングルモード)

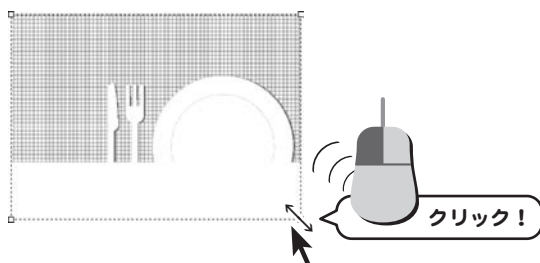
画像を配置したら、サイズを設定して、最後に位置を調整します。



マウス操作で画像シートのサイズ・位置変更

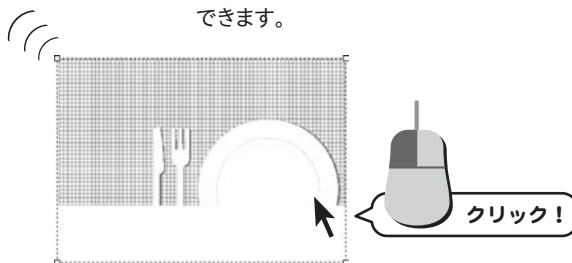
サイズ変更

画像シートの四隅にある□にマウスを合わせて、左クリックしたままマウスを移動すると、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

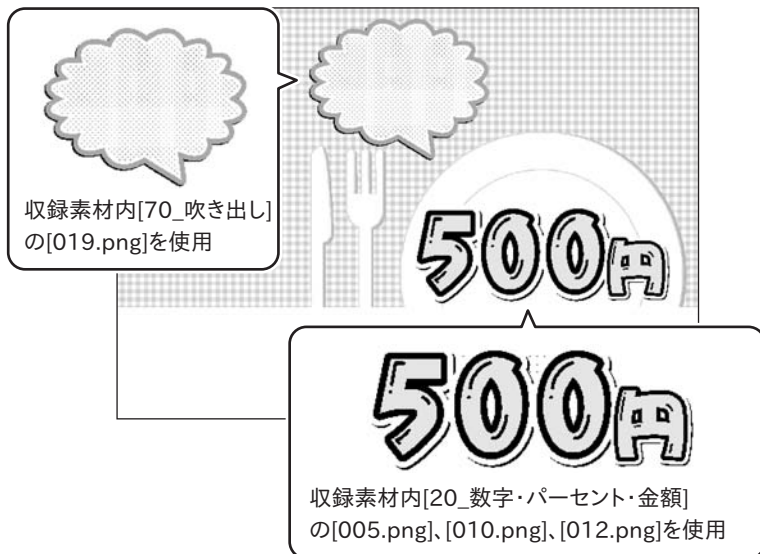
☐ 表示なし ☒ 位置固定 ☐ 印刷なし

クリック！

位置やサイズ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。

チラシを作ってみよう(シングルモード)

その他、下記のように素材を配置します。



3 画像を配置します ※予め、ご利用のパソコンに画像データをご用意ください。

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。



チラシを作ってみよう(シングルモード)

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。

※読み込対応画像形式は、**BMP、JPEG、PNG**です。



画像シートに画像が読み込まれました。

シートの編集エリア内の

「画像の比率を固定する」にチェックを入ると、元の画像と同じ比率のまま拡大縮小をすることができます。



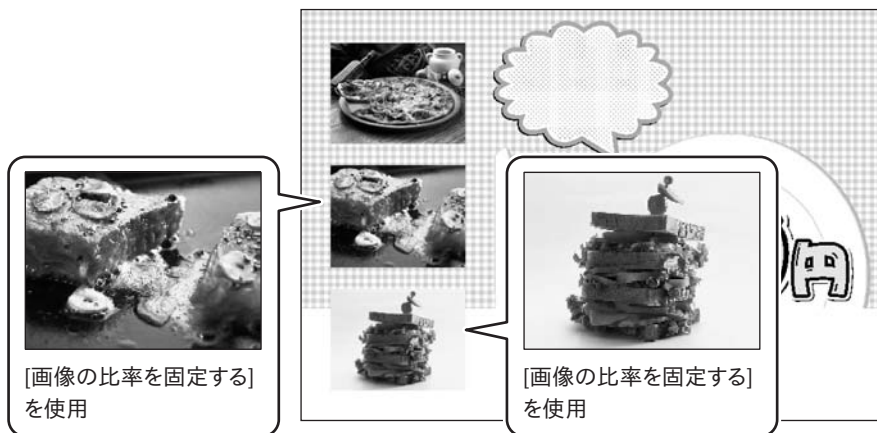
画像を配置したら、サイズを設定して、最後に位置を調整します。

(操作手順については32ページをご覧ください)



チラシを作ってみよう(シングルモード)

その他、下記のように画像を配置します。



4 文字を入力します



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。

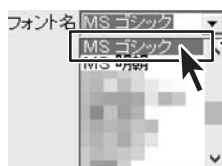
文字を入力したら、フォント、サイズ等の設定をして、最後に位置を調整します。



チラシを作ってみよう(シングルモード)



①▼をクリックして[フォント名]を選択します



②▲▼をクリックして[フォントサイズ]を設定します



③[フォント色]を設定します



④文字の装飾、[太字]を設定します



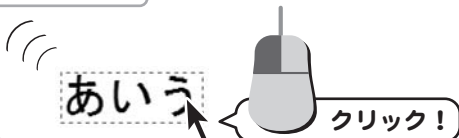
チラシを作ってみよう(シングルモード)



マウス操作で文字シート的位置変更

位置変更

文字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、位置を変更できます。



その他、下記のように文字を配置します。

イカ、エビ、あさり
たっぷりシーフードのピザ

フォント MSゴシック
サイズ 15
色 黒

大満足の分厚さ
ジュージューステーキ定食

フォント MSゴシック
サイズ 15
色 黒



たっぷりお野菜とチーズの
3段サンド

フォント MSゴシック
サイズ 15
色 黒

+100円で
ドリンク付!

フォント MSゴシック
サイズ 25
色 黒
文字の装飾 太字

IRT CAFE

フォント MSゴシック
サイズ 20
色 黒

LUNCH TIME 11:00-15:00

住所 東京都愛有区愛有1-2-3
愛有ビル1F
電話 03-XXXX-XXXX

フォント MSゴシック
サイズ 20
色 黒

チラシを作ってみよう(シングルモード)

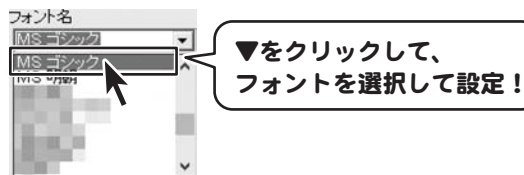
5 特殊文字を入力します

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。
文字を入力しましたら、フォント、サイズ、加工等の設定をして、最後に位置を調整します。



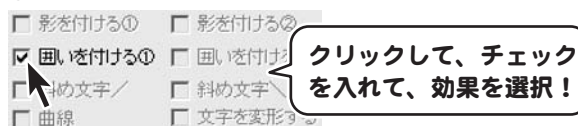
① ▼をクリックして[フォント名]を選択します



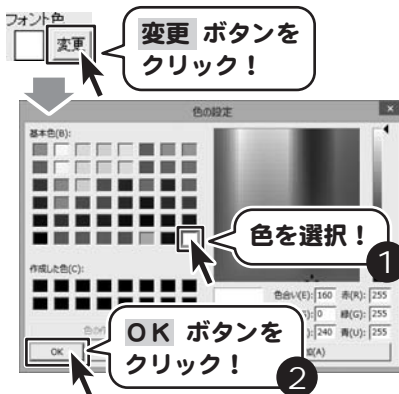
チラシを作ってみよう(シングルモード)



②特殊文字の効果をクリックして、チェックを入れて、選択します



③[フォント色]を設定します



④[囲いの色]を設定します



チラシを作ってみよう(シングルモード)



⑤ ▲▼をクリックして[フォントサイズ]を設定します

フォントサイズ
45

▲▼をクリックして、
フォントサイズを設定！



マウス操作で特殊文字シートのサイズ・位置変更

位置変更

特殊文字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、特殊文字の位置を変更できます。

あいうえお

クリック！

チラシを作ってみよう(シングルモード)

6 携帯QRコードを配置します

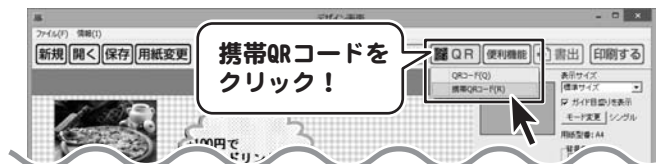


ボタンをクリックして、表示されるメニューから携帯QRコードを選択して、

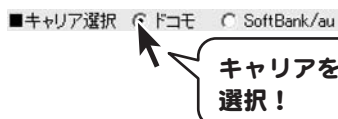
携帯QRシートを作成します。

携帯QR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携帯QRコードの設定を行います。

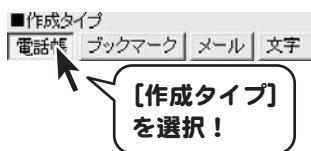
携帯QRコードを配置したら、サイズを設定して、最後に位置を調整します。



①携帯QRコードを作成するキャリアを選択します



②[作成タイプ]を選択します



③携帯QRコードの情報を入力します

■名前 IRT Cafe	■フリガナ アイアールティーカフェ
■TEL 03-XXXX-XXXX	■TV電話
■ニックネーム	■メールアドレス
■住所 東京都愛有区愛有1-2	■誕生日
■メモ	■URL

携帯QRコードの情報を入力!

