かんたん あきんどシリーズ

かんたん
商人
かんたん あきんど

販促チラシ印刷

取り扱い説明書

ユーザー登録はこちら
http://www.de-net.com/pc

DE-203

製品ご利用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。

※シリアルナンバーを再発行することはできません。
シリアルナンバーはアップデートファイルをダウンロードする際などに必要となります。

目次

動作環境・その他 02

インストール・アンインストール方法 03～04

起動方法 05

画面・各部の説明
- ランチャー画面 06
- メイン画面 07～18
- 用紙選択画面 18
- 用紙追加画面 19～20
- 印刷プレビュー画面 21
- 画像書出画面 22

スタンプカードを作成する（シングルモード） 23～31

ＰＯＰを作成する（マルチモード） 32～47

宛名ラベルを作成する（シングルモード） 48～53

その他の操作・機能説明
- ＱＲコードをデザインに配置する 54
- 格子模様をデザインに配置する 55～56
- 携帯ＱＲコードをデザインに配置する 57～58
- 新しい用紙を追加する（ネームラベル系） 59～60
- 新しい用紙を追加する（特殊系） 61～64
- 用紙を検索する 65
- 作成（保存）したファイルを開く 66
- ＣＳＶメーカー 67～69
- かんたん画像 切り取りツール 70～73
- かんたん画像切抜きツール きり丸 74～77

Ｑ＆Ａ 78～82

ユーザーサポート 裏表紙

動作環境・その他

動作環境

対応 PC メーカーサポートを受けられる Windows パソコン
OS Windows 2000 / XP（Home / Pro）/ Vista
※日本語 OS 専用ソフトです。OS が正常に動作している環境でお使いください。対応 OS の動作環境を満たした環境でのご利用が前提となります。最新のサービスパック及びアップデートがされている環境でお使いください。ServerOS には対応しておりません。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ている OS での動作は保証いたしません。
CPU Pentium II 以上（Windows Vista の場合は 800MHz 以上）
メモリ 256MB 必須 512MB 以上推奨 / Windows Vista の場合は 512MB 必須
ディスプレイ 1024×768 以上の解像度で色深度 16bit High Color 以上表示可能なもの
CD-ROM 倍速以上
ハードディスク 600MB 以上の空き容量（インストール時）※これ以外にデータの保存の為の容量が必要となります。
プリンター A4・ハガキの対応用紙に印刷可能な正常に動作する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
その他 TWAIN32 ドライバーが対応しているスキャナー
インターネット環境推奨
※本ソフトに関する用紙情報並びに最新情報の確認やアップデートを行う際にはインターネット環境が必要となります。

対応画像形式　画像書き出し(出力)：JPEG / BMP
画像読み込み(入力)：JPEG / BMP / PNG　(画像の透明部分は白色で読み込まれます)
※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カラーモードの物や、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。
予めご了承ください。

文字
※本ソフトにはフォントは収録されておりません、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。

QRコード
※QRコードは(株)デンソーウェーブの登録商標です。
※携帯QRコードのブックマーク登録は、NTTドコモの携帯電話用のみの対応です。
※NTTドコモ、SoftBank、au各社それぞれの専用形式のQRコードを生成できますが、全ての携帯電話会社共通のQRコードを生成することはできません。
※ご利用のプリンター、使用する用紙などの組み合わせや印刷精度によっては、印刷されたQRコードが認識されない場合があります。

ご注意
※パッケージ上の画面や一部写真素材などはサンプルです。本ソフトには収録されていません。※封筒等への印刷は対応しておりません。
※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。
※本ソフトに収録されている素材の著作権は株式会社デネット及び各製作請負者に帰属し、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公序良俗に反する使用
※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。
PCのパフォーマンスやプリンターとの組み合わせによっては、対応用紙であっても正常に印刷を行うことができない場合もあります。
プリンターによっては印刷可能領域に収まらずに一部欠けて印刷される可能性もあります。
プリンタードライバーやプリンターを動かす為のソフトウェア、WindowsOS等は更新した状態でお使いください。
ユーザーサポートの通信料・通話料はお客様の負担となります（サポート料は無料です）。本ソフトの動作以外のご質問や各種専門知識などのお問い合わせには、お答えできない場合があります。その他ご不明な点などはパッケージ裏面のユーザーサポートまでお問い合わせください。
また、お問い合わせ内容によっては返答までにお時間をいただくこともあります。予めご了承ください。複数台のパソコンで使用する場合には台数分のソフトが必要です。

その他

※Microsoft Windows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。
記載されている各会社名、商品名等は各社の商標または登録商標です。
※本ソフトを運用された結果、お客様の期待した効果が得られなかった場合及び、本ソフトの使用により発生した損害・影響につきましては弊社または販社は一切の責任を負わないものとします。
※本ソフトを著作者の許可無く賃貸業などの営利目的で使用すること、並びに改造リバースエンジニアリングすることを禁止します。
※複数台で使用する場合には台数分のソフトが必要です。
※製品の仕様、パッケージ、画面内容等は予告無く変更することがあります。
※製造上の原因による製品不良の場合は、新しい製品と交換させていただきます。
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ますようお願い申し上げます。

インストール・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ーに『かんたん商人 販促チラシ印刷』をインストールします。

memo

インストールする前に・・・

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600MB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ーの管理者権限を持っている方がインストールを行ってください。

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

※WindowsOS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。

手順1　CD-ROMドライブに本パッケージのCD-ROMを入れます

CD-ROMが認識されると、左のような画面が自動で表示されますので、内容を確認して 次へ ボタンをクリックします。

memo

インストールが自動で始まらない場合

次の手順でインストールを始めてください。

① コンピュータ(※)をダブルクリックします。
② CDまたはDVDドライブをダブルクリックします。
③ [setup]をダブルクリックします。

※Windows Vista以外のOSは[マイコンピュータ]

[setup]をダブルクリックします。

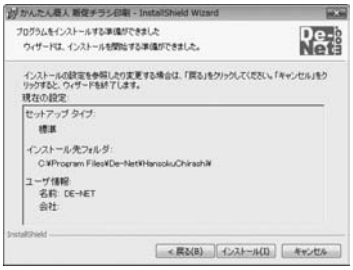
手順2　使用許諾契約の内容を確認します

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。

手順3　インストール先を確認します。

インストール先を変更することができます。
変更しない場合は 次へ ボタンをクリックしてください。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、インストール先を選択してから 次へ 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問題はありません。

インストール・アンインストール方法



手順4 インストールの設定内容を確認します

インストール先等の情報が表示されます。確認を行い、インストールを行う場合は インストール ボタンをクリックしてください。

手順5 インストール完了です

インストールが正常に終了すると左のような画面が表示されます。
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

お使いのコンピューターから『かんたん商人 販促チラシ印刷』をアンインストール（削除）します。

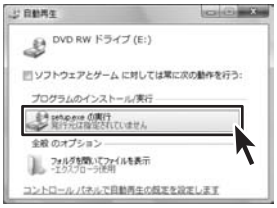
本ソフトを完全に終了して ボタン→「コントロールパネル」→「プログラムのアンインストール」で一覧表示されるプログラムの中から「かんたん商人 販促チラシ印刷」を選択して「アンインストール」をクリックすると確認メッセージが表示されますので、はい ボタンをクリックするとアンインストールが実行されます。

※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、
Windows 2000の場合、「スタート」→「設定」→「コントロールパネル」→「アプリケーションの追加と削除」から
アンインストールを行ってください。

memo

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。



[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。

[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

スタートメニューからの起動

ボタン（Windows XP/2000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」→「De-net」→「かんたん商人 販促チラシ印刷」とたどって「かんたん商人 販促チラシ印刷」をクリックしますと本ソフトが起動します。

※Windows 2000をお使いの場合「すべてのプログラム」が「プログラム」と表示されています。

デスクトップショートカットからの起動

←かんたん商人 販促チラシ印刷　ショートカット

←かんたん画像切り抜きツール きり丸　ショートカット

←かんたん画像切り取りツール　ショートカット

←CSVメーカー　ショートカット

正常にインストールが完了しますと、デスクトップに上の様なショートカットアイコンができます。
ダブルクリックをすると、本ソフトが起動します。

画面・各部の説明

ランチャー画面

本ソフトを起動（方法は5ページを参照）すると、下のようなランチャー画面が表示されます。

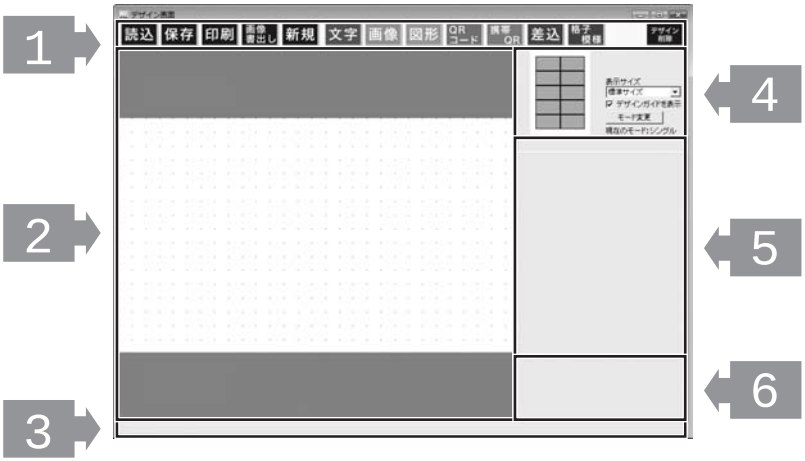
ファイルを開く
作成（保存）したファイルを開きます。

新規作成
新しくデザインを作成します。

終了
「かんたん商人 販促チラシ印刷」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（7ページ）

2 プレビュー＆編集エリア（8ページ）

3 タブ表示エリア（8ページ）

4 ラベル設定エリア（8ページ）

5 シートの詳細 編集エリア（9ページ）

6 シートの詳細 設定エリア（17〜18ページ）

1 ツールボタン

読込 本ソフトで作成、保存したファイルを開きます。

保存 現在作成しているデザインを保存します。

印刷 作成（保存）したデザインを印刷します。

画像書出し 作成（保存）したデザインを画像に書き出します。

新規 新しくデザインを作成します。

文字 デザインに文字シートを追加します。（詳細は9〜10ページをご覧ください）

画像 デザインに画像シートを追加します。（詳細は10〜11ページをご覧ください）

図形 デザインに図形シートを追加します。（詳細は12ページをご覧ください）

QRコード デザインにQRコードシートを追加します。（詳細は12ページをご覧ください）

携帯QR デザインに携帯QRコードシートを追加します。（詳細は13〜14ページをご覧ください）

差込 デザインに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）

格子模様 デザインに格子模様シートを追加します。（詳細は16ページをご覧ください）

もどす 行った作業の1つ前の作業に戻ります。

やり直す 「もどす」によって変更した作業を1つやり直します。

デザイン削除 現在編集しているデザインを削除します。

2 プレビュー＆編集エリア

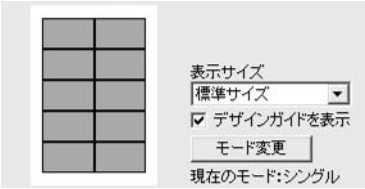
作成時、ここにプレビュー（印刷イメージ）が表示されます。
ここから直接、シート位置の調整やサイズ調整などの編集作業も行います。

3 タブ表示エリア

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。

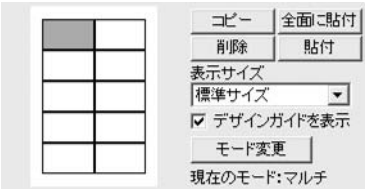
4 ラベル設定エリア

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。
デザインガイドを表示
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。

現在のモード：マルチ



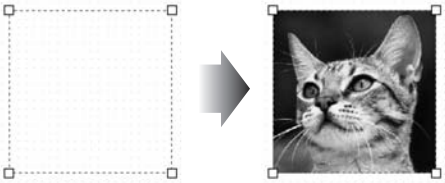
用紙プレビュー
現在デザインしている用紙の部分が青色で表示されます。
コピー
現在表示・編集しているデザインをコピーします。
前面に貼付
コピーしたデザインをすべてのラベルに貼り付けます。
削除
現在表示・編集しているデザインを削除します。
貼付
コピーしたデザインを現在表示・編集しているラベルに貼り付けます。
表示サイズ
▼をクリックして、プレビュー＆編集エリアの表示サイズを設定します。
デザインガイドを表示
チェックを入れると、プレビュー＆編集エリアにガイドを表示します。
モード変更
シングルモード←→マルチモードのモード変更を行います。

5 シートの詳細 編集エリア

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

memo

シートとは?

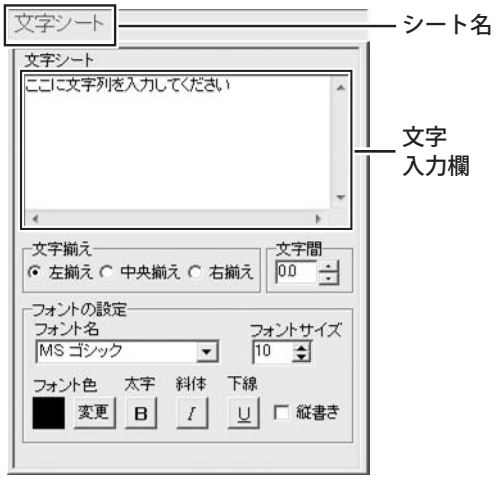


文字、画像、図形、QRコード、携帯QR、CSV差込、格子模様の各ボタンをクリックすると、プレビュー＆編集エリアに左記のような点線の枠が表示されます。
この点線の枠を「シート」と呼びます。
文字、画像、図形、QRコード、携帯QR、CSV差込、格子模様をデザインに挿入する時は、この点線の枠の中に各データが入力され、サイズや位置、階層を変更することができます。
デザインはこのシートの集まりで形成されます。

文字シート

文字 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

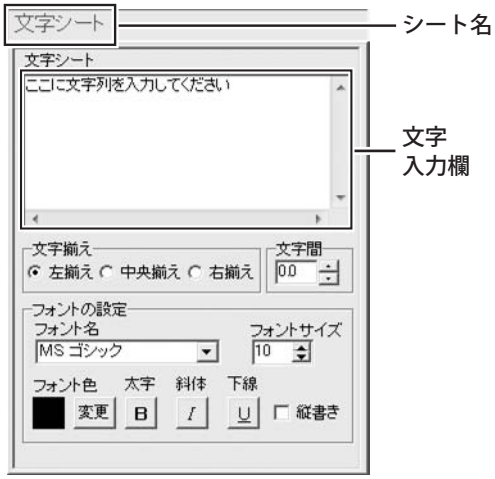
シート名
シート名が表示されます。

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。



文字シートの編集項目

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えて設定します。

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、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。

画像シート

画像 ボタンをクリックすると、画像シートを配置することができます。
画像シートはデザインに画像を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。

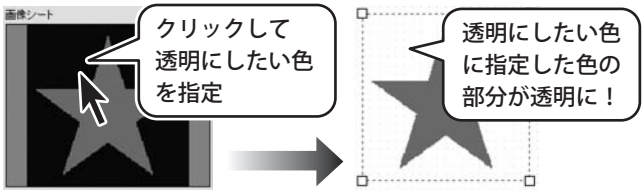
画像シートの編集項目

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
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。



画面・各部の説明

画像シートの編集項目

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。
※スキャナの場合、各機器の取り込み専用のソフトが起動します。機器や取り込み用のソフトのご不明な点等につきましては、各機器の説明書をご覧ください。

コピー
選択されている画像シートの画像をクリップボードにコピーします。

貼り付け
クリップボードにコピーされている画像を画像シートに貼り付けます。

消去
画像シート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。

memo

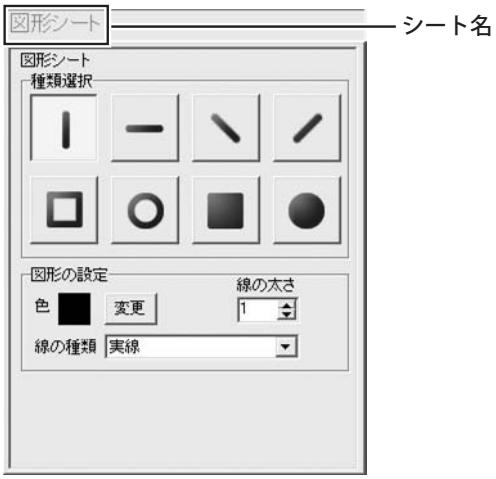
クリップボードとは?

