

# はがきスタジオ

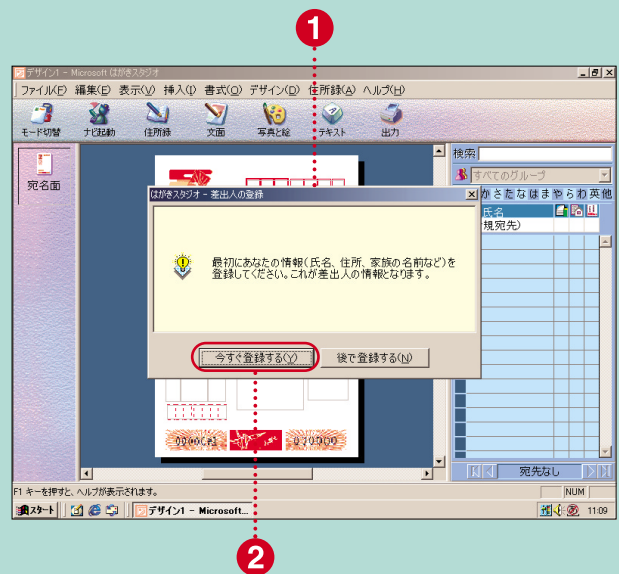
## [ 宛名面を作成・印刷しよう ]

はがきスタジオ Version 2002(以下、はがきスタジオ)を使って宛名面を作成しましょう。はがきスタジオでの宛名印刷は、まず住所録シートに送付先の宛先を登録して住所録を作成します。そのデータをもとに宛名面に配置、デザインをしてからはがきに印刷をするという作業の流れになります。

### 宛名面を作成する

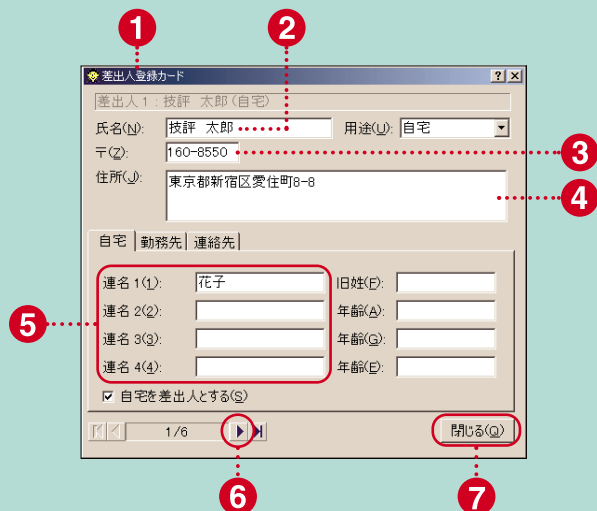
#### 1. 差出人を登録する

- q はがきスタジオをはじめて起動すると、差出人の登録を求められます。
- w [今すぐ登録する(Y)] ボタンをクリックします。



#### 2. 差出人の情報を入力する

- q [差出人登録カード]画面が表示されます。
- w 氏名を入力します。姓と名の間にはスペースを入力するようにします。
- e 郵便番号を入力します。このとき郵便番号からわかる住所が自動入力されます。
- r 残りの住所を入力します。
- t 必要に応じて連名を入力します。
- y 差出人欄を複数作成する場合は[▶] ボタンをクリックします。
- u 登録が終わったら[閉じる(Q)] ボタンをクリックします。



### 3. 住所録の登録を開始する

- q [ はがきスタジオ ナビ ]が表示されます。
- w [ 住所録 ]ボタンをクリックします。
- e [ 新規作成 ]ボタンをクリックします。

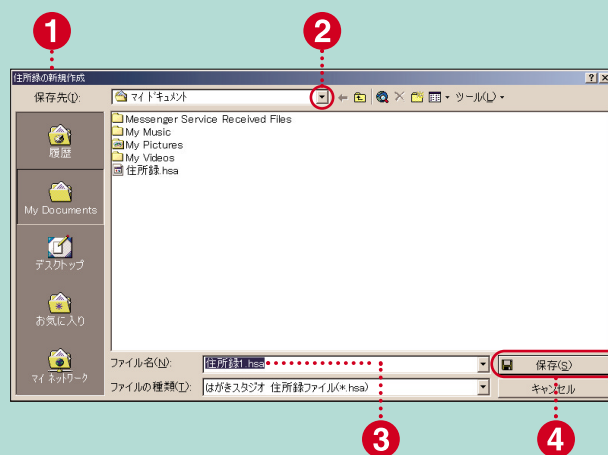


### 4. 住所録ファイルを保存する

- q [ 住所録の新規作成 ]画面が表示されます。
- w [ ]をクリックして保存先のフォルダを選択します。
- e ファイル名を入力します。
- r [ 保存(S) ]ボタンをクリックします。