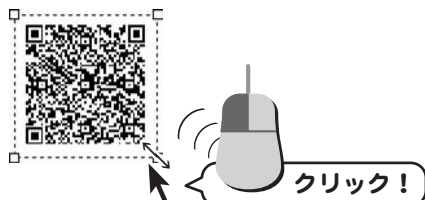
チラシを作ってみよう(シングルモード)



マウス操作で携帯QRシートのサイズ・位置変更

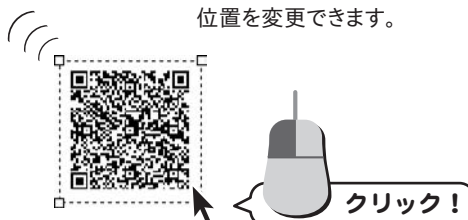
サイズ変更

携帯QRシートの四隅にある□にマウスを合わせて、左クリックしたままマウスを移動すると、携帯QRコードのサイズを変更できます。



位置変更

携帯QR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、携帯QRコードの位置を変更できます。



チラシを作ってみよう(シングルモード)

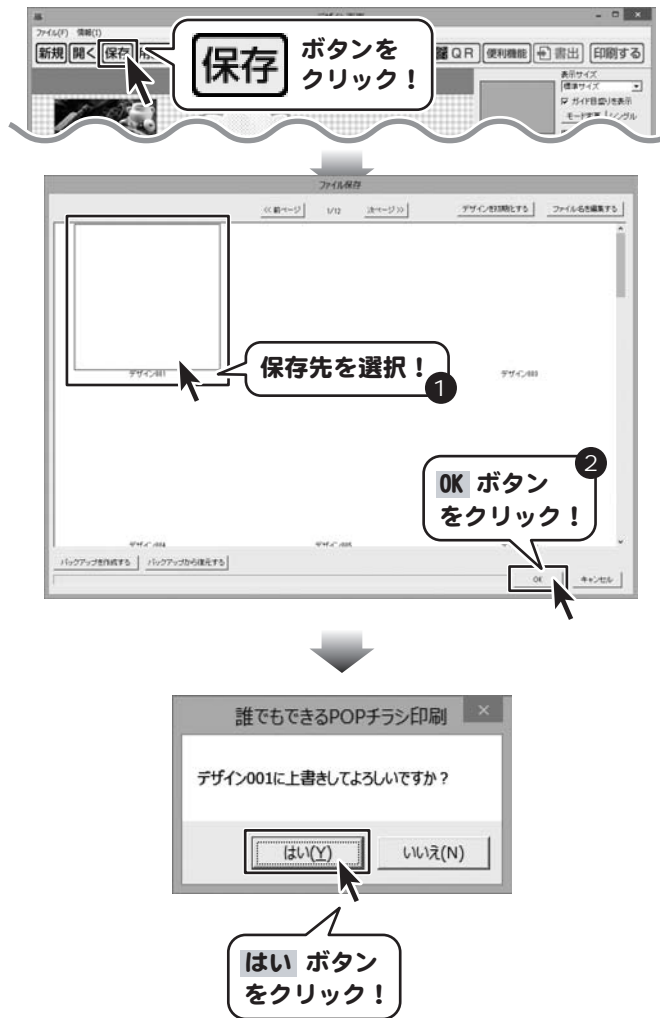
7 作成したデザインを保存します

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、74ページを
ご覧ください。



チラシを作ってみよう(シングルモード)

8 作成したデザインを印刷します

印刷する

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ましたら、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。



スタンプカードを作ってみよう(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、必要の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、左のようなスタンプカードの作成方法を説明していきます。

用紙の設定(45ページ～)

↓

マルチモードへ切り替え(46ページ)

↓

左上のデザイン 格子模様の配置(47ページ～)

↓

左上のデザイン 素材の配置(49ページ～)

↓

左上のデザイン 図形の配置(52ページ～)

↓

左上のデザイン 文字の入力(53ページ～)

↓

左上のデザインをコピーして全面に貼り付け(55ページ～)

↓

右上のデザイン 文字の追加(56ページ～)

↓

作成したスタンプカードの保存(57ページ)

↓

作成したスタンプカードの印刷(58ページ)

1 用紙の設定をします



ボタンをクリックして、用紙選択画面を表示します。



スタンプカードを作ってみよう(マルチモード)

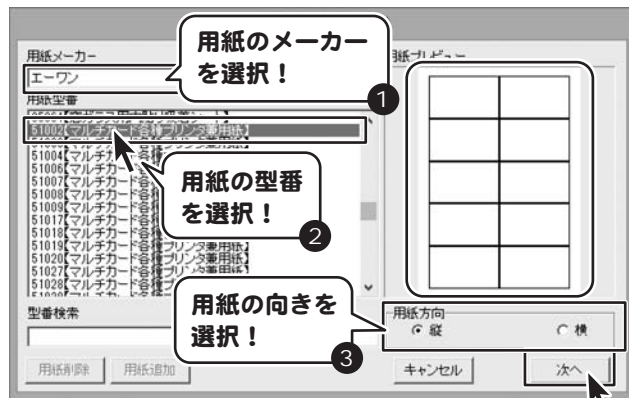
用紙のメーカーと用紙の型番を選択し、使用する用紙の向きを選択して、**次へ** ボタンをクリックします。使用したい用紙が一覧にない場合は、67～72ページの「新しい用紙を追加する」をご覧ください。



用紙の向きについて

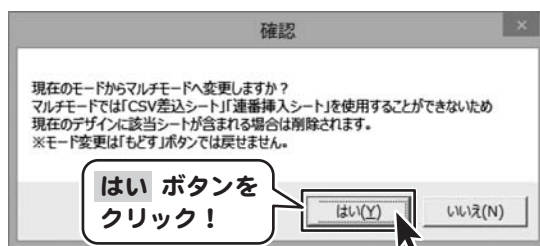
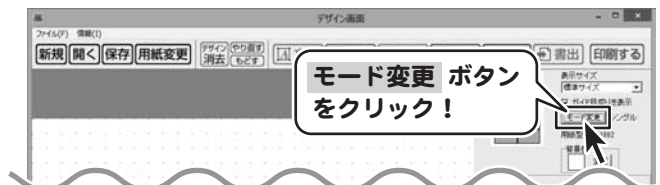
一般的には、縦向きを選択した場合は横長のラベル、横向きを選択した場合は、縦長のラベルを作成することができます。

※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。



2 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。



マルチモードに切り替わりました



スタンプカードを作ってみよう(マルチモード)

3 格子模様を配置します

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格子模様の設定を行います。

格子模様の設定が終わりましたら、

プレビュー&編集エリアに格子模様が配置されます。

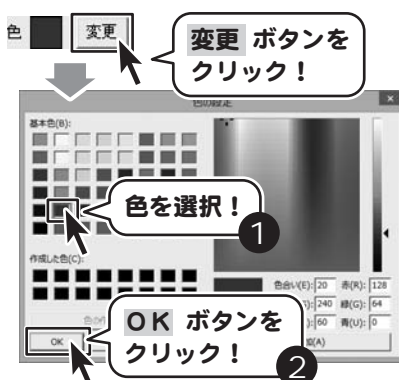
格子模様を配置しましたら、サイズ、位置を設定して、最後に位置を調整します。



①▲▼をクリックして、[ボックス数]を設定します



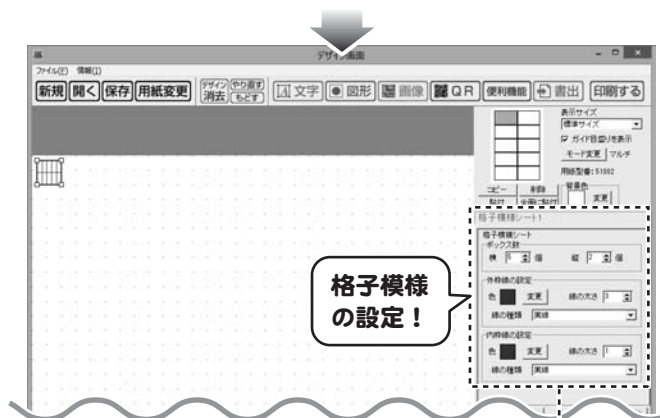
②外枠線の色を設定します



③▲▼をクリックして、外枠線の太さを設定します



スタンプカードを作ってみよう(マルチモード)



④▼をクリックして、外枠線の種類を設定します



▼をクリックして、
[線の種類]を設定！

⑤内枠線の色を設定します



⑥▲▼をクリックして、内枠線の太さを設定します

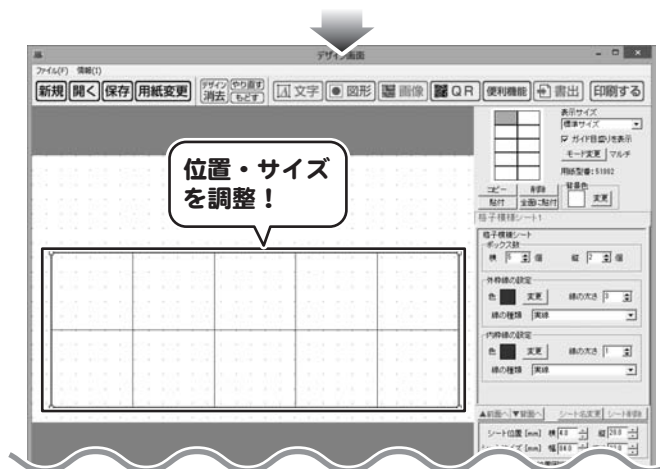


⑦▼をクリックして、内枠線の種類を設定します



▼をクリックして、
[線の種類]を設定！

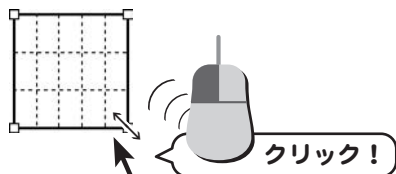
スタンプカードを作ってみよう(マルチモード)



マウス操作で格子模様シートのサイズ・位置変更

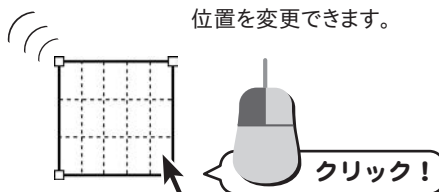
サイズ変更

格子模様シートの四隅にある□にマウスを合わせて、左クリックしたままマウスを移動すると、格子模様のサイズを変更できます。



位置変更

格子模様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、格子模様の位置を変更できます。



4 素材を配置します



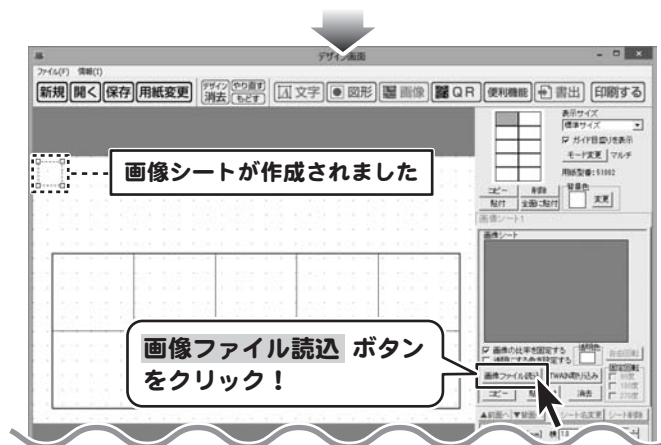
ボタンをクリックして、画像シートを作成します。



スタンプカードを作ってみよう(マルチモード)

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、[40_人間・動物・キャラクター])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、[036.png])
画像を選択したら、**決定** ボタンをクリックしてください。



スタンプカードを作ってみよう(マルチモード)

画像シートに画像が読み込まれました。

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をすることができます。



画像を配置しましたら、サイズを設定して、位置を調整します。

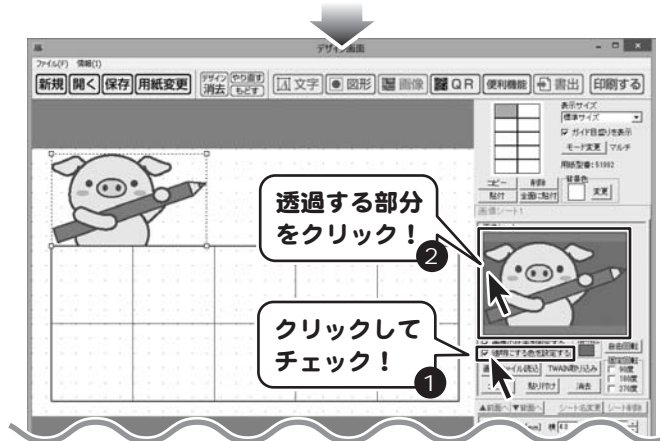
(操作手順については32ページをご覧ください)