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。

図形シート

図形 ボタンをクリックすると、図形シートを配置することができます。
図形シートはデザインに図形を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

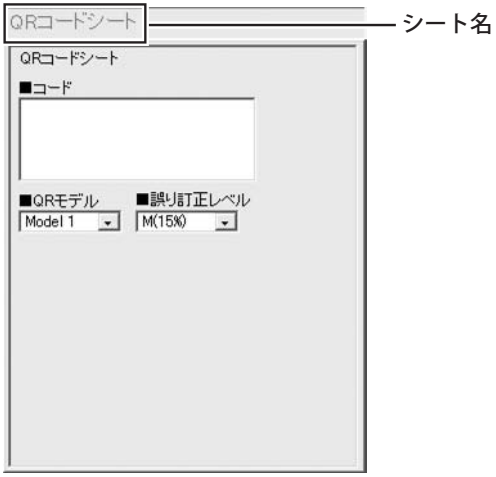
シート名
シート名が表示されます。

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。

ＱＲコードシート

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



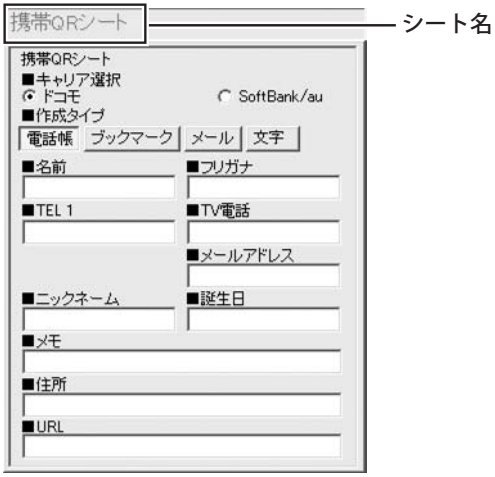
ＱＲコードシートの編集項目

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。

携帯ＱＲコードシート

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



携帯ＱＲコードシートの編集項目（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。

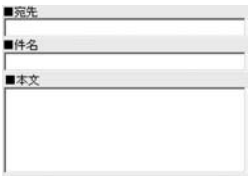
ドコモ
●電話帳

名前
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
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。
メモ
電話帳登録するメモを入力します。
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。

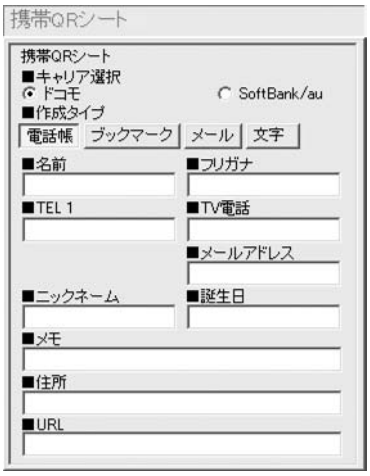
ドコモ
●ブックマーク

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
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。



携帯ＱＲコードシートの編集項目（ドコモ）

携帯ＱＲコードシートの編集項目
（SoftBank/au）

ドコモ

●文字

本文
本文を入力します。

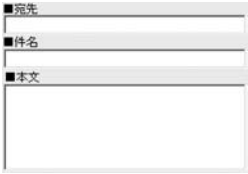
SoftBank/au

●電話帳

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
電話帳登録する電話番号を入力します。
TEL 2
電話帳登録する電話番号を入力します。
TEL 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
電話帳登録するメールアドレスを入力します。
メールアドレス2
電話帳登録するメールアドレスを入力します。
メールアドレス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
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
本文を入力します。

差込シート

差込シートの編集項目

差込 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
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　出根戸　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。

出根戸 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
▲▼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えて設定します。

差込シートの編集項目

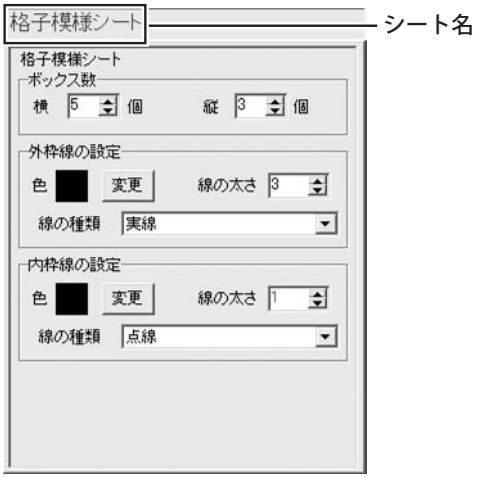
フォント色
デザインに入力する文字の色を変更します。変更 ボタンをクリックすると、カラーパレットが表示されますので、お好きな色を選択して、ＯＫ ボタンをクリックしてください。

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。

格子模様シート

格子模様 ボタンをクリックすると、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、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。

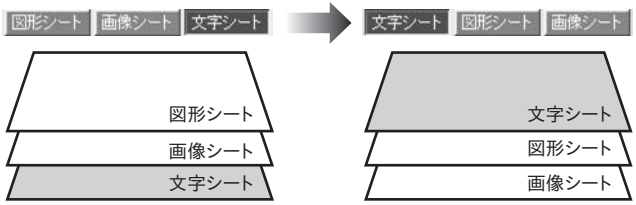
6 シートの詳細　設定エリア

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。

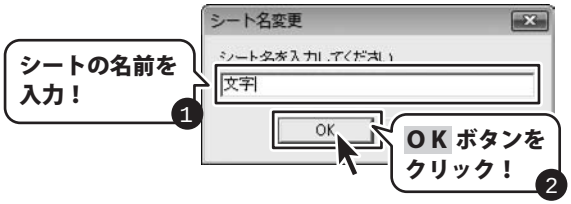
▲前面へ
複数のシートがある場合、他のシートに対しての上下関係を調整できます。 ▲前面へ ボタンをクリックするたびにひとつずつ上へシートの位置が変わります。

▼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。



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、シート名を自分で分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
シートのサイズを横、縦のそれぞれの▲▼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。

用紙選択画面

新規 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、プラスステーショナリー、ヒサゴ、マクセルです。

用紙型番
用紙メーカーを選択すると、収録されている用紙の型番の一覧が表示されます。

型番検索
文字を入力して、用紙を検索することができます。

用紙削除
ユーザ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59～64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。

戻る
ランチャー画面に戻ります。

次へ
選択した用紙でデザイン画面を表示します。

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

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。

用紙設定（ネームラベル系）

外形

▼をクリックして、ラベルの形を選択します。

幅

ラベル一枚の幅のサイズを入力します。

高さ

ラベル一枚の高さのサイズを入力します。

左余白

ラベルの左余白のサイズを入力します。

右余白

ラベルの右余白のサイズを入力します。

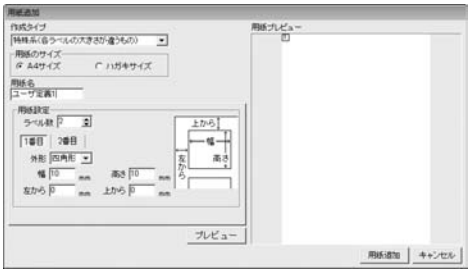
列数

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。

画面・各部の説明



用紙設定（特殊系）

ラベル数

▼をクリックして、ラベルの形を選択します。

XX番目タブ

ラベル一枚の幅のサイズを入力します。

外形

▼をクリックして、ラベルの形を選択します。

幅

ラベルの幅を入力します。

高さ

ラベルの高さを入力します。

左から

ラベルの左端からの位置を入力します。

上から

ラベルの上からの位置を入力します。

プレビュー

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

設定した内容の用紙プレビューを表示します。

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。

印刷プレビュー画面

印刷 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印刷位置を設定します。

差込印刷設定

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。

画像書出画面

画像書出し ボタンをクリックすると、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BMP/JPEG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。

スタンプカードを作成する（シングルモード）

ここでは、新規作成で1からスタンプカード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。

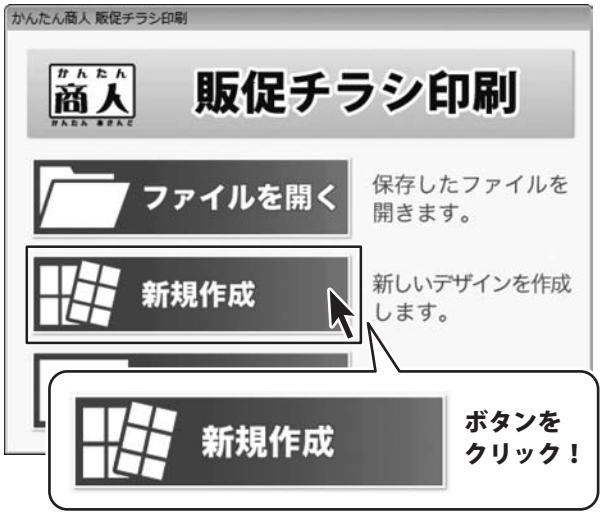
ここでは、エーワン社製の【品番】51002（10面）を使用して、左のようなスタンプカードの作成方法を説明していきます。

用紙の設定（23ページ～）
↓
図形の配置（24ページ～）
↓
文字の入力（26ページ～）
↓
画像の配置（28ページ～）
↓
作成したスタンプカードの保存（30ページ）
↓
スタンプカードの印刷（31ページ）

1　用紙の設定をします

ランチャー画面から

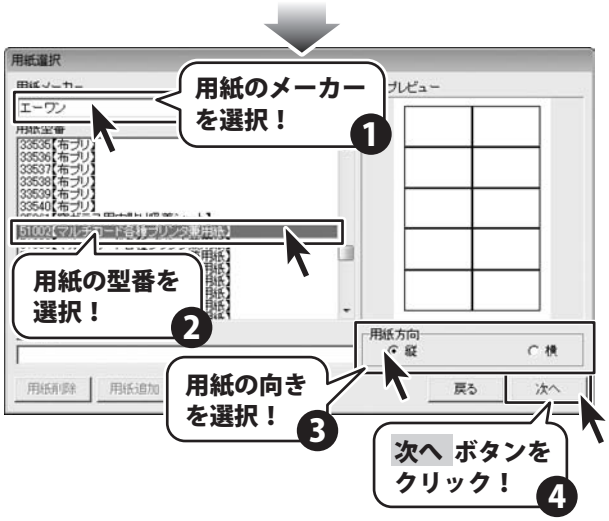
ボタンをクリックします。



memo

用紙の向きについて

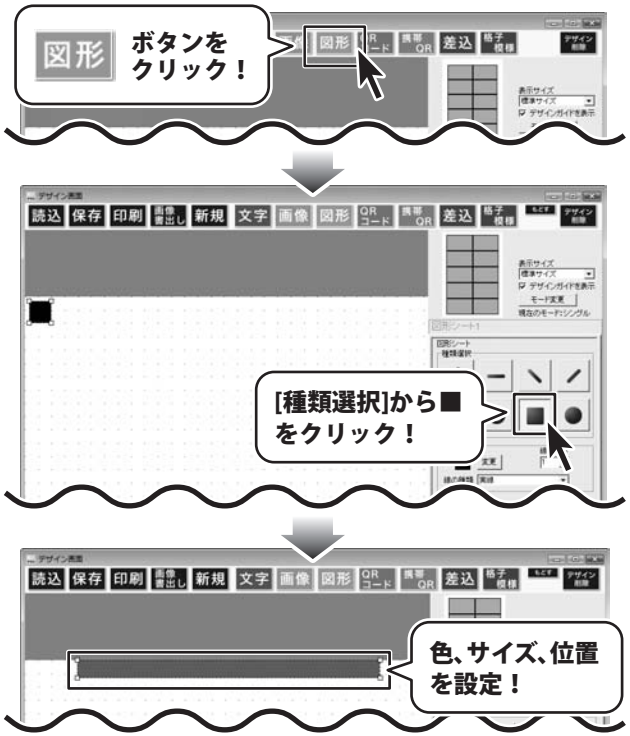
一般的には、縦向きを選択した場合は横長のラベル、横向きを選択した場合は、縦長のラベルを作成することができます。
※用紙によっては、逆の場合もありますので必ず画面右側に表示される用紙のイメージ画像でご確認ください。



2 図形を配置します

図形 ボタンをクリックして、図形シートを作成します。

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。

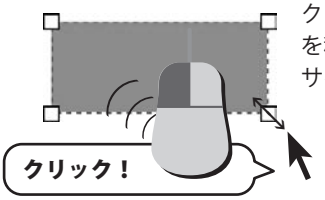


memo

マウス操作で図形シートのサイズ・位置変更

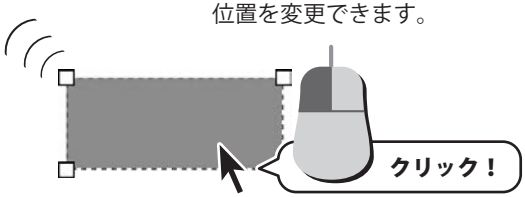
サイズ変更

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

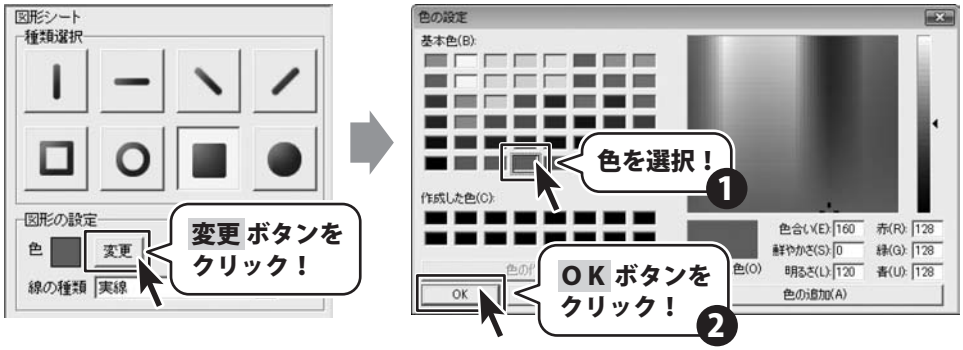
図形シートの枠内を左クリックしたままマウスを移動すると、図形の位置を変更できます。



