

# 宛名職人

## 宛名面を作成・印刷しよう

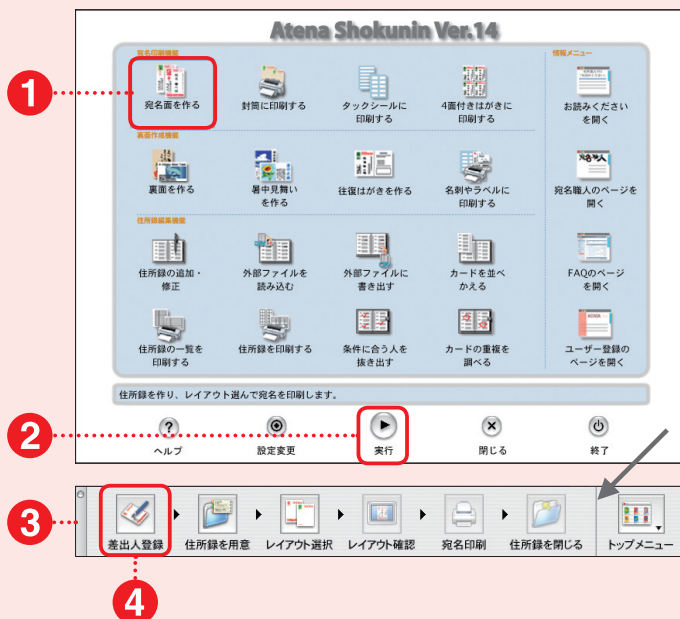
『宛名職人 Ver.14』（以下、宛名職人）を使って宛名面の印刷を行います。宛名職人には、宛名面を作成するための手順をまとめた便利なガイドパレットが用意されていますので、画面の指示に従って入力するだけで、郵便番号・住所・宛名などの情報が、はがき宛名面の所定の位置にレイアウトされます。

ユーザーサポート……<http://www.agenda.co.jp/support/>

### 住所録を作成する

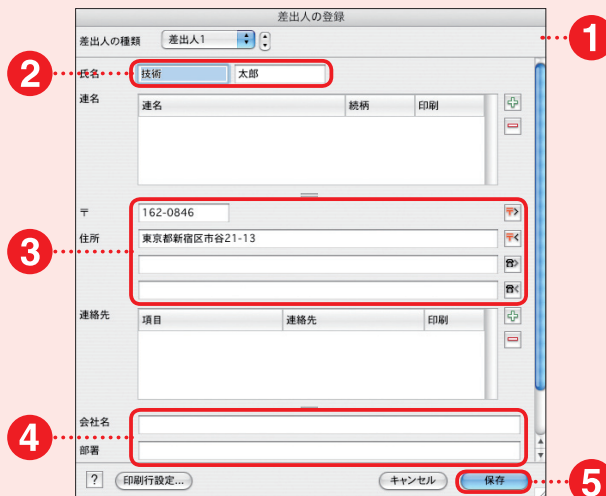
#### 1. 宛名面の作成を開始する

- 1 トップメニューの[宛名面を作る]ボタンをクリックします。
- 2 [実行]ボタンをクリックします。
- 3 ガイドパレットが表示されます。
- 4 ガイドパレットの[差出人登録]ボタンをクリックします。



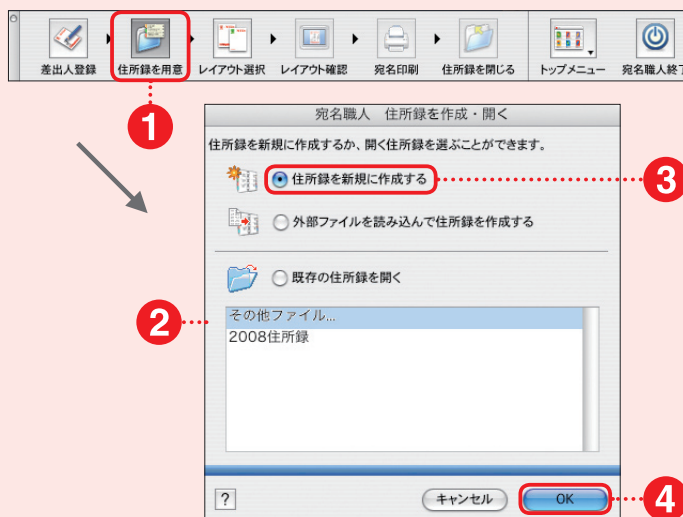
#### 2. 差出人の登録をする

- 1 [差出人の登録]画面が表示されます。
- 2 氏名を入力します。
- 3 郵便番号、住所を入力します。
- 4 必要に応じて会社名などを入力します。
- 5 [保存]ボタンをクリックします。



