

# はじめての ラベル印刷3

## 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。

IRT0316

※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。

**IRT**||  
software

# 目次

動作環境・その他	2
インストール・アンインストール方法	3~4
起動方法	5
画面・各部の説明	6~22
作業選択画面	6
メイン画面	6~18
用紙選択画面	19
用紙追加画面	20~21
印刷プレビュー画面	22
ラベルを作成・印刷する (シングルモード)	23~36
ラベルを作成・印刷する (マルチモード)	37~41
宛名ラベルを作成する	42~46
連番ラベルを作成する	47~50
その他の機能・操作説明	51~63
作成 (保存) したファイルを開く	51
オリジナルの用紙を追加作成する	52~54
テンプレートを使って、かんたんラベルを作成	55~56
CSVエディタ	57~59
Easy Image Clipper	60~63
Q & A	64~69
MEMO	70
ユーザーサポート	裏表紙

## 動作環境

- 対応OS：Windows XP / Vista / 7 ※Mac OSには対応していません。
- CPU：1.0GHz Pentiumまたは同等クラスのプロセッサ以上
- メモリ：512MB以上必須1GB推奨（Windows Vista、7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：1GB以上の空き容量。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A4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推奨

※本ソフトに関する最新情報の確認やアップデートを行う際にインターネット環境が必要となります。  
【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32ビットOSのみの対応です。各種Server OSや64ビット版OS等には対応していません。
- ※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。

### 【ご注意】

- ※激安革命シリーズや「はじめてのラベル印刷」シリーズ等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。
- ※画像やロゴ等を編集・作成する機能はありません。
- ※テンプレートのデザインによっては用紙が一部対応していない場合があります。
- ※文字は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ができます。（一部指定できないフォントもあります。）本ソフトにはフォントは収録されていません。
- ※あまりにも大きすぎる画像ファイルや一度にたくさんの画像を使用すると、正常に印刷ができない場合や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。
- ※プリンターによっては印刷位置に多少のズレが生じる場合や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。
- ※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。

### 【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。
- ※プリンターや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。

## 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、当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。
- ※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 Vista、7は、米国Microsoft Corporationの米国及びその他の国における登録商標または商標です。
- ※Pentium はアメリカ合衆国および他の国におけるインテルコーポレーションの登録商標または商標です。
- ※Mac OSはApple Inc.の商標です。
- ※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

お使いのコンピュータに『はじめてのラベル印刷3』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1GB以上必要（左記以外に作成するデータ用の空き容量も必要）です。

### ○管理者権限について

インストールするコンピュータ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。  
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。



# インストール方法とアンインストール方法

## 4 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。



## アンインストール方法

お使いのパソコンから『はじめてのラベル印刷3』をアンインストール（削除）します。

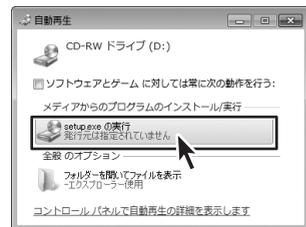
本ソフトを完全に終了して  ボタン→「コントロールパネル」→「プログラムのアンインストール」で一覧表示されるプログラムの中から「はじめてのラベル印刷3」を選択して「アンインストール」をクリックすると、確認メッセージがでますので、「はい」ボタンをクリックするとアンインストールが実行されます。

※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」から、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」から、アンインストールを行ってください。

### 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

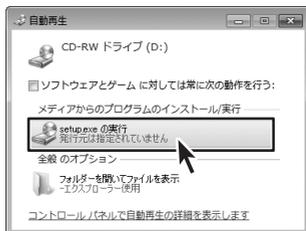
次の手順で作業を続けてください。



#### Windows Vistaで

#### 【自動再生】画面が表示された場合

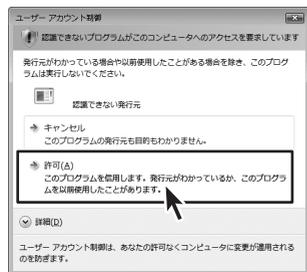
「setup.exeの実行」をクリックしてください。



#### Windows 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 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」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。



デスクトップのショートカットアイコンをダブルクリックするか、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」→「はじめてのラベル印刷3」→「はじめてのラベル印刷3」をクリックしますと本ソフトが起動します。

本ソフトをインストールすると、デスクトップ上に「はじめてのラベル印刷3」のショートカットアイコンが作成されます。



「はじめてのラベル印刷3」  
デスクトップショートカットアイコン



「Easy Image Clipper」  
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

「はじめてのラベル印刷3」を起動(方法は5ページを参照)すると下のような作業選択画面が表示されます。



#### 新規作成

用紙選択画面が表示されます。  
(詳細は23ページをご覧ください)

#### 保存ファイルを開く

保存されているファイルが表示されます。  
(詳細は51ページをご覧ください)

#### テンプレートを開く

テンプレートファイルを表示します。  
(詳細は55～56ページをご覧ください)

#### 終了する

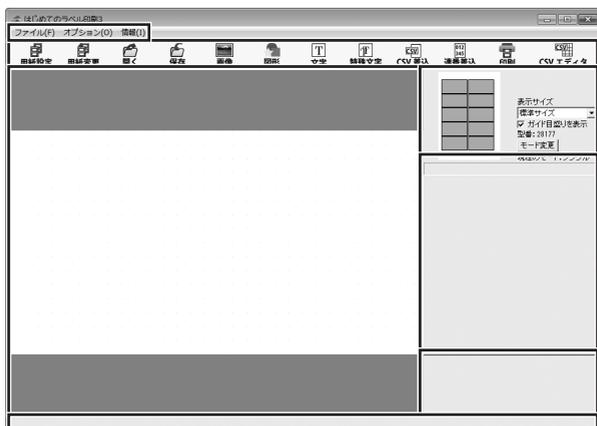
「はじめてのラベル印刷3」を終了します。

## メイン画面

1 メニューバー  
(7ページ)

2 ツールバー  
(8ページ)

3 プレビュー  
&  
編集エリア



4 ラベル  
設定エリア  
(9ページ)

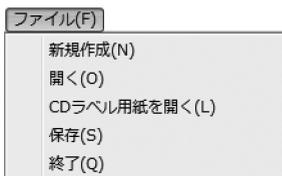
5 シートの詳細  
編集  
エリア  
(9～17ページ)

6 シートの詳細  
設定  
エリア  
(17～18ページ)

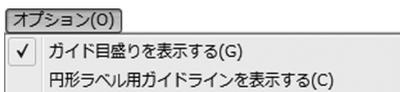
7 タブ表示  
スペース  
(18ページ)

# 画面・各部の説明

## 1 メニューバー



ファイルメニュー



オプションメニュー



情報メニュー

**新規作成**  
新しくデザインを作成します。

**開く**  
本ソフトで作成（保存）したファイルを開きます。

**CDラベル用紙を開く**  
CDラベル用紙の設定を読み込みます。

**保存**  
作成したラベルを保存します。

**終了**  
[はじめてのラベル印刷 3]を終了します。

**ガイド用目盛りを表示する**  
プレビュー&編集エリアにデザインをさらにしやすくするために、目盛りを表示します。  
(印刷はされません)

**円形ラベル用ガイドラインを表示する**  
プレビュー&編集エリアにデザインをさらにしやすくするために、円形ラベル用のガイドを表示します。  
(印刷はされません)

**情報**  
本ソフトの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



用紙の設定を行います。  
(詳細は19ページをご覧ください)



開いているソフトの用紙を変更します。  
(詳細は21～22ページをご覧ください。)



本ソフトで作成（保存）したファイルを開きます。



現在作成しているデザインを保存します。



デザインに画像シートを追加します。  
(詳細は11～12ページをご覧ください)



デザインに図形シートを追加します。  
(詳細は13ページをご覧ください)



デザインに文字シートを追加します。  
(詳細は10ページをご覧ください)



デザインに特殊文字シートを追加します。  
(詳細は13～14ページをご覧ください)



デザインにCSV差込シートを追加します。  
(詳細は15～16ページをご覧ください)



デザインに連番シートを追加します。  
(詳細は16～17ページをご覧ください)



作成（保存）したデザインを印刷します。



ファイルをCSVデータに変換します。  
(詳細は57～59ページをご覧ください)

## 3 プレビュー&編集エリア

デザイン作成時、プレビュー（印刷イメージ）が表示されます。  
このエリアから、直接シートの位置の調整やサイズ調整などの編集作業も行います。

## 画面・各部の説明

### 4 ラベル設定エリア

現在のモード：シングル



#### 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

▼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する

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。

#### 型番

現在使用している用紙の型番が表示されます。

#### 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。

現在のモード：マルチ



#### 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。

#### 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

▼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する

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。

#### 型番

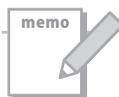
現在使用している用紙の型番が表示されます。

#### モード変更

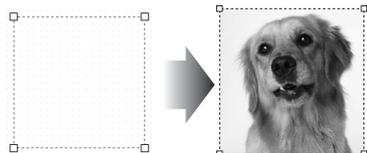
シングルモード↔マルチモードのモード変更を行います。

### 5 シートの詳細 編集エリア

文字、画像、図形、特殊文字、差込、連番の各シートの詳細の編集を行います。



#### シートとは？



文字、画像、図形、特殊文字、差込、連番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。文字、画像、図形、特殊文字、差込、連番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力され、サイズや位置、階層を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ます。

## 画面・各部の説明

### 文字シート



ボタンをクリックすると、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

デザインに入れたい文字を入力します。  
改行もできますので、デザイン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

