

For **W**indows

## 筆ぐるめ

## 【おもて面を作成・印刷しよう】

富士ソフトABC社の『筆ぐるめVer.10/Ver.9』（以下、筆ぐるめ）を使ってはがきのおもて面を作成してみましょう。筆ぐるめでおもて面を作成するには、「住所録」に氏名、住所などのデータを入力しておく必要があります。登録した氏名、住所、差出人などを、年賀状のおもて面に印刷しましょう。

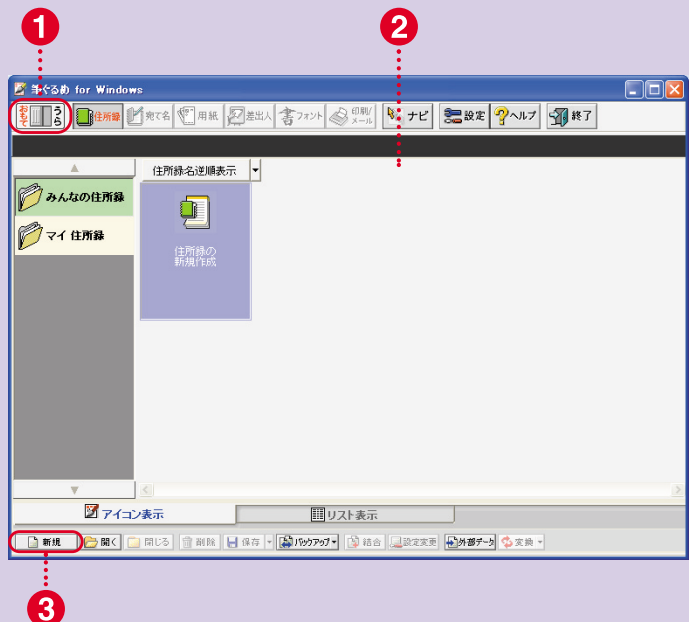
【筆ぐるめ製品情報】：<http://www.fsi.co.jp/product/>

## おもて面を作成・印刷する

## 1. おもて面を選ぶ

- 1 筆ぐるめを起動したら、[おもて面／うら面切り替え]ボタンの[おもて面]をクリックします。
- 2 住所録を登録する画面が表示されます。
- 3 [新規]ボタンをクリックします。

**参考** [おもて面／うら面切り替え]ボタンは、クリックするたびに、[おもて面]と[うら面]が切り替わります。



## 2. 住所録名を登録する

- 1 [住所録設定]画面が表示されます。
- 2 住所録名を入力します。
- 3 [OK]ボタンをクリックします。

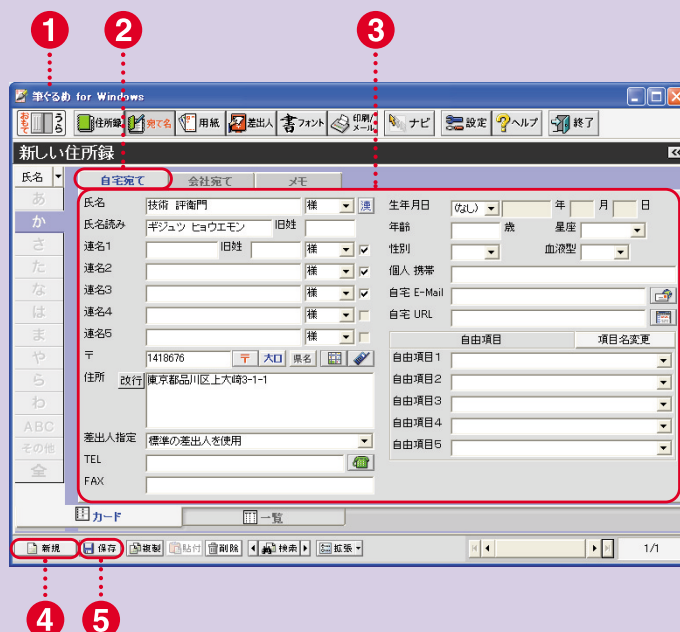
**参考** ここでは、すでに作成された住所録ファイルを利用するのではなく、新規に作成する方法を解説します。筆ぐるめ以外のソフトで作成した住所録からデータを取り込むことも可能ですが、取り込むファイルの形式などによって操作が異なりますので、詳しくは専門解説書をご覧ください。



