

筆まめ

宛名面を作成・印刷しよう

『筆まめ Ver.21/Ver.20』（以下、筆まめ）を使って宛名面の印刷を行います。筆まめには、宛名面を作成するための便利な住所録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。

筆まめネット製品サポート……<http://fudemame.net/support/>

宛名面を作成する

1 メニューを選ぶ

- 筆まめを起動すると[オープニングメニュー]画面が表示されます。
- [宛名面を作る]タブをクリックします。
- 表示された画面の[新しい住所録を作る]ボタンをクリックします。



POINT 既存の住所録ファイルがある場合には

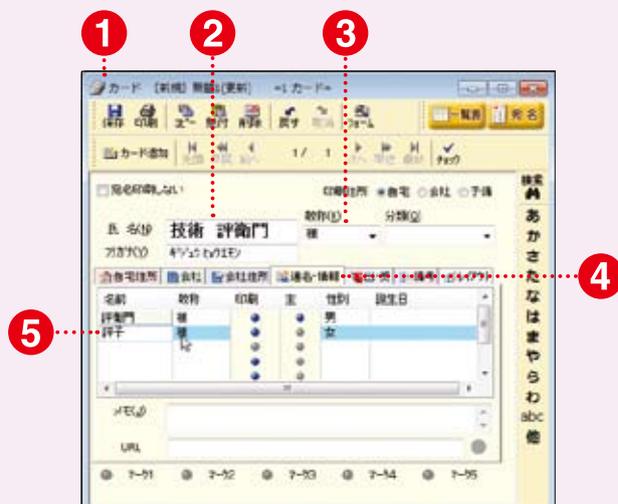
すでに作成した住所録ファイルがある場合には、[保存した住所録を開く]ボタンをクリックして開く住所録ファイルを指定します。筆まめの旧バージョンで作成した住所録ファイルもここから開くことができます。

筆まめ以外のソフトで作成した住所録ファイルを開く場合には、[他形式の住所録を開く]ボタンをクリックすると、筆まめで表示できるようにファイルを変換することができます。



2 宛先の氏名を入力する

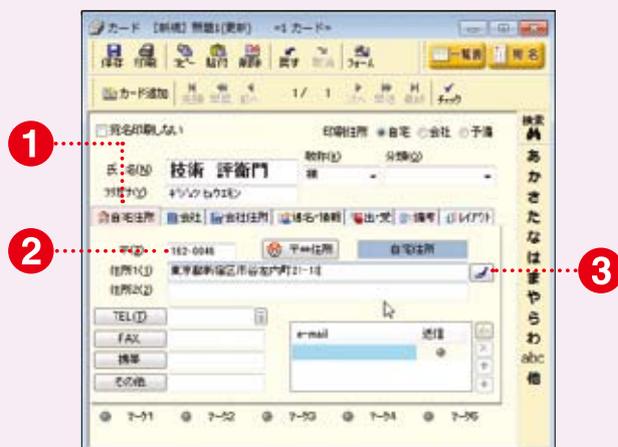
- 1 宛名を入力するための画面が表示されます。
- 2 姓と名の間にスペースを入れて氏名を入力します。
- 3 ボタンをクリックして敬称を選びます。
- 4 [連名・情報] タブをクリックします。
- 5 必要に応じて[名前]欄をクリックして連名を入力します。



3 宛先の住所を入力する

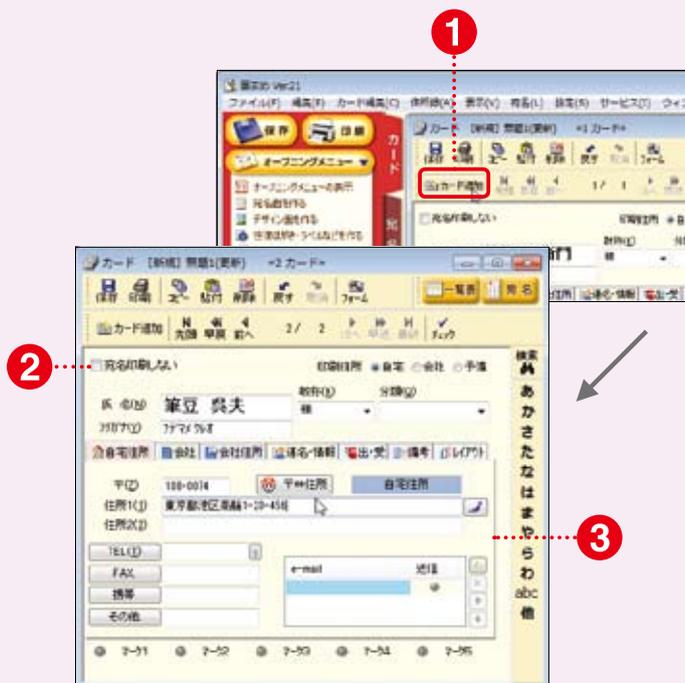
- 1 [自宅住所] タブをクリックします。
- 2 郵便番号を入力します。
- 3 住所を入力します。

