

for Macintosh

宛名職人

[宛名面を作成・印刷しよう]

『宛名職人Ver.11/Ver.10』(以下、宛名職人)を使って宛名面を作成しましょう。宛名職人での宛名印刷は、宛名職人を起動して表示されるトップメニューから、[宛名面を作る]をクリックして表示されるガイドパレットの流れにそって操作をすすめます。

宛名職人ユーザーサポート.....<http://www.agenda.co.jp/support/faq.html>

宛名面を作成する

1. 宛名面の作成を開始する

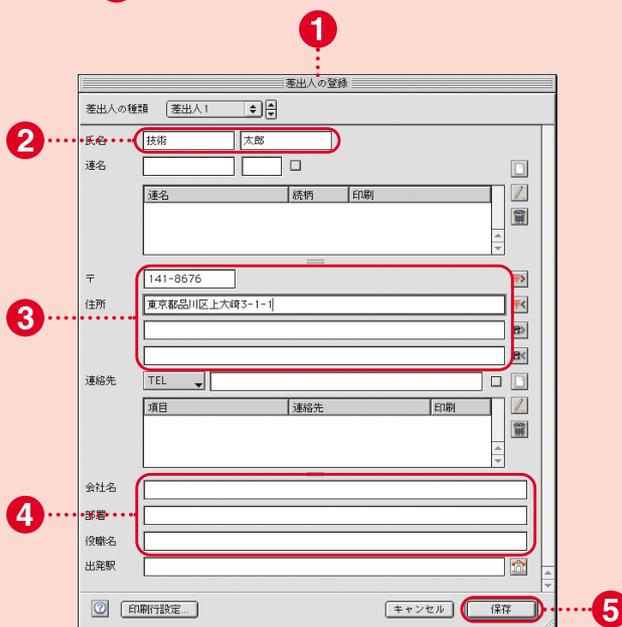
- q トップメニューの [宛名面を作る] ボタンをクリックします。
- w [実行] ボタンをクリックします。
- e ガイドパレットが表示されます。
- r ガイドパレットの [差出人登録] ボタンをクリックします。

宛名職人Ver.10の場合.....トップメニューの[宛名面を作る]ボタンをクリックすると、ガイドパレットが表示されます。



2. 差出人の登録をする

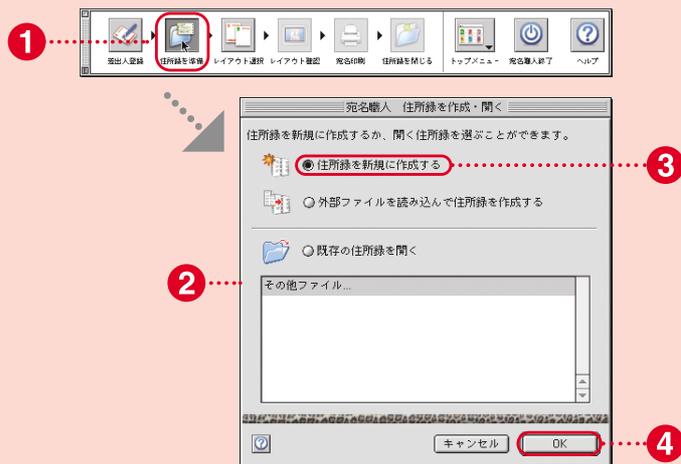
- q [差出人の登録]画面が表示されます。
- w 氏名の欄に入力します。
- e 〒、住所の欄に入力します。
- r 必要に応じて会社名などを入力します。
- t [保存]ボタンをクリックします。



3. 住所録を作成する

- q ガイドパレットから[住所録を準備]ボタンをクリックします。
- w [住所録を作成・開く]画面が表示されます。
- e [住所録を新規に作成する]をクリックします。
- r [OK]ボタンをクリックします。