### 3. 自宅宛ての宛名を作成する

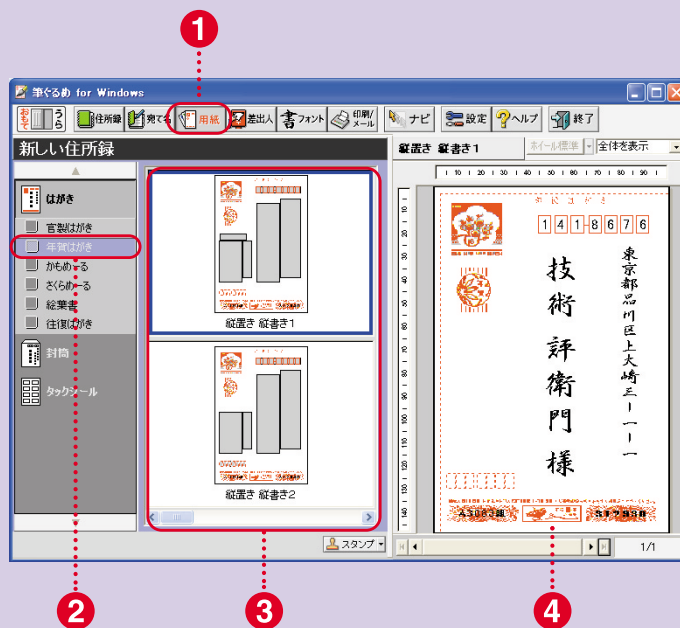
- 住所録設定の入力画面が表示されます。
- [自宅宛て]タブをクリックします。
- [氏名][郵便番号][住所]などの欄にそれぞれの項目を入力します。
- 次の宛名を登録する場合は機能ボタンの[新規]ボタンをクリックします。
- 機能ボタンの[保存]ボタンをクリックすると、住所録が上書き保存されます。

**参考** 「自宅宛て」住所以外に「会社宛て」の住所がある場合には、[会社宛て]タブをクリックして情報を入力します。どちらの住所を印刷するかは、印刷する際に選ぶことができます。



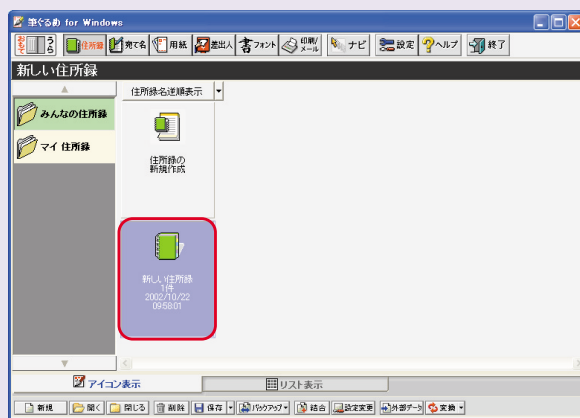
### 4. 用紙の種類を設定する

- メニューから[用紙]ボタンをクリックします。
- [年賀はがき]ボタンをクリックします。
- 差出人名と差出人住所も印刷するタイプのレイアウトを選びます。
- 選んだレイアウトがプレビュー表示されます。



### ポイント 保存した住所録を呼び出す

保存した住所録を呼び出すには、[おもて面／うら面切り替え]ボタンの[おもて面]をクリックしてから[住所録]ボタンをクリックすると、保存した住所録の一覧が表示されます。呼び出したい住所録を選んでダブルクリックします。



## 5. 差出人を設定する

- 1 メニューから[差出人]ボタンをクリックします。
- 2 [自宅宛て]タブか[会社宛て]タブをクリックします。
- 3 氏名や住所など必要な項目を入力します。
- 4 入力したデータをもとにプレビューが表示されます。

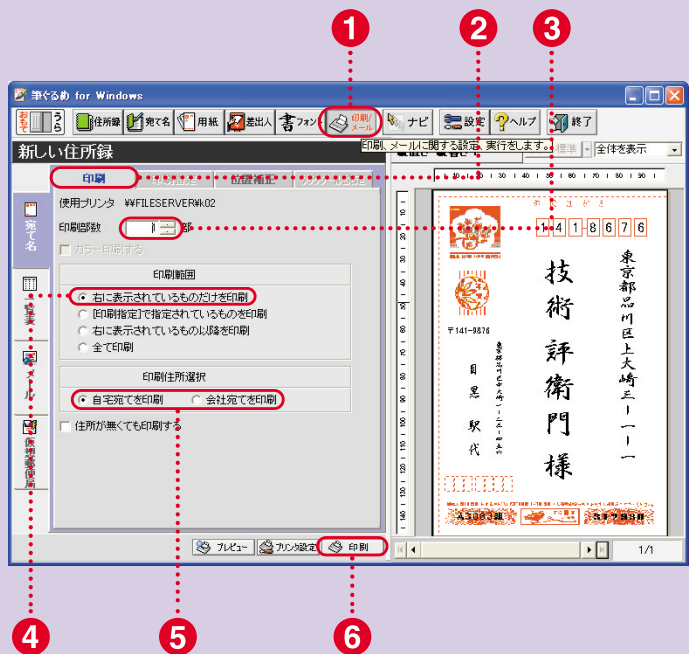
**参考** メニューの[書フォント]ボタンをクリックして、宛名と差出人にあたるフォントの種類を一覧から選びます。



## 6. おもて面を印刷する

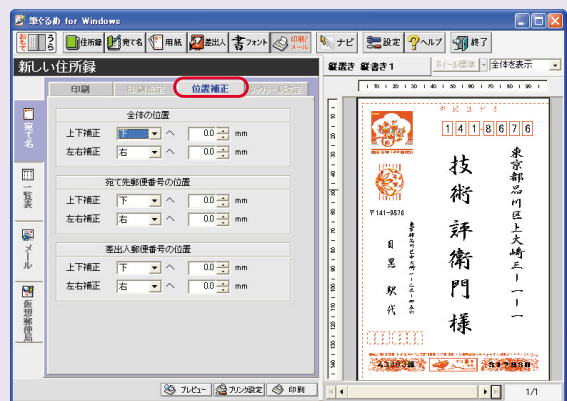
- 1 メニューから[印刷/メール]ボタンをクリックします。
- 2 [印刷]タブをクリックします。
- 3 印刷する部数を確認します。
- 4 [右に表示されているものだけを印刷]をクリックして選びます。
- 5 [自宅宛て]と[会社宛て]のどちらの住所を使うかをクリックして選びます。
- 6 [印刷]ボタンをクリックします。