最後に、配置した素材の背景の色をシートの編集エリア内の「透明にする色を設定する」機能を使って透過します。

まず、「透明にする色を設定する」のチェックボックスをクリックして、チェックを入れます。

次に透明にする色を画像プレビューをクリックして設定します。

透明にする色を設定すると、設定した色が透明になり、画像がくりぬかれて表示されます。



スタンプカードを作ってみよう(マルチモード)

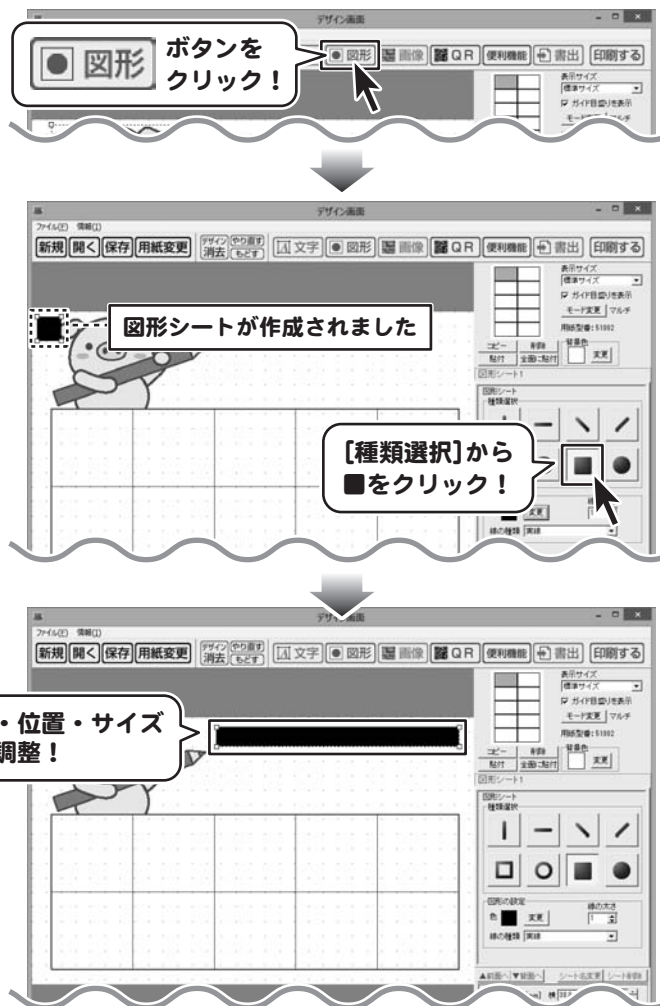
5 図形を配置します



ボタンをクリックして、
図形シートを作成します。

図形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種類選択の中から■を
クリックして選択します。

図形を配置したら、色、サイズを設定して、
最後に位置を調整します。

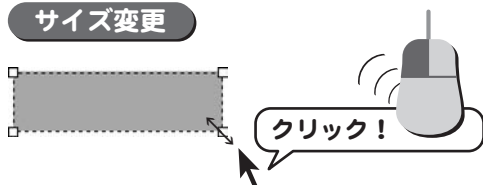


スタンプカードを作ってみよう(マルチモード)



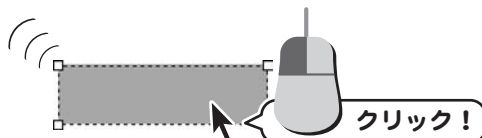
マウス操作で図形シートのサイズ・位置変更

サイズ変更



図形シートの四隅にある口(ハンドル)にマウスを合わせて、左クリックしたまま、マウスを移動すると、図形のサイズを変更できます。

位置変更

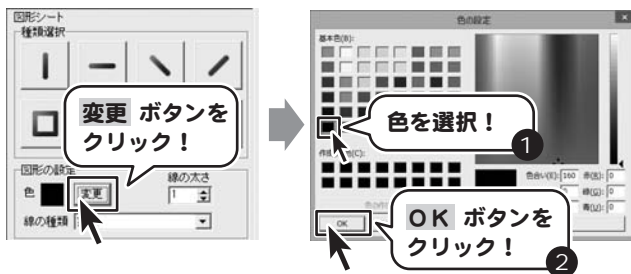


図形シートの枠内を左クリックしたままマウスを移動すると、図形の位置を変更できます。



図形の色変更

図形シートの編集エリアから **変更** ボタンをクリックします。色の設定画面が表示されますので、色を選択し、**OK** ボタンをクリックします。



6 文字を入力します



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。



スタンプカードを作ってみよう(マルチモード)



①▼をクリックして[フォント名]を選択します



②▲▼をクリックして[フォントサイズ]を設定します



③[フォント色]を設定します



スタンプカードを作ってみよう(マルチモード)


文字を入力したら、フォント、サイズ等の設定をして、最後に位置を調整します。
(操作手順については35～37ページをご覧ください)



その他、下記のように文字を配置します。

1 2 3 4 5
6 7 8 9 10

フォント MSゴシック
サイズ 10
色 茶



スタンプカード

●お食事1回につき、スタンプを1つスタンプします。
●スタンプが10個たまったら、好きなドリンク1杯と交換いたします。
●ポイントの事後加算および複数のスタンプカードを合算することはできません。
また、紛失等による再発行はできません。

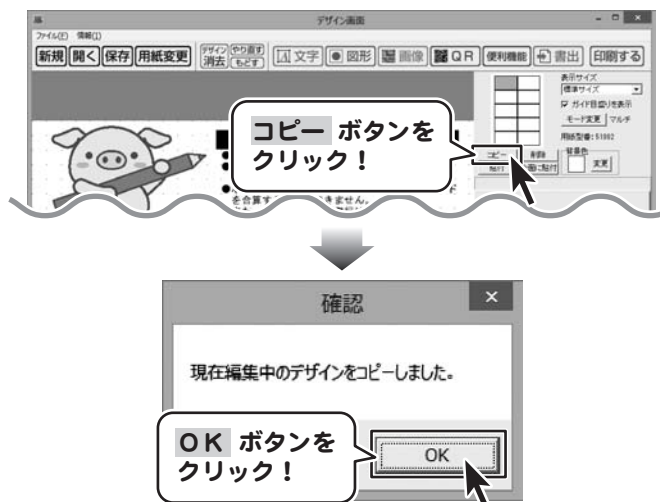
1	2	3	4	5
6	7	8	9	10

スタンプカード

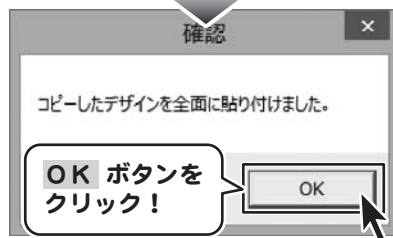
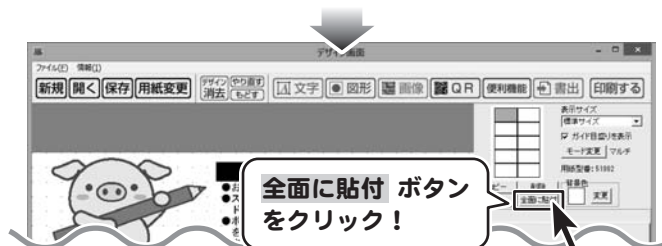
フォント MSゴシック
サイズ 8
色 白

7 作成したデザインを全面に貼り付けます

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。
作成した左上のデザインが全面に貼付されます。



スタンプカードを作ってみよう(マルチモード)

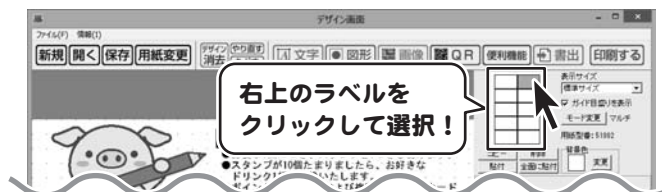


8 右上のカードを編集します

用紙プレビュー内の右上のラベルをクリックします。
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たら、文字を追加します。

※文字の追加の操作手順は

35～37ページをご覧ください。



スタンプカードを作ってみよう(マルチモード)

9 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、74ページを
ご覧ください。



スタンプカードを作ってみよう(マルチモード)

10 作成したデザインを印刷します

印刷する

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。

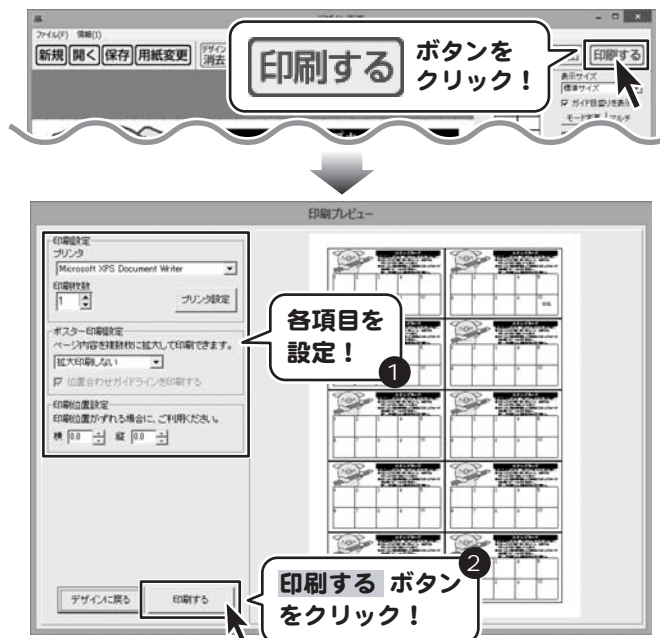
印刷プレビュー画面が表示されましたら、プリンターを選択し、**プリンター設定** ボタンをクリックして、プリンターの設定を行ってください。

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。



宛名ラベルを作ってみよう(シングルモード)

ここでは、差込シートを使用した同じデザインで1枚1枚文字の内容が違ったラベルを作成する方法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、必要のない項目は飛ばしながら、お進みください。

郵便番号 (CSVファイル2列目)

〒020-0112

住所 (CSVファイル3列目)

岩手県盛岡市東緑が丘2丁目83番1号

信田 喜兵衛様

名前 (CSVファイル1列目)

信田 喜兵衛	020-0112	岩手県盛岡市東緑が丘
蹲 小五郎	791-1132	愛媛県松山市久谷町4
神代 暢昭	802-0008	福岡県北九州市小倉北
銘苅 静喜	817-0152	長崎県対馬市厳原町豆
大木 東洋彦	021-0807	岩手県一関市東花王町

ここでは、エーワン社製の【品番】28176(12面)を使用して、左のようなラベルの作成方法を説明していきます。

差込シートには名前、郵便番号、住所を差し込みます。

差し込むCSVファイルは左のようなファイルを使用します。

左から1列目には名前
2列目には郵便番号
3列目には住所が入力されています。

用紙の設定 (59ページ～)