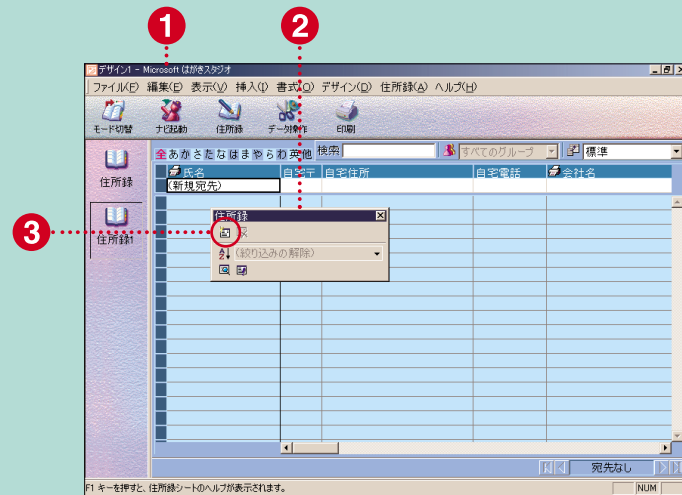
#### 注意!

はがきスタジオでは、はじめて起動したときに「住所録」というファイルが「マイドキュメント」フォルダに自動的に作成され、そのファイルを利用することができますが、ここでは新規ファイルの作成方法を説明するために、「住所録1」というファイルを作成します。



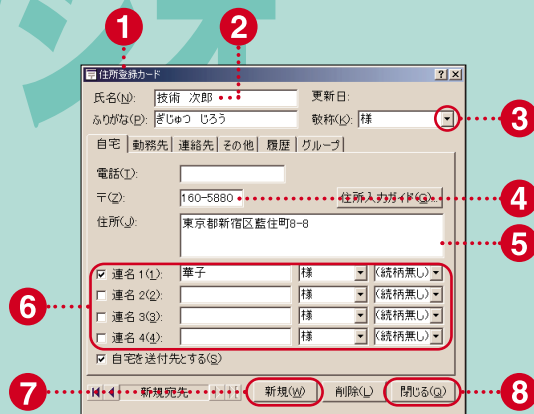
### 5. 宛先を登録する

- q 住所録シートが表示されます。
- w [ 住所録 ]ツールバーが表示されます。
- e [ 宛先の新規登録 ]ボタンをクリックします。



## 6. 宛先を入力する

- q [住所登録カード] 画面が表示されます。
- w 氏名を入力します。
- e 敬称を選択します。
- r 郵便番号を入力します。このとき郵便番号からわかる住所が自動入力されます。
- t 残りの住所を入力します。
- y 必要に応じて連名を入力します。
- u 続けて次の宛先を入力したい場合には [新規(W)] ボタンをクリックします。
- i 登録が終わったら [閉じる(Q)] ボタンをクリックします。



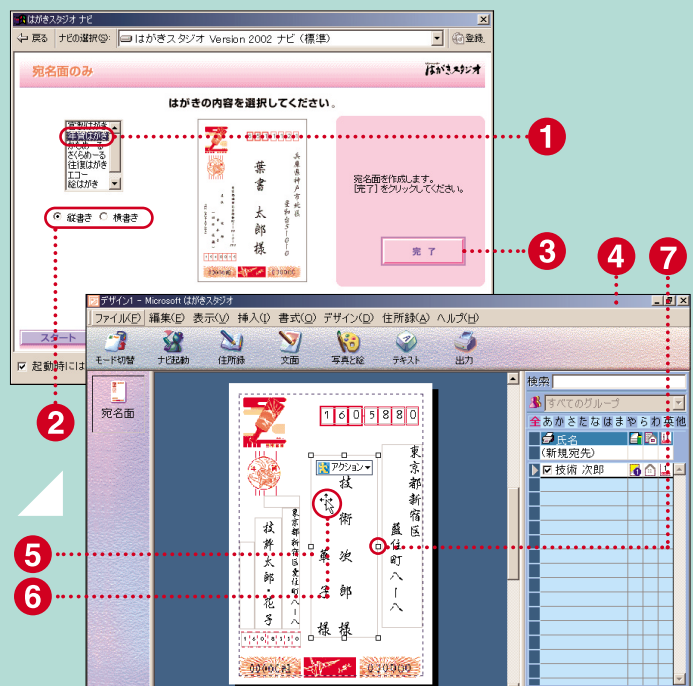
## 7. 宛名面をデザインする

- q [デザイン(D)] メニューをクリックします。
- w [デザインの新規作成(W)] にマウスポインタを合わせます。
- e [はがき(F)...] をクリックします。
- r はがきスタジオナビの [宛名面のみ] ボタンをクリックします。



## 8. はがきの内容を選択する

- q [年賀はがき] をクリックします。
- w [縦書き] か [横書き] かを選択します。
- e [完了] ボタンをクリックします。
- r デザイン画面が表示されます。
- t デザイン画面で調整したい欄をクリックします。
- y 枠をドラッグ&ドロップすると目的の位置に移動できます。
- u マウスポインタを各辺のマークに合わせて、ドラッグ&ドロップすると目的のサイズに変更できます。