参考 宛先が会社の場合は、まず[会社]タブで会社名や部署名、役職名などを入力し、[会社住所]タブで住所を入力します。次に、[印刷住所]欄で[会社]ボタンをクリックすると、会社の宛名が表示・印刷されます。



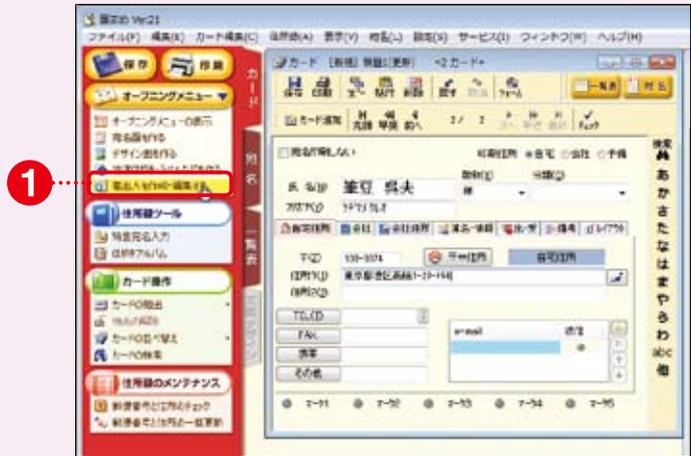
4 住所録の登録を繰り返す

- 1 [カード追加] ボタンをクリックします。
- 2 新しいカードが表示されます。
- 3 同様の操作で住所などを登録して住所録を作成します。



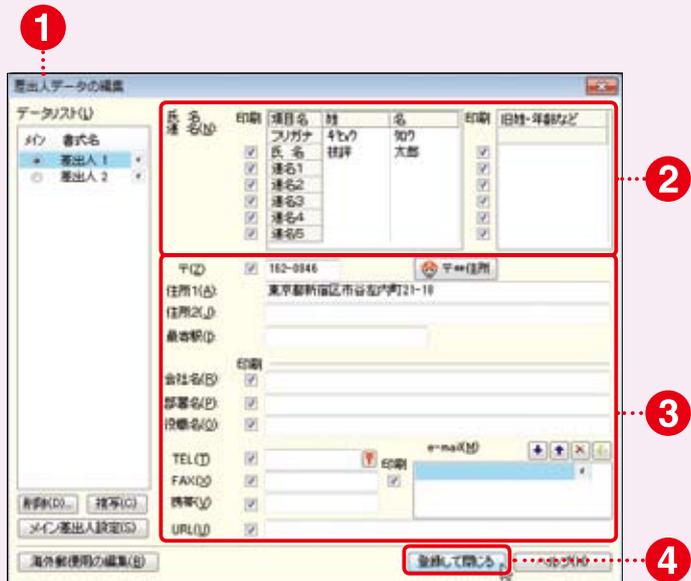
5 差出人登録画面を表示する

- 1 住所録の登録が終了したら[差出人を作成・編集する]をクリックします。



6 差出人データを作成する

- 1 [差出人データの編集]画面が表示されます。
- 2 差出人の氏名を姓と名に分けて入力します。
- 3 郵便番号や住所など必要な項目を入力します。
- 4 [登録して閉じる]ボタンをクリックします。



7 宛名欄・住所欄を調整する

- 1 登録した住所録データと差出人データをもとに宛名面がレイアウトされます。
- 2 調整したい欄をクリックします。
- 3 移動する場合には、目的の位置までドラッグ&ドロップします。
- 4 拡大／縮小する場合には、各辺のハンドル(■マーク)を目的のサイズになるまでドラッグ&ドロップします。

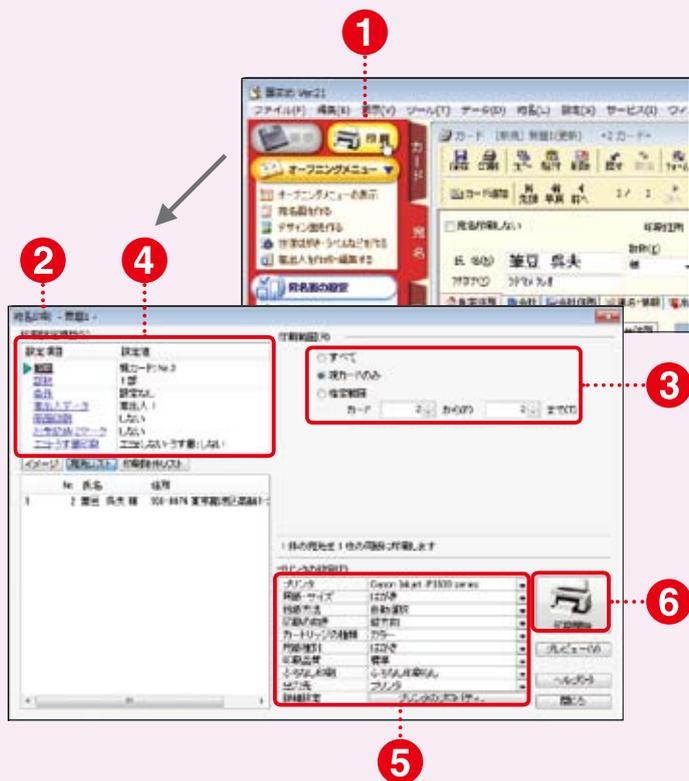
参考 宛名面でフォントを変更したい欄をダブルクリックすると、[フォント設定]画面が表示され、フォントの種類や色、サイズなどを設定することができます。



