

1. らくプリは簡単3STEP

	用紙を選ぶ、	編集する、	印刷する、	の3STEP	••••••	1.2	2
--	--------	-------	-------	--------	--------	-----	---

2. らくプリの準備

•	Windows編 ダウンロード〜インストール 起動まで ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	1.2.3.4
•	macOS編 ダウンロード~インストール 起動まで	5.6.7.8
•	アンインストール	9

3. 基本的な操作

•	<u>用紙を選択する</u>	1.2
•	<u>用紙情報を更新する</u>	3

4. 編集を行う画面の説明

•	<u>画面の説明</u>	1
•	<u>ボタンの説明一覧</u> ・・・・・	2•3
•	<u>作業画面の使い方</u> ・・・・・	4.5.6
•	<u>ラベルのレイアウトエリア</u>	7· 8
	オブジェクトリストエリア ・・・・・	9.10

5. オブジェクトの挿入・編集

 文字の挿入・編集 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	···· 1·2·3·4
 画像の挿入・編集 	···· 5·6·7
 図形の挿入・編集 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	8•9
 <u>素材の挿入・編集</u> 	10.11.12
• <u>テンプレートの挿入</u> ······	···· 13·14
 ● 背景画像の挿入・編集 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	15•16•17•18
• <u>バーコードの挿入・編集</u>	···· 19•20•21
 <u>削除する・カット・コピー・ペースト</u> 	22.23

6. オブジェクト編集の機能

0	文字・画像・素材のコピー・ペースト・移動	1.2.3
•	まとめて選択する・グループ化する・ロックする	4•5
•	<u>素材を更新する</u>	6•7
•	<u>オブジェクト名/オブジェクトロック</u> ·····	8.9

7. 保存や印刷の操作

•	<u>保存・開く</u> ・			 •••••	 	1.2
•	印刷の設定・			 • • • • • • • • • • • • • • • •	 	3•4•5
•	両画面の印刷	<u>」の方法</u>	•••••	 	 	6•7•8
•	差し込み印刷	<u>」の方法</u>	•••••	 	 	9-10-11-12-13-14-15-16
						17.18

8. 用紙ラベルごとの編集

•	<u>ラベルのコピー・展開・削除</u>	1.2
	<u>全体デザイン・個別デザイン</u> ・・・・・	3-4-5-6-7
	<u>複数シートのラベルデータを作る</u>	8•9

9. インストールエラー対処法

● <u>インストールエラー対処法</u> ······ 】

1. らくプリは簡単3STEP 用紙を選ぶ、編集する、印刷する、の3STEP

「らくちんプリント2.0」は、大きくわけて、用紙を選ぶ、編集する、印刷する、の3STEPで構成されています。使いかたはとても簡単です。



※WEBマニュアルよりアクセスください。(https://www.elecom.co.jp/rakupuri/manual20/p01.html)







デザインが決定したら、画面右上の「印刷」 をクリックします。

仕上がりイメージの画面があらわれますの で、ここで最終チェックをしてください。問 題がなければ、画面右下の「印刷する」をク リックして完成です。



2. らくプリの準備 Windows編 ダウンロード~インストール 起動まで



こちらのページにアクセスします。 https://www.elecom.co.jp/rakupuri/howtouse20.html



「ダウンロード版」というボタンをクリックします。 ※MACでのダウンロード方法は(らくプリの準備-5)を御覧ください。



※(らくプリの準備-4)を御覧ください。



Adobe AIR Runtimeのインストールがはじまります。画面の指示に従って、インストールを進めます。

なお、お使いのコンピュータにすでにAdobe AIR Runtimeがインストールされている場合、この画面は 表示されません。



続いて「らくちんプリント2.0」のインストールがはじまります。「インストール」ボタンをクリックし、その後の画面指示に従って、インストールを進めます。

ELECOM SSSDJUJE 2.0
エレコム らくちんプリント 使用許調
本教師は、お客様(以り「江泉樹、としまり」とことう本に改善(以う「使用」としまり」との方できたがある場合的でもソフトウェア(以下「作用」) つうつうこと。としますの の見物者が正式であるうと名件をなるす。 新聞に、上茶様に取りて、以下の各件に定ってたまえりなうえたがなきます。 新聞に、上茶様に取りて、以下の各件に定ってたまえりなうえたがなります。「お客様」人名取目的の目をしつからたおかんだか。高大時間 の時間に、近日での名件であり、「お客様」であることであります。 「お客様」というしていた。 「お客様」になったり、「お客様」となり、「お客様」となり、「お客様」人名取目のの目的でした。 「お客様」というしていた。 「お客様」に、「お客様」にないて、「お客様」」とない、「お客様」となり、「お客様」となり、 の日本では、「お客様」にない、「お客様」とない、「お客様」とない、「お客様」を知られた。 「おま様」に、「お客様」を見ついた。 「おま様」に、「ごろう」できます。 「おま様」、「お客様」を見ついた。 「おま様」」「お客様」を見ついた。」「おさ」では、「お客様」を知られた。 「おま様」」「お客様」を見ついた。」「おまず」とない、「お客様」を知られた。 「おま様」」「お客様」を見ついた。 「おま様」」「おまび」とない、「おまず」とない、「お客様」を知られた。 「おま様」」「おまび」とない、「おまず」とない、「おまず」を見ついた。 「おま様」」「おまび」とない、「おまず」とない、「おまず」を見ついた。 「おま様」」「おまび」とない、「おまず」を見ついた。 「おま様」」「おまび」とない、「おまず」を見ついた。」「おまで」とない、「お客様」を見ついた。 「おま様」」「おまび」とない、「おまず」を見ついた。 「おま様」「おまび」」とない、「おまず」を見ついた。 「おま様」」「おまび」とない、「おまず」を見ついた。 「おまず」の」

インストールが完了すると、「らくちんプリント2.0」のアプリケーションが起動します。

使用許諾の画面について

- ・ダウンロード版は初回起動時のみ表示されます。
- ・ブラウザ版では起動時に毎回表示されます。



■Windowsの場合

5

アプリケーションを閉じた場合、「スタート」→「全てのプログラム」→「らくちんプリント2.0」をクリックすると起動します。



対処法2: Adobe AIRをアンインストールする

<u>アインストールの方法</u> ※ を参照し、一度パソコンからAdobe AIRをアンインストールしてから、再度らくち んプリント2.0のダウンロードをしてください。

対処法3: パソコンを再起動する

パソコンを再起動してから、再度らくちんプリント2.0のインストールをしてください。

それでも上手くインストールできない場合・・・

インストールが不要な、ブラウザ版をお試しください。 <u>ブラウザ版はこちらから</u> ※

※WEBマニュアルよりアクセスください。(https://www.elecom.co.jp/rakupuri/howtouse20.html)

ダウンロードボタンが表示されない Microsoft Edge を利用している 場合はこちらの手順をお試しください

対処法1: Adobe AIRとらくちんプリント2.0を手動でダウンロード&インストールする



「Adobe AIR Runtime」(無料)をダウンロードしま

<u>ダウンロードはこちら</u> ※



「Adobe AIR」をインストールします。





らくちんプリントのセットアップファイルを下記から ダウンロードしてください。お使いのブラウザによっ てダウンロードされる場所が異なりますので、ご注意 ください。

<u>ダウンロードはこちら</u> ※





ダウンロードしたセットアップファイルをダブルク リックしてください。画面の指示に従って進み、イン ストールを完了してください。





デスクトップ上にアイコンが作成されましたら、ダブ ルクリックして、らくちんプリントを起動させてくだ さい。



うまくインストールできない場合はこちらの手順をお試しください

対処法2: Adobe AIRをアンインストールする

<u>アインストールの方法</u> ※ を参照し、一度パソコンからAdobe AIRをアンインストールしてから、再度らくち んプリント2.0のダウンロードをしてください。

対処法3: パソコンを再起動する

パソコンを再起動してから、再度らくちんプリント2.0のインストールをしてください。

それでも上手くインストールできない場合・・・

インストールが不要な、ブラウザ版をお試しください。 <u>ブラウザ版はこちらから</u> ※

※WEBマニュアルよりアクセスください。(https://www.elecom.co.jp/rakupuri/howtouse_msedge20.html)

2. らくプリの準備 macOS編 ダウンロード~インストール 起動まで

| macOS編 らくちんプリントの、ダウンロード/インストール/起動

こちらのページにアクセスします。

https://www.elecom.co.jp/rakupuri/howtouse_mac20.html



最初に、らくちんプリントを動作させるユーティリティソフト、 「Adobe AIR」をダウンロードします。

<u>Adobe AIRの ダウンロードはこちら</u> ※

※WEBマニュアルよりアクセスください。 (https://www.elecom.co.jp/rakupuri/howtouse_mac20.html)