▼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

▲▼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。

##### 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。

## 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挿入したい時に使用します。

読み込む画像は、画像ファイルの読み込み以外に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BMP/JPEG/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

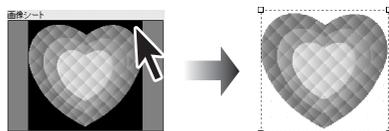
読み込んだ画像が表示されます。

#### 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

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

透明にしたい色  
に指定した色の  
部分が透明に！

#### 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

デザインに配置したい画像ファイルを読み込みます。

#### 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。

## 画面・各部の説明



画像シートの編集項目

### 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

画像シートの画像を消去します。

画像シートの画像のみを消去するのでシートは残ります。

### 自由回転

任意に角度を指定して画像を回転します。

### 固定回転

90度 : 90度 画像を回転します。

180度 : 180度 画像を回転します。

270度 : 270度 画像を回転します。

memo

## クリップボードとは？

コピーや切り取り操作を行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。

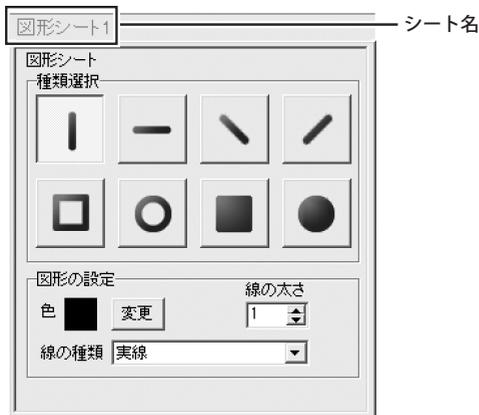
## 画面・各部の説明

### 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配置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

デザインに入力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、各図形をクリックしてください。

#### 図形の設定

##### 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

▲▼ボタンをクリックして、デザインに入力する線の太さを数値を変えて設定します。

##### 線の種類

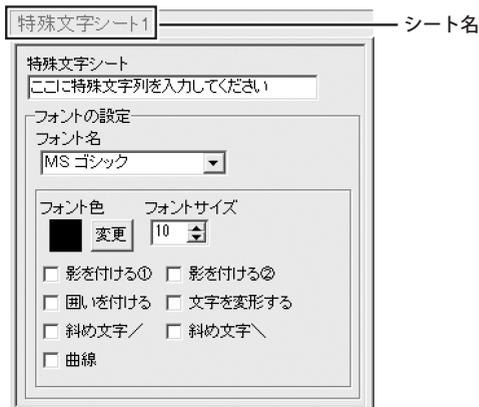
▼をクリックして、線の種類を選択します。

### 特殊文字シート



特殊文字

ボタンをクリックすると、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。

#### 特殊文字列入力欄

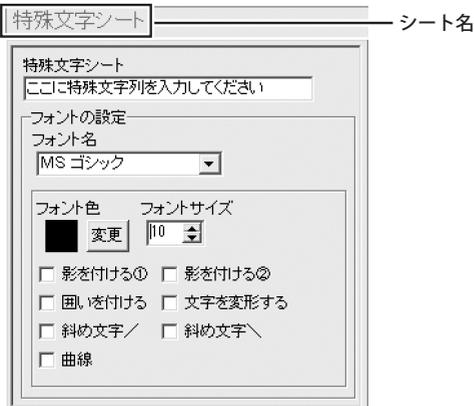
文字を入力します。  
文字を変形する場合は全角20文字、半角40文字まで入力できます。

#### 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。

## 画面・各部の説明



特殊文字シートの編集項目

### 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。

### 囲いの色（囲いを付けるチェック時に表示）

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

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

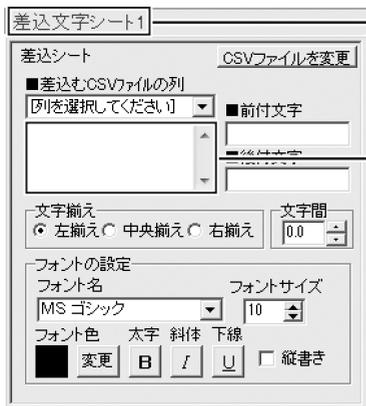
チェックを入れると、文字を曲線に並べた効果が適用されます。

## 画面・各部の説明

### 差込シート



ボタンをクリックすると、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

差込CSVの  
内容表示欄

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CSVファイルを変更します。

#### 差込CSVファイルの列の選択

▼をクリックして、シートに差込CSVファイルのデータの列を選択します。

#### 差込CSVの内容表示欄

差込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 前付文字 CSVファイルから  
読み込んだデータ

#### 後付文字

差込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

#### フォント名

ラベル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

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、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

シート名

差込むCSVの  
内容表示欄

### 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。

差込シートの編集項目

## 連番シート

**012** ボタンをクリックすると、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  
**345** 連番で数字を印刷することができます。

シート名

### シート名

シート名が表示されます。

### 開始番号

連番の開始番号を入力します。

### 終了番号

連番の終了番号を入力します。

### フォント名

ラベル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

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、好きな色を選択して、 **OK** ボタンをクリックしてください。

連番シートの編集項目

## 画面・各部の説明



連番シートの編集項目

### 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。

## 6 シートの詳細 設定エリア

各シートの詳細設定はシートの位置・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関係を調整できます。▲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関係を調整できます。▼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:文字シートを一番下から一番上の層に移動しました。

図形シート3 画像シート2 文字シート4



文字シート4 図形シート3 画像シート2

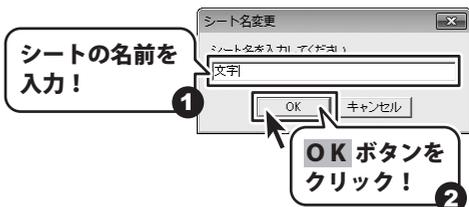


## 画面・各部の説明



### シート名変更

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。



### シート削除

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)

### 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

プレビュー&編集エリアに追加したシートがこのスペースにタブ表示されます。



## 画面・各部の説明

### 用紙選択画面



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  
エレコム、エーワン、サンワサプライ、ナナクリエイト、  
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

ユーザー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20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

用紙選択画面を閉じます。

#### 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（CSV差込可能）

#### 用紙のサイズ

##### 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。

##### 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。

#### 作成タイプ

作成するラベルのタイプを選択します。

##### ネームラベル系（CSV差込可能）

##### 特殊系（各ラベルの大きさが違うもの）

※左の写真はネームラベル系の画面です。

#### 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。

##### 上余白

上余白のサイズを入力します。

##### 下余白

下余白のサイズを入力します。

##### 左余白

左余白のサイズを入力します。

##### 右余白

右余白のサイズを入力します。

##### 列数

列数を入力します。

##### 段数

段数を入力します。

#### プレビュー

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

設定した内容で用紙の全体を表示し、確認することができます。

#### 用紙追加

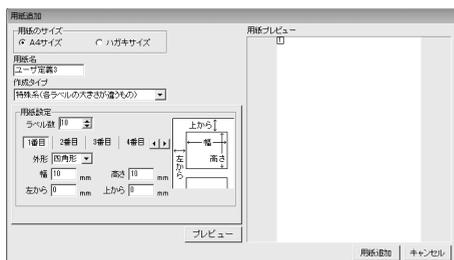
設定した内容の用紙を追加します。

#### 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

### 用紙追加画面



作成タイプ：特殊系（各ラベルの大きさが違うもの）

#### 用紙のサイズ

##### 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。

##### 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。

#### 作成タイプ

作成するラベルのタイプを選択します。

##### ネームラベル系（CSV差込可能）

##### 特殊系（各ラベルの大きさが違うもの）

※左の写真は特殊系の画面です。

#### 用紙設定

##### ラベル数

ラベルの数を入力します。

※ラベルの枚数分の番号表示がされます。

編集したい番号を選び設定します。

##### 外形

四角か円形を選択します。

##### 幅

幅のサイズを入力します。

##### 高さ

高さのサイズを入力します。

##### 左から

用紙の左上を基準点に、ヨコ位置を入力します。

##### 上から

用紙の左上を基準点に、タテ位置を入力します。

#### プレビュー

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

設定した内容で用紙の全体を表示し、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

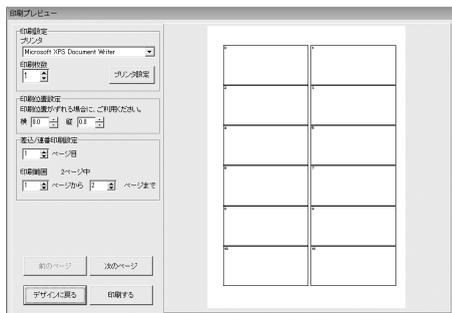
設定した内容を保存せずに、用紙追加画面を閉じます。

## 画面・各部の説明

### 印刷プレビュー画面



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。

##### 印刷位置指定

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設定します。

##### 差込/連番印刷設定 (差込/連番シート使用時のみ有効)

##### 15～17ページ

▲▼ボタンをクリックしてページを設定すると、設定したページのプレビューが表示されます。

##### 印刷範囲

印刷するページが複数ある場合、▲▼ボタンをクリックして、印刷するページを設定します。

##### 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。

# ラベルを作成・印刷する(シングルモード)

ここでは、新規作成で1からラベルを作成する例を説明していきます。

※説明にあるすべての操作を行う必要はありませんので、実際の作成作業で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】28177 (10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。