宛名面を印刷・保存する

1 宛名面を印刷する

- ① [印刷] ボタンをクリックします。
- ② [宛名印刷] 画面が表示されます。
- ③ 印刷範囲を指定します。
- ④ 必要に応じて出受記録など、その他の詳細な設定を行います。
- ⑤ プリンタの設定を行います。
- ⑥ [印刷開始] ボタンをクリックします。



参考 プリンタの設定項目は、お使いのプリンタによって異なります。表示された項目にしたがって設定を行ってください。

2 宛名面を保存する

- ① [保存] ボタンをクリックします。
- ② [名前を付けて保存] 画面が表示されます。
- ③ [保存] ボタンをクリックして、ファイルを保存する場所を選びます。
- ④ 任意のファイル名を入力します。
- ⑤ [保存 (S)] ボタンをクリックします。



注意! ファイルを保存した場所やファイル名は忘れないようにしましょう。再度、開きなおす際に必要な情報です。

文面を作成・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文面の作成・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る方法、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』はがきを使って文面を作成する

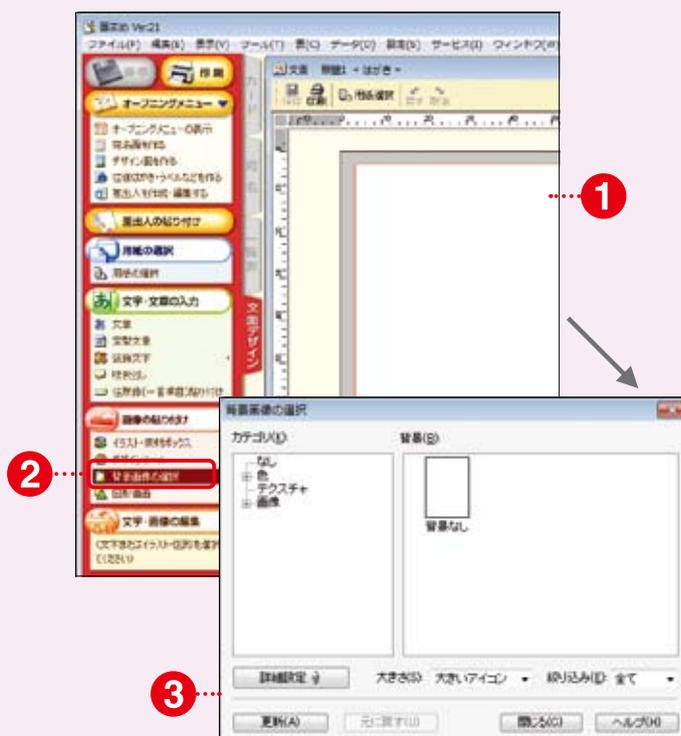
1 [文面]ウィンドウを開く

- 1 [オープニングメニューの表示]をクリックします。
- 2 [オープニングメニュー]画面が表示されます。
- 3 [デザイン面を作る]タブをクリックします。
- 4 [白紙から文面デザインを作る]ボタンをクリックします。



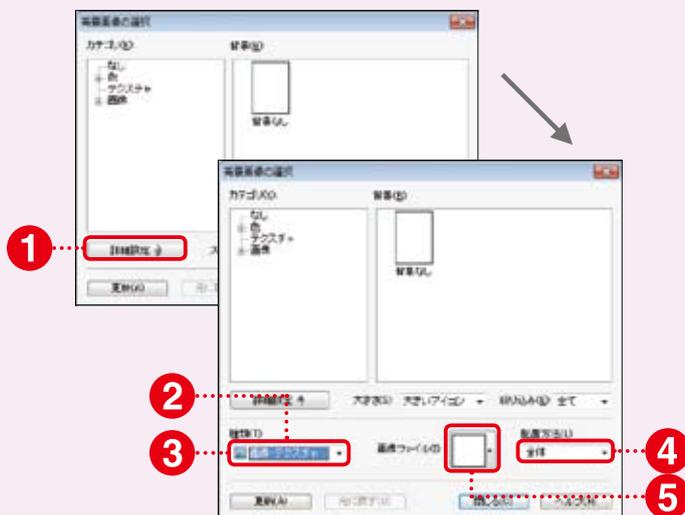
2 背景の設定を行う

- 1 白紙の文面が表示されます。
- 2 ガイドメニューの[画像の貼り付け]の中にある[背景画像の選択]をクリックします。
- 3 [背景画像の選択]画面が表示されます。



