

宛名面を作成・印刷しよう

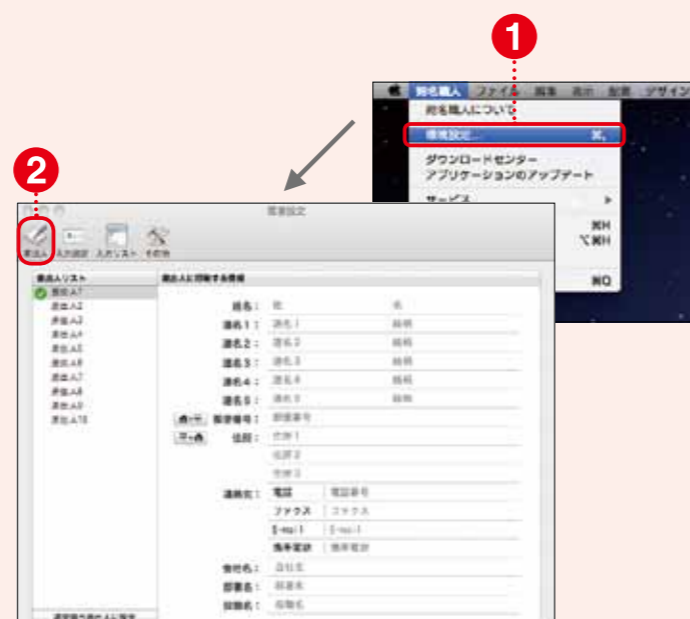
『宛名職人 Ver.18』（以下、宛名職人）を使って宛名面の印刷を行います。宛名職人には、宛名面を作成するための便利な機能が用意されていますので、画面の指示に従って入力するだけで、郵便番号・住所・宛名などの情報が、はがき宛名面の所定の位置にレイアウトされます。