**注意** ここでは、1枚ずつ宛名を作成して印刷する方法を紹介します。一度に複数の宛名を作成して印刷する場合は、印刷の範囲を指定してください。なお、[印刷]ボタンをクリックするとすぐに印刷が実行されます。印刷設定などを十分に確認してから[印刷]ボタンをクリックするようにしましょう。



### ポイント 印刷位置を調整する

年賀はがきで郵便番号の欄内にうまく印刷できない場合は、宛名の印刷画面で[位置補正]タブをクリックして、上下左右の印刷位置を調整する必要があります。



# [うら面を作成・印刷しよう]

おもて面の印刷ができれば、次は「素材 CD-ROM」から年賀状素材を取り込んで年賀状のうら面を作成・印刷してみましょう。筆ぐるめで「素材 CD-ROM」を使ってうら面を作る方法として、すでにデザインされた『完成版』はがきをそのまま使う方法と、複数の素材を選んで組み合わせる方法を紹介します。

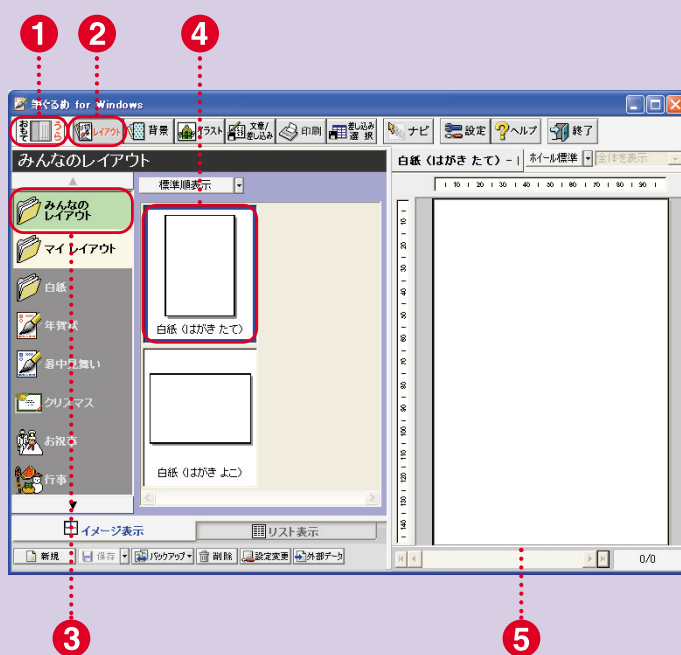
## 『完成版』はがきを使ってうら面を作成する

### 1. レイアウトを作成する

- ① [おもて面／うら面切り替え] ボタンをクリックして、うら面にします。
- ② メニューから [レイアウト] ボタンをクリックします。
- ③ [みんなのレイアウト] が選ばれていることを確認します。
- ④ 好みのレイアウトをクリックします。
- ⑤ 選んだレイアウトがプレビュー表示されます。

#### 筆ぐるめ Ver.9 の場合には

筆ぐるめ Ver.9 の場合には、[みんなのレイアウト] はありません。[マイレイアウト] が選ばれていることを確認して操作をすすめてください。

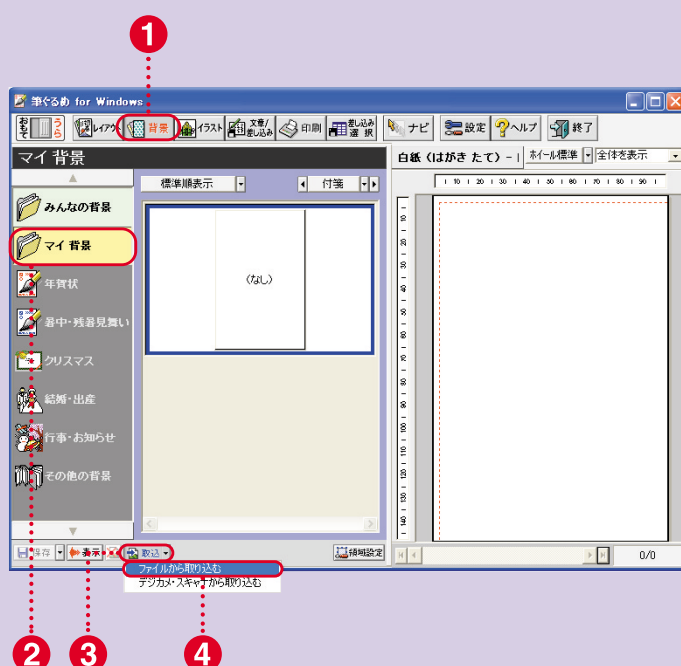


### 2. 背景作成画面を表示する

- ① メニューから [背景] ボタンをクリックします。
- ② [マイ背景] ボタンをクリックします。
- ③ [取込] ボタンをクリックします。
- ④ [ファイルから取り込む] をクリックします。