よく使う項目	名前	サイズ	種類	追加日
🔲 最近使った項目	AdobeAIR.dmg	20.8 MB	ディスクイメージ	今日 14:59
AirDrop				
● ダウンロード				
C iCloud Drive				
🔜 デスクトップ				
パママプリケーシー				
四 書類				
デバイス				
◎ リモートディ…				
Adobe AIR	I			

ダウンロードした「AdobeAIR.dmg」をダブルクリックします。

3 • • •	Adobe AIR 設定
3	Adobe AIR 設定 Adobe AIR インストーラー設定 このインストーラーは Adobe AIR をセットアップします。続行する には、Adobe AIR 使用許諾契約書をお読みになり、同意してくださ い。 ADOBE パーソナルコンピューターソフトウェア使用許諾契約書 1. 保証の免責、拘束力のある契約および追加条件と合意 1.1 保証の免責、本ソフトウェアおよび他の情報は、「そのま まの状態」で、かつ瑕疵を問わない条件で提供されます。アド ビとそのサプライヤーおよび認証機関は、本ソフトウェア、認 証機関のサービスまたは他の第三者の提供物を使用することに トカ温とや Zddf 部まナーは封田 Zddf HT また Zddf Tつまませ 「同意する」、ポタンをクリックすると、上記の使用許諾契約条件の内 容に同意したことになります。
	キャンセル 同意する

「同意する」をクリックし、インストールします。

(4)

次に、らくちんプリントをダウンロードします。

<u>らくちんプリント ダウンロードはこちら</u> ※

%WEBマニュアルよりアクセスください。
(https://www.elecom.co.jp/rakupuri/howtouse_mac20.html)

よく使う項目	名前	サイズ	種類	追加日
 最近使った項目 AirDrop 	rakuchinprint2.0.air	9.8 MB	com.adackage	今日 15:01
● ダウンロード				
C iCloud Drive				
📰 デスクトップ				
ヶ♪ アプリケーシ…				
四 書類				
デバイス				
◎ リモートディ…				
Adobe AIR 🔺				

ダウンロードした「rakuchinprint2.0.air」をダブルクリックします。

6	2	
C	ノ	 アプリケーションのインストール
		このアプリケーションをコンピューターにインスト ールしますか?
		発行者: ELECOM CO.,LTD. アプリケーション: らくちんプリント2.0
		キャンセル インストール
		アプリケーションのインストールによって、コンピューターおよびそ のコンピューターのユーザーにセキュリティ上のリスクが伴います。 信頼できるソースからのアプリケーションのみをインストールするよ うにしてください。
		受 発行者 ID: 検証済み

「インストール」をクリックし、インストールします。



「続行」をクリックし、インストールを開始します。

	slecon SSLEUDB2.0
3.8	エレコム らくちんプリント 使用許師
	本契約は、お各様(以下「お各様」とします)とエレコム株式会社(以下「弊社」とします)との切で弊社がお各様へ提供するソフトウェア(以下「担張> フトウェア」とします)の契用権対応に関して次のよりに条件を定めます。
	常には、お客様に対して、はできまれに思っておりフレウックの思考を見知ったしてき、お茶味は、水茶水をの作用もしっかりたおかんとのう。水茶水での の時にご用さくをきまたに次の、おおを含まてだがなりというようを見加いください。だけなジントウェクを読みます。 のあるまに用きしたらのためなれます、本茶がのかあまに定意されない場合、剤はおお様本にはい、言説ソフトウェクをご思考を見定てきまたか。4.58. 17回「ジントウ」クグイントメールスを受用によってお茶をないとなる時については、いたなくないたであった。
	78 1 S. (MER)
	許変ソフトウェアは、日本国内外の著作権及びその他知的家庭権に関する諸国令及び国務的によって保護されています。許成ソフトウェアは、本契的の条件 にない弊社からお客様に対して受用許認されるもので、許認ソフトウェアの著作権等の均的教産者は弊社に消滅し、お客様に移転いたしません。
1997	第2条(使用物)
	1.弊社は、許賞ソフトウェアの非独占的な使用者をお客様に許賞します。
	2.本契約によって生ずる許言ソフトウェアの使用者とは、許言ソフトウェアをお客様が使用する一つの優易等にインストールし、使用する権利をいいます。
	3.お客様は、許諾ソフトウェアの全部又は一部を機製、機写、並びに、これに対する場正、追加等の改変をすることができません。

インストールが完了すると、「らくちんプリント2.0」のアプリケーションが起動します。

使用許諾の画面について

- ・ダウンロード版は初回起動時のみ表示されます。
- ・ブラウザ版では起動時に毎回表示されます。



■Macの場合

9

「アプリケーション」→「らくちんプリント2.0」フォルダ→「らくちんプリント2.0」をクリックすると 起動します。

| うまくインストールできない場合はこちらの手順をお試しください

対処法1: Adobe AIRをアンインストールする

<u>アインストールの方法</u> ※ を参照し、一度パソコンからAdobe AIRをアンインストールしてから、再度らくち んプリント2.0のダウンロードをしてください。

対処法2: パソコンを再起動する

パソコンを再起動してから、再度らくちんプリント2.0のインストールをしてください。

┃ それでも上手くインストールできない場合・・・

インストールが不要な、ブラウザ版をお試しください。 <u>ブラウザ版はこちらから</u> ※

%WEBマニュアルよりアクセスください。(https://www.elecom.co.jp/rakupuri/howtouse_mac20.html)

アンインストールの手順

アンインストールは、インストールの反対の作業で「エレコムらくちんプリント2.0」を HDD から削除 したいときに行なう作業です。

コントロール パネルホーム	プログラムのアンインストールまたけ交更				
インストールホット専転プロ		(7).().7)() (0.0) #5/4	(88) 6511-01-89		
グラムを表示	ノロノフムモアノウノストールするには、一種ハウノロノフムを進入して	(7212AP=/v); (806); 8/04	[##] \$222208.91		
Windows の稿絵の有効化また					
は無効化	整理 • アンインストール			SI •	0
	8.0	発行元	インストール日	サイズ	
	Jh 1980 Sam Gr	Same Consecution	2012/06/16		14
	Control Improve	Same Competition	and a first out of the local diversion of the		
	Contract in sec.	Same Comparisation	2012/01/01/01		
	Spithill Transfer and	Same Componistory	2012/07/07		
	6. WHIT carden	Name Componiston	2012/01/01		
	\$ 1880 F-F PF-A	Samp Composition	2010/01/04/105		
	(Protect Children and Children	Name Composition	2012/04/16		
	#1000-082	Barry Componiston	2012/04/16		
	La contra de la co	Samp Componistion	2012/04/16		
	 Regar New Monthly Restricts 11.3 	Same .	2012/04/16		- 2
	Contraction of Contra	NCH Software	2012/01/01		
	Window Parkage - Hanad St. (million) SCEMagter (NC).	Revell Inc.	2012/04/10		
	Printee Internals 2011	Murrough Corporation	2012/04/16		
	2000-4 20 0 1.1.1)	Attend cod.	2012/07/12		
	COTING CO.25-CBR-FLB F3-C1-	Instit Corporation	2012/04/16		
	College Mathematics With 1771-752.7	Intel Corporation	2012/04/16		
	C) Fig. 8.13 effective 8.33 - 35.4 (2-575-6).	Intel Corporation	2012/04/16		10
	# 45/89 #5/45/# - \$5/85 25/#-#5#	Intel Corporation	2012/04/16		10
		Intel Corporation	2012/04/16		
	マカン・ しターネットセキュリティ	multine, Inc.	2014/02/28		
	LSくちんプリント2.0	UNKNOWN	2014/01/27		
	リサモート接触のの Windows Une Mesh ActiveX コントロール(日本語)	Microsoft Corporation	2013/04/16		5.
	4 B				

Windows7の場合:

タスクバーから **<スタート>**ボタン をクリックし、**<コントロールパネル>**を選択し、続いて**<プログラムの** アンインストール>を選択します。

インストール中のプログラムの一覧が表示されるので、**<エレコムらくちんプリン>**を選択し、**<アンイン ストール>**の手順で選択します。

Windows8/8.1の場合:

デスクトップ画面から画面右端のチャームを起動し、**<設定>**を選択し、続いて**<コントロールパネル>**から <プログラムのアンインストール>を選択します。

インストール中のプログラムの一覧が表示されるので、**<エレコムらくちんプリント>**を選択し、**<アンイ** ンストール>の手順で選択します。

Windows10の場合:

タスクバーからウインドウズのアイコンをクリックし、一覧から**<Windowsシステムツール>**を選択し、 続いて**<コントロールパネル>**から**<プログラムのアンインストール>**を選択します。 インストール中のプログラムの一覧が表示されるので、**<エレコムらくちんプリント>**を選択し、**<アンイ ンストール**>の手順で選択します。