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

住所録を作成する

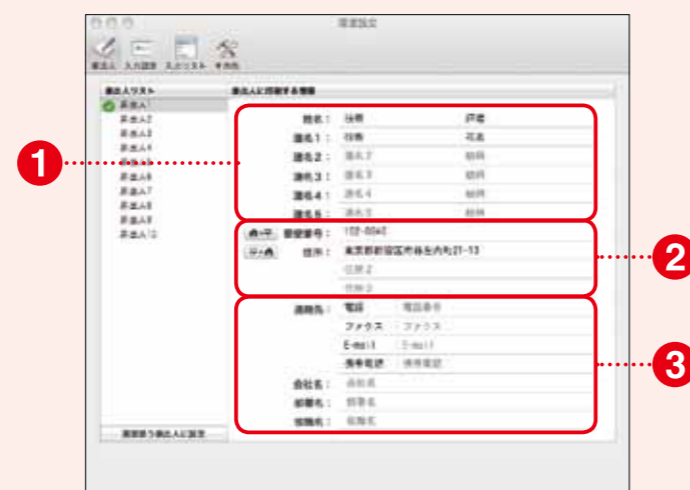
1 宛名面の作成を開始する

- 宛名職人を起動したら、[宛名職人]メニューから[環境設定...]を選択します。
- [環境設定]画面が表示されたら、[差出人]ボタンをクリックします。



2 差出人を登録する

- 氏名や連名を入力します。
- 郵便番号、住所を入力します。
- 必要に応じて会社名などを入力します。



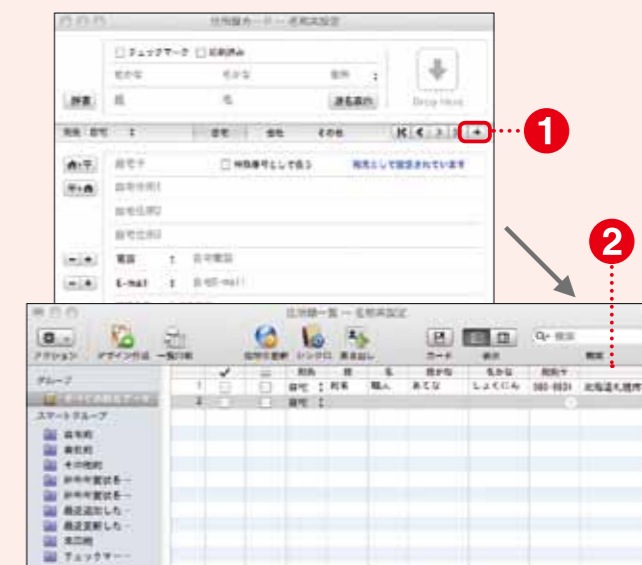
3 住所録データを入力する

- [ファイル]メニューから[新規住所録作成]をクリックします。
- [住所録カード]画面が表示されます。
- 氏名や住所などを入力します。



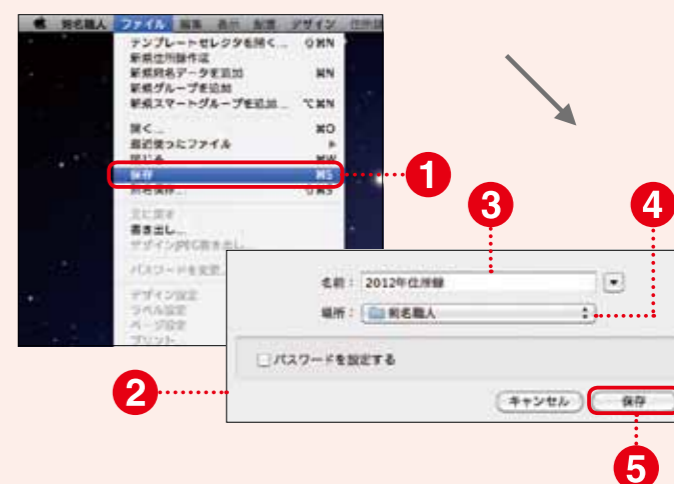
4 住所録カードを追加する

- [+]ボタンをクリックすると、新規の住所録カードが表示されます。
- 入力した内容は[住所録一覧]に反映されます。



5 住所録データを保存する

- [ファイル]メニューから[保存]をクリックします。
- [保存]画面が表示されます。
- ファイル名を入力します。
- 保存場所を選びます。
- [保存]ボタンをクリックします。



宛名面を作成・印刷する

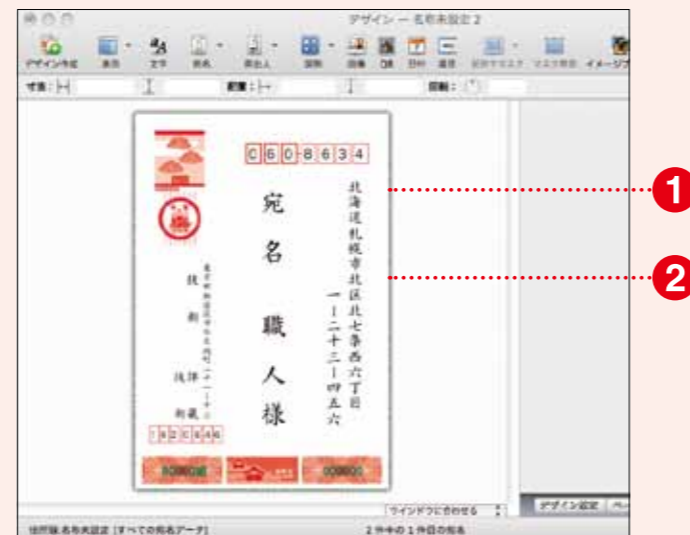
1 宛名面のレイアウトを選ぶ

- 1 [ファイル]メニューから、[テンプレートセクタを開く...]をクリックします。
- 2 [テンプレートセクタ]画面が表示されます。
- 3 目的のデザインをクリックします。
- 4 [選択]ボタンをクリックします。



