

名刺工房 4

取り扱い説明書

ユーザー登録はこちら
<http://www.de-net.com/pc>

DE-239

製品ご利用前に必ずお読みください。
この取り扱い説明書は大切に保管してください。

※シリアルナンバーを再発行することはできません。
シリアルナンバーはアップデートファイルをダウンロードする際などに必要となります。

目次

○動作環境・その他	02
○インストール・アンインストール方法	03～05
○起動方法	06
○画面・各部の説明	
ランチャー画面	07
メイン画面	08～18
用紙選択画面	19
用紙追加画面	20
印刷プレビュー画面	21
画像書出画面	22
○名刺を作成・印刷する（シングルモード）	23～35
○名刺を作成・印刷する（マルチモード）	36～47
○その他の機能・操作説明	
オリジナル用紙を追加する	48
名刺のテンプレートを開く	49
作成（保存）したファイルを開く	50
かんたん画像切り取りツール	51～54
かんたん画像切抜きツール きり丸	55～58
○ソフトウェアをダウンロードする	59～61
○Q & A	62～66
○ユーザーサポート	裏表紙

動作環境・その他

動作環境

対応 PC OS	メーカーサポートを受けられる Windows パソコン ※Macintosh には対応していません。 Windows 7 / Vista / XP ※日本語版 OS の 32 ビット版専用ソフトです。64 ビット版の OS に対応していません。 ※OS が正常に動作している環境でお使いください。対応 OS の動作環境を満たした環境でのご利用が前提となります。最新のサービスパック及びアップデートがされている環境でお使いください。 Server OS には対応していません。管理者権限を持ったユーザーでお使いください。 マイクロソフトのサポート期間が終了している OS での動作は保証いたしません。
CPU	Pentium II 以上 (Windows 7、Vista の場合は 800MHz 以上)
メモリ	256MB 必須 512MB 以上推奨 (Windows 7、Vista の場合は 1GB 必須)
ディスプレイ	1024×768 以上の解像度で色深度 16bit High Color 以上表示可能なもの
CD-ROM	倍速以上
ハードディスク	400MB 以上の空き容量 (インストール時) ※これ以外にデータ保存の為に空き容量が必要となります。
スキャナー	TWAIN32 ドライバが対応しているスキャナー
プリンター	A4 サイズ、ハガキサイズに対応した、正常に動作するレーザーもしくはインクジェットプリンター
その他	インターネット接続環境推奨 ※本ソフトに関する最新情報の確認やアップデートを行う際にインターネット環境が必要となります。

ご注意

対応画像形式

画像読込(入力) BMP / JPEG / PNG(画像の透明部分は白色で読み込まれます) : 画像書出(出力) BMP / JPEG

※BMP、JPEG、PNGファイルは、一般的なWindows標準のファイルを基準としています。

特殊なファイル (CMYKカラーモードの物や、Web表示に特化したファイル等) は、本ソフト上では正常に読み込めない場合があります。予めご了承ください。

※画像ファイルを使用する際には、データのサイズにご注意ください。

※お使いの環境によっては、データが大きすぎると正常に印刷されない場合があります。その場合、画像編集ソフトなどでサイズを小さくしてから画像を読み込んで、印刷してください。

文字

※本ソフトにはフォントは収録されておりません、また一部のフォントは使用できない場合もありますのでご注意ください。

※特殊文字の「文字を変形する」のみフォントサイズ20、入力文字数全角20(半角で40)文字までの制限があります。

QRコード

※QRコードは(株)デンソーウェブの登録商標です。※携帯QRコードのブックマーク登録は、NTTドコモの携帯電話用のみの対応です。

※NTTドコモ、SoftBank、au各社それぞれの専用形式のQRコードを生成できますが、全ての携帯電話会社共通のQRコードを生成することはできません。

※ご利用のプリンター、使用する用紙などの組み合わせや印刷精度によっては、印刷されたQRコードが認識されない場合があります。

対応用紙メーカー

アビカ/エーワン/エレコム/キングコーポレーション/コクヨ/サンワサプライ/ナカバヤシ/ナナクリエイト/ハート/プラスステーションリー/ヒサゴ/マクセル

対応用紙サイズ

A4サイズ/ハガキサイズ

※プリンターの印刷可能領域によっては、印刷内容が一部切れてしまう場合もあります。

※一部のプリンターではパソコンとの組み合わせ等により、対応用紙サイズであってもも印刷できない場合もあります。

(複合機等の特殊な構造をしたプリンター等で発生しやすい現象となっております。)

※用紙によっては印刷できるプリンターに限られる場合がありますので、ご注意ください。

その他

※他のソフトとの互換性はありませぬ。

※パソコン本体、各種ハードウェア、また各種ソフトウェアについてお問い合わせやサポートにつきましては、

各メーカーに直接お問い合わせください。

※弊社のソフトは1つのパソコンに1ユーザー1ライセンスとなっております。複数の台数でソフトを使用される場合は台数分のソフトをご用意ください。

その他

本パッケージに含まれる、ソフトウェア、文字データ、その他のコンテンツ等の著作権は弊社株式会社デネットに帰属します。本ソフトウェアを著作者の許可無く賃貸業に使用すること営利目的で使用すること、改造もしくはリバースエンジニアリングすることを禁止します。本ソフトウェアの一部、また全部を無断で複製することは法律で禁じられています。掲載されている画面や写真、サンプル等は製品使用時のイメージです。画面や仕様等は予告なく変更する場合があります。著作権法を厳守してご利用ください。著作権により保護されている画像データ等を本製品で使用したことにより生じたトラブルに関しましては一切責任を負いかねます。

Microsoft、Windows、Windows 7、Windows Vistaは、米国Microsoft Corporationの米国及びその他の国における登録商標または商標です。

Pentiumはアメリカ合衆国および他の国におけるインテルコーポレーションの登録商標または商標です。

QRコードは、株式会社デンソーウェブの登録商標です。その他記載されている会社名・団体名及び商品名などは、商標または登録商標です。

インストール・アンインストール方法

インストール方法

お使いのパソコンに『名刺工房4』をインストールします。



インストールする前に・・・

本ソフトをインストールする前に、次の項目をご確認ください。

- **ハードディスクの空き容量**
ハードディスクの空き容量が400MB以上（左記以外に作成するデータ用の空き容量も必要）が必要です。
- **管理者権限について**
インストールするパソコンの管理者権限を持っている方がインストールを行ってください。
- **アプリケーションソフトの停止**
インストールする前にウイルス対策ソフトなどの常駐ソフトや他のアプリケーションを停止してください。

※Windows OSやお使いのパソコンそのものが不安定な場合も、正常にインストールが行われない場合があります。



手順1 CD-ROMドライブに本パッケージのCD-ROMを入れます。

CD-ROMが認識されると、左のような画面が自動で表示されますので、内容を確認して次へ ボタンをクリックします。



インストールが自動で始まらない場合

次の手順でインストールを始めてください。

- ① コンピューター(※)をダブルクリックします。
- ② CDまたはDVDドライブをダブルクリックします。
- ③ [setup]をダブルクリックします。

※Windows XPは[マイコンピュータ]と表示されています。

※Windows Vistaは[コンピュータ]と表示されています。



[setup]をダブルクリックします。



手順2 使用許諾契約の内容を確認します。

使用許諾契約書の内容を確認し、**使用許諾契約の条項に同意します**をクリックして選択した後、次へ ボタンをクリックしてください。

インストール・アンインストール方法



手順3 インストール先のフォルダーを確認してください。

インストール先を変更することができます。
変更しない場合は **次へ** ボタンをクリックしてください。
インストール先を変更する場合は **変更** ボタンをクリックして、
インストール先を選択してから **次へ** ボタンをクリックしてください。
通常はインストール先を変更しなくても問題はありません。



手順4 インストールを開始します。

インストールの確認画面が表示されます。内容を確認し、インストールを行う場合は **インストール** ボタンをクリックしてください。




手順5 インストール完了です。


インストールが正常に終了すると左のような画面が表示されます。
完了 ボタンをクリックしてください。

アンインストール方法

お使いのパソコンから『名刺工房4』をアンインストール（削除）します。

本ソフトを完全に終了して  ボタン→「コントロールパネル」→「プログラムのアンインストール」で一覧表示されるプログラムの中から「名刺工房4」を選択して「アンインストール」をクリックすると確認メッセージが表示されますので、「はい」をクリックするとアンインストールが実行されます。

※Windows OSがXPの場合、「スタート」→「コントロールパネル」→「プログラムの追加と削除」からアンインストールを行ってください。

※Windows OSがVistaの場合、 ボタン→「コントロールパネル」→「プログラムのアンインストールと変更」からアンインストールを行ってください。

インストール・アンインストール方法

memo

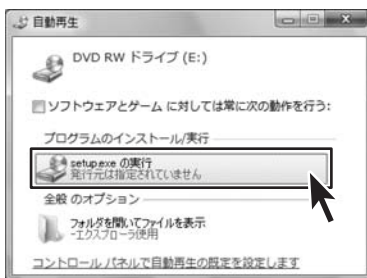
インストール中、またはアンインストール中に下のような画面が表示された場合
次の手順で作業を続けてください。



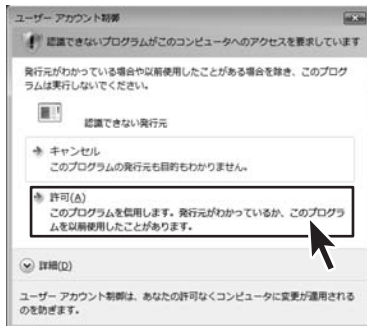
Windows 7で[自動再生]画面が表示された場合
[setup.exeの実行]をクリックしてください。



Windows 7で[ユーザーアカウント制御]画面が表示された場合
[はい]をクリックしてください。



Windows Vistaで[自動再生]画面が表示された場合
[setup.exeの実行]をクリックしてください。



Windows Vistaで[ユーザーアカウント制御]画面が表示された場合
[許可]をクリックしてください。

起動方法



ソフトウェア最新版について

ソフトウェア最新版を弊社ホームページよりダウンロードを行い、お客様がお使いのソフトウェアを最新のソフトウェアへ更新します。ソフトウェア最新版をご利用いただくことで、より快適に弊社ソフトウェアをご利用いただくことが可能となります。下記、デネットホームページよりソフトウェアの最新情報をご確認ください。

<http://www.de-net.com>

スタートメニューからの起動



ボタン（Windows XPの場合は[スタート]ボタン）をクリックして「すべてのプログラム」→「De-Net」→「名刺工房4」とたどって「名刺工房4」をクリックしますと本ソフトが起動します。