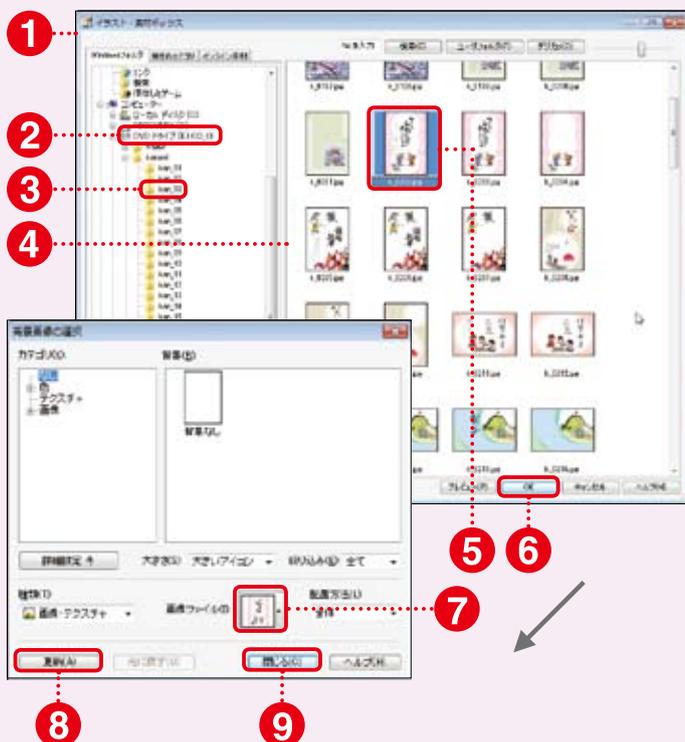
3 背景の詳細設定を行う

- 1 [詳細設定] ボタンをクリックします。
- 2 [種類 (T)] メニューが表示されます。
- 3 ▾ ボタンをクリックして [画像・テキストチャ] を選びます。
- 4 ▾ ボタンをクリックして [全体] を選びます。
- 5 [画像ファイル (I)] 欄をダブルクリックします。



4 『完成版』はがきを選ぶ

- 1 [イラスト・素材ボックス] が表示されます。
- 2 一覧から DVD ドライブもしくは CD-ROM ドライブ ([CD_01]) を選びます。
- 3 目的の素材ファイルが入っているフォルダを選びます。
- 4 素材ファイルがプレビュー表示されます。
- 5 目的の素材ファイルをクリックします。
- 6 [OK] ボタンをクリックします。
- 7 選んだ画像がプレビュー表示されます。
- 8 [更新 (A)] ボタンをクリックします。
- 9 [閉じる (C)] ボタンをクリックします。

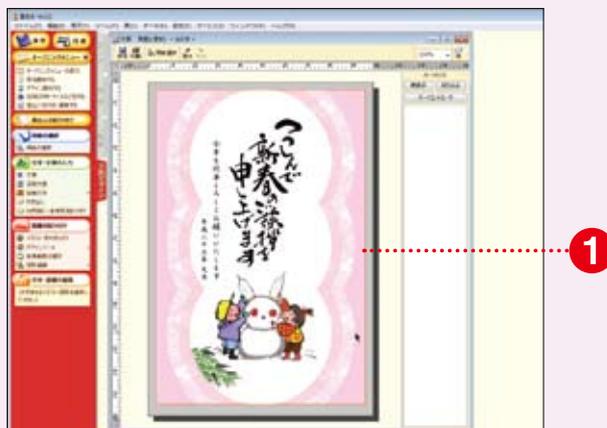


注意! 『完成版』はがきは、素材 CD-ROM Disc1 に収録されています。素材 CD-ROM は、あらかじめ DVD ドライブや CD-ROM ドライブに入れておいてください。その際、本書 64 ページ以降の『素材 CD-ROM ご利用にあたっての注意事項』を必ずお読みください。

5 『完成版』はがきが取り込まれる

- 1 [文面] ウィンドウに『完成版』はがきが入ります。

注意! [配置方法] 欄で [全体] を選んだ場合、印刷できる範囲ぴったり画像が配置されますので、場合によっては、画像の縦横の比率が変化します。また、背景として設定されると、この画像のサイズを変更したり、移動したりすることはできません。