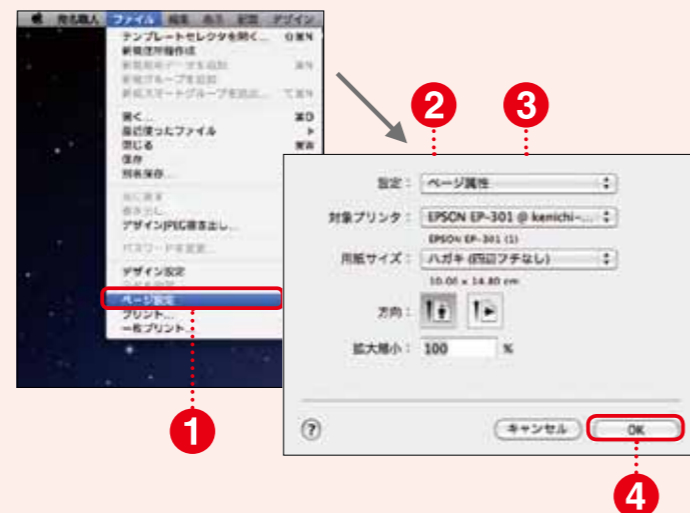
2 住所などを確認する

- 1 宛名面にレイアウトされた画面が表示されます。
- 2 住所や差出人などの表示のされ方を確認します。



3 印刷の準備をする

- 1 [ファイル]メニューから[ページ設定]をクリックします。
- 2 [プリンタの設定]画面が表示されます。
- 3 印刷を行うプリンタや用紙サイズを設定します。
- 4 [OK]ボタンをクリックします。



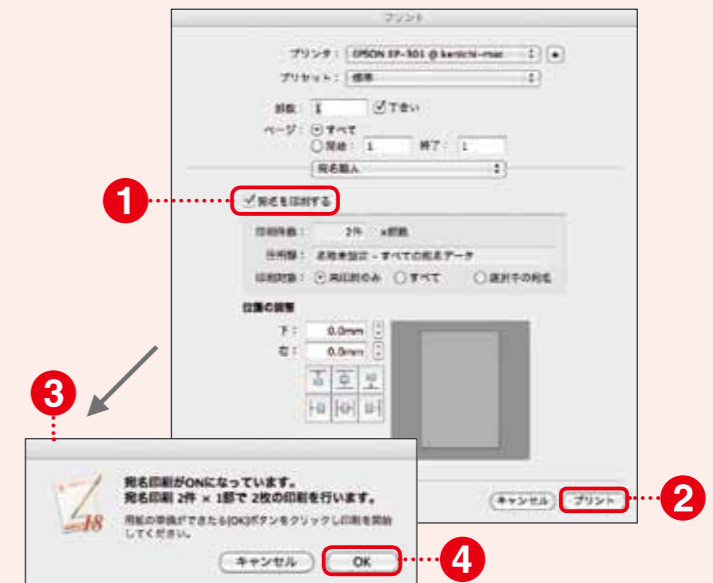
4 印刷画面を表示する

- 1 [ファイル]メニューから[プリント...]をクリックします。
- 2 [プリント]画面が表示されます。



5 印刷を実行する

- 1 [宛名を印刷する]にチェックマークがついていることを確認します。
- 2 [プリント]ボタンをクリックします。
- 3 [確認]画面が表示されます。
- 4 表示された内容に問題なければ[OK]ボタンをクリックします。



POINT 住所録一覧を印刷する

登録した住所録の一覧を印刷するには、[住所録一覧]画面の[一覧印刷]ボタンをクリックします。すべての宛名面を印刷し終わったあとに、印刷漏れがないかなどを確認する際に便利です。



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、お手持ちの写真データ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