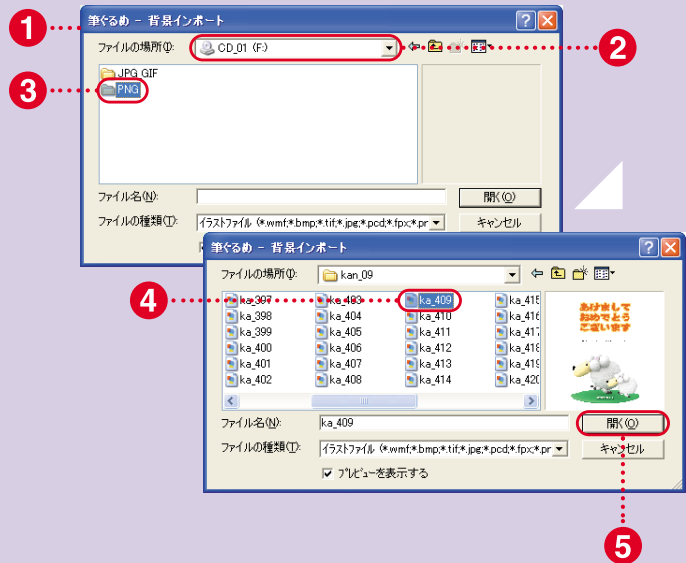
#### 注意

『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 CD-ROM ドライブに入れておいてください。その際、本書 84 ページの『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。CD-ROM の中身やファイル構成についても記載されています。



### 3. 『完成版』はがきを選ぶ

- 1 [背景インポート]画面が表示されます。
- 2 [▼]ボタンをクリックして一覧からCD-ROMドライブ([CD\_01]アイコン)を選びます。
- 3 目的の素材が入っているフォルダのアイコンをダブルクリックして開いていきます。
- 4 目的の素材ファイルをクリックします。
- 5 [開く(O)]ボタンをクリックします。



### 4. 『完成版』はがきが取り込まれる

- 1 『完成版』はがきを取り込まれます。
- 2 背景にしたい画像をクリックして選びます。
- 3 選んだ画像がプレビュー画面に表示されます。

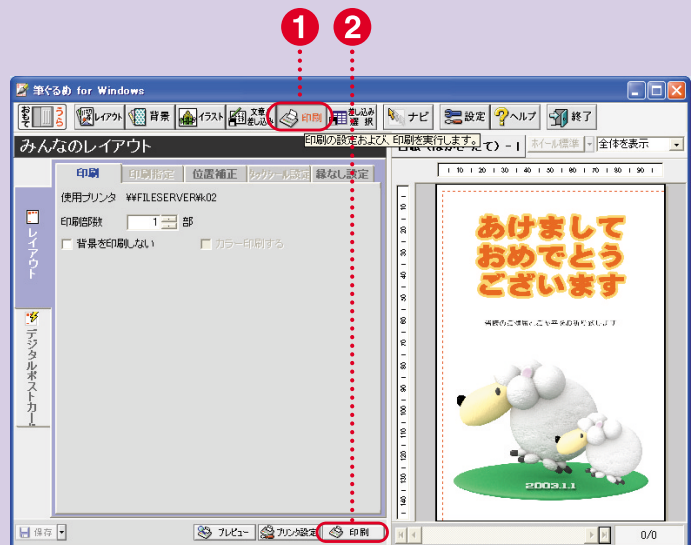
**参考** プレビュー画面には、赤い点線で「印刷可能領域」が表示されていますが、実際はこの外側の部分も印刷できます。背景画像はこの点線の内側に配置されますが、用紙全体に配置したい場合には[背景設定]画面で設定します。この方法については、53ページで詳しく解説していますので、そちらをご覧ください。



### 5. 『完成版』はがきを印刷する

- 1 メニューから[印刷]ボタンをクリックします。
- 2 機能ボタンの[印刷]ボタンをクリックすると、印刷が開始されます。

**参考** 作成したうら面の保存方法については、52ページで詳しく解説していますので、そちらをご覧ください。



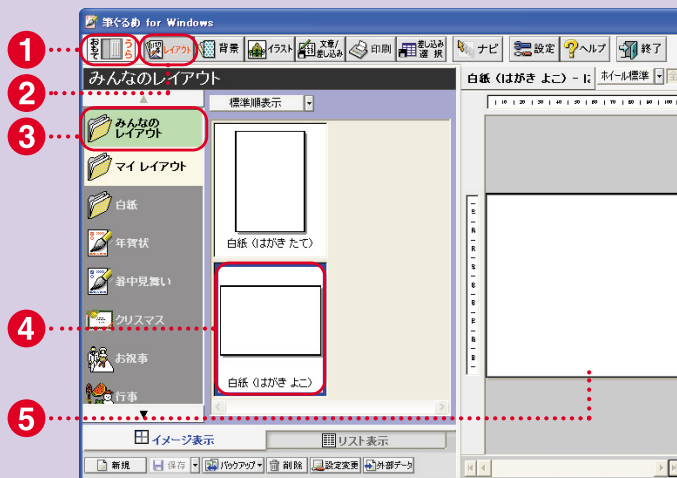
# 素材を組み合わせて年賀状を作成する

## 1. レイアウトを作成する

- 1 [おもて面／うら面切り替え] ボタンをクリックして、うら面にします。
- 2 メニューから[レイアウト] ボタンをクリックします。
- 3 [みんなのレイアウト] が選ばれていることを確認します。
- 4 好みのレイアウトをクリックします。
- 5 選んだレイアウトがプレビュー表示されます。