- 用紙の設定 (23ページ)
- ↓
- 画像の配置 (24~27ページ)
- ↓
- 文字の入力 (28~30ページ)
- ↓
- 特殊文字の入力 (30~33ページ)
- ↓
- 図形の配置 (33~34ページ)
- ↓
- デザインのまとめ (35ページ)
- ↓
- 作成したラベルの保存 (35ページ)
- ↓
- ラベルの印刷 (36ページ)

## 1 用紙の設定をします

新規作成



ボタンをクリックして、用紙選択画面を

表示します。

▼をクリックして、用紙のメーカーを選択します。用紙のメーカーを選択しましたら、用紙の型番をクリックします。

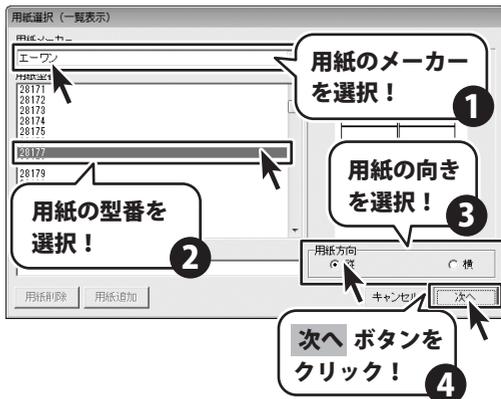
用紙のメーカー、用紙の型番を選択しましたら、用紙の向きを選択し、次へ ボタンをクリックします。使用したい用紙が一覧にない場合は、21ページをご参照の上、用紙追加によるユーザー設定を行ってください。

memo

### 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。



# ラベルを作成・印刷する(シングルモード)

## 2 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。



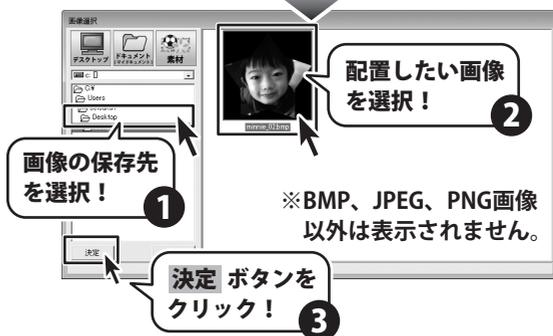
ボタンをクリックして、  
画像シートを作成します。

画像シートを作成しましたら、画面右側の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、  
画像選択画面を表示します。

画像選択画面が表示されたら、画像の保存先を選択後、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。

画像を選択しましたら、**決定** ボタンをクリックしてください。



※BMP、JPEG、PNG画像  
以外は表示されません。

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。



## ラベルを作成・印刷する(シングルモード)

次に、配置した画像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。

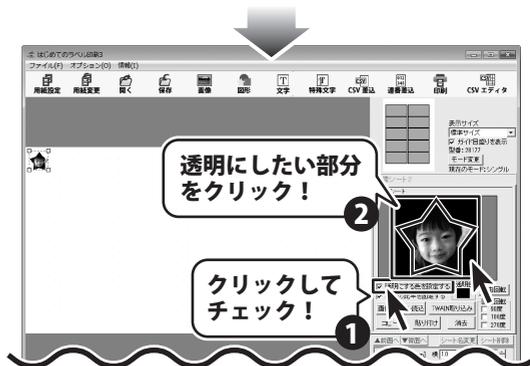
透明にする色を設定する

クリック!

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。

最後に位置、サイズを調整します。

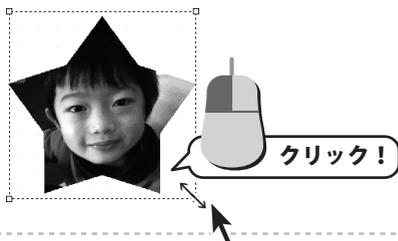


memo

### マウス操作で画像シートのサイズ・位置変更

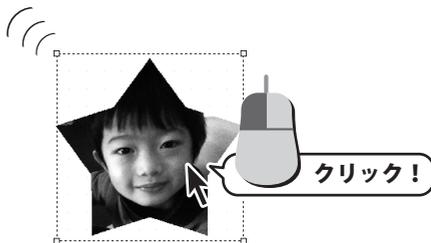
#### サイズ変更

画像シートの四隅にある□にマウスを合わせて、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。



## ラベルを作成・印刷する(シングルモード)

### 【自由回転】

「自由回転」機能を使って配置した画像の角度を調整します。

回転角度を自由に設定したい場合は、「シートの詳細・編集エリア」の「自由回転」をクリックします。

自由回転

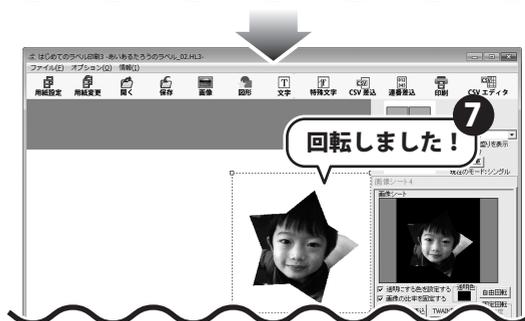
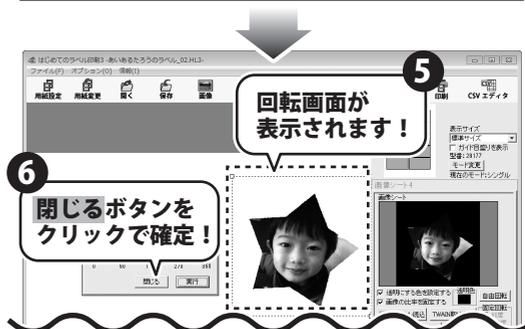
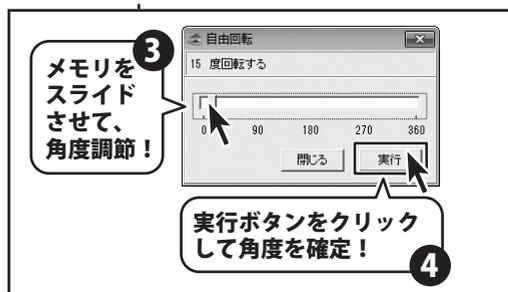
クリック!

自由回転画面が表示されるので、メモリの位置を調節して、回転させたい角度を設定して**実行** ボタンをクリックすると、プレビュー&編集エリアの画像の角度が変わります。

メモリを動かして**実行** ボタンを押しながら微調整をして角度が確定したら、自由回転画面上の**閉じる** ボタンをクリックすると、表示画面を消します。

※「自由回転」は最初に配置した角度を基準に角度でも調整できます。

※「自由回転」を使用している時は、「固定回転」の機能は使えません。



# ラベルを作成・印刷する(シングルモード)

## 【固定回転】

「固定回転」機能を使って配置した画像の角度を変更します。

固定角度は「90度」「180度」「270度」の3種類から選べます。

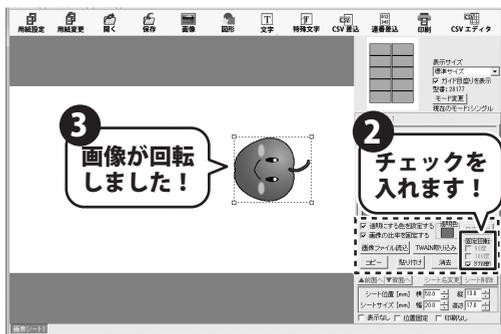
### 固定回転

- 90度
- 180度
- 270度

回転したい角度に **チェック** を入れると、プレビュー&編集エリアの画像が回転します。

**チェック** を外すと、最初に読み込んだ角度に戻ります。

※「固定回転」を使用している時は、「自由回転」の機能は使えません。



# ラベルを作成・印刷する(シングルモード)

## 3 文字を入力します

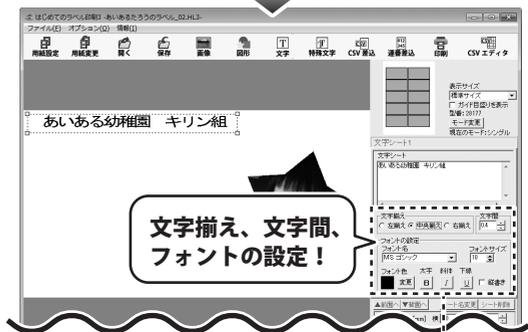
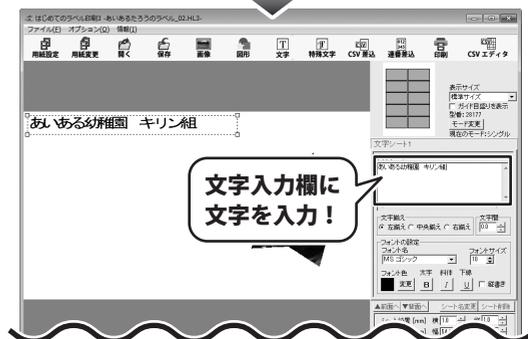


文字

ボタンをクリックして、文字シートを作成します。

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。

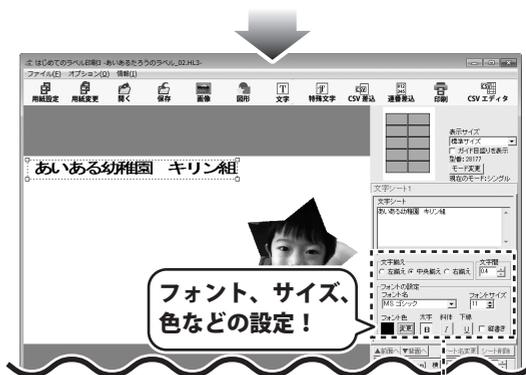
文字を入力しましたら、文字揃え、文字間、フォントの設定(フォント・サイズ・色等…)を設定をして、最後に位置を調整します。



