

第2章 名刺を作成する

名刺を作成します。テキストでは両面印刷できる用紙を使って、表面と裏面にそれぞれ別のデザインを作成して印刷します。

【完成例】

オモテ面↓



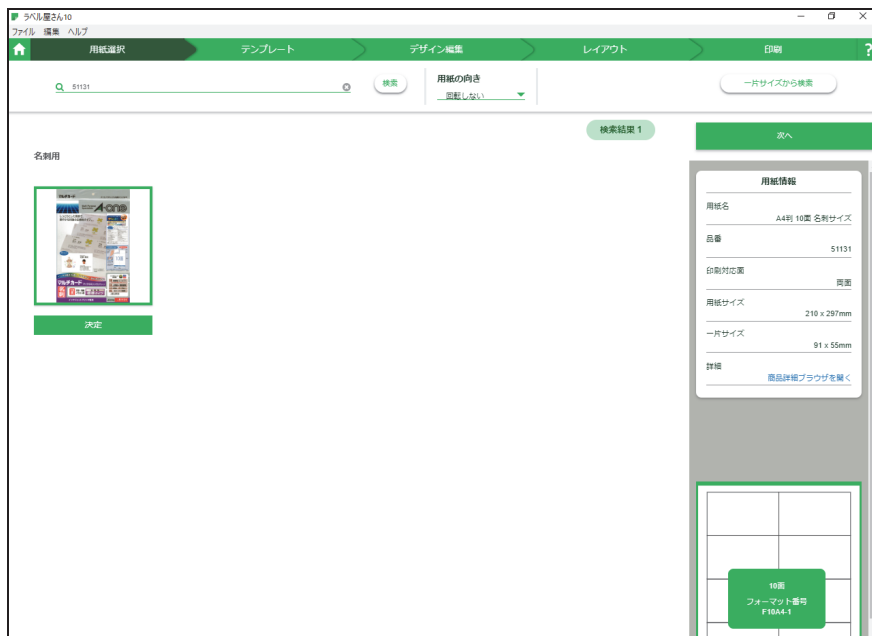
ウラ面↓



次ページから、手順に沿って作成していきましょう。

● 名刺作成の準備をする

- ① ラベル屋さん 10 を起動しましょう。
- ② 品番「51131」の用紙を開きましょう。
用紙の向きは、既定の向きのままとします。



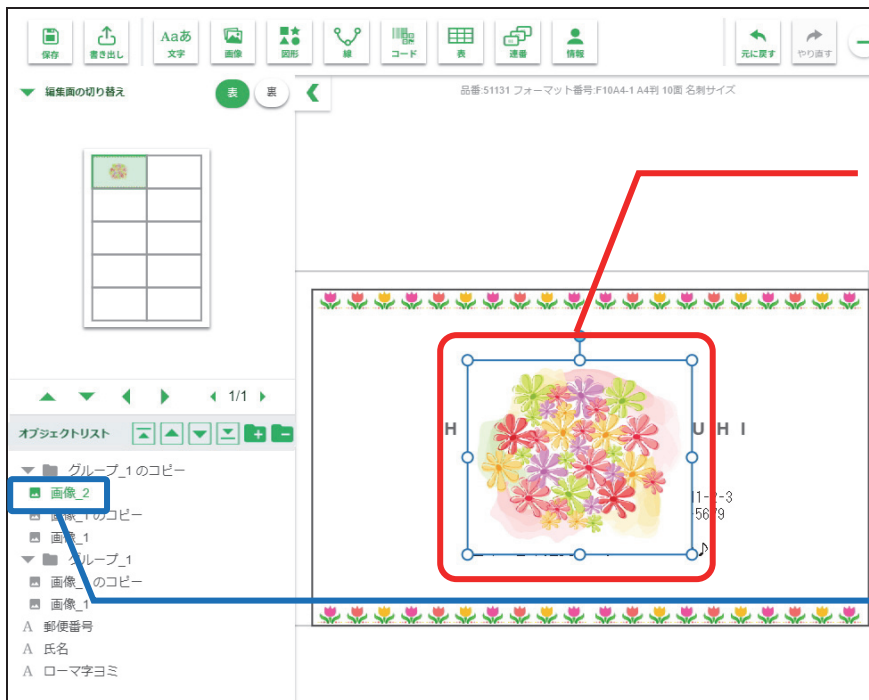
- ③ 下図のテンプレート「パープルドット」を開きましょう。
[名刺用] → [横型名刺] → [プライベート用]
※テンプレートの位置は図と異なることがあります。