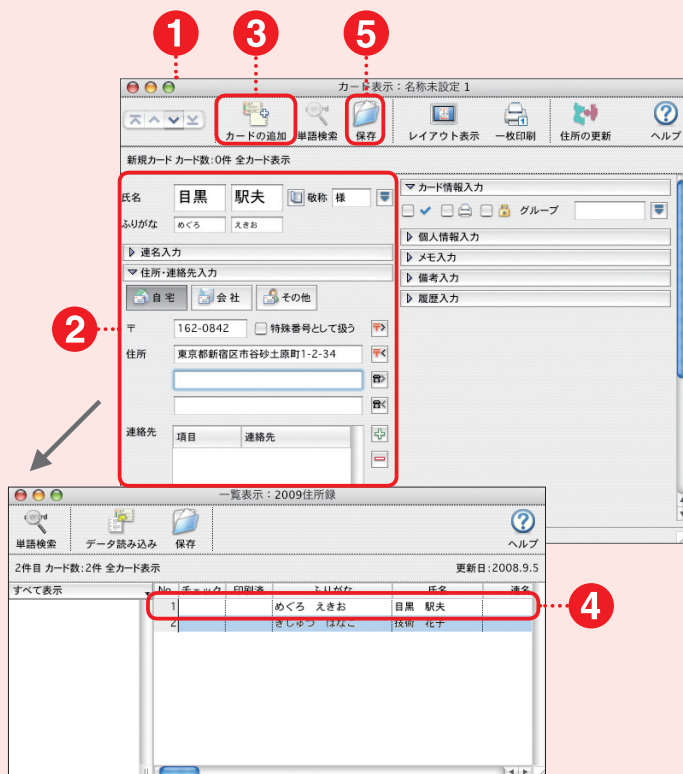
### 3. 住所録を作成する

- 1 ガイドパレットから[住所録を用意] ボタンをクリックします。
- 2 [住所録を作成・開く]画面が表示されます。
- 3 [住所録を新規に作成する]をクリックして選びます。
- 4 [OK] ボタンをクリックします。



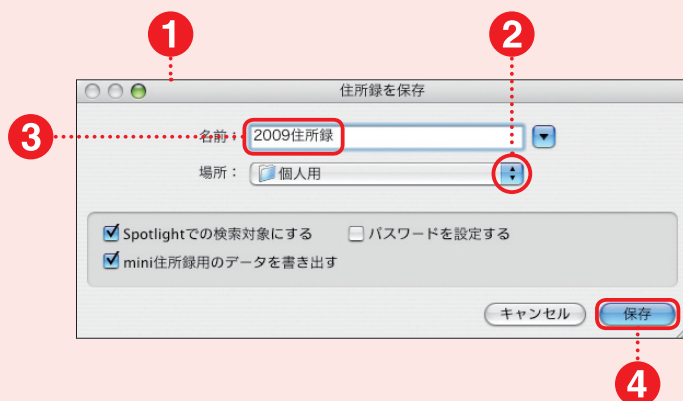
### 4. 住所録データを入力する

- 1 住所録データを登録するための[カード表示]画面が表示されます。
- 2 [カード表示]画面の氏名、ふりがな、郵便番号、住所などの欄に入力します。
- 3 必要事項を入力したら[カードの追加] ボタンをクリックします。
- 4 入力した内容が[一覧表示]画面にも反映されます。
- 5 住所録を入力し終わったら[保存] ボタンをクリックします。



### 5. 住所録データを保存する

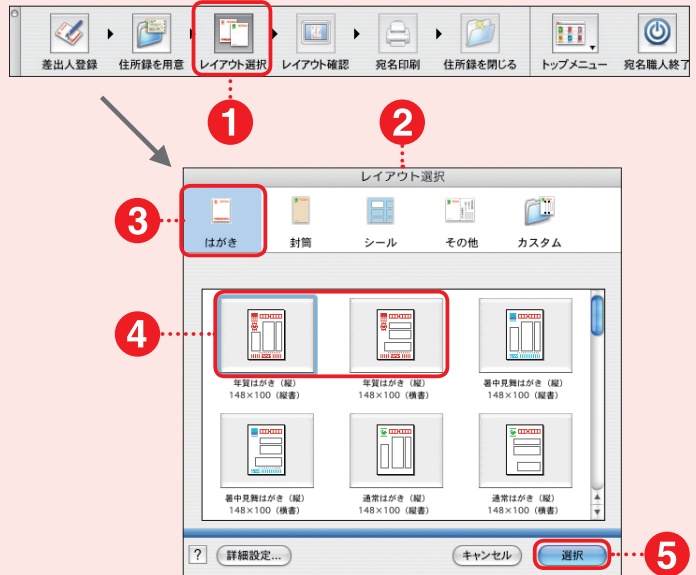
- 1 [住所録を保存]画面が表示されます。
- 2 矢印ボタンをクリックして一覧からファイルを保存する場所を選びます。
- 3 ファイル名を入力します。
- 4 [保存] ボタンをクリックします。



# 宛名面を作成・印刷する

## 1. 宛名面のレイアウトを選ぶ

- 1 ガイドパレットから[レイアウト選択] ボタンをクリックします。
- 2 [レイアウト選択] 画面が表示されます。
- 3 [はがき] をクリックします。
- 4 [年賀はがき(縦)]か[年賀はがき(横)]を  
クリックして選びます。
- 5 [選択] ボタンをクリックします。



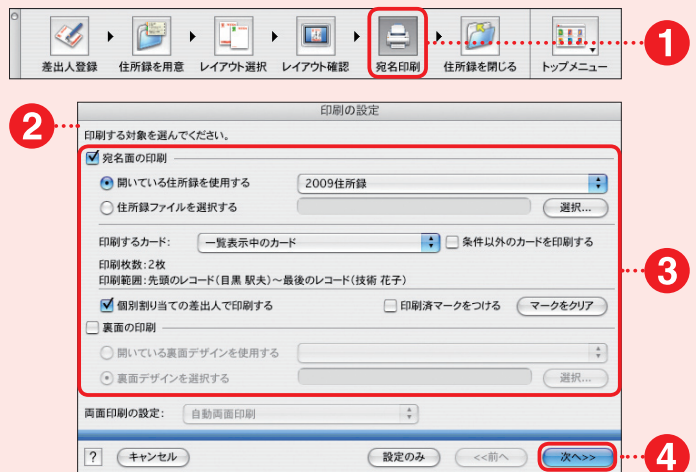
## 2. 住所などを確認する

- 1 [レイアウト] 画面が表示されます。
- 2 レイアウトされた住所などを確認します。
- 3 [>>] をクリックすると[編集] ボタンが表  
示され、表示されたメニューではがきの  
レイアウトを変更することができます。