①▼をクリックして[フォント名]を選択します



## ラベルを作成・印刷する(シングルモード)



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[太字]を設定します



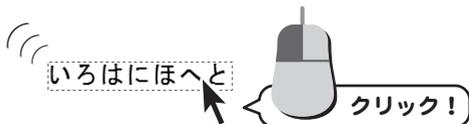
## ラベルを作成・印刷する(シングルモード)



### 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、文字の位置を変更できます。



## 4 特殊文字を入力します

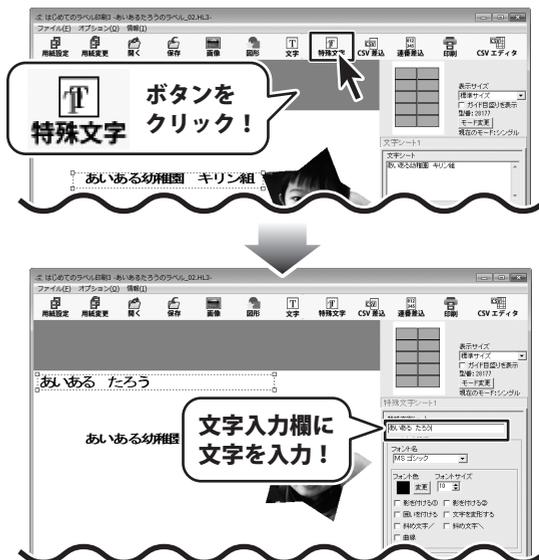


#### 特殊文字

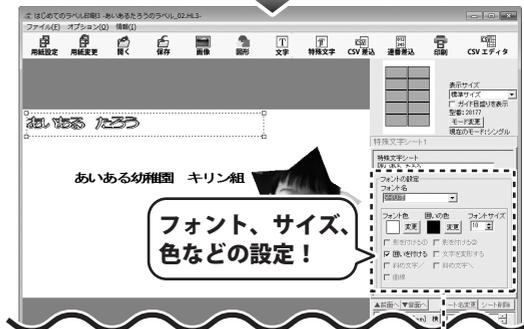
ボタンをクリックして、特殊文字シートを作成します。

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。



# ラベルを作成・印刷する(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

フォント名

Utsaah  
Vani  
Verdana  
Vijaya  
Vivinda  
Webdings

▼をクリックして、  
フォントを選択して設定！

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

影を付ける①  影を付ける  
 囲いをつける  文字  
 斜め文字 /  斜め文字  
 線

クリックして、チェックを  
入れて、効果を選択！

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！





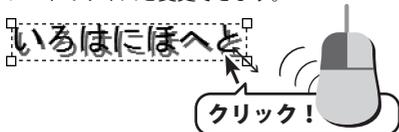
## ラベルを作成・印刷する(シングルモード)



### マウス操作で特殊文字シートのサイズ・位置変更

#### サイズ変更

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と、シートのサイズを変更できます。



#### 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、特殊文字の位置を変更できます。

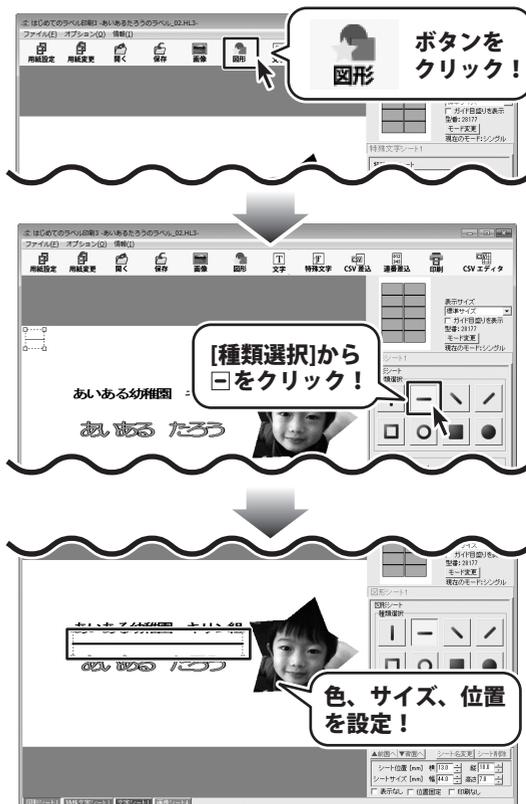


## 5 図形を配置します



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ましたら、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。図形を配置しましたら、色、サイズを設定して、最後に位置を調整します。



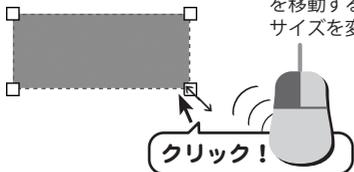
## ラベルを作成・印刷する(シングルモード)



### マウス操作で図形シートのサイズ・位置変更

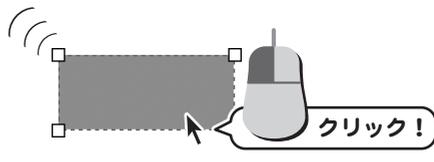
#### サイズ変更

図形シートの四隅にある□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、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。



### 操作についての豆知識

表示なし  **位置固定**  印刷なし

クリック!

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(17~18ページをご覧ください)「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。

## ラベルを作成・印刷する(シングルモード)

### 6 デザインのまとめ

今までの操作に加え、画像シートをラベルに追加しました。  
各シートの追加の仕方は、各シートの説明ページをご覧ください。



10.bmp

画像シート追加 (24~25ページ)  
画像の種類: 素材→枠→「10.bmp」



### 7 作成したデザインを保存します



ボタンをクリックして、  
保存作業を行います。

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  
保存作業を行ってください。



# ラベルを作成・印刷する(シングルモード)

## 8 作成したデザインを印刷します



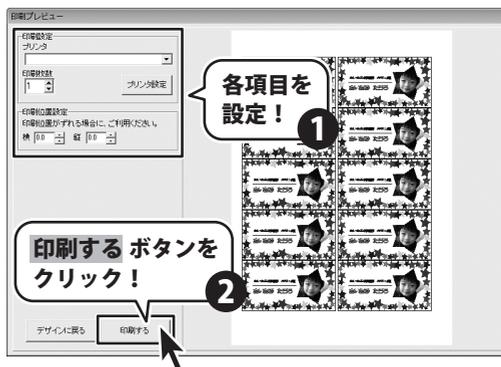
ボタンをクリックして、印刷プレビュー画面を表示し、印刷の準備を行います。

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、**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ラベル用紙等に印刷を行ってください。



# ラベルを作成・印刷する(マルチモード)

ここでは、シングルモードで作成したラベルのデザインを使用して、一面だけ異なったデザインのラベルを一枚の用紙に作成・印刷する例を説明していきます。

※説明にあるすべての操作を行う必要はありませんので、実際の作成作業で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】28177(10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。

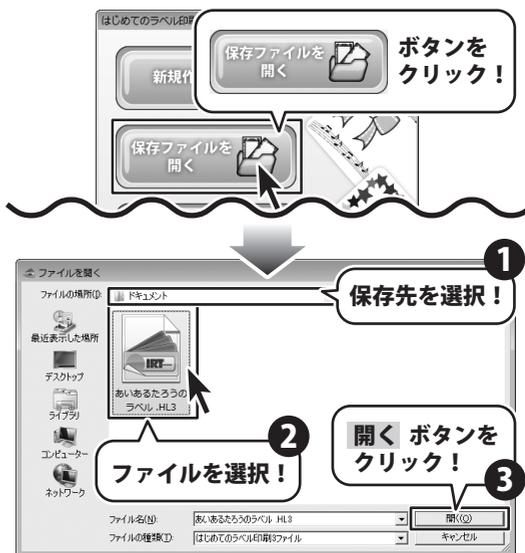
- シングルモードで作成したラベルのデザインを開く(37ページ)
- ↓
- マルチモードに切り替え(38ページ)
- ↓
- 作成したデザインをコピー、全面に貼り付け(38~39ページ)
- ↓
- 右上のラベルを編集(39~40ページ)
- ↓
- 作成したラベルの保存(41ページ)
- ↓
- ラベルの印刷(41ページ)

## 1 シングルモードで作成したラベルのデザインを開きます

保存ファイルを  
開く

ボタンをクリックします。

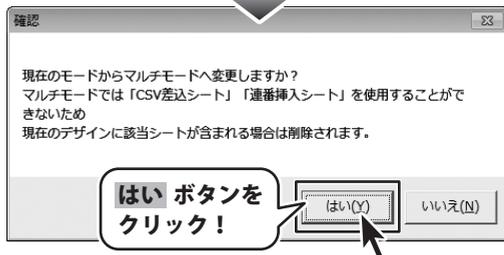
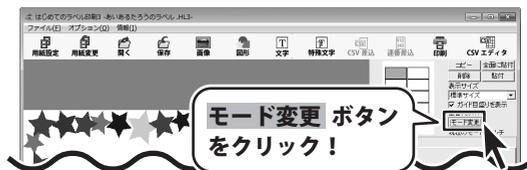
[ファイルを開く]画面から作成したラベルのデータを保存した場所を選択し、ファイル名をクリックして、**開く** ボタンをクリックします。また、ラベルのファイルを直接ダブルクリックしても、ファイルを開くことができます。