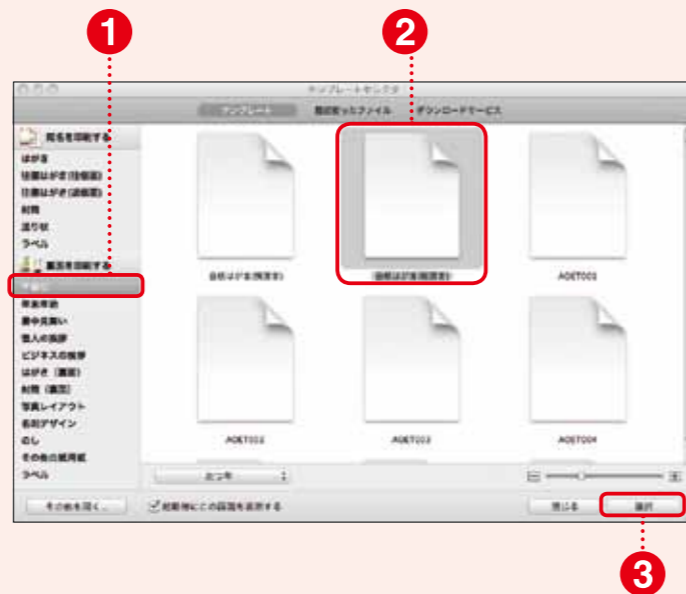
1 裏面の作成を開始する

- 1 [ファイル]メニューから、[テンプレートセレクトを開く...]をクリックします。
- 2 [テンプレートセレクト]画面が表示されます。



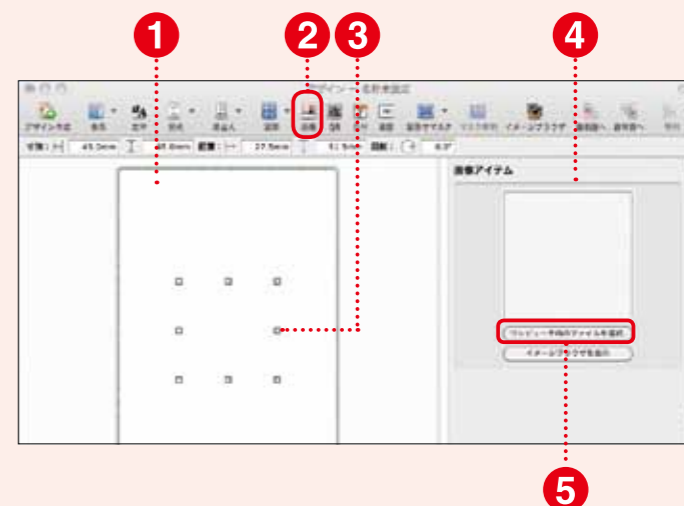
2 裏面を新規作成する

- 1 [裏面を印刷する] から [年賀状] を選びます。
- 2 無地のデザインをクリックします。
- 3 [選択] ボタンをクリックします。



3 画像ボックスを作成する

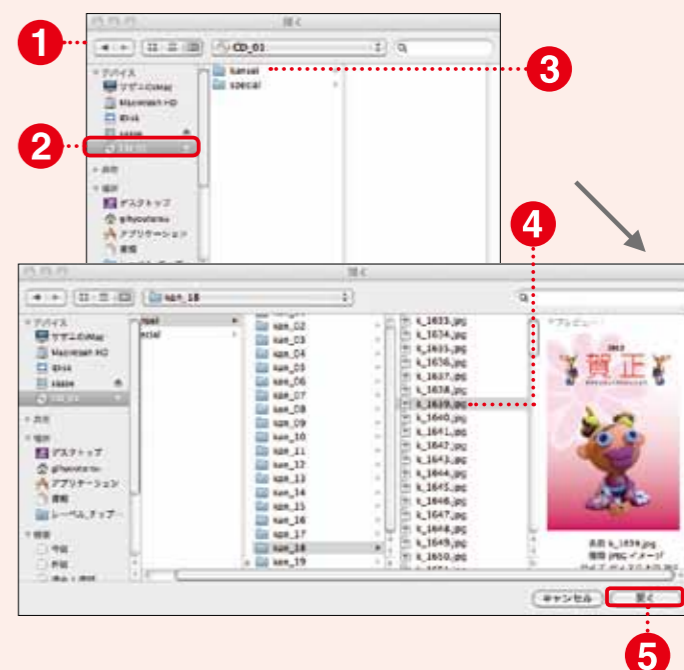
- 1 無地の画面が表示されます。
- 2 [画像] ボタンをクリックします。
- 3 画像ボックスが表示されます。
- 4 [画像アイテム]画面が表示されます。
- 5 [コンピュータ内のファイルを選択...] ボタンをクリックします。



4 素材ファイルを配置する

- 1 [開く]画面が表示されます。
- 2 [CD_01]をクリックします。
- 3 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。
- 4 目的の『完成版』はがきをクリックします。
- 5 [開く]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 64 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。