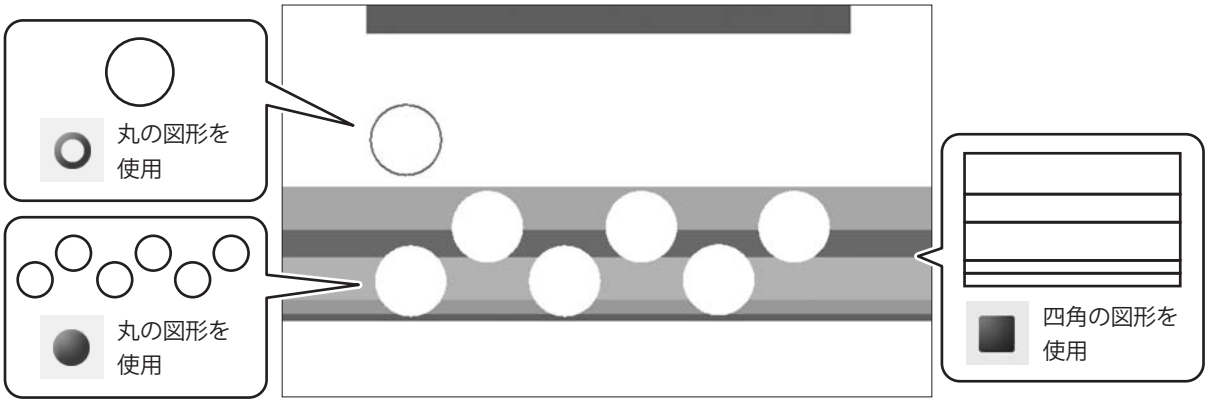
memo

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。



その他、下記のように図形を配置します。



3 文字を入力します

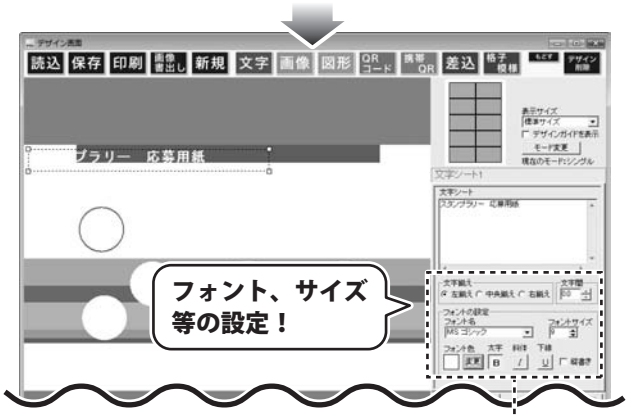
文字 ボタンをクリックして、文字シートを作成します。

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、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。

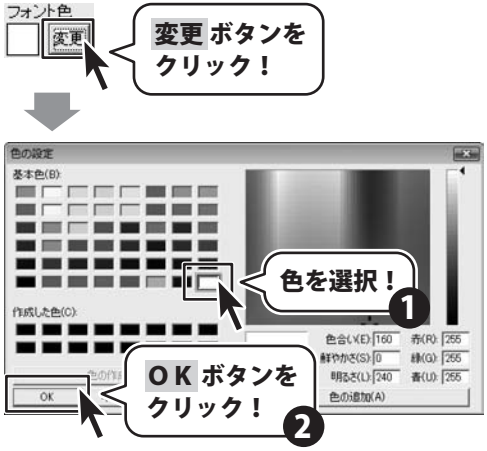
①▼をクリックして[フォント名]を選択します

②▲▼をクリックして[フォントサイズ]を設定します

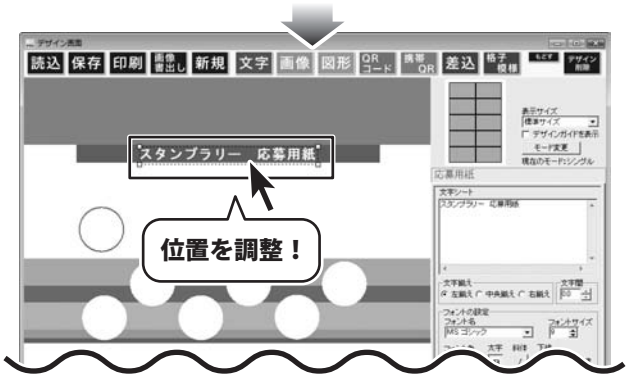
スタンプカードを作成する（シングルモード）



③[フォント色]を設定します



③[太字]を設定します

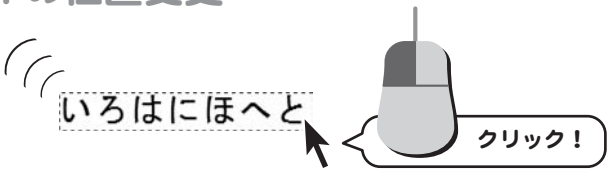


memo

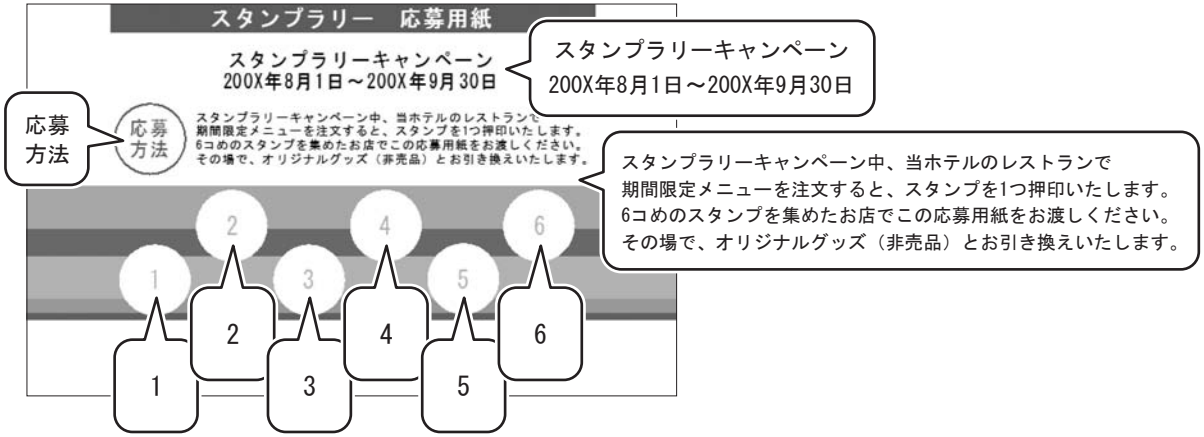
マウス操作で文字シートの位置変更

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。



その他、下記のように文字を入力します。

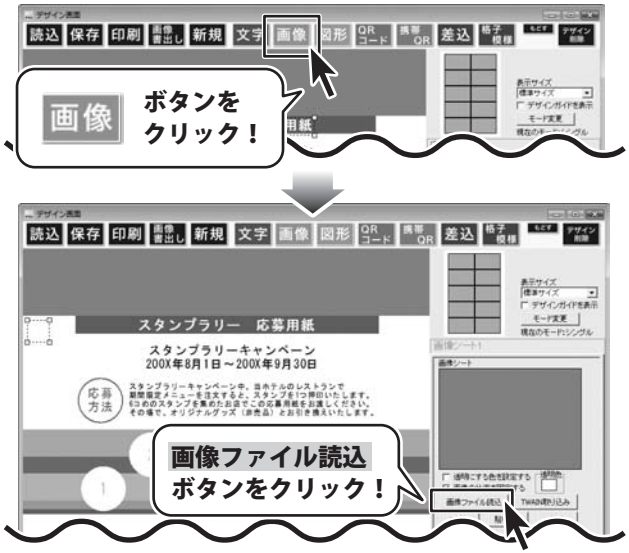


3　画像を配置します

※予め、ご利用のパソコンに画像データをご用意ください。

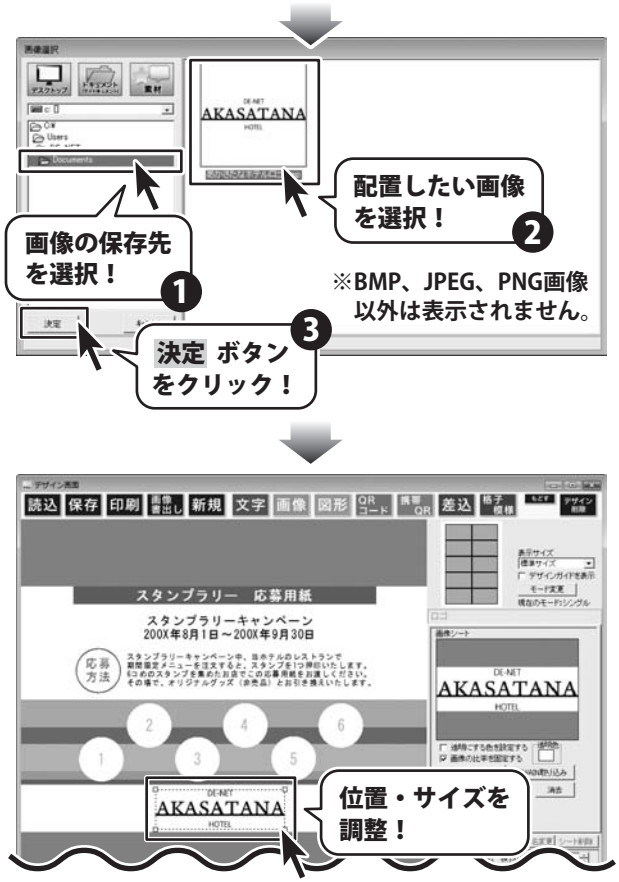
画像　ボタンをクリックして、画像シートを作成します。

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、画像の選択画面を表示します。



スタンプカードを作成する（シングルモード）

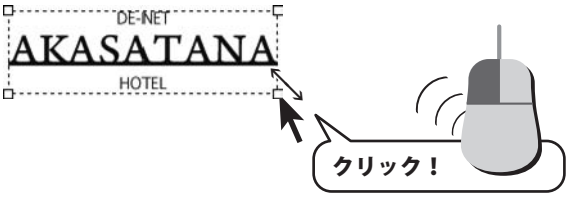
画像の選択画面が表示されたら、画像の保存先を選択後、表示された画像の中から、画像をクリックして選択します。
画像を選択しましたら、決定 ボタンをクリックしてください。
最後に、画像の位置・サイズを調整します。



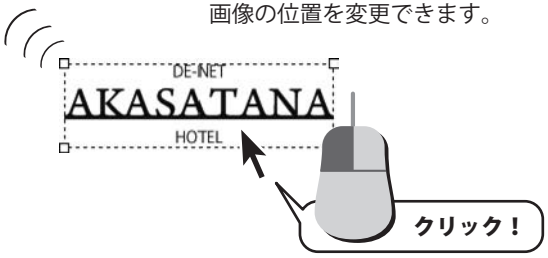
memo

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。



memo

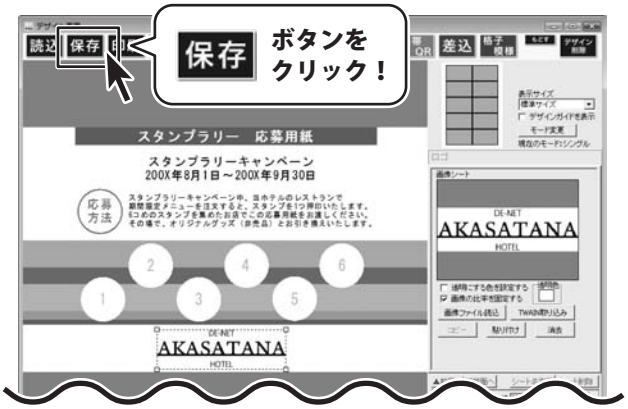
操作についての豆知識

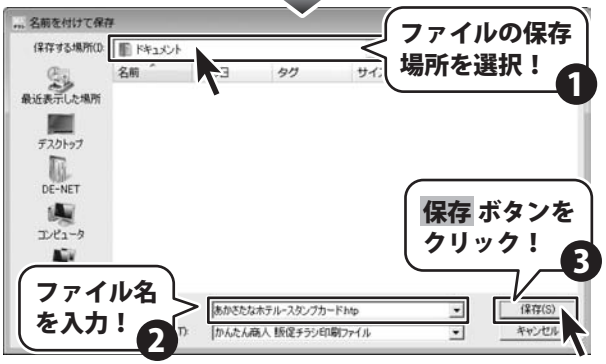
位置や大きさが確定したシートは、シートの設定エリアより「位置固定」にチェックを入れておくと、誤って動かしてしまったりサイズが変わってしまうことがなくなり、作業が行いやすくなります。

5 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。
※分かりやすい場所に、分かりやすい名前で保存作業を行ってください。



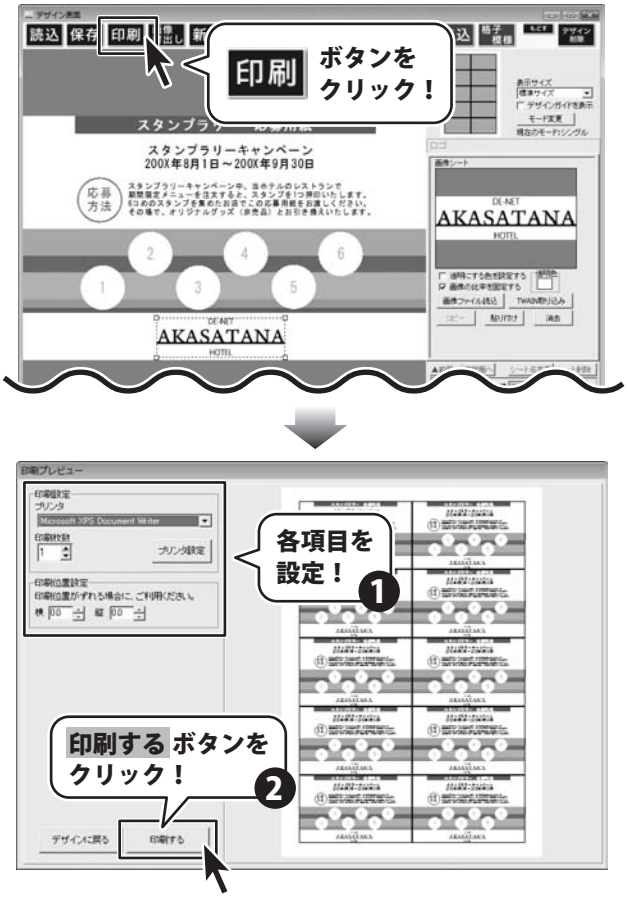


6 作成したデザインを印刷します

印刷 ボタンをクリックして、
印刷プレビュー画面を表示し、
印刷の準備を行います。

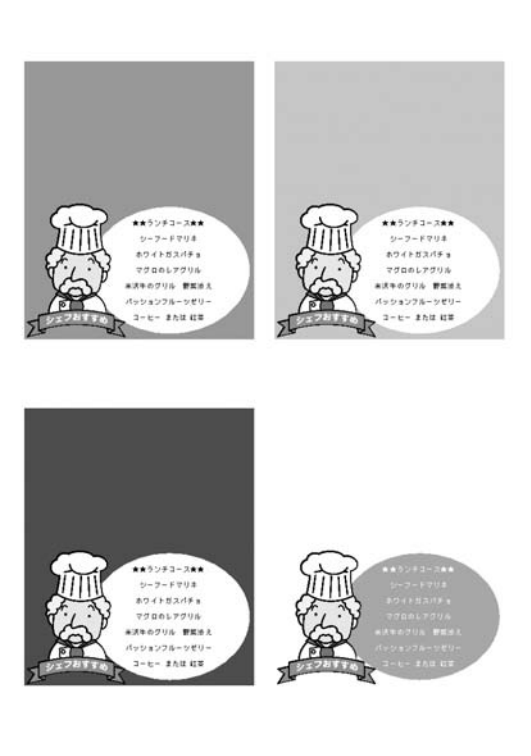
印刷プレビュー画面が表示されましたら、
プリンタを選択し、設定 ボタンをクリックして
プリンタの設定を行ってください。
プリンタの設定と印刷枚数の設定が
終わりましたら、印刷する ボタンをクリック
してください。印刷がはじまります。

※プリンタの設定を行う画面が表示されますが、
プリンタ自体の設定につきましては、
プリンタ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用紙等に印刷を
行ってください。



POPを作成する（マルチモード）

ここでは、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】51079（4面）を使用して、左のようなPOPの作成方法を説明していきます。