## ラベルを作成・印刷する(マルチモード)

### 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。



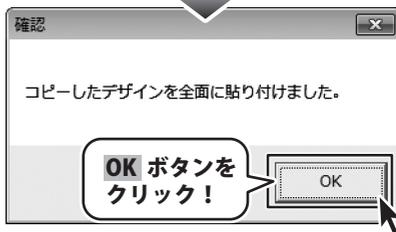
### 3 作成したデザインを前面に貼り付けます

**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、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。

左上のデザインが全面に貼付されます。



## ラベルを作成・印刷する(マルチモード)



### 4 右上のラベルを編集します

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ましたら、名前の特殊文字

シートをクリックして、選択し、入力内容を

変更します。

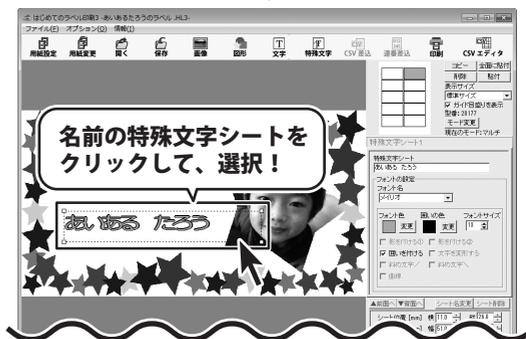
※文字の入力内容の変更は28～30ページを

ご覧ください。



右上のラベルのデザインが表示されました

## ラベルを作成・印刷する(マルチモード)



右上のラベルのデザインの名前の特殊文字シートの内容を編集しました

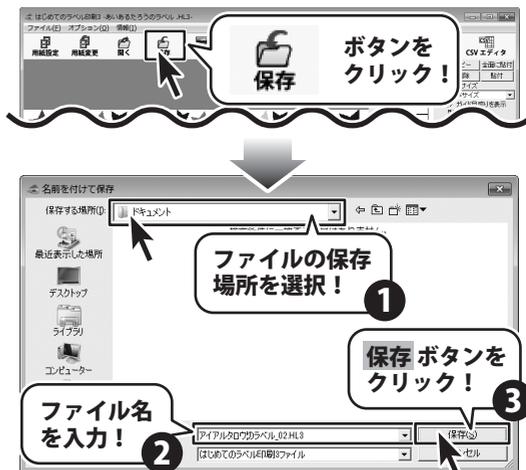
# ラベルを作成・印刷する(マルチモード)

## 5 作成したデザインを保存します



ボタンをクリックして、保存作業を行います。

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、わかりやすい名前前で保存作業を行ってください。



## 6 作成したデザインを印刷します



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、**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ラベル用紙等に印刷を行ってください。



# 宛名ラベルを作成する

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操作を行う必要はありませんので、実際の作成作業で必要のない項目は飛ばしながらお進みください。

〒121-0836 郵便番号 (CSVファイル2列目)

東京都足立区入谷3丁目55番地 メゾン入谷305

住所 (CSVファイル3列目)

近藤 学様

名前 (CSVファイル1列目)

近藤 学	121-0836	東京都
山田 真奈美	174-0055	東京都
相羽 和也	146-0082	東京都
鈴木 結依	125-0062	東京都
渡辺 賢司	206-0801	東京都

ここでは、エーワン社製の【品番】28177 (10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、住所を差込みます。

差込む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 (42~43ページ)

↓

差込シートの配置 (43~45ページ)

↓

デザインのまとめ (45ページ)

↓

作成したラベルの保存 (46ページ)

↓

ラベルの印刷 (46ページ)

## 1 用紙の設定をします

新規作成



ボタンをクリックして、用紙選択画面を

表示します。

▼をクリックして、用紙のメーカーを選択します。用紙のメーカーを選択しましたら、用紙の型番をクリックします。

用紙のメーカー、用紙の型番を選択しましたら、用紙の向きを選択し、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、21ページをご参照の上、用紙追加によるユーザー設定を行ってください。



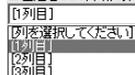


# 宛名ラベルを作成する



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



②[後付文字]を入力します。

■後付文字

種

[後付文字]  
を入力!

③[文字揃え]を選択します

文字揃え

左揃え  中央揃え

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

フォント名



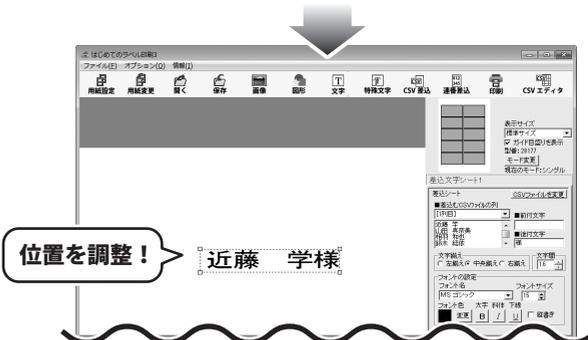
⑤▲▼をクリックして[フォントサイズ]を設定します

フォントサイズ

15

▲▼をクリックして、  
フォントサイズを設定!

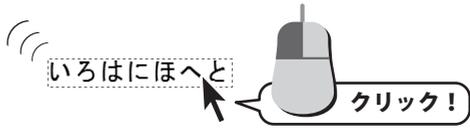
# 宛名ラベルを作成する



## マウス操作で差しシートの位置変更

### 位置変更

差し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、文字の位置を変更できます。



## 3 デザインのまとめ ※全部で3枚の差しシートを使用しています。

郵便番号

手順2と同じ手順です。

〒121-0836  
東京都足立区入谷3丁目55番地 メゾン入谷305

近藤 学様

住所

手順2と同じ手順です。

1つのデザインに差し込むことができるCSVファイルは1つとなります。1度、差し込みを行うCSVファイルを読み込んだ後は、他の差しシートではCSVファイルの読み込みは不要です。

# 宛名ラベルを作成する

## 4 作成したデザインを保存します



ボタンをクリックして、保存作業を行います。

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、わかりやすい名前前で保存作業を行ってください。



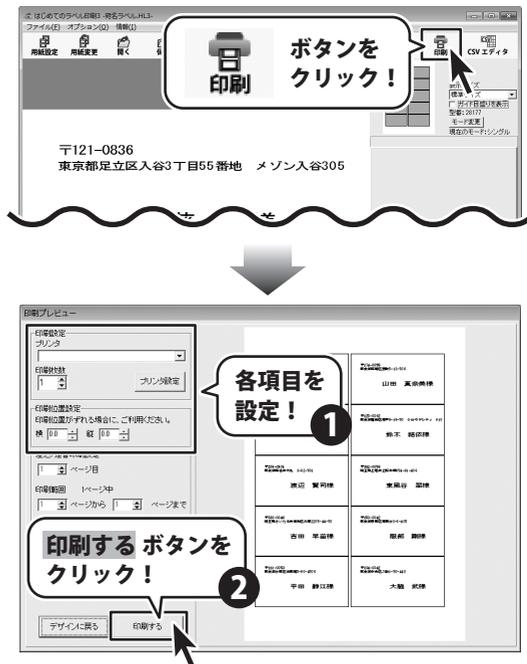
## 5 作成したデザインを印刷します



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、**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ラベル用紙等に印刷を行ってください。



# 連番ラベルを作成する

ここでは、連番シートを使用し、ラベル1枚ごとに連番で数字を印刷する方法を説明していきます。  
※説明にあるすべての操作を行う必要はありませんので、実際の作成作業で必要のない項目は飛ばしながらお進みください。

000	001
002	003
004	005
006	007
008	009

ここでは、エーワン社製の【品番】28177（10面）を使用して、左のような000からはじまる連番のラベルの作成方法を説明していきます。

用紙の設定（47ページ～）  
↓  
連番シートの配置（48～49ページ）  
↓  
作成したラベルの保存（49ページ）  
↓  
ラベルの印刷（50ページ）

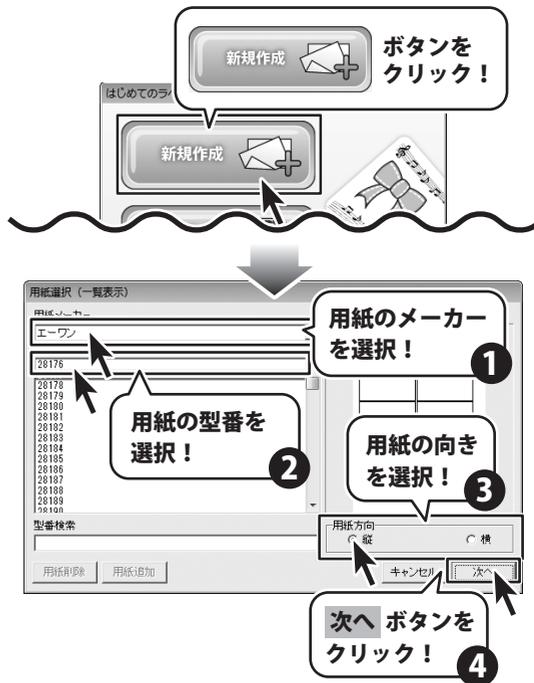
## 1 用紙の設定をします

**新規作成** ボタンをクリックして、用紙選択画面を

表示します。

▼をクリックして、用紙のメーカーを選択します。用紙のメーカーを選択しましたら、用紙の型番をクリックします。

用紙のメーカー、用紙の型番を選択しましたら、用紙の向きを選択し、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、21ページをご参照の上、用紙追加によるユーザー設定を行ってください。



# 連番ラベルを作成する

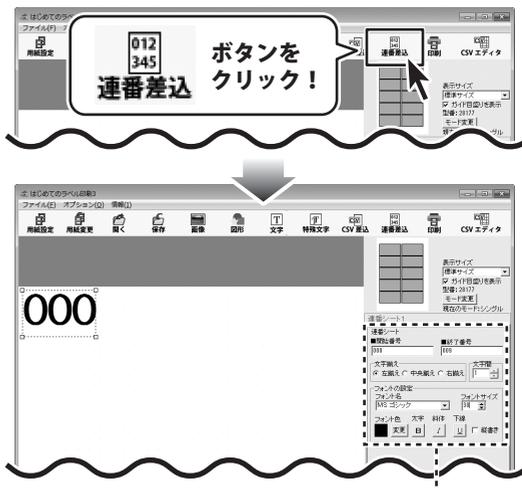
## 2 連番シートを配置します

012  
345  
**連番差込**

ボタンをクリックして、  
連番シートを作成します。

連番シートを作成しましたら、連番シートの設定  
を行います。

最後に位置を調整します。



① [開始番号]を入力します

■開始番号

000

[開始番号]  
を入力!