差込シートの配置 (60ページ～)



作成したラベルの保存 (63ページ)

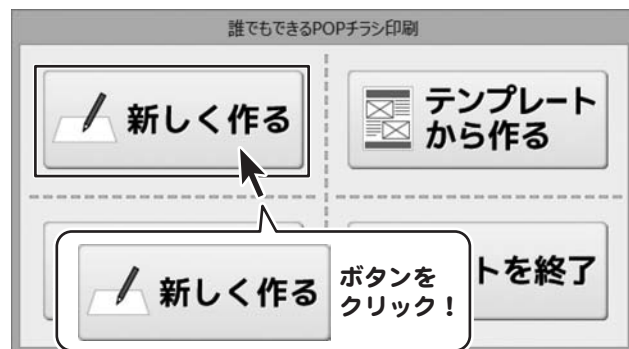


作成したラベルの印刷 (64ページ)

1 用紙の設定をします

新しく作る

ボタンをクリックして、用紙選択画面を表示します。



宛名ラベルを作ってみよう(シングルモード)

用紙のメーカーと用紙の型番を選択し、使用する用紙の向きを選択して、

次へ ボタンをクリックします。

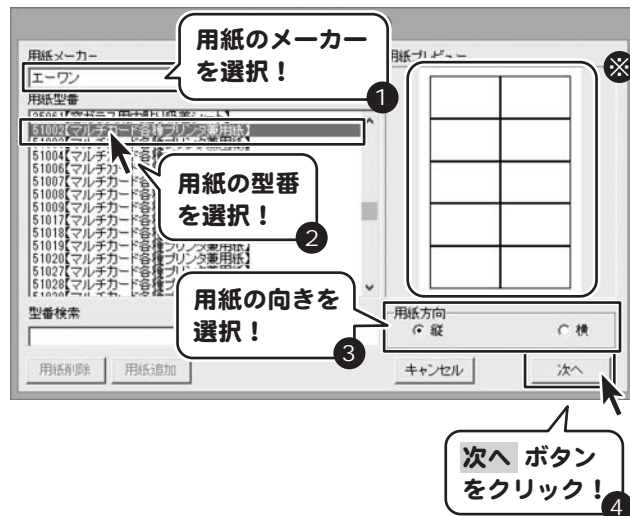
使用したい用紙が一覧にない場合は、67～72ページの「新しい用紙を追加する」をご覧ください。



用紙の向きについて

一般的には、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。



2 差込シートを配置します

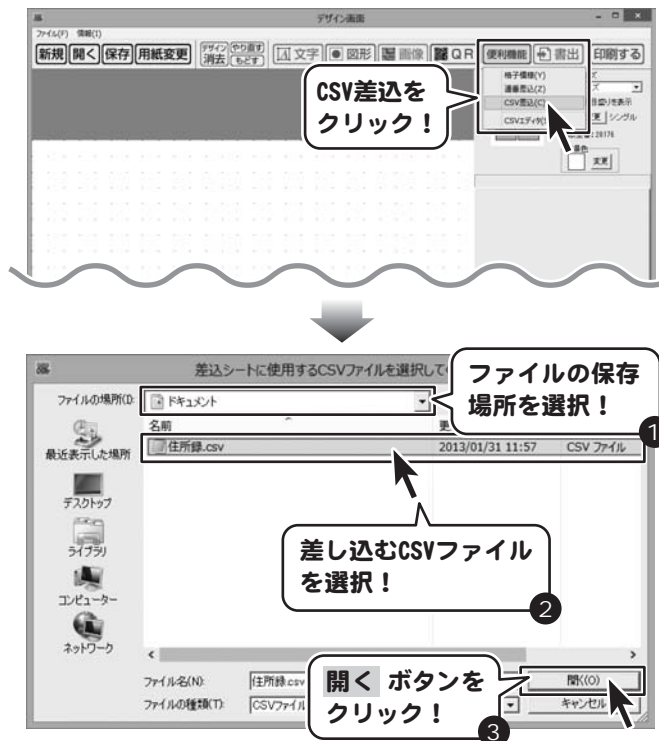
便利機能

ボタンをクリックして、表示されるメニューからCSV差込を選択します。

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。差込を行うCSVファイルを読み込んだら、差込むCSVファイルの列やフォント、文字のサイズなどの設定を行います。最後に位置を調整します。

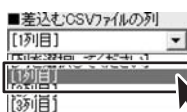
※予め、CSVファイルを用意してください。



宛名ラベルを作ってみよう(シングルモード)

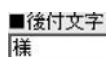


①▼をクリックして、[差込むCSVファイルの列]を選択します



差込むCSVファイルの
列を設定！

②[後付文字]を入力します



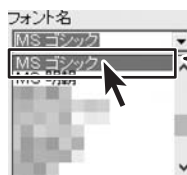
[後付文字]を
入力！

③[文字揃え]を選択します



文字揃えを
選択！

④▼をクリックして[フォント名]を選択します



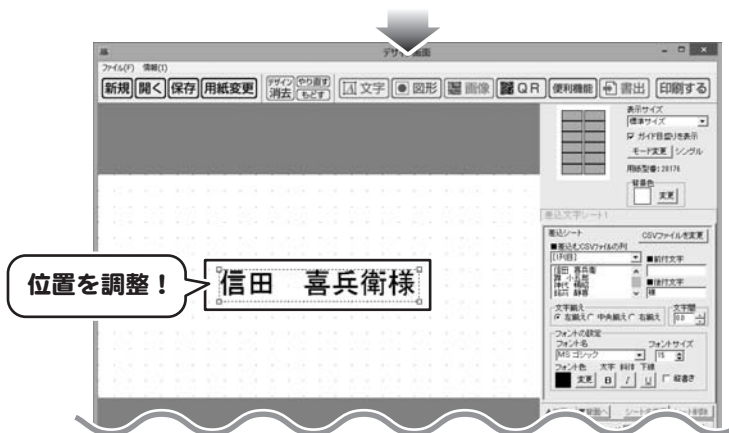
▼をクリックして、
フォントを選択して設定！

⑤▲▼をクリックして[フォントサイズ]を設定します



▲▼をクリックして、
フォントサイズを設定！

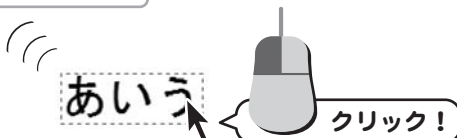
宛名ラベルを作ってみよう(シングルモード)



マウス操作で差込シートの位置変更

位置変更

差込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、位置を変更できます。



その他、下記のように文字を配置します。

郵便番号

差込シート CSVファイルを変更

■差込もCSVファイルの列

[2列目]

020-0112 ■前付文字

791-1132

802-0008

817-0152

文字揃え

☒ 左揃え ☐ 中央揃え ☐ 右揃え

文字間 [0.0]

フォントの設定

フォント名 [MS ゴシック]

フォントサイズ [8]

フォント色 [黒] 太字 斜体 下線

☒ 変更 ☐ B ☐ I ☐ U ☐ 縦書き

手順2と同じ手順で配置します。

〒020-0112
岩手県盛岡市東緑が丘2丁目83番1号

信田 喜兵衛様

住所

差込シート CSVファイルを変更

■差込もCSVファイルの列

[3列目]

岩手県盛岡市東緑が丘 ■前付文字

2丁目83番1号

愛媛県松山市久谷町4

丁目75番地

文字揃え

☒ 左揃え ☐ 中央揃え ☐ 右揃え

文字間 [0.0]

フォントの設定

フォント名 [MS ゴシック]

フォントサイズ [8]

フォント色 [黒] 太字 斜体 下線

☒ 変更 ☐ B ☐ I ☐ U ☐ 縦書き

手順2と同じ手順で配置します。

1つのデザインに差込むことができるCSVファイルは1つとなります。

1度、差込みを行うCSVファイルを読み込んだ後は、他の差込シートではCSVファイルの読み込みは不要です。

宛名ラベルを作ってみよう(シングルモード)

3 作成したデザインを保存します

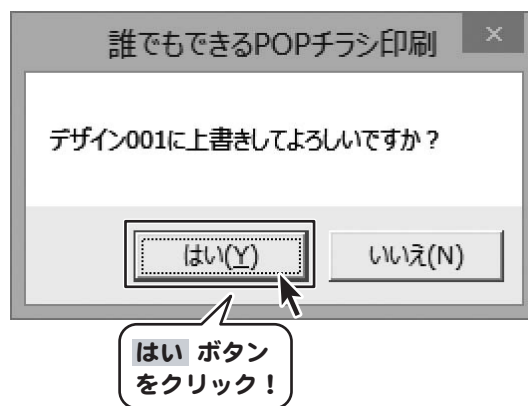
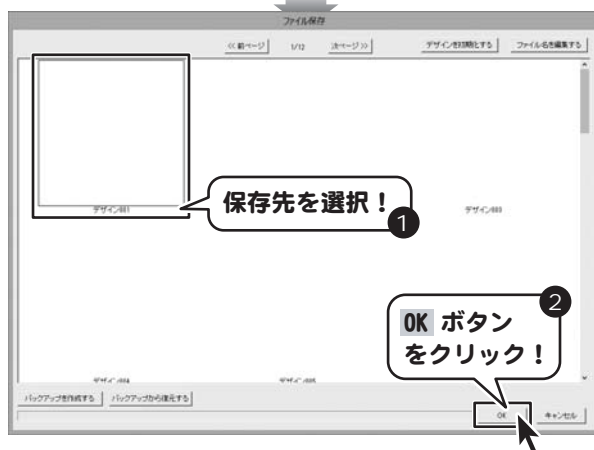
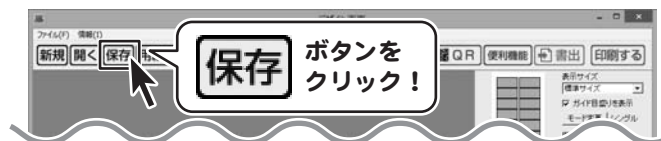
保存

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、74ページを
ご覧ください。



宛名ラベルを作ってみよう(シングルモード)

4 作成したデザインを印刷します

印刷する

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。

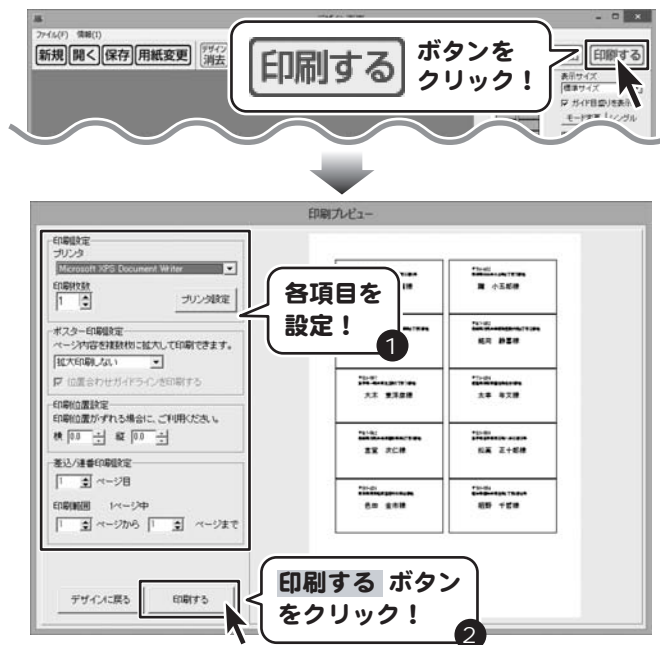
印刷プレビュー画面が表示されましたら、プリンターを選択し、**プリンター設定** ボタンをクリックして、プリンターの設定を行ってください。

