

パソコン名刺作成

取り扱い説明書

詳しい操作方法は**オンラインマニュアル**でご案内しています。

http://irtnet.jp/manual/pc_meishi/

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

シリアルナンバーは大切に保管してください。

IRT0391

※ソフトインストール時や最新版アップデートの際に必要な場合があります。

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



目次

動作環境・ご注意事項等	2
インストール方法とアンインストール方法	3～6
起動方法	7～8
オンラインマニュアルについて	9
「パソコン名刺作成」の概要	10
テンプレートから名刺を作成する	
1. デザインテンプレートを選択する	11～12
2. 入力支援画面で、テンプレートに差し込む内容を設定する	12
3. 用紙を設定する	13
4. 文字を編集する	14～16
5. 画像を編集する	17～18
6. 作成した名刺を保存する	19～20
7. 作成した名刺を印刷する	21
8. ソフトを終了する	22
白紙から名刺を作成する	
1. 用紙を設定する	23～24
2. 背景色を設定する	25
3. 図形を配置する	26～27
4. 文字を配置する	28～29
5. 画像を配置する	30～31
ファイルを開く	32
その他の機能・操作説明	
携帯QRコードを配置する	33
作成した名刺を画像に書き出す	33
作成した名刺をPDFに書き出す	34
マルチモードで名刺を作成する	34
旧製品「はじめての名刺印刷3」「はじめての名刺印刷4」を開く	35
保存した名刺データをバックアップする	36
バックアップから復元する	37
お問い合わせ窓口	38～裏表紙

動作環境・ご注意事項等

- 対応OS :Windows 7 / 8 / 8.1 / 10
※Mac OS には対応しておりません。
※マイクロソフトのサポート期間が終了した OS での動作は保証致しません。また、弊社サポートも対象外です。
- CPU :Intelプロセッサ 2GHz以上(または同等の互換プロセッサ)
- メモリ :2GB以上
- モニター :1024×768以上の解像度で色深度32bit True Color以上の表示をサポートしている環境
※上記を満たしていない環境では正常にお使いいただけません。
- CD-ROM :倍速以上
- ハードディスク :5GB以上の空き容量(インストール時) 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、ハガキサイズの用紙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
- 対応ファイル形式 :<パソコン名刺作成> 読込:BMP / JPG / PNG 出力:BMP / JPG / PDF
<誰でもできる写真編集Lite2> 読込:BMP / JPG / PNG 出力:BMP / JPG / PNG
- その他 :インターネット接続環境必須
※オンラインマニュアルの閲覧や本製品のアップデートを行う際は、インターネット接続環境が必要です。

【OSについて】

※上記 OS が正常に機能し、OS の最低動作環境を満たしていることが前提です。
※日本語版 32bitOS のみの対応です。各種 ServerOS には対応しておりません。64bitOS では、WOW64(32bit 互換モード) で動作します。
※Windows 8 / 8.1 / 10 では、デスクトップモードのみ対応です。
※最新のサービスパック (SP) 及び各種パッチが適用されている環境が前提です。
※管理者権限を持ったユーザーでお使いください。
※マイクロソフトのサポート期間が終了した OS での動作は保証致しません。

【ご注意】

※激安革命シリーズや「はじめての名刺印刷 4」「はじめての名刺印刷 3」以外で作成したファイル、他のソフトとの互換性はありません。
※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。
※本ソフトには複数のフォントが収録されていますが、その他にお使いのパソコンのフォントから選択して使用することもできます。
また一部のフォントは使用できない場合もありますのでご注意ください。
※BMP / JPEG / PNG ファイルは、一般的な Windows 標準のファイルを基準としています。
特殊なファイル (CMYK モードの物や、Web 表示に特化したファイル等) は、本ソフト上では正常に読み込めない場合があります。
※パソコンの性能やプリンターとの組み合わせによっては、あまりにも大きすぎる画像ファイルを使いますと正常に印刷を行うことができない場合もあります。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、正常に印刷できない場合はプリンタードライバーの更新やプリンターの設定などご確認ください。)
※プリンターの印刷可能領域が狭いものでは、印刷内容が一部切れてしまう場合もあります。
※印刷に使用できる用紙のサイズは、お使いのプリンターの性能に依存します。

【サポートについて】

※弊社ではソフトの動作関係のみのサポートとさせていただきます。
また、製品の仕様やパッケージ、ユーザーサポートなどすべてのサービス等は予告無く変更、または終了することがあります。予めご了承ください。
※パソコン本体や各種ハードウェアについてのお問い合わせやサポートにつきましては、各メーカーに直接お問い合わせください。

【その他】

※本ソフトを著作者の許可無く賃貸業等の営利目的で使用することを禁止します。改造、リバースエンジニアリングすることを禁止します。
※本ソフトのソフトウェアの再配布・貸与・レンタル・中古品としての取引は禁止します。
※本ソフトを複数のパソコン上で使用するには台数分のソフトを必要とします。
※本ソフトは 1 ソフト・1 PC・1 ユーザーとなります。
※本ソフトにはネットワーク上でデータを共有する機能はありません。また、ネットワークを経由してソフトを使用することはできません。
※本ソフトを運用された結果の影響につきましては、弊社は一切の責任を負いかねます。
また、本ソフトに瑕疵が認められる場合以外の返品はお受け致しかねますので予めご了承ください。

【商標について】

※Microsoft、Windows、Windows 7、Windows 8、Windows 8.1、Windows 10 は、米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国における登録商標又は商標です。
※Intel は Intel Corporation の登録商標または商標です。
※Mac OS は米国および他国の Apple Inc. の登録商標または商標です。
※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『パソコン名刺作成』をインストールします。

本ソフトをインストールする前に、次の項目をご確認ください。

○ハードディスクの空き容量

5GB以上の空き容量（インストール時） 別途データを保存するための空き容量が必要です。

○管理者権限について

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

○アプリケーションソフトの停止

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

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

1 本ソフトのCD-ROMをCD-ROMドライブに入れてください。

CDが認識されましたら、自動でセットアップが始まります。
右のような画面が表示されましたら、**次へ** ボタンをクリックしてください。
（自動再生画面が表示された場合、6 ページをご参照ください。）

パソコンの設定によっては自動でセットアップが始まらない場合があります。

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

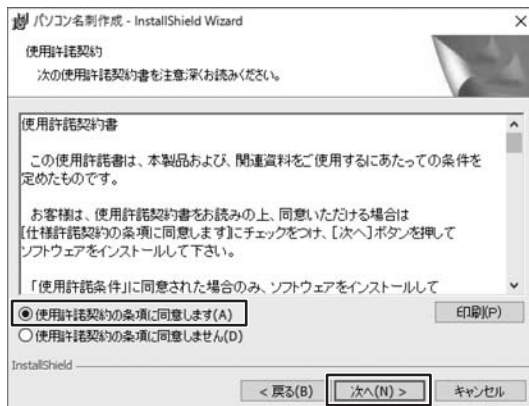
※Windows 8、Windows 7 は[コンピューター]

Windows 10、Windows 8.1 は[PC]



2 使用許諾契約の内容を確認してください。

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



インストール方法とアンインストール方法

3 インストール先のフォルダーを確認してください。

この画面からインストール先を選択できます。

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

※通常は、インストール先を変更しなくても結構です。

※ユーザーアカウント制御画面が表示された場合、
6ページをご参照ください。



4 設定の内容を確認してください。

確認用の画面が表示されます。

よろしければ **インストール** ボタンをクリックしてください。

インストールが始まります。



5 インストール完了！

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




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


1 「コントロールパネル」→「プログラムのアンインストール」を選択します

Windows 10、Windows 8.1の場合


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

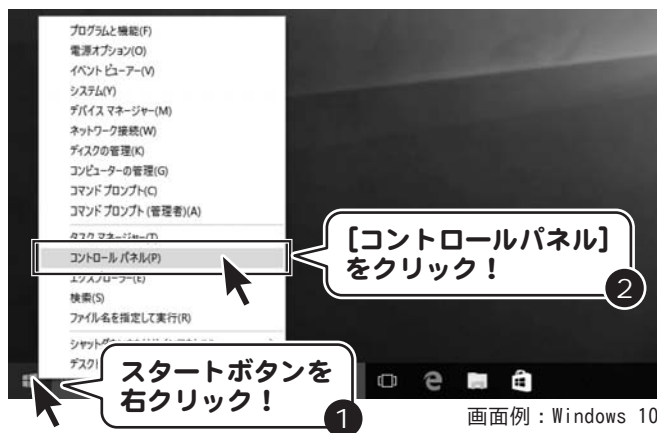
Windows 8の場合

画面左下にマウスカーソルを合わせると、

小さいスタート画面  が表示されるので、
それを右クリックします。右クリックメニューが
表示されますので「コントロールパネル」→
「プログラムのアンインストール」を選択します。

Windows 7の場合

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

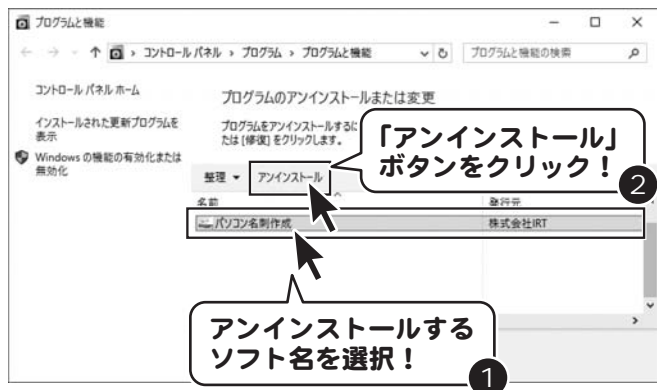


2 ソフトを選択して、アンインストールを実行します

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

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

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



インストール方法とアンインストール方法

インストール中またはアンインストール中に下記のような画面が表示された場合

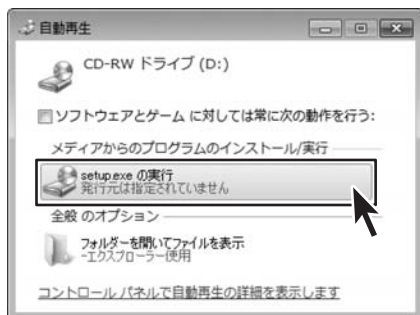
下記の操作を行って、インストールまたはアンインストール作業を続けてください。



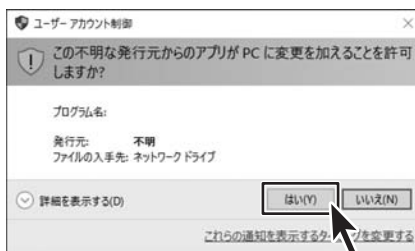
Windows 10で[自動再生]画面が表示された場合
[setup.exeの実行]をクリックしてください。