デスクトップショートカットからの起動



↑
名刺工房4
ショートカット



↑
かんたん画像切り取りツール
ショートカット

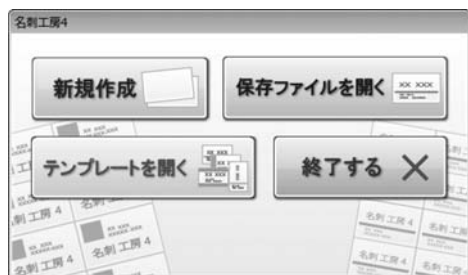


↑
かんたん画像切り抜きツール
きり丸 ショートカット

正常にインストールが完了しますと、デスクトップに上の様なショートカットアイコンができます。ダブルクリックをすると、本ソフトが起動します。

画面・各部の説明

ランチャー画面



新規作成

用紙設定画面が開き、新しくデザインを作成する画面を開きます。

保存ファイルを開く

作成・保存したデザインのファイルを開きます。

テンプレートを開く

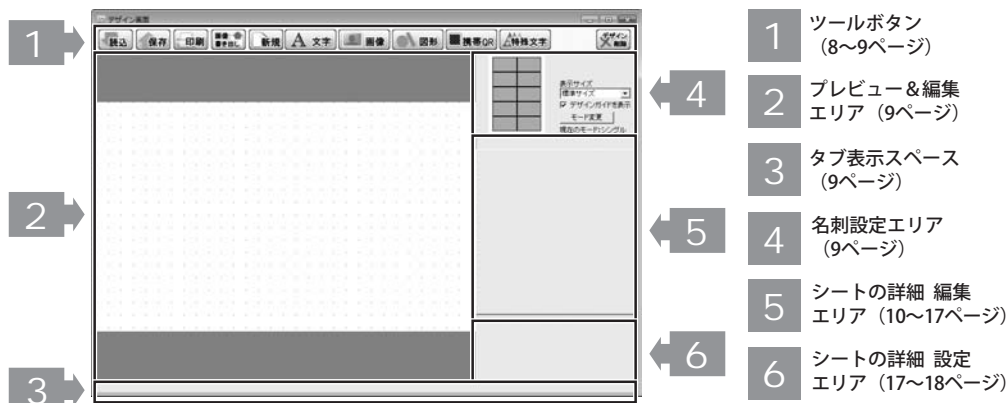
名刺のテンプレートを開きます。

終了する

[名刺工房4]を終了します。

画面・各部の説明

メイン画面



1 ツールボタン



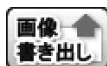
本ソフトで作成（保存）したファイルを開きます。



現在作成しているデザインを保存します。



作成（保存）したデザインを印刷します。



作成（保存）したデザインを画像に書き出します。



新しくデザインを作成します。



デザインに文字シートを追加します。
（詳細は10～11ページをご覧ください）



デザインに画像シートを追加します。
（詳細は11～12ページをご覧ください）



デザインに図形シートを追加します。
（詳細は13ページをご覧ください）



デザインに携帯QRシートを追加します。
（詳細は14～16ページをご覧ください）



デザインに特殊文字シートを追加します。
（詳細は16～17ページをご覧ください）

画面・各部の説明

もどる

行った作業の1つ前の作業に戻ります。

やり直す

「もどる」によって変更した作業を1つやり直します。



現在編集しているデザインを削除します。

2 プレビュー&編集エリア

デザイン作成時、ここにプレビュー（印刷イメージ）が表示されます。
ここから、直接シートの位置の調整やサイズ調整などの編集作業も行います。

3 タブ表示スペース

プレビュー&編集エリアに追加したシートがこのスペースにタブ表示されます。

4 名刺設定エリア

現在のモード：シングル



用紙プレビュー

現在デザインしている用紙の部分が青色で表示されます。

表示サイズ

▼をクリックして、プレビュー&編集エリアの表示サイズを設定します。

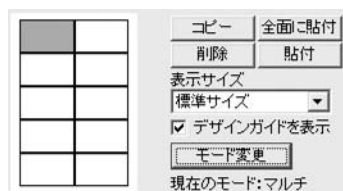
デザインガイドを表示

チェックを入れると、プレビュー&編集エリアにガイドを表示します。

モード変更

シングルモード↔マルチモードのモード変更を行います。

現在のモード：マルチ



用紙プレビュー

現在デザインしている用紙の部分が青色で表示されます。

コピー

現在表示・編集しているデザインをコピーします。

全面に貼付

コピーしたデザインをすべての名刺に貼り付けます。

削除

現在表示・編集しているデザインを削除します。

貼付

コピーしたデザインを現在表示・編集している名刺に貼り付けます。

表示サイズ

▼をクリックして、プレビュー&編集エリアの表示サイズを設定します。

デザインガイドを表示

チェックを入れると、プレビュー&編集エリアにガイドを表示します。

モード変更

シングルモード↔マルチモードのモード変更を行います。

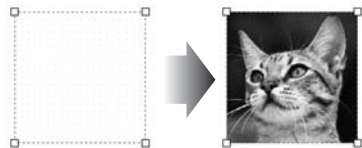
画面・各部の説明

5 シートの詳細 編集エリア

文字、画像、図形、携帯QR、特殊文字の各シートの詳細の編集を行います。



シートとは？



文字、画像、図形、携帯QR、特殊文字の各ボタンをクリックすると、プレビュー&編集エリアに左記のような点線の枠が表示されます。この点線の枠を「シート」と呼びます。文字、画像、図形、携帯QR、特殊文字をデザインに挿入する時は、この点線の枠の中に各データが入力され、サイズや位置、階層を変更することができます。デザインはこのシートの集まりで形成されます。

文字シート

A 文字

ボタンをクリックすると、文字シートを配置することができます。文字シートはデザインに文字を入力したい時に使用します。

入力した文字には効果として、「フォント（書体）の変更」、「文字の大きさの調整」、「文字の色の変更」、「通常・太字の変更」、「通常・斜体の変更」、「下線の有無の変更」、「横・縦書きの変更」ができます。



文字シートの編集項目

シート名

シート名が表示されます。

文字入力欄

デザインに入れたい文字を入力します。改行もできますので、デザインに合わせて文字の長さを調整してください。

文字揃え

左揃え、中央揃え、右揃えから選択することができます。

文字間

▲▼をクリックして、文字と文字の間を設定します。

フォントの設定

フォント名

▼をクリックして、デザインに入力する文字のフォントを表示されるフォント名一覧から選択します。フォントの種類は、お使いのパソコンにインストールされているものをお使いいただけます。

画面・各部の説明



文字シートの編集項目

フォントサイズ

▲▼ボタンをクリックして、デザインに入力するフォントのサイズを数値を変更して設定します。

フォント色

デザインに入力する文字の色を変更します。

変更 ボタンをクリックすると、カラーパレットが表示されますので、好きな色を選択して、

OK ボタンをクリックしてください。

スタイル

太字

文字を太文字に変更します。 あいう → **あいう**

斜体

文字を斜体に変更します。 あいう → *あいう*

下線

文字に下線を付けます。 あいう → あいう

縦書き

このチェックボックスにチェックを入れると文字を縦書きに変更できます。

※半角文字は横向きで、縦方向に配列されます。

画像シート



ボタンをクリックすると、画像シートを配置することができます。

画像シートはデザインに画像を挿入したい時に使用します。

読み込む画像は、画像ファイルの読み込み以外にTWAINから取り込んだり、クリップボードから貼り付けをすることができます。読み込んだ画像は、透明色を指定したりすることができます。

※本ソフトで読み込める画像の形式はBMP/JPEG/PNG形式です。



画像シートの編集項目

シート名

シート名が表示されます。

画像プレビュー

読み込んだ画像が表示されます。

透明にする色を設定する

このチェックボックスにチェックを入れると「透明色」で指定した色を透明にすることができます。

透明色

画像の中の1色を透明にすることができます。

画像プレビューをクリックして指定することができます。



画面・各部の説明



画像シートの編集項目

画像の比率を固定する

このチェックボックスにチェックを入れると読み込んだ画像が元の画像と同じ縦横比になります。

画像ファイル読込

デザインに配置したい画像ファイルを読み込みます。

TWAIN取り込み

TWAIN規格の周辺機器（スキャナー等）から直接画像を取り込むことができます。

対応した機器を接続して **TWAIN取り込み** ボタンをクリックすると、対応機器の一覧が表示されますので、取り込みに使用する機器を選択してください。

※スキャナーの場合、各機器の取り込み専用のソフトが起動します。機器や取り込み用のソフトのご不明な点等につきましては、各機器の説明書をご覧ください。

コピー

選択されている画像シートの画像をクリップボードにコピーします。

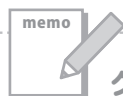
貼り付け

クリップボードにコピーされている画像を画像シートに貼り付けます。

消去

画像シートの画像を消去します。

画像シートの画像のみを消去するのでシートは残ります。



クリップボードとは？

コピーや切り取り操作を行ったデータを一時的に保存する一時保管所です。

操作画面上で対象となる文字列や画像を指定してコピーや切り取りなどを行うと、対象となったデータはここに保存されます。貼り付け操作をすると、ここに保存されているデータが画面上の指示した位置に貼り付けられます。一度クリップボードに登録されたデータは他のデータが入ってくるまで保存されているので、同じデータを別の場所に何度も貼り付けることが可能です。

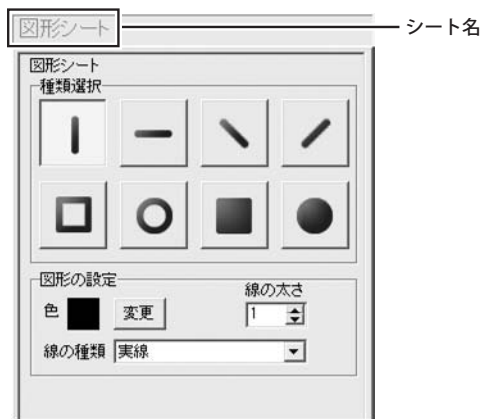
画面・各部の説明

図形シート



ボタンをクリックすると、図形シートを配置することができます。
図形シートはデザインに図形を配置したい時に使用します。

棒線、斜線、四角の枠、丸枠、四角、丸の8種類の図形を作成することができます。



図形シートの編集項目

シート名
シート名が表示されます。

種類選択
デザインに入力したい図形を選択します。
図形シートを作成した時は、縦線になっていますので、他の図形に変更したい場合は、各図形をクリックしてください。

図形の設定
色
図形の色を変更します。**変更** ボタンをクリックすると、カラーパレットが表示されますので、お好きな色を選択してください。

線の太さ
▲▼ボタンをクリックして、デザインに入力する線の太さを数値を変えて設定します。

線の種類
▼をクリックして、線の種類を選択します。

画面・各部の説明

携帯QRコードシート



ボタンをクリックすると、携帯QRシートを配置することができます。
携帯QRシートはデザインに携帯QRコードを挿入したい時に使用します。

携帯QRシート

シート名

携帯QRシート

■キャリア選択 ドコモ SoftBank/au

■作成タイプ

電話帳 | ブックマーク | メール | 文字

■名前

■フリガナ

■TEL 1

■TV電話

■メールアドレス

■ニックネーム

■誕生日

■住所

■URL

■メモ

携帯QRコードシートの編集項目（ドコモ 電話帳）

シート名

シート名が表示されます。

キャリア選択

携帯QRコードを作成するキャリアを選択します。

作成タイプ

携帯QRコードの作成タイプを選択します。

ドコモ

●電話帳

■名前	■フリガナ
■TEL 1	■TV電話
■ニックネーム	■メールアドレス
■住所	■誕生日
■メモ	■URL

名前

電話帳登録する名前を入力します。

フリガナ

電話帳登録するフリガナを入力します。

TEL 1

電話帳登録する電話番号を入力します。

TV電話

電話帳登録するテレビ電話番号を入力します。

メールアドレス

電話帳登録するメールアドレスを入力します。

ニックネーム

電話帳登録するニックネームを入力します。

誕生日

電話帳登録する誕生日を入力します。

メモ

電話帳登録するメモを入力します。

住所

電話帳登録する住所を入力します。

URL

電話帳登録するURLを入力します。

ドコモ

●ブックマーク

■サイト名
■URL

サイト名

ブックマーク登録するサイト名を入力します。

URL

ブックマーク登録するURLを入力します。

画面・各部の説明

携帯QRシート

携帯QRシート
 キャリア選択 ドコモ SoftBank/au
 作成タイプ

電話帳 | ブックマーク | メール | 文字

名前 フリガナ
 TEL 1 TV電話
 メールアドレス
 ニックネーム 誕生日
 住所 URL
 メモ

携帯QRコードシートの編集項目（ドコモ 電話帳）

ドコモ

●メール

宛先
 件名
 本文

ドコモ

●文字

本文

SoftBank/au

●電話帳

名前
 フリガナ
 TEL 1 TEL 2
 TEL 3 メールアドレス
 メールアドレス2 メールアドレス3
 メモ

名前
 電話帳登録する名前を入力します。

フリガナ
 電話帳登録するフリガナを入力します。

TEL 1
 電話帳登録する電話番号を入力します。

TEL 2
 電話帳登録する電話番号を入力します。

TEL 3
 電話帳登録する電話番号を入力します。

メールアドレス
 電話帳登録するメールアドレスを入力します。

メールアドレス2
 電話帳登録するメールアドレスを入力します。

メールアドレス3
 電話帳登録するメールアドレスを入力します。

メモ
 電話帳登録するメモを入力します。

携帯QRシート

携帯QRシート
 キャリア選択 ドコモ SoftBank/au
 作成タイプ

電話帳 | メール | 文字

名前 フリガナ
 TEL 1 TEL 2
 TEL 3 メールアドレス
 メールアドレス2 メールアドレス3
 メモ

携帯QRコードシートの編集項目（SoftBank/au 電話帳）

画面・各部の説明

携帯QRシート

携帯QRシート
■キャリア選択 ドコモ SoftBank/au
■作成タイプ
電話帳 | メール | 文字

■名前 ■フリガナ

■TEL 1 ■TEL 2

■TEL 3 ■メールアドレス

■メールアドレス2 ■メールアドレス3

■メモ

携帯QRコードシートの編集項目
(SoftBank/au 電話帳)