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。

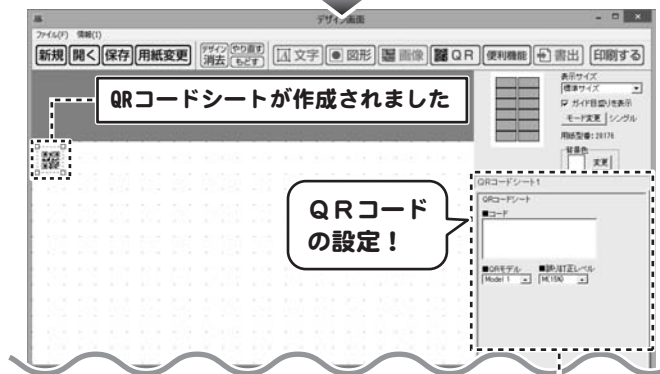


その他の機能・操作説明

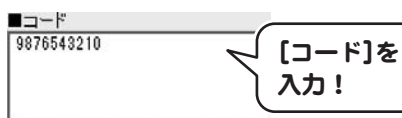
QRコードをデザインに配置する



ボタンをクリックして、表示されるメニューからQRコードを選択して、QRコードを作成します。
QRコード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QRコードの設定を行います。
QRコードの設定が終わりましたら、プレビュー&編集エリアにQRコードが生成されます。
QRコードを配置しましたら、サイズを設定して、最後に位置を調整します。



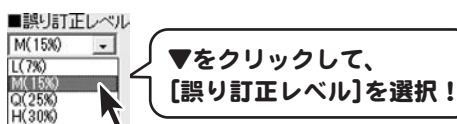
①[コード]を入力します



②▼をクリックして、[QRモデル]を選択します



③▼をクリックして、[誤り訂正レベル]を選択します



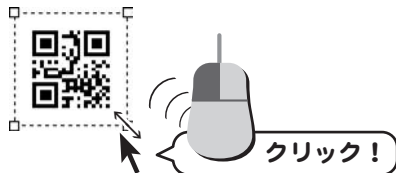
その他の機能・操作説明



マウス操作でQRシートのサイズ・位置変更

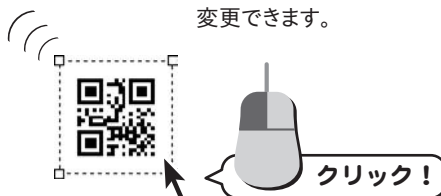
サイズ変更

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



位置変更

QR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、QRコードの位置を変更できます。



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、本ソフトで使うことができます。

ここでは、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。

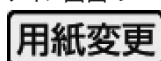
※一部の用紙では対応できないものもあります。

ランチャー画面の



ボタン、または

メイン画面の

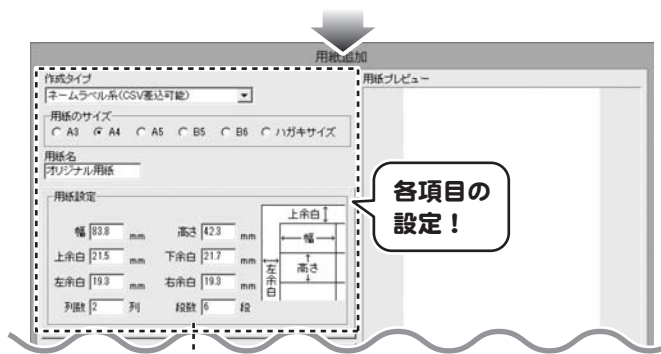
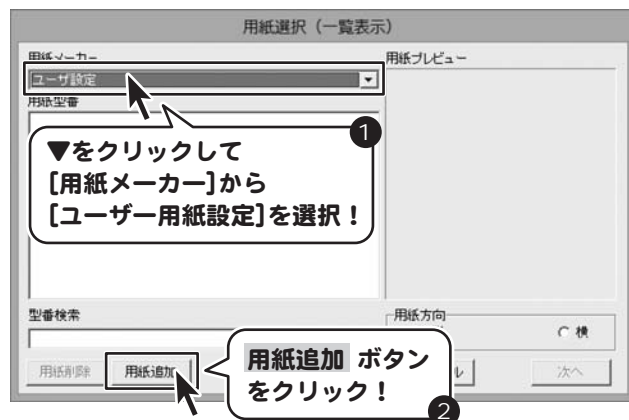


ボタンをクリックします。

用紙選択画面が表示されますので、[用紙メーカー]から▼をクリックして、[ユーザー設定]を選択し、

用紙追加 ボタンをクリックします。

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 ▼をクリックして、[作成タイプ]を設定します

作成タイプ

ネームラベル系(CSV読み込み可能)



▼をクリックして、
[作成タイプ]を選択！

② [用紙サイズ]を選択します

用紙のサイズ

A3 A4 A5 B5 B6 ハガキサイズ



[用紙のサイズ]
を選択！

その他の機能・操作説明



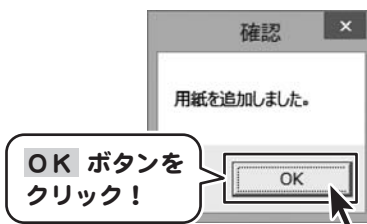
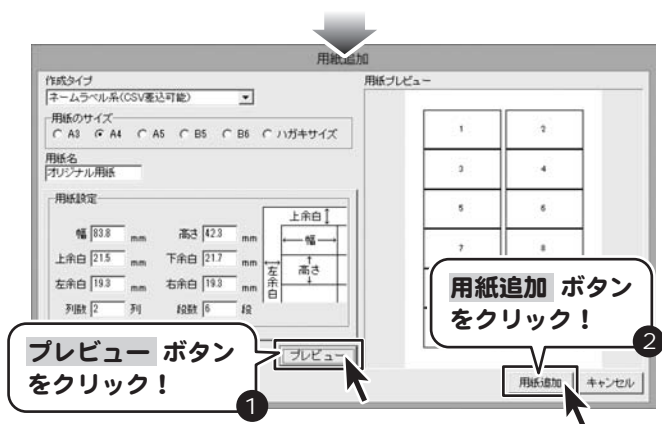
③[用紙名]を入力します

用紙名
オリジナル用紙 **[用紙名]を入力!**

④各サイズを入力します

幅 83.8 mm 高さ 42.3 mm
上余白 21.5 mm 下余白 21.7 mm
左余白 19.3 mm 右余白 19.3 mm
列数 2 列 段数 6 段 **各サイズを入力!**

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。

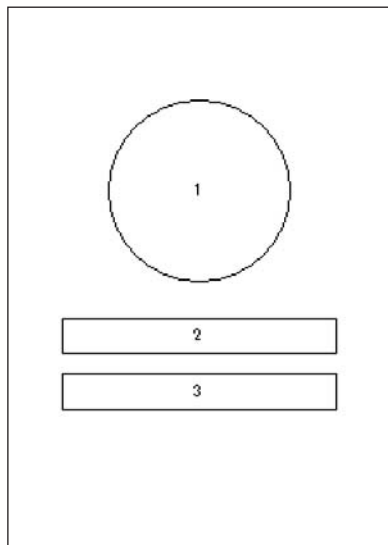


その他の機能・操作説明

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 사용할 ことができます。ここでは、下のようなサイズが異なる3つのラベルが配置されている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。



ランチャー画面の



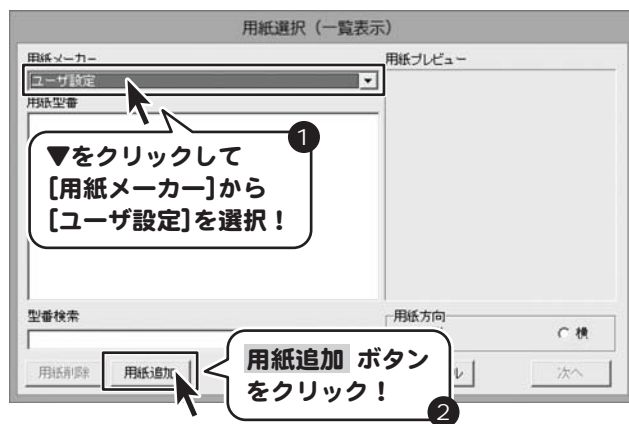
ボタン、または

メイン画面の



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、[用紙メーカー]から▼をクリックして、[ユーザー設定]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

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▼をクリックして、[作成タイプ]を設定します

作成タイプ

特殊系(各ラベルの大きさが違うもの)