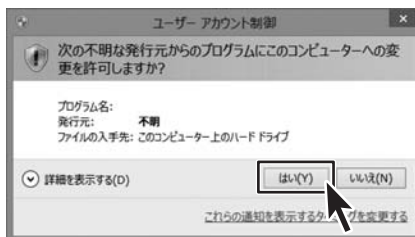
Windows 8、8.1で[自動再生]画面が表示された場合
[setup.exeの実行]をクリックしてください。



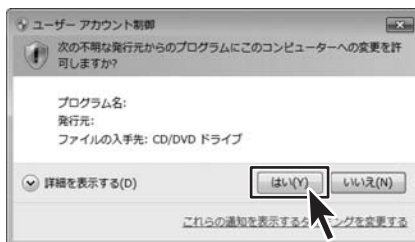
Windows 7で[自動再生]画面が表示された場合
[setup.exeの実行]をクリックしてください。



Windows 10で[ユーザーアカウント制御]画面が表示された場合
はい ボタンをクリックしてください。



Windows 8、8.1で[ユーザーアカウント制御]画面が表示された場合
はい ボタンをクリックしてください。



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


起動方法


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

スタートメニュー (Windows 7、Windows 10) からの起動



画面例: Windows 10

Windows 10 の場合、デスクトップ左下のスタートボタン  をクリックして
「すべてのアプリ」→「I」→「IRT」→「パソコン名刺作成」をクリックしますと、本ソフトが起動します。

Windows 7の場合、デスクトップ左下のスタートボタン  をクリックして
「すべてのプログラム」→「IRT」→「パソコン名刺作成」→「パソコン名刺作成」をクリックしますと
本ソフトが起動します。

起動方法

デスクトップショートカットからの起動

本ソフトをインストールすると、デスクトップ上に「パソコン名刺作成」と付属ソフト「誰でもできる写真編集Lite2」のショートカットアイコンが作成されます。ダブルクリックすると、ソフトが起動します。




「パソコン名刺作成」
デスクトップショートカットアイコン



「誰でもできる写真編集Lite2」
デスクトップショートカットアイコン

スタート画面 (Windows 8、Windows 8.1) からの起動



Windows 8.1の場合、スタート画面の画面左下に表示されている  ボタンをクリックします。
アプリ画面の「IRT」→「パソコン名刺作成」をクリックしますと、本ソフトが起動します。

Windows 8の場合、スタート画面の何も無い部分を右クリックし、画面右下に表示される



アイコンをクリックします。

アプリ画面の「IRT」→「パソコン名刺作成」をクリックしますと、本ソフトが起動します。

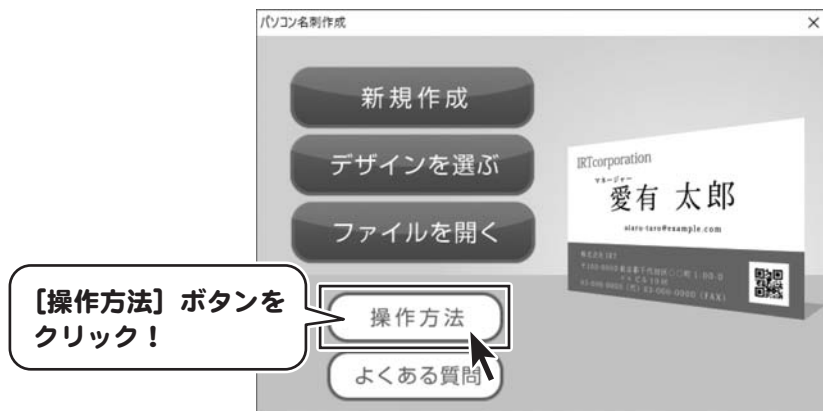
オンラインマニュアルについて

「パソコン名刺作成」の操作マニュアルをwebでご覧いただけます。

本書では、インストール方法や基本操作をご案内しておりますが

オンラインマニュアルでは、本書では説明していない「パソコン名刺作成」、付属ソフト「誰でもできる写真編集Lite2」の詳しい操作方法や、画面の説明、お客様からいただくよくあるお問い合わせなどを掲載しております。

※オンラインマニュアルをご覧になるには、インターネット環境を準備していただく必要があります。



お使いのブラウザが起動して、オンラインマニュアルをご覧いただけます。



「パソコン名刺作成」の概要

『パソコン名刺作成』は、オリジナル名刺の作成・印刷を行うことができるソフトです。

(弊社製品「はじめての名刺印刷4」「はじめての名刺印刷3」で作成された名刺データも編集できます。)

- 画面に名刺用紙を設定し、あとは文字や画像をお好きな位置に配置するだけのかんたん設計です。会社のロゴや顔写真や携帯電話用QRコードなどの画像を名刺に加えて、かんたんにオリジナルの名刺を作成・印刷することができます。

シンプル操作でデザイン作成!

文字

あA 文字を入力することができます。

特殊文字

あA 飾りつけ文字を入力することができます。

画像

BMP / JPEG / PNG形式の画像を配置することができます。

携帯QRコード



携帯・スマホ用のQRコードを作成することができます。

図形

図形を配置することができます。

書出し機能

作成したデザインをBMP / JPEG / PDF形式に書出せます。



- 収録されているデザインテンプレートには入力支援機能があり、名刺は自分で作成したいけど、デザインが苦手! という方でも名刺をかんたんに作成・印刷できます。
- 作成した名刺デザインを印刷するほかにPDF・画像(BMP/JPEG)データとして書き出すことも可能。パソコンとプリンターがあれば、本ソフトがインストールされていないパソコンでも名刺の印刷ができます。

「パソコン名刺作成」の詳しい操作方法は、オンラインマニュアル(9ページ)をご覧ください。

『誰でもできる写真編集Lite2』が付属

操作方法は、オンラインマニュアル(9ページ)をご覧ください。

かんたんな操作で写真のコントラスト、彩度、輝度、ガンマ補正を編集できるソフトを付属しています。写真の補正だけでなく、ホワイトスポットや照明効果などのエフェクト機能も搭載されているので遊び心のある写真もかんたんに作成できます。



切り抜き



サイズ
変更



彩度



コントラスト



照明効果



ホワイト
スポット



テンプレートから名刺を作成する

収録されているデザインテンプレートから名刺を作成する手順を説明します。

※手順は一例ですので、必要のない操作は飛ばしてご覧ください。

ここで説明がない操作方法は、「白紙から名刺を作成する」「その他の機能・操作説明」(23ページ～)、またはオンラインマニュアル(9ページ)をご覧ください。

作成例:【用紙型番】エーワン社製の51004(10面)
テンプレート「ヨコ050」を使用

1. デザインテンプレートを選択 (11～12ページ)

2. 入力支援画面で、テンプレートに 差し込む内容を設定 (12ページ)

3. 用紙の設定 (13ページ)

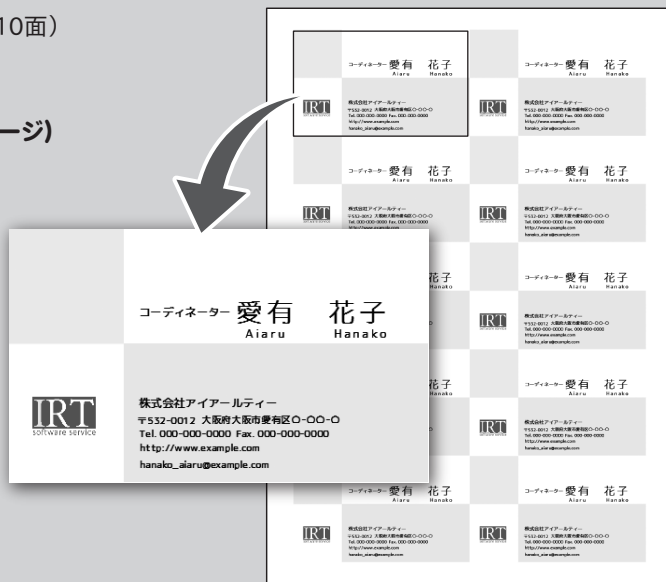
4. 文字の編集 (14～16ページ)

5. 画像の編集 (17～18ページ)

6. 作成した名刺の保存 (19～20ページ)

7. 作成した名刺の印刷 (21ページ)

8. ソフトを終了 (22ページ)



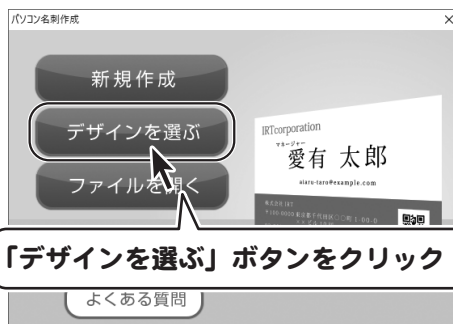
1 デザインテンプレートを選択します

デスクトップにある「パソコン名刺作成」の
ショートカットアイコンをダブルクリックして
ソフトを起動します。
(起動方法は、7～8ページをご参照ください。)

