

プロフィールを作るには？

文書番号 B20407 | 更新日 2010 年 3 月 5 日

プロフィールは、オープニングメニューの「デザインの選択」から行います。

ここでは同じデザインでペーパーアイテム一式が作成できる[オリジナルデザインセットから選ぶ]を使い、プロフィールの作成方法をご説明いたします。

1. デザインを開く
2. 開いたデザインを編集する

1 ペーパーアイテムのデザインを開きます



- 1 「筆まめ Bridal 6」を起動します。[オープニングメニュー]が表示されたら、[オリジナルデザインセットから選ぶ]をクリックします。

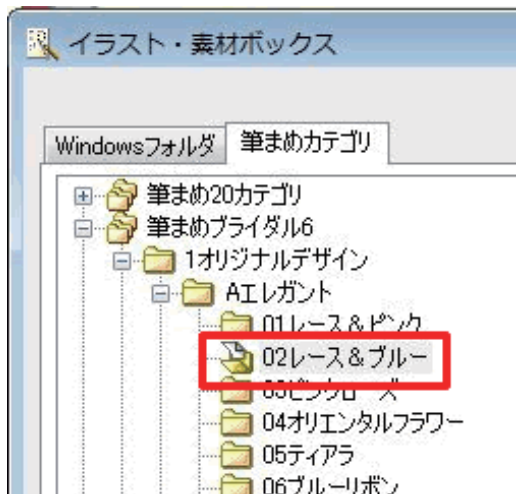
参考

[用紙メーカー別デザインセットから選ぶ]：特定の用紙メーカー別にデザインの選択ができます。

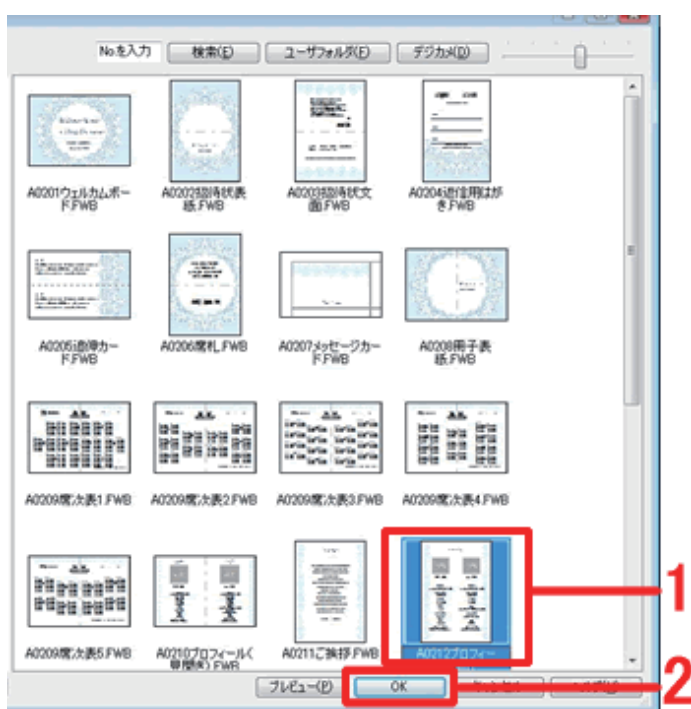
[アイテムから選ぶ]：作成したいペーパーアイテムごとにデザインの選択ができます。