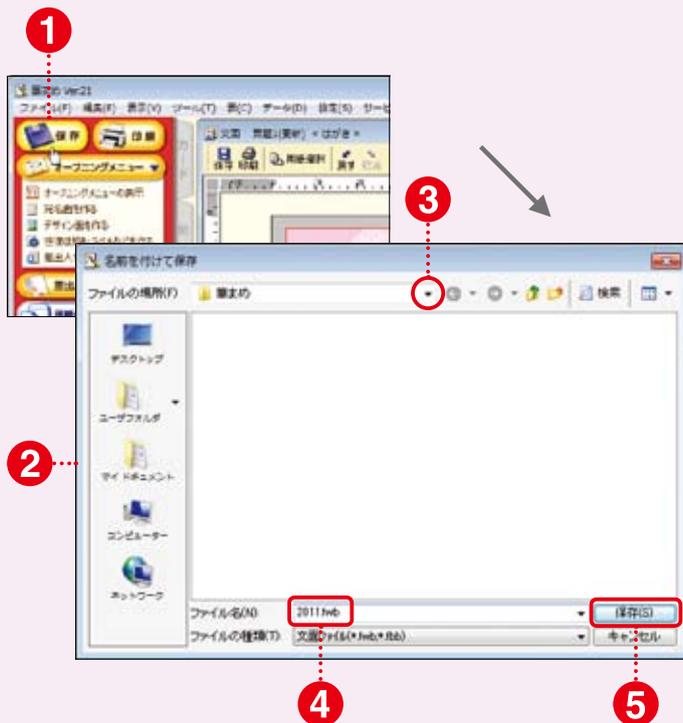


文面を保存・印刷する

1 文面を保存する

- ① [保存] ボタンをクリックします。
- ② [名前を付けて保存] 画面が表示されます。
- ③ [名前を付けて保存] ボタンをクリックして保存先のフォルダを選びます。
- ④ 任意のファイル名を入力します。
- ⑤ [保存 (S)] ボタンをクリックします。

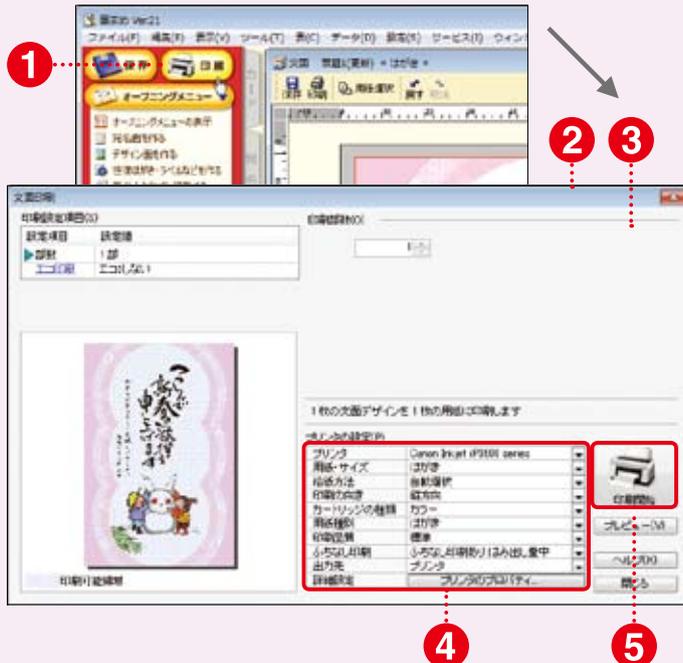
注意! ファイルを保存した場所やファイル名は忘れないようにしましょう。再度、開きなす際に必要な情報です。



2 文面を印刷する

- ① [印刷] ボタンをクリックします。
- ② [文面印刷] 画面が表示されます。
- ③ 印刷部数やプリンタの設定などを確認します。
- ④ プリンタの設定を行います。
- ⑤ [印刷開始] ボタンをクリックします。

注意! 大量の枚数を印刷する前に、まずは1枚のみでテスト印刷をすることをおすすめします。印刷の位置や色味などを確認してください。



POINT 保存した文面ファイルを開く

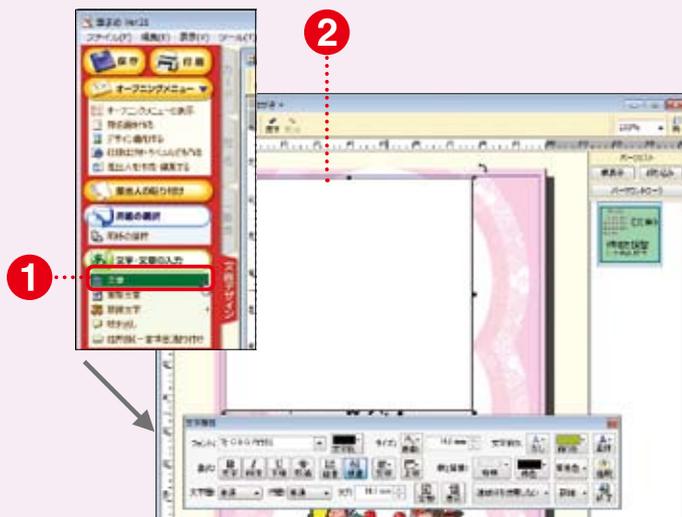
ファイルを閉じた後で再度印刷したいようなときに、保存した文面ファイルを開くには、[オープニング] 画面の [保存した文面デザインを開く] をクリックします。