右図のようなランチャー画面が表示されます
ので、「デザインを選ぶ」ボタンをクリック
します。



「パソコン名刺作成」の
ショートカットアイコンを
ダブルクリック！



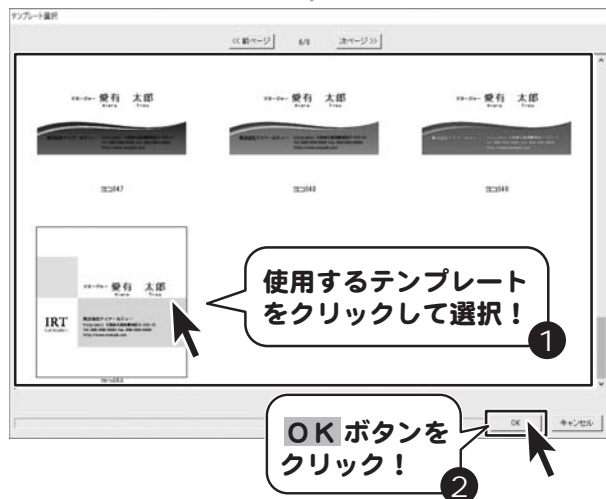
「デザインを選ぶ」ボタンをクリック！

テンプレートから名刺を作成する

テンプレート選択画面が表示されます。

収録されているテンプレートを確認します。

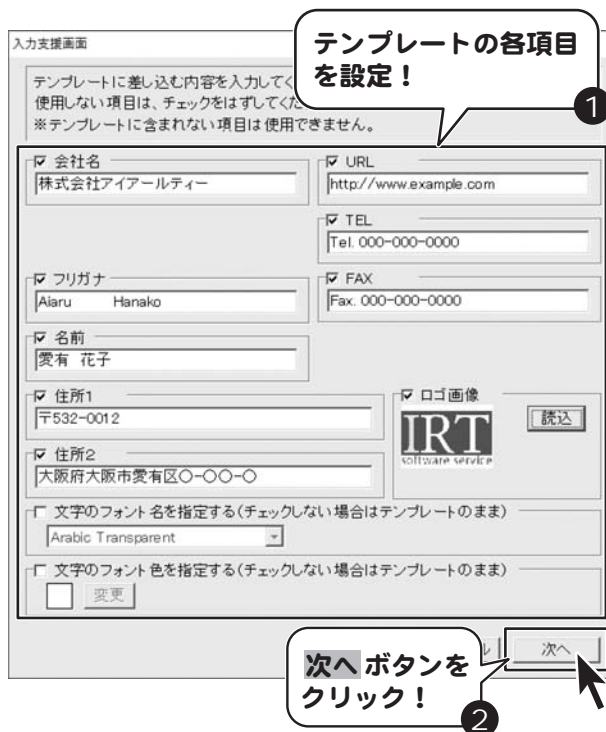
- 1 使用するテンプレートをクリックして選択します。
(選択したテンプレートは、青い枠で囲まれます。)
- 2 OK ボタンをクリックします。



2 テンプレートに差し込む内容を設定します

右のような入力支援画面が表示されます。

- 1 各項目の入力欄に内容を入力して設定します。
使用しない項目は、チェックを外します。
- 2 設定が終わりましたら、次へ ボタンをクリックします。



memo

ロゴ画像を差し替える場合

読込 ボタンをクリックして
使用するロゴ画像を読み込みます。
(読込可能なファイル形式：JPG / BMP / PNG)



テンプレートから名刺を作成する

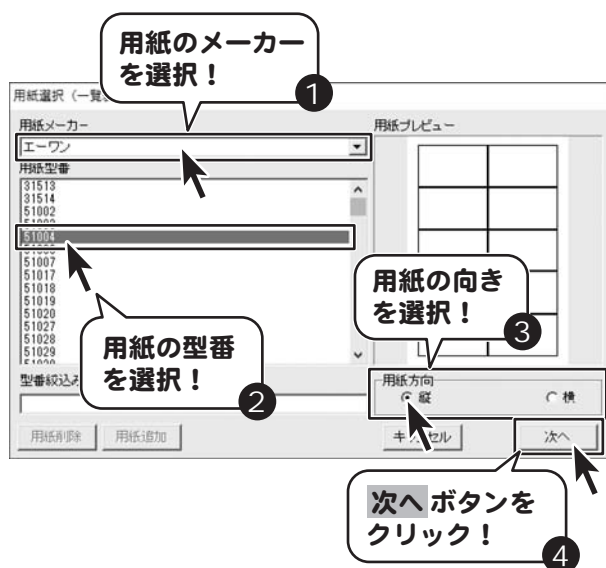
3 用紙を設定します

入力支援画面の設定が終わりましたら、用紙選択画面が表示されます。

印刷時に使用する名刺用紙を選択します。

- 1 ▼をクリックして、用紙のメーカーを選択します。（例：エーワンを選択）
- 2 用紙の型番を選択します。（例：51004を選択）
- 3 用紙方向を選択します。（例：縦を選択）
- 4 次へ ボタンをクリックします。

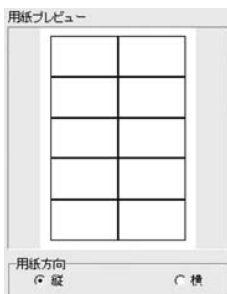
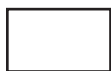
使用したい用紙が一覧にない場合は、用紙追加によるユーザー設定を行ってください。（操作方法はオンラインマニュアル(9ページ)でご案内しています）



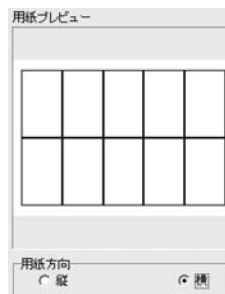
用紙の向きについて

一般的には、「縦」を選択した場合は横長の名刺、「横」を選択した場合は、縦長の名刺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プレビューをご確認ください。

〈用紙方向：縦〉
名刺は横長



〈用紙方向：横〉
名刺は縦長



テンプレートから名刺を作成する

4 デザインを編集します(文字の編集)

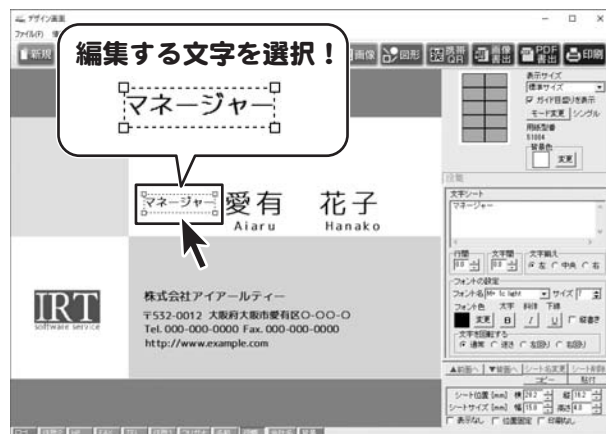
文字シートの内容を編集する

マネージャー → コーディネーター

編集したい文字の上をクリックして選択します。
選択すると、点線が表示されます。

(この点線枠を「文字シート」と呼びます)

マネージャー



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

- 1 文字入力欄に文字を入力します。
- 2 行間、文字間、文字揃え、縦書き/横書き、フォント（フォントの種類・サイズ・色等）の設定をします。
- 3 設定した内容がデザインに反映されます。



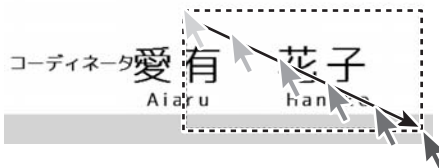
テンプレートから名刺を作成する

複数の文字シートを移動する

複数の文字シートを同時に移動する場合は、左クリックしたままマウスを移動すると青い点線枠が表示されますので、対角線上にドラッグして選択したい複数の文字シートを青い点線枠で囲みます。



左クリックしたまま対角線上にマウスを移動して複数のシートを点線枠で囲む！



複数のシートが選択されると、各シートに赤枠が付きます。

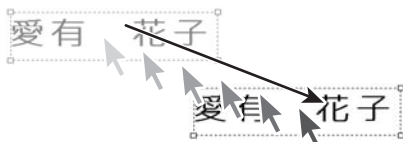
この状態で、ドラッグまたはキーボードの矢印キーを押すと、選択している複数の文字シートを同時に移動することができます。

複数選択されたシートは赤い枠で囲まれます。



文字シートの位置変更

1つの文字シートを移動する場合は、移動したい文字の上をクリックしてシートを選択します。



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を移動できます。またキーボードの矢印キーを押して移動できます。



シートの枠内をクリックしたままマウスを移動！

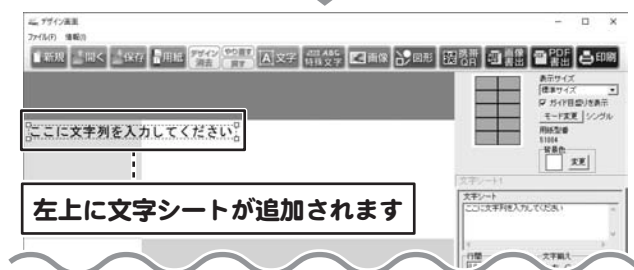


文字シートの位置を移動できました

テンプレートから名刺を作成する

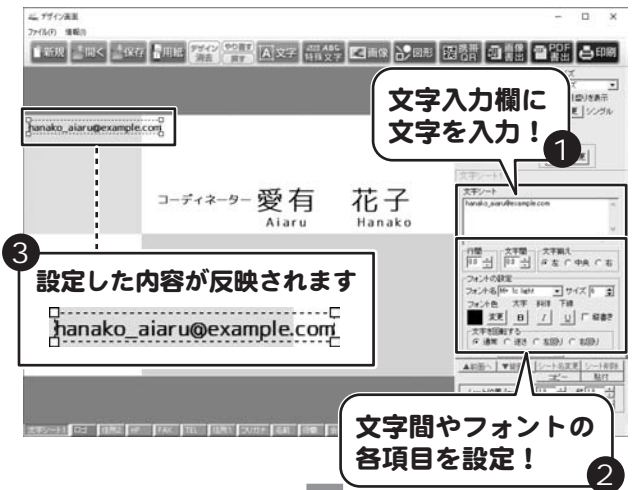
新たに文字シートを追加する

A 文字 ボタンをクリックすると
編集エリアの左上に文字シートが追加されます。



新しい文字シートを選択状態のままにします。
画面右側のシートの編集エリアに、選択している
シートの設定内容が表示されます。

- ① 文字入力欄に文字を入力します。
- ② 行間、文字間、文字揃え、縦書き/横書き、
フォント（フォントの種類・サイズ・色等）
の設定をします。
- ③ 設定した内容がデザインに反映されます。