SoftBank/au

●メール

■宛先

■件名

■本文

宛先

メール送信する宛名を入力します。

件名

メール送信する件名を入力します。

本文

メール送信する本文を入力します。

SoftBank/au

●文字

■本文

本文

本文を入力します。

特殊文字シート



ボタンをクリックすると、特殊文字シートを配置することができます。
特殊文字シートはデザインに特殊文字を挿入したい時に使用します。

特殊文字シート

特殊文字シート

ここに特殊文字列を入力してください

フォントの設定

フォント名
MSゴシック

フォント色 変更

フォントサイズ
10

影を付ける① 影を付ける②
 囲いを付ける 文字を变形する
 斜め文字 / 斜め文字\
 曲線

シート名

シート名

シート名が表示されます。

特殊文字列入力欄

文字を入力します。

文字を变形する場合は全角20文字、
半角40文字まで入力できます。

フォントの設定

フォント名

▼をクリックして、デザインに入力する文字のフォント
を表示されるフォント名一覧から選択します。
フォントの種類は、お使いのパソコンにインストール
されているものをお使いいただけます。

フォント色

デザインに入力する文字の色を変更します。

変更 ボタンをクリックすると、カラーパレットが
表示されますので、好きな色を選択して、

OK ボタンをクリックしてください。

影の色 (影をつける①②チェック時に表示)

影の色を設定します。

囲いの色 (囲いを付けるチェック時に表示)

囲いの色を設定します。

画面・各部の説明

特殊文字シート

シート名

特殊文字シート
ここに特殊文字列を入力してください

フォントの設定
フォント名
MS Gothic

フォント色 フォントサイズ
■ 変更 10

影を付ける① 影を付ける②
 囲いを付ける 文字を変形する
 斜め文字 / 斜め文字 \
 曲線

フォントサイズ

▲▼ボタンをクリックして、デザインに入力するフォントのサイズを数値を変更して設定します。

影をつける①②

チェックを入れると、文字に影をつけた効果が適用されます。

囲いを付ける

チェックを入れると、文字に囲いをつけた効果が適用されます。

文字を変形する

チェックを入れると、文字を変形した効果が適用されます。

斜め文字 /

チェックを入れると、文字を右上がりの斜めに並べた効果が適用されます。

斜め文字 \<

チェックを入れると、文字を左上がりの斜めに並べた効果が適用されます。

曲線

チェックを入れると、文字を曲線に並べた効果が適用されます。

6 シートの詳細 設定エリア

各シートの詳細設定はシートの位置・サイズ等を変更する時に使用します。

▲前面へ ▼背面へ シート名変更 シート削除

シート位置 [mm] 横 1.0 縦 1.0
シートサイズ [mm] 幅 5.0 高さ 5.0

表示なし 位置固定 印刷なし

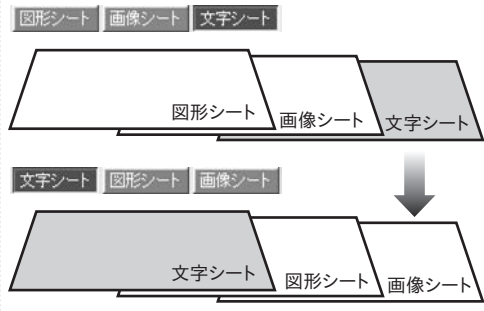
▲前面へ

複数のシートがある場合、他のシートに対しての上下関係を調整できます。▲前面へ ボタンをクリックするたびにひとつずつ上へシートの位置が変わります。

▼背面へ

複数のシートがある場合、他のシートに対しての上下関係を調整できます。▼背面へ ボタンをクリックするたびにひとつずつ下へシートの位置が変わります。

例: 文字シートを一番下から一番上の層に移動しました。



画面・各部の説明

▲前面へ ▼背面へ	シート名変更		シート削除	
シート位置 [mm]	横	1.0	縦	1.0
シートサイズ [mm]	幅	5.0	高さ	5.0
<input type="checkbox"/> 表示なし	<input type="checkbox"/> 位置固定	<input type="checkbox"/> 印刷なし		

シート名変更

シートの名前を変更します。新しくシートを追加するとシート名は、「画像」、「文字」等の名前がついていますが、シート名を自分でわかりやすいように変更することができます。

シートの名前を入力！

OK ボタンをクリック！

シート削除

選択されているシートを削除します。
不要なシートを削除したい時などに使用します。

シート位置

シートの位置を横、縦のそれぞれの▲▼ボタンをクリックして、数値を変えて設定します。

シートサイズ

シートのサイズを幅、高さのそれぞれの▲▼ボタンをクリックして、数値を変えて変更します。(文字シートや画像シートの比率固定時は使用することができません)

表示なし

このチェックボックスにチェックを入れると、選択されているシートの表示を消すことができます。印刷も行われませんので、印刷をする場合はチェックを外してください。

位置固定

このチェックボックスにチェックを入れると、選択されているシートの位置が固定され、位置の変更を行えません。

印刷なし

このチェックボックスにチェックを入れると、選択されているシートは印刷されません。

画面・各部の説明

用紙選択画面



ボタンをクリックすると、下のような用紙選択画面が表示されます。用紙選択画面では、各メーカーやユーザーが設定した用紙から使用する用紙を選択することができます。



用紙メーカー

使用する用紙のメーカーを選択します。

▼をクリックするとメーカーの一覧が表示されます。

本ソフトで選択できる用紙メーカーは

アビカ、エーワン、エレコム、キングコーポレーション
コクヨ、サンワサプライ、ナカバヤシ、ナナクリエイト
ハート、プラスステーションナリー、ヒサゴ、マクセル
です。

用紙型番

用紙メーカーを選択すると、収録されている用紙の型番の一覧が表示されます。

型番検索

文字を入力して、用紙を検索することができます。

用紙削除

ユーザー設定で登録してある用紙データを削除します。

用紙追加

用紙追加画面を表示します。

(詳細は20ページをご覧ください)

用紙プレビュー

選択した用紙のイメージが表示されます。

用紙方向

縦 用紙方向を縦向きにします。

横 用紙方向を横向きにします。

戻る

ランチャー画面に戻ります。

次へ

選択した用紙でデザイン画面を表示します。

画面・各部の説明

用紙追加画面

用紙追加 ボタンをクリックすると、下のような用紙追加画面が表示されます。

用紙追加画面では、本ソフトに収録されていない用紙を使用する際に用紙サイズを設定して使用することができます。



用紙のサイズ

A4サイズ

チェックを入れると、A4サイズの用紙が選択されます。

ハガキサイズ

チェックを入れると、ハガキサイズの用紙が選択されます。

用紙名

追加する用紙の名前を入力します。

用紙設定

幅

名刺の幅のサイズを入力します。

高さ

名刺の高さのサイズを入力します。

上余白

上余白のサイズを入力します。

下余白

下余白のサイズを入力します。

左余白

左余白のサイズを入力します。

右余白

右余白のサイズを入力します。

列数

列数を入力します。

段数

段数を入力します。

プレビュー

設定した内容を用紙プレビューに表示し、確認することができます。

用紙追加

設定した内容の用紙を追加します。

キャンセル

設定した内容を保存せずに、用紙追加画面を閉じます。

画面・各部の説明

印刷プレビュー画面



ボタンをクリックすると、下のような印刷プレビュー画面が表示されます。
印刷プレビュー画面では、作成したデザインの印刷プレビューを確認し、印刷を行うことができます。



印刷設定

プリンタ

印刷に使用するプリンターを▼をクリックして選択します。

印刷枚数

印刷する枚数を▲▼ボタンをクリックして設定します。

プリンタ設定

プリンターの設定画面が表示されます。

印刷位置指定

印刷位置がずれる場合に、各横・縦の項目の▲▼ボタンをクリックして印刷位置を設定します。

デザインに戻る

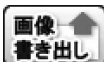
印刷プレビュー画面を閉じて、メイン画面に戻ります。

印刷する

印刷を開始します。

画面・各部の説明

画像書出画面



ボタンをクリックすると、下のような画像書出画面が表示されます。
画像書出画面では、作成したデザインをBMP / JPEG画像に書き出すことができます。



画像のサイズ

BMP、JPEG画像に書き出しするデザインのサイズを「特大」「大」「中」「小」から選択できます。

保存

デザインをBMP、JPEG画像で保存します。

閉じる

画面を閉じて、メイン画面に戻ります。

名刺を作成・印刷する(シングルモード)

ここでは、新規作成で1から名刺を作成する例を説明していきます。

※説明にあるすべての操作を行う必要はありませんので、実際の作成作業で必要のない項目は飛ばしながらお進みください。



「ありがとう」を大切にします、出張戸です。

株式会社 デネット

営業部 出根戸 花子

E-mail:hanae@example.com
mobile:090-0000-0000

〒012-3456
〇〇県△△市□□町1-2-3 〇〇ビル10F
TEL:000-111-2222 FAX:000-222-3333
http://www.de-net.com/

ここでは、エーワン社製の【品番】51002 (10面) を使用して、左のような名刺の作成方法を説明していきます。

- 用紙の設定 (23ページ)
- ↓
- 図形の配置 (24~25ページ)
- ↓
- 画像の配置 (25~27ページ)
- ↓
- 携帯QRの配置 (27~29ページ)
- ↓
- 文字の入力 (29~31ページ)
- ↓
- 特殊文字の入力 (31~34ページ)
- ↓
- デザインのまとめ (34ページ)
- ↓
- 作成した名刺の保存 (35ページ)
- ↓
- 名刺の印刷 (35ページ)

1 用紙の設定をします

ランチャー画面から

新規作成

ボタンをクリックして、用紙の設定画面を表示します。
▼をクリックして、用紙のメーカーを選択します。用紙のメーカーを選択したら、用紙の型番をクリックします。
用紙のメーカー、用紙の型番を選択したら、用紙の向きを選択し、次へ ボタンをクリックします。

使用したい用紙が一覧にない場合は、48ページをご参照の上、用紙設定を行ってください。



用紙の向きについて

一般的には、縦向きを選択した場合は横長の名刺、横向きを選択した場合は、縦長の名刺を作成することができます。

※用紙によっては、逆の場合もありますので必ず画面右側に表示される用紙のイメージ画像でご確認ください。



新規作成 ボタンをクリック!

新規作成 保存ファイルを開く

用紙選択

用紙のメーカーを選択! ①

用紙の型番を選択! ②

用紙の向きを選択! ③

次へ ボタンをクリック! ④

名刺を作成・印刷する(シングルモード)

2

図形を配置します

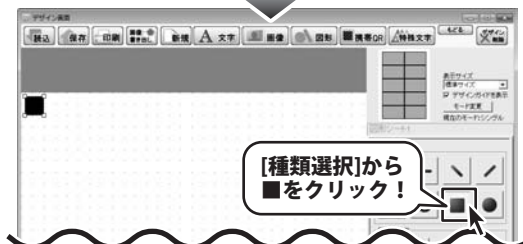


図形

ボタンをクリックして、
図形シートを作成します。

図形シートを作成したら、画面右側の
シートの編集エリア内の種類選択の中から■を
クリックして選択します。

図形を配置したら、色、サイズを設定して、
最後に位置を調整します。

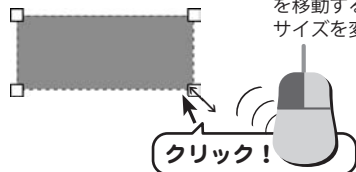


memo

マウス操作で図形シートのサイズ・位置変更

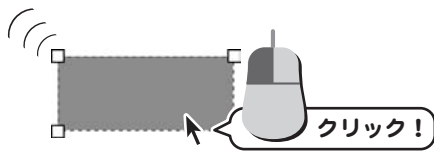
サイズ変更

図形シートの四隅にある
□にマウスを合わせて、
クリックしたままマウス
を移動すると、図形の
サイズを変更できます。



位置変更

図形シートの枠内を左クリック
したままマウスを移動すると、
図形の位置を変更できます。

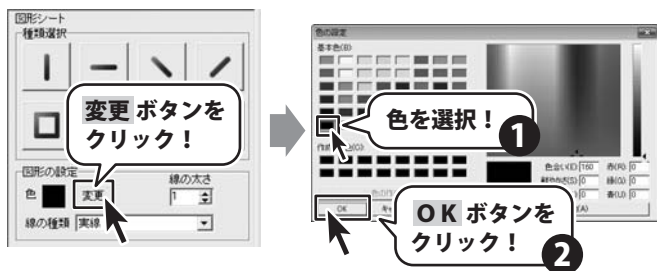


名刺を作成・印刷する(シングルモード)