② [終了番号]を入力します

■終了番号

009

[終了番号]  
を入力!

③ ▼をクリックして[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

MSゴシック

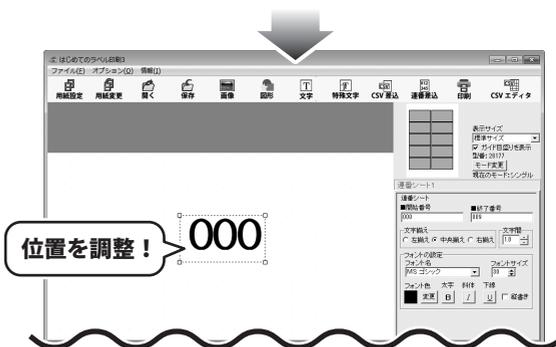
▼をクリックして、  
フォントを選択して設定!

④ ▲▼をクリックして[フォントサイズ]を設定します

30

フォントサイズを  
設定!

## 連番ラベルを作成する



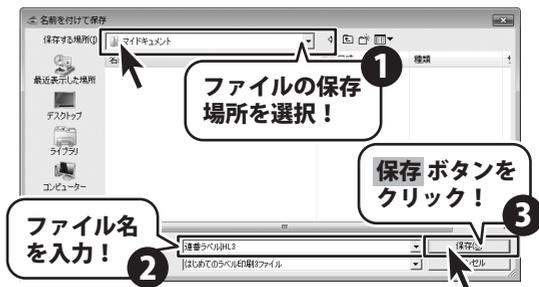
### 3 作成したデザインを保存します



保存

ボタンをクリックして、保存作業を行います。

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、わかりやすい名前前で保存作業を行ってください。



# 連番ラベルを作成する

## 4 作成したデザインを印刷します



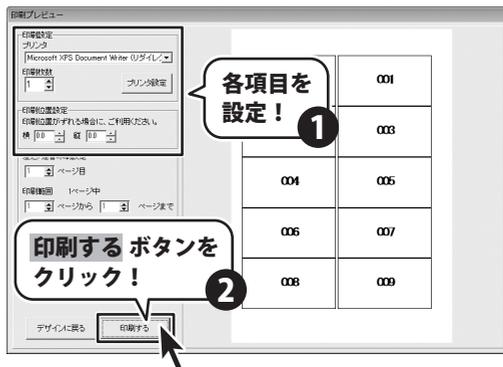
ボタンをクリックして、印刷プレビュー画面を表示し、印刷の準備を行います。

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、**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ラベル用紙等に印刷を行ってください。



## その他の機能・操作説明

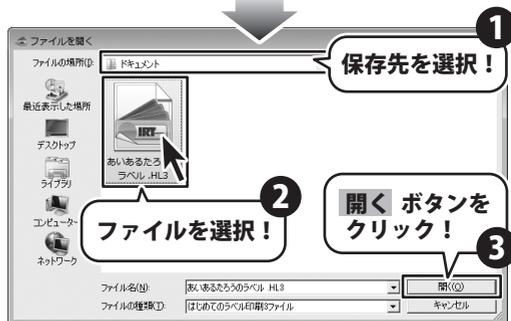
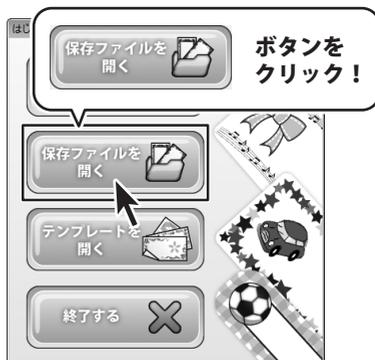
### 作成 (保存) したファイルを開く

保存ファイルを開く



ボタンをクリックします。

[ファイルを開く] 画面から作成したラベルのデータを保存した場所を選択し、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。また、ラベルの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。



## その他の機能・操作説明

### オリジナルの用紙を追加作成する

新規作成



ボタンをクリックします。

[用紙選択] 画面は表示されたら、[用紙メーカー] から **ユーザー設定** を選択して、

**用紙追加** ボタンをクリックします。

[用紙選択] 画面が表示されたら、印刷したい [用紙のサイズ] を、A4サイズ か ハガキサイズ のいずれかを選択して、[用紙名] に好きな名前を入力し、[作成タイプ] を選択します。

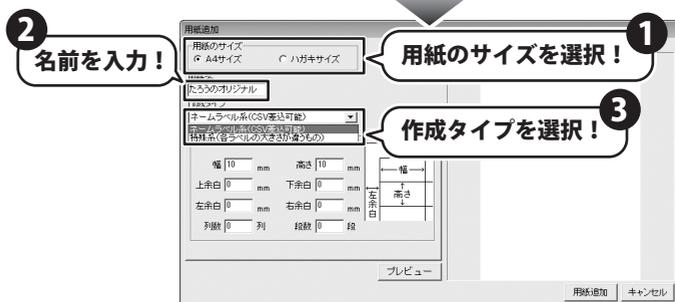
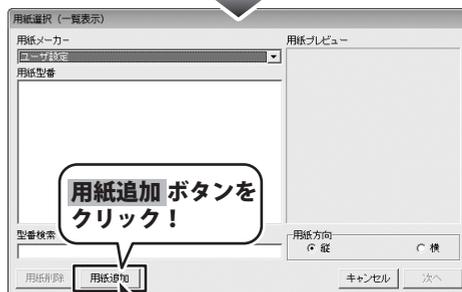
ネームラベル系(CSV差込可能)  
ネームラベル系(CSV差込可能)  
特殊系(各ラベルの大きさが違うもの)

#### ネームラベル系 (CSV差込可能)

1枚の用紙の中に、オリジナルサイズのラベルを1つの型だけ、複習枚印刷できます。

#### 特殊系 (各ラベルの大きさが違うもの)

1枚の用紙の中に、オリジナルサイズのラベルを複数型、1枚ずつ印刷できます。



## その他の機能・操作説明

### ネームラベル系 (CSV差込可能)

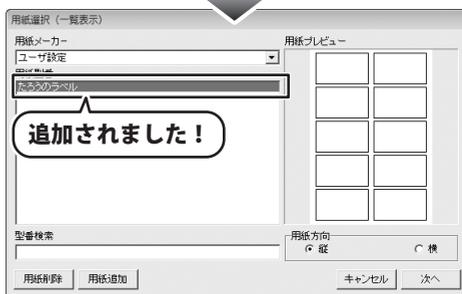
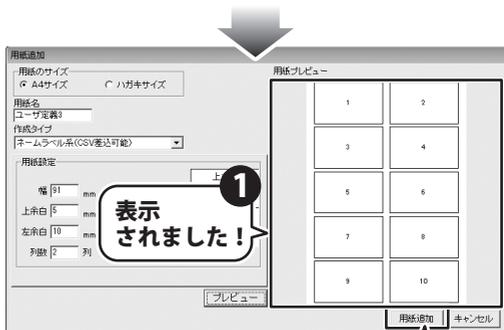
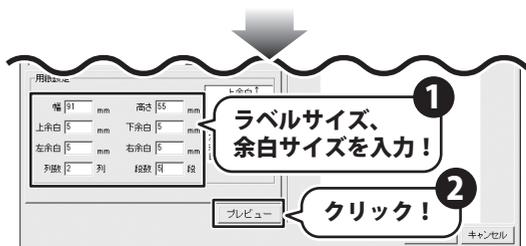
作成したいラベルのサイズと、その間に入る余白のサイズを単位：mm で入力します。  
印刷したい枚数に合わせて、オリジナルラベルの配列数を入力します。

