「筆まめ Ver.21」製品 FAQ – 「収録デザインを利用して簡単に年賀状を作るには?」

収録デザインを利用して簡単に年賀状を作るには?

文書番号 210702 | 更新日 2010 年 9 月 1 日

「特急デザイナー」を利用すると、収録デザインを編集して簡単にオリジナル年賀状を作成することができます。 ここでは、テンプレートを編集してオリジナルの年賀状を作成する手順をご案内します。

1. 年賀状用の文面デザインを選択する
 2. イラストを入れ替える
 3. イラストを追加する
 4. 文章を編集する
 5. 差出人を追加する





年賀状用の文面デザインを選択する

 オープニングメニューより [デザイン面 を作る] タブからをクリックし、[年賀状] をクリックします。

参考

[**しんせつモードを使用する**] にチェックがついていると、特急デザイナーは起動しません。 チェックを外してから、起動してください。



2 [文面デザイン選択] 画面が表示されますので、お好きなフォルダをクリックします。 ここでは例として、[02(定番)年賀状]を選択します。

参考

「筆まめ 21 カテゴリ」フォルダが表示されている場合は、[筆まめ 21 カテゴリ] - [01 年賀状] - [1 そのままデザイン] の順にクリックしてから、お好きなフォルダを選択してください。



使用したいデザインをクリックし(1)、
 [次へ] ボタンをクリックします。(2)

参考

2 イラストを入れ替える

操作ガイドの「デザインカタログ」の中から選んだ使いたいデザインを簡単に検索することもできます。 「デザインカタログ」でデザインの番号(8桁)を確認し、筆まめの検索欄に入力して [検索] ボタンをクリックしてく ださい。





4 [イラスト入れ替え] 画面が表示されま す。イラストを入れ替えたり、新たに追 加したりすることができます。

> イラストを別のイラストに変更します。 筆まめに搭載されているイラストを表示 するので、[**筆まめカテゴリ**]をクリッ クしチェックマークをつけます。

参考

操作を間違えたら [元に戻す] ボタンを押すと操作が1ずつ元に戻ります。

.....

 Image: state state
 Image: state

イラスト入れ替え

戻る

10

やうトされているイラストを入れ届えて [次へ]

7ニングメニュー > 文章デザイン選択 > イラスト入れ続大 > 文章の編集 > 見 ア

2

🔁 林恵デザイナー

5 「うさき」のフォルダが開かれますので、 どのイラストに入れ替えるか一覧から選 択します(1)。次に画面左下(パーツリ スト)に、文面デザイン上のイラストが 個別に表示されていますので、入れ替え るイラストをクリックします(2)。 イラストを選択したら、[入れ替え] ボ タンをクリックします(3)。

「迎春」の文字イラストを変更します。
 [上へ] ボタンをクリックします。



CED

春

7 一つ上の階層のフォルダが表示されます。
 [16 賀詞(漢字)]または[17 賀詞(ひ)

らなが他)]をクリックします。 ※ここでは「**16 賀詞(漢字)**」をクリッ クします。



8 使用したい文字イラストをクリックし (1)、パースリストから入れ替える文字 イラストをクリックし (2)、[入れ替え] ボタンをクリックします (3)。

3 イラストを追加する



9 新たにはんこのイラストを追加します。 [上へ] ボタンをクリックし、1 つ上の階 層まで戻ります。



10[**18 年号・印**]をクリックします。

.

「筆まめ Ver.21」製品 FAQ -「収録デザインを利用して簡単に年賀状を作るには?」



11 使用したいイラストをクリックし(1)、 [追加] ボタンをクリックします(2)。



12 追加したイラストが貼り付きます。 全体のバランスをみて、パーツコント ローラや直接プレビュー上でイラストの 大きさや位置を整えます。 完了したら [次へ] ボタンをクリックし ます。

4 文章を編集する



13 [文章の編集] 画面が表示されます。 文面デザイン上の文章を編集したり、差 出人を追加したりすることができます。

フォント欄で、本文で使用するフォント を選択し(1)、文章欄で本文を編集しま す(2)。

文章を削除する場合は、キーボードの [**BackSpace**] または [**Delete**] キーを 押します。

改行する場合は、改行したい位置でク リックし、キーボードの[Enter]キー を押して改行します。

参考

操作を間違えたら [元に戻す] ボタンを押すと操作が1ずつ元に戻ります。

5 差出人を追加する

 ・ 差出人の貼り付け
 レイアウトパターン/項目

フォント(E)

盾平率(B)

描画方向()) 配置(P)

■ 広配/ レイアウト/ターン() ● 変出人 - D 自動レイアウト - D 対・ル第:URL第 001 - D メール第:URL第 001 - D メール第:URL第 001

 ・ 住所+28.001

 ・ 住所+28.001

 ・ 住所+28.002

 ・ 住所+28.002

 ・ 住所+28.002

 ・ 住所+28.002

 ・ 住所+28.002

 ・ 住所+28.002

 ・ 住所+38~001

 ・ 住所+38~002

 ・ 住所+38~002

 ・ 住所+38~002

型 ORC& G流躍行書体

レイアウトの選択(1) フレームの選択(A)

▼太宇(B)

100 % 🔄

● 疑 ○ 検
 ● 左下 ○ 右下



14 差出人を貼り付けます。すでに貼り付いている場合は手順16へお進みください。
[差出人の貼付]ボタンをクリックします。

15 [差出人の貼り付] 画面が表示されます。 自動レイアウト: 住所+1名 001 . フォント欄から差出人で使用するフォン -ト設定し(1)、レイアウトパターンから . レイアウトを選択します (2)。 □料(\$Φ) 標準に戻す(0) ※ここでは「住所 1+1 名 001 を選択し ます。 [決定] ボタンをクリックします (3)。 A ż 郎三



dt a 1/1920

決定

16 差出人が文面ウィンドウに貼り付きま

す。 レイアウトを整えて、[**次へ**] ボタンをク リックします。



17[完了] 画面が表示されます。 [完了して文面へ] ボタンをクリックし ます。

18 [文面ウィンドウ] が表示されます。



以上の操作で、年賀状の文面デザインの完成です。