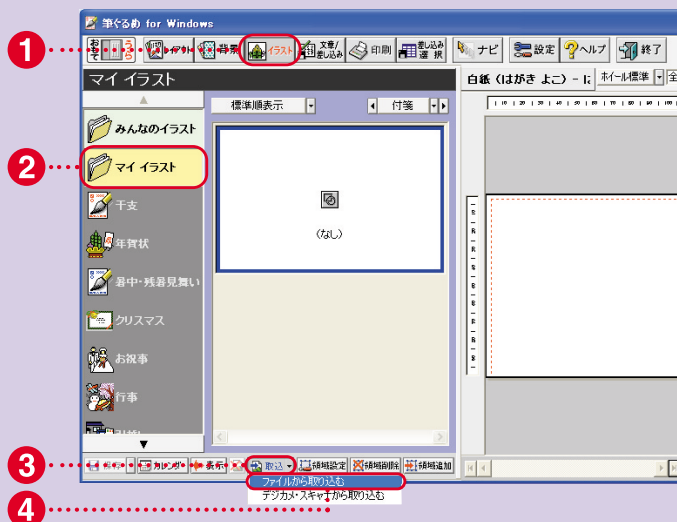
### 筆ぐるめ Ver.9 の場合には

筆ぐるめ Ver.9 の場合には、[みんなのレイアウト] はありません。[マイレイアウト] が選ばれていることを確認して操作をすすめてください。



## 2. 取り込み画面を表示する

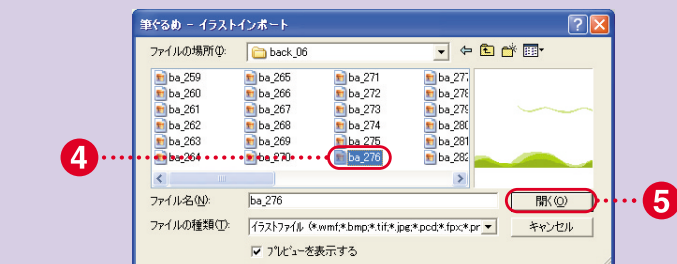
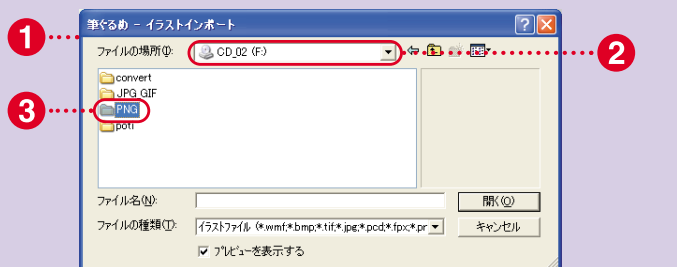
- 1 メニューから[イラスト] ボタンをクリックします。
- 2 [マイイラスト] ボタンをクリックします。
- 3 [取込] ボタンをクリックします。
- 4 [ファイルから取り込む] を選びます。



## 3. 目的の素材ファイルを選ぶ

- 1 [イラストインポート] 画面が表示されます。
- 2 [▼] ボタンをクリックして、一覧から CD-ROM ドライブ ([CD\_02] アイコン) を選びます。
- 3 目的の素材が入っているフォルダをダブルクリックして開いていきます。
- 4 目的の素材ファイルをクリックします。
- 5 [開く(O)] ボタンをクリックします。

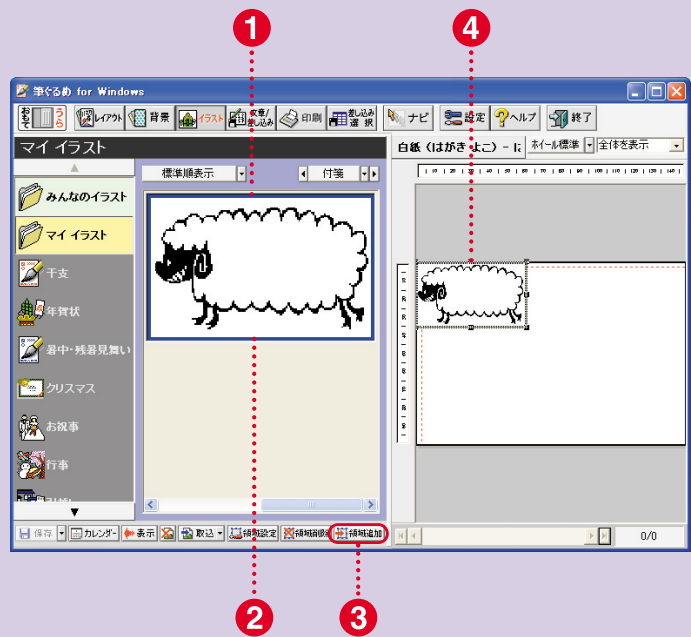
**参考** 組み合わせて使用する素材は、素材 CD-ROM Disc2 に収録されています。同様の操作で、目的の素材ファイルをすべて選んでおいてください。