用紙の設定（32ページ～）
↓
左上のデザイン　図形の配置（34ページ～）
↓
左上のデザイン　画像の配置（35ページ～）
↓
左上のデザイン　文字の入力（37ページ～）
↓
左上のデザインをコピーして全面に貼り付け（38ページ～）
↓
右上のデザイン　図形の色変更（39ページ～）
↓
左下のデザイン　図形の色変更（40ページ～）
↓
右下のデザイン　図形の色変更（42ページ～）
↓
作成したPOPの保存（46ページ）
↓
POPの印刷（47ページ）

1　用紙の設定をします

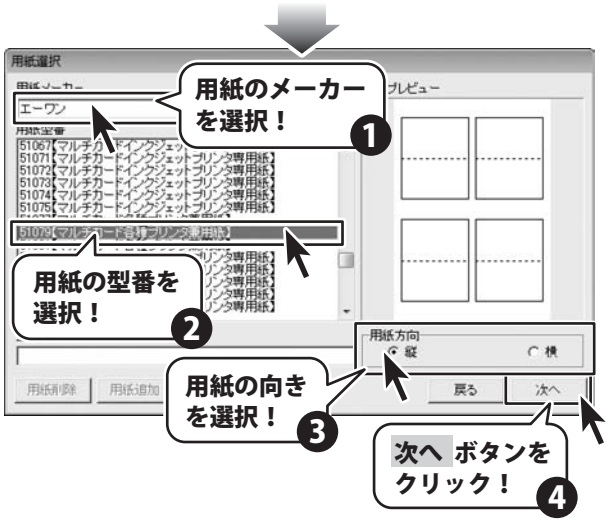
ランチャー画面から

ボタンをクリックします。

memo

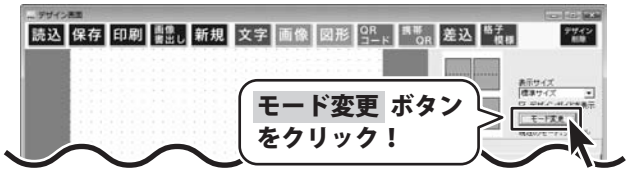
用紙の向きについて

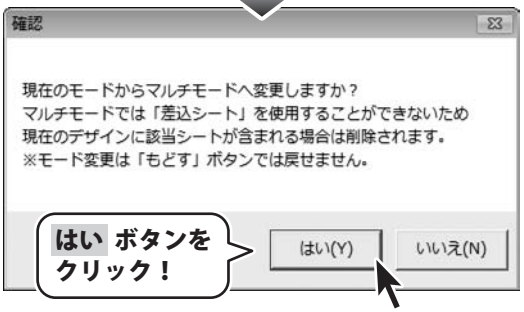
一般的には、縦向きを選択した場合は横長のラベル、横向きを選択した場合は、縦長のラベルを作成することができます。
※用紙によっては、逆の場合もありますので必ず画面右側に表示される用紙のイメージ画像でご確認ください。

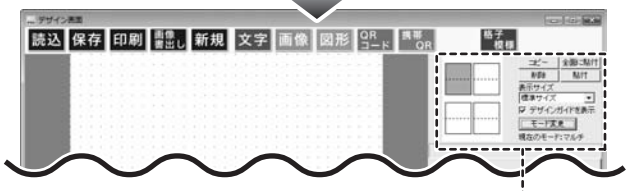


2 マルチモードに切り替えます

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。







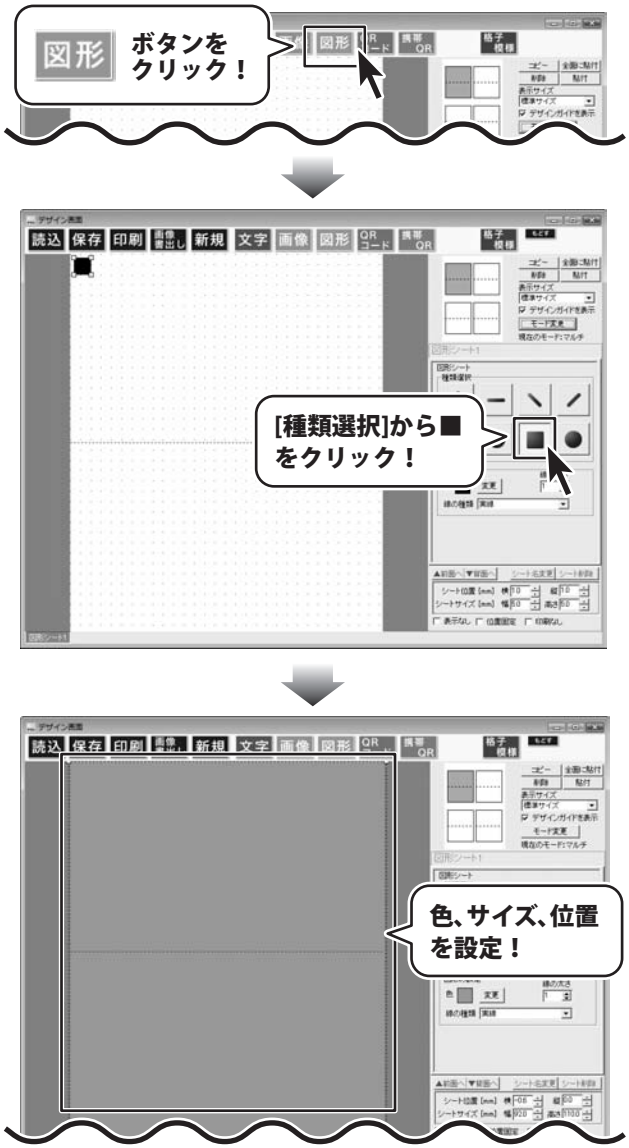
マルチモードに切り替わりました

2 図形を配置します

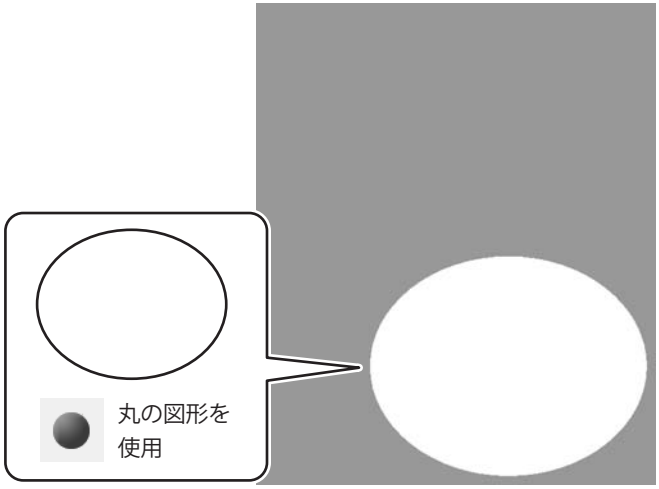
図形 ボタンをクリックして、図形シートを作成します。

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。

※図形の色、位置・サイズの変更は25ページをご覧ください。



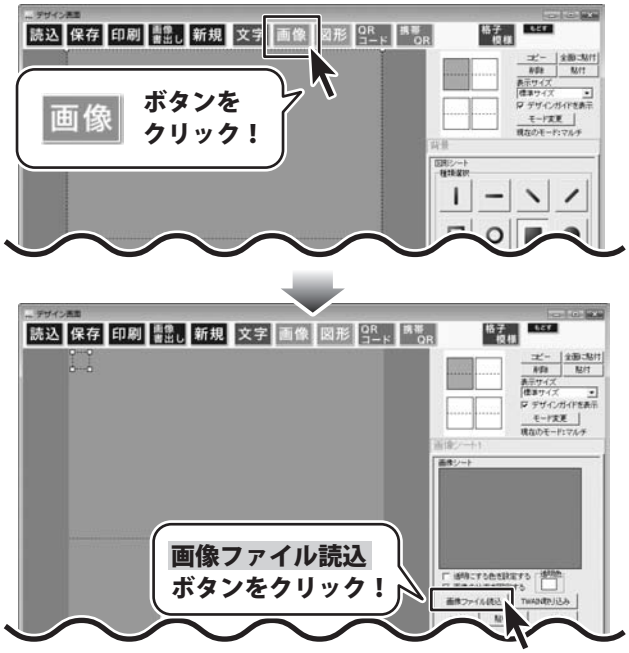
その他、下記のように図形を配置します。



4 画像を配置します

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、画像の選択画面を表示します。

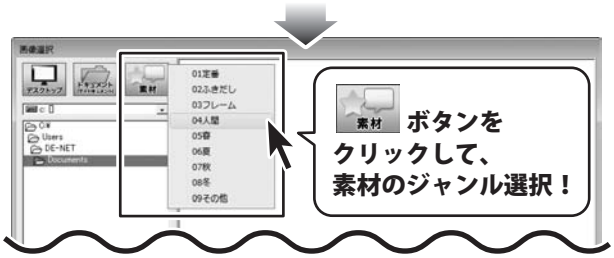


POPを作成する（マルチモード）

画像の選択画面が表示されたら、

ボタンをクリックします。
表示されるメニューから使用する素材の
ジャンルを選択します。
（ここでは、04人間を使用します）
表示された素材の中から、使用する素材を
クリックして選択します。
素材を選択しましたら、 決定 ボタンをクリック
してください。
最後に、画像の位置・サイズを調整します。

※画像の位置・サイズの変更は29ページを
ご覧ください。



5 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、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。

※文字の位置の変更は28ページをご覧ください。

①[文字揃え]を選択します

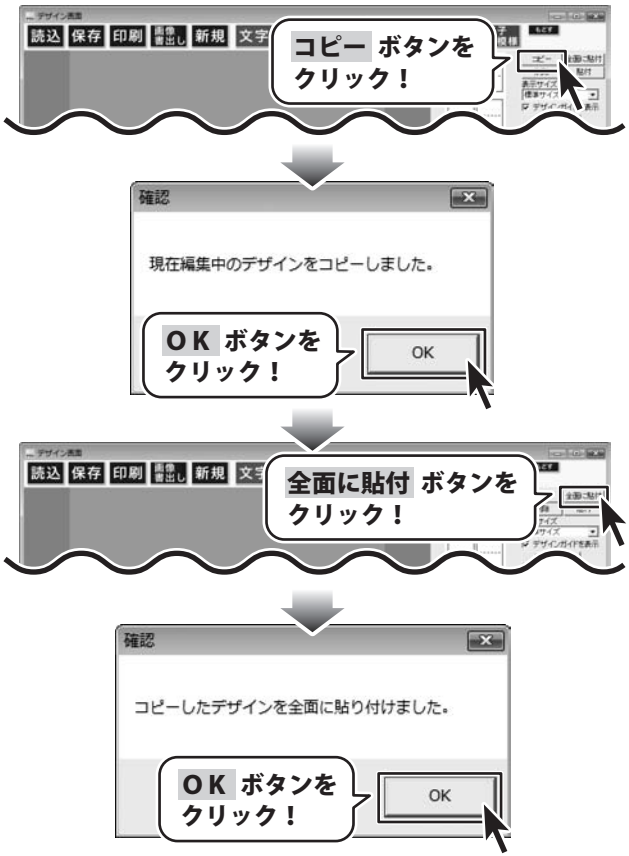
②▼をクリックして[フォント名]を選択します

③▲▼をクリックして[フォントサイズ]を設定します

6 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。

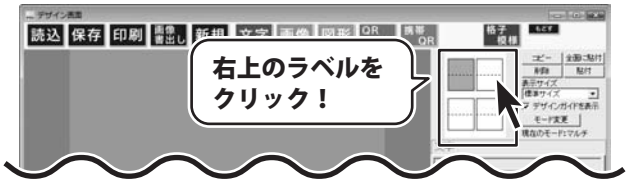
作成した左上のデザインが全面に貼付されます。



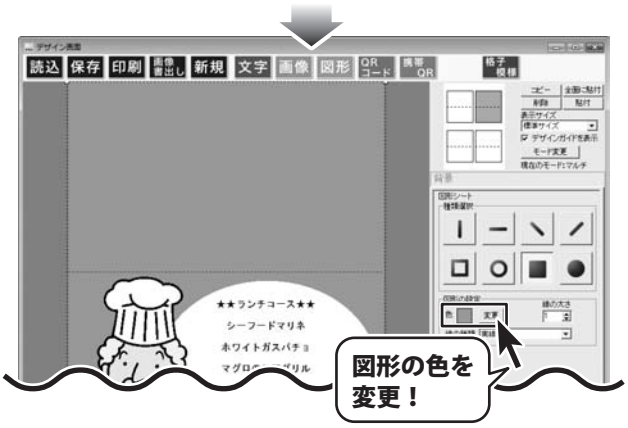
7 右上のラベルを編集します

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、背景の図形をクリックして、選択し、図形の色を変更します。

※図形の色の変更は25ページをご覧ください。



右上のデザインが表示されました

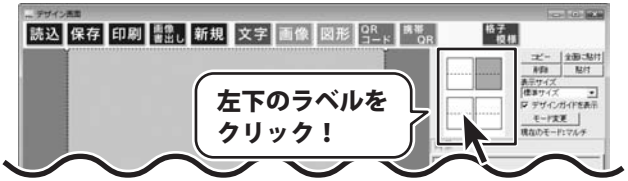


右上のデザインの背景の色を変更しました

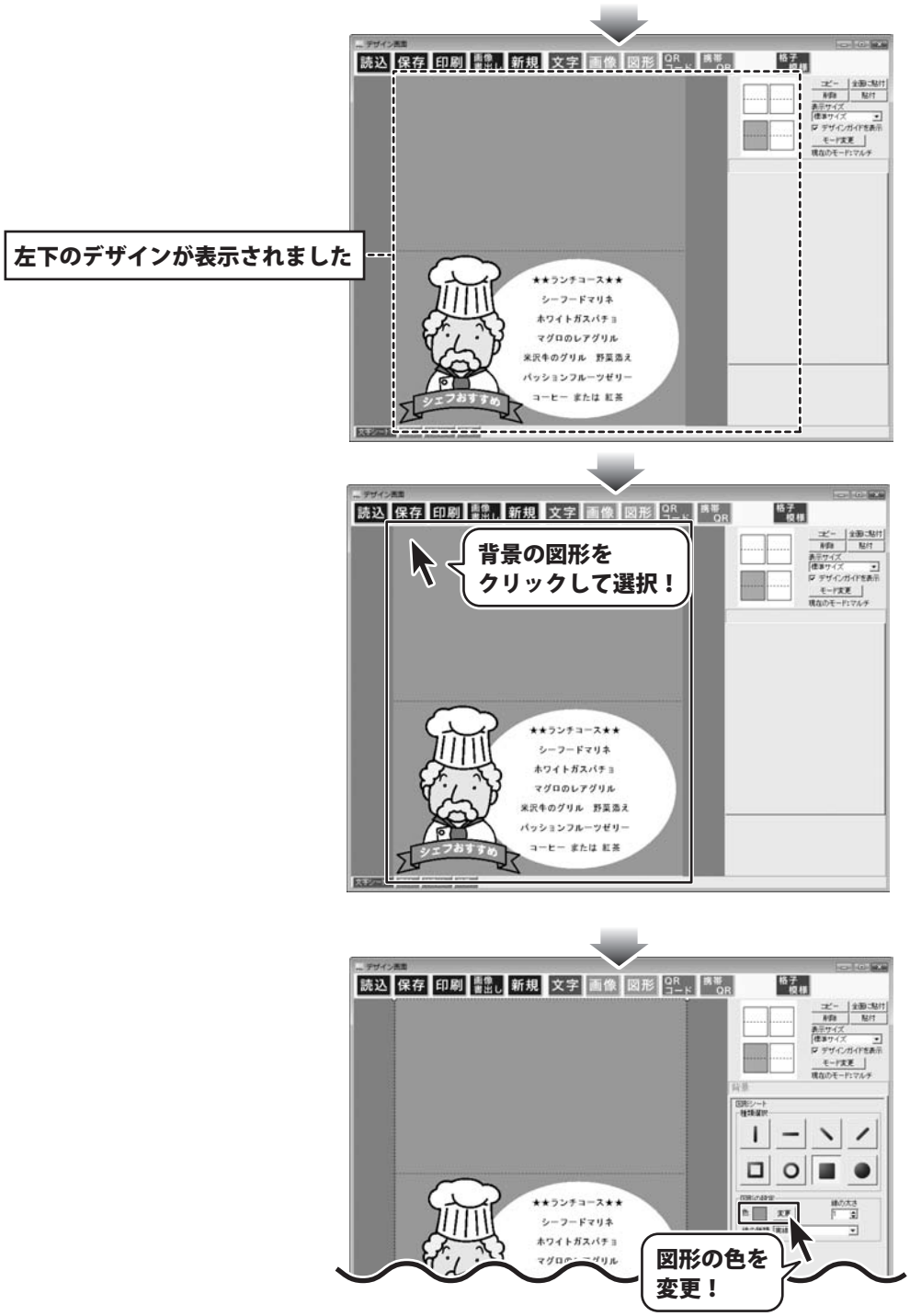
8 左下のラベルを編集します

用紙プレビュー内の左下のラベルをクリックします。
そうすると、左下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、背景の図形をクリックして、選択し、図形の色を
変更します。