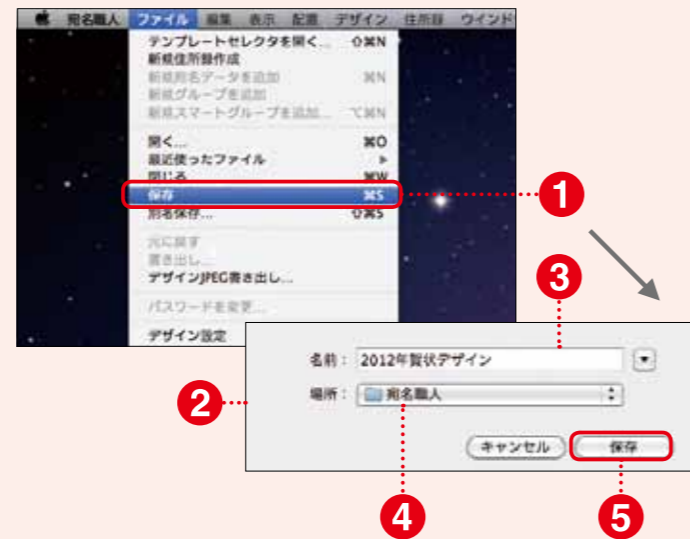
5 『完成版』はがきを取り込む

- 1 選んだファイルが表示されます。
- 2 画像ボックスの周りにあるハンドル(■マーク)をドラッグしてサイズを調整します。
- 3 はがき全面に配置します。



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 [保存]画面が表示されます。
- 3 ファイル名を入力します。
- 4 保存場所を選びます。
- 5 [保存]ボタンをクリックします。



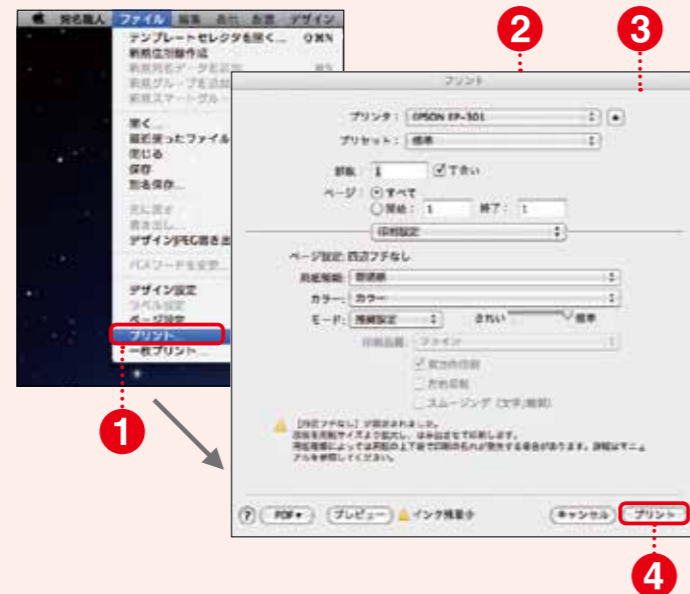
7 印刷画面を表示する

- 1 [ファイル]メニューから[ページ設定]をクリックします。
- 2 [プリンタの設定]画面が表示されます。
- 3 印刷を行うプリンタや用紙サイズを設定します。
- 4 [OK]ボタンをクリックします。



8 印刷を実行する

- 1 [ファイル]メニューから[プリント...]をクリックします。
- 2 [プリント]画面が表示されます。
- 3 プリントの設定を行います。
- 4 [プリント]ボタンをクリックします。