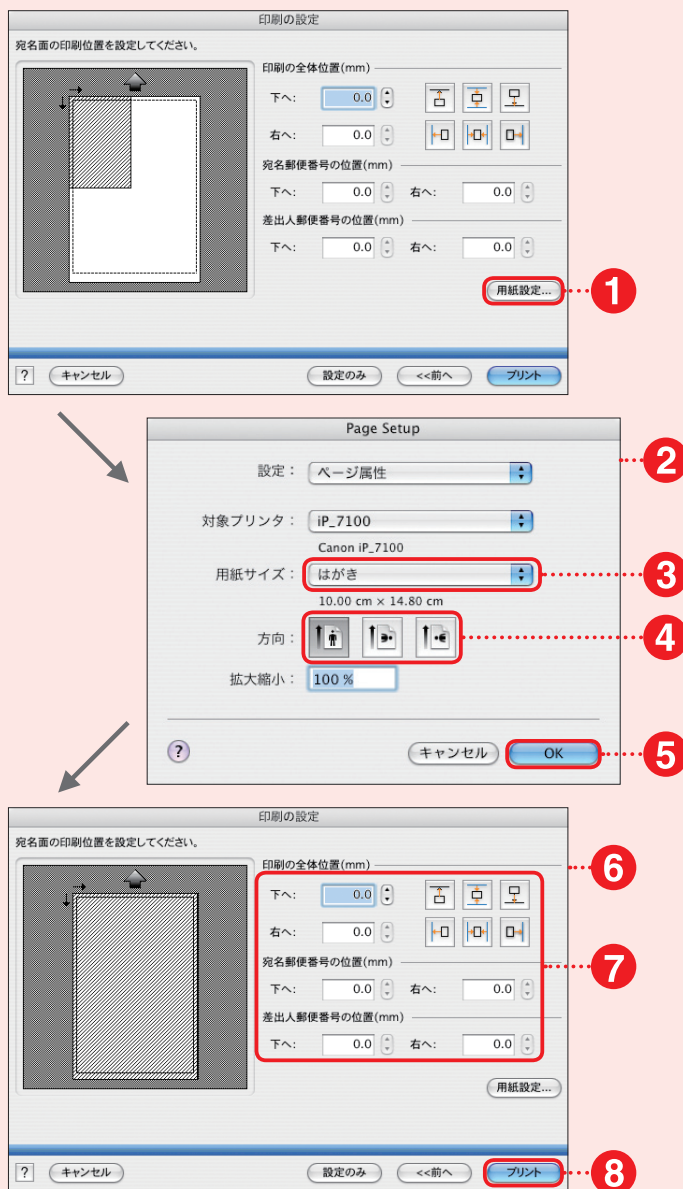
## 3. 印刷の準備をする

- 1 ガイドパレットの[宛名印刷] ボタンをク  
リックします。
- 2 [印刷の設定] 画面が表示されます。
- 3 印刷する住所録や印刷条件を指定しま  
す。
- 4 [次へ] ボタンをクリックします。



## 4. 印刷の詳細を設定する

- 1 次の画面で[用紙設定...]ボタンをクリックします。
- 2 [ページ設定]画面が表示されます。
- 3 [はがき]に設定します。
- 4 印刷方向を設定します。
- 5 [OK]ボタンをクリックします。
- 6 [印刷の設定]画面に戻ります。
- 7 全体の印刷位置や郵便番号の印刷位置を微調整します。
- 8 すべて設定したら[プリント]ボタンをクリックします。

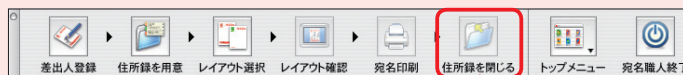


## 5. 印刷を実行する

- 1 [プリント]画面が表示されます。
- 2 矢印ボタンをクリックして一覧から使用するプリンタを選びます。
- 3 印刷部数を設定します。
- 4 印刷する範囲を設定します。
- 5 [プリント]ボタンをクリックします。
- 6 ガイドパレットの[住所録を閉じる]ボタンをクリックして宛名面の作成を終了します。



**注意!** [プリント]画面は使用しているプリンタによって異なります。それぞれのプリンタに合わせて印刷設定を行ってください。



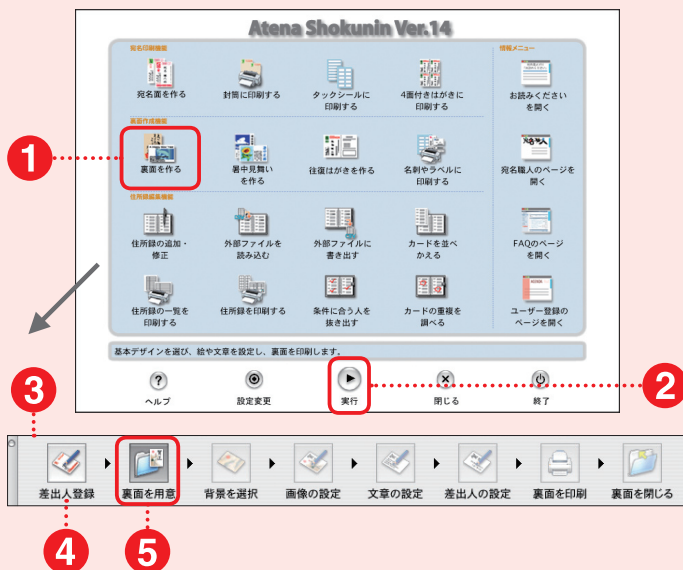
# 裏面を作成・印刷しよう

本書付属の「素材 CD-ROM」から年賀状素材を取り込んで裏面の作成・印刷を行います。ここでは、すでにデザインされた『完成版』はがきを使う方法、複数の素材を組み合わせて使う方法、お手持ちの写真画像などと合成して使うフレーム素材を使う方法を解説します。