**プレビュー** ボタンを押すと右のエリアに、プレビュー画面が表示されます。

**プレビュー** ボタンを押しながら、数値を調節して、構図が決まったら、用紙追加 ボタンをクリックすると、「確認画面」が表示されるので、

**OK** ボタンをクリックします。

〔用紙選択〕画面にオリジナルの用紙型番が追加されました。



## その他の機能・操作説明

### 特殊系（各ラベルの大きさが違うもの）

作成したいラベルの枚数を▲▼をクリックして設定します。

ラベル数

入力した枚数分  番目 ボタンが表示されます。編集したいラベル番号を押した状態で、数値入力でラベルの編集をします。

※   をクリックすると前後のラベル番号が選べます。

外形は、四角形と円形が選べます。

外形

ラベルサイズを入力して、[左から] [右から]の数値で配置位置を調節します。

#### ※配置位置

どのラベルも基準点が用紙の左上になります。2番目～以降に作成するラベルは、先に作成したラベルのサイズと余白を合計した数値を配置位置として入力します。

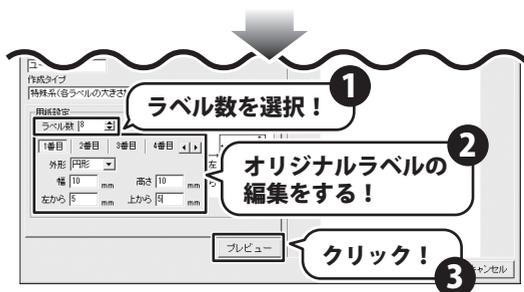
1つずつ、順番に作成してください。

**プレビュー** ボタンをクリックすると、右のエリアに、プレビュー画面が表示されます。

**プレビュー** ボタンを押しながら、数値を調節して、構図が決まったら、用紙追加 ボタンをクリックすると、[確認画面]が表示されるので、

**OK** ボタンをクリックします。

[用紙選択] 画面にオリジナルの用紙型番が追加されました。



## その他の機能・操作説明

### テンプレートを使って、かんたんにラベルを作成する

テンプレート（デザインサンプル）機能を使って、簡単にラベルを作成します。  
この機能では、指定された用紙サイズのデザインサンプルをご用意しました。  
最初からデザインしなくても、テンプレートをベースにアレンジして使うこともできる便利な機能です。

#### 作業画面の

**テンプレートを開く** 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。

**テンプレートの種類を選ぶ** ボタンをクリックして、  
用紙サイズの▶をクリックで進み、  
好きなサイズ・型式を選択します。  
リスト画面に選んだサイズ・型式のテンプレート  
が表示されます。クリックすると、プレビュー  
画面に表示されるので、作りたいデザインを  
選んで **OK** ボタンをクリックします。  
メイン画面にテンプレート情報が表示されます。

※テンプレートデータをベースに、自由に  
編集することができます。

#### 【対応用紙】

##### A4 タテ

エーワン 51002 / 51278  
ナナクリエイト SCJ22  
カレンダー

##### A4 ヨコ

エーワン 51002 / 51278 / 51401  
ナナクリエイト SCJ22 / SCJH4  
ヒサゴ BM101 / BM102 / BM114S  
マクセル EM88957-50 / J21033-10 / P78204

##### ハガキ タテ

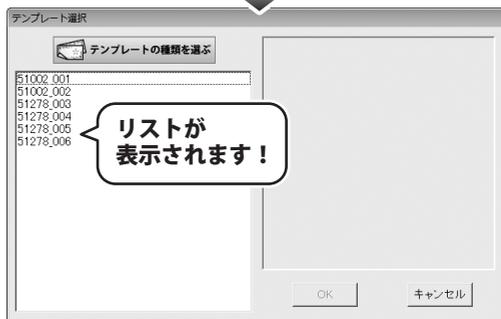
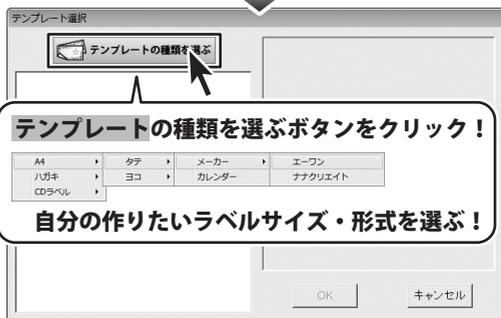
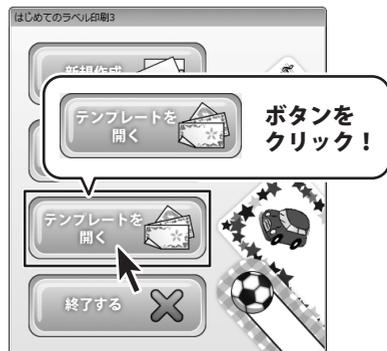
カレンダー

##### ハガキ ヨコ

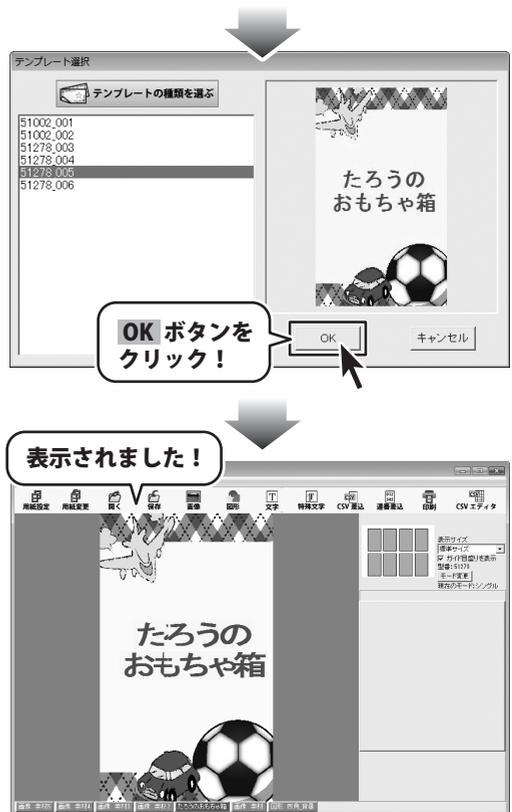
カレンダー

##### CDラベル タテ

エレコム EDT-KDVD1SA4  
サンワサプライ LBCDRJP27  
ナナクリエイト FCL-29



## その他の機能・操作説明



# その他の機能・操作説明

## CSVエディタ

CSVエディタ画面では、CSVファイルを作成することができます。

- 1 ツールバー
- 2 CSVファイル作成プレビュー



### 1 ツールバー

新規 開く 保存 1行追加 1列追加 1行削除 1列削除 設定

- 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。
- 1行追加** ..... 空の行を1行追加します。
- 1列追加** ..... 空の列を1列追加します。
- 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。
- 設定** ..... 設定画面が表示され、保存の際の設定を行うことができます。

### 2 CSVファイル作成プレビュー

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(R)  
1行挿入(I)  
1列追加(C)  
1列挿入(A)  
1行削除(D)  
1列削除(L)

- 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行追加します。(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

### 1 CSVエディタ画面を表示します



### 2 文字を入力します

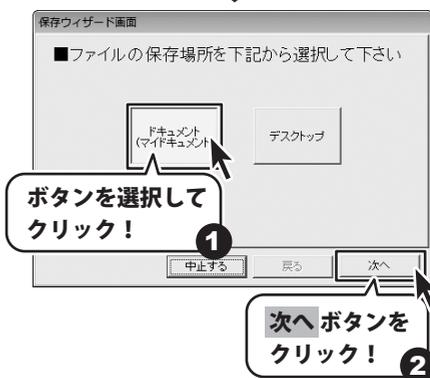
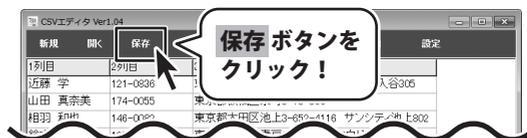
入力したいところをクリックすると、青色に変わり選択状態になります。入力欄が青色に変わりましたら、文字を入力します。例として、ここでは1列目に郵便番号、2列目には住所、3列目には名前を入力します。



### 3 入力したファイルを保存します

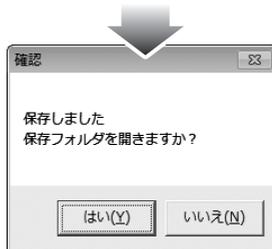
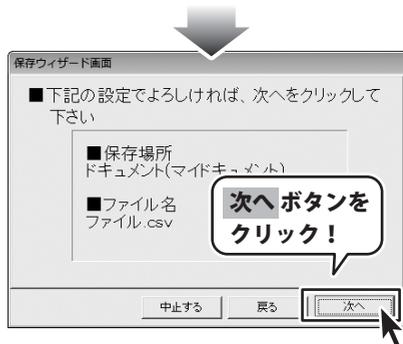
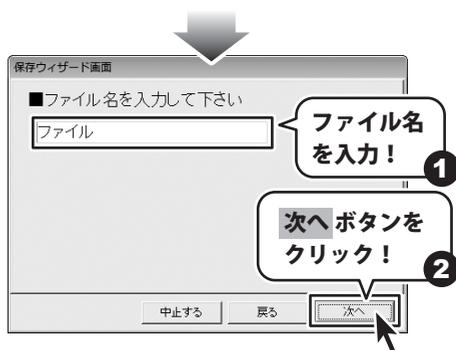
すべての項目を入力し終わったら、**保存** ボタンをクリックしてください。保存ウィザード画面が表示されますので、画面の指示に従って保存作業を進めてください。

- ①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[補助画面を利用する]にチェックを入れてください。



## その他の機能・操作説明

- ②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。
- ③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。
- ④保存後、  
[保存しました 保存フォルダを開きますか?]という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

デザインに挿入する画像を付属の「Easy Image Clipper」で切り抜きすることができます。



### 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。



丸  
丸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



ボタン (Windows XPの場合[スタート]) →[すべてのプログラム]→[IRT]→[はじめてのラベル印刷3]→[Easy Image Clipper]からソフトを起動してください。

#### 2 切り抜きを行う画像を開く



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。



切り抜きを行う画像が開きました

## 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、ハートを使用します)  
画像プレビューに選択した形(ここでは、ハート)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く場所を選択してください。



memo

### 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。



クリック!