## 4. イラストを配置する

- 1 取り込んだイラストが表示されます。
- 2 配置したいイラストをクリックします。
- 3 機能ボタンの[領域追加] ボタンをクリックします。
- 4 選んだイラストがプレビュー画面に配置されます。

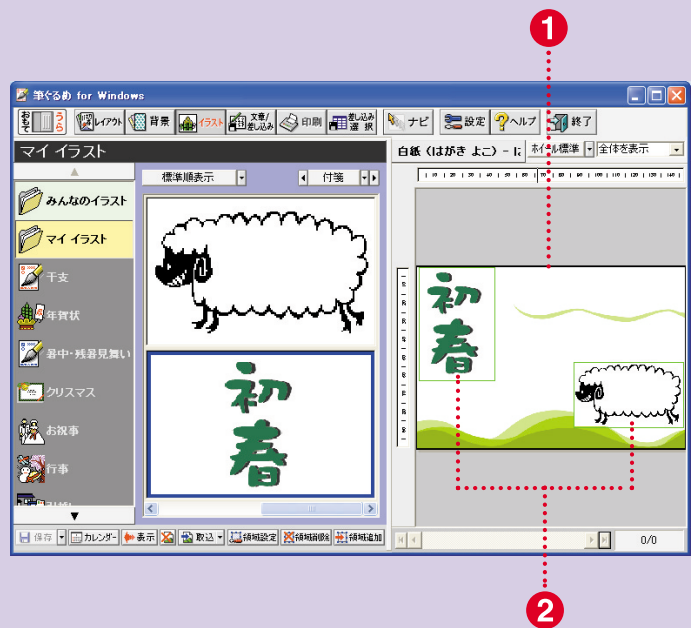
**参考** 配置したイラストを削除したい場合は、イラストをクリックして、機能ボタンの[領域削除] ボタンをクリックします。イラストを移動したい場合は、イラストをクリックしてから目的の位置までドラッグ&ドロップします。また、イラストの大きさを変更する場合は、イラストの四隅のハンドル(■)をドラッグ&ドロップします。



## 5. イラストの配置を調整する

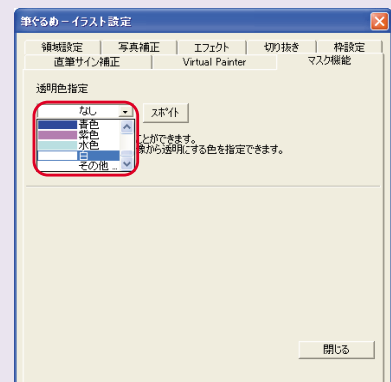
- 1 同様にすべてのイラストを配置します。
- 2 移動やサイズの変更でレイアウトを整えます。

**参考** 各イラストの上下関係(重なり順番)を変更したい場合は、対象のイラストをクリックしてから、イラスト上で右クリックします。表示されたメニューで、目的にあわせて[上へ][下へ][一番上へ][一番下へ]の中から選んでクリックします。



### ポイント イラストの周囲を透明化する

複数のイラストを重ね合わせるときには、イラストの周囲の白色を透明にして、イラストのみを表示させたいという場合がほとんどでしょう。筆ぐるめでは、特定の色を指定して透明色にする機能があります。対象のイラストをクリックしてから機能ボタンの[領域設定]をクリックすると、[イラスト設定]画面が表示されます。その中の[マスク機能]タブをクリックして、[透明色指定]の欄の[▼]ボタンをクリックして、透明にしたい色を選びます(筆ぐるめ Ver.9の場合には、[イラスト設定]画面の[色設定]タブで行います)。本書の素材CD-ROMに収録された素材の場合には、[白]を選ぶとよいでしょう。