次に [開く] 画面が表示されますので、文面ファイルを保存した場所を選んでから、ファイルを選んで [開く (O)] ボタンをクリックします。

『完成版』はがきにコメントを入力する

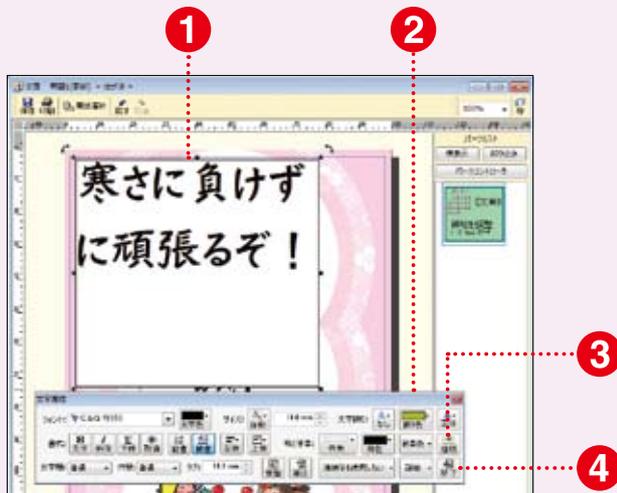
1 コメントを入力する枠を表示する

- 1 ガイドメニューの[文字・文章の入力]の中にある[文章]をクリックします。
- 2 文章を入力する枠が表示され、[文字属性]画面が表示されます。



2 コメントの書式を設定する

- 1 文章を入力する枠内をクリックしてからコメントを入力します。
- 2 文字の属性を任意で設定します。
- 3 [透明] ボタンが押し込まれていることを確認します。
- 4 入力と設定が終わったら[終了] ボタンをクリックします。



3 文章の枠のサイズや位置を変更する

- 1 文章の上でクリックします。
- 2 文章の枠の各辺にハンドル(■マーク)が表示されたらマウスポインタを合わせて、そのままドラッグ&ドロップして枠を任意のサイズに変更します。
- 3 文章の枠のサイズに合わせて文字の大きさや文字の配列が変更されます。
- 4 文章の枠をドラッグ&ドロップして任意の場所まで移動します。



複数の素材を組み合わせて文面を作成する

1 イラスト素材を選ぶ

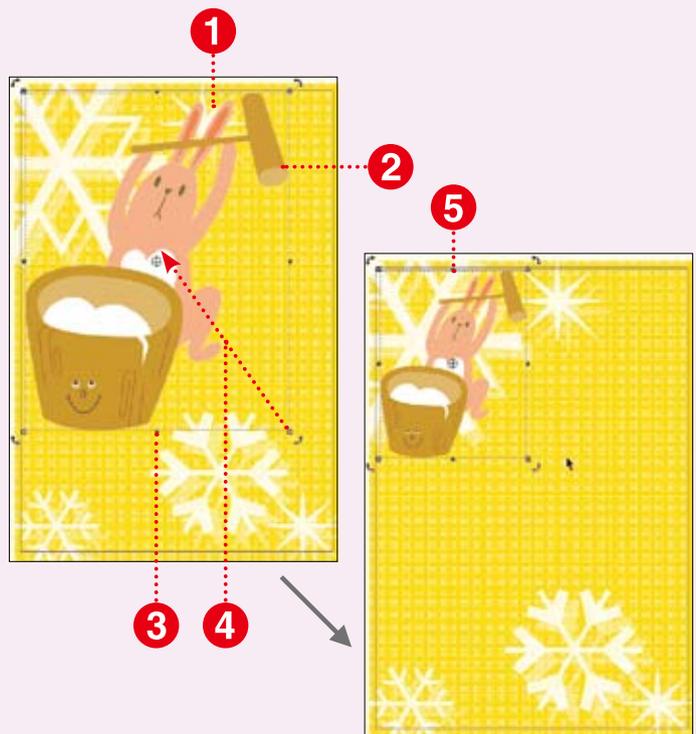
- 1 44 ページの手順を参考にして台紙デザイン素材を背景として取り込んだ文面を作成します。
- 2 ガイドメニューの[画像の貼り付け]の中にある[イラスト・素材ボックス]をクリックします。
- 3 [イラスト・素材ボックス]が表示されます。
- 4 一覧から DVD ドライブもしくは CD-ROM ドライブ ([CD_02]) を選びます。
- 5 目的の素材ファイルが入っているフォルダを選びます。
- 6 素材ファイルがプレビュー表示されます。
- 7 目的の素材ファイルをクリックします。
- 8 [OK] ボタンをクリックします。

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。

2 イラスト素材のサイズを変更する

- 1 選んだイラスト素材が[文面]ウィンドウに表示されます。
- 2 イラスト素材の上でクリックします。
- 3 イラスト素材の枠と各辺にハンドル(□マークや■マーク)が表示されます。
- 4 ハンドルにマウスポインタを合わせ、そのままドラッグ&ドロップして枠を任意のサイズに変更します。
- 5 イラスト素材のサイズが変更されます。