図形の色変更

図形シートの編集エリアから
変更 ボタンをクリックします。
色の設定画面が表示されますので、
色を選択し、**OK** ボタンを
クリックします。



3

画像を配置します

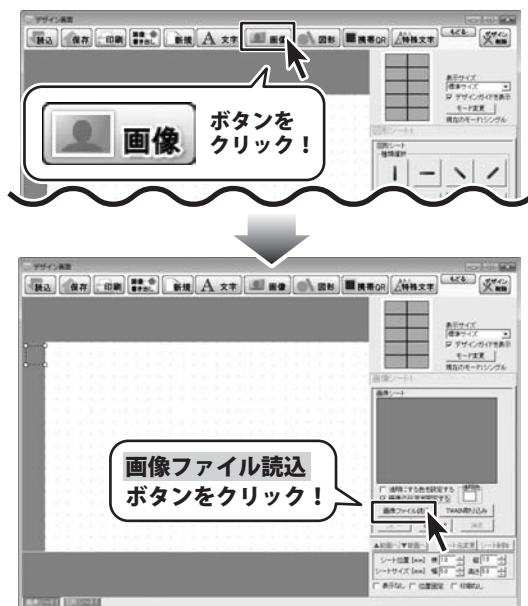
※予め、ご利用のパソコンに画像データをご用意ください。



画像

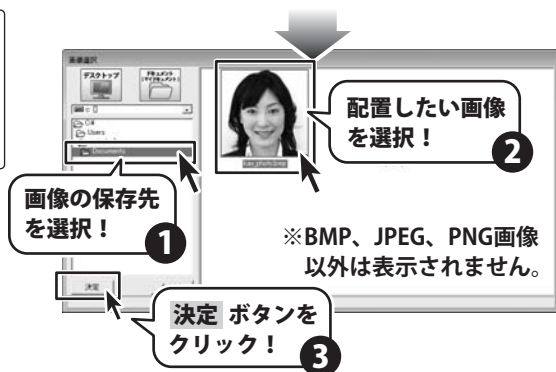
ボタンをクリックして、
画像シートを作成します。

画像シートを作成しましたら、画面右側の
シートの編集エリア内の
画像ファイル読み込 ボタンをクリックして、
画像の選択画面を表示します。

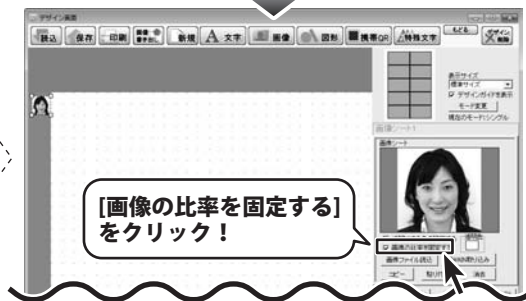


名刺を作成・印刷する(シングルモード)

画像の選択画面が表示されたら、画像の保存先を選択後、表示された画像の中から、画像をクリックして選択します。
画像を選択したら、**決定** ボタンをクリックしてください。



画像シートに画像が読み込まれました。
シートの編集エリア内の「画像の比率を固定する」にチェックを入れると、元の画像と同じ比率のまま拡大縮小をすることができます。



画像を配置したら、サイズを設定して、最後に位置を調整します。



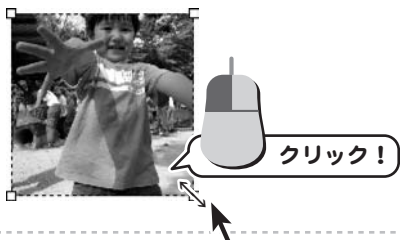
名刺を作成・印刷する(シングルモード)

memo

マウス操作で画像シートのサイズ・位置変更

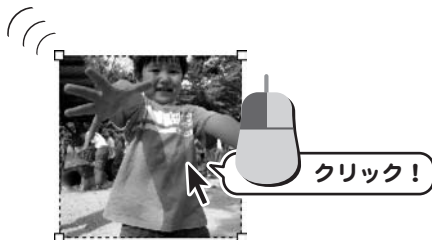
サイズ変更

画像シートの四隅にある□にマウスを合わせて、クリックしたままマウスを移動すると、画像のサイズを変更できます。



位置変更

画像シートの枠内を左クリックしたままマウスを移動すると、画像の位置を変更できます。



5

携帯QRコードを配置します



ボタンをクリックして、携帯QRシートを作成します。

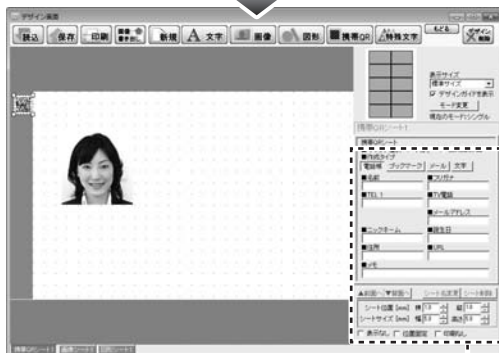


名刺を作成・印刷する(シングルモード)

携帯QRコードシートを作成しましたら、画面右側のシートの編集エリア内の携帯QRコードの設定を行います。

携帯QRコードの設定が終わりましたら、プレビュー&編集エリアに携帯QRコードが生成されます。

携帯QRコードを配置しましたら、サイズを設定して、最後に位置を調整します。



①携帯QRコードを作成するキャリアを選択します

■キャリア選択 ドコモ

キャリアを
選択!

②[作成タイプ]を選択します

■作成タイプ

電話帳 | ブックマーク | メール | 文字

[作成タイプ]
を選択!

③携帯QRコードの情報を入力します

■本文

www.de-net.com

携帯QRコード
の情報を
入力!



名刺を作成・印刷する(シングルモード)



マウス操作で携帯QRコードのシートのサイズ・位置変更

サイズ変更

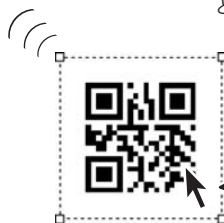
シートの四隅にある□にマウスを合わせて、クリックしたままマウスを移動すると、サイズを変更できます。



クリック!

位置変更

シートの枠内を左クリックしたままマウスを移動すると、位置を変更できます。



クリック!

5

文字を入力します



ボタンをクリックして、文字シートを作成します。

文字シートを作成しましたら、画面右側のシートの編集エリア内の文字入力欄に文字を入力します。

文字を入力しましたら、フォント、サイズ等の設定をして、最後に位置を調整します。



名刺を作成・印刷する(シングルモード)



- ① ▲▼をクリックして[文字間]を選択します

▲▼をクリックして、文字間を設定!
- ② ▼をクリックして[フォント名]を選択します

▼をクリックして、フォントを選択して設定!
- ③ ▲▼をクリックして[フォントサイズ]を設定します

▲▼をクリックして、フォントサイズを設定!
- ④ [フォント色]を設定します

変更 ボタンをクリック!

色の設定

色を選択! ①

OK ボタンをクリック! ②

名刺を作成・印刷する(シングルモード)



マウス操作で文字シート的位置変更

位置変更

文字シートの枠内を左クリックしたままマウスを移動すると、文字の位置を変更できます。



6

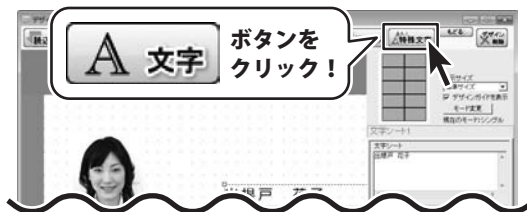
特殊文字を入力します



ボタンをクリックして、特殊文字シートを作成します。

特殊文字シートを作成しましたら、画面右側のシートの編集エリア内の文字入力欄に文字を入力します。

文字を入力しましたら、フォント、サイズ、加工等の設定をして、最後に位置を調整します。



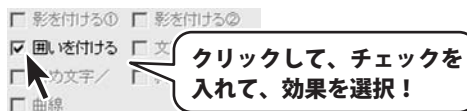
名刺を作成・印刷する(シングルモード)



①▼をクリックして[フォント名]を選択します



②特殊文字の効果をクリックして、チェックを入れて、選択します



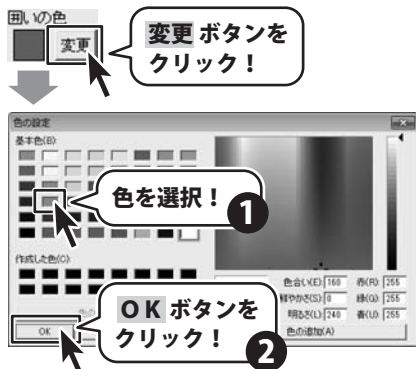
③[フォント色]を設定します



名刺を作成・印刷する(シングルモード)



④ [囲いの色]を設定します



⑤ ▲▼をクリックして[フォントサイズ]を設定します



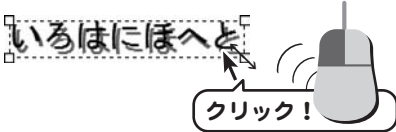
名刺を作成・印刷する(シングルモード)



マウス操作で特殊文字シートのサイズ・位置変更

サイズ変更

シートの四隅にある□にマウスを合わせて、クリックしたままマウスを移動すると、サイズを変更できます。



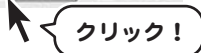
位置変更

シートの枠内を左クリックしたままマウスを移動すると、図形の位置を変更できます。



操作についての豆知識

表示なし 位置固定 印刷なし



位置や大きさが確定したシートは、シートの設定エリアより(17~18ページをご覧ください)「位置固定」にチェックを入れておくと、誤って動かしてしまったりサイズが変わってしまうことがなくなり、作業が行いやすくなります。

7

デザインのまとめ

今までの操作に加え、以下のように文字、図形等を名刺に追加しました。各シートの追加の仕方は、各シートの説明ページをご覧ください。

図形シート追加
(24~25ページ)
図形の種類：直線 (横)

E-mail:hana@example.com
mobile:090-0000-0000

文字シート追加
(29~31ページ)



QRコード追加
(27~29ページ)

特殊文字シート追加
(31~34ページ)
特殊文字の効果：囲いをつける

「ありがとう」を大切にしながら、出稿中です。



De-Net 株式会社 デネット

営業部 出根戸 花子

E-mail:hana@example.com
mobile:090-0000-0000

〒012-3456
〇〇県△△市〇〇町1-2-3 〇〇ビル10F
TEL:000-111-2222 FAX:000-222-3333
http://www.de-net.com/



画像シート追加
(25~27ページ)

株式会社デネット

文字シート追加
(29~31ページ)

営業部

文字シート追加
(29~31ページ)

〒012-3456
〇〇県△△市〇〇町1-2-3 〇〇ビル10F
TEL:000-111-2222 FAX:000-222-3333
http://www.de-net.com/

文字シート追加
(29~31ページ)

名刺を作成・印刷する(シングルモード)

8

作成したデザインを保存します

保存

ボタンをクリックして、保存作業を行います。

名前を付けて保存画面が表示されますので、保存先を選択してファイル名を入力後、

保存 ボタンをクリックして保存してください。

※わかりやすい場所に、わかりやすい名前での保存作業を行ってください。



9

作成したデザインを印刷します

印刷

ボタンをクリックして、印刷プレビュー画面を表示し、印刷の準備を行います。

印刷プレビュー画面が表示されましたら、プリンターを選択し、**設定** ボタンをクリックして、プリンターの設定を行ってください。プリンターの設定と印刷枚数の設定が終わりましたら、**印刷する** ボタンをクリックしてください。

印刷がはじまります。

※プリンターの設定を行う画面が表示されますが、プリンター自体の設定につきましては、プリンターの説明書やメーカーにご確認ください。

※印刷を行う際は、A4用紙などに試し印刷等を行い、十分に確認をしてから名刺用紙等に印刷を行ってください。



名刺を作成・印刷する(マルチモード)

ここでは、一面だけ異なったデザインの名刺を一枚の用紙に作成・印刷する例を説明していきます。
※説明にあるすべての操作を行う必要はありませんので、実際の作成作業で必要のない項目は飛ばしながらお進みください。



ここでは、エーワン社製の【品番】51002(10面)を使用して、左のような名刺の作成方法を説明していきます。

- 用紙の設定 (36ページ)
- ↓
- マルチモードに切り替え (37ページ)
- ↓
- 図形の配置 (38~39ページ)
- ↓
- 文字の入力 (39~41ページ)
- ↓
- 画像を配置 (42~44ページ)
- ↓
- 作成したデザインを全面に貼り付け (44ページ)
- ↓
- 左下の名刺を編集 (45~46ページ)
- ↓
- 作成した名刺の保存 (47ページ)
- ↓
- 名刺の印刷 (47ページ)