▼をクリックして、
[作成タイプ]を選択！

②[用紙サイズ]を選択します

用紙のサイズ

A3

A4

A5

B5

B6

ハガキサイズ

[用紙のサイズ]
を選択！

③[用紙名]を入力します

用紙名

オリジナル用紙

[用紙名]を
入力！

④▲▼をクリックして、[ラベル数]を設定します

ラベル数

3

▲▼をクリックして、
[ラベル数]を設定！

⑤1番のラベルの設定を行います

[1番目]のタブをクリックして選択します

1番目

2番目

3番目

1番のラベルの設定を行うので、
[1番目]のタブをクリック！

⑥▼をクリックして、[外形]を設定します

外形

円形

▼

円形

▼をクリックして、
[円形]を選択！

その他の機能・操作説明



⑦各サイズを入力します

幅	100	mm	高さ	100	mm
左から	55	mm	上から	50	mm

各サイズを入力！

⑧2番のラベルの設定を行います
[2番目]のタブをクリックして選択します

1番目 2番目 3番目

2番のラベルの設定を行うので、
[2番目]のタブをクリック！

⑨▼をクリックして、[外形]を設定します

外形 ▼

▼をクリックして、
[四角形]を選択！

⑩各サイズを入力します

幅	150	mm	高さ	20	mm
左から	30	mm	上から	170	mm

各サイズを入力！

⑪3番のラベルの設定を行います
[3番目]のタブをクリックして選択します

1番目 2番目 3番目

3番のラベルの設定を行うので、
[3番目]のタブをクリック！

⑫▼をクリックして、[外形]を設定します

外形 ▼

▼をクリックして、
[四角形]を選択！

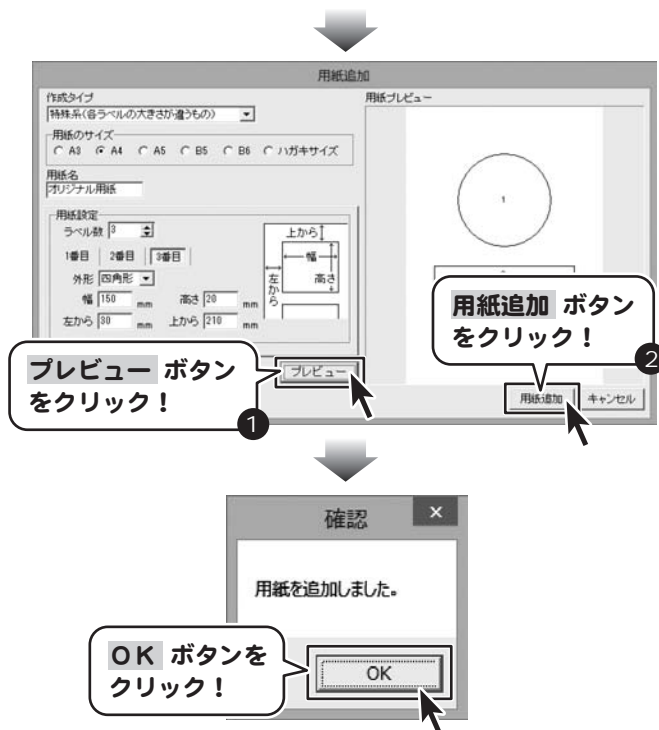
⑬各サイズを入力します

幅	150	mm	高さ	20	mm
左から	30	mm	上から	210	mm

各サイズを入力！

その他の機能・操作説明

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

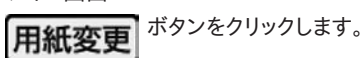
用紙を検索する

ランチャー画面の



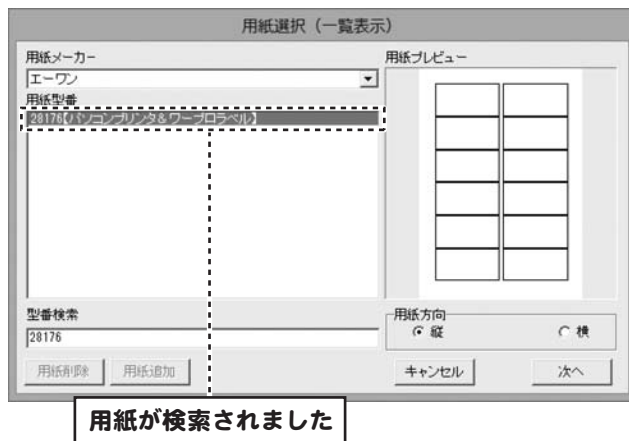
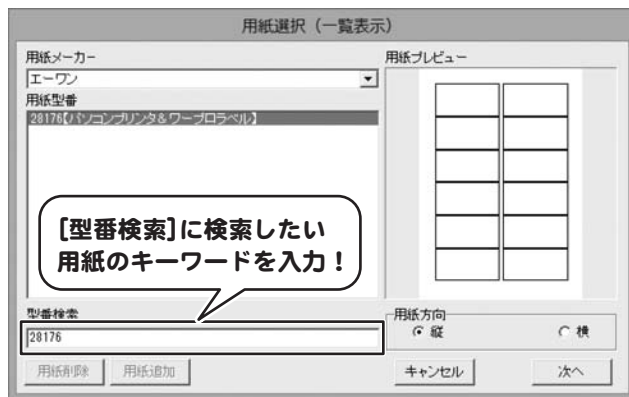
ボタン、または

メイン画面の



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、使用する用紙のメーカーを選択し、[型番検索]に検索したい用紙のキーワード等を入力します。



その他の機能・操作説明

作成(保存)したファイルを開く

ランチャー画面の



**ファイルを
開く**

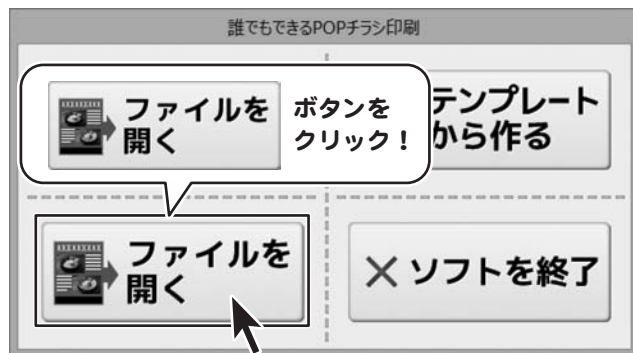
ボタン、または

メイン画面の



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したら、
開くファイルをクリックして **OK** ボタンをクリックします。
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。



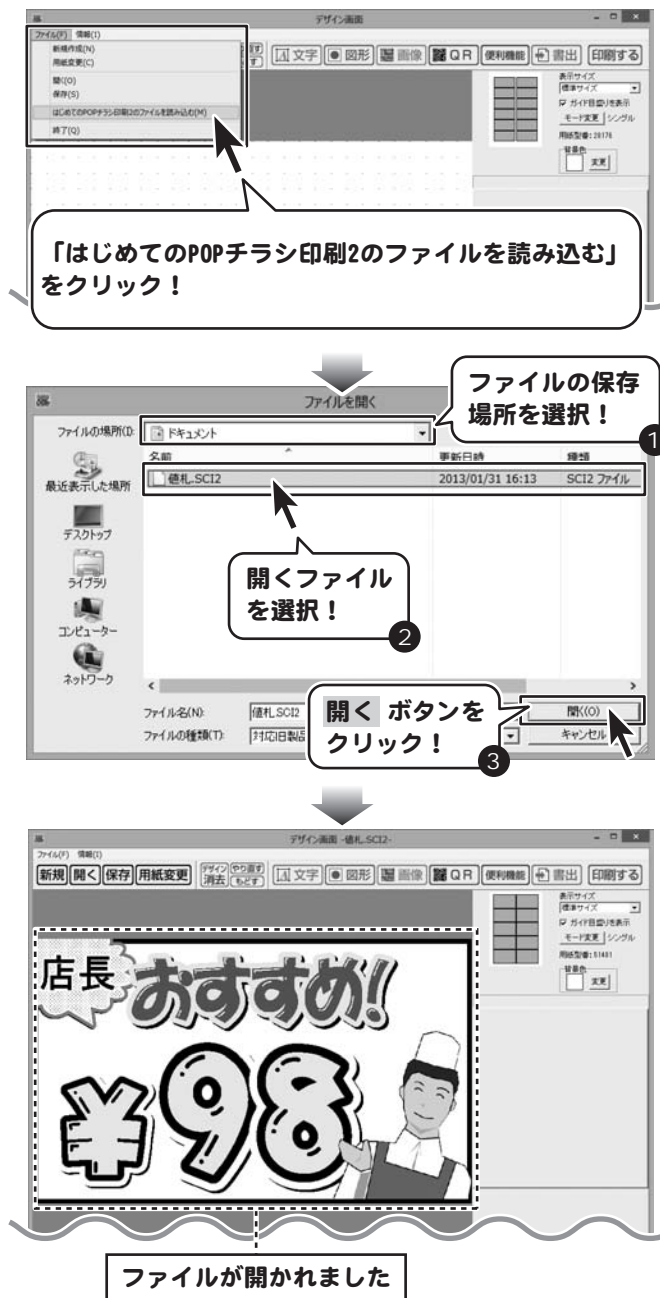
ファイルが開かれました

その他の機能・操作説明

はじめてのPOPチラシ印刷2で作成(保存)したファイルを開く

メイン画面のファイルメニューから
「はじめてのPOPチラシ印刷2のファイルを読み込む」
をクリックします。

ファイルを開く画面が表示されましたら、
「ファイルの場所」から作成したデザインのデータが
保存されている場所を選択し、開くファイルをクリック
して **開く** ボタンをクリックします。
また、ファイルのアイコン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。



その他の機能・操作説明

テンプレートを開く

ランチャー画面の



**テンプレート
から作る**

ボタンをクリックします。

テンプレート選択画面が表示されますので、
開く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。



テンプレートを
選択！

1

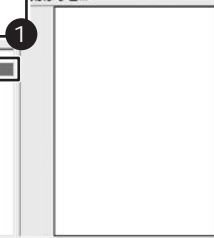
OK ボタンを
クリック！

2



用紙のメーカー
を選択！

紙プレビュー



用紙の型番
を選択！

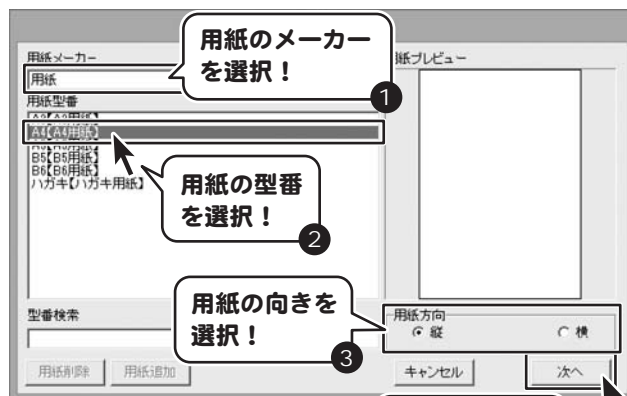
2

用紙の向きを
選択！

3

次へ ボタンを
クリック！

4



その他の機能・操作説明

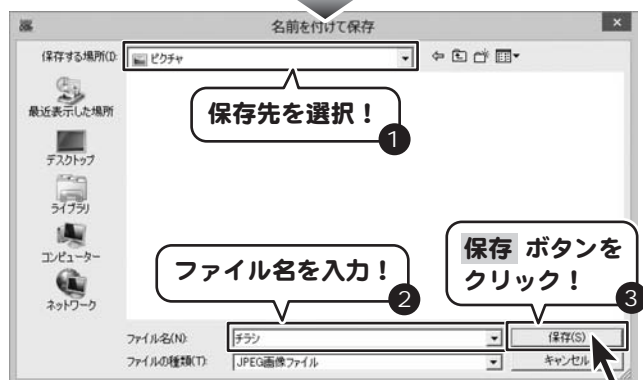
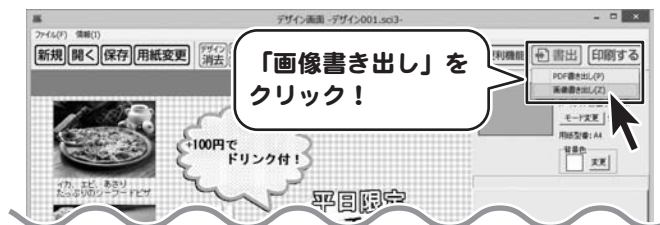
チラシを画像ファイルとして書き出す