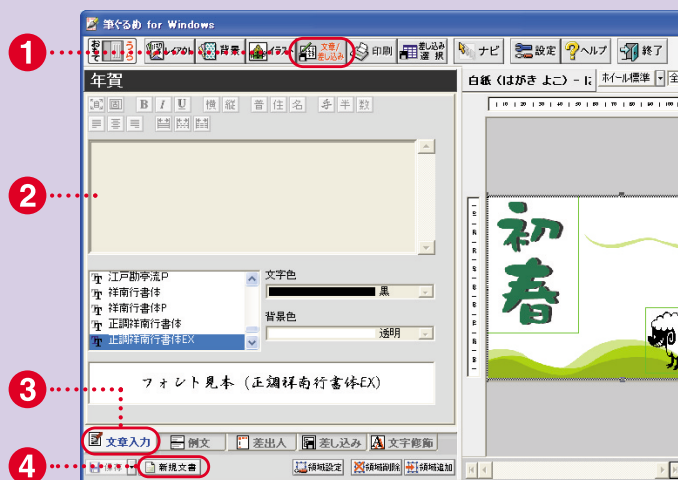


## はがきにコメントを入力する

### 1. 文章を入力する準備をする

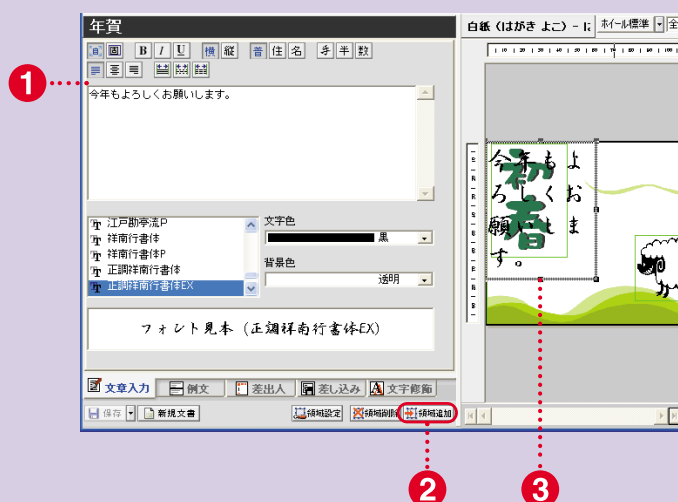
- ① メニューから[文章／差し込み]ボタンをクリックします。
- ② 文章入力の設定画面に切り替わります。
- ③ [文章入力]タブをクリックします。
- ④ [新規文書]ボタンをクリックします。

**参考** [例文]タブをクリックして、さらに[年賀]タブを選ぶと、年賀状向けの例文が表示されます。この中から文章を選んで利用することもできます。また[差出人]タブをクリックすると、おもて面で設定した差出人のデータをうら面に配置することができます。



### 2. 文章を入力して配置する

- ① 入力ボックスに文字を入力します。
- ② 機能ボタンの[領域追加]ボタンをクリックします。
- ③ 入力した文章がプレビュー画面に配置されます。



### 3. 文字の位置や大きさを変更する

- ① 位置の変更は、文字領域をドラッグ&ドロップします。
- ② 文字サイズの変更は、文字領域の四隅のハンドル(■)をドラッグ&ドロップします。
- ③ 縦書き／横書きの変更は、[横][縦]のボタンをクリックします。
- ④ フォントの種類は一覧から選びます。
- ⑤ 文字色の変更は、[文字色]の[▼]ボタンをクリックして一覧から目的の色を選びます。



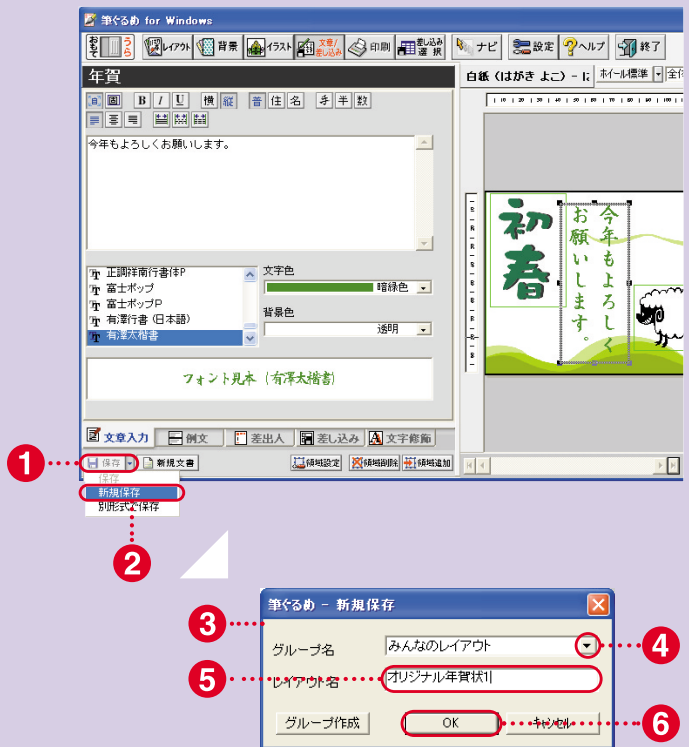


## はがきを保存・印刷する

### 1. 作成したはがきを保存する

- 1 [保存] ボタン横の[▼] ボタンをクリックします。
- 2 [新規保存] をクリックします。
- 3 [新規保存] 画面が表示されます。
- 4 [▼] ボタンをクリックして保存先を選びます。
- 5 レイアウト名を入力します。
- 6 [OK] ボタンをクリックします。

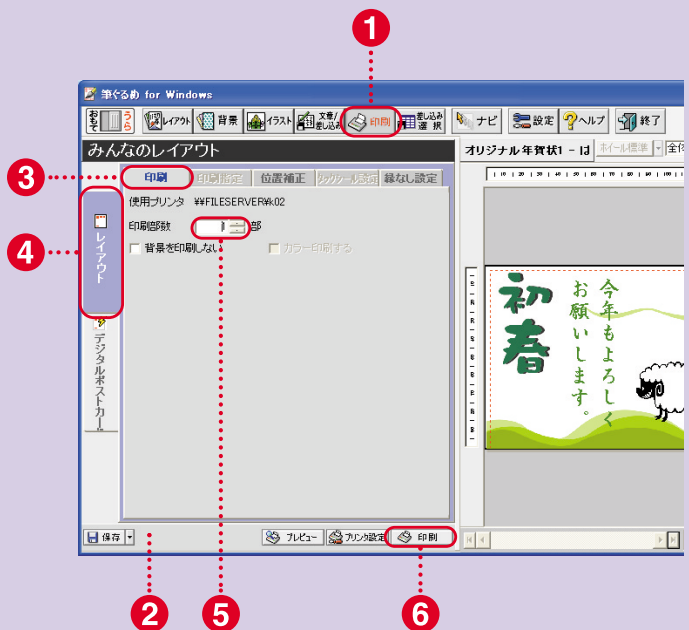
**参考** [レイアウト][背景][イラスト][文章/差し込み][印刷]のいずれかの画面でも、はがきを保存することができます。