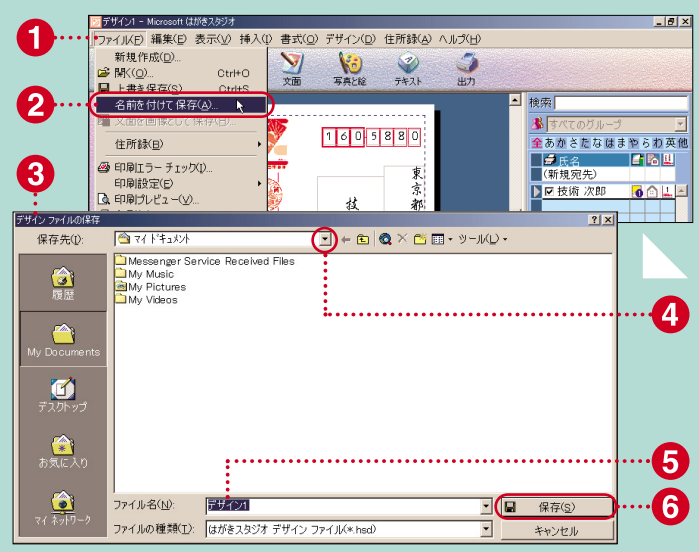


# 宛名面を保存・印刷する

## 1. ファイルを保存する

- q [ファイル(F)]メニューをクリックします。
- w [名前を付けて保存(A)...]をクリックします。
- e [デザインファイルの保存]画面が表示されます。
- r [ ]をクリックして保存先のフォルダを選択します。
- t ファイル名を入力します。
- y [保存(S)]ボタンをクリックします。

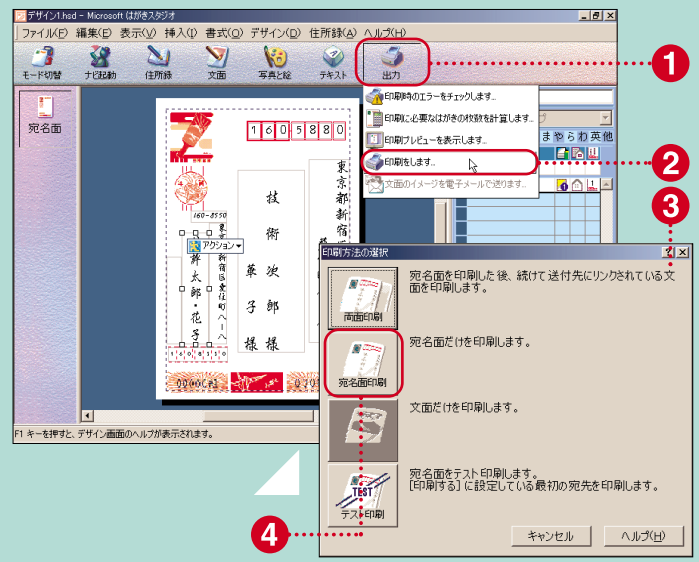
**参考** この後、確認メッセージが表示されますので、[閉じる(C)]ボタンをクリックします。



## 2. 印刷を開始する

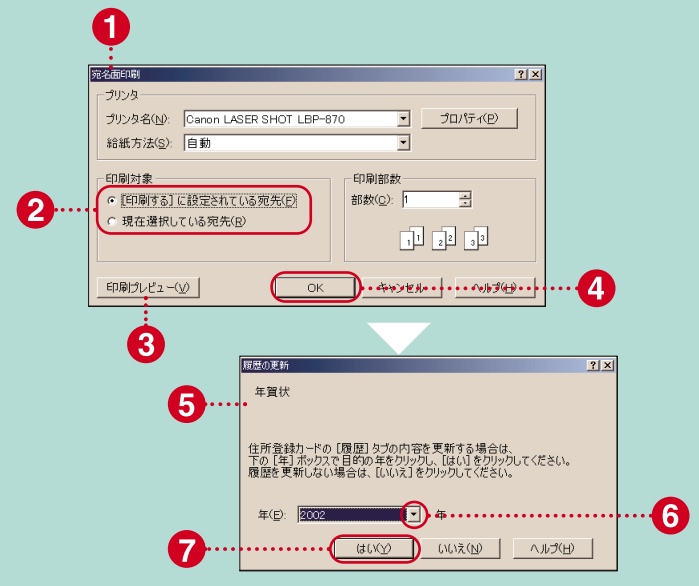
- q [出力]ボタンをクリックします。
- w [印刷をします...]をクリックします。
- e [印刷方法の選択]画面が表示されます。
- r [宛名面印刷]ボタンをクリックします。

**参考** 印刷方法について  
はじめて印刷する場合は、1枚だけ印刷して具合を確認するために、[テスト印刷]を選択するとよいでしょう。このボタンをクリックすると、すぐにテスト印刷が実行されます。



## 3. 印刷を実行する

- q [宛名面印刷]画面が表示されます。
- w [印刷対象]欄を設定します。
- e [印刷プレビュー(V)]ボタンをクリックすると、印刷プレビューが表示されます。
- r [OK]ボタンをクリックします。
- t [履歴の更新]画面が表示されます。
- y 印刷する住所録カードの[履歴]タブにチェックを入りたい場合には、どの年にチェックを入れるか選択します。
- u [はい(Y)] [いいえ(N)]のいずれかのボタンをクリックすると印刷が実行されます。