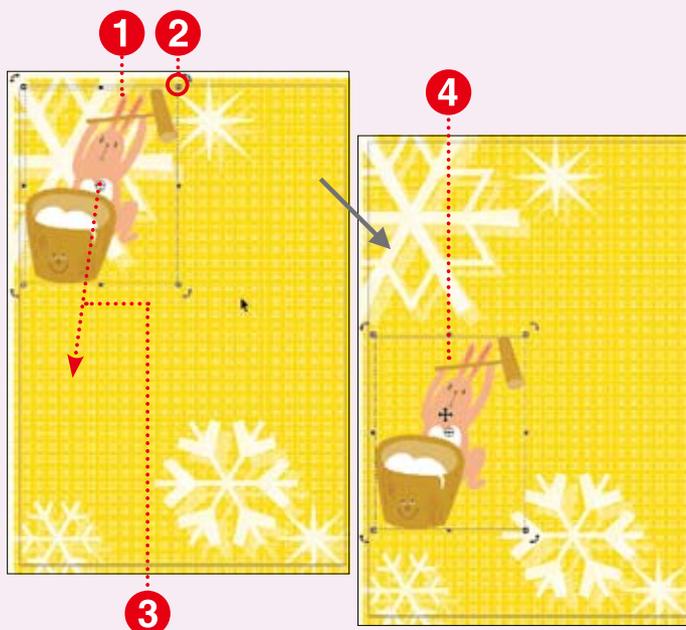
注意! 筆まめ Ver.20 は、半透明処理に対応しておりません。半透明機能(うすすらと下地が透けて見える)を利用してデザインされた素材を筆まめで利用すると、本書掲載のイメージと異なります。



3 イラスト素材の位置を移動する

- 1 イラスト素材の上でクリックします。
- 2 イラスト素材の枠とハンドルが表示されます。
- 3 そのままドラッグ&ドロップして枠を目的の位置に移動します。
- 4 移動操作が終わったらイラスト素材のない枠の外側をクリックします。

参考 イラスト素材の上でクリックして、四隅にあるカーブした矢印を円を描くように移動すると、イラストを回転することができます。回転操作が終わったら、イラスト素材の外側を適当な場所でクリックします。



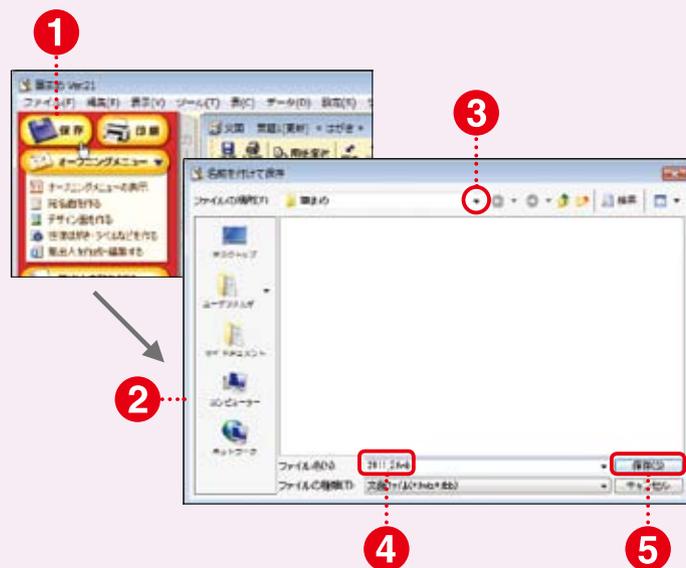
4 はがきにコメントを入力する

- 1 必要に応じて文字デザイン素材を取り込みます。
- 2 47 ページを参考にしてはがきにコメントを入力します。
- 3 入力が終わったら文章の枠の外側をクリックします。



5 作成したはがきを保存する

- 1 [保存] ボタンをクリックします。
- 2 [名前を付けて保存] 画面が表示されます。
- 3 [保存] ボタンをクリックして保存先のフォルダを選びます。
- 4 任意のファイル名を入力します。
- 5 [保存 (S)] ボタンをクリックします。
- 6 46 ページを参考にして作成したはがきを印刷します。



フレーム素材を使って文面を作成する

1 新しいデザインファイルを作成する

- 1 44 ページを参考にして白紙のデザインを選びます。
- 2 ガイドメニューの [画像の貼り付け] の中にある [イラスト・素材ボックス] をクリックします。