★ワンポイント

■Macの場合

/アプリケーション/らくちんプリント2.0 をゴミ箱に入れるとアンインストールされます。

トップ画面の説明

らくちんプリント2.0起動後、トップ画面の検索バーに、使用する用紙の型番を入力して検索ボタンをク リックしてください。(用途やお探しナンバーでも検索できます。) カテゴリから用紙を選択する場合は、トップ画面で各カテゴリのアイコンをクリックしてください。 また、最近使用した用紙がトップ画面に表示されますので、そこから選択することもできます。



用紙検索画面の説明

用紙選択画面に切り替わり、検索した用紙の型番が表示されます。使用する用紙をクリックします。 この時、表面 / 裏面、個別デザイン / 全体デザインを選択できます。選択できたらOKボタンをクリック してください。



ラベルデータの更新 [ダウンロード版のみ]

印刷したい用紙の型番が見つからない場合は、ラベルデータ更新をお試しください。 ※らくちんプリント2.0ブラウザ版では常に最新の情報が表示されますので、上記の操作は必要ありません。



用紙検索画面の「データ更新」ボタンをクリックします。

新しい用紙情報を確認しますか?という画面が出てくるので、 OKをクリックします。

用紙情報が更新されます。



メニューボタン





作業画面の使い方







キャンバスのサイズ表示を変更する

デフォルトサイズボタンをクリックすると、デフォルトサイズ(100%)表示にすることができます。 「サイズ表示窓」の右側にある下三角ボタンをクリックすると表示サイズを選択することができます。 「サイズ表示窓」に直接数値を打ち込むと自由なサイズに調整できます。 「サイズバー」を左右に動かすと拡大縮小できます。また、サイズバー左右にあるプラス、マイナスボタ ンをクリックすると少しずつ拡大縮小できます。

作業をひとつ戻す・ひとつ進む



戻るボタンをクリックすると、一つ前の作業に戻ることができます。 進むボタンをクリックすると、取り消した編集操作をひとつ先の作業に進むことができます。



作業画面右上のボタンからラベルの向きを変更して編集することができます。 作業したい角度をクリックしてください。

ラベルの向きを変更する

4. 編集を行う画面の説明 ラベルのレイアウトエリア

用紙の各ラベルを編集する

ラベルレイアウト

編集したいラベルをクリックして選択することができます。濃い緑色のラベルが選択中のラベルです。

ページの追加/削除

「ページ追加」ボタンをクリックすると、現在表示されているラベルの後ろに新規ページが追加されま す。

(作業画面には常に選択中のラベル/ページが表示されます。)

ページを削除したいときは「ページ削除」ボタンをクリックします。

■ページの追加/削除の詳しい方法は「<u>複数シートのラベルデータを作る」(用紙ラベルごとの編集-8)</u>へ

表示の切り替え

「全体表示」ボタンをクリックすると、ラベルシート全体を一覧することができます。 また、ラベル編集画面に戻るには「ラベル表示」ボタンをクリックします。 ■ラベルのコピー/削除の詳しい方法は「<u>ラベルのコピー・展開・削除</u>」(用紙ラベルごとの編集-1)へ



編集を行う画面の説明-7



オブジェクトリスト

オブジェクトリストでは、キャンバスに配置されているオブジェクトが一覧で表示されます。各オブジェ クトはドラッグ&ドロップをして重ね順を変更できます。また、ロックや印刷対象の選択などが一覧で編 集・管理できます。



編集を行う画面の説明-9



5. オブジェクトの挿入・編集 文字の挿入・編集

文字の挿入・編	集
5K/LLTP91 x	 × 100%・ **** ***** **** ***** ***** ***** *****
	フォント1 とラキノ ・ウイズ1 19 : A A A A 学様: 0 : 文字入力 双字入力
	新: ▲ 新改9: ■ 0 : 通称度: 0 6% ○ 二 文字列自動的区し

キャンバスに文字を追加しよう

編集画面の右にあるオブジェクト編集エリアの「文字」ボタンをクリックすると、表示中の画面の中央 に、文字が新しく追加されます。



文字の内容変更しよう

文字を編集します。

オブジェクト編集エリアにある「文字入力」と表示されている部分を、削除して挿入したい文字を入力し ます。ここでは「らくちんプリント」と入力しました。 キャンバスエリアの文字も「らくちんプリント」に変更されました。

もうひとつ文字オブジェクトを追加したい場合は、「+もう1つ追加」ボタンをクリックします。



文字のデザインを編集してみよう

フォント

フォントの種類が選択できます。お客様のパソコンに入っているすべてのフォントが選択できます。

フォントサイズ

文字の大きさがが選択できます。

フォントスタイル

太字、斜体、下線、打ち消し線が選択できます。

字間

文字の左右間隔が指定できます。

行間

行の間隔が指定できます。

文字色

単色、グラデーションから選択できます。

段落

縦書き(上揃え、中央揃え、下揃え、均等配置)、横書き(左揃え、中央揃え、右揃え、均等配置)が選 択できます。

影

影の設定(色、幅、方向)が選択できます。

縁取り

文字の縁取り色と、サイズが選択できます。色はグラデーションにすることも可能です。

透明度

0~100%の範囲で指定できます。数値が上がるほど透明に近づきます。

文字列自動折り返し

オブジェクトの幅を変更した場合に、折り返すか、切れて表示されるかを選択できます。

変形パターン

テキストオブジェクトの変形パターンを選択できます。

変形形状量

変形パターンの量を選択できます。数値が上がるほど大きく変形します。

リセット

変形パターンをリセットします。

オブジェクト名

テキストオブジェクトに任意の名前をつけることができます。また、そのオブジェクトを印刷しないよう にしたり、ロックしたりできます。



文字色や縁取りは、グラデーションを設定することができます。

グラデーションの設定方法

1. グラデーションの方向を選択します。

2. グラデーションのパターンをあらかじめ用意されている中から選択します。

3. グラデーションの色数を選択します。

4. グラデーションの色数で選んだ数だけ色を選択します。

グラデーションをやめる場合は、「クリア」ボタンをクリックします。

最後に「OK」ボタンをクリックします。



影の設定方法

- 1. 影の色を選択します。
- 2. 影の幅を選択します。
- 3. 影の方向を選択します。

影をやめる場合は、「幅」で「0」を選択するか、「方向」で中央をクリックします。

最後に「OK」ボタンをクリックします。

5. オブジェクトの挿入・編集 画像の挿入・編集

画像の挿入・編集

PCに保存された画像を挿入します。 挿入した画像は、色味を変えたり切り抜いたりすることができます。

★ワンポイント

「高解像度で画像を読み込み」のチェックボックスにチェックした状態で画像を選択すると、選択 した画像の解像度を実際に近い状態で挿入します。印刷した場合は綺麗に印字できますが、たくさ ん画像を挿入するとソフトの動きが重たくなる可能性がありますのでご注意ください。



キャンバスに画像を配置しよう

お使いのパソコンに保存された画像を選択するウィンドウから画像を選択します。 Jpeg形式、png形式 の画像を挿入することが可能です。



写真を選択して、「開く」ボタンをクリックします。



写真が挿入されました。

挿入した画像は編集することができます。

挿入時に、縦と横の比率を固定するよう設定されていますので、比率を変えたい場合は縦横比固定から チェックをはずしてください。

画像のデザインを編集してみよう

画像をクリックし、画像に対して編集を行います。



コントラスト

画像オブジェクトのコントラスト(明暗比)を変更できます。

明度

画像オブジェクトの明度(明るさ)を変更できます。

色調

画像オブジェクトの色味を変更できます。

透明色

画像オブジェクトの透明度を指定できます。

反転

画像オブジェクトを左右、上下に反転できます。

回転

画像オブジェクトを、現在の角度に対して、指定した角度分回転します。

枠線

画像オブジェクトの枠線色、太さ、線種が選択できます。

影

画像オブジェクトの影の設定(色、幅、方向)が選択できます。

縦横比固定

画像オブジェクトのサイズを変更する際に、縦横比を固定するかどうかを選択できます。

トリミング

画像オブジェクトの切り抜きができます。画像の頂点を固定して切り抜きする方法と、自由な位置で切り 抜きする方法があります。

オブジェクト名

画像オブジェクトに任意の名前をつけることができます。また、そのオブジェクトを印刷しないようにしたり、ロックしたりできます。

5. オブジェクトの挿入・編集 図形の挿入・編集



キャンバスに図形を配置しよう

編集画面の右にあるオブジェクト編集エリアの「図形」ボタンをクリックします。 図形は、円、四角形、多角形、直線、曲線、手書きから選択ができます。 挿入したい図形を選択すると、表示中の画面の中央に、図形が新しく追加されます。