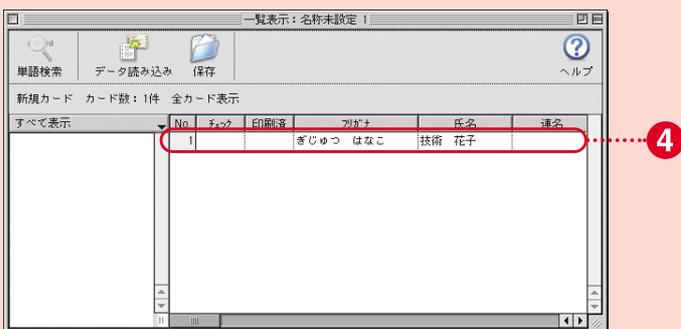
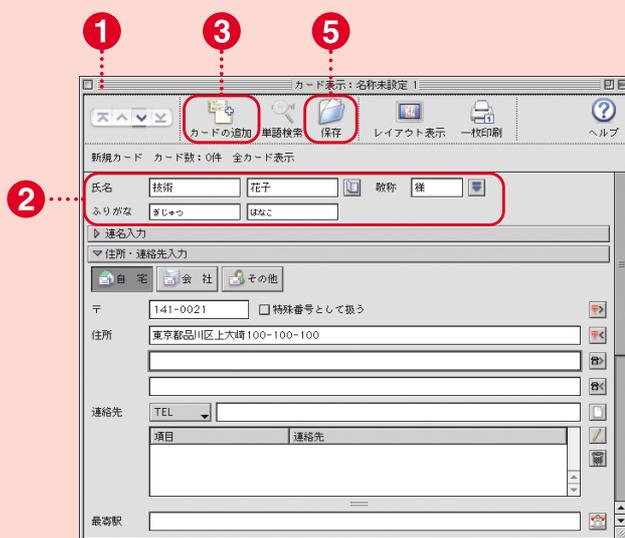
宛名職人Ver.10の場合.....ガイドパレットのボタンは「住所録を作成・開く」という名前です。



4. 住所録データを入力する

- q 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。
- w [カード表示]画面のふりがな、氏名、〒、住所などの欄に入力します。
- e [カードの追加]ボタンをクリックします。
- r 入力した内容が[一覧表示]画面にも反映されます。
- t 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。

宛名職人Ver.10の場合.....次のデータを入力するには、▼ボタンをクリックし、保存する場合には、[住所録の保存]ボタンをクリックします。



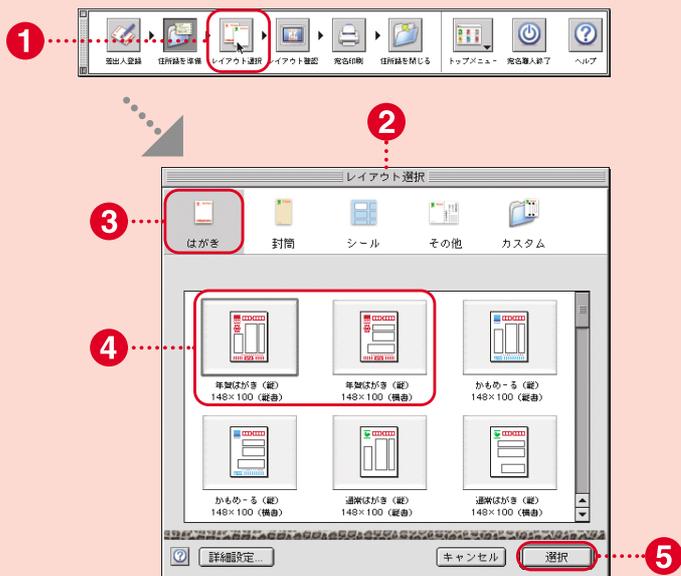
5. 住所録データを保存する

- q [住所録を保存]画面が表示されます。
- w 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。
- e 必要に応じてさらにフォルダを選びます。
- r ファイル名を入力します。
- t [保存]ボタンをクリックします。



6. 宛名面のレイアウトを選ぶ

- q 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。
- w [レイアウト選択]画面が表示されます。
- e [はがき]をクリックします。
- r [年賀はがき(縦書)]か[年賀はがき(横書)]をクリックして選びます。
- t [選択]ボタンをクリックします。



7. 住所などの確認をする

- q [レイアウト]画面が表示されます。
- w レイアウトされた住所などを確認します。
- e [>>]をクリックすると[編集]ボタンが表示され、このメニューを選択すると、はがきのレイアウトを変更することができます。