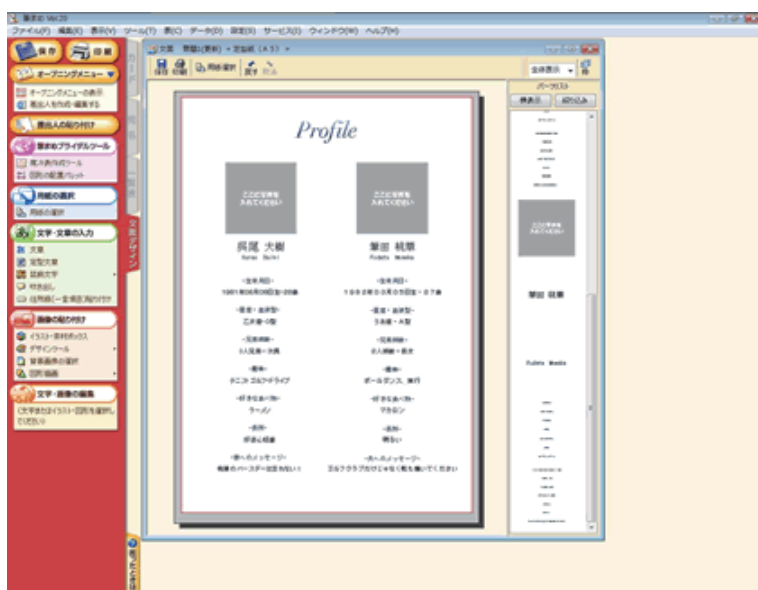
- 2 使用したいデザインセットのジャンルをクリックします。



- 3 [イラスト・素材ボックス] 画面が表示されます。
使用したいデザインセットのフォルダをクリックします。

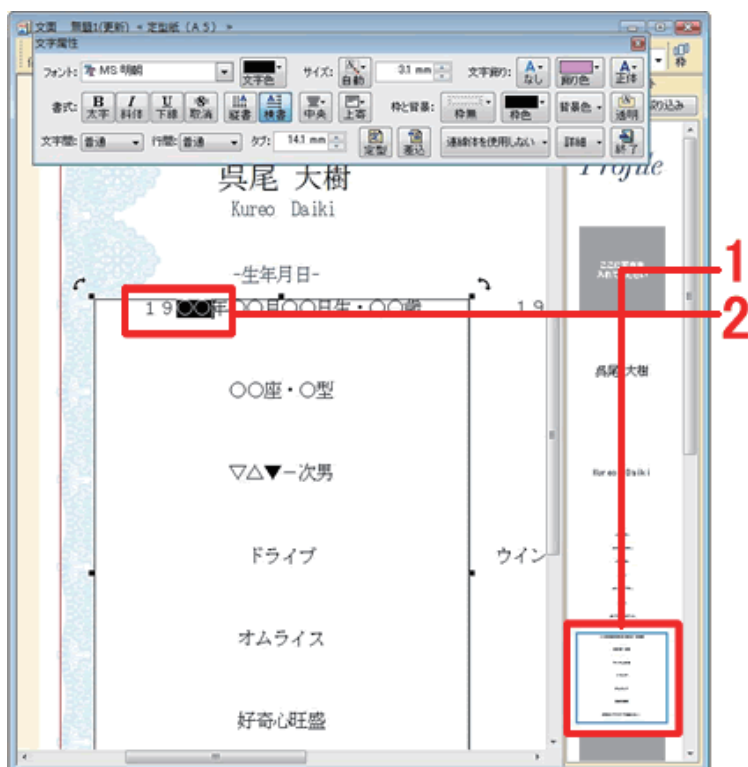


- 4 [イラスト・素材ボックス] 画面右側にデザインが表示されます。
使用したいデザインをクリックして選択し (1)、[OK] をクリックします (2)。

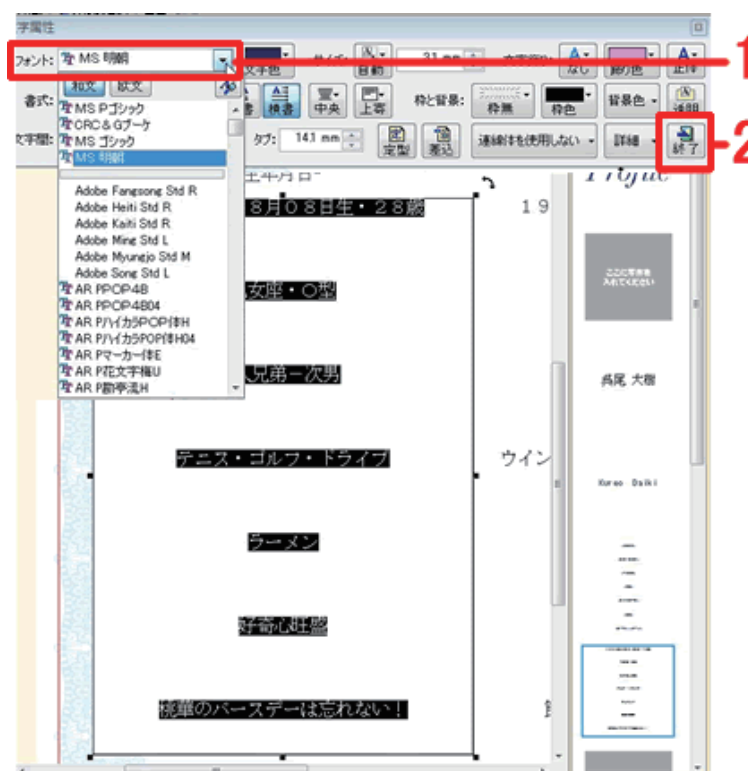