1 用紙の設定をします

ランチャー画面から

新規作成

ボタンをクリックして、用紙の設定画面を表示します。
▼をクリックして、用紙のメーカーを選択します。用紙のメーカーを選択したら、用紙の型番をクリックします。
用紙のメーカー、用紙の型番を選択したら、用紙の向きを選択し、次へボタンをクリックします。

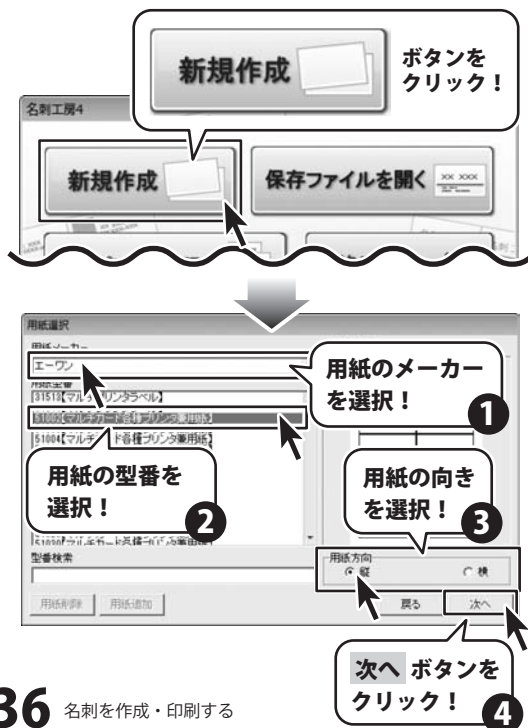
使用したい用紙が一覧にない場合は、48ページをご参照の上、用紙設定を行ってください。



用紙の向きについて

一般的には、縦向きを選択した場合は横長の名刺、横向きを選択した場合は、縦長の名刺を作成することができます。

※用紙によっては、逆の場合もありますので必ず画面右側に表示される用紙のイメージ画像でご確認ください。

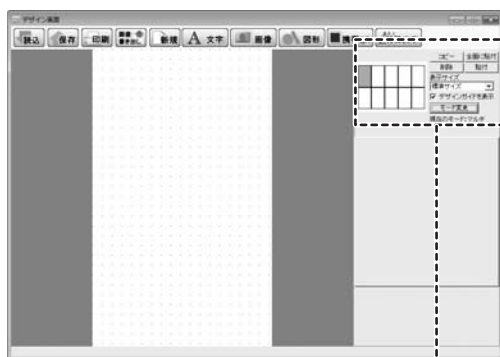
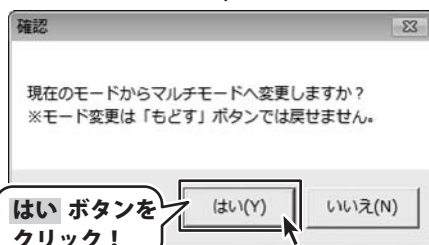


名刺を作成・印刷する(マルチモード)

2

マルチモードに切り替えます

モード変更 ボタンをクリックします。
確認画面が表示されますので、内容を確認し、
はい ボタンをクリックしてください。
マルチモードに切り替わります。



マルチモードに切り替わりました

名刺を作成・印刷する(マルチモード)

3

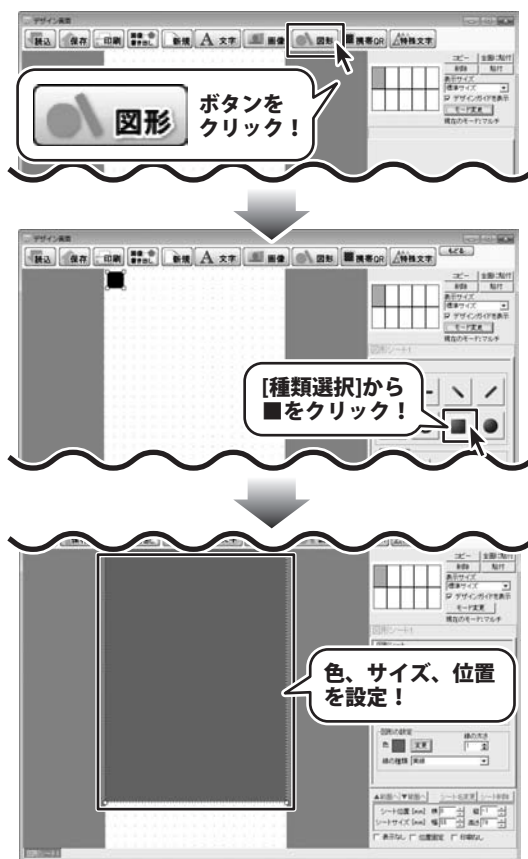
図形を配置します



ボタンをクリックして、
図形シートを作成します。

図形シートを作成したら、画面右側の
シートの編集エリア内の種類選択の中から■を
クリックして選択します。

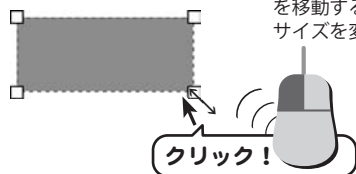
図形を配置したら、色、サイズを設定して、
最後に位置を調整します。



マウス操作で図形シートのサイズ・位置変更

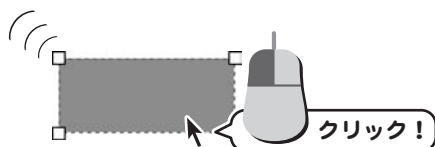
サイズ変更

図形シートの四隅にある
□にマウスを合わせて、
クリックしたままマウス
を移動すると、図形の
サイズを変更できます。



位置変更

図形シートの枠内を左クリック
したままマウスを移動すると、
図形の位置を変更できます。

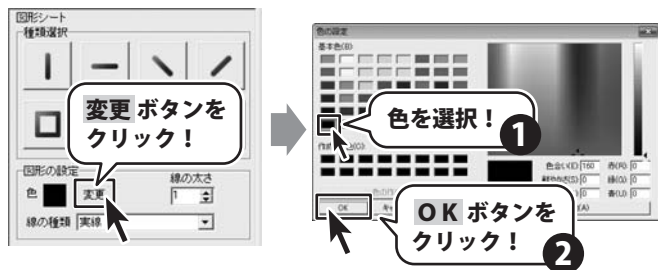


名刺を作成・印刷する(マルチモード)



図形の色変更

図形シートの編集エリアから
変更 ボタンをクリックします。
色の設定画面が表示されますので、
色を選択し、OK ボタンを
クリックします。



4

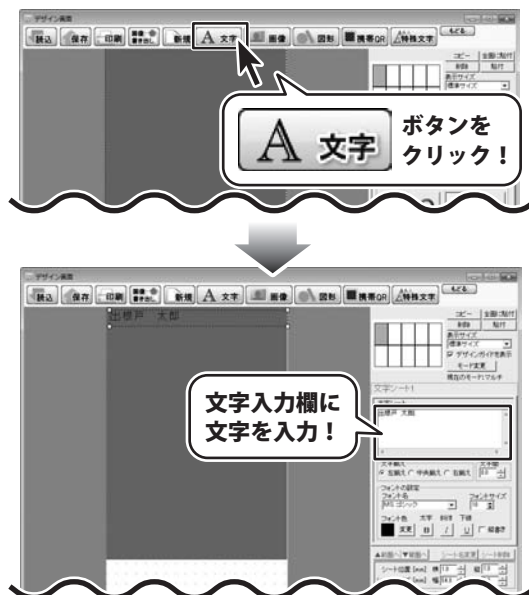
文字を入力します



ボタンをクリックして、
文字シートを作成します。

文字シートを作成しましたら、画面右側の
シートの編集エリア内の文字入力欄に文字を
入力します。

文字を入力しましたら、フォント、サイズ等の
設定をして、最後に位置を調整します。



名刺を作成・印刷する(マルチモード)



①▲▼をクリックして[文字間]を選択します

▲▼をクリックして、文字間を設定!

②▼をクリックして[フォント名]を選択します

▼をクリックして、フォントを選択して設定!

③▲▼をクリックして[フォントサイズ]を設定します

▲▼をクリックして、フォントサイズを設定!

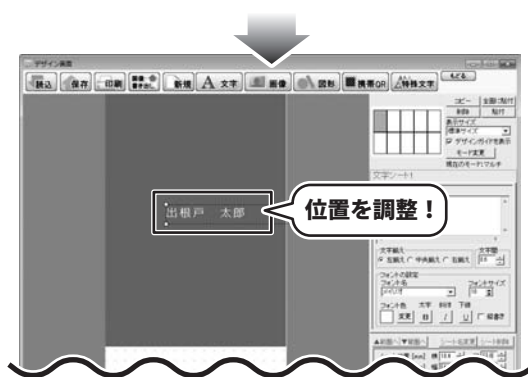
④[フォント色]を設定します

変更 ボタンをクリック!

色を選択! ①

OK ボタンをクリック! ②

名刺を作成・印刷する(マルチモード)



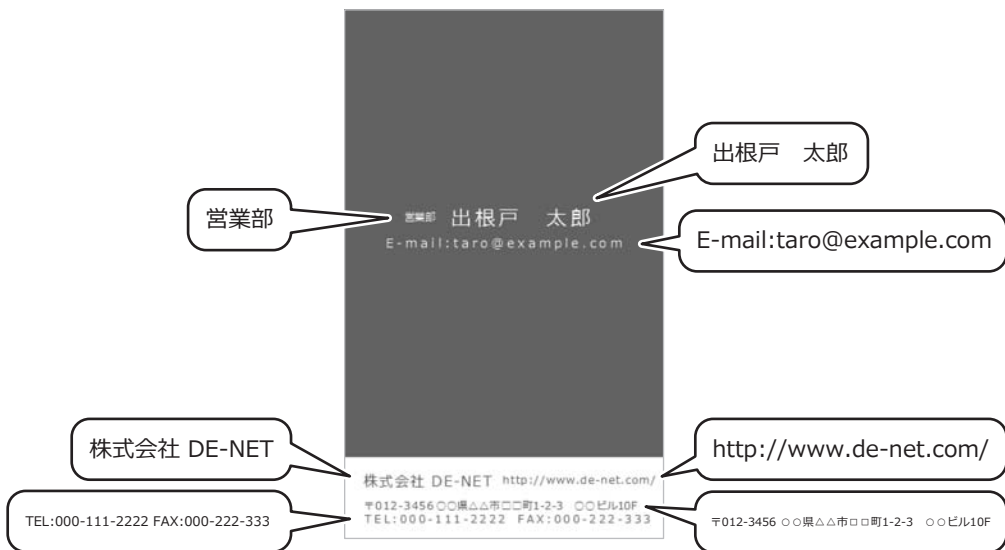
マウス操作で文字シート的位置変更

位置変更

文字シートの枠内を左クリックしたままマウスを移動すると、文字の位置を変更できます。



その他、下記のように文字を入力します。



名刺を作成・印刷する(マルチモード)

5

画像を配置します

※予め、ご利用のパソコンに画像データをご用意ください。



画像

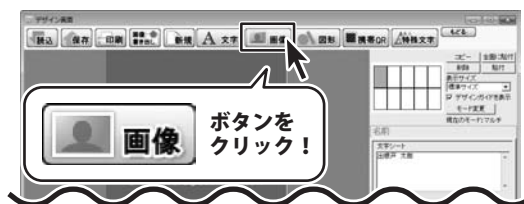
ボタンをクリックして、
画像シートを作成します。

画像シートを作成しましたら、画面右側の
シートの編集エリア内の

画像ファイル読み込 ボタンをクリックして、
画像の選択画面を表示します。

画像の選択画面が表示されたら、画像の保存先を
選択後、表示された画像の中から、画像を
クリックして選択します。

画像を選択しましたら、決定 ボタンをクリック
してください。



名刺を作成・印刷する(マルチモード)

画像シートに画像が読み込まれました。
シートの編集エリア内の「画像の比率を固定する」
にチェックを入れると、元の画像と同じ比率のまま
拡大縮小をすることができます。

**[画像の比率を固定する]
をクリック!**

次に、配置した画像の背景の色をシートの編集エ
リア内の「透明にする色を設定する」機能を使っ
て透過します。

まず、「透明にする色を設定する」のチェッ
クボックスをクリックして、チェックを入れます。

透明にする色を設定する

クリック!