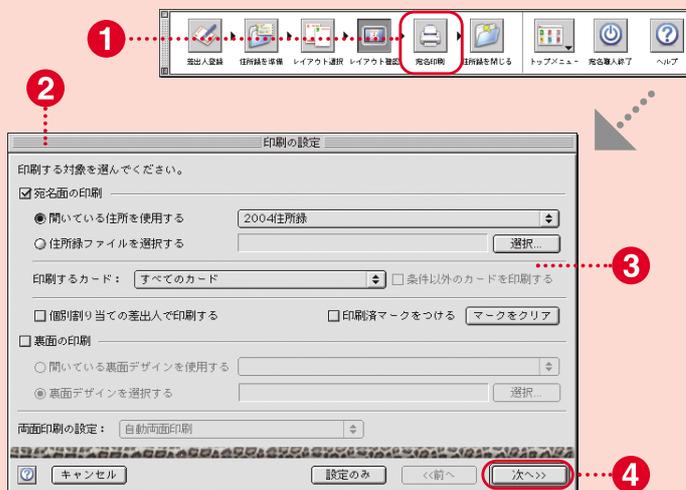


宛名面を印刷する

1. 印刷の準備をする

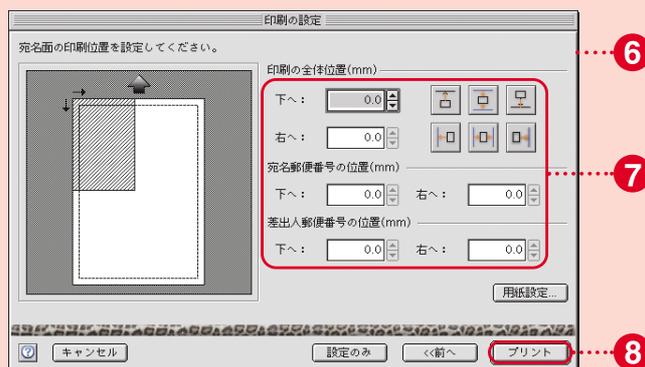
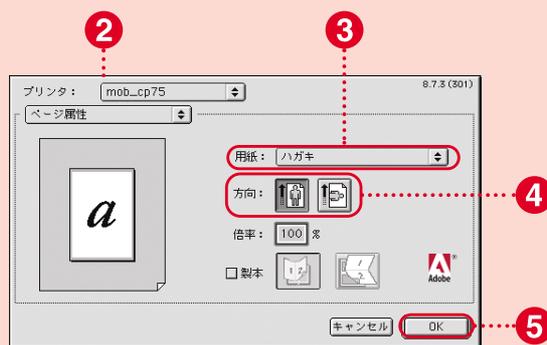
- q ガイドパレットの[宛名印刷]ボタンをクリックします。
- w [印刷の設定]画面が表示されます。
- e 印刷する住所録や印刷条件を指定します。
- r [次へ]ボタンをクリックします。

宛名職人Ver.10の場合.....最初に表示される[印刷の設定]画面で印刷条件を指定します。その画面にある[用紙設定...]ボタンをクリックして次にすすんでください。



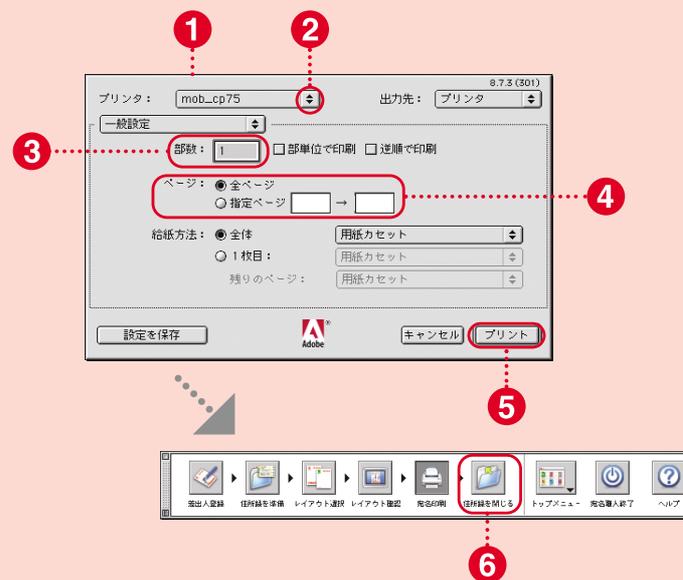
2. 印刷の詳細を設定する

- q 次の画面で[用紙設定...]ボタンをクリックします。
- w 用紙設定の画面が表示されます。
- e [ハガキ]に設定します。
- r 印刷方向を設定します。
- t [OK]ボタンをクリックします。
- y [印刷の設定]画面に戻ります。
- u 全体の印刷位置や郵便番号の印刷位置を微調整します。
- i すべて設定したら[プリント]ボタンをクリックします。