# [ 素材を使って年賀状を作成しよう ]

本書の付属CD-ROMから年賀状素材を取り込んで実際に年賀状の文面を作成してみましょう。はがきスタジオを使って素材集をもとに文面を作成する方法は2つあります。すでにデザインされた「完成」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です。好みや送付する相手にあわせて、さまざまなデザインの年賀状を作成してみましょう。

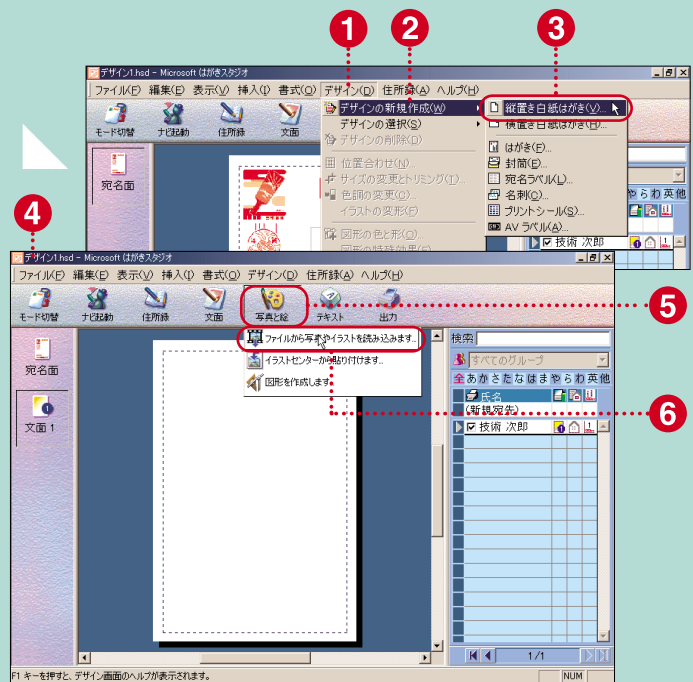
## 「完成」はがきを利用する

### 1. 新規デザインを作成する

- q [ デザイン(D) ]メニューをクリックします。
- w [ デザインの新規作成(W) ]にマウスポインタを合わせます。
- e [ 縦置き白紙はがき(V)... ]をクリックします。
- r 本書の付属CD-ROMをパソコンのCD-ROMドライブにセットします。
- t [ 写真と絵 ] ボタンをクリックします。
- y [ ファイルから写真やイラストを読み込みます... ]をクリックします。

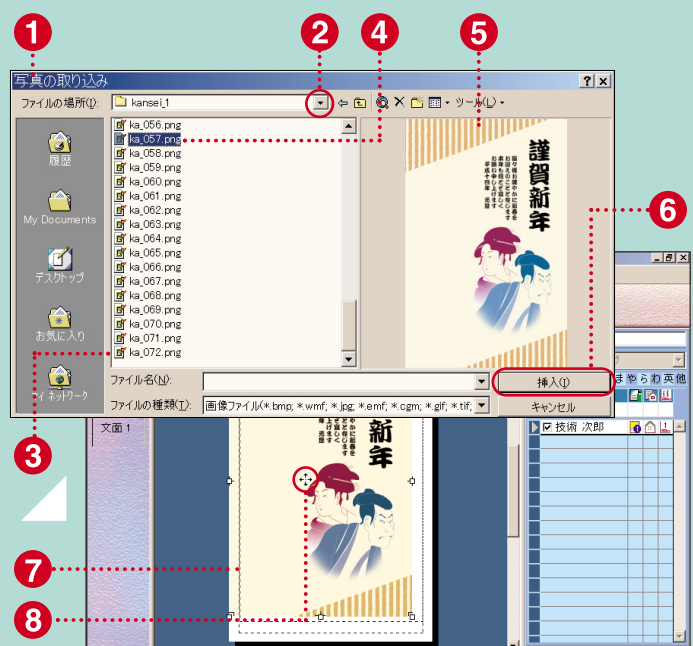
#### 参考

横置ききの文面デザインを作成する場合には、[ 横置き白紙はがき(H)... ]をクリックします。



### 2. 取り込むファイルを選択する

- q [ 写真の取り込み ]画面が表示されます。
- w [ ]をクリックして一覧から「CD-ROMドライブ」を選択します。
- e 目的のイラスト画像が入っているフォルダをダブルクリックします。
- r 目的のイラスト画像ファイルをクリックして選択します。
- t 選択したイラスト画像がプレビュー表示されます。
- y [ 挿入(I) ] ボタンをクリックします。
- u イラストが取り込まれます。
- i イラストをドラッグして、好みの位置に配置することができます。