次に透明にする色を画像プレビューをクリッ
クして設定します。

透明にする色を設定すると、設定した色が透明
になり、画像がくりぬかれて表示されます。

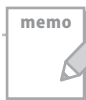
最後に位置、サイズを調整します。

**透明にしたい部分
をクリック!**

**クリックして
チェック!**

**位置・サイズを
調整!**

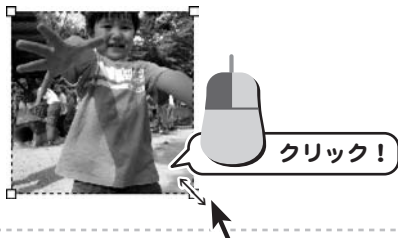
名刺を作成・印刷する(マルチモード)



マウス操作で画像シートのサイズ・位置変更

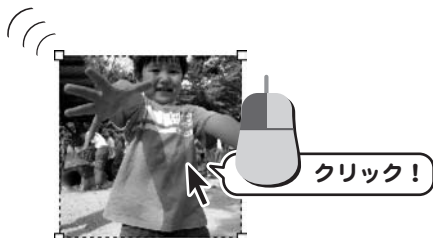
サイズ変更

画像シートの四隅にある□にマウスを合わせて、クリックしたままマウスを移動すると、画像のサイズを変更できます。



位置変更

画像シートの枠内を左クリックしたままマウスを移動すると、画像の位置を変更できます。

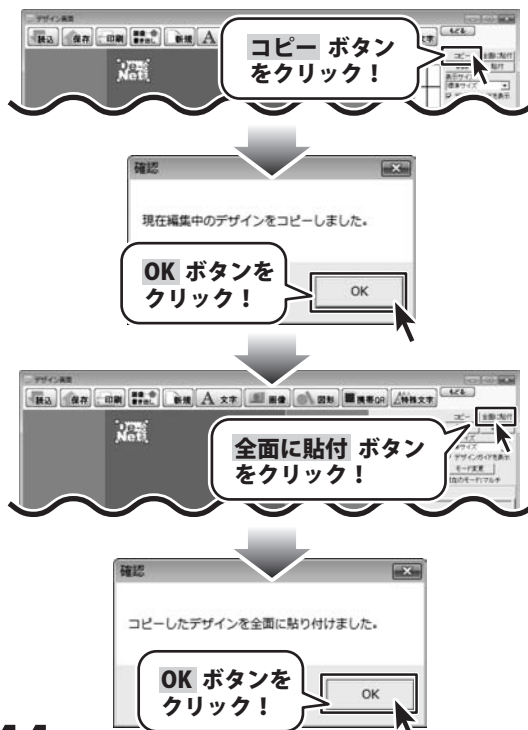


6

作成したデザインを全面に貼り付けます

コピー ボタンをクリックします。
確認画面が表示されますので、内容を確認し、OK ボタンをクリックしてください。
次に、**全面に貼付** ボタンをクリックします。
確認画面が表示されますので、内容を確認し、OK ボタンをクリックしてください。

作成した左上のデザインが全面に貼付されます。



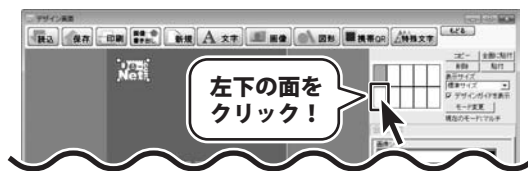
名刺を作成・印刷する(マルチモード)

7

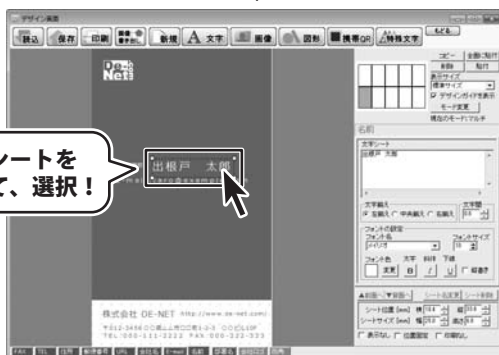
左下の名刺を編集します

用紙プレビュー内の左下の名刺をクリックします。そうすると、左下の名刺のデザインが表示されます。デザインが表示されましたら、名前の文字シートをクリックして、選択し、入力内容を変更します。

※文字の入力内容の変更は46ページをご覧ください。



左下の名刺のデザインが表示されました



名刺を作成・印刷する(マルチモード)



名刺を作成・印刷する(マルチモード)

8

作成した名刺を保存します

保存

ボタンをクリックして、保存作業を行います。

名前を付けて保存画面が表示されますので、保存先を選択してファイル名を入力後、**保存** ボタンをクリックして保存してください。
※わかりやすい場所に、わかりやすい名前での保存作業を行ってください。



9

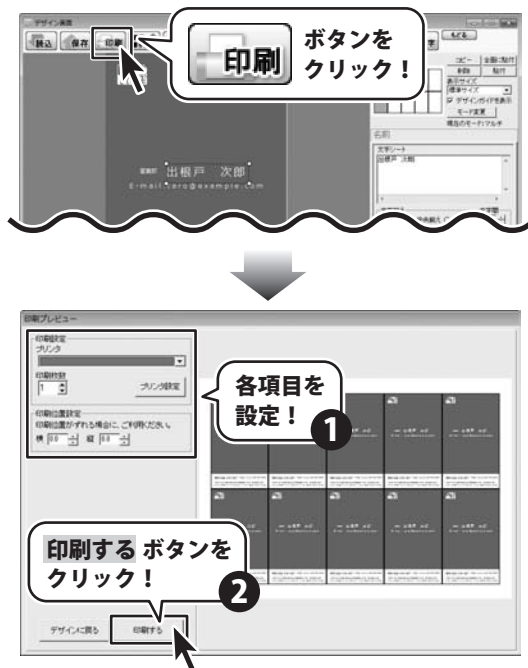
作成した名刺を印刷します

印刷

ボタンをクリックして、印刷プレビュー画面を表示し、印刷の準備を行います。

印刷プレビュー画面が表示されましたら、プリンターを選択し、**設定** ボタンをクリックして、プリンターの設定を行ってください。プリンターの設定と印刷枚数の設定が終わりましたら、**印刷する** ボタンをクリックしてください。
印刷がはじまります。

※プリンターの設定を行う画面が表示されますが、プリンター自体の設定につきましては、プリンターの説明書やメーカーにご確認ください。
※印刷を行う際は、A4用紙などに試し印刷等を行い、十分に確認をしてから名刺用紙等に印刷を行ってください。



その他の機能・操作説明

オリジナル用紙を追加する

使用したい用紙が一覧にない場合は、お持ちの用紙に合わせた用紙と名刺のサイズを設定して、本ソフトで使用することができます。

※一部の用紙では対応できないものもあります。

ランチャー画面の

新規作成

ボタン、または

メイン画面の

新規

ボタンをクリックします。

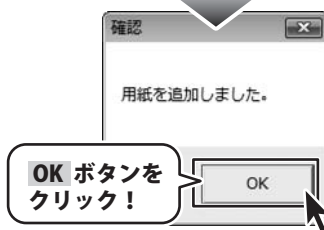
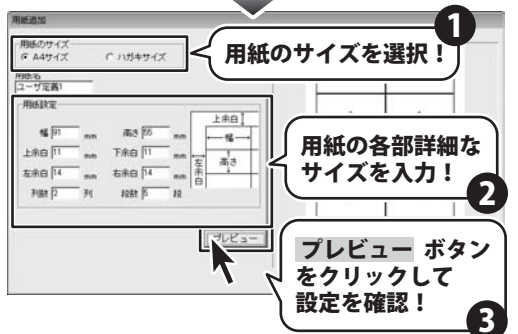
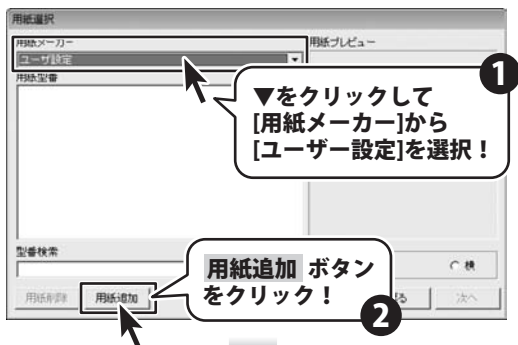
用紙選択画面が表示されますので、[用紙メーカー]から▼をクリックして、[ユーザー設定]を選択し、**用紙追加** ボタンをクリックします。

用紙追加画面が表示されましたら、各項目を設定します。

各項目の設定がすべて終わりましたら、**プレビュー** ボタンをクリックし、用紙のプレビューを確認します。

よろしければ、**用紙追加** ボタンをクリックします。

「用紙を追加しました」という画面が表示されましたら、追加完了です。



その他の機能・操作説明

名刺のテンプレートを開く

ソフトに収録されている名刺のテンプレートから名刺を作成することができます。

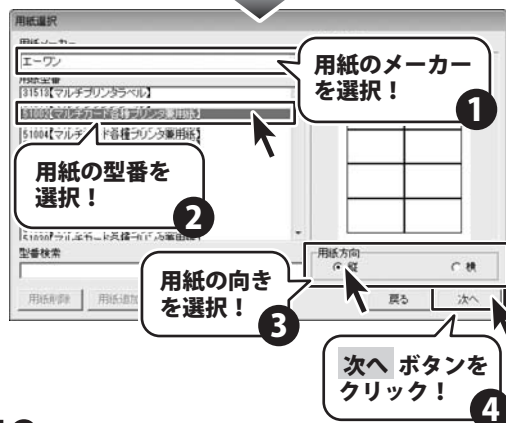
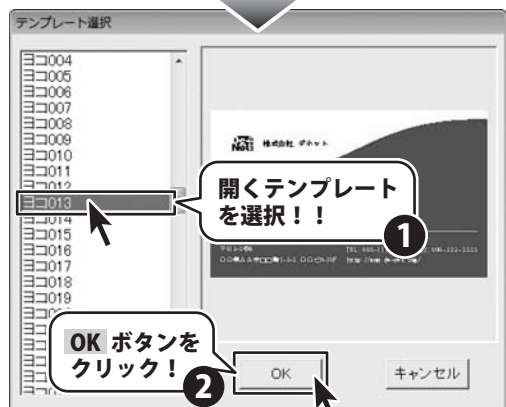
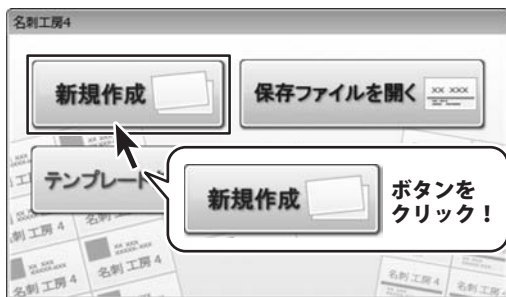
ランチャー画面から

新規作成

ボタンをクリックします。

テンプレート選択画面が表示されますので、開きたいテンプレートを選択し、OK ボタンをクリックします。

名刺の作成方法を参考に名刺のデザインを作成してください。



その他の機能・操作説明

作成（保存）したファイルを開く

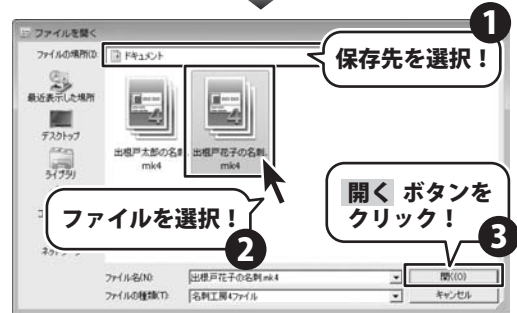
ランチャー画面の

保存ファイルを開く ボタン、または

メイン画面の

読込 ボタンをクリックします。

[ファイルを開く]画面から作成した名刺のデータを保存した場所を選択し、ファイル名をクリックして、**開く** ボタンをクリックします。また、名刺のファイルを直接ダブルクリックしても、ファイルを開くことができます。