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

チラシをPDFファイルとして書き出す



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。

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

バックアップを作成する

ランチャー画面の



**ファイルを
開く**

ボタン、または

メイン画面の



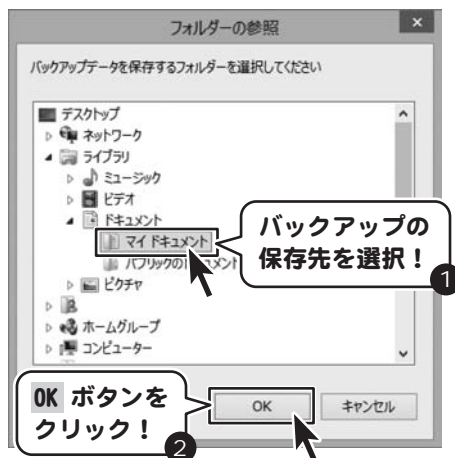
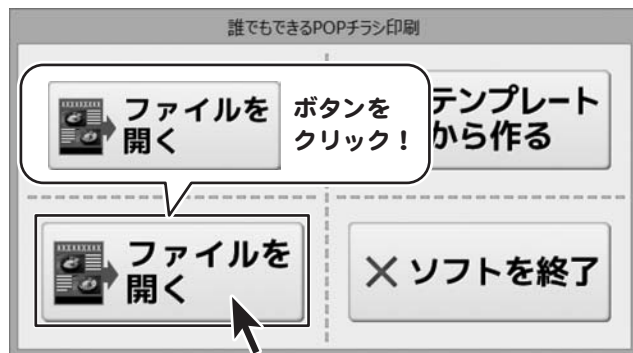
開く ボタンをクリックします。

ファイル選択画面が表示されました、

バックアップを作成する 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した、

バックアップの保存先を選択し、**OK** ボタンをクリックしますと、確認画面が表示されバックアップが作成されます。



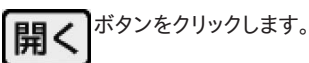
その他の機能・操作説明

バックアップから復元する

ランチャー画面の



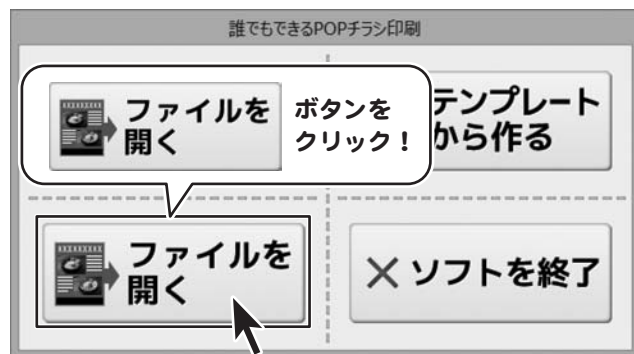
メイン画面の



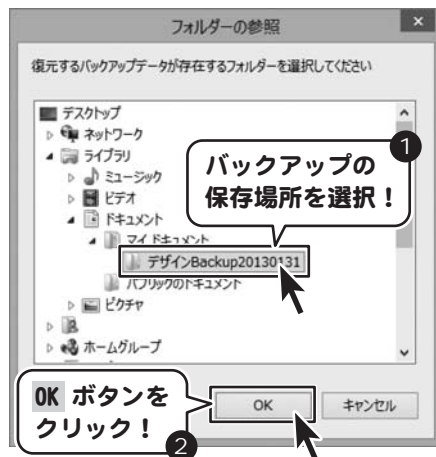
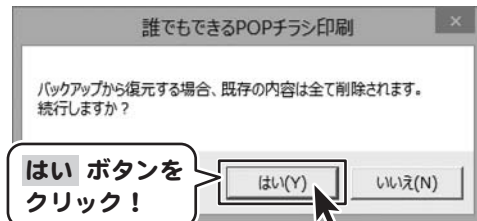
ファイル選択画面が表示されました、
バックアップから復元する ボタンをクリックします。

確認画面が表示されますので、内容を確認して
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した、
バックアップの保存場所を選択し、OK ボタンを
クリックしますと、確認画面が表示されバックアップが
作成されます。



バックアップから復元する
ボタンをクリック！



その他の機能・操作説明

CSVエディタ 画面・操作説明

インポートで使用する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。

画面説明



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。

その他の機能・操作説明

CSVファイルの作り方

1 CSVエディタを起動する

7～8ページの手順にしたがって[CSVエディタ]を起動してください。

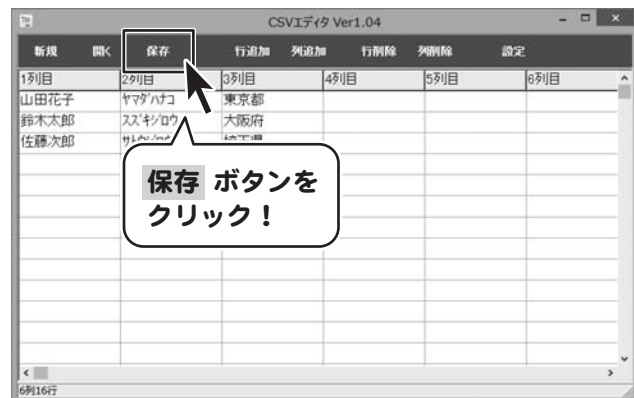
2 文字を入力する

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。



3 入力したファイルを保存する

すべての項目を入力し終わったら、**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

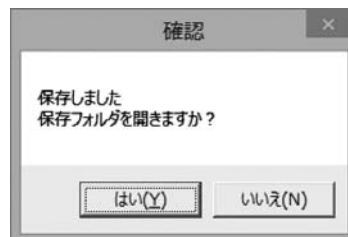
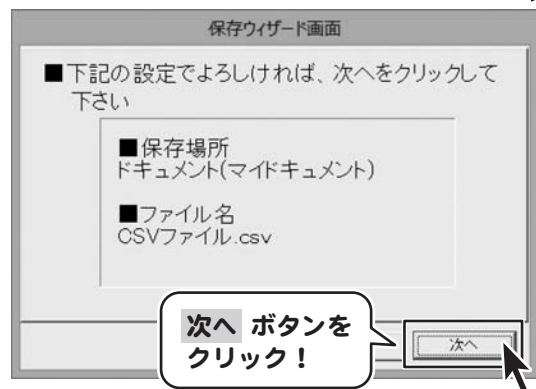
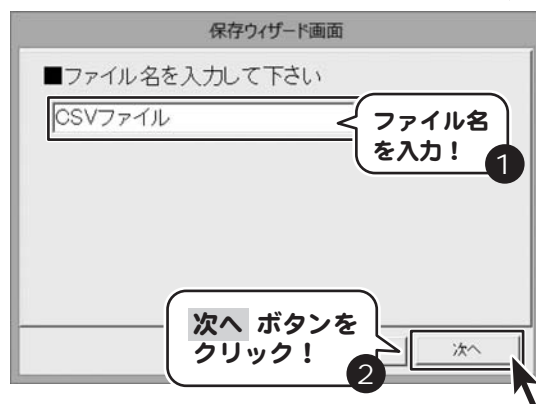
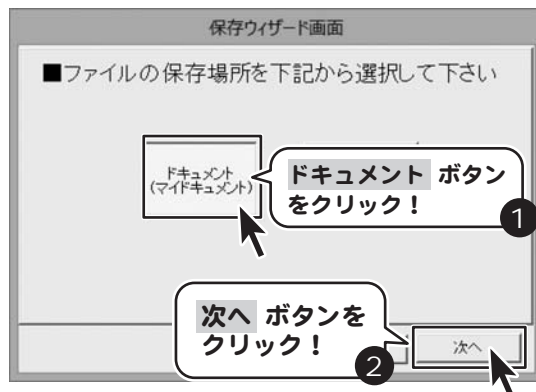
ファイルの保存場所を設定します。
ドキュメント、またはデスクトップに保存することができます。
選択したら **次へ** ボタンをクリックします。
(ここでは、ドキュメントを選択します。)

※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。

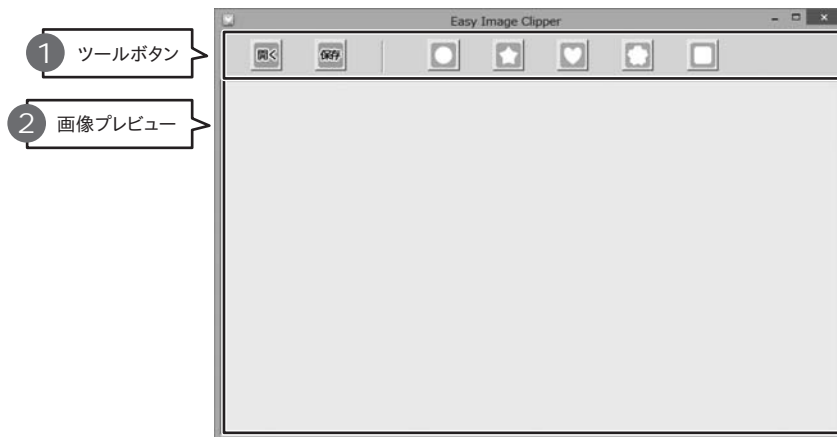


その他の機能・操作説明



Easy Image Clipper 画面・操作説明

画像を付属の「Easy Image Clipper」で切り抜きすることができます。

画面説明



1 ツールボタン

-  **開く**
切り抜きを行う画像を開きます。
-  **保存**
切り抜きを行った画像を保存します。
-  **円**
円の形に画像を切り抜きます。
-  **星**
星の形に画像を切り抜きます。
-  **ハート**
ハートの形に画像を切り抜きます。
-  **花**
花の形に画像を切り抜きます。
-  **角丸**
角丸の四角に画像を切り抜きます。

2 画像プレビュー

画像切り抜きを行った画像が表示されます。

その他の機能・操作説明

画像の切り抜き 操作方法

1 Easy Image Clipperを起動する

7～8ページの手順に従って[Easy Image Clipper]を起動してください。

2 画像プレビュー

ツールボタンの中の **開く** ボタンをクリックし、
ファイルを開く画面を表示します。
ファイルを開く画面が表示されましたら、切り抜きを
行いたい画像の保存先を選択し、切り抜きを行いたい
画像をクリックして選択、**開く** ボタンをクリックします。

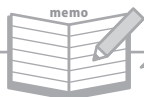
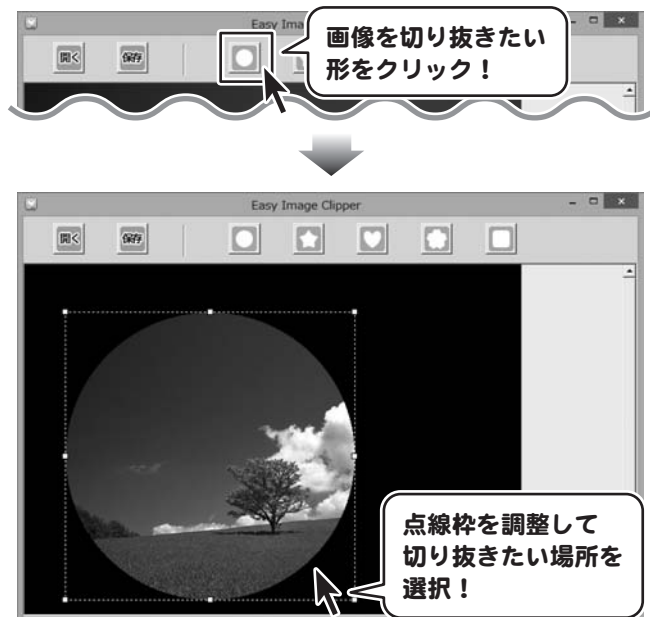
画像プレビューに画像が表示されます。