3. 印刷を実行する

- q [印刷]画面が表示されます。
- w 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。
- e 印刷部数を設定します。
- r 印刷する範囲を設定します。
- t [プリント]ボタンをクリックします。
- y 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 [印刷]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]

宛名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裏面を作成・印刷してみましょう。宛名職人で「素材CD-ROM」を使って裏面を作る方法として、『完成版』はがきを使う方法と、複数の素材を組み合わせて作成する方法を紹介します。

『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

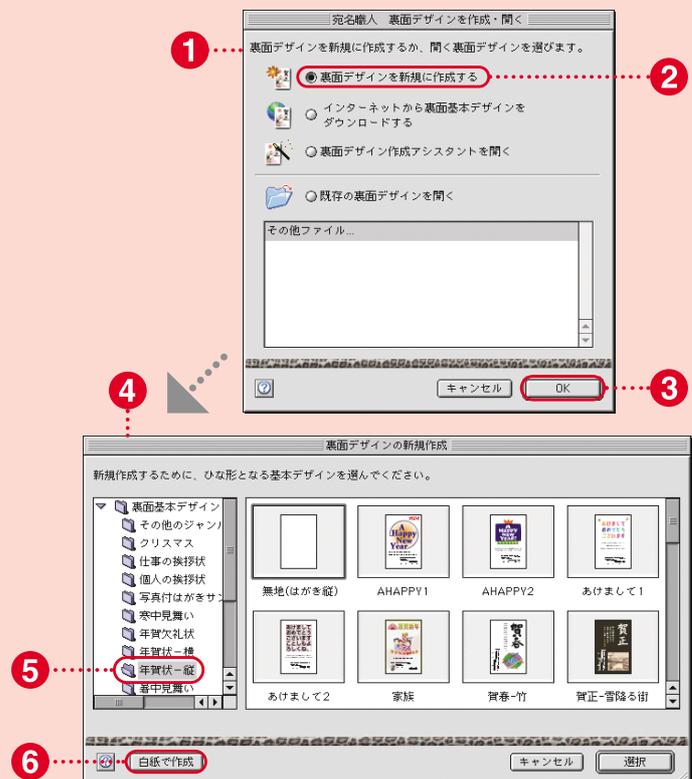
- q トップメニューの[裏面を作る]ボタンをクリックします。
- w [実行]ボタンをクリックします。
- e ガイドパレットが表示されます。
- r 差出人登録は、すでに宛名面作成時に行了ましたので、省略します。
- t [裏面を用意]ボタンをクリックします。

宛名職人Ver.10の場合.....トップメニューの[裏面を作成・開く]ボタンをクリックすると、ガイドパレットが表示されます。



2. 裏面を新規作成する

- q [裏面デザインを作成・開く]画面が表示されます。
- w [裏面デザインを新規に作成する]をクリックします。
- e [OK]ボタンをクリックします。
- r [裏面デザインの新規作成]画面が表示されます。
- t [年賀状 - 縦]フォルダをクリックします。
- y [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

- q 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。
- w [画像アイテムの設定]画面が表示されます。
- e [画像入力]をクリックします。
- r [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。