★ワンポイント

多角形は、頂点の数を選択できます。3角形から12角形まで選択できます。

図形のデザインを編集してみよう

図形をクリックし、図形に対して編集を行います。



色

単色、グラデーション、パターンから選択できます。

線種

図形オブジェクトの太さ、線種が選択できます。

回転

図形オブジェクトを、指定した角度に回転します。

操作点

オブジェクトが直線と、曲線の場合のみ指定できます。操作点で線を曲げることができるようになりま す。操作点は自由に動かすことが可能です。

影

図形オブジェクトの影の設定(色、幅、方向)が選択できます。

オブジェクト名

図形オブジェクトに任意の名前をつけることができます。また、そのオブジェクトを印刷しないようにし たり、ロックしたりできます。

★ワンポイント

図形サイズの変更は、図形の外側に表示される■部分をドラッグ&ドロップすることで変更ができ ます。

素材の挿入・編集

無料提供の素材画像がご利用いただけます。PCに保存された画像同様、素材画像も自由に編集して利用 することができます。



「素材ボタン」から「素材画像ボタン」をクリックします。



次に利用したい素材のカテゴリを選択します。

★ワンポイント	
「汎用素材」は商品型番に関係なく、どんな型番でも利用できる素材です。	
「型番専用素材」は、特定の型番だけで利用できる素材です。	
選択中の型番に素材が用意されていない場合は候補に表示されず、選択できません。	
▲素材を更新しましょう [ダウンロード版のみ]

初めて素材画像選面を開いたときには、画像が表示されていません。 「OK」ボタンをクリックすると、素材データがダウンロードされます。

★ワンポイント		
素材の更新が必要なのは、	ダウンロード版のみです。	ブラウザ版では必要ありません。

2 02 7277=27% & CBORN		♥ <u></u>
●素材を選んで配置ボ	タンを押してください。 素材回像の入手 素材回像の入手 一度タウシロードします。 一度タウシロードすると、以降自由にご利用いただけい す。 ダウンロードしてもよろしいですか? OK × キャンセル FOKJを選択	
	 ● 画像を配置 □ 選択解除 × 閉じる 	

配置したい素材を選ぼう

サムネイルの中から配置したい画像をクリックして選択しましょう。 一度クリックすると選択状態となり、もう一度クリックすると選択を解除します。 好きな画像が選択できたら、「画像を配置」をクリックして配置します。

? ?:77=17%	2<8380	- 1							◆ 素材 更新
●素材る	を選んで配置	量ポタンを	して配	置したい	画像をク	リックして	選択		
カジュア	10		-	_					
Нарру	Smile,				*	H			
a	B	8		P	W	*		\bigcirc	
P	*	1	**		**				2.2
and	0		ALA	18.2			冉度	クリックする	ると選択解除
選扣	Rしたら「直	画像を配置	雪」をクリ	ック		R	VIE		Martine .
Y		0			J.	×	0		
									-

素材のデザインを編集してみよう

選択した素材は、表示中の画面の中央に新しく追加されます。 追加された素材をクリックし、素材に対して編集を行います。



コントラスト

画像オブジェクトのコントラスト(明暗比)を変更できます。

明度

画像オブジェクトの明度(明るさ)を変更できます。

色調

画像オブジェクトの色味を変更できます。

透明色

画像オブジェクトの透明度を指定できます。

反転

画像オブジェクトを左右、上下に反転できます。

回転

画像オブジェクトを、現在の角度に対して、指定した角度分回転します。

枠線

画像オブジェクトの枠線色、太さ、線種が選択できます。

影

画像オブジェクトの影の設定(色、幅、方向)が選択できます。

縦横比固定

画像オブジェクトのサイズを変更する際に、縦横比を固定するかどうかを選択できます。

トリミング

画像オブジェクトの切り抜きができます。画像の頂点を固定して切り抜きする方法と、自由な位置で切り 抜きする方法があります。

オブジェクト名

画像オブジェクトに任意の名前をつけることができます。また、そのオブジェクトを印刷しないようにしたり、ロックしたりできます。

5. オブジェクトの挿入・編集 テンプレートの挿入・編集

┃ テンプレートの挿入・編集



テンプレートを選択しよう ※テンプレートのご用意が無い型番もございます。

あらかじめ用意されたテンプレートを活用すると、簡単にデザインを作ることができます。

編集画面の右にあるオブジェクト編集エリアの「テンプレート」ボタンをクリックします。

テンプレート選択で、お好みのテンプレートをクリックします。 「OK」ボタンをクリックすると、テンプレートがキャンバスに配置されます。 ここでは一番左上のテンプレートを選びました。

★ワンポイント [ダウンロード版のみ]

「更新ボタン」をクリックすると、新しいテンプレート素材があるときにダウンロードされ、表示 されるようになります。 ※テンプレートのご用意が無い型番もございます。



配置した文字を編集しよう

テンプレート上の文字をクリックします。

オブジェクト編集エリアが「文字」に切り替わり、文字の編集ができるようになります。



配置した画像を一部変更したい

変更したい画像や背景素材クリックします。

オブジェクト編集エリアが切り替わり、画像の編集や別の素材が選択できるようになります。

5. オブジェクトの挿入・編集 背景画像の挿入・編集

背景画像の挿入・編集



キャンバスに背景を配置しよう

編集画面の右にあるオブジェクト編集エリアの「背景」ボタンをクリックします。 「素材画像」をクリックします。

★ワンポイント

お客様のパソコンに保存してある画像を背景として配置することもできます。 「ローカル画像」をクリックして、画像を選択してください。 JPG形式、PNG形式(Web用形式)の画像が対応しています。



素材を更新しましょう [ダウンロード版のみ]

初めて素材画像選面を開いたときには、画像が表示されていません。 「更新」ボタンをクリックすると、素材データがダウンロードされます。

★ワンポイント

素材の更新が必要なのは、ダウンロード版のみです。 ブラウザ版では必要ありません。



配置したい背景画像を選ぼう

背景素材のテイストやカラーを選びます。 ここでは「カジュアル」を選択しました。



キャンバスに画像を配置しよう

続いて、背景素材の中から好みの画像を選択します。 ここでは水玉の背景素材をクリックします。 キャンバスに配置されました。

配置された画像に対し、様々なデザインを施すことができます。



画像のデザインを編集してみよう

コントラスト

背景素材のコントラスト(明暗比)を変更できます。

明度

背景素材の明度(明るさ)を変更できます。

色調

背景素材の色味を変更できます。

透明色

背景素材の透明度を指定できます。

反転

背景素材を左右、上下に反転できます。

回転

背景素材を、現在の角度に対して、指定した角度分回転します。

表示

背景素材の配置方法を選択できます。

縦横比固定

背景素材のサイズを変更する際に、縦横比を固定するかどうかを選択できます。

反転

背景素材を左右、上下に反転できます。

回転

背景素材を、現在の角度に対して、指定した角度分回転します。

印刷しない

チェックを入れると、印刷時に背景画像が印刷されなくなります。

5. オブジェクトの挿入・編集 バーコードの挿入・編集

| バーコードの挿入



コードの種類を選ぼう

編集画面の右にあるオブジェクト編集エリアの「コード」ボタンをクリックします。 QRコードまたはバーコードが配置できます。 ここではバーコードを選択しました。



バーコードのデータを編集しよう

編集エリアのデータ欄に正しい数値を入力してください。 (はじめはダミーの数値が入っています。)

次にコードの種類を選んでください。

文字を表示

バーコード下部に、コードの数字を表示するようにできます。

サイズ

バーコードのサイズを調整できます。

クワイエットゾーンの有無

コードを読み取るのに必要なコード前後の空白部分(=クワイエットゾーン)の有無を選択できます。

オブジェクト名

画像オブジェクトに任意の名前をつけることができます。また、そのオブジェクトを印刷しないようにしたり、ロックしたりできます。

★ワンポイント

```
バーコードは種類毎に入力のルールが決まっています。
データ欄にカーソルがあるとき、画面右下のヒントエリアで、ルールが表示されますので参考にして
ください。
```



5. オブジェクトの挿入・編集 削除する・カット・コピー・ペースト

オブジェクトを削除する



①削除したいオブジェクトをクリックします。

②次に「ゴミ箱」ボタンをクリックするとそのオブジェクトを削除することができます。 オブジェクトをクリックした後、キーボードの「DEL」キーを押す操作でも削除することができます。

オブジェクトをカットする



カットしたいオブジェクトをクリックします。

②次に「カット」ボタンをクリックするとそのオブジェクトをカットすることができます。 オブジェクトをクリックした後、キーボードの「CTRL」+「X」キーを押す操作でもカットすることがで きます。

```
★ワンポイント
削除とカットの違い・・・カットをするとそのオブジェクトをコピーしてから取り除く状態となり、
カットしたオブジェクトをペーストすることが出来るようになります。
削除の場合はコピーされません。
```