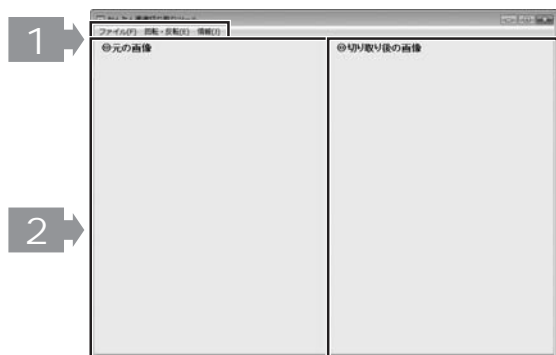
ファイルが開きました

その他の機能・操作説明

かんたん画像切り取りツール

画像を切り取りすることができます。

画面説明



- 1 メニューバー
- 2 元の画像プレビュー
- 3 切り取り後の画像プレビュー

1 ツールボタン

ファイル(F)

画像を開く(O)	Ctrl+O
画像を保存(S)	Ctrl+S
終了(X)	Ctrl+X

ファイルメニュー

回転・反転(E)

右に90度回転(R)
左に90度回転(L)
左右反転(S)
上下反転(V)

回転・反転メニュー

情報(I)

バージョン情報(A)

情報メニュー

画像を開く

切り取りをする画像を読み込みます。

画像を保存

切り取った画像を保存します。

終了

[かんたん画像切り取りツール]を終了します。

右に90度回

画像を右に90度回転します。

左に90度回転

画像を左に90度回転します。

左右反転

画像を左右反転します。

上下反転

画像を上下反転します。

バージョン情報

バージョン情報を表示します。

その他の機能・操作説明

2 元の画像プレビュー

画像切り取りを行う元の画像が表示されます。

3 切り取り後の画像プレビュー

切り取りを行った画像が表示されます。

操作方法

1 「かんたん画像切り取りツール」を起動する



ボタン (Windows XPの場合[スタート]) → [すべてのプログラム] → [De-Net] → [名刺工房4] → [かんたん画像切り取りツール]からソフトを起動してください。

2 切り取りを行う画像を開く

[ファイル]メニューから [画像を開く] を選択し、ファイルを開く画面を表示します。ファイルを開く画面が表示されましたら、切り取りを行いたい画像の保存先を選択し、切り取りを行いたい画像をクリックして選択、**開く** ボタンをクリックします。元の画像プレビューに画像が表示されます。



その他の機能・操作説明

画像が表示されました



3 画像を切り取りする

元の画像プレビューに表示されている画像の上で切り取りたい場所をドラッグすると点線枠が表示され、画面右側の切り取り後の画像プレビューに切り取り後の画像が表示されます。

やり直す場合は、元画像の上で再度ドラッグをやり直してください。

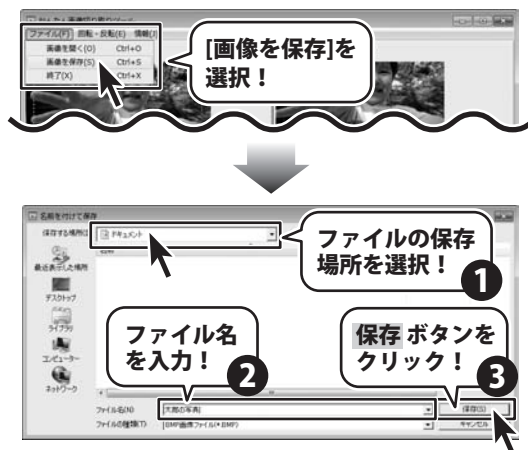


画像が切り取りされました

その他の機能・操作説明

4 切り取った画像を保存する

切り取った画像を保存します。
[ファイル]メニューから [画像を保存] をクリックして、名前を付けて保存画面を表示します。
名前を付けて保存画面が表示されましたら、画像を保存する場所を指定し、画像の名前を入力後、**保存** ボタンをクリックします。



memo

切り取り以外の画像加工

右に90度回転

回転・反転メニューから [右に90度回転] を選択すると、画像が右に90度回転します。



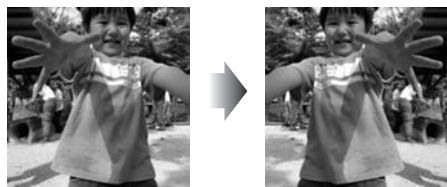
左に90度回転

回転・反転メニューから [左に90度回転] を選択すると、画像が左に90度回転します。



左右反転

回転・反転メニューから [左右反転] を選択すると、画像が左右反転します。



上下反転

回転・反転メニューから [上下反転] を選択すると、画像が上下反転します。



その他の機能・操作説明

かんたん画像切抜きツール きり丸

デザインに挿入する画像を付属の「かんたん画像切抜きツール きり丸」で切り抜きすることができます。



1 ツールボタン

開く 開く
切り抜きを行う画像を開きます。

ハート
ハートの形に画像を切り抜きます。

花
花の形に画像を切り抜きます。

星
星の形に画像を切り抜きます。

保存 保存
切り抜きを行った画像を保存します。

円
円の形に画像を切り抜きます。

角丸
角丸の四角に画像を切り抜きます。

波丸
波丸の形に画像を切り抜きます。

2 画像プレビュー

画像切り抜きを行った画像が表示されます。

その他の機能・操作説明

画像の切り抜き 操作方法

1 かんたん画像切抜きツール きり丸を起動する



ボタン (Windows XPの場合[スタート]) →[すべてのプログラム]→[De-Net]→[名刺工房4]→
[かんたん画像切抜きツール きり丸]からソフトを起動してください。

2 切り抜きを行う画像を開く

ツールボタンの中の **開く** ボタンをクリックし、ファイルを開く画面を表示します。
ファイルを開く画面が表示されましたら、切り抜きを行いたい画像の保存先を選択し
切り抜きを行いたい画像をクリックして選択、**開く** ボタンをクリックします。

画像プレビューに画像が表示されます。

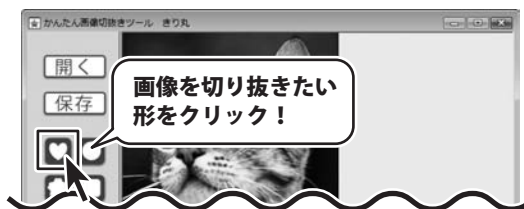


切り抜きを行う画像が開きました

その他の機能・操作説明

3 画像を切り抜きます

画像を切り抜きたい形を選択します。
(ここでは、ハートを使用します)
画像プレビューに選択した形(ここでは、ハート)が表示されますので、点線枠の位置、サイズを変更して切り抜きたい場所を選択してください。



memo

点線枠の操作、編集方法

サイズ変更

点線枠の四隅にある□にマウスを合わせて、クリックしたままマウスを移動すると、点線枠のサイズを変更できます。



クリック!

位置変更

点線枠の枠内を左クリックしたままマウスを移動すると、点線枠の位置を変更できます。



クリック!

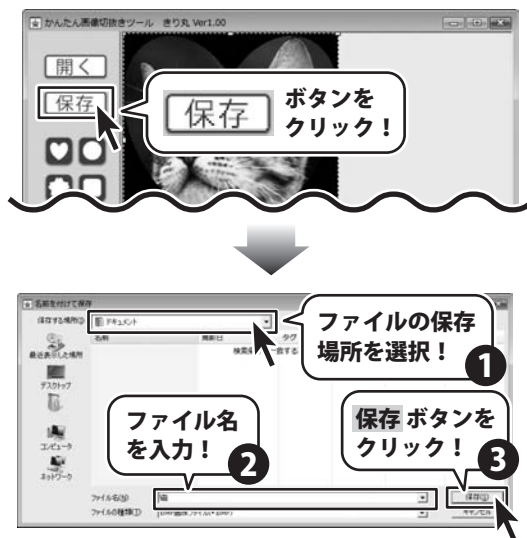
その他の機能・操作説明

4 切り抜いた画像を保存する

切り抜いた画像を保存します。

ツールボタンから **保存** ボタンをクリックして、名前を付けて保存画面を表示します。名前を付けて保存画面が表示されましたら、画像を保存する場所を選択し、画像の名前を入力後、**保存** ボタンをクリックします。

※わかりやすい場所に、わかりやすい名前で保存作業を行ってください。



ソフトウェアをダウンロードする

「名刺工房4」を購入し、ユーザー登録をいただいたお客様には、弊社ホームページから「名刺工房4」を5回までダウンロードすることができます。

- ユーザー登録時のメールアドレスが必要です。
- 製品のシリアルナンバーをご用意ください。

※ダウンロードはお客様のパソコンに外部のファイルが保存されることをいいます。

※ユーザー登録がお済みでない場合には、弊社ホームページからユーザー登録を行ってください。

※本サービスは、サービスの一部または全てを終了することがあります。

これによりユーザーおよび第三者に損害が生じた場合、理由の如何を問わず一切の責任を負わないものとします。

1 弊社のホームページを表示します

お使いのブラウザを起動して、アドレス欄に弊社ホームページのURL

http://www.de-net.com/pc

を入力します。

(ここでは、Internet Explorerを例に説明します)



2 「ユーザー向けソフトダウンロード」ページを表示します

弊社のホームページが表示されましたら、[各種ダウンロード]をクリックし、表示されるページの[ユーザー向けソフトダウンロード]をクリックしてください。

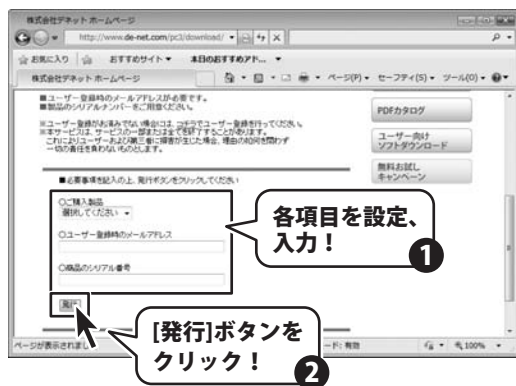


ソフトウェアをダウンロードする

3

「ユーザー向けソフトダウンロード」ページ内の各項目を設定、入力します

「ユーザー向けソフトダウンロード」ページが表示されましたら、注意事項をご確認いただき、各項目を設定、入力してください。すべての設定、入力が終わりましたら、[発行]ボタンをクリックします。

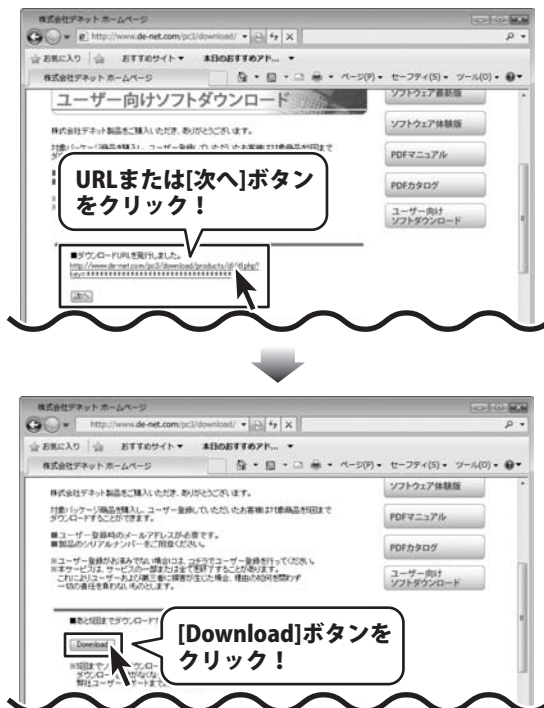


4

ファイルをダウンロードします

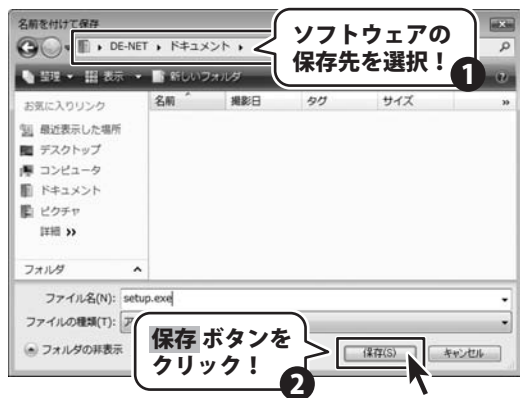
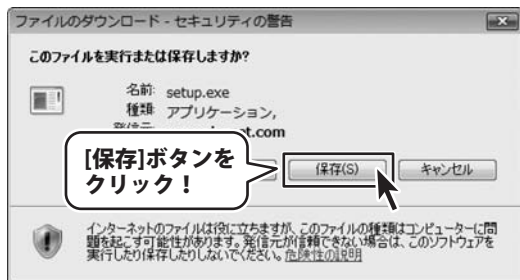
ダウンロードURLが発行されますので、URLをクリックするか、[次へ]ボタンをクリックしてください。