2-5 枠の重なる順序を変更する

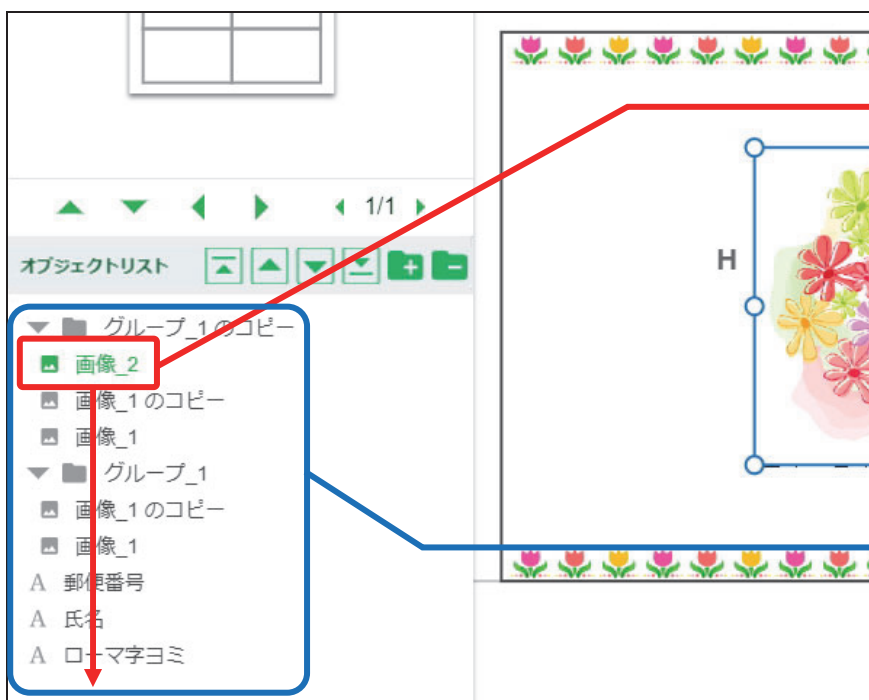
枠の重なる順序を変更します。

前項で挿入した画像が背景になるように順序を変更してみましょう。



① 順序を変更したい画像（総称して、オブジェクトと言う）をクリックします。

※ 選択したオブジェクトが緑色の文字になります。



② 選択したオブジェクトをリストの一番下までドラッグします。

※ 図の一覧で、上になるほど、前面になっています。

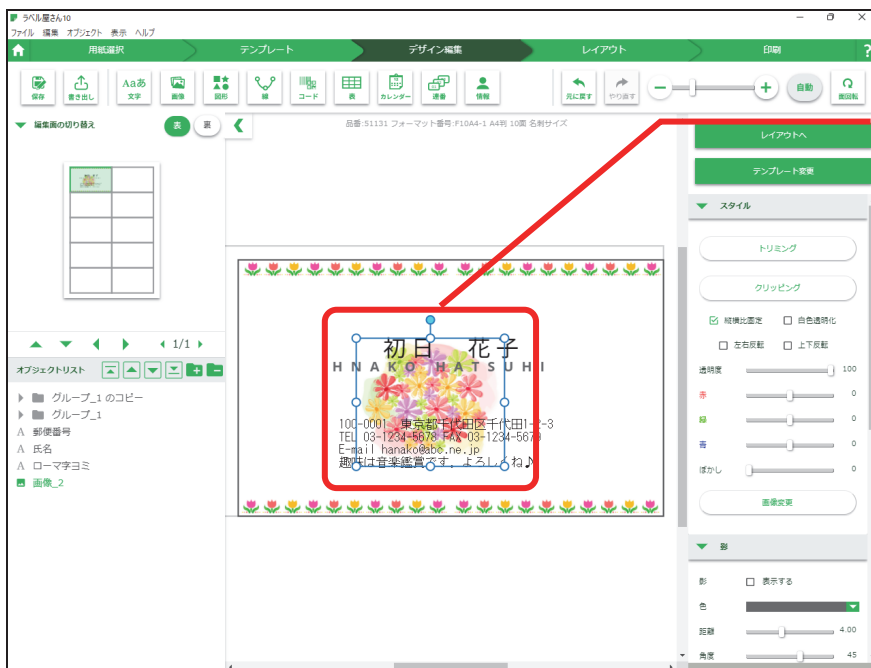