オブジェクトをペーストする



ペーストしたいオブジェクトをクリックします。

②次に「ペースト」ボタンをクリックするとそのオブジェクトをペーストすることができます。 オブジェクトをクリックした後、キーボードの「CTRL」+「V」キーを押す操作でもペーストすることが できます。

6. オブジェクト編集の機能 文字・画像・素材のコピー・ペースト・移動

文字・画像・素材のコピー・ペースト・移動



コピー&ペーストをしよう

コピーしたいオブジェクトをクリックします。 オブジェクト操作エリアの「コピー」ボタンをクリックします。 次に「ペースト」ボタンをクリックすると、画面中央にオブジェクトがペーストされます。

同様の操作がショートカットキーでも可能です。 コピー・・・CTRL+C ペースト・・・CTRL+V



オブジェクトを移動しよう

移動したいオブジェクトをドラッグすると、移動することができます。

ラベル表示の作業画面では、ラベルの枠外でもオブジェクトを移動することが可能です。



オブジェクトを整列しよう

オブジェクト操作エリアにある「整列」ボタンを使うと、簡単に整った配置に移動することができます。 整列したい複数のオブジェクトを選択した状態で、「整列」ボタンをクリックしてください。

文字・画像・素材の整列



オブジェクトの順序を入れ替えよう

オブジェクト操作エリアにある「順序」ボタンを使うと、オブジェクトの順序を入れ替えることが出来ま す。

6. オブジェクト編集の機能 まとめて選択する・グループ化する・ロックする

まとめて選択する

EDT-KNM15/##*	日本 日本	EG 0 0 1
タベルレイアウト x ・ 1/1 ・ ・		An An
<u> </u>		図形 実形を持入します、新規造加を満計すると、実形うべみに進 加できるモードなります、この状態で編集の過去をクリック すると追加されます。 ご ヒントをたたむ

①全選択

「全選択」ボタンをクリックすると、キャンバスに配置された全ての文字や図形などのオブジェクトをま とめて選択することができます。

②複数選択

「Shift」キーを押しながら各オブジェクトをクリックすると、それぞれのオブジェクトが選択された状態になります。

また、選択したいオブジェクトの上をクリックしたままドラッグすると、それぞれのオブジェクトが選択 された状態になります。

グループ化する



①グループ化したい複数のオブジェクトを選択状態にします。
 ②「グループ」ボタンをクリックすると、グループ化できます。

グループ化されたオブジェクトを選択した状態で、もう一度「グループ」ボタンを押すとグループ化を解除することができます。

ロックする



ロックしたいオブジェクトをクリックします。

「ロック」ボタンをクリックすると、オブジェクトがロックされ編集や移動ができない状態になります。 ロックされたオブジェクトを選択した状態で、もう一度「ロック」ボタンを押すとロックが解除されま す。

6. オブジェクト編集の機能 素材を更新する(ダウンロード版のみ)

素材を更新する [ダウンロード版のみ]

素材のデータは、初回ご利用時はダウンロードされていない状態です。 お使いの際に、素材及び用紙情報の「更新」ボタンをクリックしていただくと、画像がダウンロードさ れ、使用できる状態になります。 新着素材などが表示されない場合も、素材及び用紙情報の更新をお試しください。

※らくちんプリント2.0ブラウザ版では常に最新の情報が表示されますので、上記の操作は必要ありません。

┃ ラベルデータの更新 [ダウンロード版のみ]

[Step1]

印刷したい用紙の型番が見つからない場合は、ラベルデータ更新をお試しください。 ※らくちんプリント2.0ブラウザ版では常に最新の情報が表示されますので、上記の操作は必要ありません。

名刺	用紙一覧		全ての)		MT-CMC1B	E 🛛 ##<->/
CDVDWD54" MR	商品名 削滑	サイズ	而数	10. L		
CONTRA	なっとく名 MT-CM	IC1 名利	1			
なまえ/フォトデル	なっとく名 MT-CM	(C1 名刺	1	в		
	なっとく名 MT-CM	(C1 名刺	1	P		
宛名・表示がし	なっとく名 MT-CM	(C1 名利	1	825		
44' 8.070mh	「なっとくき MT-CN	(N1 A4	10	A36		
P1 10/A170*	なっとく名 MT-CM	-				
アイロブリット用紙	なっとく名 MT-CN	アータ確認	22			
	なっとく名 MT-CN	新しい用紙	情報を確認	しますか?		
手作りわり	なっとく体 MT-CN					
11.42.4.85	なっとく名 MT-FM					
八万千規	なっとく名 MT-FM		OOK	* キャンセル		
		014 10180		830		
定型用紙	TROCKE MI-FM					
定型用紙	なっとく名 MT-FM なっとく名 MT-FM	1011 名利	1	B32		
定型用紙 その他	なっとく名 MT-FM なっとく名 MT-FM 「なっとく名 MT-FM	IC11 名利 IN14 A4	1 10	B32 A40		
 定型用紙 その他 	なっとく名 MT-FM なっとく名 MT-FM 「なっとく名 MT-FM	IC11 名利 IN14 A4 IN15 A4	1 10 10	B32 A40 A41		
 定型用紙 その他 全てのカテゴリー 	なっとく名 MT-FM なっとく名 MT-FM 「なっとく名 MT-FM 「なっとく名 MT-FM なっとく名 MT-GN	IC11 名利 IN14 A4 IN13 A4 IN13 A4	1 10 10 1	B32 A40 A41 B33		
2:型用紙 その他 全てのカテゴン-	なっとくる MT-FM なっとく名 MT-FM なっとく名 MT-FM なっとく名 MT-FM なっとく名 MT-GN なっとく名 MT-GN	IC11 名利 IN14 A4 IN1: A4 IC1 名利 IC1 名利	1 10 10 1 1	B32 A40 A41 B33 B34		
2型用紙 その他 全てのカテゴ シー	構立とく名 MT-FM なっとく名 MT-FM 「なっとく名 MT-FM なっとく名 MT-GM なっとく名 MT-GM なっとく名 MT-GM	IC1Y 名利 IN14 A4 IN15 A4 IC1 名利 IC1 名利 IC1 名利	1 10 10 1 1 1	B32 A40 A41 B33 B34 B35	用紙類:	173820196 :
22日期 その他 全てのおゴ >- 操作記明	なっとくる MITFM なっとくる MTFFM なっとくる MTFFM なっとくる MTFGM なっとくる MTGM なっとくる MTGM なっとくる MTGM	IC11 名利 IN11 A4 IN11 A4 IC1 名利 IC1 名利 IC1 名利	1 10 10 1 1 1	B32 A40 A41 B33 B34 B35 •	用紙頁:	詳細情報: 勝陽者: なっとく名利 開創, MicAdQ100
22日期 その他 全てのおゴ >- 操作記明	なっこくる MI-FM なっとく名 MT-FM なっとく名 MT-FM なっとく名 MT-FM なっとく名 MT-GM なっとく名 MT-GM なっとく名 MT-GM なっとく名 MT-GM なっとく名 MT-GM なっとく名 MT-GM	IC11 名利 IN14 A4 IN13 A4 IC1 名利 IC1 名利 IC1 名利	1 10 10 1 1 1 1 74X	B32 A40 A41 B33 B34 B35 ▼ TBR 25 ₽	用紙頁:	詳細情報: 電話者、たつよく名前 開着: MrCA(Ac) 日日 用紙(サイズ: 名称 開発: (第458): 555421mm

用紙検索画面の「データ更新」ボタンをクリックします。

新しい用紙情報を確認しますか?という画面が出てくるので、 OKをクリックします。

用紙情報が更新されます。

[Step2]

EP-NP1/A4		R		E-2.01/-2 NH -5.7 H7 ER
5466-1791 X	. .	× 35	• <u>665</u> 8	
			-	248Q
				20000 DEADERS
				7757V#R:
< 1/i >				4 0571# 2595- 5408# 52465 P
+ ~->##				
2488 24688				
546032-1				
20				
10000 1000	***	M A D		
	- 5-449288 B ANAST Rettaun	 ひかれて、ひかわ W. ひかれ GO H. 点明文: 	0x :-0+	0 6248880

オブジェクト作成エリア-素材を開きます。 「素材画像」をクリックします。 型番専用素材と汎用素材のどちらかをクリックします。

(型番専用素材は、その型番に適した形等になっている素材のことで、指定の型番の時にしか表示されま せん。専用素材が無い型番もございます。汎用画像はどんな型番でもご自由にお使いいただける素材で す。)