## 『完成版』はがきを使って裏面を作成する

### 1. 裏面の作成を開始する

- 1 トップメニューの[裏面を作る]ボタンをクリックします。
- 2 [実行]ボタンをクリックします。
- 3 ガイドパレットが表示されます。
- 4 差出人登録は、すでに宛名面作成時に済みましたので、省略します。
- 5 ガイドパレットから[裏面を用意]ボタンをクリックします。



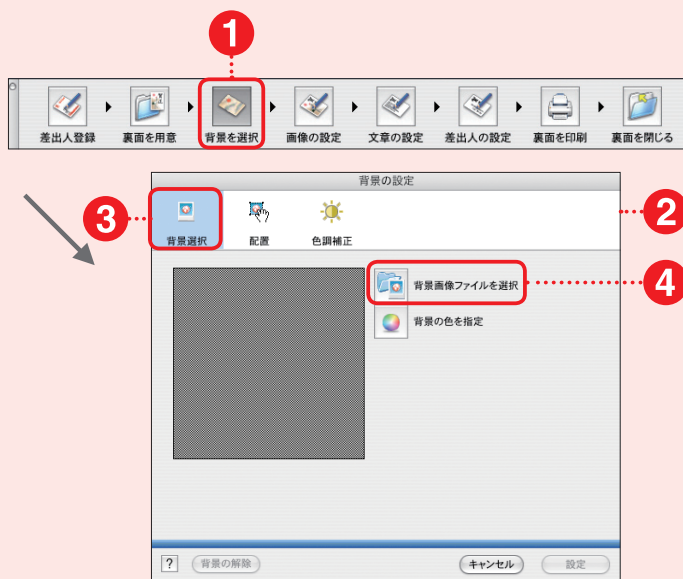
### 2. 裏面を新規作成する

- 1 [裏面デザインを作成・開く]画面が表示されます。
- 2 [裏面デザインを新規に作成する]をクリックします。
- 3 [OK]ボタンをクリックします。
- 4 [裏面デザインの新規作成]画面が表示されます。
- 5 [年賀状-縦置き]または[年賀状-横置き]フォルダをクリックします。
- 6 [白紙で作成]ボタンをクリックします。



### 3. 素材を配置する準備をする

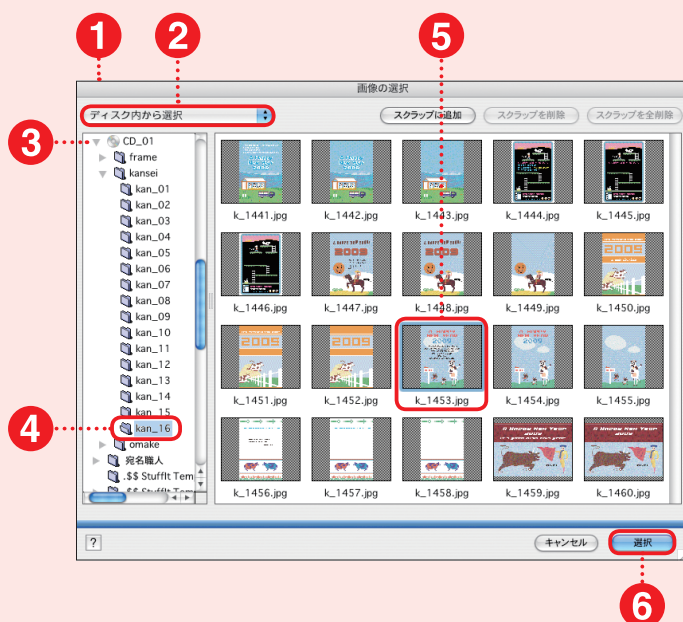
- ① ガイドパレットから[背景を選択] ボタンをクリックします。
- ② [背景の設定] 画面が表示されます。
- ③ [背景選択] をクリックします。
- ④ [背景画像ファイルを選択] ボタンをクリックします。



### 4. 『完成版』 はがきを選ぶ

- ① [背景画像の選択] 画面が表示されます。
- ② [ディスク内から選択] を選びます。
- ③ [CD\_01] アイコンをクリックします。
- ④ 目的の素材ファイルが入っているフォルダをクリックします。
- ⑤ 目的の『完成版』はがきをクリックします。
- ⑥ [選択] ボタンをクリックします。

**注意!** 『完成版』はがきは、素材 CD-ROM Disc1 に収録されています。素材 CD-ROM は、あらかじめ DVD ドライブや CD-ROM ドライブに入れておいてください。その際、本書 76 ページ以降の『素材 CD-ROM ご利用にあたっての注意事項』を必ずお読みください。