複数の素材を組み合わせて裏面を作成する

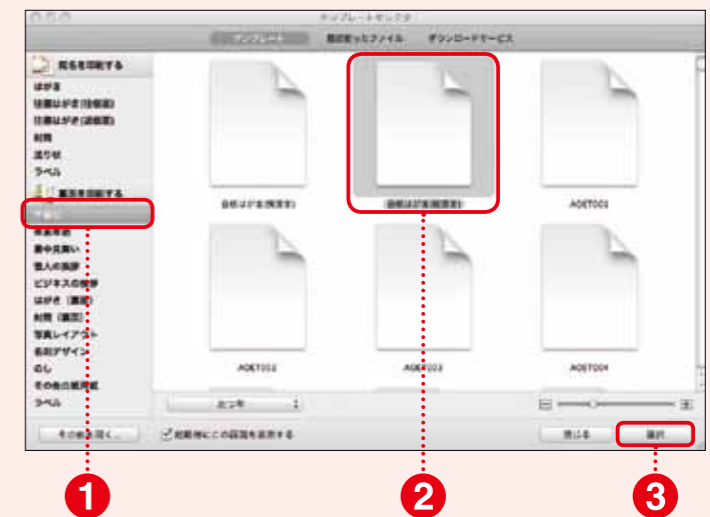
1 裏面の作成を開始する

- 1 [ファイル]メニューから、[テンプレートセレクトを開く...]をクリックします。
- 2 [テンプレートセクタ]画面が表示されます。



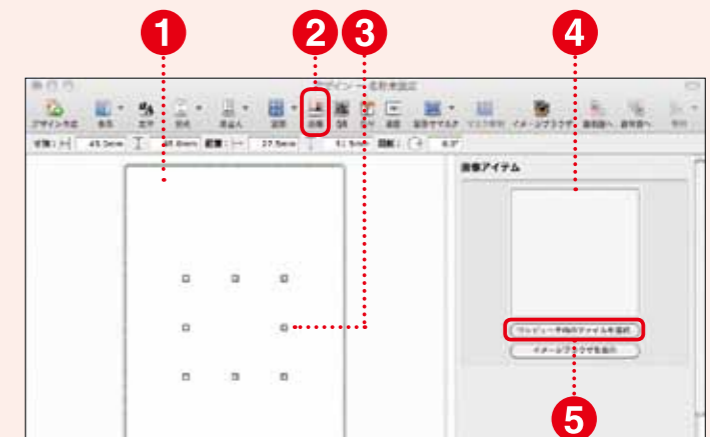
2 裏面を新規作成する

- 1 [裏面を印刷する]から[年賀状]を選びます。
- 2 無地のデザインをクリックします。
- 3 [選択]ボタンをクリックします。



3 画像ボックスを作成する

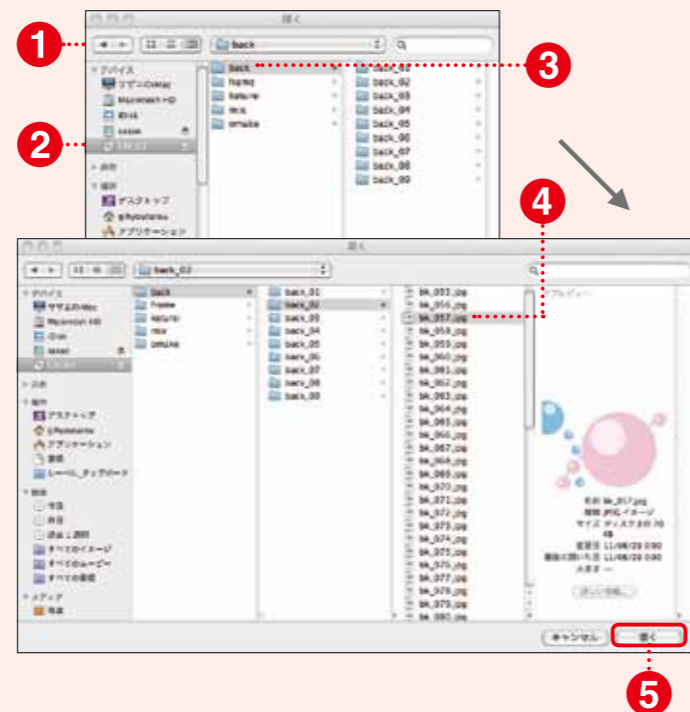
- 1 無地の画面が表示されます。
- 2 [画像]ボタンをクリックします。
- 3 画像ボックスが表示されます。
- 4 [画像アイテム]画面が表示されます。
- 5 [コンピュータ内のファイルを選択...]ボタンをクリックします。



4 素材ファイルを配置する

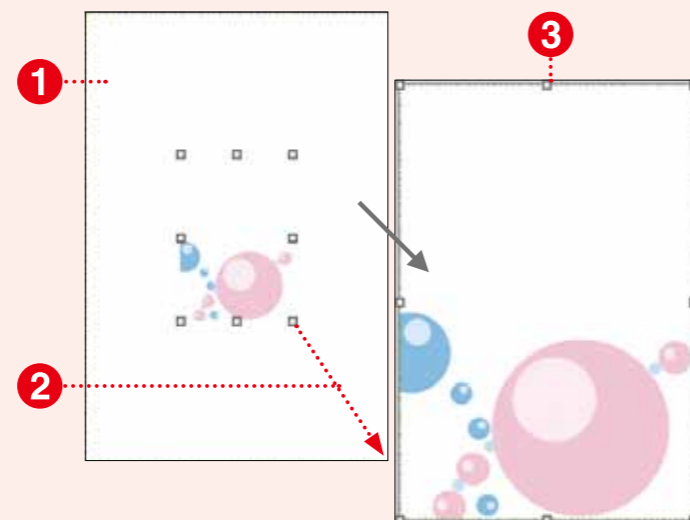
- 1 [開く]画面が表示されます。
- 2 [CD_02]もしくは[CD_03]をクリックします。
- 3 目的の素材ファイルが入っているフォルダをクリックします。
- 4 目的の台紙デザイン素材をクリックします。
- 5 [開く]ボタンをクリックします。