ここでは型番専用素材をクリックしました。 カテゴリを選択します。ここではラベル用素材を選択しました。

=			R	10	P	L.	F6 0	0		
54447201 ×	71772376 ACAN						\$ [≝] ₩ 元年		#7	CH 10
	●素材を選んで配置ボタン	>を押してください。 複数	t進択も可能です。					-		
< 1/1 >		素材画像の入手	-11.27.	٦				- 544	-	*
+		ー度ダウンロードすると、 す。 ダウンロードしてもよろし	以母自由にご利用いただけ いですか?	*						
2488 27688 276032-1				1						
20- A-25-										
HER 1948 83%5										
10000 1000		- HR 2 RR 0 H	× state	NC 8						
	· SALARER · KATENON		8.03	0.0	- 0	-++	E CAMECCO	1		

はじめて使用する時は、素材画像が表示されません。

上記のような素材のダウンロードの許可を求めるウィンドウが出ますので、OKボタンをクリックし、 ダウンロードを開始してください。

素材の更新を行いたい場合は右上の素材更新ボタンをクリックしてください。

★ワンポイント	
素材のダウンロードが必要なのは、	ダウンロード版のみです。
ブラウザ版では必要ありません。	

オブジェクト名/オブジェクトロック

各オブジェクトエリアの最下部で、オブジェクト名と印刷チェックボタンとロックの設定を行うことがで きます。

これらの設定を行うことで、編集しやすくなったり、間違いを防ぎやすくなります。



オブジェクトに名前をつけよう

ここでは名刺用紙を使って説明します。

名刺用紙の会社名をクリックします。オブジェクト編集エリアが「文字」に切り替わります。 一番下にあるオブジェクト名に"会社名"と記入します。 その下の郵便番号にも同様に、オブジェクト名を"郵便番号"と記入します。

オブジェクトリストエリアを開いてみましょう。 先ほど名前をつけたオブジェクトがどれであるのかが、一目で分かります。

※文字だけでなく画像も同じく設定可能です。



印刷しない

目印のための線や、お客様のコメントなど、印刷したくない文字には「印刷しない」にチェック を入れ ます。印刷時、チェックを入れたオブジェクトは印刷されません。

ロック

ロックしたいオブジェクトをクリックします。 オブジェクト編集エリアが切り替わります。 一番下にある「ロック」にチェックを入れます。 オブジェクトがロックされ、編集も移動も出来なくなります。

ファイルを保存する

EDT-KNM15/(22)*8		 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日
54624791 ×	235		An M
			2#λη
< 1/1 >	エレコム 太郎		A A A 981: 0 6101 10 6101 6101
			A25 14888 111111111 0 14888 第三字注画 56: A
			18879: 0 0 0
	от (на селото) От (на селото) Пара селото с	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	文字 文字を持んします。新規論的を書所すると、文字を与べいに論的で 参えてーたのります。この状態で成長の音楽をクリックすると高級 されます。 つうしょうしまつわれた

データの編集が完了したら、保存しましょう。

メニューバーにある「保存」ボタンをクリックします。

★ワンポイント	
一度保存したデータの場合、	「保存」ボタンをクリックすることで上書き保存されます。

3 編集データの保存先を選択します			— X
◎ - 1. ・ らくちんプリント		・ 😽 らくちんブ	リントの 🖇
整理▼ 新しいフォルダー			ii • 🕡
☆ お気に入り ▲ 名前 ▲	更新日時	種類	サイズ
<mark>▶</mark> ダウンロード ■ デスクトップ	検索条件に一致する項目はありません。		
デスクトップ			
الحالية المحالية المحالي المحالية المحالية المحال محالية المحالية المحالي محالي المحالية المحالية المحاليمحالية المحالية المحالية المحالية المحالية المحالية المح			
■ ピクチャ マー・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	Ш		
ファイル名(N): エレコム太郎.rp			
ファイルの種類(工): すべてのファイル (*.*)			
 フォルダーの非表示 	[保存(S)	キャンセル

保存ダイアログが表示されますので、任意の名前をつけて保存します。 保存したファイルの拡張子は「.rp」となります。

ファイルを開く



作成済みのファイルを開きます。

メニューバーにある「編集ファイルを開く」ボタンをクリックします。

🧧 編集ファイルを選択する				— X
نه و 🔰 – 🌀 🚭	ちんプリント		 ・ ・	プリントの 🖇
整理 ▼ 新しいファ	+ルダー		80	• 🛛 🛛
🌟 お気に入り		更新日時	種類	サイズ
🚺 ダウンロード	📕 エレコム太郎.rp	2014/01/17 11:06	らくちんプリン	3 KB
📰 デスクトップ				
■ デスクトップ				
(コライブラリ				
- ピクチャ				
📕 ビデオ				
🔳 ミュージック	*			
	ファイル名(N): エレコム太郎.rp	•	らくちんプリントラ	[≈] -夕(*.rp) ▼
			開<(Q) ▼	キャンセル

ファイルを開くダイアログが表示されます。

保存しておいたファイル(拡張子は.rpです)を選択し、「開く」ボタンをクリックします。



ファイルが開き、編集をすることができるようになります。

印刷の設定



印刷画面を開く

「印刷」ボタンをクリックします。





[※]WEBマニュアルよりアクセスください。

印刷に関する各設定が完了したら「印刷する」ボタンをクリックします。 テスト印刷に関するダイアログ が表示されますので、OKをクリックします。 ご利用のプリンタ設定画面が表示されますので、印刷しま す。

印刷設定について

らくちんプリントから印刷する際は、各プリンターごとに用紙の設定が必要です。 印刷ボタンをおした後に起動する、プリンタの用紙設定画面で用紙設定を行なってください。 (設定方法はプリンターによって異なります。設定方法の詳細は、お使いのプリンターの取扱説明書をご 覧いただくか、プリンターメーカーにお問い合わせください。)

編集ファイルのサイズが大きすぎる場合

作成したラベル情報に高解像度の写真をたくさん使用したり、お使いのパソコン上で他のソフトを同時に いくつも使用している環境では、らくちんプリントで印刷処理ができない状態になることがあります。



このような警告文章が表示された場合は、お手数ですが一度編集画面に戻り、アプリが推奨する容量まで 画像を削除して、再度印刷をお試しください。

このページの例は、30. 7MBが推奨サイズであるのに対し、現在のファイルサイズが254.5MBあり、かなりの容量を超過しています。



「容量ボタン」を押すと、現在のファイルの容量を確認いただけます。 印刷時の推奨容量と見比べながら、ファイルの削除をお試しください。 推奨容量に達しましたら、再度印刷を行ってください。

両面印刷の方法

両面印刷に対応した用紙を、両面印刷するためのデータ作成方法をご説明します。 ここでは喪中はがき「EJH-MH100」を使ってご説明します。 両面印刷をする場合、裏面と表面を別々に作成し、印刷を行います。

EJH-MH100		(2 衆	ラベル		Оок	× キャンセル
	用紙一覧		全ての	用紙	•	EJH-MH100	日間部ページへ
CD/DVD54" M8	商品名 喪中はがき	호종 EJH-MH100	サイズ	面数 1	お探しNc 不明		
なまえ/フォトラベル						***	**
№ 現名·表示外。	1						
	1						
👰 手作りわり	1						
·	1						
定型用紙	1				_		
その他	1			-	表面を道	選択	
全てのカテゴリー]					Ratio - Training	
	最近使用した用紙						· 爽中はがき JH-MH100
↓ 操作起見明	商品名	型番	サイズ	調教	お探しNc	用紙サイ 用紙(編 一片(編	ズ:はがき (x高) : 100×148mm (x高) : 100×148mm
	DVDラベル	EDT-KDVDTS	A4	3	M69	國統 11	A
	喪中はがき	EJH-MH100	はがき	1	不明		

用紙を検索し、用紙面を選択しよう

用紙検索画面で「EJH-MH100」と入力し、用紙を検索します。 用紙一覧で目的の用紙を選択すると、画面右側に用紙のプレビューが表示されます。

表面を編集するか、裏面を編集するか用誌面を選択します。 ここでは表面を選択し、OKボタンをクリックします。

※両面印刷に対応していない用紙には選択アイコンは表示されません。

EJH-MH100/iaが8	949 RECORD	E 27/12 EK ELZAY-2 188 ALT 187 ER
SALUTZON X		
・ 1/1 ・ ページ間腔 ラベル電気 ラベル電気		
アベルのコピー: コピー: コピー: アイルのコピー: コピー: アンパルを表示: ア月合本: ア月合本: ア月合本: ア月合本: ア月合本: ア月合本: ア月合本: ア日本: ア日本:		A ☐ : 5996 0 + 21 L21-6550