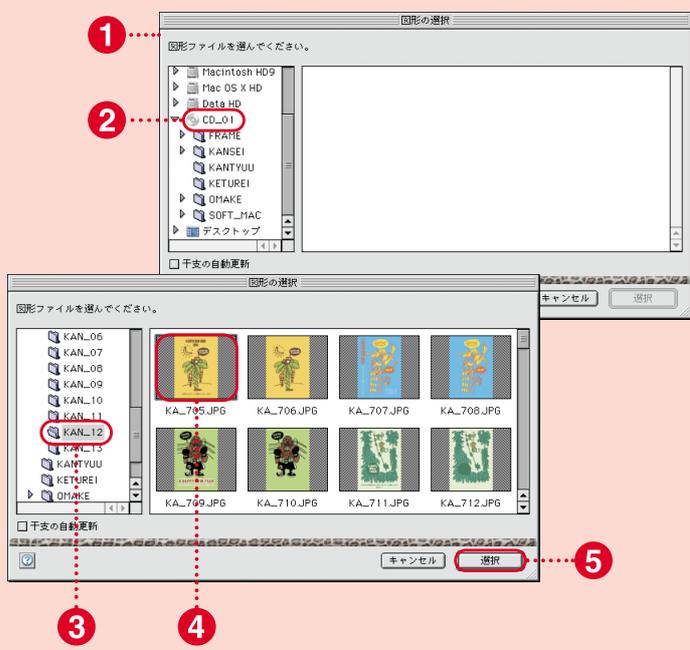
宛名職人Ver.10の場合.....ガイドパレットから [図や題字の設定]ボタンをクリックすると 図形アイテムの設定 画面が表示されます。そこで、[図形入力]タブをクリックして表示される画面で イラスト・図形ファイルを選択]ボタンをクリックします。



4. 『完成版』はがきを選ぶ

- q [図形の選択]画面が表示されます。
- w [CD_01]フォルダをクリックします。
- e [CD_01]フォルダの中から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。
- r 目的の『完成版』はがきをクリックします。
- t [選択]ボタンをクリックします。

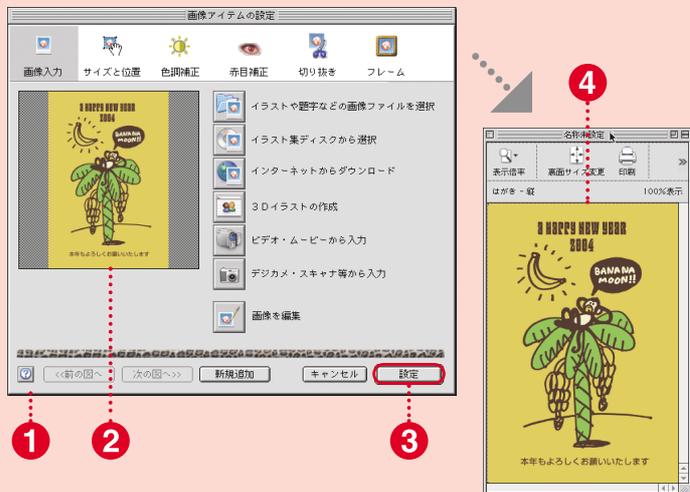
注意 『完成版』はがきは、素材CD-ROM Disc1に収録されています。素材CD-ROMは、あらかじめCD-ROMドライブに入れておいてください。その際、本書230ページの『素材CD-ROMご利用にあたっての注意事項』を必ずお読みください。CD-ROMの中身やファイル構成についても記載されています。



5. 『完成版』はがきを取り込む

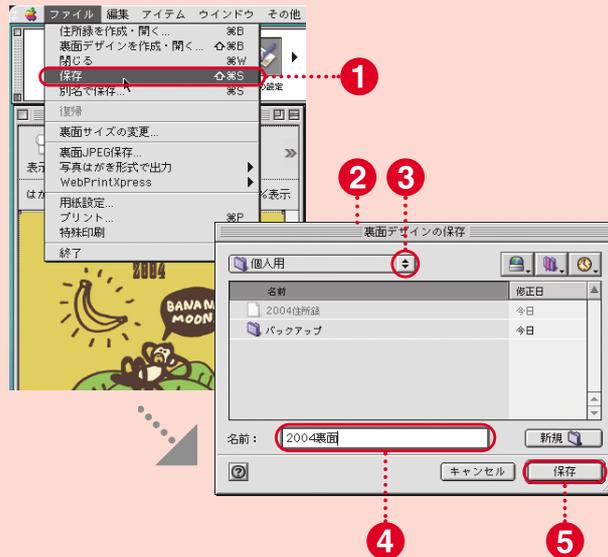
- q [画像アイテムの設定]画面に戻ります。
- w 選んだ『完成版』はがきがプレビュー表示されます。
- e [設定]ボタンをクリックします。
- r [裏面編集]ウィンドウに選んだ『完成版』はがきが配置されます。