③ 枠の順序が変更されました。

2-6 画像を透過する

画像を透過します。

背景にした画像を透過することで色を薄くして、文字を見やすくしてみましよう。



① 透過したい画像をクリックします。

2-10 QRコードを作成する

「QRコード」とは、バーコードのように情報を記号化したものです。

QRコードを使えば、メールアドレスのように手で入力するのが面倒な情報も、スマートフォンなどで簡単に読み取ることができます。

メールアドレスのQRコードを作成してみましょう。



① [コード] を
クリックします。



② [QRコード] を
クリックします。



③ QRコードが挿入さ
れました。



④ サンプルの文章をドラッグして選択します。



⑤ 文章を編集します。

※ 図はメールアドレスを入力しています。
例：hanako@abc.ne.jp

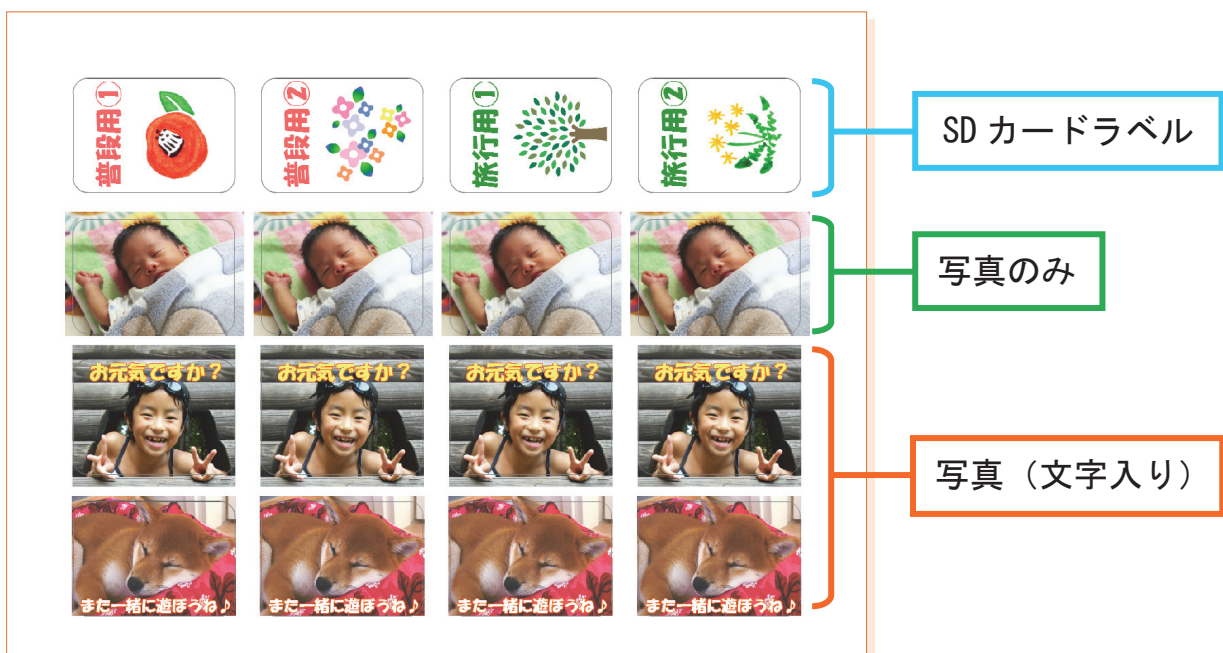
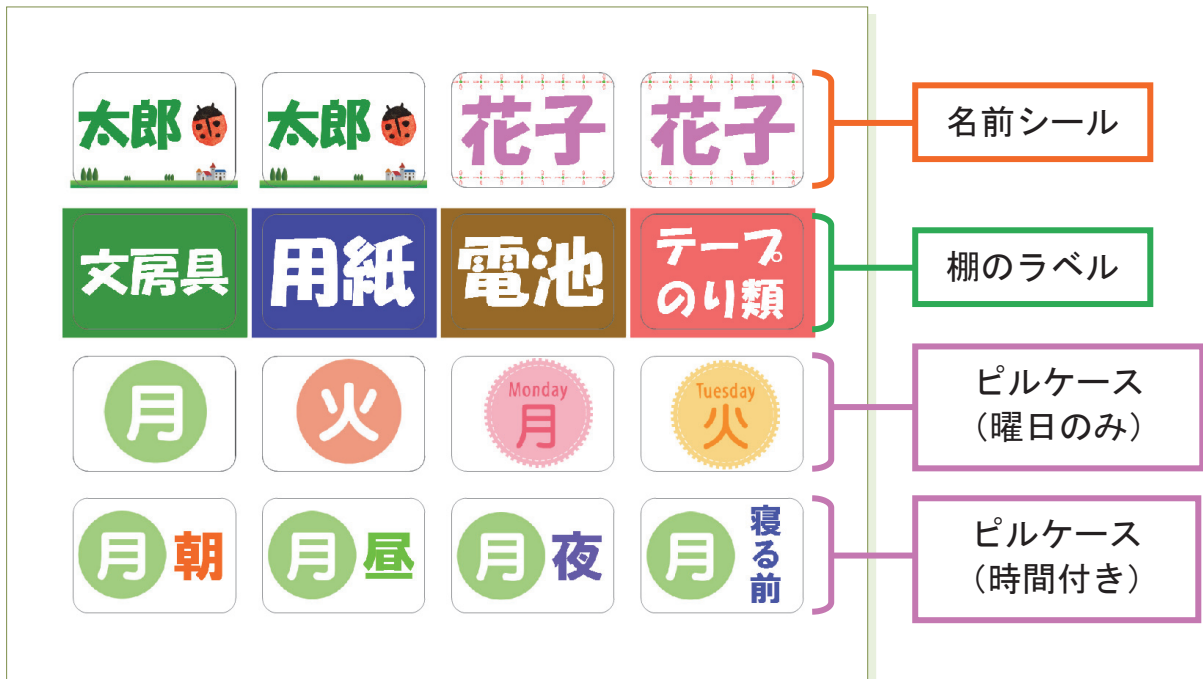
※ 自動的にQRコードが変化します。