最後に文字シートの位置を調整します。

文字シートの移動方法は、
15ページをご覧ください。

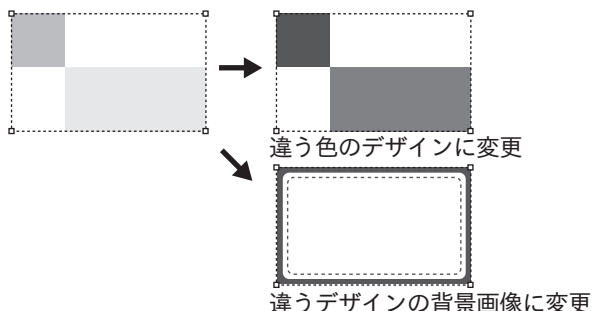


テンプレートから名刺を作成する

5 デザインを編集します (画像を編集)

画像シートの内容を変更する

※BMP、JPEG、PNG形式の画像以外は読み込めません。

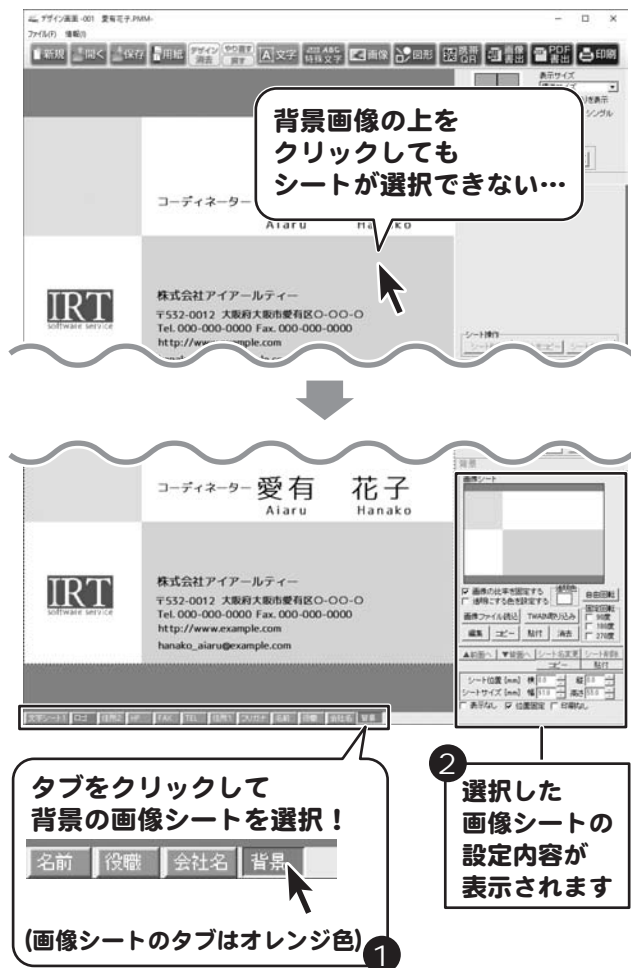


テンプレートに使用している背景素材等は、ロックされている場合があります。
(ロックは、シートの位置を固定します)

背景画像の上をクリックしても画像シートを選択できない(点線枠が表示されない)場合、

- 1 画面下のタブエリアで、選択したいシートのタブをクリックすると、シートを選択できます。
- 2 画面右側に、選択したシートの設定内容が表示されます。

※「☐ 位置固定」のチェックを外すと、画像シートを自由に移動できます。



テンプレートから名刺を作成する

テンプレートに使用している画像は、素材に収録されているものもあります。
(素材一覧はオンラインマニュアルに掲載しています)

背景素材にカラーバリエーションがあって別の色にしたい場合や、違うデザインの画像に差し替えたい時は、画像シートを選択した状態で、画面右側のシート編集エリア内の
画像ファイル読み込み ボタンをクリックします。

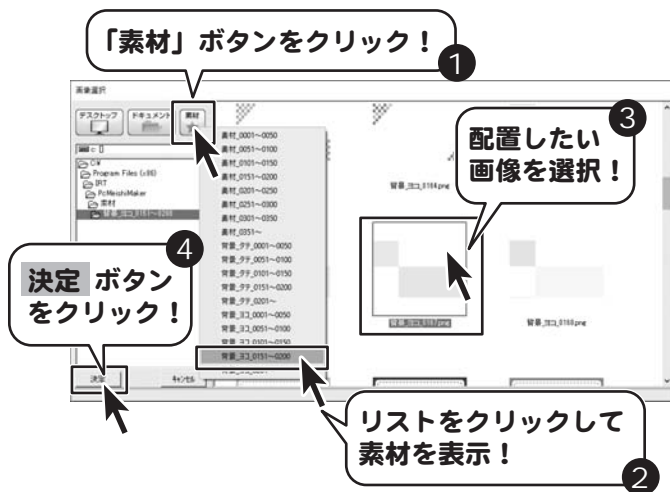


<例：素材から画像を選択する場合>

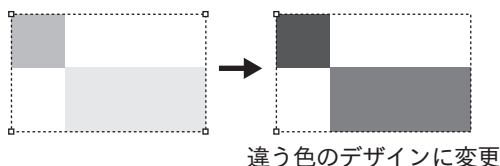
画像選択画面が表示されますので、画像の保存場所を選択後、画像を選択します。右図は、収録素材の画像を選択する例です。

- ① **素材** ボタンをクリックします。
- ② 表示されるリストを選択して、収録素材を表示します。変更する背景素材を探します。
- ③ 配置したい画像を選択します。
- ④ **決定** ボタンをクリックします。

画像ファイルが置き換わりました。



背景画像を変更できました

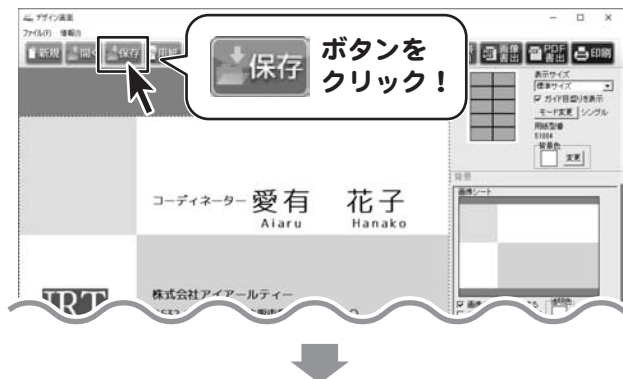


テンプレートから名刺を作成する

6 作成した名刺デザインを保存します

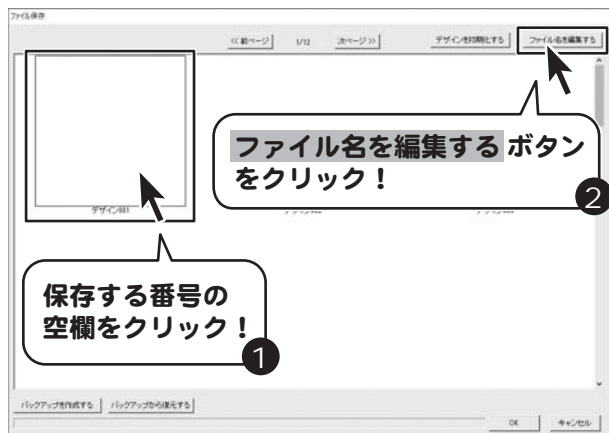


ボタンをクリックします。



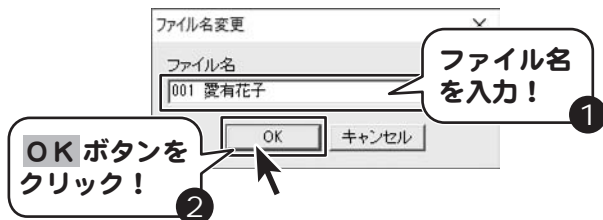
ファイル保存画面が表示されます。

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



ファイル名変更画面が表示されます。

- 1 ファイル名を入力します。
- 2 OK ボタンをクリックします。



＜ファイル名の付け方について＞

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

ファイル名を変更すると、ファイル選択画面での並び順が変わります。

ファイル名は、英数字を使用した通し番号を最初に付けると管理しやすいです。（例：「001 愛有花子」）

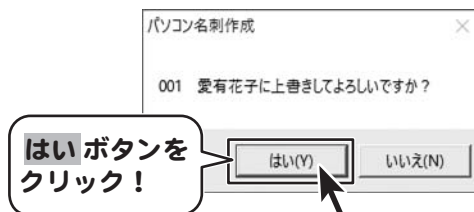
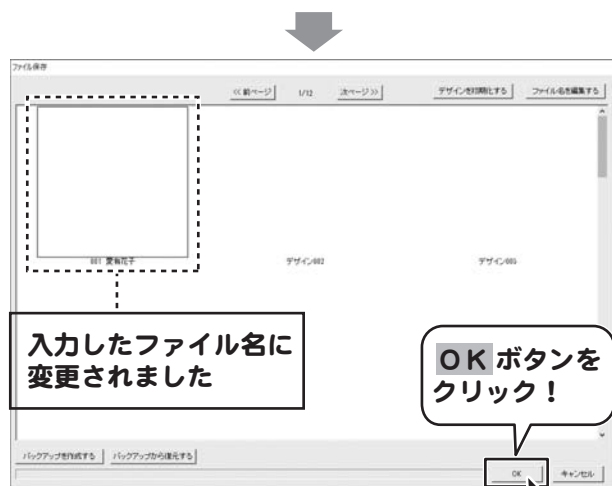
テンプレートから名刺を作成する