- 5 筆まめの文面ウィンドウに選択したデザインが表示されます。

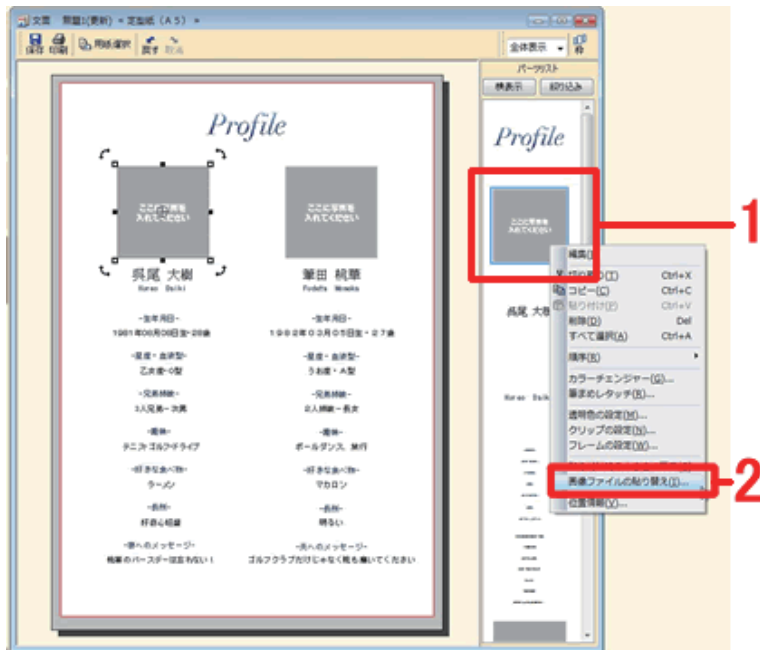
2 開いたデザインを編集します



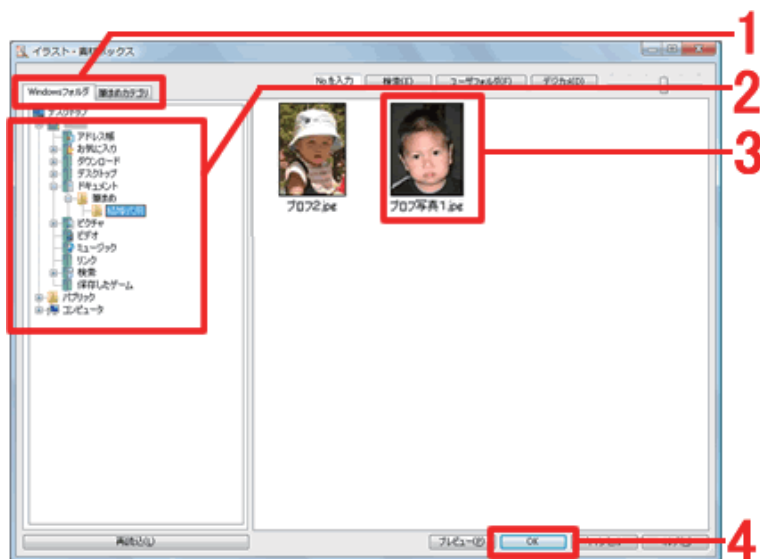
6 パーツリストから編集したい文章をダブルクリックすると (1)、[文字属性] 画面と文章枠が表示されます。編集したい箇所をマウスでドラッグします (2)。キーボードの [Delete] キーを押して削除し、適切な文章を入力し直します。