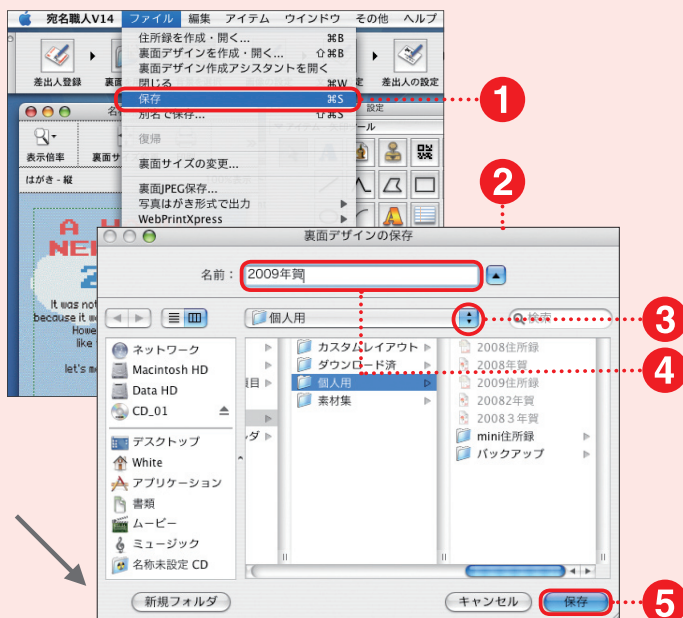
### 5. 『完成版』はがきを取り込む

- ① [背景の設定] 画面に戻ります。
- ② 選んだ『完成版』はがきがプレビュー表示されます。
- ③ [設定] ボタンをクリックします。
- ④ [裏面編集] ウィンドウに選んだ『完成版』はがきが配置されます。



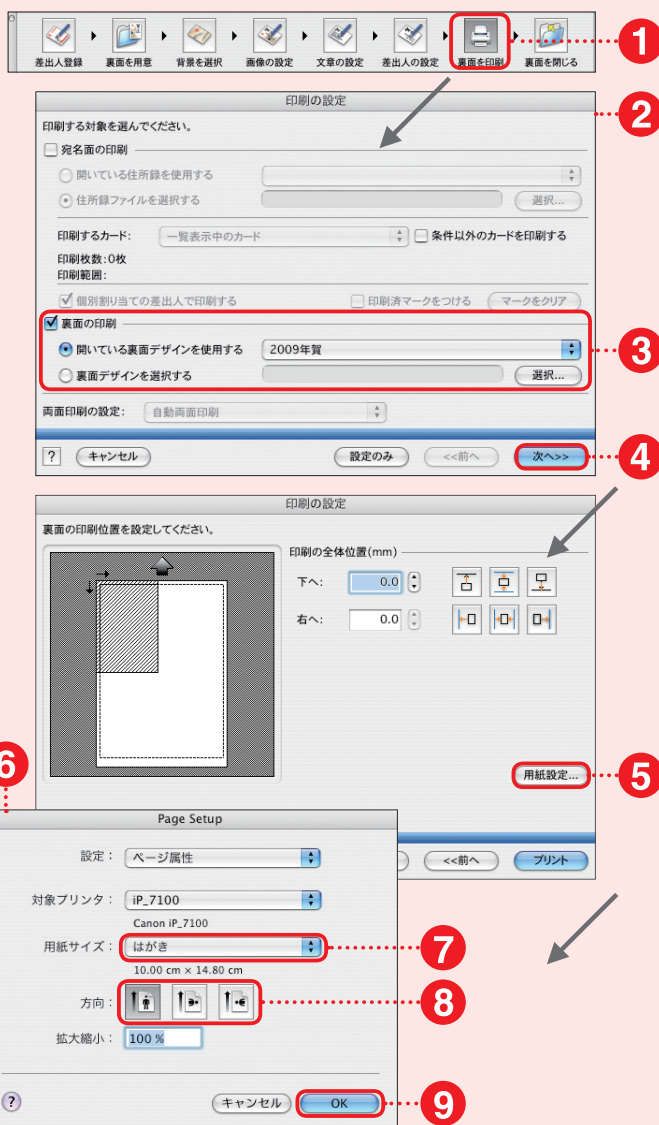
## 6. はがきファイルを保存する

- 1 [ファイル]メニューから[保存]をクリックします。
- 2 [裏面デザインの保存]画面が表示されます。
- 3 矢印ボタンをクリックして一覧からファイルを保存する場所を選びます。
- 4 ファイル名を入力します。
- 5 [保存]ボタンをクリックします。



## 7. はがきファイルを印刷する

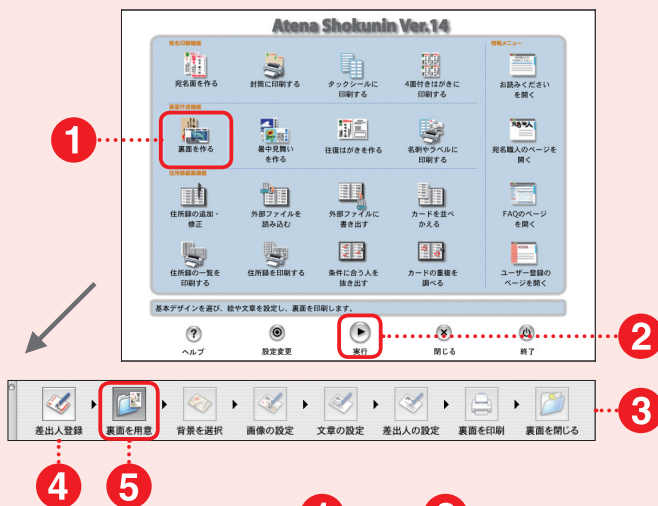
- 1 ガイドパレットから[裏面を印刷]ボタンをクリックします。
- 2 [印刷の設定]画面が表示されます。
- 3 [開いている裏面デザインを使用する]をクリックします。
- 4 [次へ]ボタンをクリックします。
- 5 次の画面で[用紙設定...]ボタンをクリックします。
- 6 [ページ設定]画面が表示されます。
- 7 用紙サイズを[はがき]に設定します。
- 8 印刷方向を設定します。
- 9 [OK]ボタンをクリックすると、[印刷の設定]画面に戻りますので、[プリント]ボタンをクリックします(これ以降の操作は67ページ参照)。