※図形の色の変更は25ページをご覧ください。



POPを作成する（マルチモード）

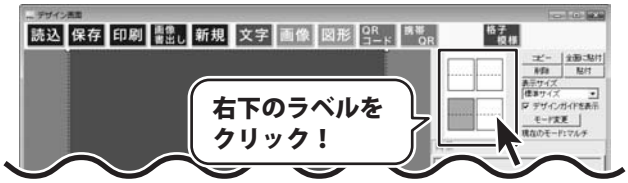


左下のデザインの背景の色を変更しました

9 右下のラベルを編集します

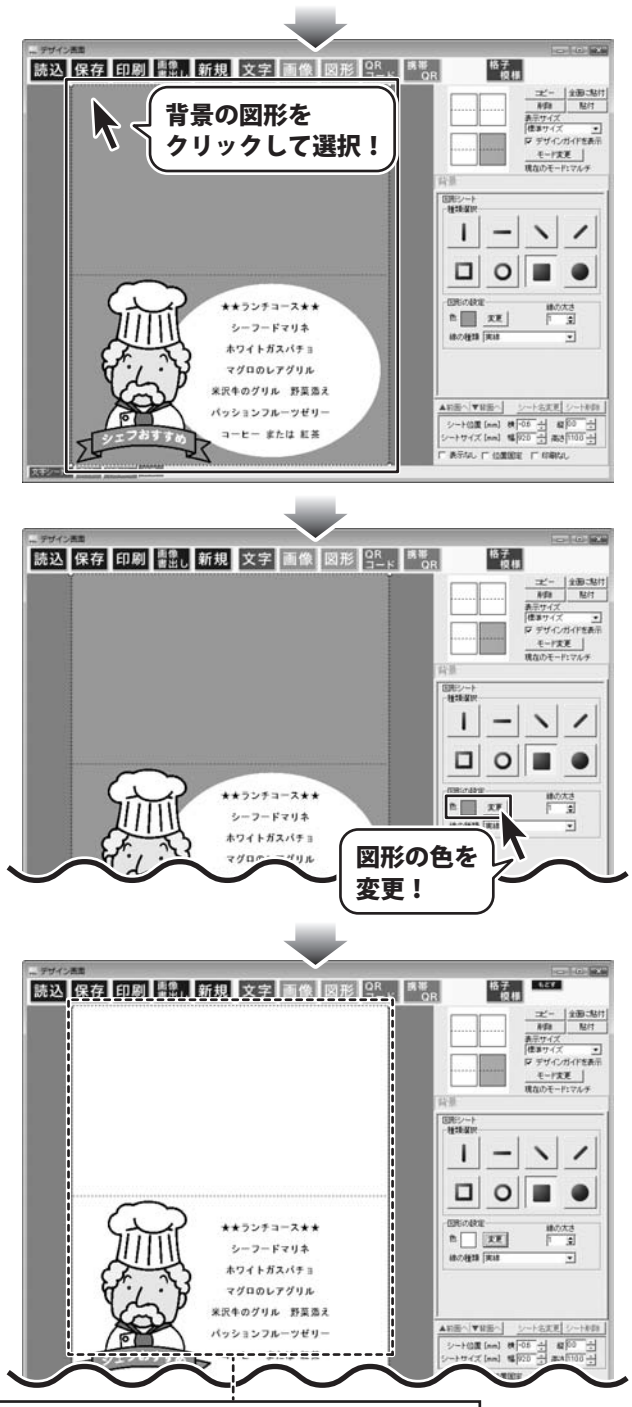
用紙プレビュー内の右上のラベルをクリックします。
そうすると、右上のラベルのデザインが表示されます。
デザインが表示されましたら、背景の図形をクリックして、選択し、図形の色を変更します。
次に円の図形をクリックして、選択し、図形の色を変更します。
最後に文字をクリックして、選択し、文字の色を変更します。

※図形の色の変更は25ページをご覧ください。



右下のデザインが表示されました

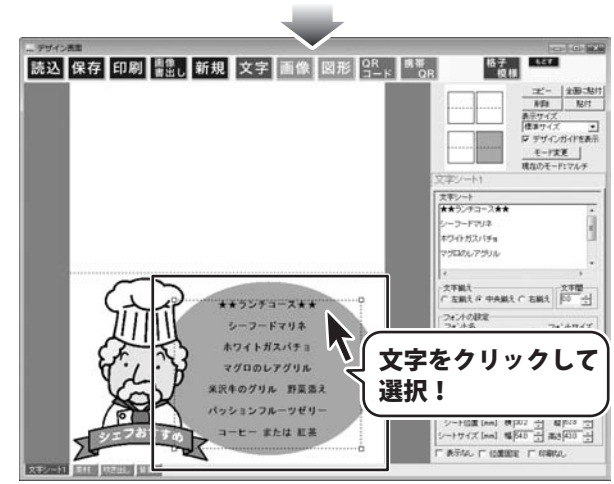
POPを作成する（マルチモード）

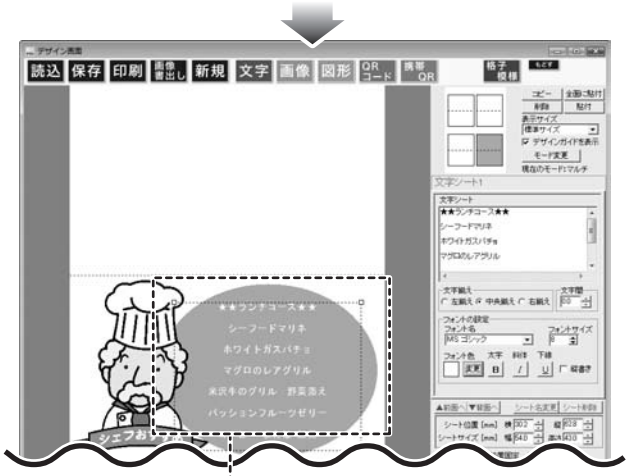


POPを作成する（マルチモード）

右下のデザインの円の色を変更しました

POPを作成する（マルチモード）



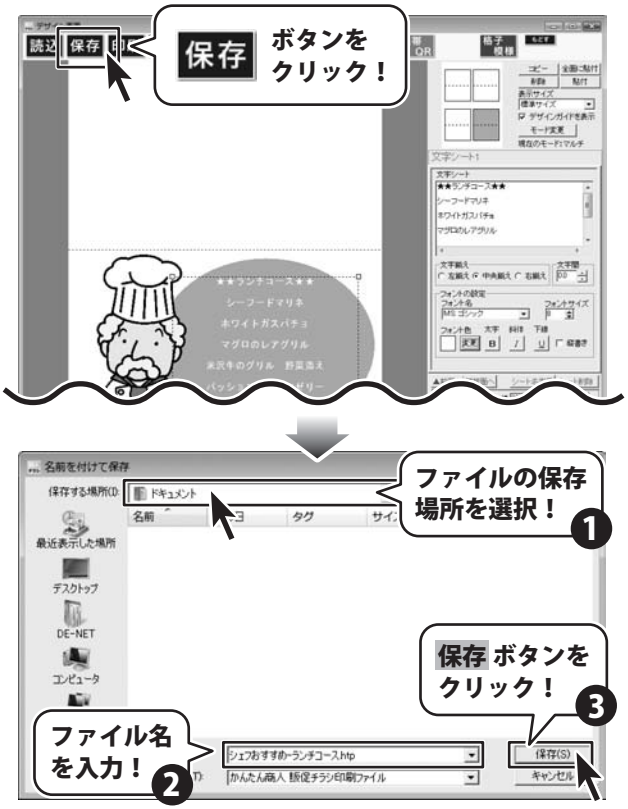


右下のデザインの文字の色を変更しました

10 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。
※分かりやすい場所に、分かりやすい名前で
　保存作業を行ってください。



11 作成したデザインを印刷します

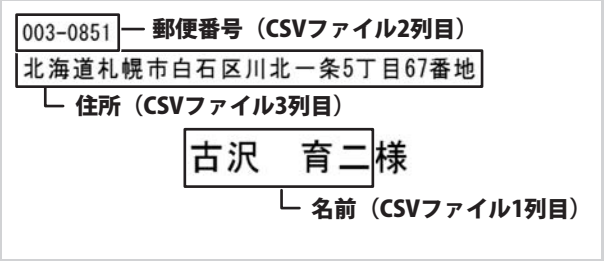
印刷 ボタンをクリックして、
印刷プレビュー画面を表示し、
印刷の準備を行います。

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

※プリンタの設定を行う画面が表示されますが、
プリンタ自体の設定につきましては、
プリンタ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用紙等に印刷を
行ってください。

宛名ラベルを作成する（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。



古沢　育二	003-0851	北海道札
六角　徹	003-0861	北海道札
高島　美和子	020-0055	岩手県盛
西島　裕次郎	005-0040	北海道札

ここでは、エーワン社製の【品番】26504（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（48ページ～）
↓
差込シートの配置（49ページ～）
↓
作成したラベルの保存（52ページ）
↓
ラベルの印刷（53ページ）

1　用紙の設定をします

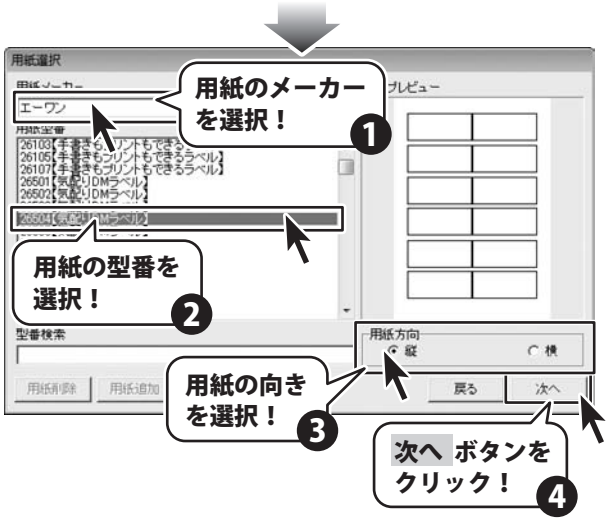
ランチャー画面から

ボタンをクリックします。

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。



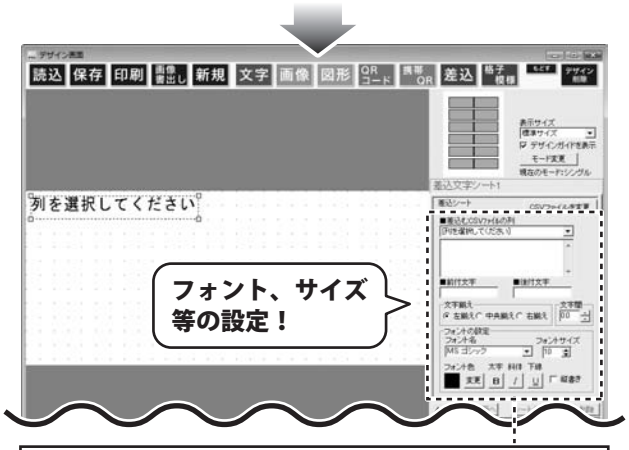
2 差込シートを配置します

差込 ボタンをクリックします。

差込シートに使用するCSVファイルを選択してください画面が表示されますので、
CSVファイルの保存場所を指定し、ファイル名をクリックして 開く ボタンをクリックします。
差込を行うCSVファイルを読み込んだら、
差込むCSVファイルの列の選択を行います。
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。

宛名ラベルを作成する（シングルモード）



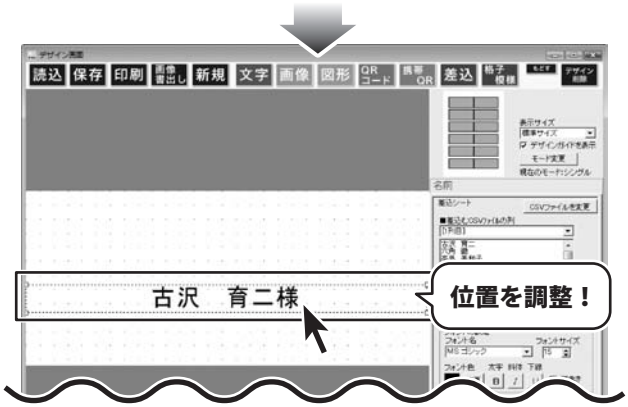
①▼をクリックして、[差込むCSVファイルの列]を選択します

②[後付文字]を入力します。

③[文字揃え]を選択します

④▼をクリックして[フォント名]を選択します

⑤▲▼をクリックして[フォントサイズ]を設定します

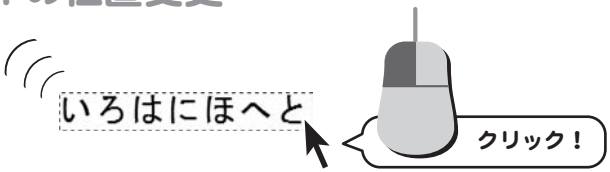


memo

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、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枚の差込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。

003-0851
北海道札幌市白石区川北一条5丁目67番地

古沢　育二様

住所

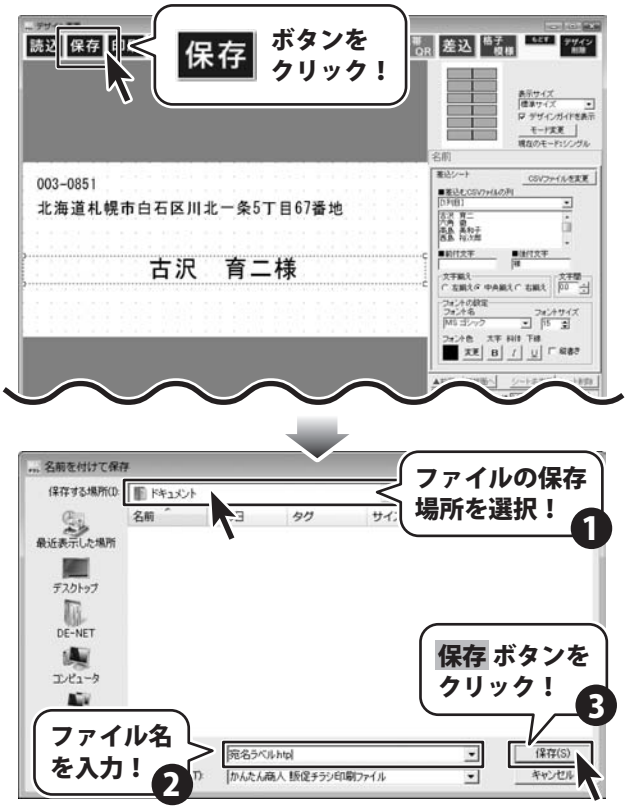
手順2と同じ手順です。

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。

4 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。
※分かりやすい場所に、分かりやすい名前で
　保存作業を行ってください。