参考 組み合わせて使用する素材は、素材 CD-ROM Disc2とDisc3に分かれて収録されています。詳しくは、本書の2ページに記載された「素材 CD-ROM 内のフォルダ構成」を参照してください。



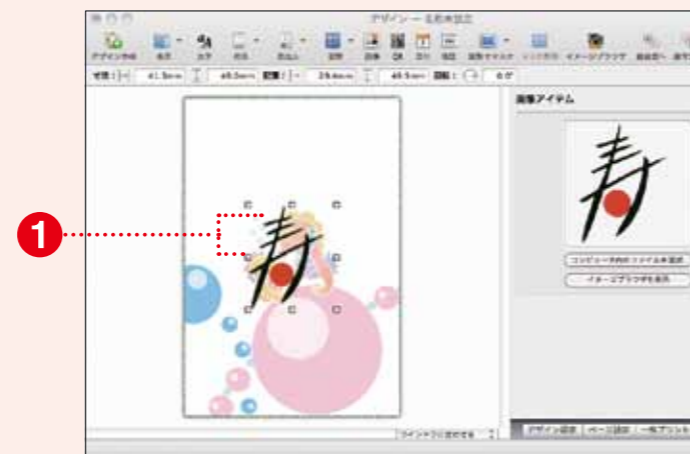
5 台紙デザイン素材を取り込む

- 1 選んだ台紙デザインが表示されます。
- 2 画像ボックスの周りにあるハンドル(■マーク)をドラッグしてサイズを調整します。
- 3 はがき全面に配置します。



6 さらに素材を取り込む

- 1 同様の操作でイラスト素材や文字デザイン素材を取り込みます。



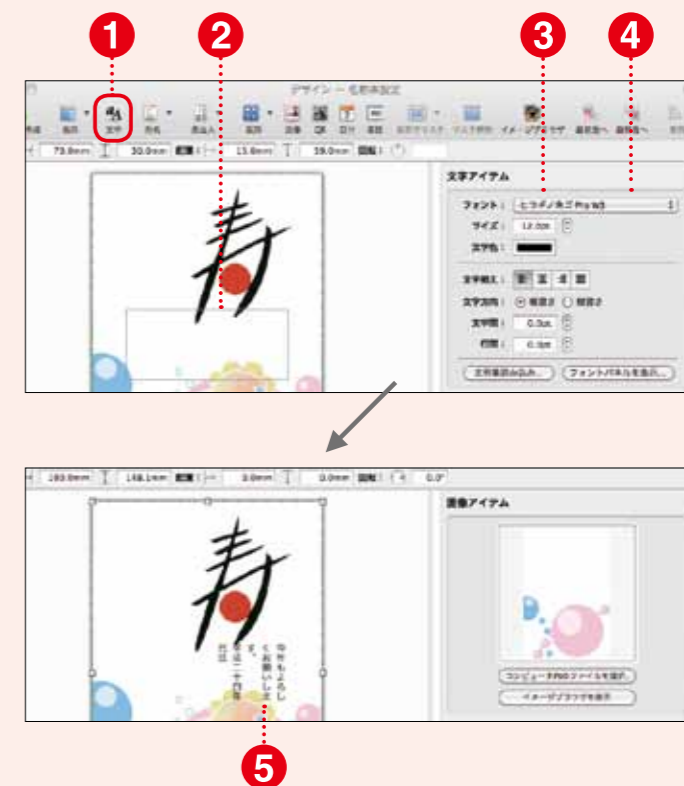
7 素材の配置やサイズを調整する

- 1 素材を移動するには、移動したい画像ボックスをクリックしてドラッグ&ドロップします。
- 2 サイズや縦横の比率を変更する場合には、画像ボックスの周りにあるハンドル(■マーク)をドラッグしてサイズを調整します。