# 複数の素材を組み合わせて裏面を作成する

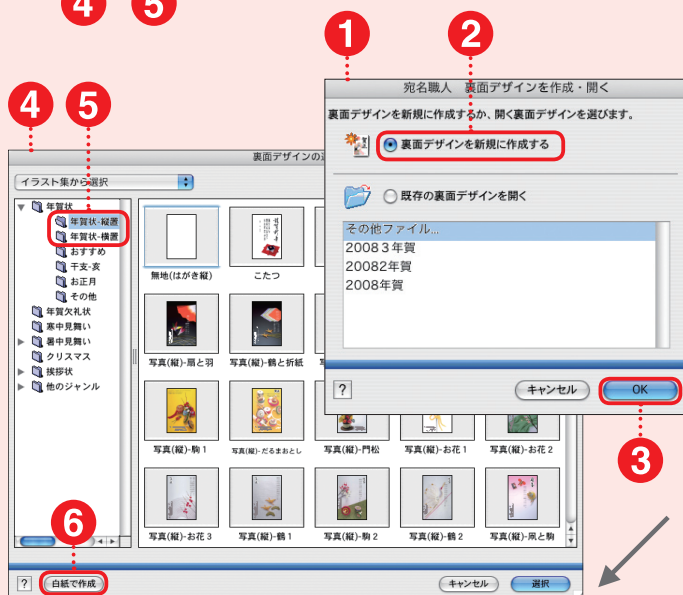
## 1. 裏面作成を開始する

- 1 トップメニューの[裏面を作る]ボタンをクリックします。
- 2 [実行]ボタンをクリックします。
- 3 ガイドパレットが表示されます。
- 4 差出人登録は、すでに宛名面作成時に済みましたので、省略します。
- 5 [裏面を用意]ボタンをクリックします。



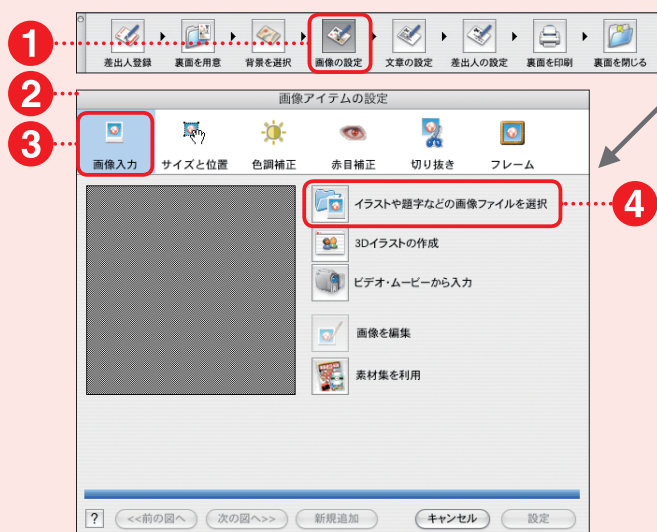
## 2. 裏面の基本のデザインを選択する

- 1 [裏面デザインを作成・開く]画面が表示されます。
- 2 [裏面デザインを新規に作成する]をクリックして選びます。
- 3 [OK]ボタンをクリックします。
- 4 [裏面デザインの新規作成]画面が表示されます。
- 5 [年賀状—縦置き]または[年賀状—横置き]フォルダをクリックします。
- 6 [白紙で作成]ボタンをクリックします。



## 3. 素材ファイルを取り込む

- 1 ガイドパレットから[画像の設定]ボタンをクリックします。
- 2 [画像アイテムの設定]画面が表示されます。
- 3 [画像入力]をクリックします。
- 4 [イラストや題字などの画像ファイルを選択]ボタンをクリックします。

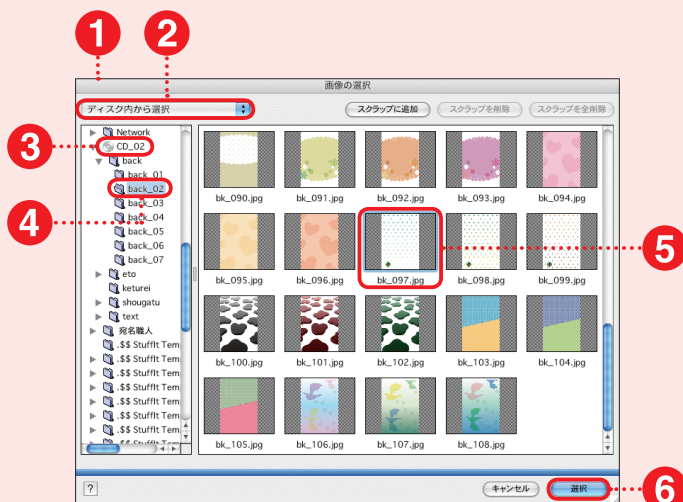




## 4. 台紙デザイン素材を選ぶ

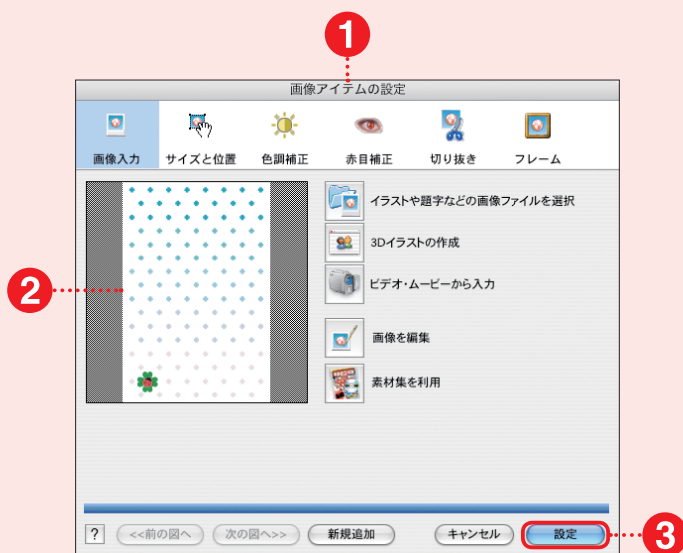
- 1 [画像の選択]画面が表示されます。
- 2 [ディスク内から選択]を選びます。
- 3 [CD\_02]アイコンをクリックします。
- 4 目的のファイルが入っているフォルダをクリックします。
- 5 目的の台紙デザイン素材をクリックします。
- 6 [選択]ボタンをクリックします。