7 フォントを変更します。事前にフォントを変更したい文章をマウスでドラッグして選択します。[フォント] 欄をクリックして任意のフォントを一覧から選択し (1)、最後に [終了] ボタンをクリックします (2)。



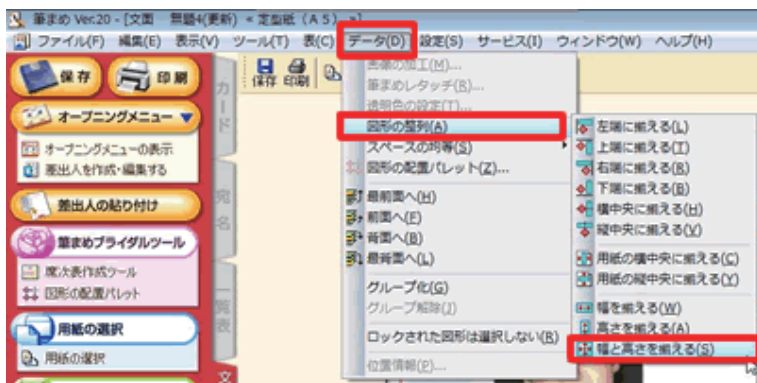
8 写真を変更します。
「ここに写真を入れてください」と書かれたグレーの画像をパーツリスト内で右クリックします (1)。
表示されたメニューから「画像ファイルの貼り替え」をクリックします (2)。



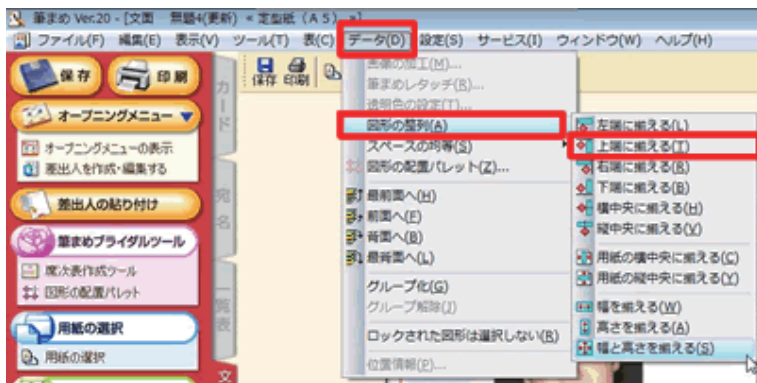
9 「イラスト・素材ボックス」画面が表示されます。
「Windows フォルダ」タブをクリックします (1)。
使用したい写真が保存されているフォルダを選択し (2)、プロフィールに使用する写真をクリックして選択し (3)、[OK] ボタンをクリックします (4)。
※写真は同じサイズのものを用意してください。



10 文面ウィンドウに写真が貼り付きます。
同様の手順で、もう一方の写真も貼り付けます。
続いてレイアウトを整えます。
パーツリストから取り込んだ2枚の写真を [Ctrl] キーを押しながらクリックします。



11 メニューバーより [データ] - [図形の整列] - [幅と高さを揃える] をクリックし、写真の大きさを揃えます。



12 続けて、[データ] - [図形の整列] - [上側に揃える] をクリックし、写真の高さを揃えます。



13 写真の位置や全体的なレイアウトを調整します。

以上の操作でプロフィールの編集ができます。

プロフィールやご挨拶、メニューなどを組み合わせた冊子を作成する場合は、

筆まめ Bridal 6 同梱「筆まめ Bridal 6 手作りパーフェクト BOOK」- P.74「小冊子を作る」をご参照ください。