表面のデータを作成し、印刷する

表面のデータを作成します。 郵便番号や住所を入力します。

編集が完了したら、印刷を行います。 ファイルは保存しておきましょう。

・関連リンク
 <u>差し込み印刷の方法</u>(保存や印刷の操作-9)
 <u>印刷の設定</u>(保存や印刷の操作-3)

続いて、裏面のデータを作成しましょう。 用紙切替ボタンをクリックします。

CD/DVD3* 14等 なまえ/7k1%1 発名・表示%1 3%3/35か 7(位が5)時紙 手作りお5	商品名 費中はがき	型番 EJH-MH10	サイス 0 はがき	(画数	お探しNc 不明		F	
なまえ/フォトラベム 死名・表示>ベム デベム/ステンカー アイロンプ 5ント用紙 手作りキット								
 発名・表示>>、あ >>、あ/ジョカー >> 74D7 5>ト用紙 手作りキット 								
>>、&/ステッカー > 7イログ 5ット用紙 手作りキット								
 7イログ 57ト用紙 手作りわト 							_	
手作りわト								
ハガキ類								
定型用紙								裏面を選択
その他								
全てのカテゴリ-						ED ST ALL		
	近使用した用紙					/Judt.用:		商品名:良中はがき 臣器:EJH-MH100
操作說明	商品名	型番	サイズ	調教	お探しNc 🏝			用紙サイズ:はがき 用紙(編×高):100×148mm

用紙で裏面を選択する

用紙検索画面で「EJH-MH100」が表示されるので、選択します。 用誌面を選択で、「裏面」を選択し、OKボタンをクリックします。



裏面のデータを作成し、印刷する

裏面のデータを作成します。 文字を入力し、編集が完了したら、印刷を行います。

・関連リンク <u>差し込み印刷の方法</u>(保存や印刷の操作-9)

7.保存や印刷の操作 差し込み印刷の方法

差し込み印刷の方法

差し込み印刷とは、郵便番号、住所、名前などがそれぞれ異なるラベルやハガキを一括して印刷出来る機能です。

Excelファイルや、CSVファイルなどで作成した名簿データを取り込んで、1枚毎に異なる内容のラベルが 作成できます。

差し込み印刷を行う場合、まずは元となるラベルやカードのデータを作る必要があります。

※ブラウザ版・・・CSVファイルのみ読み込み可能 ダウンロード版・・・CSVファイルとxlsxファイルが読み込み可能

差し込み印刷の大まかな流れ

1. 元となるラベルやカードのデータをExcelなどで作る。

2. Excelなどで作成したファイルをらくちんプリント2.0から取り込む。

3. 完成したデータを印刷する

↓ 元となるラベルやカードのデータを作ろう



らくちんプリント2.0を起動し、用紙を選択

らくちんプリント2.0を起動します。 トップ画面で、商品を検索します。

今回は、なまえラベルの「EDT-KNM7」を検索します。

EDT-KNM該当の西	型番をクリ	ック	Q.	5~	ゆ ルデータ更	0 0K ×キャンセル
名刺	用		全て	の用紙		DT-KNM7 Daga-3A
CD/DVD54' M8	廃品名 なまえラベル	型番 EDT-KNM7	サイズ	24	枚 お探しN N07	「OK」をクリック
www.c.x.x.h.j.	なまえラベル	EDT-KNMA	ら はがき	24	N32	
宛名・表示がる						
÷۸` ۵/۵۶۶۸−						
(1) 7イログ 5ット用紙						
😪 手作りキット						
ハガキ類						
定型用紙						
その他						
Q 全てのカテゴリー						ET SE MIL TY SERIES
	最近使用した用紙					
↓ 操作說明	商品名	型要	サイズ	調教	お探しNc	用紙サイズ:はがき 用紙(編末高):100×148mm 一片(編末高):24×12mm
	なっとく名刺	MT-HMK2WI	A4	10	A20	重数: 24面
	「なっとく名刺」(く	MT-CMN1BE	A4	10	A36	

用紙一覧から用紙を選択

検索結果が、用紙一覧に表示されます。 該当する商品名を選択し、「OK」ボタンをクリックします。



元となるラベルを作成

今回は「クラス名」「生徒名」「出席番号」の3つが配置されたラベルを作成します。 まずは、元となるラベルを1枚だけ作成します。

キャンバス内の文字を配置したい箇所をクリックします。 キャンバスに文字が配置されます。





文字を編集

文字を編集します。

オブジェクト編集エリアにある「文字入力」と表示されている部分を、削除して挿入したい文字を入力し ます。ここでは「いちご組」と入力しました。 キャンバスエリアの文字も「いちご組」に変更されました。

文字サイズを小さく変更します。ここではサイズを「6」としました。



オブジェクトに名前をつける

キャンバスに「いちご組」という文字が配置されました。 続いて、この文字オブジェクトに対して名前をつけます。

オブジェクト編集エリアにある「オブジェクト名」で、「クラス名」と入力します。



名前、出席番号を配置

クラス名と同じ要領で、「生徒名」「出席番号」もキャンバスに配置します。

「+もう1つ追加」ボタンをクリックすると、文字が追加されます。 ここでは「生徒名」を「エレコム 太郎」、「出席番号」を「001」と入力しました。 オブジェクト名もそれぞれ「生徒名」と「出席番号」と記入します。 文字のサイズや、色、位置を調整してラベルが完成です。

```
★ワンポイント
元となるラベルカードでは、一番文字数の多いデータを入力しておくと、
後ほどデータを差し込みした場合に、デザインの崩れ(文字が枠をはみ出すなど)を抑えることが
できます。
```

データの差し込みを行おう



差し込みデータ画面を開く

メニューバーにある「差し込みデータ」をクリックします。

=, 	 里し込みデータ エッップ1) 単し込みたいエクセルリストを選び エー このボタンで画面が小さくなります。 フィナル新す ア・インスト
	メアップ 2) リストデークが厳し込まれる文字を選びます。 サイブレム クラスタ ニーケントキラ ニーケットキラ
	2227 228 275754 275753 22277-
< + <<- 5/4	ステップ 3 単し込む列を選択し、「リンク」ボタンを押します。
ラベル編集 全体表示	潮戸
ラベルのコと	□ \$TF2>7 □ -ff8458±LKF6 ■ \$\$
<u>利全体</u> 選択中のライ	スタップ 4) チェック決の行の、ラベルへ最し込む方法を選びます。 ● 照N 板2 原し込み クリア エクセル書き出し

メニューバーにある「差し込みデータ」をクリックします。 差し込みデータ画面が表示されます。

この画面は、右上のボタンで小さくすることも可能です。

三・ 差し込みアータ		🖬 ×
*** 27ップ1 差し込みたいエクセルリス	トを選びます。	
■ R#271/8#	オンラインマニュアル	
	ファイル選択	
ステップ 2 リストデータがあいけ	る文字を選びます。	
オブジェク クラス名 テ	#2 F#X1#3	
リンクデー		
	117747488788	
く ステップ 3 差し込む列を選択し、「」	コンク」 ボタンモ 🚱 🛞 - 🔳 デスクトップ 🔸	 ・・・・デスクトップの検索
+ ページ曲	整理・ 新しいフォルダー	a - 0
ラベル原告 選択	• € 8%CA9 ■ 973/Q=F	
J. Comment	■ デスクトップ ライブラリ コンピュー ネットワー ター ク	
全体表示	→■ デスクトップ	
ラベルのコヒ	▲ 33 9-1759 > ▲ Apps	
□ \$₹₹±у?	> 8 F#3X>F .	
選択中のライ 一行目を見出しにする	- ○米 ○ ファイル名(N): sample.cv	
ステップ 4 チェック装の行の、ラベル	へ差し込む方法	
列全体 選択中のラ↑ ○ IEN ○ !	※フォルダーの申表示 県2	が行(S) キャンセル
1 102み クリア	エクセル書き出し	
BRSAL 3		