**参考** イラストなどの組み合わせて使用する素材は、素材CD-ROM Disc2に収録されています。



## 5. 台紙デザイン素材を取り込む

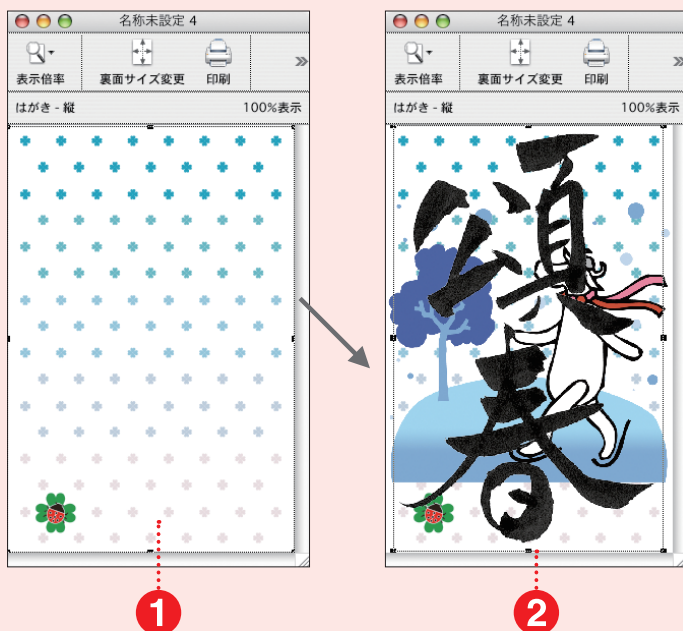
- 1 [画像アイテムの設定]画面に戻ります。
- 2 選んだ台紙デザイン素材がプレビュー表示されます。
- 3 [設定]ボタンをクリックします。



## 6. さらに素材を取り込む

- 1 選んだ台紙デザイン素材が配置されます。
- 2 同様の操作で目的のイラスト素材や文字デザイン素材を取り込みます。

**注意!** 2点目以降のイラストを追加する場合は、まず[画像アイテムの設定]画面で[新規追加]ボタンをクリックしてから、再度[イラストや題字などの画像ファイルを選択]ボタンをクリックしてください。



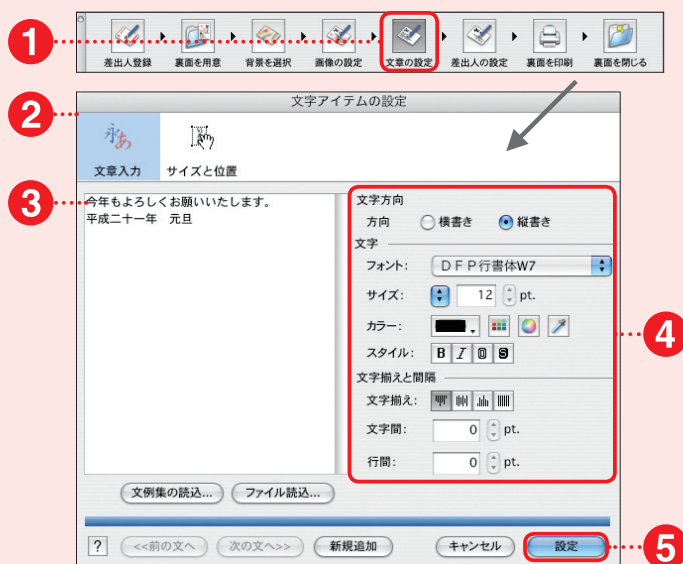
## 7. 素材の配置やサイズを調整する

- 1 素材を移動するには、移動したい図形をクリックしてドラッグ&ドロップします。
- 2 サイズや縦横比率を変更する場合は、素材を囲んでいる枠のハンドル(■マーク)をドラッグ&ドロップします。



## 8. 文字アイテムの設定をする

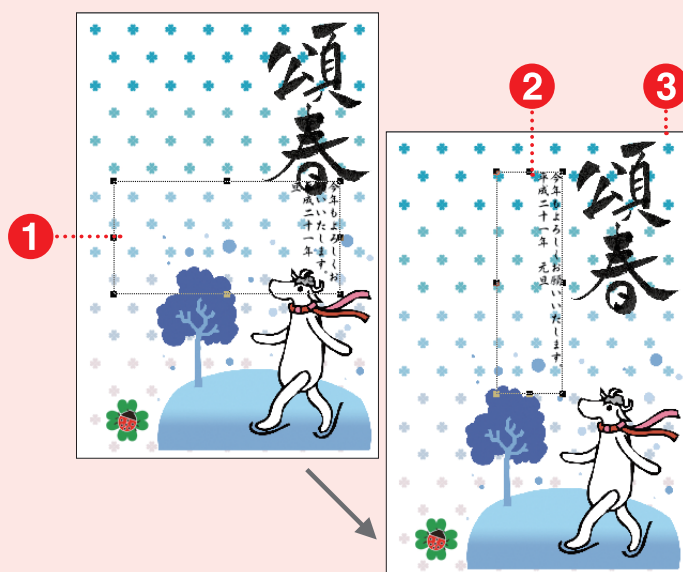
- 1 ガイドパレットから[文章の設定]ボタンをクリックします。
- 2 [文字アイテムの設定]画面が表示されます。
- 3 文字入力の欄に挿入したい文章を入力します。
- 4 フォント、サイズ、カラー、スタイルなど各種設定をします。
- 5 [設定]ボタンをクリックします。