⑥ QRコードの位置や大きさをドラッグで調整します。
これで完了です。

3-2 その他の活用例

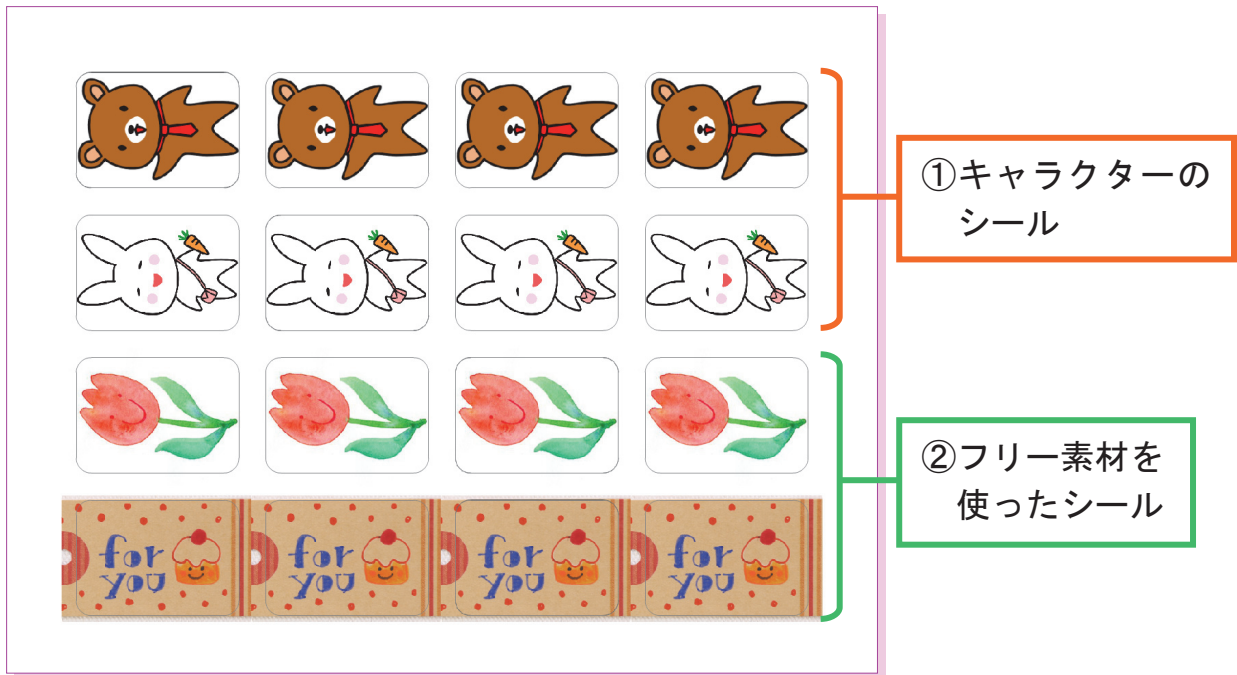
ミニシールのその他の活用例を紹介します。



【参考】縦横混在して作成する場合は？

上の図の「SD カードラベル」のように一部だけ縦向き（または、横向き）に変更したい場合は、デザイン編集の画面で「面回転」を行います。





- 「①キャラクターのシール」は、人気のキャラクターや、ご当地ゆるキャラなどをインターネットで画像検索して保存し、それをシールに挿入しています。

※イラスト利用は著作権等に注意してください。
(画像検索や画像保存の手順は、弊社刊「インターネット3」を参照してください)



- 「②フリー素材を使ったシール」は、イラストや写真の無料素材のサイトで手に入れたものをシールに挿入しています。

フリー素材をネットで手に入れる手順は
弊社刊「フリー素材を楽しもう！」テキストで
詳しく解説しています！ぜひご活用ください！



第4章 宛名ラベルを作る

この章では、表計算ソフト「エクセル」で作成した住所録データを、ラベル屋さんに取り込んで、宛名ラベルを作る手順を学びます。

※この章は、エクセルの基本操作（セルへの文字入力、列幅の変更、ファイルを開く・保存など）を学び終えている方を対象にしています。

【完成例】

The image shows an Excel spreadsheet on the left and a set of printed address labels on the right. A large blue arrow points from the spreadsheet to the labels, indicating the data transfer process.

氏名	〒	住所1	住所2
赤坂 仁志	〒063-0000	北海道札幌市西区1-2-3	メソングラント205
石川 尚子	〒191-0000	東京都日野市1-2-3	
小田 典夫	〒444-0000	愛知県岡崎市1-2-3	
柿崎 和雄	〒530-0000	大阪府大阪市北区1-2-3	サンヒルズ401
佐々木 恵美	〒812-0000	福岡県福岡市博多区1-2-3	

The labels are arranged in a 3x2 grid. Each label contains the address information from the spreadsheet, including the postal code, address, and name. The labels are decorated with a floral border and a bell icon.

次のページから、手順に沿って確認してみましょう。

● 住所録データを用意する

① 住所録データを用意します。

エクセルを開いて、下図のデータを入力しましょう。

※実データがある方は、それを使っていただいても結構です。

	A	B	C	D
1	氏名	〒	住所1	住所2
2	赤坂 仁志	〒063-0000	北海道札幌市西区1-2-3	メゾングラント205
3	石川 尚子	〒191-0000	東京都日野市1-2-3	
4	小田 典夫	〒444-0000	愛知県岡崎市1-2-3	
5	柿崎 和雄	〒530-0000	大阪府大阪市北区1-2-3	サンヒルズ401
6	佐々木 恵美	〒812-0000	福岡県福岡市博多区1-2-3	
7				