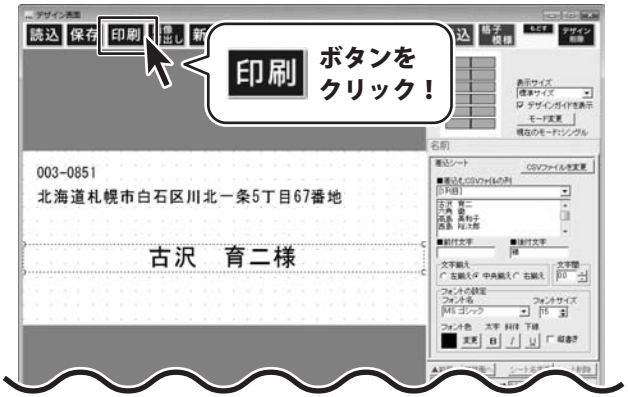


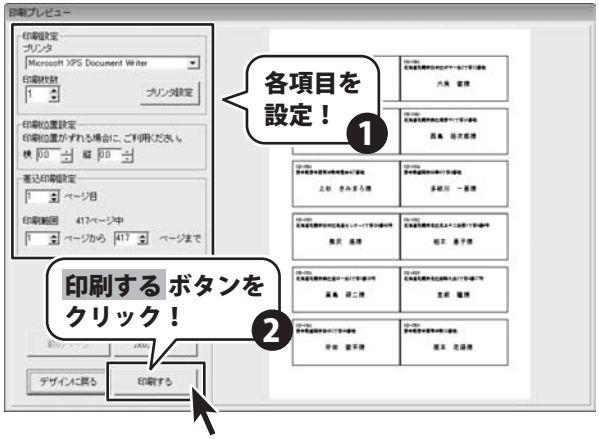
5 作成したデザインを印刷します

印刷 ボタンをクリックして、
印刷プレビュー画面を表示し、
印刷の準備を行います。

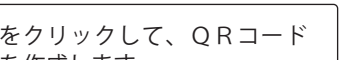
印刷プレビュー画面が表示されましたら、
プリンタを選択し、設定 ボタンをクリックして
プリンタの設定を行ってください。
プリンタの設定と印刷枚数の設定が
終わりましたら、印刷 ボタンをクリックして
ください。印刷がはじまります。

※プリンタの設定を行う画面が表示されますが、
プリンタ自体の設定につきましては、
プリンタ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用紙等に印刷を
行ってください。



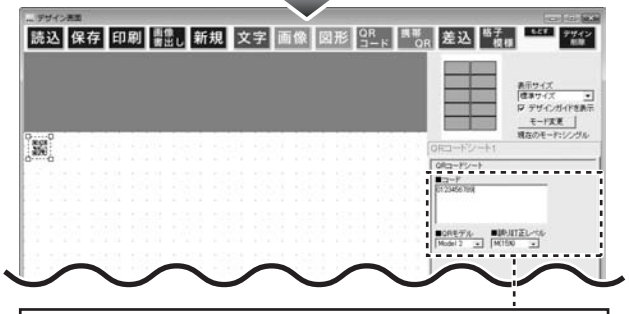


ＱＲコードをデザインに配置する



ボタンをクリックして、ＱＲコードシートを作成します。

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

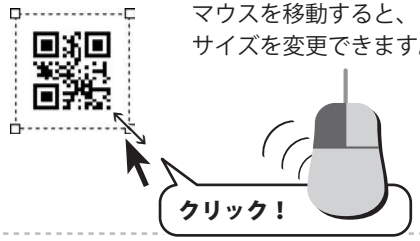
③▼をクリックして、[誤り訂正レベル]を選択します

memo

マウス操作でQRコードシートのサイズ・位置変更

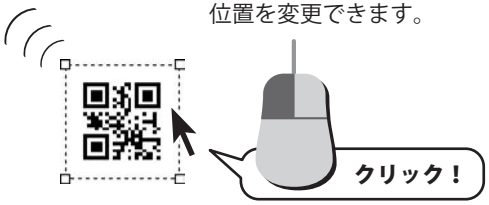
サイズ変更

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、サイズを変更できます。



位置変更

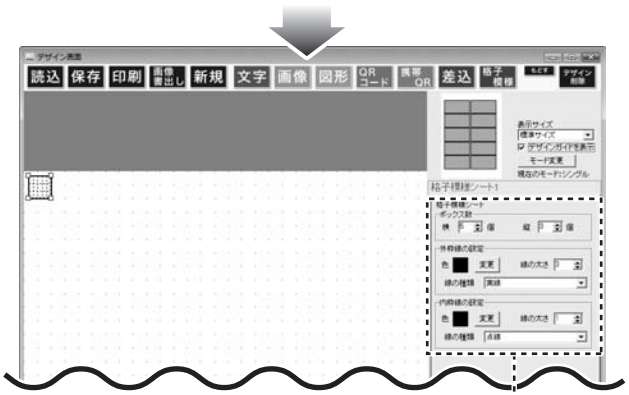
シートの枠内を左クリックしたままマウスを移動すると、位置を変更できます。



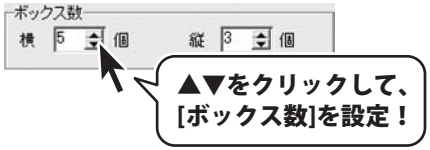
格子模様をデザインに配置する

格子模様 ボタンをクリックして、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▲▼をクリックして、外枠の[線の太さ]を設定します

③▼をクリックして、外枠の[線の種類]を設定します

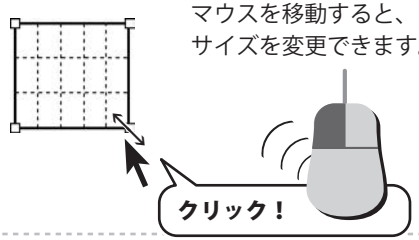
④▼をクリックして、内枠の[線の種類]を設定します

memo

マウス操作で格子模様シートのサイズ・位置変更

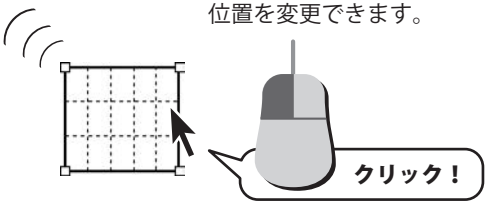
サイズ変更

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、サイズを変更できます。



位置変更

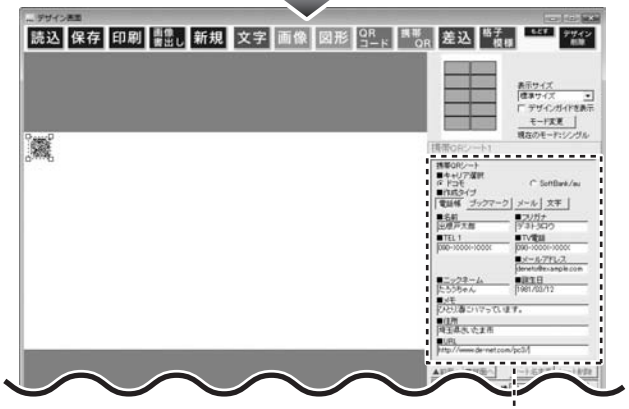
シートの枠内を左クリックしたままマウスを移動すると、位置を変更できます。



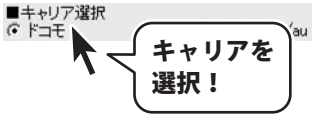
携帯ＱＲコードをデザインに配置する

携帯QR ボタンをクリックして、携帯ＱＲコードシートを作成します。

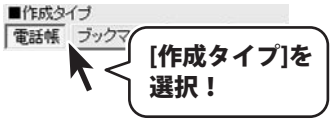
携帯ＱＲコードシートを作成しましたら、画面右側のシートの編集エリア内の携帯ＱＲコードの設定を行います。
携帯ＱＲコードの設定が終わりましたら、プレビュー＆編集エリアに携帯ＱＲコードが生成されます。
携帯ＱＲコードを配置しましたら、サイズを設定して、最後に位置を調整します。



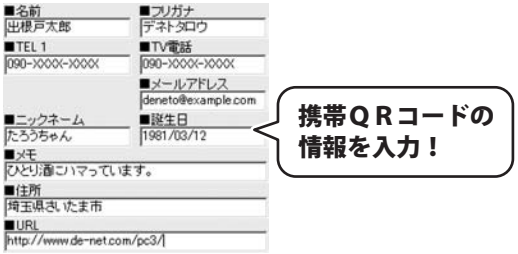
①携帯ＱＲコードを作成するキャリアを選択します



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

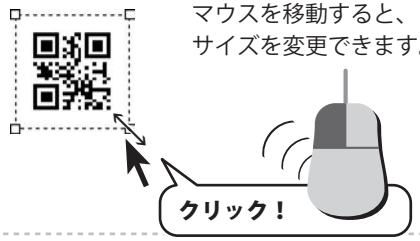


memo

マウス操作で携帯QRコードシートのサイズ・位置変更

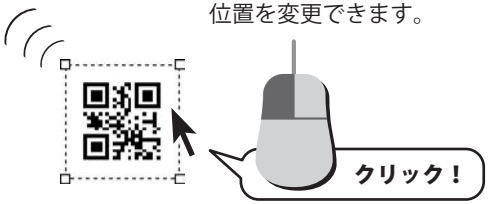
サイズ変更

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、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、位置を変更できます。



新しい用紙を追加する（ネームラベル系）

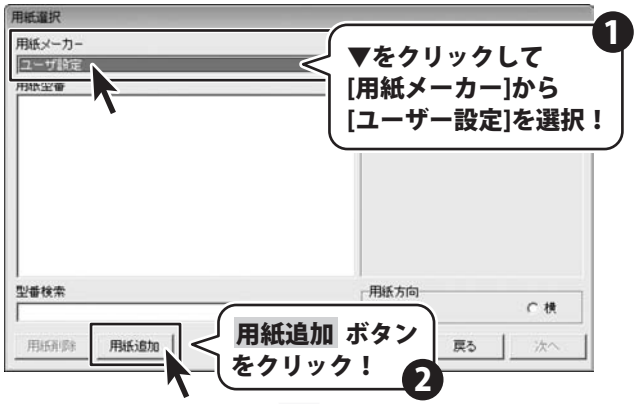
使用したい用紙が一覧にない場合は、お持ちの用紙に合わせた用紙とラベルのサイズを設定して、本ソフトで使用することができます。ここでは、すべてのラベルサイズが同じ用紙を追加する方法を説明します。
※一部の用紙では対応できないものもあります。

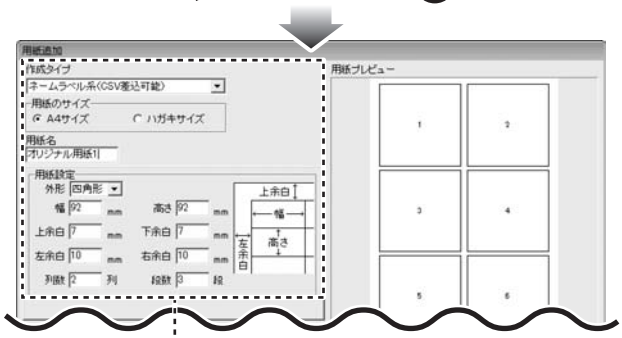
ランチャー画面の
新規作成 ボタン、または
メイン画面の
新規 ボタンをクリックします。

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。
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。

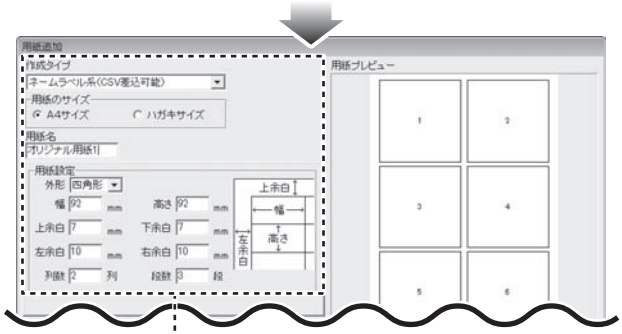




①▼をクリックして、[作成タイプ]を設定します

②[用紙サイズ]を選択します

③[用紙名]を入力します

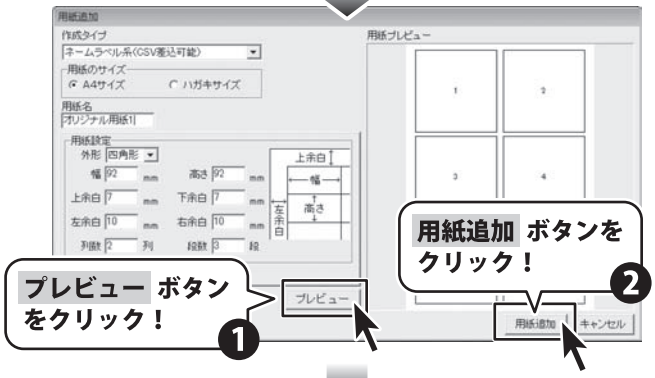


④[用紙設定]の[外形]を設定します

▼をクリックして、[外形]を選択！

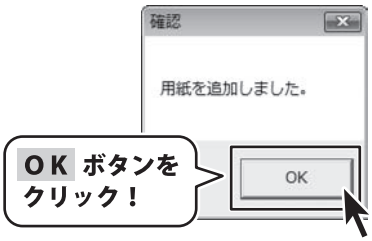
⑤各サイズを入力します

各サイズを入力！



プレビュー ボタンをクリック！ ❶

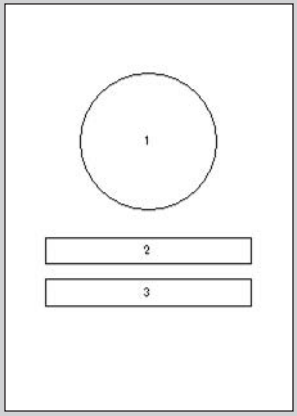
用紙追加 ボタンをクリック！ ❷



OK ボタンをクリック！

新しい用紙を追加する（特殊系）

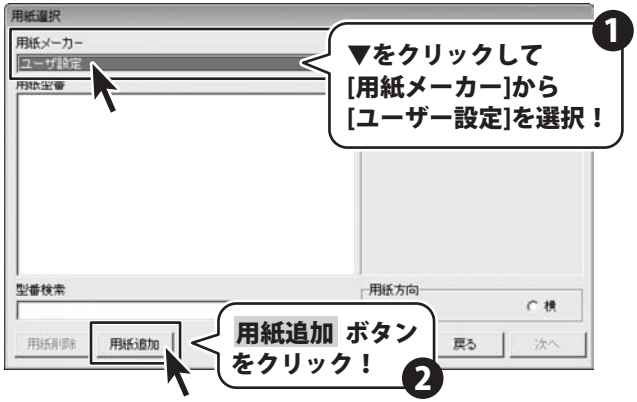
使用したい用紙が一覧にない場合は、お持ちの用紙に合わせた用紙とラベルのサイズを設定して、本ソフトで使用することができます。ここでは、ラベルサイズが異なる用紙を追加する方法を説明します。
※一部の用紙では対応できないものもあります。
※特殊系で作成した用紙でデザインを作成する場合は、「マルチモード」の操作方法でデザインを作成します。