## 9. 文字アイテムを配置してファイルを印刷・保存する

- 1 [裏面編集]ウィンドウに文字アイテムが配置されます。
- 2 位置を移動するときは文字アイテムの外枠をドラッグ&ドロップします。
- 3 70ページと同様の操作で保存・印刷します。

**参考** 素材の上下関係を変更する場合は、変更したいイラスト素材をクリックして選んだあと、メニューバーにある[アイテム]メニューの[順序]から[最前面へ] [前面へ] [背面へ] [最背面へ]のいずれかを選びます。

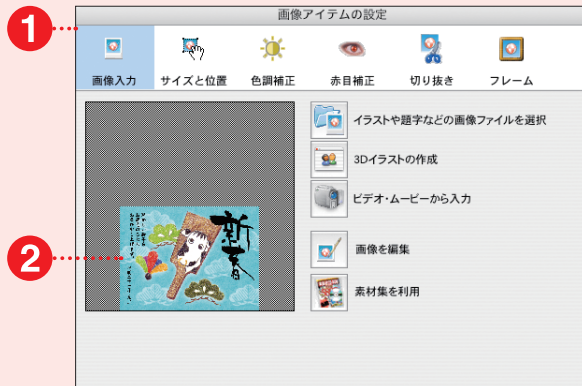


# フレーム素材を使って裏面を作成する

## 1. フレーム素材を取り込む

- 1 71 ページを参考に[画像アイテムの設定]画面を表示します。
- 2 71 ページを参考に[画像アイテムの設定]画面にフレーム素材を取り込みます。

**参考** 合成するための写真データは、デスクトップなどのわかりやすい場所に、あらかじめコピーをしておくとう便利です。



## 2. 写真データを取り込む

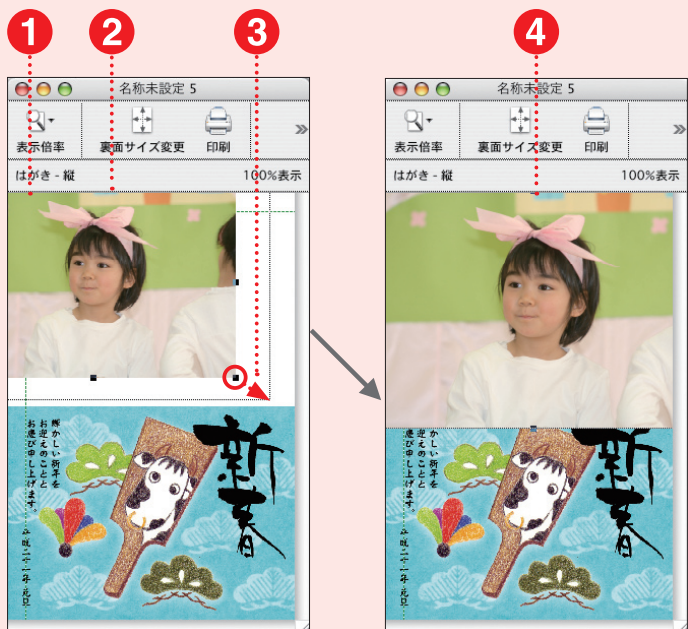
- 1 上記の手順と同様に[画像アイテムの設定]画面を表示させます。
- 2 同様に写真データを取り込みます。
- 3 [設定]ボタンをクリックします。
- 4 選んだ写真データが取り込まれます。

**注意!** 2点目以降のイラストを追加する場合は、まず[画像アイテムの設定]画面で[新規追加]ボタンをクリックしてから、再度[イラストや題字などの画像ファイルを選択]ボタンをクリックしてください。



## 3. 写真データの調整をする

- 1 写真データ上でクリックします。
- 2 写真データの周りに枠とハンドルが表示されます。
- 3 四隅のハンドルの1つにマウスポインタを合わせて、そのままドラッグ&ドロップして写真データを拡大/縮小します。
- 4 写真データの周りの枠をドラッグ&ドロップして目的の位置に配置します。



## 4. 画像の上下関係を変更する

- 1 写真データの上でクリックして選びます。
- 2 [アイテム]メニューをクリックします。
- 3 [順序]にマウスポインタを合わせます。
- 4 [背面へ]をクリックします。
- 5 写真データがフレーム素材の下に配置されます。



## 5. ファイルを印刷・保存する

- 1 必要に応じて、73 ページと同様の操作で文字アイテムを配置します。
- 2 70 ページと同様の操作で作成したはがきファイルを印刷・保存します。



### POINT 旧バージョンでイラスト周囲を透明にする

本書の付属 CD-ROM に収録されたイラストは背景などと重ね合わせたときに、下のアイテムが透けてみえるように、周囲が透明になるように処理がしてあります。宛名職人 Ver.14 では、この透明化の処理を自動で認識し、取り込んだ時点で、イラストの周囲が透明になります。ただし、これ以前のバージョンで、イラストの周囲を透明にするためには、[画像アイテムの設定] 画面の[色調補正] (Ver.10 の場合には、[図形アイテムの設定] 画面の[明るさ調整] タブ画面) で表示されている[透かす]をクリックしてチェックマークをつけます。この操作を行わないと、透明にはなりませんので、ご注意ください。