### 2. 作成したはがきを印刷する

- 1 メニューから[印刷] ボタンをクリックします。
- 2 印刷設定画面が表示されます。
- 3 [印刷] タブをクリックします。
- 4 [レイアウト] タブをクリックします。
- 5 [印刷部数] を設定します。
- 6 [印刷] ボタンをクリックします。

**注意** 印刷をする前に、プリンタの電源を入れ、はがきをプリンタにセットするなどの準備を行ってください。



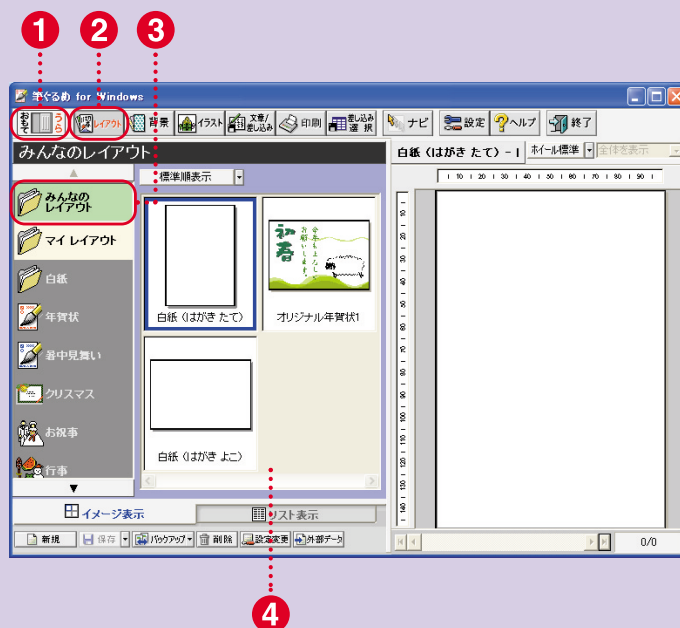
#### ポイント 新規にグループを作成する

作成したはがきを保存する際に、[▼] ボタンでグループ名を選びますが、あらかじめ用意された[マイレイアウト]などではなく、新規にグループを作成することもできます。[新規保存]画面の[グループ作成]ボタンをクリ

ックすると、[グループ作成]画面が表示されますので、[新しいグループを作成]をクリックして選んでから、新しいグループの設定を行います。

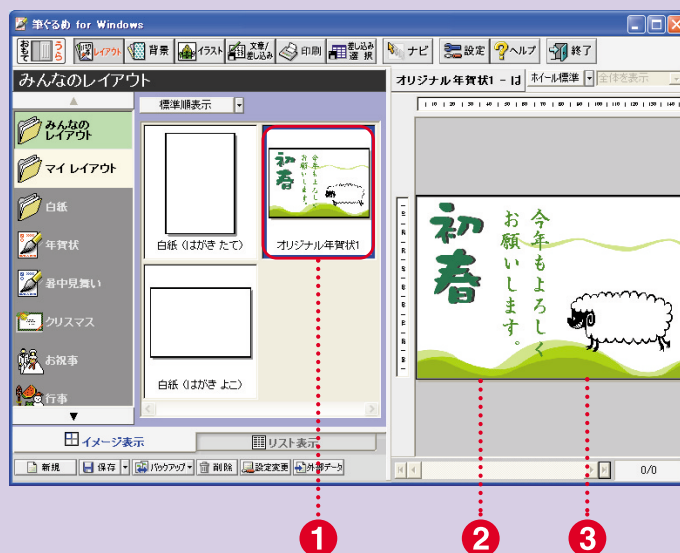
### 3. 保存したはがきを表示する

- ① [おもて面／うら面切り替え] ボタンをクリックして、うら面にします。
- ② メニューから[レイアウト] ボタンをクリックします。
- ③ [みんなのレイアウト] ボタンをクリックします。
- ④ イメージ表示一覧の中に、作成したはがきが保存されています。



### 4. 保存したはがきを呼び出す

- ① 呼び出したいはがきのイメージ画面をクリックします。
- ② 選んだはがきがプレビュー画面に表示されます。
- ③ そのまま印刷することもできますし、[背景][イラスト][文章/差し込み]などの各設定画面を表示して、はがきの内容を変更することもできます。



#### 注意

保存先を[みんなのレイアウト]や[マイレイアウト]に指定しなかった場合には、この方法で呼び出すことはできません。はがきを保存する際には、保存先をしっかりと確認しましょう。

#### ポイント 画像を用紙全体に配置する

印刷設定画面などでプレビュー画面の内側に表示される赤い点線は「印刷可能領域」ですが、実際はこの外側の部分も印刷できますので、イラストとして配置した画像の場合はドラッグ&ドロップで拡大して、用紙全体に配置することもできます。また、背景として配置した画像を用紙全体に配置するには、背景作成画面で[領域設定] ボタンをクリックして、[文章枠設定]画面を表示します。[伸縮設定]タブを選び、[用紙全体]をクリックして選んでから[閉じる] ボタンをクリックします。