ここでは、左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。

ランチャー画面の
新規作成 ボタン、または
メイン画面の
新規 ボタンをクリックします。

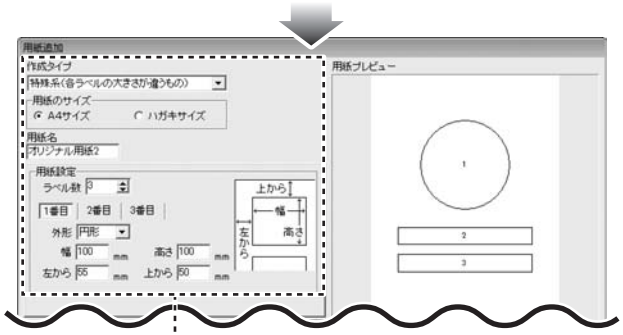
用紙選択画面が表示されますので、
[用紙メーカー]から▼をクリックして、
[ユーザー設定]を選択し、用紙追加 ボタンをクリックします。



用紙追加画面が表示されましたら、各項目を設定します。

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。



①▼をクリックして、[作成タイプ]を設定します

②[用紙サイズ]を選択します

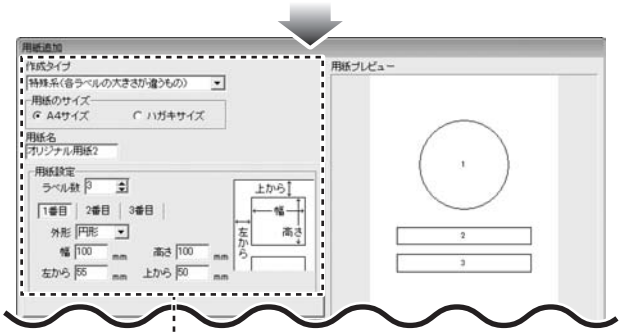
③[用紙名]を入力します

④▲▼をクリックして、[ラベル数]を設定します

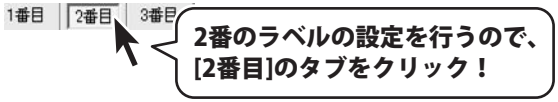
⑤1番のラベルの設定を行います
[1番目]のタブをクリックして選択します

⑥[外形]を設定します

⑦各サイズを入力します

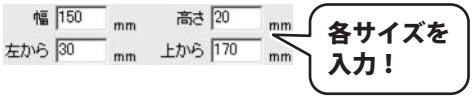


⑧2番のラベルの設定を行います
[2番目]のタブをクリックして選択します



⑨[外形]を設定します

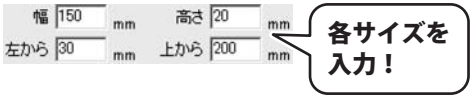
⑩各サイズを入力します

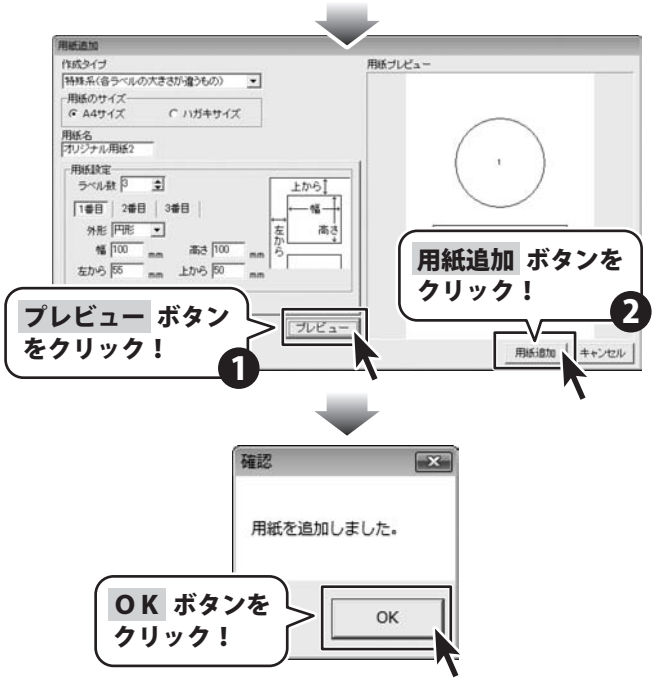


⑪3番のラベルの設定を行います
[3番目]のタブをクリックして選択します

⑫[外形]を設定します

⑬各サイズを入力します




用紙追加
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
ハガキサイズ
用紙名
オリジナル用紙2
用紙設定
ラベル数
1番目
2番目
3番目
外形
円形
幅
高さ
左から
上から
用紙プレビュー
プレビュー
用紙追加
キャンセル
プレビュー ボタンをクリック！
用紙追加 ボタンをクリック！
確認
用紙を追加しました。
OK
OK ボタンをクリック！

用紙を検索する

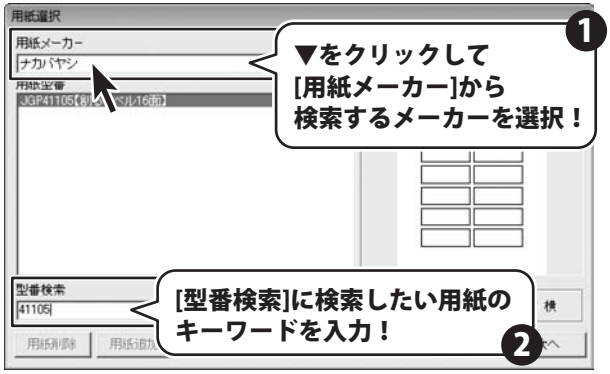
ランチャー画面の

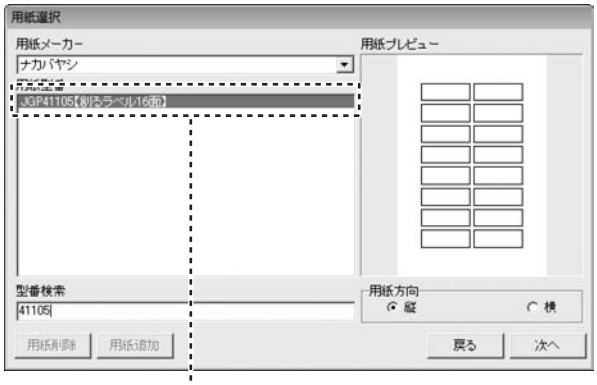
ボタン、または

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。



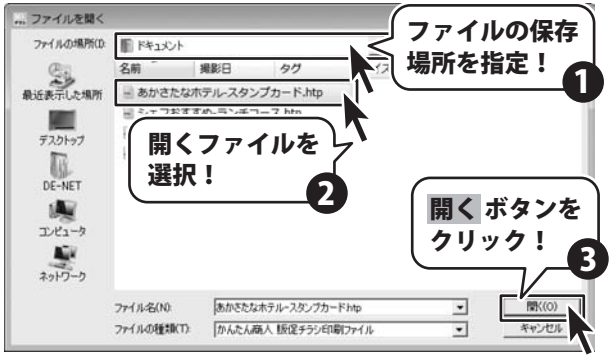


用紙が検索されました

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
読込 ボタンをクリックします。

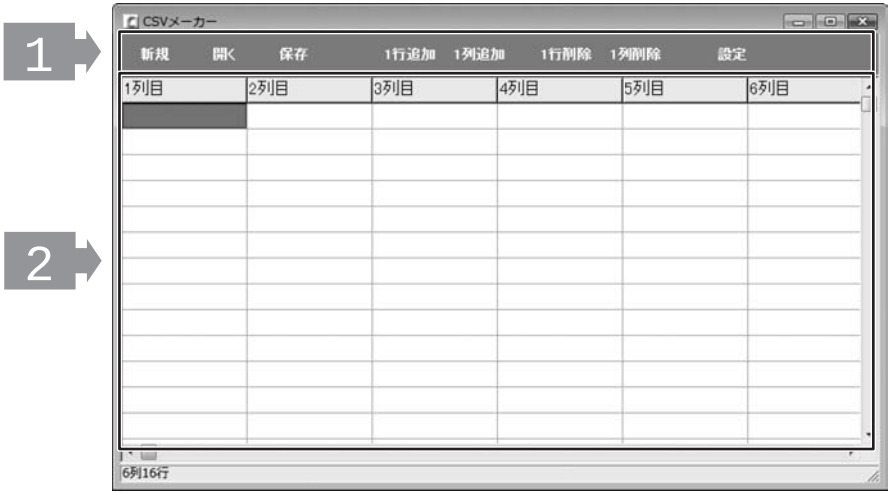
ファイルを開く画面が表示されますので、
[ファイルの場所]から作成したデータを保存した
場所を指定し、開くファイルをクリックして
選択して、開く ボタンをクリックします。
また、ファイルを直接ダブルクリックしても、
ファイルを開くことができます。



ファイルが開きました

ＣＳＶメーカー　画面説明

CSVメーカー画面では、差込シートで使用する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 …… 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… 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。

ＣＳＶファイルの作成方法

1 ＣＳＶメーカーを起動する

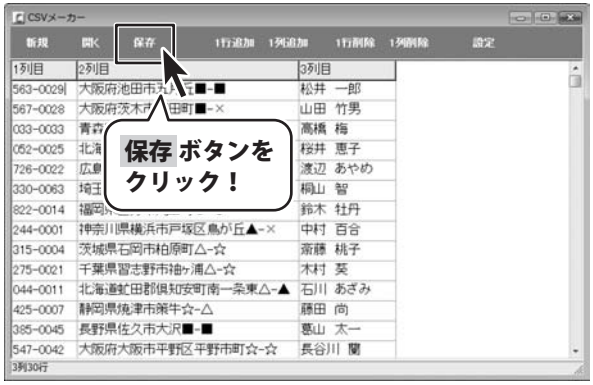
ボタン（Windows Vista以外の場合は[スタート]ボタン）をクリックして、「すべてのプログラム」→「De-net」→「かんたん商人 販促チラシ印刷」とたどって「CSVメーカー」をクリックしますと本ソフトが起動します。
※Windows 2000をお使いの場合「すべてのプログラム」が「プログラム」と表示されています。

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する

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



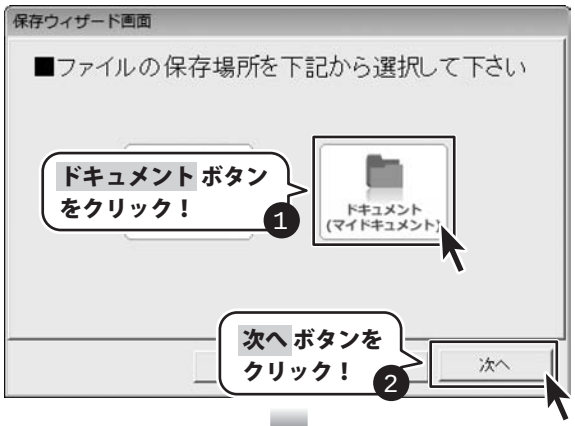
①ファイルの保存場所を設定します。
ドキュメント、またはデスクトップに保存することができます。
選択したら 次へ ボタンをクリックします。
（ここでは、ドキュメントを選択します。）

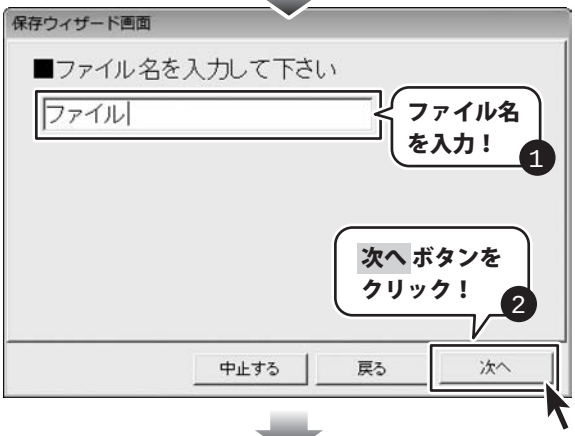
※保存ウィザード画面が表示されない場合は
[設定]メニューで[補助画面を利用する]に
チェックを入れてください。

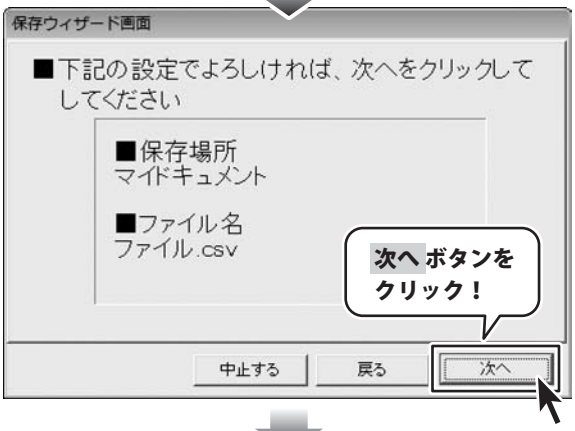
②ファイル名を入力します。
ファイル名を入力したら 次へ ボタンを
クリックします。

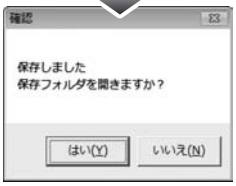
③ファイルの保存場所、ファイル名の確認画面が表示されます。
間違いがない場合は 次へ ボタンをクリックしてください。

④保存後、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で開く場合は、
はい ボタンをクリックしてください。





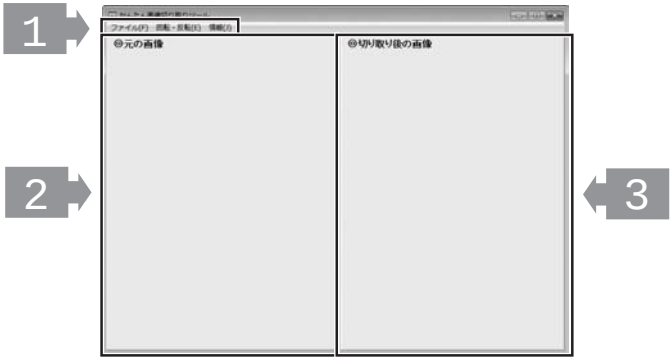




かんたん画像 切り取りツール

画像を切り取りすることができます。

画面説明



1 メニューバー

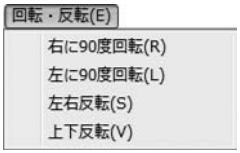
2 元の画像プレビュー

3 切り取り後の画像プレビュー

1 メニューバー

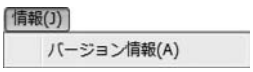
ファイルメニュー

画像を開く
切り取りをする画像を読み込みます。
画像を保存
切り取った画像を保存します。
終了
[かんたん画像 切り取りツール]を終了します。



回転・反転メニュー

右に90度回
画像を右に90度回転します。
左に90度回転
画像を左に90度回転します。
左右反転
画像を左右反転します。
上下反転
画像を上下反転します。



情報メニュー

バージョン情報
バージョン情報を表示します。

2 元の画像プレビュー

画像切り取りを行う元の画像が表示されます。

3 切り取り後の画像プレビュー

切り取りを行った画像が表示されます。

操作方法

1 「かんたん画像 切り取りツール」を起動する

ボタン（Windows Vista以外の場合[スタート]）→[すべてのプログラム]→[DE-NET]→[かんたん商人 販促チラシ印刷]→[かんたん画像 切り取りツール]からソフトを起動してください。
（Windows 2000の場合は[スタート]→[プログラム]→[DE-NET]→[かんたん商人 販促チラシ印刷]→[かんたん画像 切り取りツール]から起動します。）