選択した番号が、入力したファイル名に変更されます。

ファイル保存画面の **OK** ボタンをクリックします。

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

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



デザイン画面に戻ります



テンプレートから名刺を作成する

7 作成した名刺デザインを印刷します



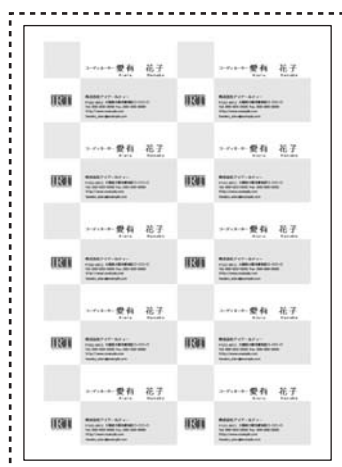
ボタンをクリックして、印刷プレビュー画面を表示し、印刷の設定を行います。

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

プリンターの設定画面が表示されますので印刷の向きや給紙方法などを設定します。プリンター自体の設定につきましては、プリンターの説明書やメーカーにご確認ください。

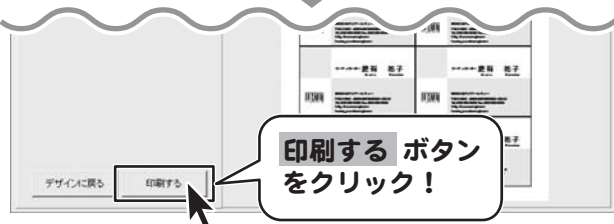
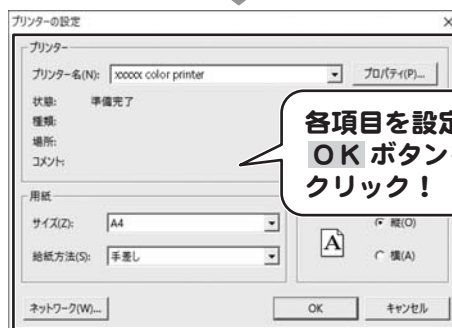
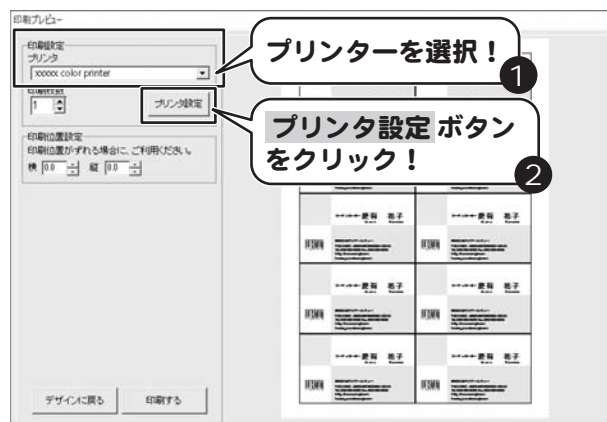
プリンターの設定と印刷枚数の設定が終わりましたら、印刷プレビュー画面で印刷する ボタンをクリックすると、印刷がはじまります。

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



名刺を印刷できました

パソコン名刺作成



テンプレートから名刺を作成する

8 「パソコン名刺作成」を終了します

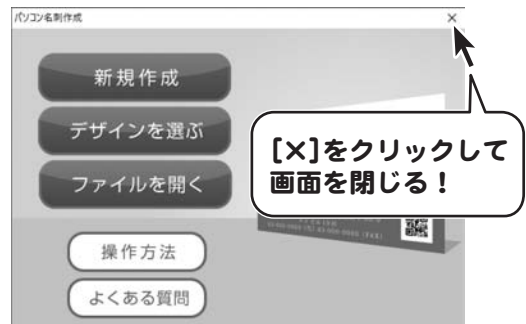
[ファイル]メニューから[終了]を選択します。

ランチャー画面に戻りますので
右上の[×]をクリックしてランチャー画面を
閉じます。

ソフトが終了します。



ランチャー画面に戻ります



白紙から名刺を作成する

白紙の状態から名刺を作成する手順を説明します。

※手順は一例ですので、必要のない操作は飛ばしてご覧ください。

ここで説明がない操作方法は、「テンプレートから名刺を作成する」(11～22ページ)

「その他の機能・操作説明」(33～34ページ)またはオンラインマニュアル(9ページ)をご覧ください。

作成例:【用紙型番】エーワン社製の51004(10面)

1. 用紙の設定 (23～24ページ)



2. 背景色の設定 (25ページ)



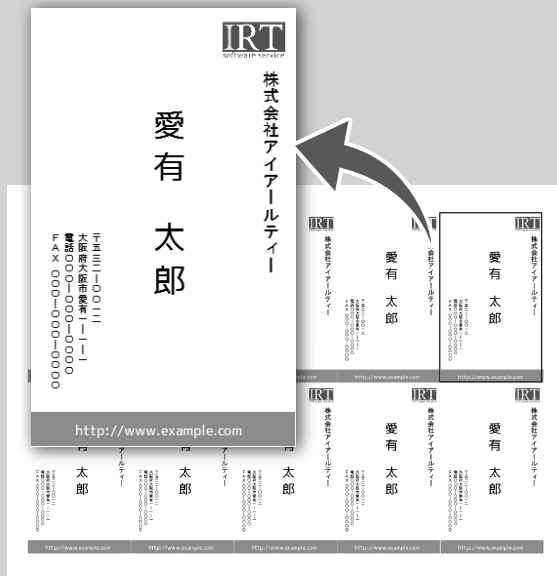
3. 図形を配置 (26～27ページ)



4. 文字を配置 (28～29ページ)



5. 画像を配置 (30～31ページ)



1 用紙を設定します

デスクトップにある「パソコン名刺作成」のショートカットアイコンをダブルクリックしてソフトを起動します。

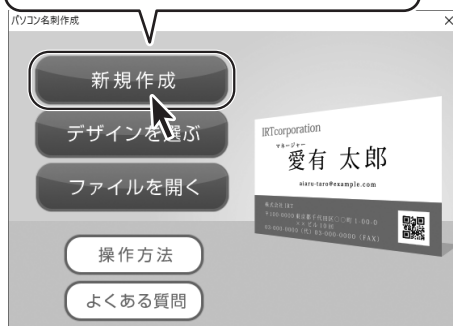
(起動方法は、7～8ページをご参照ください。)

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



「パソコン名刺作成」のショートカットアイコンをダブルクリック！

「新規作成」ボタンをクリック！



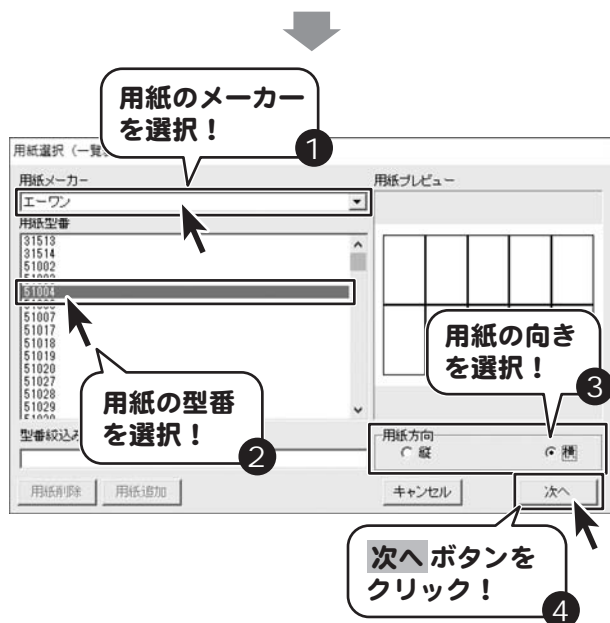
白紙から名刺を作成する

用紙選択画面が表示されます。

印刷時に使用する名刺用紙を選択します。

- 1 ▼をクリックして、用紙のメーカーを選択します。（例：エーワンを選択）
- 2 用紙の型番を選択します。（例：51004を選択）
- 3 用紙方向を選択します。（例：横を選択）
- 4 次へ ボタンをクリックします。

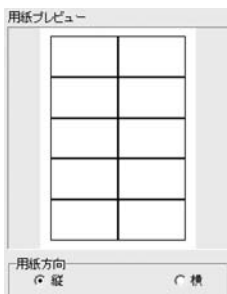
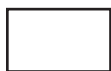
使用したい用紙が一覧にない場合は、用紙追加によるユーザー設定を行ってください。（操作方法是オンラインマニュアル(9ページ)でご案内しています）



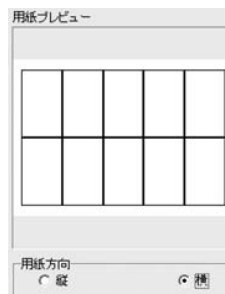
用紙の向きについて

一般的には、「縦」を選択した場合は横長の名刺、「横」を選択した場合は、縦長の名刺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プレビューをご確認ください。