#### 位置変更

点線枠の枠内を左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。



クリック!

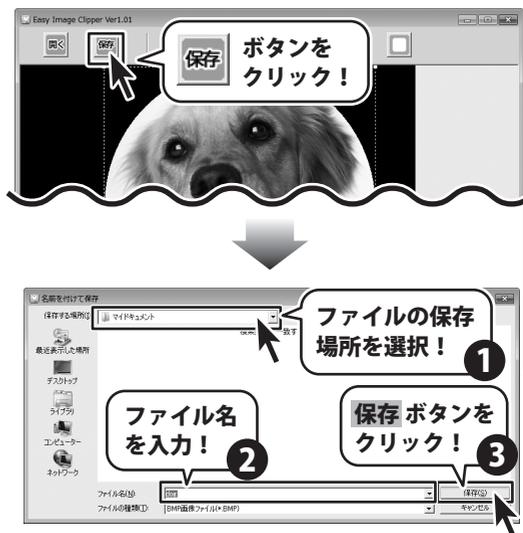
## その他の機能・操作説明

### 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、画像の名前を入力後、**保存** ボタンをクリックします。

※わかりやすい場所に、わかりやすい名前で保存作業を行ってください。



## インストール・起動関連

**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。

- ・ウイ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とする  
「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：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。

Windows XPの場合

1. 「アンインストール方法(4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→ユーザー名→Application Data(\*)→IRT→HajimeteLabel3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(4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の場合は「コンピュータ」) →Cドライブ→ProgramData→IRT→HajimeteLabel3フォルダーを削除します。

**※隠しフォルダーの表示方法**

Windows XPの場合

「ツール」→「フォルダオプション」→「表示」タブ→  
詳細設定内の「すべてのファイルとフォルダを表示する」をクリックします。  
最後に「適用」→「OK」をクリックします。

Windows Vista、7の場合

「整理」→「フォルダと検索のオプション」→「表示」タブ→  
詳細設定内の「隠しファイルおよび隠しフォルダを表示する(\*)」をクリックします。  
最後に「適用」→「OK」をクリックします。  
※Windows Vistaの場合「すべてのファイルとフォルダを表示する」をクリックします。

**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PCに接続され、PC上で認識されているか。

## 操作・機能について

**Q：数字や文字が入力できない 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
- ・キーボードの設定（NumLockキーのオン/オフ等）  
ノートパソコンでは、NumLockキーがオンになっている場合、特定のキーが数字に置き換わってしまう機種もあります。
- ・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）

**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：ページの保存方法をご覧ください。また、本ソフトは他ソフトとのデータの互換性はありません。

**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、17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：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：同じ内容のデザインを作るのではなく、1枚ずつ違う内容でデザインを作成したい**

A：マルチモードでは一枚ずつ違う内容のデザインを作成できます。

37～41ページへのラベルを作成・印刷する（マルチモード）をご覧ください。

**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：予め写真の画像ファイルを用意してください。画像形式はBMP、JPEG、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（切抜き）したい**

A：「Easy Image Clipper」をご利用ください。操作方法につきましては、57～60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：図形シートを作成し、■を選択後、ラベルの大きさと同一サイズに設定して必要に応じて、お好みの色やシート位置を設定してください。

**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&A

### 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、画面下部のシート一覧タブから該当シートを選択して位置固定のチェックを外してください。

操作方法につきましては、17ページをご覧ください。

### 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：数字を半角で入力されていませんか？

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：デザインを作成している途中で用紙を変更したらデザインの位置がずれてしまいます

A：デザインを作成していた元の用紙のサイズを基準に用紙を変更しているため位置がずれることがあります。

### Q：CSVファイルとはなんですか？

A：文字データをカンマ区切りしたファイルです。表計算ソフト等でも閲覧・編集などができます。

### Q：フォントについて(種類が少ない、@がついているものとそうでないものがある)

A：本ソフトは、お使いのPCに入っているフォントを使用しているため、

PCによって種類やフォントの数が異なります。

また、フォント名の最初の部分に@がついているものは縦書きの時の専用フォントになります。

印刷を縦書きで行う場合は、最初に@がついているフォントを選択してください。

## Q&A

### 印刷について

**Q：対応用紙は？**

A：A4サイズ、ハガキサイズのみに対応となります。

プリンターと用紙の組み合わせ等によっては、対応できない場合もあります。

---

**Q：印刷ができません**

A：プリンターの説明書を元に、プリンターとの接続や必要なプログラム、インクやトナー、印刷時にエラーが出ていないかなどをご確認ください。

プリンターその物の動作や必要なプリンター用プログラムにつきましては、プリンターメーカー様などにお問い合わせください。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。

また、お使いのプリンターの状態によっては正常に印刷されない場合もあります。

**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：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：CDやDVDにデータの保存をするにはどうすればいいの？**

A：本ソフトはCD、DVD等へ作成した住所データを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。  
(ライティングソフトについては販売元のメーカー様にお問い合わせください。)

**Q：新しいパソコンを購入したが、今までのデータを移すことはできるの？**

A：保存したデータ(ファイル)を新しいパソコンで開くことでお使いいただけます。

**Q：保存したデータを開くことができない**

A：先にソフトを起動させた状態にしてから、起動した画面の左上「開く」ボタンまたは  
「ファイル」メニューより「開く」を選択して保存したデータを開いてください。

**Q：データのバックアップをとりたい**

A：本ソフトで作成されたデータは

WindowsXPの場合

スタート→マイコンピュータ→Cドライブ→Documents and Settings→AllUsers→  
ApplicationData→IRT→HajimeteLabel3フォルダーに保存されていますので、  
HajimeteLabel3フォルダーをCDなどの外部メディアに保存してください。

WindowsVista、7の場合

スタート→コンピュータ→Cドライブ→ProgramData→IRT→HajimeteLabel3フォルダーに  
保存されていますので、HajimeteLabel3フォルダーをCDなどの外部メディアに  
保存してください。

**Q：複数のパソコンで1つのデータを同時に使用することはできるの？**

A：本ソフトにデータを共有する機能は備えておりませんので、同時に使用することもできません。

**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：入力した文字が文字化けしてしまう**

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&A

### 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
2. 「プロパティ」をクリックし、設定(画面)タブをクリックします。
3. 画面の解像度(画面の領域)のバーを動かし、1024×768以上に設定します。
4. 「OK」ボタン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
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」ボタン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。

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、「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」ボタン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。

---

### 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
2. 「プロパティ」を左クリックし、設定(画面)タブをクリックします。
3. 詳細設定(詳細)をクリックし、「全般」タブの「DPI設定」(フォントサイズ)を「96DPI」(小さいフォント)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
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 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。

## Q&A

### 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
2. 「プロパティ」をクリックし、設定(画面)タブをクリックします。
3. 画面の解像度(画面の領域)のバーを動かし、1024×768以上に設定します。
4. 「OK」ボタン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
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」ボタン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。

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、「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」ボタン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。

---

### 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
2. 「プロパティ」を左クリックし、設定(画面)タブをクリックします。
3. 詳細設定(詳細)をクリックし、「全般」タブの「DPI設定」(フォントサイズ)を「96DPI」(小さいフォント)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
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 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。

## Q&A

### Q：CSVファイルとは？

A：文字のデータをカンマ区切りしたファイルです。表計算ソフト等でも閲覧・編集などできます。

### Q：CSVファイルをインポートすると、「リストのインデックスが範囲を超えています」とメッセージが出てインポートできません。

A：取り込むCSVファイルを本ソフトに付属の「CSVエディタ」で読み込み、再保存をしたCSVファイルで再度お試しください。  
また、データの中に空欄がある場合に表示されることがあります。  
データ範囲の次の列に「0」をデータ範囲の行全てに入力して頂き、お試しください。

### Q：再保存やデータ範囲の最後の列に「0」を入力してもインポートできない。

A：「”」、「'」、「,」、「.」等の記号が読み込めない場合がありますので、入っていないかご確認頂き入っている場合は削除してください。

### Q：シートはどれくらい入れることができるの？

A：シート数に制限はありませんが、多くシートを入れるとパソコンの環境によっては、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。

### Q：対応用紙は？

A：テンプレートは下記の用紙に対応しています。

#### 【 対応用紙 】

#### A4 タテ

エーワン 51002 / 51278

ナナクリエイト SCJ22

カレンダー

#### A4 ヨコ

エーワン 51002 / 51278 / 51401

ナナクリエイト SCJ22 / SCJH4

ヒサゴ BM101 / BM102 / BM114S

マクセル EM88957-50 / J21033-10 / P78204

#### ハガキ タテ

カレンダー

#### ハガキ ヨコ

カレンダー

#### CDラベル タテ

エレコム EDT-KDVD1SA4

サンワサプライ LBDRJP27

ナナクリエイト FCL-29

# ユーザーサポート

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:「はじめてのラベル印刷3」

○ソフトのシリアルナンバー

例: IRTXXX-XXXXX-XXXXXX

○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 7

WindowsUpdate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 8

・パソコンの仕様

例: SONY Vaio XXXX-XXX-XX

Pentium III 1GHz HDD 60GB Memory 512M

・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

■ご注意

※お客様より頂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、お問合せ頂く前に、プリンタ等の設定などを今一度ご確認ください。



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うえお伝えください。

**TEL 048-640-2582**

**FAX 048-640-2582**

**E-mail info@irtnet.jp**

**URL http://irtnet.jp/**

受付時間 平日AM10:00~PM5:30  
土、日、祭日を除く