## 「完成」はがきを保存・印刷する

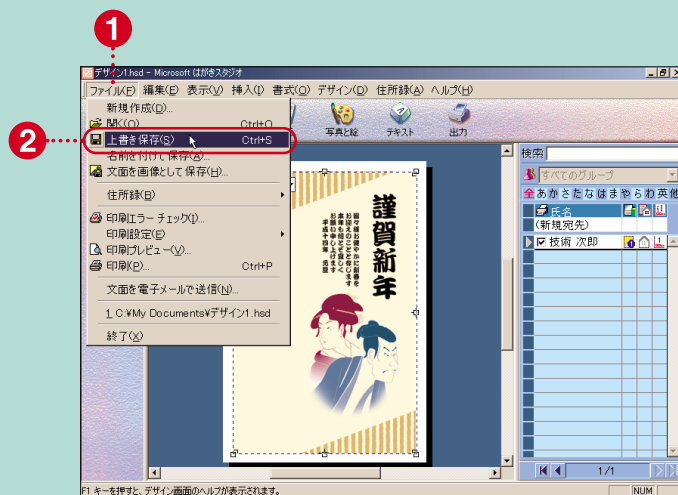
### 1. 「完成」はがきを保存する

q [ファイル(F)]メニューをクリックします。

w [上書き保存(S)]をクリックします。

#### 参考

はがきスタジオでは、1種類の宛名面デザインと10種類までの文面デザインを一度に同じファイルで保存することができます。ここでは、作成した文面デザインを、先ほど作成した宛名面デザインと同じファイルで保存しています。