② 「住所録 宛名ラベル用」と名前を付けて保存しましょう。

4-1 差し込み新規作成を行う

差し込み新規作成を行きましょう。

① [ラベル屋さん] を起動します。

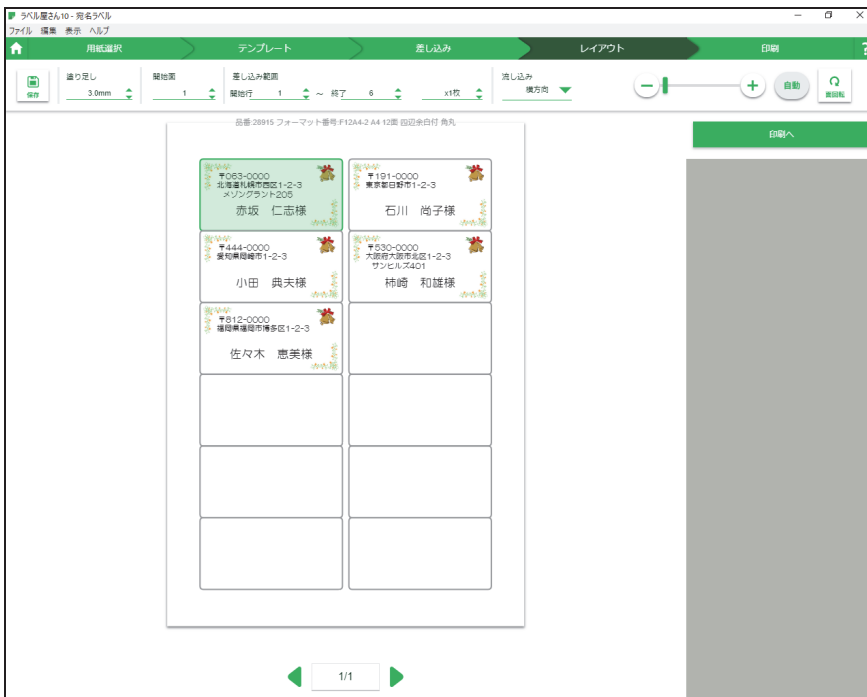
② [差し込み新規作成] をクリックします。

4-4 差し込み状態を確認する

差し込み状態を確認しましょう。



① [レイアウト] をクリックします。



② 差し込んだデータに同じデザインが設定されました。

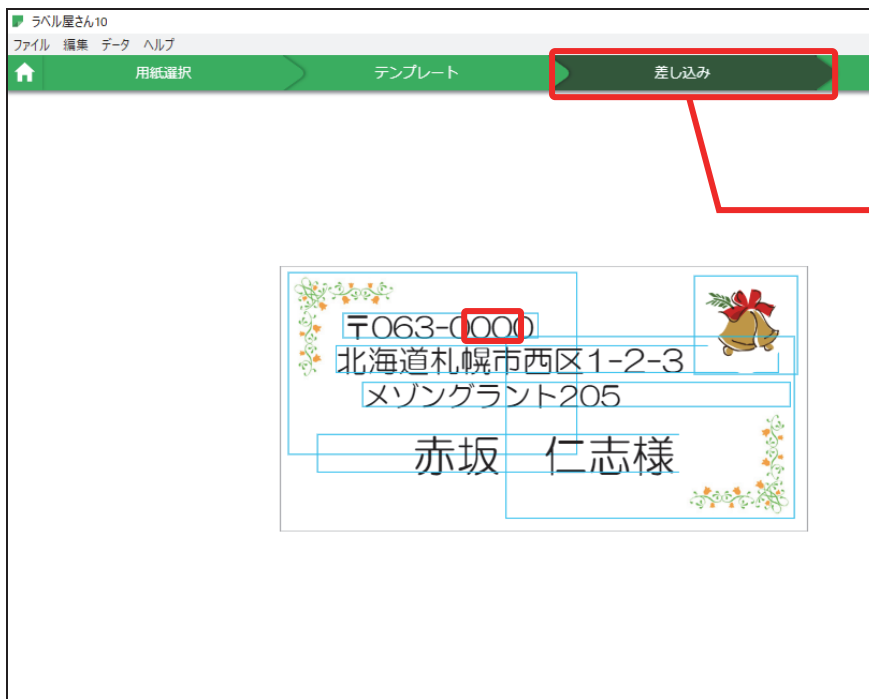
4-5 印刷する

差込印刷を行います。
印刷機能については、次の内容を学習します。

1. 一部のデータを印刷対象から外す
2. 印刷対象分を印刷する
3. 続きのラベルから印刷する

1 一部のデータを印刷対象から外す

今回は、印刷する必要がないデータを印刷対象から外してみましよう。



① [差し込み] 画面に切り替えます。