宛名職人Ver.10の場合.....戻る画面の名前は、[図形アイテムの設定]です。最後にクリックするボタンは、[設定]ボタンではなく[設定終了]ボタンです。



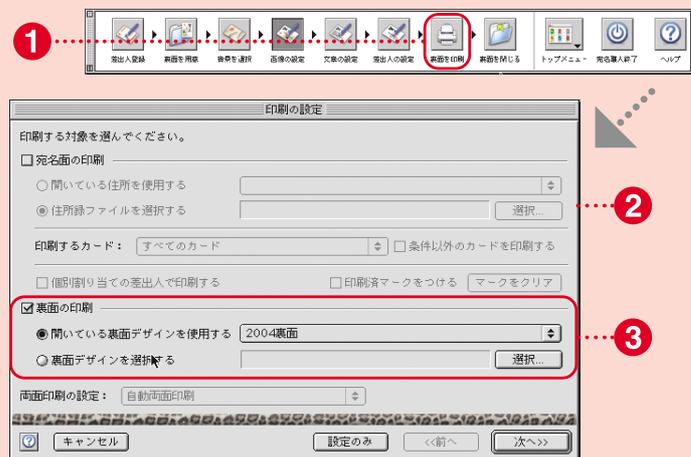
6. はがきファイルを保存する

- q [ファイル]メニューから[保存]をクリックします。
- w [裏面デザインの保存]画面が表示されます。
- e 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。
- r ファイル名を入力します。
- t [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

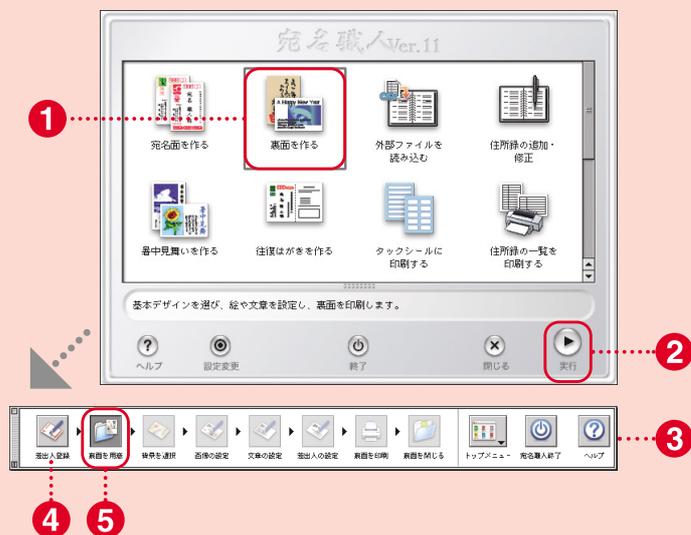
- q ガイドパレットから[裏面を印刷]ボタンをクリックします。
- w [印刷の設定]画面が表示されます。
- e 77ページを参照して、印刷の詳細を設定した後、印刷を行います。



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

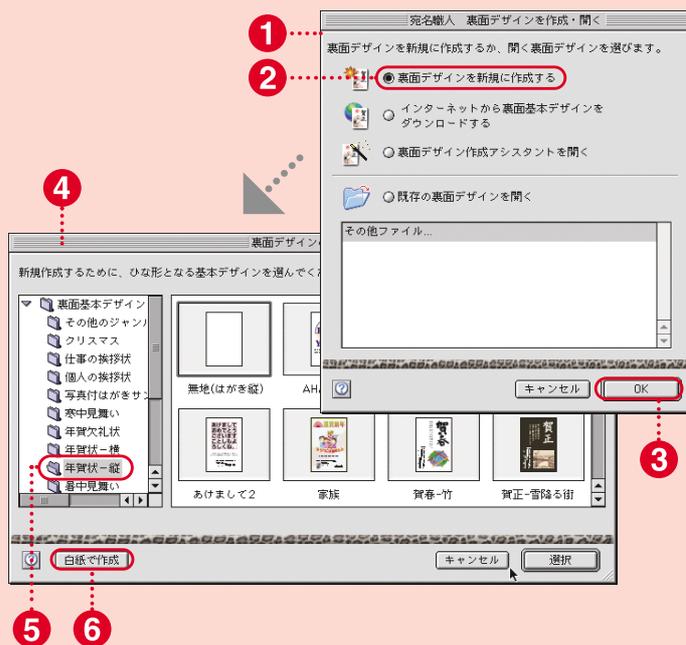
- q トップメニューの[裏面を作る]ボタンをクリックします。
- w [実行]ボタンをクリックします。
- e ガイドパレットが表示されます。
- r 差出人登録は、すでに宛名面作成時に行了したので、省略します。
- t [裏面を用意]ボタンをクリックします。