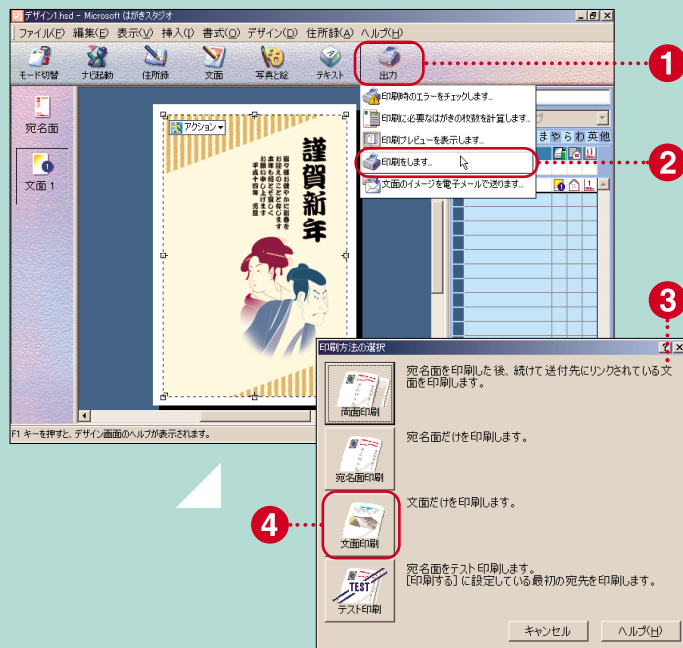
### 2. 「完成」はがきを印刷する

q [出力]ボタンをクリックします。

w [印刷をします...]をクリックします。

e [印刷方法の選択]画面が表示されます。

r [文面印刷]ボタンをクリックします。



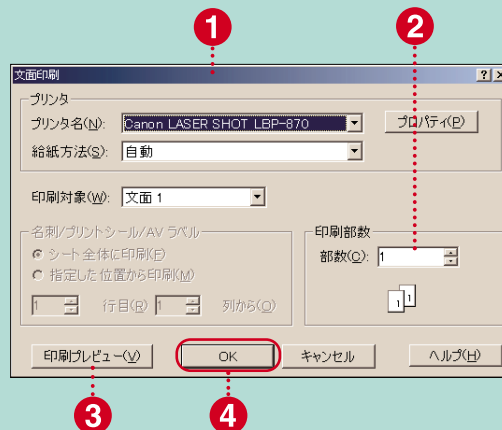
### 3. 印刷を実行する

q [文面印刷]画面が表示されます。

w 印刷部数を設定します。

e [印刷プレビュー(V)]ボタンをクリックすると、印刷プレビューが表示されます。

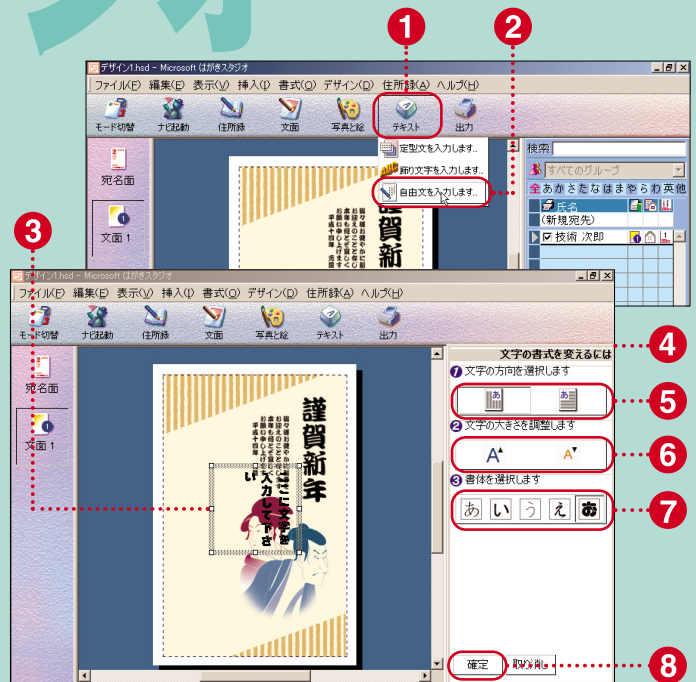
r [OK]ボタンをクリックします。



# 「完成」はがきにコメントを入力する

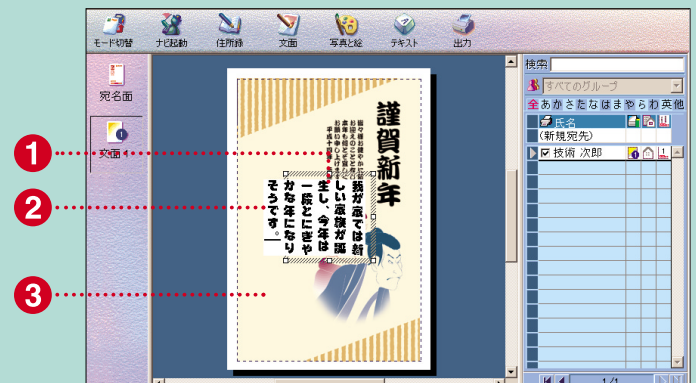
## 1. 文章の書式を設定する

- q [テキスト] ボタンをクリックします。
- w [自由文を入力します...] をクリックします。
- e デザイン画面に文章を入力する枠が表示されます。
- r デザイン画面の右側にデザインウィンドウが表示されます。
- t 文字の方向を選択します。
- y 文字の大きさを調整します。
- u 書体を選択します。
- i [確定] ボタンをクリックします。



## 2. 文章を入力する

- q 文章を入力するための枠の内側をクリックします。
- w 文章を入力します。
- e 枠の外側の適当な位置でクリックします。



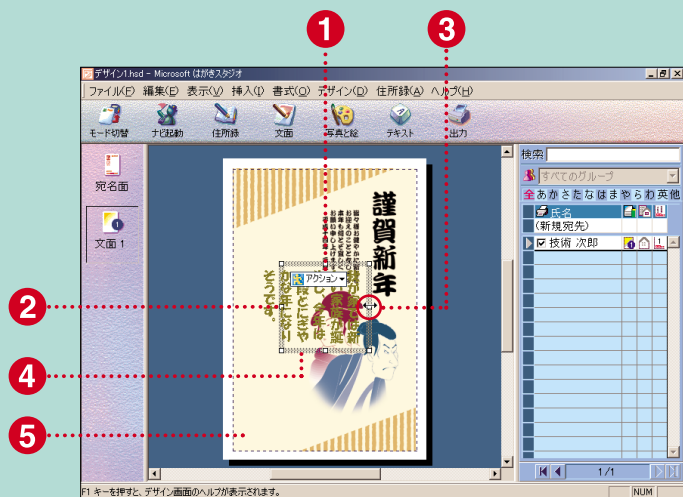
## 3. 書式を変更する

- q 文章を入力するための枠の内側をクリックします。
- w 書式を変更したい文章を、マウスでドラッグして範囲選択します。
- e [書式(O)] メニューをクリックします。
- r [フォント(F)...] をクリックします。
- t [フォント] 画面が表示されます。
- y フォントやスタイル、サイズなどを好みのものに設定します。
- u [OK] ボタンをクリックします。



### 4. 文章の枠のサイズや位置を変更する

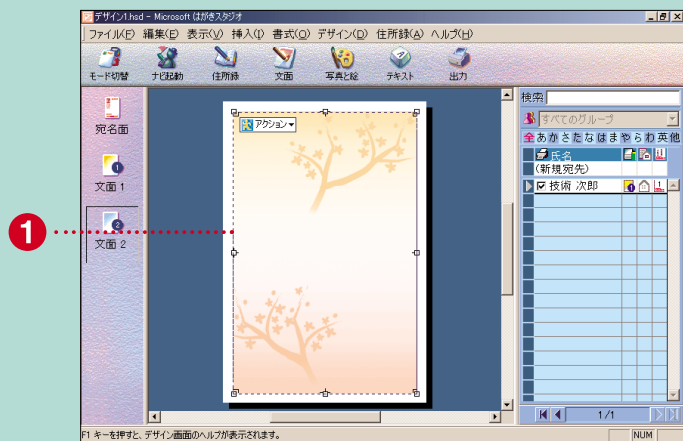
- q 文章の上でクリックします。
- w 文章の枠と各辺に マークが表示されます。
- e マークにマウスポインタを合わせて、そのままドラッグ&ドロップすると目的のサイズに変更できます。
- r 枠をドラッグ&ドロップすると目的の位置に移動することができます。
- t 変更したら枠の外側の適当な位置でクリックします。