ソフトウェアをダウンロードするページが表示されますので、[Download]ボタンをクリックしてください。



ソフトウェアをダウンロードする

ファイルのダウンロード画面が表示されたら、[保存]ボタンをクリックします。名前を付けて保存画面が表示されますので、ソフトウェアの保存場所を選択して、[保存]ボタンをクリックしてください。ソフトウェアの保存が確認できましたら必要に応じてインストールを行ってください。(インストール方法の詳細は3~4ページをご覧ください。)



インストール・起動関連

Q：ソフトのインストールや起動ができません

A：本ソフトをインストールする際、ウィルス対策などの常駐ソフトや他のアプリケーションが起動していませんか？必ず、すべて終了してからインストール作業を行ってください。

また、HDD(ハードディスクドライブ)の空き容量が極端に少ない状態、Windowsのシステムが不安定になってますと、インストール作業を行うことや本ソフトが正常に起動することができない場合もあります。

お使いのパソコンのWindows OSは、Windows Update等で常に最新の状態を保ってください。

Q：インストールしようとすると『・・・にアクセスする権限がありません。インストールを継続できません。』といったメッセージ (Windows XP) や次のような画面 (Windows VistaおよびWindows 7) が表示されてインストールができません 例：Windows Vista



A：管理者権限を持っていないユーザーアカウントでパソコンを起動していませんか？

本ソフトをご利用の際には予め管理者権限を持ったユーザーアカウントでパソコンを起動してからインストール作業を行ってください。

Q：完全アンインストールの手順は？

A：以下の手順で削除できます。

1. 4ページのアンインストール方法で「名刺工房4」のアンインストールを行います。
2. [Windows 7 / Vista]

コンピュータ (※1) →Cドライブ→ProgramData (※2)
→De-Net→MeishiKobo4フォルダーを削除します。

[Windows XP]

マイコンピュータ→Cドライブ→Documents and Settings→All Users→
Application Data (※2)
→De-Net→MeishiKobo4フォルダーを削除します。

※1 Windows 7の場合は「コンピューター」

※2 初期設定では隠しフォルダーになっている為、表示されていない場合があります。

操作関連

Q：ソフトのインストールや起動ができません

Q：デザインを作成している途中で用紙サイズの変更は可能ですか？

A：用紙サイズを途中で変更することはできません。あらかじめ使用する用紙の設定で作成を始めてください。
用紙サイズを変更する場合は始めからデザインしなおしてください。

Q：文字シートを作成しているのに、編集画面に表示されない

A：文字シートの上に他のシート（画像シートや図形シートなど）が重なっている可能性があります。
シートの詳細につきましては、17～18ページをご覧ください。

メイン画面下部の見出しタブから、一番上に表示させたいシートを選択し、メイン画面右側に「▲前面へ」ボタンがありますので、該当シートの中身が表示されるまでクリックしてください。

Q：同じ内容のデザインを作るのではなく、1枚ずつ違う内容でデザインを作成したい

A：マルチモードでは一枚ずつ違う内容のデザインを作成できます。
36～47ページ～のマルチモードについてをご覧ください。

Q：写真をデザインに取り込みたい

A：あらかじめ、写真の画像ファイルを用意してください。
画像形式はBMP、JPEG、PNG形式の画像を取り込むことができます。

Q：画像シートで使用する画像を編集したい

A：付属の「かんたん画像切り取りツール」、「かんたん画像切り抜きツール きり丸」をご利用ください。
操作方法につきましては、51～54ページ、55～58ページをご覧ください。

Q：デザインの背景などを好きな色に塗りつぶしたい

A：図形シートを作成し、■を選択後、名刺の大きさと同一サイズに設定して必要に応じて、お好みの色やシート位置を設定してください。

Q：画像シートで「透明にする色を設定する」にチェックを入れたがきれいに透明にならない

A：デジカメで撮影された画像などは背景が複数の色で構成されている場合が多く、きれいに透明にならない場合もあります。

Q：デザインを作成している途中でシートが選択できなくなりました

A：選択しようとしているシートよりも前面にシートが存在していませんか？
前面にシートがある場合、前面のシートが優先的に選択されます。また、シート設定で位置固定が有効になっていませんか？位置固定を行うとデザイン画面上では選択することができません。
その場合、画面下部のシート一覧タブから該当シートを選択して位置固定のチェックを外してください。
操作方法につきましては、18ページをご覧ください。

Q：縦書きにすると文字シート内の数字が横向きに表示されてしまいます

A：数字を半角で入力されていませんか？
半角数字の場合縦書きにすると横向きに表示されます。
全角で入力することにより正常に表示されます。

印刷・用紙設定関連**Q：ソフトの用紙の型番リストに、手元にある型番と同じものがない**

A：本ソフトでは用紙サイズを入力することで、用紙の設定を行うことができます。
オリジナル用紙の設定につきましては48ページをご参照ください。

Q：印刷ができません プレビューもできません

A：以下の項目をご確認ください。

- プリンタードライバー（プリンターを動かす為のソフト）が最新のものではない
- インクやトナー等が切れている、又はインクやトナー等の噴出し口などが目詰まりしている
- モノクロ設定になっている
- プリンターの設定が変更されている（用紙や拡大縮小など）
- プリンターの正しい位置に、用紙をセットしていない
- プリンターの電源が入っていない、ケーブルの接続が不十分になっている
- パソコン自体がプリンターを認識していない

プリンターそのものに関するお問い合わせは、プリンターのメーカー様へお尋ねください。

一部のプリンターでは印刷する際の倍率などを設定することができるものもあり、

その設定によっては、データを正常に印刷できない場合があります。

例：プリンター側の倍率が88%に設定されている→印刷データ自体も88%のサイズに縮小されて印刷が行われます。

パソコンとプリンター等周辺機器の組み合わせや環境、設定、また一部のプリンター（※）では、正常に印刷を行うことができない場合があります。※複合機や業務用プリンター等

印刷の際はプレビュー画面などで確認を行い、最初はテスト用紙などをご用意の上、
試し印刷を行ってから各種用紙に印刷することをお勧めいたします。

Q：両面印刷したいのですが

A：用紙のデータを表面と裏面の2種類を用意し、表面の印刷を行った後、裏面に印刷したいデザインを開き用紙を裏側にして印刷を行ってください。

※本ソフトは両面印刷機能を備えたプリンターへ自動的に両面のデータを出力する機能はありません。

また、左右の余白が非対称の用紙は裏面を印刷する場合、印刷位置がずれてしまいますのでご注意ください。

Q：10面の名刺のうち1面だけに印刷したい

A：マルチモードをご利用ください。

操作方法につきましては36～47ページをご覧ください。

Q：CD-Rなど外部メディアに保存したい

A：本ソフトには、外部メディアへの保存機能は備えておりません。

ご利用パソコン内にデータを保存した後、その保存データを外部メディアへコピー等行ってください。

※外部メディアに関するご質問は各メーカー様へお問い合わせください。

その他

Q：画像をスキャナーから直接読み込もうとしたがうまくいかない

A：スキャナー等のTWAIN機器から直接読み込む場合には
各機器のドライバー、ユーティリティソフト等が最新のものであるかご確認ください。

Q：他のパソコンとの共有はできますか？

A：本ソフトは、インストールを行ったパソコン上で操作してください。
ネットワーク経由等で使用することはできません。

Q：画面の端が切れて表示される

A：画面解像度を推奨サイズ以上に変更します。

確認方法

[Windows Vista]

1. デスクトップの何も無い所で右クリック→個人設定をクリックします。
2. 個人設定ウィンドウ内の、画面の設定を左クリックします。
3. 解像度を1024×768以上に設定し「OK」をクリックで設定完了です。

※機種によっては推奨解像度が表示できない物もあります。

[Windows 7]

1. スタートメニューより「コントロールパネル」をクリックします。
2. 「デスクトップのカスタマイズ」をクリックし、「画面の解像度の調整」をクリックします。
3. 解像度を1024×768以上に設定し「OK」をクリックで設定完了です。

※機種によっては推奨解像度が表示できないものもあります。

Q：ボタンや文字などがずれていたり、画面の表示がおかしい

A：お使いのパソコン画面の設定をご確認ください。

確認方法

[Windows Vista]

1. デスクトップの何も無い所で右クリック→個人設定をクリックします。
2. フォントサイズ (DPI) の調整をクリックします。
3. 「あなたの許可が必要です」と許可を求められますので「続行」をクリックします。
規定のスケール (96DPI) にチェックを付け、「OK」をクリックします。
4. パソコンを再起動した後、本ソフトを起動させて画面表示をご確認ください。

[Windows 7]

1. スタートメニューより「コントロールパネル」をクリックします。
2. 「デスクトップのカスタマイズ」をクリックし、
「テキストやその他の項目の大きさを変更します」をクリックします。
3. 小-100%(規定)にチェックを入れ「適用」をクリックします。
4. 「これらの変更を適用するには、コンピューターからログオフする必要があります。」と確認を求められますので、「今すぐログオフ」をクリックします。
5. パソコンからログオフされますので、再度ログインすると設定完了です。

Q：「2010 ****」は日付ではありません…というエラーメッセージが表示される

A：Windowsの日付形式の設定が標準のもの以外になっているとアプリケーションソフトが正常に動作（表示等）がされない場合があります。

以下の手順で設定をご確認の上、標準の設定にて本ソフトをご使用ください。

確認方法

[Windows Vista]

1. デスクトップの何も無い所で右クリック→個人設定を右クリックします。
2. フォントサイズ（DPI）の調整をクリックします。
3. 「あなたの許可が必要です」と許可を求められますので「続行」をクリックします。
既定のスケール（96DPI）にチェックを付け、「OK」をクリックします。
4. パソコンを再起動した後、本ソフトを起動させて画面表示をご確認ください。

[Windows 7]

1. スタートメニューより「コントロールパネル」をクリックします。
2. 「デスクトップのカスタマイズ」をクリックし、「テキストやその他の項目の大きさを変更します」をクリックします。
3. 小-100%(規定)にチェックを入れ「適用」をクリックします。
4. 「これらの変更を適用するには、コンピューターからログオフする必要があります。」と確認を求められますので、「今すぐログオフ」をクリックします。
5. パソコンからログオフされますので、再度ログインすると設定完了です。

DPI設定につきましては、Windows OSでの設定となるため、詳細についてはMicrosoft社へお尋ねください。
また、その他のソフト、パソコン本体、その他の周辺機器につきましても各メーカー様へお尋ねください。
弊社では「名刺工房4」以外に関する詳細につきましては一切の責任を負いかねます。

ユーザーサポート

お問い合わせについて

お客様よりいただいたお問い合わせに返信できないことがあります。

問い合わせを行っているのに関わらず、サポートからの返事がない場合、弊社ユーザーサポートまでご連絡が届いていない状態や、返信先が不明(正しくない)場合が考えられます。

FAX及びe-mailでのお問い合わせの際には、『ご連絡先を正確に明記』の上、サポートまでお送りくださいますようよろしくお願い申し上げます。

弊社ホームページ上から問い合わせの場合、弊社ホームページ上からサポート宛にメールを送ることが可能です。

弊社ホームページ

<http://www.de-net.com/>

問い合わせページ

<http://www.de-net.com/pc3/user-support/index.htm>

『ご購入後のお問い合わせ』をお選びください。

直接メール・FAX・お電話等でご連絡の場合

○ソフトのタイトル・バージョン

例:「名刺工房4」

○ソフトのシリアルナンバー

※本書の表紙に貼付されています。

○ソフトをお使いになられているパソコンの環境

・OS及びバージョン

例: Windows 7、Windows Updateでの最終更新日〇〇年〇月〇日

・ブラウザのバージョン

例: Internet Explorer 8

・パソコンの仕様

例: NEC XXXX-XXX-XX / Core2 Duo 2.20GHz / HDD 500GB / Memory 2GB

○お問い合わせ内容

例: ~の操作を行ったら、~というメッセージがでてソフトが動かなくなった

部分の操作について教えてほしい…etc

○お名前

例: ○△ 太郎

○ご連絡先(正確にお願いいたします)

例: example@example.com

※メールアドレス等送る前に再確認をお願いいたします。

無料ユーザーサポート

E-mail:ask99pc@de-net.com

Tel:048-640-1002

Fax:048-640-1011

サポート時間:10:00~17:30 (土・日、祭日を除く)

※通信料はお客様負担となります。

※パソコン本体の操作方法やその他専門知識に関するお問い合わせにはお答えできない場合があります。

※お客様のご都合による返品はできません。

※お問い合わせ内容によっては返答までにお時間をいただくこともあります。