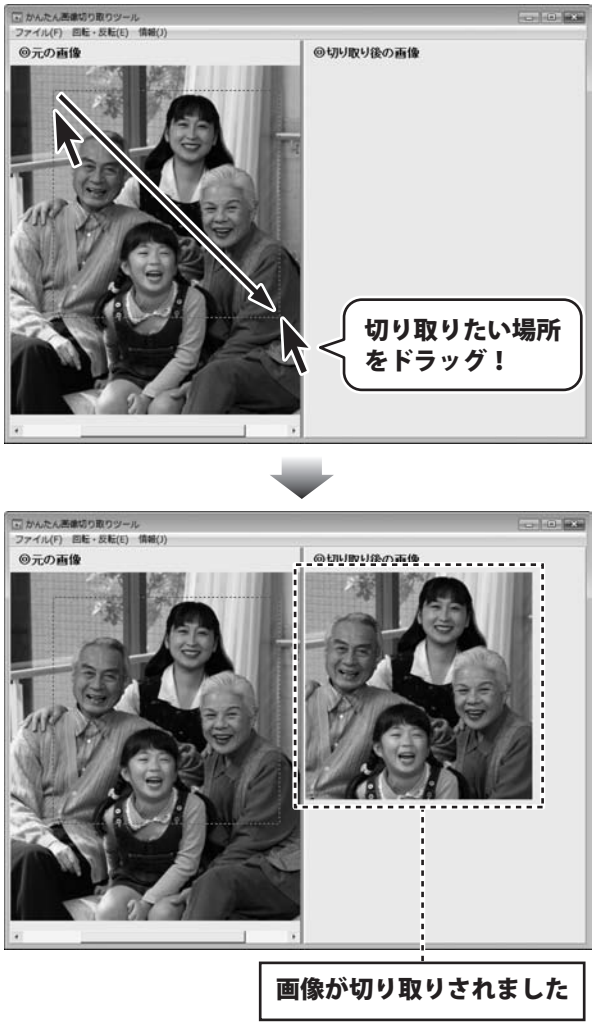
2 切り取りを行う画像を開く

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ましたら、
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。

3 画像を切り取りする

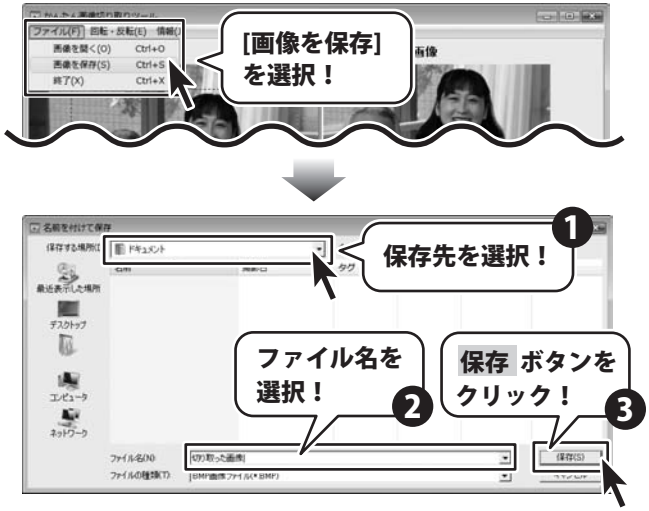
元の画像プレビューに表示されている画像の上で切り取りたい場所をドラッグすると点線枠が表示され、画面右側の切り取り後の画像プレビューに切り取り後の画像が表示されます。

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。



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指定し、画像の名前を入力後、保存 ボタンをクリックします。



memo

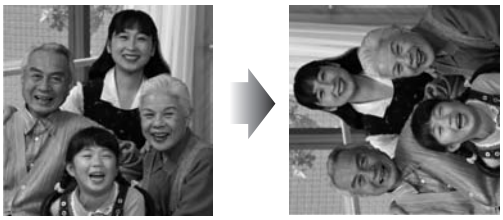
切り取り以外の画像加工

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。

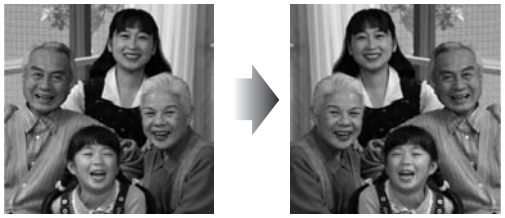
左に90度回転

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。



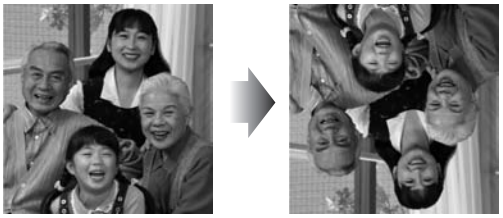
左右反転

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

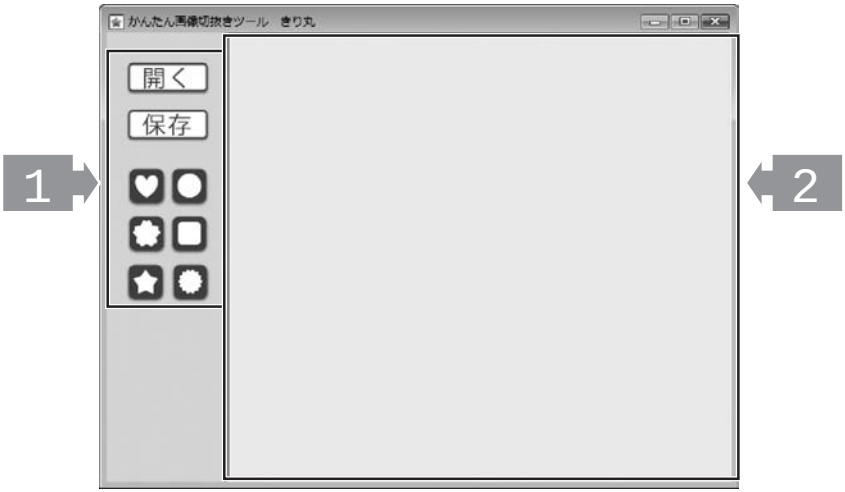
回転・反転メニューから［上下反転］を選択すると、画像が上下反転します。



かんたん画像切抜きツール きり丸

ラベルに挿入する画像を付属の「かんたん画像切抜きツール きり丸」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

2 画像プレビュー

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。

ハート
ハートの形に画像を切り抜きます。

円
円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。

星
星の形に画像を切り抜きます。

波丸
波丸の形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。

画像の切り抜き 操作方法

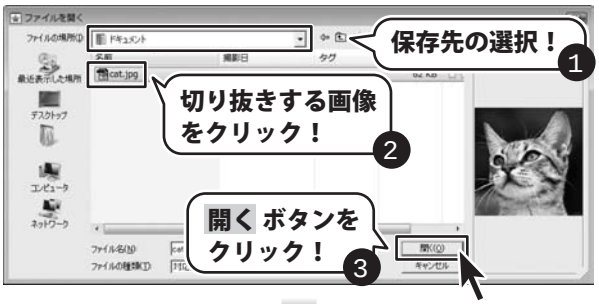
1 かんたん画像切り抜きツール きり丸を起動する

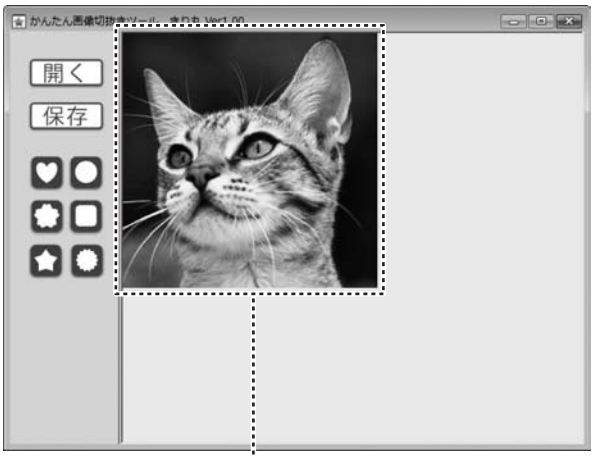
ボタン（Windows Vista以外の場合は[スタート]ボタン）をクリックして、「すべてのプログラム」→「De-net」→「かんたん商人 販促チラシ印刷」とたどって「かんたん画像切り抜きツール きり丸」をクリックしますと本ソフトが起動します。※Windows 2000をお使いの場合「すべてのプログラム」が「プログラム」と表示されています。

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

3 画像を切り抜きする

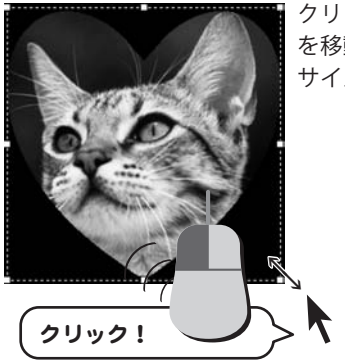
画像を切り抜きたい形を選択します。
（ここでは、ハートを使用します）
画像プレビューに選択した形（ここでは、ハート）が表示されますので、点線枠の位置、サイズを変更して切り抜きする場所を選択してください。

memo

点線枠の操作、編集方法

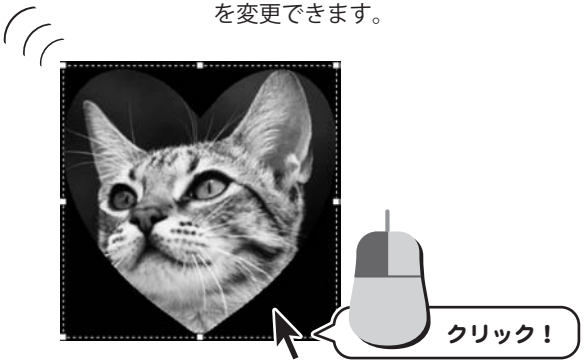
サイズ変更

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。



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。



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。

※分かりやすい場所に、分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：ソフトのインストールや起動ができません

A：本ソフトをインストールする際、ウィルス対策などの常駐ソフトや他のソフトが起動していませんか？
必ず、全て終了してからインストール作業を行ってください。
また、HDD(ハードディスクドライブ)の空き容量が極端に少ない状態や、Windowsのシステムが不安定になっていると、インストール作業を行うことや本ソフトが正常に起動することができない場合もあります。
お使いのPCのWindows OSは、Windows Updata等で常に最新の状態を保ってください。

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と
「続行するには管理者アカウントのパスワードを入力して、[OK]をクリックしてください。」(Vista)
「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手順は？

A：以下の手順で削除できます。

1．4ページのアンインストール方法で「かんたん商人 販促チラシ印刷」のアンインストールを行います。
2．[Windows Vista]
コンピュータ→Cドライブ→ProgramData（※このフォルダは通常隠しフォルダになっています）
→De-Net→HansokuChirashiフォルダを削除します。
[Windows XP/2000]
マイコンピュータ→Cドライブ→Documents and Settings→All Users→
Application Data（※このフォルダは通常隠しフォルダになっています）→De-Net→
HansokuChirashiフォルダを削除します。

操作関連

Q：デザインを作成している途中に用紙サイズの変更は可能ですか？

A：用紙サイズを途中で変更することはできません。
あらかじめ使用する用紙の設定で作成を始めてください。
用紙サイズを変更する場合は始めからデザインをしてください。

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：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：差し込み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：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。
32ページ～のマルチモードについてをご覧ください。

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したい

A：付属の「かんたん画像切り取りツール」、「かんたん画像切り抜きツール きり丸」をご利用ください。
操作方法につきましては、71ページ、74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：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。

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。

ＣＳＶ関連

Q：CSVファイルとは？

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：CSVファイルの差込がうまくできない

A：差し込むCSVファイルを他のソフト等で開いていると、差し込みが正常に行えない場合があります。
必ず差し込むCSVファイルが他のソフト等で開いていない状態であることを確認してから、差し込み作業を行ってください。

保存関連

Q：CD-Rなど外部メディアに保存したい

A：本ソフトには、外部メディアに対応した保存機能は備えておりません。
ご利用パソコン内にデータを保存した後、その保存データを外部メディアへコピー等行ってください。
※外部メディアに関するご質問は各メーカー様へお問い合わせください。

印刷・用紙設定関連

Q：ソフトの用紙の型番リストに、手元にある型番と同じものがない

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。
オリジナル用紙の設定につきましては59～64ページをご参照ください。

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：ラベル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：10面のラベルのうち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8ページをご覧ください。

その他

Q：画像を読み込もうとしたけどうまくいかない

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

Q：画面の端が切れて表示される

A：画面解像度を推奨サイズ以上に変更します。
確認方法
[Windows Vista]
1．デスクトップの何も無い所で右クリック→個人設定をクリックします。
2．個人設定ウィンドウ内の、画面の設定を左クリックします。
3．解像度を1024 x 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物もあります。

Q：ボタンや文字などがずれていたり、画面の表示がおかしい

A：お使いのパソコン画面の設定をご確認ください。
確認方法
[Windows Vista]
1．デスクトップの何も無い所で右クリック→個人設定をクリックします。
2．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。
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。
4．パソコンを再起動した後、本ソフトを起動させて画面表示をご確認ください。

Q：「2008 **」は日付ではありません…というエラーメッセージが表示される**

A：Windowsの日付形式の設定が標準のもの以外になっているとアプリケーションソフトが
正常に動作（表示等）がされない場合があります。
以下の手順で設定をご確認の上、標準の設定にて本ソフトをご使用ください。
確認方法
[Windows Vista]
1．本ソフトを含め、起動している全てのソフトを終了させます。
2．スタートメニューより「コントロールパネル」をクリックします。
3．「時計・言語・および地域」→「地域と言語のオプション」をクリックします。
4．「形式」タブを選択して、「日本語」に設定されていることを確認後、「この形式のカスタマイズ」ボタンをクリックします。
5．「日付」タブをクリックして、表示されている設定項目を以下の通りに変更します。
「データ形式」　短い形式（S）　yyyy/MM/dd
長い形式（L）　yyyy'年'M'月'd'日'
「カレンダー」　西暦（日本語）
6．「適用」ボタン→「OK」ボタンの順にクリックし、パソコンを再起動させます。

なお、WindowsOSに関する各設定の詳細についてはMicrosoft社へお尋ねください。
弊社では一切の責任を負いかねますので予めご了承ください。

ユーザーサポート

問い合わせについて

お客様より頂いたお問い合せに返信できないということがあります。
問い合わせを行っているのにも関わらず、サポートからの返事がない場合、弊社ユーザーサポートまでご連絡が届いていない状態や、返信先が不明(正しくない)場合が考えられます。
FAX及びe-mailでのお問い合せの際には、『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。
弊社ホームページ上から問い合わせの場合、弊社ホームページ上からサポート宛にメールを送ることが可能です。

弊社ホームページ
http://www.de-net.com
問い合わせページ
http://www.de-net.com/pc3/user-support/index.htm
『ご購入後のお問い合わせ』をお選びください。

直接メール・FAX・お電話等でご連絡の場合
○ソフトのタイトル・バージョン
　例:「かんたん商人 販促チラシ印刷」
○ソフトのシリアルナンバー
　例:DE-XXX-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 Vista、WindowsUpdateでの最終更新日○○年○月○日
　・ブラウザのバージョン
　　例：InternetExplorer 7
　・パソコンの仕様
　　例：NEC　XXXX-XXX-XX　　PentiumⅢ 1GHz　HDD 320GB　Memory 1GB
○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(正確にお願い致します)
　メールアドレス等送る前に再確認をお願いいたします。

無料ユーザーサポート

E-mail：ask99pc@de-net.com
Tel：048-640-1002　Fax：048-640-1011
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。
※パソコン本体の操作方法やその他専門知識に関するお問い合わせにはお答えできない場合があります。
※お客様のご都合による返品はできません。
※お問い合わせ内容によっては返答までにお時間をいただくこともあります。