その他の機能・操作説明

3 画像を切り抜く

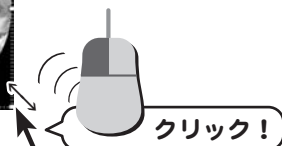
画像を切り抜きたい形を選択します。
(ここでは、円を使用します)
画像プレビューに選択した形(ここでは、円)が表示されますので、点線枠の位置、サイズを変更して切り抜きたい場所を選択してください。



点線枠の操作、編集方法

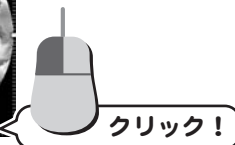
サイズ変更

点線枠の四隅にある□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と、点線枠のサイズを変更できます。



位置変更

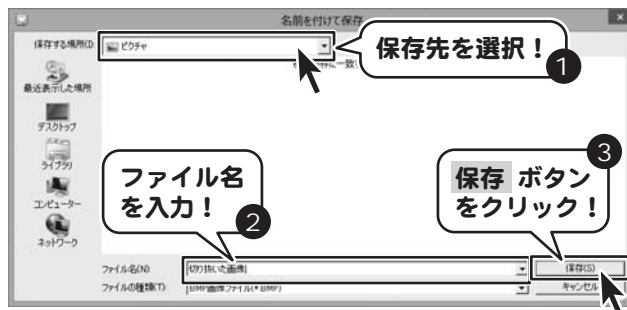
点線の枠内をクリックしたまま、マウスを移動すると、点線枠の位置を変更できます。



その他の機能・操作説明

4 切り抜いた画像を保存する

切り抜いた画像を保存します。
ツールボタンから **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。
名前を付けて保存画面が表示されましたら、
画像を保存する場所を選択し、ファイルの名前を入力
後、**保存** ボタンをクリックします。



その他の機能・操作説明

Easy Image Cutter 操作説明

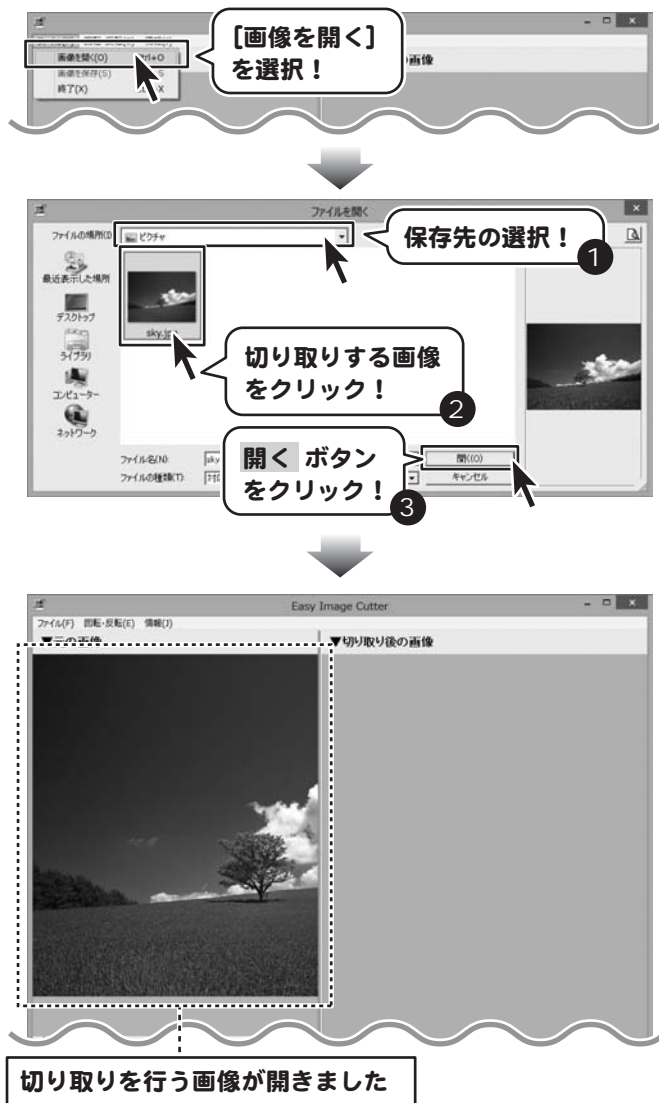
1 Easy Image Cutterを起動する

7～8ページの手順に従って[Easy Image Cutter]を起動してください。

2 切り取りを行う画像を開く

ファイルメニューから「画像を開く」を選択し、
ファイルを開く画面を表示します。
ファイルを開く画面が表示されたら、切り取りを
行いたい画像の保存先を選択し、切り取りを行いたい
画像をクリックして選択、開く ボタンをクリックします。

元の画像プレビューに画像が表示されます。



その他の機能・操作説明

3 画像を切り取りする

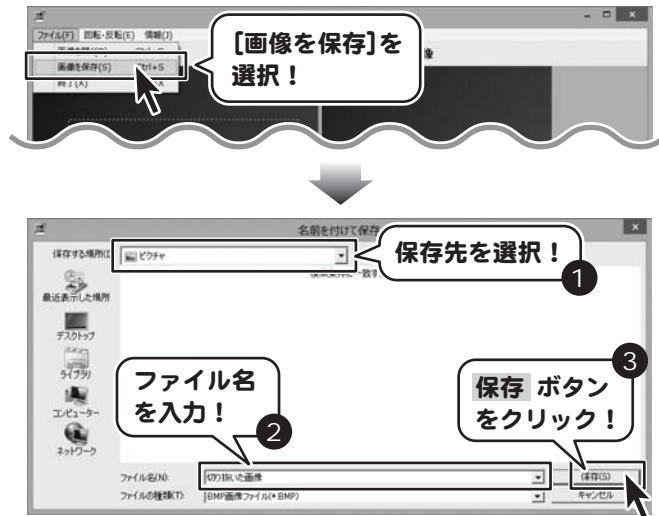
元の画像プレビューに表示されている画像の上で切り取りたい場所をドラッグすると点線枠が表示され、画面右側の切り取り後の画像プレビューに切り取り後の画像が表示されます。
やり直す場合は、元画像の上で再度ドラッグをやり直してください。



その他の機能・操作説明

4 切り取った画像を保存する

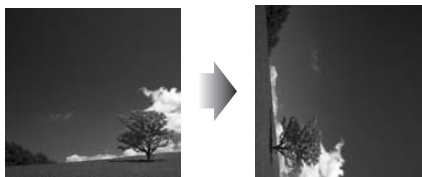
切り取った画像を保存します。
ファイルメニューから[画像を保存]をクリックして
名前を付けて保存画面を表示します。
名前を付けて保存画面が表示されましたら、
画像を保存する場所を選択し、ファイル名を入力後、
保存 ボタンをクリックします。



切り取り以外の画像加工

右に90度回転

回転・反転メニューから[右に90度回転]を選択すると、
画像が右に90度回転します。



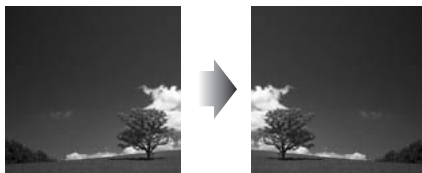
左に90度回転

回転・反転メニューから[左に90度回転]を選択すると、
画像が左に90度回転します。



左右反転

回転・反転メニューから[左右反転]を選択すると、画像
が左右反転します。



上下反転

回転・反転メニューから[上下反転]を選択すると、画像
が上下反転します。



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、[はい]をクリックしてください。』(8)

「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)

「インストールプログラムにはディレクトリ ~ 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。

よくあるお問い合わせ

Q:完全アンインストールの方法を教えてください

A:OS毎に異なりますので以下の内容をご確認ください。

Windows XPの場合

1. 「アンインストール方法(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(※)→IRT→DareChirashiPrintフォルダーを削除します。

Windows Vista、7、8の場合

1. 「アンインストール方法(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 (Windows Vistaは[コンピュータ]) →Cドライブ→ProgramData(※)→IRT→DareChirashiPrintフォルダーを削除します。

※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 8の場合]

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:[隠しファイル、隠しフォルダー、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

[Windows 7の場合]

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ーの表示
[隠しファイル、隠しフォルダー、および隠しドライブを表示する]を選択→[適用]→[OK]ボタンをクリック

[Windows Vistaの場合]

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
[全てのファイルとフォルダを表示する]を選択→[適用]→[OK]ボタンをクリック

[Windows XPの場合]

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
[全てのファイルとフォルダを表示する]を選択→[適用]→[OK]ボタンをクリック

インストール・起動について

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 / 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:43ページの保存方法をご覧ください。

また、本ソフトは「はじめてのPOPチラシ印刷2」以外の他のソフトとのデータの互換性はありません。

よくあるお問い合わせ

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。

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コードを収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コード及び、携帯電話向けに作成したQRコードのみです。

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、23～24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: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となります。2行目以降の文字に置き換えての書き出しはできません。

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:デザインモードを変更するボタンがありません

A:ラベルサイズが異なる用紙の場合シングルモードに変更することはできません。

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「Easy Image Cutter」、「Easy Image Clipper」をご利用ください。

操作方法につきましては、84～90ページをご覧ください。

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  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、PDFになります。

よくあるお問い合わせ

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口など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。

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いますのでご注意ください。

Q:複数あるラベルのうち1面だけに印刷したい

A:マルチモードをご利用ください。

操作方法につきましては46ページをご覧ください。

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、B5サイズ、B6サイズ、ハガキサイズに対応しています。

アビカ / 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 / プラスステーション / ヒサゴの各用紙に対応しています。

※A3サイズ / A5サイズ / B5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、67～72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。

よくあるお問い合わせ

その他

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もう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、ユーティリティソフト等が最新のものであるかご確認ください。

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:他のパソコンとの共有はできますか？

A:本ソフトは、インストールを行ったパソコン上で操作していただく仕様です。
ネットワーク等でご利用いただくことはできません。

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。

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ましたら「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。

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

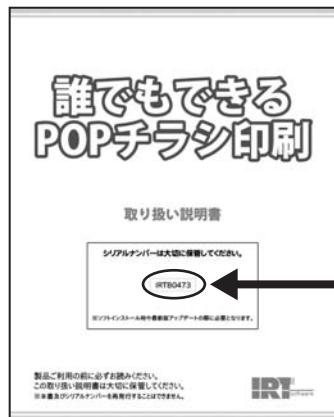
本ソフトに関する、ご質問・ご不明な点などございましたら、パソコンの状況など具体例を参考に出来るだけ詳しく書いていただき、メール・電話・FAX等でユーザーサポートまでご連絡ください。

○ソフトのタイトル・バージョン

例:「誰でもできるPOPチラシ印刷」

○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

PentiumIII 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 048-640-2582

FAX 03-6701-7474

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。



株式会社アイアールティー