〈用紙方向：縦〉
名刺は横長



〈用紙方向：横〉
名刺は縦長



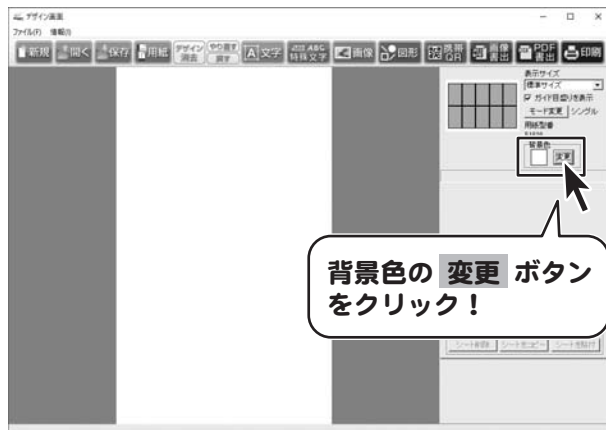
白紙から名刺を作成する

2 背景色を設定します

用紙設定が終わりましたら、
右図のような白紙のデザイン画面が表示されます。

名刺の背景色を設定します。
初期設定では、白になっています。
色を設定したい場合は、背景色の **変更** ボタン
をクリックします。

※背景色の設定は、「戻す」「やり直す」ボタンの
操作はできません。



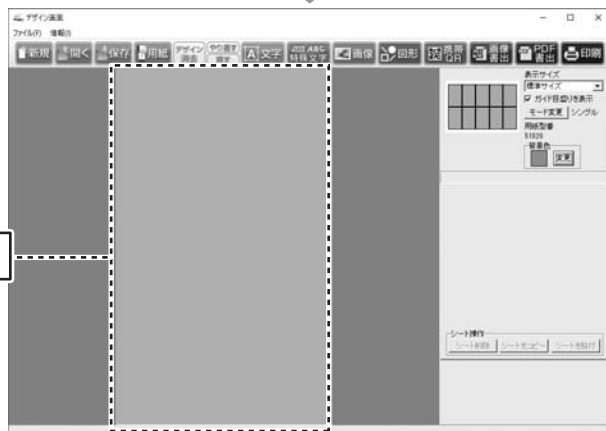
色の設定画面が表示されます。

- ① 色を選択します。
- ② OK ボタンをクリックします。

背景色を設定できました。




背景色を設定できました

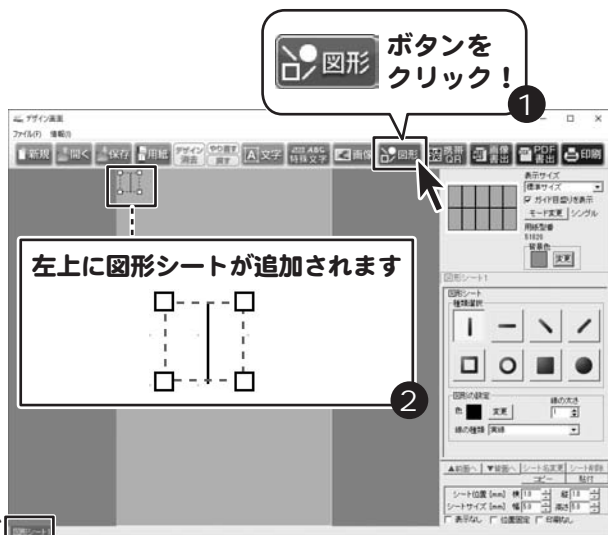


白紙から名刺を作成する

3 図形を配置します

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

図形シートタブ



図形シートを選択状態のままにします。

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

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

3 設定した色が反映されます

[種類選択]から
図形の種類を選択！

図形の設定
色  **変更**

変更 ボタンをクリックして
図形の色を設定！

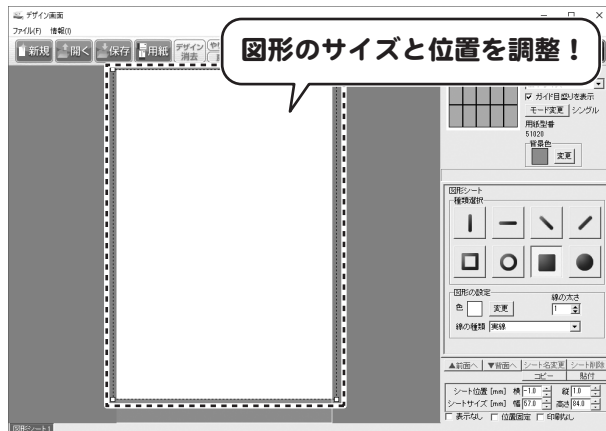
2



白紙から名刺を作成する

図形の色が設定が終わりましたら、
図形シートのサイズと位置を調整します。

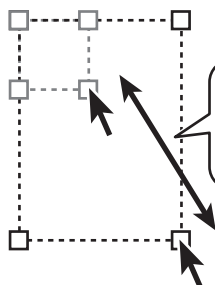
図形のサイズと位置を調整！



マウス操作でシートのサイズ・位置変更をする

サイズ変更

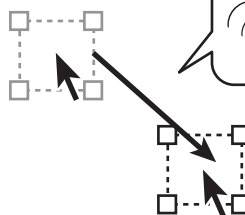
シートの四隅にある□にマウスカーソルを合わせて、クリックしたままマウスを移動すると、シートのサイズを変更できます。



四隅の□を
クリックしたまま
マウスを移動！

位置変更

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



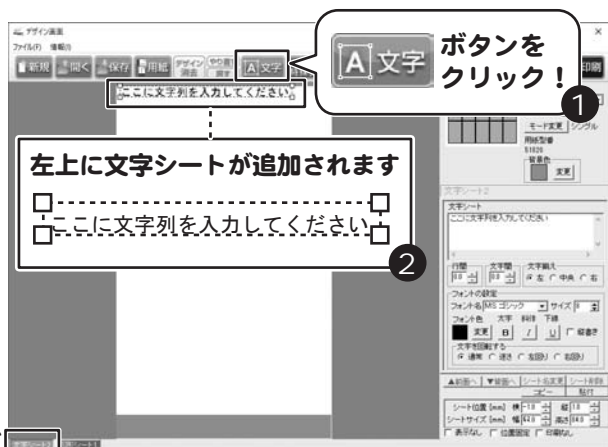
シートの枠内を
クリックしたまま
マウスを移動！

白紙から名刺を作成する

4 文字を配置します

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

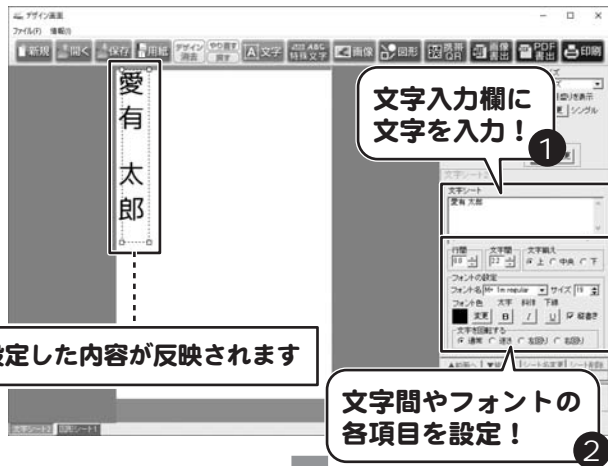
文字シートタブ



新しい文字シートを選択状態のままにします。

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

- 1 文字入力欄に文字を入力します。
- 2 行間、文字間、文字揃え、縦書き/横書き、フォント（フォントの種類・サイズ・色等）の設定をします。
- 3 設定した内容がデザインに反映されます。