## 素材を組み合わせて文面を作成する

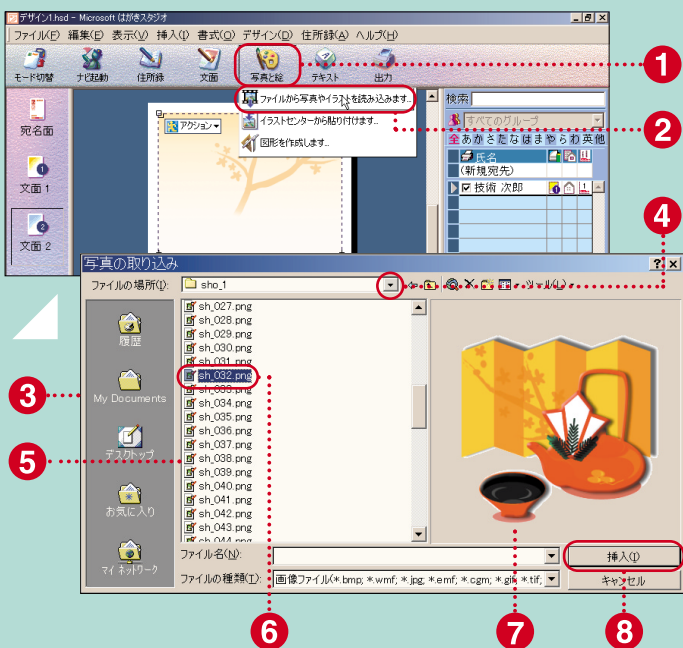
### 1. 背景を取り込む

- q 58 ページの手順にしたがって、背景素材を取り込んだ文面を作成します。



### 2. さらに素材を取り込む

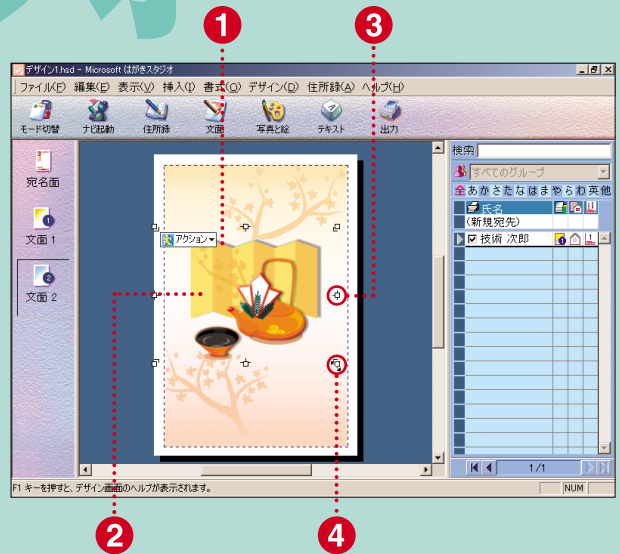
- q [写真と絵] ボタンをクリックします。
- w [ファイルから写真やイラストを読み込みます...] をクリックします。
- e [写真の取り込み] 画面が表示されます。
- r 取り込み先に CD-ROM ドライブを指定します。
- t 取り込み先のフォルダを選択します。
- y 取り込みたいファイルをクリックします。
- u 画像ファイルがプレビューされます。
- i [挿入(I)] ボタンをクリックします。





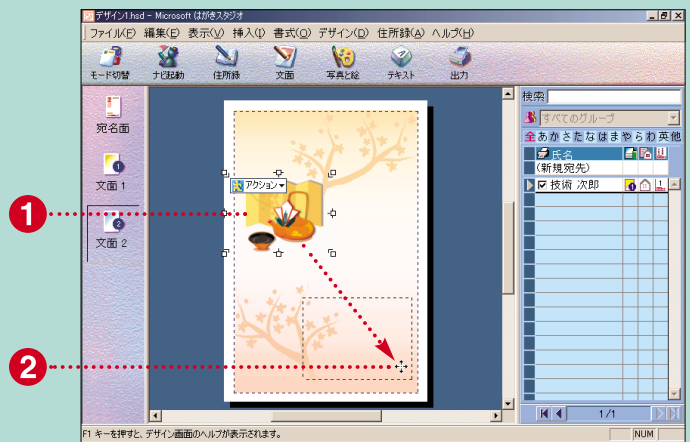
### 3. イラストを拡大/縮小する

- q 選択したイラスト画像が表示されます。
- w イラスト画像の上でクリックします。
- e イラストの周りにマークが表示されます。
- r 四隅のマークの1つにマウスポインタを合わせて、そのままドラッグ&ドロップしてイラストを拡大/縮小します。