8 文字アイテムの設定をする

- 1 [文字]ボタンをクリックします。
- 2 文字ボックスが表示されます。
- 3 [文字アイテム]画面が表示されます。
- 4 [文字アイテム]画面で入力する文字についての設定を行います。
- 5 文字を入力します。



9 文字アイテムを配置する

- 1 文字ボックスのサイズを変更する場合には、周りにあるハンドル(■マーク)をドラッグしてサイズを調整します。
- 2 文字ボックスの位置を移動する場合には、外枠をドラッグして位置を調整します。
- 3 58ページを参考に作成したはがきファイルを印刷、保存します。

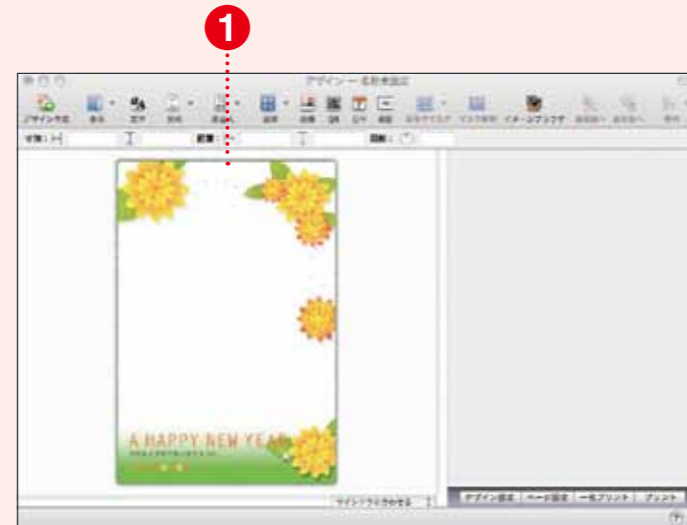


フレーム素材を使って裏面を作成する

1 フレーム素材を取り込む

- 1 59 ページを参考にフレーム素材を取り込んで、はがき全面のサイズになるように調整します。

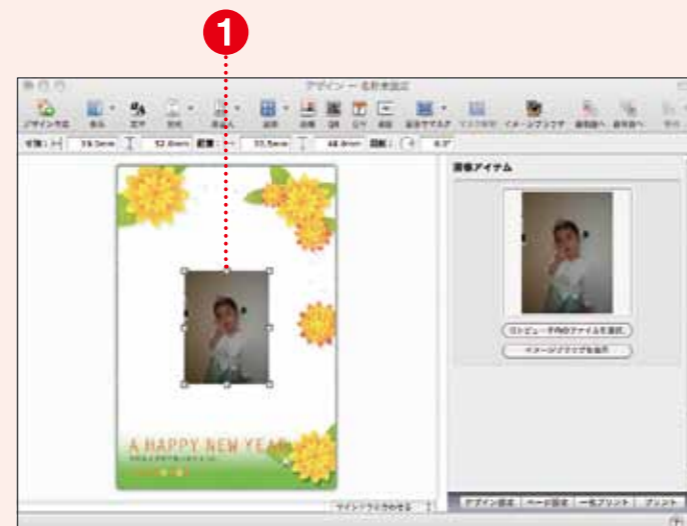
参考 フレーム素材は、素材 CD-ROM Disc3 に収録されています。



2 写真データを取り込む

- 1 同様に写真データを取り込みます。

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、あらかじめコピーしておく便利です。



3 写真データを調整する

- 1 写真データのサイズを変更する場合には、周りにあるハンドル（■マーク）をドラッグしてサイズを調整します。
- 2 写真データの位置を移動する場合には、外枠をドラッグして位置を調整します。



4 画像の上下関係を変更する

- 1 写真データをクリックして選びます。
- 2 キーボードの [control] キーを押したまま写真データの上でクリックします。
- 3 表記されたメニューから [背面へ] をクリックします。
- 4 写真データがフレーム素材の下に移動します。
- 5 必要に応じて、再度写真の位置やサイズを調整します。



5 ファイルを印刷・保存する

- 1 必要に応じて 61 ページを参考に文章を入力します。
- 2 58 ページを参考に作成したはがきファイルを印刷、保存します。



POINT 印刷位置を微調整する

印刷を実行して、位置がずれている場合には、[プリント] 画面で位置を調整します。上下左右ともに数値で調整するか、位置を「上に合わせる」、「下に合わせる」など相対的に調整することもできます。