宛名職人Ver.10の場合..... トップメニューの[裏面を作成・開く]ボタンをクリックすると、ガイドパレットが表示されます。

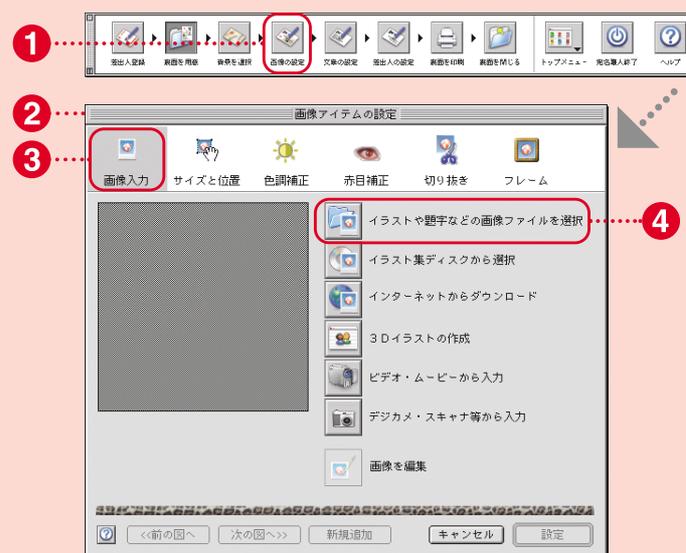
2. 裏面の基本のデザインを選択する

- q [裏面デザインを作成・開く]画面が表示されます。
- w [裏面デザインを新規に作成する]をクリックします。
- e [OK]ボタンをクリックします。
- r [裏面デザインの新規作成]画面が表示されます。
- t [年賀状 - 縦]フォルダをクリックします。
- y [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

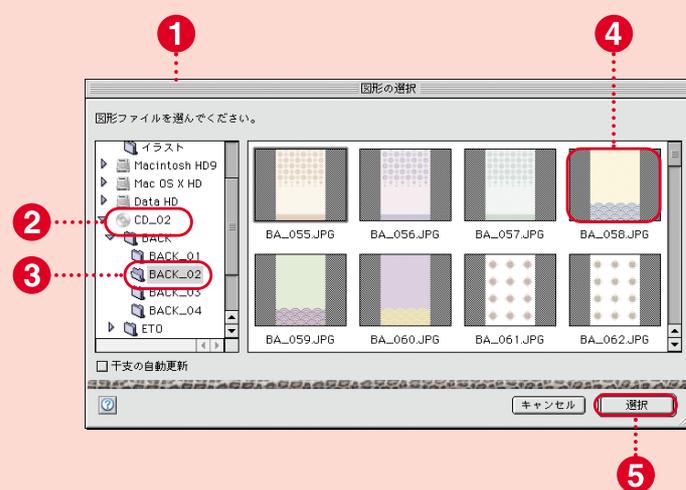
- q ガイドパレットから[画像の設定]ボタンをクリックします。
- w [画像アイテムの設定]画面が表示されます。
- e [画像入力]をクリックします。
- r [イラストや題字などの画像ファイルを選択]ボタンをクリックします。



注意 ここではガイドパレットの「背景を選択」機能を使うと、本書のCD-ROMの素材を直接読み込むことができません。宛名職人 Ver.10の場合には79ページを参照してください。

4. 台紙デザインを選ぶ

- q [図形の選択]画面が表示されます。
- w [CD_02]フォルダをクリックします。
- e [CD_02]フォルダの中から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。
- r 目的の台紙デザインをクリックします。
- t [選択]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。