最後に文字シートの位置を調整します。

文字シートの移動方法は、15ページをご覧ください。

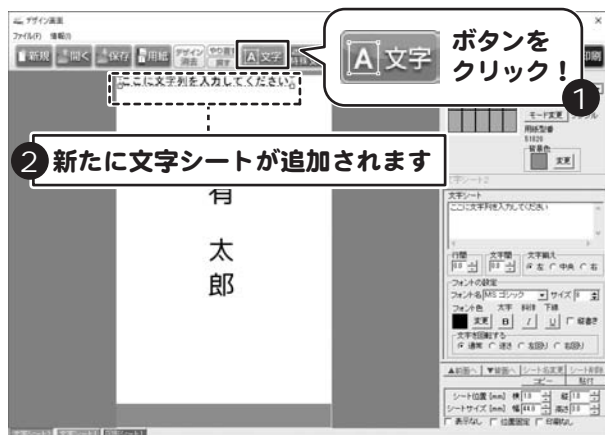


白紙から名刺を作成する

新たに文字を配置するには、

- 1 **A 文字** ボタンをクリックします。
- 2 編集エリアの左上に文字シートが追加されます。

28ページと同様に文字を入力して文字シートの設定を行います。




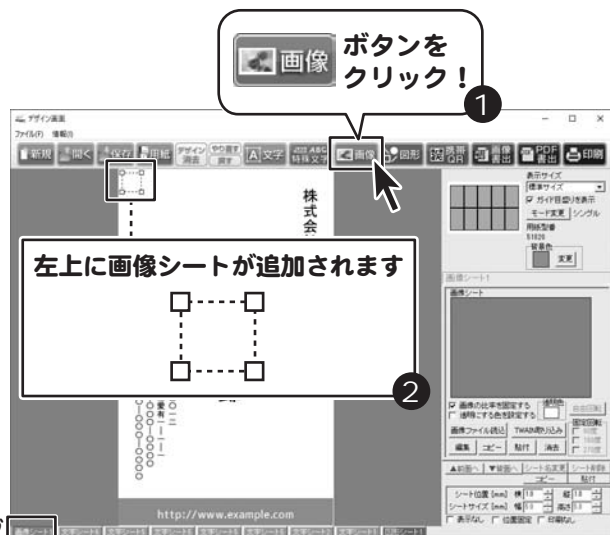
必要な分の文字シートを追加して、文字を入力・設定します



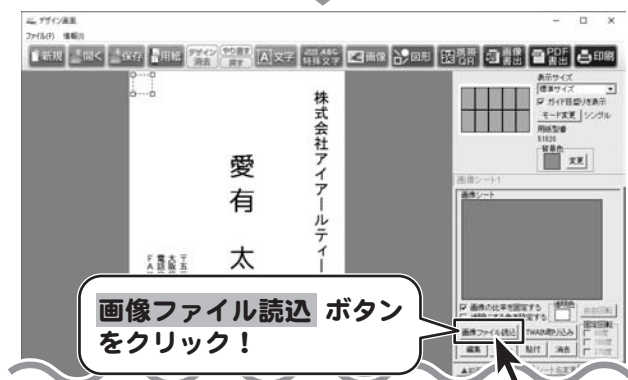
白紙から名刺を作成する

5 画像を配置します

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



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

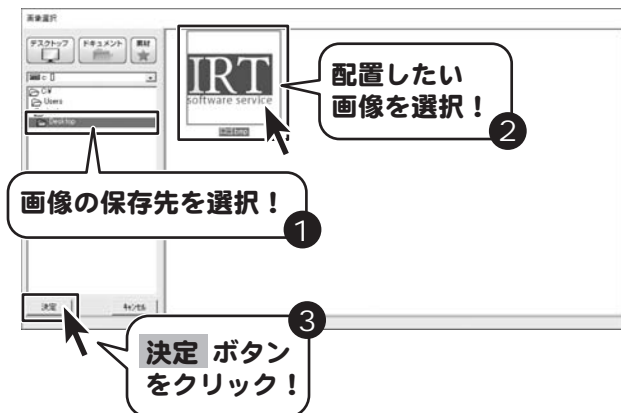


〈例：パソコンに保存している画像を読み込む場合〉

画像選択画面が表示されます。

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

※BMP、JPEG、PNG形式の画像以外は読み込めません。



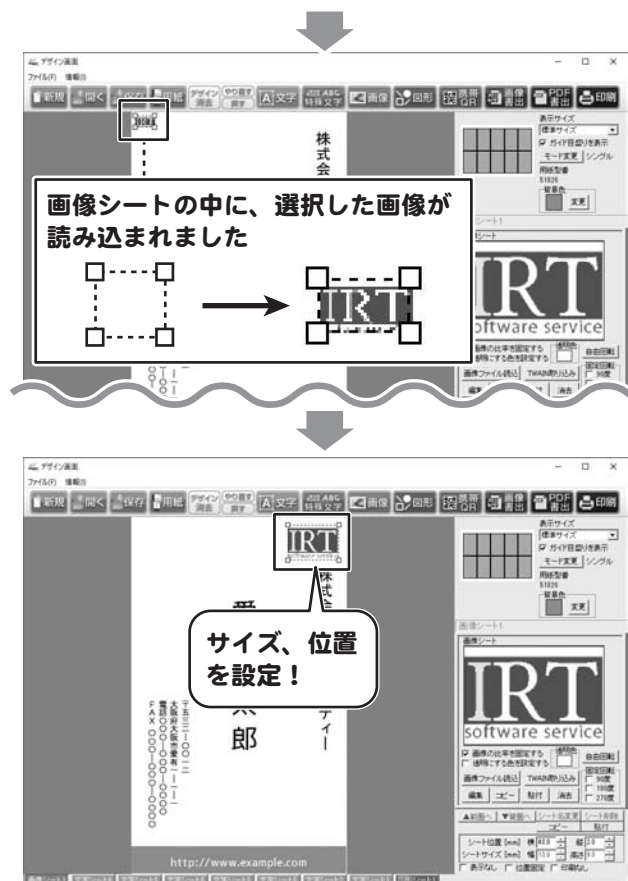
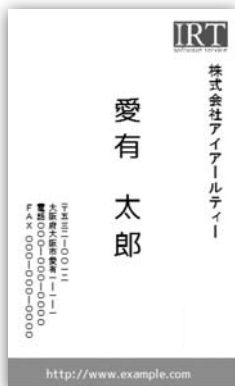
白紙から名刺を作成する

画像シートの中に、選択した画像が読み込まれました。

最後に、画像シートのサイズと位置を調整します。

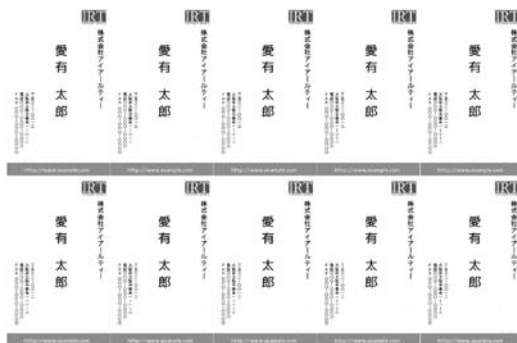
シートのサイズ・位置変更の操作方法是27ページをご覧ください。

ここまでで、以下のような名刺をデザインする手順をご案内しました。



背景色を設定→図形を配置→文字を配置→画像を配置して、白紙から名刺をデザインする手順をご案内しました。
(詳しい操作方法是、オンラインマニュアルをご覧ください。)

名刺の保存・印刷方法は、19～21ページをご覧ください。

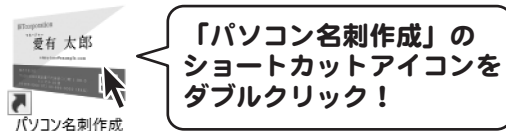


ファイルを開く

保存したファイルを開く

デスクトップにある「パソコン名刺作成」のショートカットアイコンをダブルクリックしてソフトを起動します。
(起動方法は、7～8ページをご参照ください。)

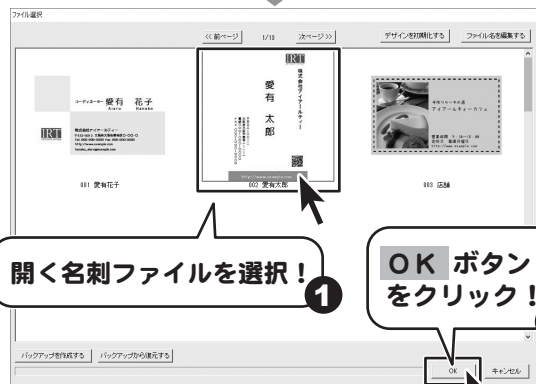
右図のようなランチャー画面が表示されますので、「ファイルを開く」ボタンをクリックします。



ファイル選択画面が表示されます。

- 1 開く名刺ファイルを選択します。
- 2 OK ボタンをクリックします。

保存ファイルが開きます。




保存ファイルが開きました



その他の機能・操作説明

携帯QRコードを配置する

詳しい操作方法是オンラインマニュアルをご覧ください。


- 1  ボタンをクリックします。
編集エリアの左上に携帯QRシートが追加されます。
- 2 画面右側のシート編集エリア内にある携帯QRコードの設定を行います。
携帯QRコードの設定が終わりましたら、プレビュー&編集エリアに携帯QRコードが生成されます。
- 3 最後に携帯QRコードのサイズ、位置を調整します。



作成した名刺を画像に書き出す

詳しい操作方法是オンラインマニュアルをご覧ください。

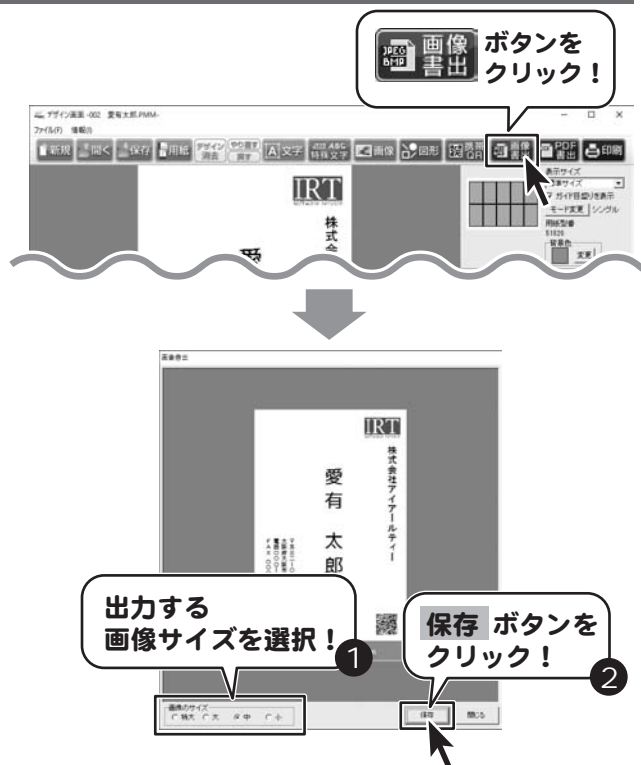
画像に書き出す名刺ファイルを開きます。
(操作方法は32ページをご覧ください。)

 ボタンをクリックして、
画像書き出画面を表示します。

画像書き出画面が表示されました、

- 1 ○をクリックして、書き出す画像のサイズを選択します。
- 2 **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、
画像を保存する場所を選択して、画像の名前
を入力、画像の種類（JPEGまたはBMP）を選択
して、**保存** ボタンをクリックします。
名刺データが画像ファイルに書き出されます。



その他の機能・操作説明

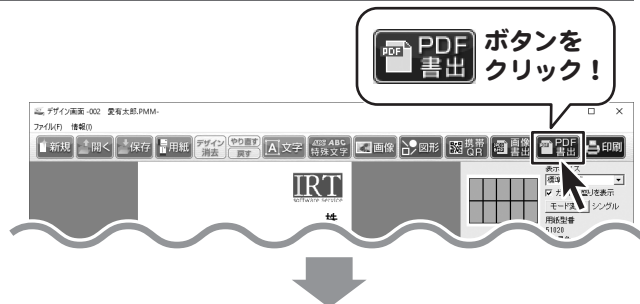
作成した名刺をPDFに書き出す

詳しい操作方法是オンラインマニュアルをご覧ください。

PDFに書き出す名刺のデータを開きます。
(操作方法は32ページをご覧ください。)