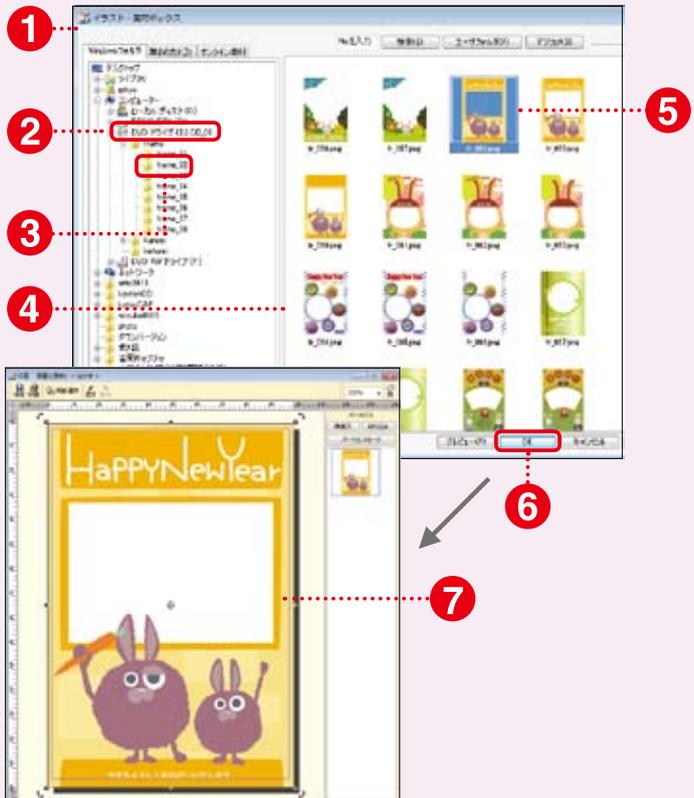
参考 フレーム素材は、素材 CD-ROM Disc1 に収録されています。



2 フレーム素材を配置する

- 1 [イラスト・素材ボックス] が表示されます。
- 2 一覧から DVD ドライブもしくは CD-ROM ドライブ ([CD_01]) を選びます。
- 3 目的のフレーム素材が入っているフォルダを選びます。
- 4 選んだフォルダのフレーム素材がプレビュー表示されます。
- 5 目的のフレーム素材をクリックします。
- 6 [OK] ボタンをクリックします。
- 7 フレーム素材が取り込まれます。

注意! 筆まめ Ver.20 は、半透明処理に対応していません。半透明機能(うすすと下地が透けて見える)を利用してデザインされた素材を筆まめで利用すると、本書掲載のイメージと異なります。



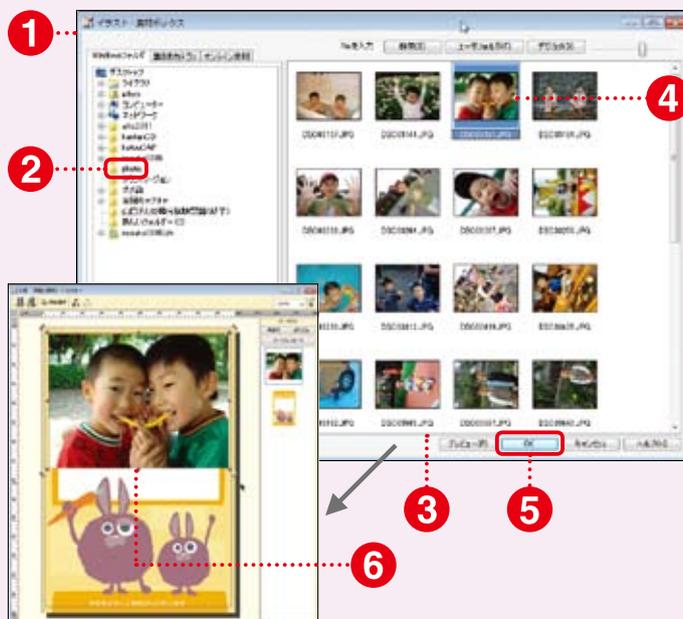
POINT 素材を削除するには

CD-ROM から取り込んだ素材や写真データを削除するには、まずイラストの上でクリックして素材や写真データが選択された状態にします。選択状態にすると、周囲に枠

とハンドルが表示されます。この状態で、キーボードの **[Delete]** キーを押すと、削除されます。

3 写真データを取り込む

- 1 同様の手順で[イラスト・素材ボックス]を表示します。
- 2 写真データが入っているフォルダをクリックして選びます。
- 3 選んだフォルダ内の写真データがプレビュー表示されます。
- 4 目的の写真データをクリックします。
- 5 [OK]ボタンをクリックします。
- 6 写真データが表示されます。



4 写真データの調整をする

- 1 写真データの上でクリックします。
- 2 各辺のハンドルにマウスポインタを合わせて、そのままドラッグ&ドロップしサイズを変更します。
- 3 写真データの枠をドラッグ&ドロップして任意の場所へ移動します。



5 画像の上下関係を変更する

- 1 写真データの上で右クリックします。
- 2 [順序 (R)]にマウスポインタを合わせます。
- 3 [背面へ (B)]をクリックします。
- 4 写真データがフレーム素材の下に配置されます。
- 5 必要に応じて写真データの大きさや位置を調整します。