### 4. イラストを移動する

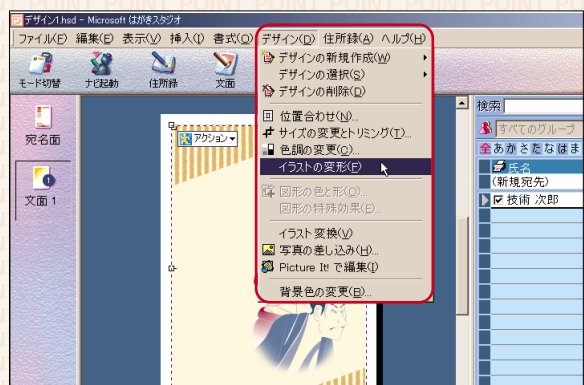
- q イラストの上でクリックして選択状態にします。
- w 枠をドラッグ&ドロップしてイラストを目的の位置に配置します。



## ポイント

イラストの縦横比を変えて拡大/縮小する場合には、[デザイン(D)]メニューから[イラストの変形(F)]を選択します。あらかじめ、この操作を行っていない場合には、イラストの縦横の比率を变化させることはできません。上下左右のマークにマウスポインタを合わせてドラッグしても、枠の位置が変化するのみになります。ただし、四隅のマークにマウスポインタを合わせてドラッグすると、イラストの縦横の比率を变化させずに拡大/縮小できます。

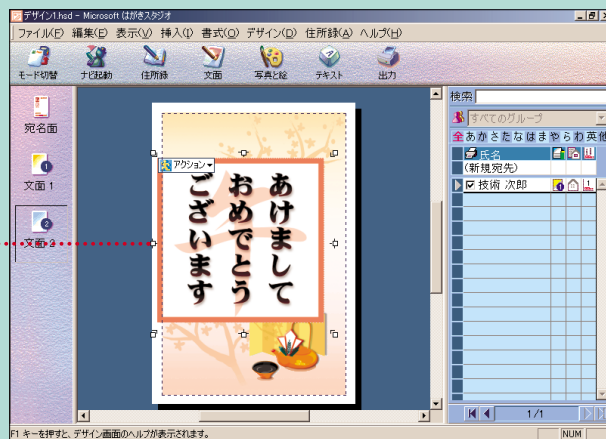
## 縦横比を変えて拡大/縮小する



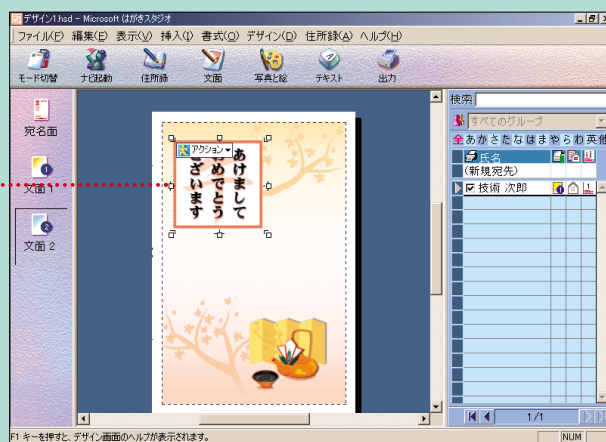
## 5. さらにイラスト画像を取り込む

- q 続けて同様の操作でイラスト画像を取り込みます。
- w イラストを任意の大きさに拡大 / 縮小して配置します。

1



2



## 6. ファイルを保存する

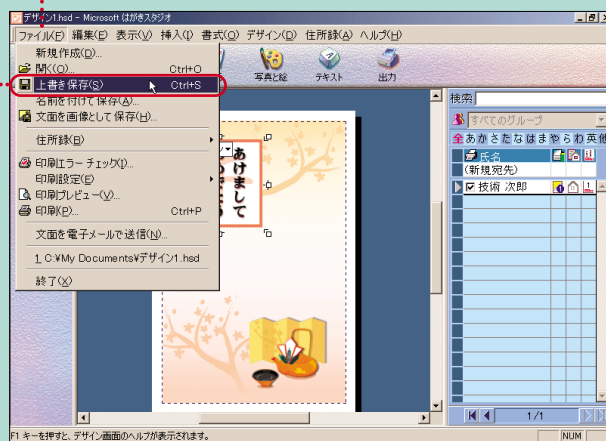
- q [ファイル(F)]メニューをクリックします。
- w [上書き保存(S)]をクリックします。

### 注意!

ここでは、59ページで作成したデザインに続けて、同じファイルで保存しました。この操作によって、ファイルには作成した宛名面デザインが1つ、文面デザインが2つ保存されたことになります。

1

2



## 参考 画像の重なる順序を変更する

年賀状ソフトには、背景とイラストを区別して扱うような機能がよくありますが、はがきスタジオでは背景とイラストを区別して扱いません。このため、背景として設定したい画像は、一番はじめに取り込

むようにしましょう。また、画像の上で右クリックしたときに表示されるメニューから[順序(R)]を選択すると、画像の重なる順序を変更することができます。