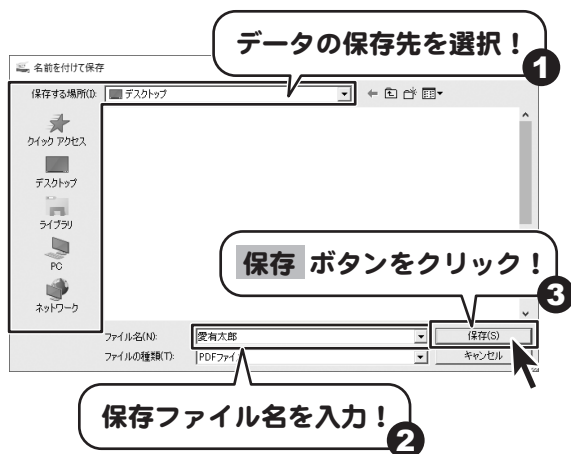
PDF 書出 ボタンをクリックします。



名前を付けて保存画面が表示されましたら、

- ① PDFを保存する場所を選択します。
- ② PDFの名前を入力します。
- ③ 保存 ボタンをクリックします。

「PDF出力が完了しました」と確認画面が表示されます。



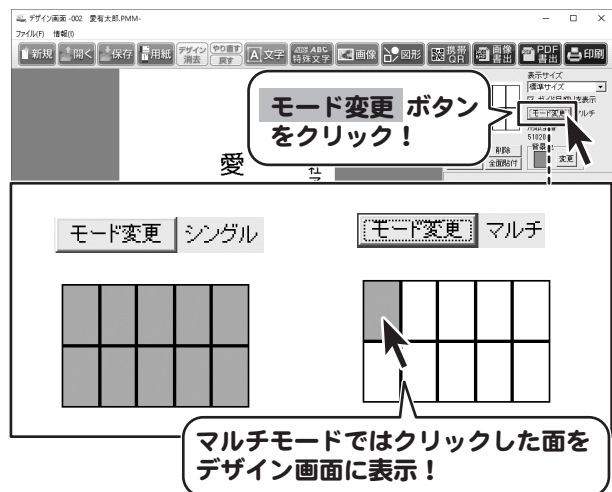
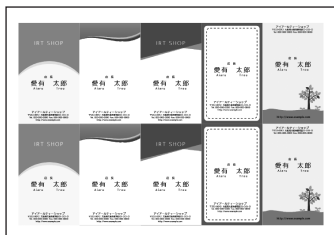
マルチモードで名刺を作成する

詳しい操作方法是オンラインマニュアルをご覧ください。

ファイルを開いて、デザイン画面を表示します。
モード変更 ボタンをクリックします。

初期設定では「シングル」モードになっています。

「マルチ」モードでは、1枚の用紙に違うデザインを面付けすることができます。



その他の機能・操作説明

旧製品「はじめての名刺印刷3」「はじめての名刺印刷4」を開く

「はじめての名刺印刷3」のデータを開く手順を説明します。

※「はじめての名刺印刷4」のデータを開く手順は、「バックアップから復元する」(37ページ)をご覧ください。
予め「はじめての名刺印刷4」でバックアップデータを作成してください。

ランチャー画面の

新規作成

ボタンをクリックして、用紙選択画面で適当な用紙を選択し、メイン画面を表示します。

[ファイル]メニューから
[はじめての名刺印刷3のファイルを読み込む]
を選択します。

ファイルを開く画面が表示されます。

- ① データの保存先を選択します。
- ② 開くデータを選択します。
- ③ **開く** ボタンをクリックします。

「はじめての名刺印刷3」で作成したデータが開きます。

データの保存方法は、19～20ページをご覧ください。

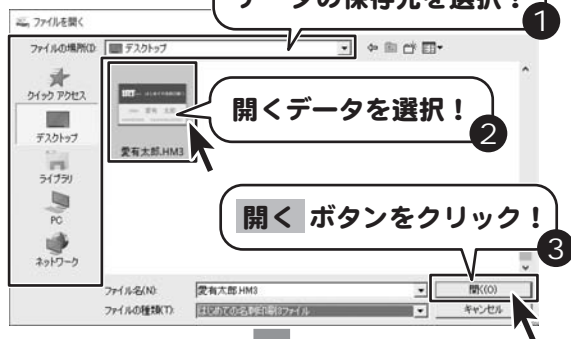
「はじめての名刺印刷3」の
データが開きました

メイン画面



**[ファイル]メニューから
[はじめての名刺印刷3のファイルを読み込む]
を選択!**

データの保存先を選択!



開くデータを選択!

開く ボタンをクリック!



その他の機能・操作説明

保存した名刺データをバックアップする

ランチャー画面の

ファイルを開く

ボタン、または

デザイン画面の



保存

ボタンを

クリックします。

ファイル選択画面が表示されますので、**バックアップを作成する** 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す。

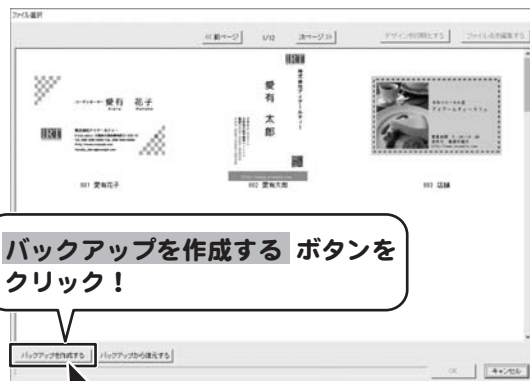
① **バックアップを作成する場所**を選択します。

② **OK** ボタンをクリックします。

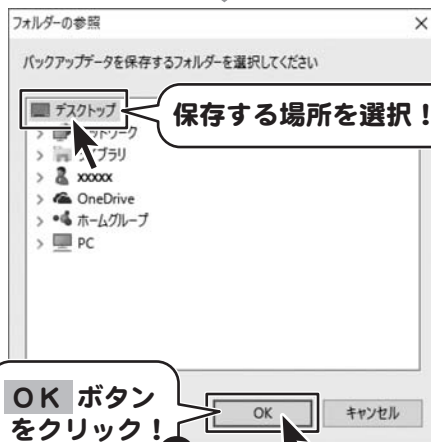
バックアップの作成が終わると、確認画面が表示されますので、内容を確認し、**OK** ボタンをクリックします。

保存先に、バックアップデータが作成されています。

バックアップデータのフォルダー名は、**「デザインBackup20160217」**のように日付が入ります。



バックアップを作成する ボタンをクリック！



保存する場所を選択！

OK ボタンをクリック！



OK ボタンをクリック！

データをバックアップできました ...



その他の機能・操作説明

バックアップから復元する

バックアップから復元する場合は、既存の内容は全て削除されますのでご注意ください。

※「はじめての名刺印刷4」のバックアップデータも復元できます。

ランチャー画面の

ファイルを開く

ボタン、または

デザイン画面の  **開く**  **保存** ボタンをクリックします。

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

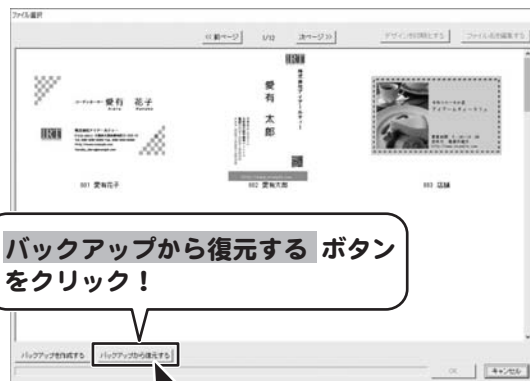
確認画面が表示されますので、内容を確認し、**はい** ボタンをクリックします。

フォルダーの参照画面が表示されます。

① 復元するバックアップを選択します。

② **OK** ボタンをクリックします。

バックアップから復元が終わると、確認画面が表示されますので、内容を確認し、**OK** ボタンをクリックします。



バックアップから復元する ボタンをクリック！

パソコン名作成

バックアップから復元する場合、既存の内容は全て削除されます。続行しますか？

はい ボタンをクリック！

はい(Y) いいえ(N)

フォルダーの参照

復元するバックアップデータが存在するフォルダーを選択してください

復元するバックアップフォルダーを選択！

①

OK ボタンをクリック！

OK キャンセル

②

OK ボタンをクリック！

パソコン名...

復元しました。

OK

お問い合わせ窓口

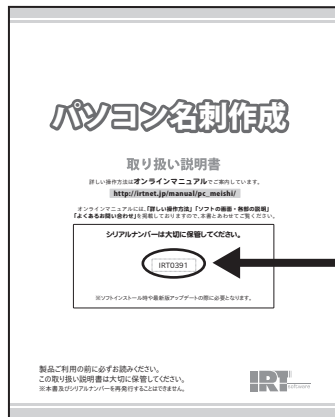
本ソフトに関する、ご質問・ご不明な点などございましたら、パソコンの状況など具体例を参考に出来るだけ詳しく書いていただき、メール・電話・FAX等でユーザーサポートまでご連絡ください。

○ソフトのタイトル・バージョン

例:「パソコン名刺作成」

○ソフトのシリアルナンバー

本書の表紙に貼付されています。



**シリアルナンバーシール
貼付場所**

○ソフトをお使いになられているパソコンの環境

・OS及びバージョン

例:Windows 10

Windows Updateでの最終更新日〇〇年〇月〇日

・ブラウザのバージョン

例:Internet Explorer 11

・パソコンの仕様

例:SONY XXXX-XXX-XX

Pentium III 1GHz HDD 500GB Memory 2GB

・プリンターなど接続機器の詳細

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

○お問合せ内容

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

○お名前

○ご連絡先など

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

お問い合わせ窓口



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

メールでのお問い合わせ

E-mail info@irtnet.jp

サポート時間：10:00～17:30（土・日、祭日を除く）

※通信料はお客様負担となります。

お問い合わせの際は…

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

をお知らせください。

→詳細は38ページ

お電話・FAXでのお問い合わせ

TEL 050-3538-6703

FAX 050-3538-6704

サポート時間：10:00～17:30（土・日、祭日を除く）

※通信料はお客様負担となります。

※電話・FAX番号は変更される場合があります。

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

IRTホームページ

URL <http://irtnet.jp/>

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

■ご注意

お客様よりいただいたお問合せに返信できない現象が多発しております。

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

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

時間帯等によっては、混雑等により一時的に電話が繋がりにくい場合があります。

その際はお手数ですが、時間をずらしておかけ直してください。



株式会社アイアルティー