5. 台紙デザインを取り込む

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

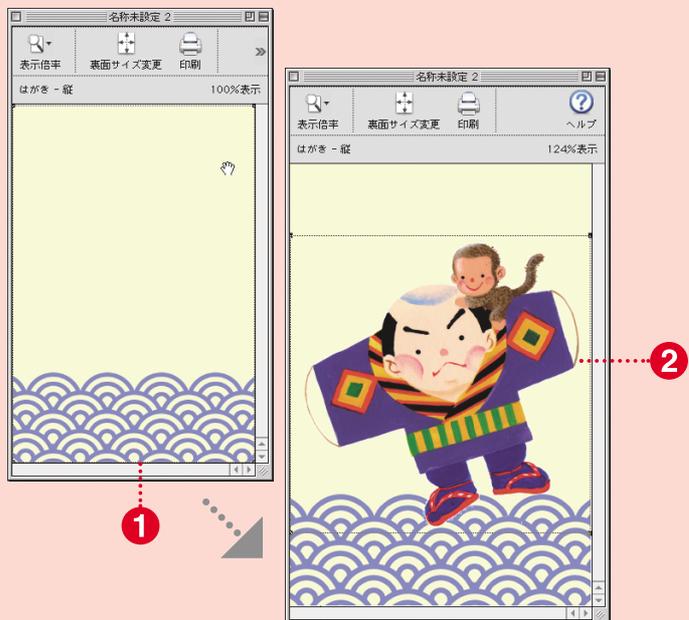
宛名職人Ver.10の場合..... 戻る画面の名前は、[図形アイテムの設定]です。最後にクリックするボタンは、[設定]ボタンではなく[設定終了]ボタンです。



6. さらに素材を取り込む

- q 選んだ台紙デザインが配置されます。
 w 同様の操作で目的の素材をさらに取り込みます。

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。



ポイント 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。イラストを取り込む際に、この効果を与えたい場合には、[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])をクリックして表示される画面の[透かす]をクリックしてチェックマークをつけます。



7. イラストの配置やサイズを調整する

- q イラストを移動するには、動かしたい図形をクリックしてドラッグ&ドロップします。
- w サイズや縦横比率を変更する場合は、画像を囲んでいる枠のハンドル(マーカー)をドラッグ&ドロップします。

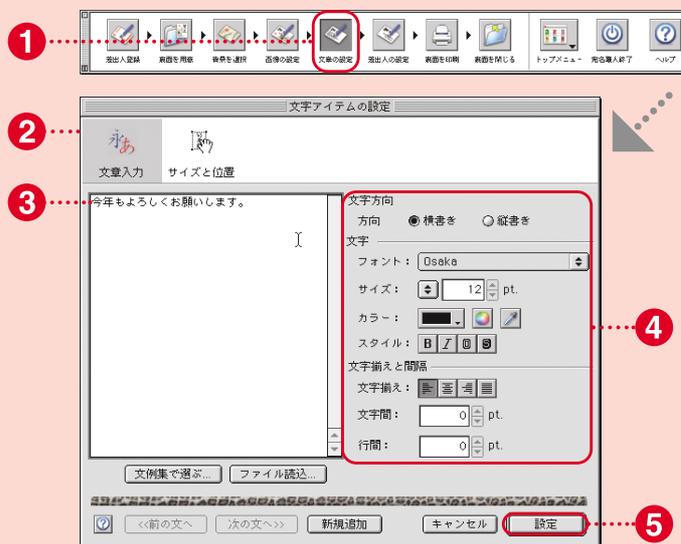
参考 イラストの上下関係を変更する場合は、変更したいイラストをクリックして選んだあと、[配置]メニューから「最前面へ」「前面へ」「背面へ」「最背面へ」のいずれかを選びます。



8. 文字配置の設定をする

- q 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。
- w [文字アイテムの設定]画面が表示されます。
- e 文字入力の欄に挿入したい文章を入力します。
- r フォント、サイズ、カラー、スタイルなど各種設定をします。
- t [設定]ボタンをクリックします。

宛名職人Ver.10の場合.....最後に[設定]ボタンではなく[設定終了]ボタンをクリックします。



9. 文字を配置してファイルを保存する

- q [裏面編集]ウィンドウに文字が配置されます。
- w 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。
- e 82ページと同様の操作で文字やイラストなどを取り込んでおきます。
- r 80ページと同様の操作で保存します。
- t 80ページと同様の操作で印刷します。