📄 sample.csv - メモ帳	_ D X
ファイル(F) 編集(E) 書式(O) 表示(V) ヘルプ(H)	
名前,郵便番号,住所,電話番号,誕生日 人物名入力,101-XXXX,東京都,080-XXXX-XXXX,2月1 人物名入力,101-XXXX,東京都,080-XXXX-XXXX,2月1 人物名入力,101-XXXX,東京都,080-XXXX-XXXX,3月1 人物名入力,101-XXXX,東京都,080-XXXX-XXXX,3月1 人物名入力,101-XXXX,東京都,080-XXXX-XXXX,6月1 人物名入力,101-XXXX,東京都,080-XXXX-XXXX,6月1 人物名入力,101-XXXX,東京都,080-XXXX-XXXX,7月1 人物名入力,101-XXXX,東京都,080-XXXX-XXXX,7月1 人物名入力,101-XXXX,東京都,080-XXXX-XXXX,7月1 人物名入力,501-XXXX,大阪府,080-XXXX-XXXX,10月1 人物名入力,501-XXXX,大阪府,080-XXXX-XXXX,11月 人物名入力,501-XXXX,大阪府,080-XXXX-XXXX,12月1 人物名入力,501-XXXX,大阪府,080-XXXX-XXXX,12月1 人物名入力,501-XXXX,大阪府,080-XXXX-XXXX,12月1 人物名入力,501-XXXX,大阪府,080-XXXX-XXXX,3月1 人物名入力,501-XXXX,大阪府,080-XXXX-XXXX,4月1 人物名入力,501-XXXX,大阪府,080-XXXX-XXXX,4月1 人物名入力,501-XXXX,大阪府,080-XXXX-XXXX,4月1 人物名入力,501-XXXX,大阪府,080-XXXX-XXXX,4月1 人物名入力,501-XXXX,大阪府,080-XXXX-XXXXX,4月1 人物名入力,501-XXXX,大阪府,080-XXXX-XXXX,4月1	

7-		0	A	B	C	D
		1	クラス名	生植名	出席番号	
		2	いちご相	エレコム 太郎	001	
		3	いちご相	稲田 陽子	002	
		- 4	いちご作	角谷 雅功	003	
	1にロはカノトルにナス	5	L'EST ME	布川 獅童	004	
	117日はダイ トル17に9 る	6	いちご組	山田一樹	005	
		7	いちご組	石渡 大樹	006	
		8	いちご組	亀山 さとみ	007	
		9	いちご組	梅村 あさみ	008	
		10	いちご組	木木 景子	009	
		11	いちご組	橋 智花	010	
		12	いちご組	浜崎 景子	011	
		13	いちご組	菅井 みあ	012	
		14	ぶどう組	真田 大五郎	013	
		15	ぶどう組	石塚 璃奈子	014	
		16	ぶどう組	石坂ヒカル	015	
		17	ぶどう組	中谷 芳正	016	
		18	ぶどう組	大高 恭子	017	
		19	ぶどう組	島袋 ひろみ	018	
		20	ぶどう組	石丸 仁品	019	
		21	ぶどう組	倉田 麗奈	020	
		22	ぶどう組	佐伯 サダヲ	021	
		23	ぶどう組	滝川 貴美子	022	
		24	ぶどう組	一青 恵麻	023	
		25	ぶどう組	上野健	024	
		26				
		27				
		00				
差し込みデータ(リストデータ)を作成する

Excelなどの表計算ソフトで差し込むデータを作成します。 差し込みは、CSVファイル(コンマ区切りファイル)が対応しています。 (CSVファイルは、Excelで保存する際に形式を指定して作成することができます)

見本ファイルを編集して、データの作成をお願いします。
また、以下の様な情報が含まれるファイルは読み込むことができません。
「,(カンマ)」「%」がセルに含まれるファイル
・日付、日時、会計、通貨、指数表記(4E+など)の書式設定しセルが含まれているファイル
・ピボットテーブルが含まれるファイル
・一行目(見出しの行)に空白が含まれるファイル
・別のブックを参照するセルが含まれるファイル
ファイル作成の際にご注意ください。

★ワンポイント

リストデータの見本ファイルがダウンロードできます。 差し込みデータ画面にある「見本ファイル取得」ボタンをクリックしてください。 リストデータの作成をExcel等で行う時は、必ず一番左上のセルから入力を開始しましょう。 また、1行目は左のサンプルの様に「クラス名」「生徒名」「出席番号」という風に見出しを入力し ておくと差し込み時に便利です。



ステップ1 リストデータを選択する

ファイル選択で、リストデータとなるCSVファイルを指定します。 データが取り込まれると、データ一覧にCSVファイルの中身が表示されます。

	込みアータ	×
ラベルレイ 2752	▽1)差し込みたいエクセルリストを選びます。	
	 () () () () () () () () () () () () () (
x9>2 *75	72 リストアータが思し込まれる文字を選びます。 リエク <mark>23ス名</mark> 生徒名 クラス名 ファー	
く +ページ道:	73) 厳し込む形を選択し、「リンク」ボタンを押します。	
ラベル編集 選択	列1 列2 列3	
 Image: Second sec	クラス 生徒名 出席番号	
全体表示	v52 IL3 001	
ラベルのコヒ	いちこ 稲田 002	
日	☆TFエック - 行目を見出したする 時 間 開 間	
利全体 現代中のライ		
ARSAL S	し込み クリア エクセル属き出し	

ステップ2 差し込まれる文字を選択する

続いて、リストデータが差し込まれる文字を選びます。 ここでは、「クラス名」を選択しました。 選択した文字は、背景色が水色に変わります。



ステップ3 差し込む列を選択する

ステップ2で選択したクラス名に該当するデータを、リストデータから選択します。 ここでは「列1」にクラス名が入っているので、「列1」を選択します。 選択した文字は、背景色が水色に変わります。

続いて、「リンク」ボタンをクリックします。 これで「クラス名」のリンクが設定されました。 列1の内容が、クラス名に差し込まれることになります。

同様に、「生徒名」「出席番号」もリンクの設定を行います。

★**ワンポイント** 誤ってリンクをしてしまった場合 ステップ2の部分で、リンクを解除したい列を選択し、「解除」ボ タンをクリックするとリンクが解除されます。

豊し辺	込みデータ			
2997	1 差し込みたい	エクセルリストを選	Вびます。	
1	① 見本ファイル	848 🖬 7 3	5-127=171	
Ala	ers/hide/Droobox/ s	hare kitamura si	ファイル選択	
			~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	
2997	2 リストデータ	が差し込まれる文明	9を選びます。	
オブジ	ェク クラス名	生徒名	クラス名	
リンク	アー 生徒名	クラス名	生徒名	
2997	3 厳レ込む列を 1 00 リンク	選択し、「リンク」 ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・ ・	/ボタンを押します。 200 相称	_
25v7 選択	<ul> <li>3 差し込む列を</li> <li>00 リンク</li> <li>クラスを生徒を</li> </ul>	選択し、「リンク」 の は 席番号		
ステップ 選択 ビ	3 差し込む列を 00 リンク クラスを生徒を いちご エレコ	選択し、「リンク」 の 5 出席番号 1 001	^{- ボランを得します.} >>> NIN 「1行目を見出しにする」をクリック	7
ステップ 選択 ビ	3 激し込む利年 00 リンク クラスを生徒を いちご エレコ いちご 相田	選択し、「リンク」 の 当 出席番号 1 001 002	#7>28FLます. >>> MB 「1行目を見出しにする」をクリック	7
ステップ 選択 ダ ダ	3 激し込む利年 00 リンク クラスを生徒を いちご エレ: いちご 相田 いちご 角谷	潮沢し、「リンク」 の 5 出席番号 0 001 002 003		7
ステップ 潮沢 ダ ダ	3 激し込む列を 00 リンク クラスを生徒を いちご エレ: いちご 用田 いちご 角谷	選択し、「リンク」 ロ は 広報号 1 001 002 003	^{- #9&gt;28時します.} 	7
ステップ 潮沢 ビ ビ ビ マ マ	3 単し込む列を ののリンク クラスを生読者 いちご エレご いちご 相回 いちご 角谷 いちご 内谷	選択し、「リンク」 ・ 出席番号 ・ 001 002 003 ・ ・	- ボラン& FFLます. Soo 解除 「1行目を見出しにする」をクリック	7
ステップ 選択 ビ ビ ビ マ マ マ マ	3 新し込む列を クラスを生読者 いちさ エレご いちさ 有田 いちさ 角田 いちさ 角田 いちさ 角田 いちさ 月日	請択し、「リンク」 5 出席番号 6 日本	- ボラン& FFLます. >>> 新課 「1行目を見出しにする」をクリック 「差し込み」をクリック	
ステップ 選択 ビ ビ ビ マ 金 - ステップ	<ol> <li>3 単し込む料準</li> <li>00 リンク</li> <li>クラスを生態を</li> <li>いちご たしこ</li> <li>いちご 和田</li> <li>いちご 和田</li> <li>いちご 角谷</li> <li>(7チェッイ)</li> <li>(7目を見出したす)</li> <li>4 チェック課の</li> </ol>	a訳し、「リンク」 は成番号 0 001 002 003 6 千 行の、ラベル	************************************	
ステップ 選訳 ビ ビ マ マ マ マ マ マ マ マ マ マ マ マ	<ol> <li>第し込む判定</li> <li>クラスを生読者</li> <li>いちご エレご</li> <li>いちご 相回</li> <li>いちご 角谷</li> <li>マチェック第0</li> <li>第</li> </ol>	■訳し、「リンク」 ● 出席番号 ● 001 002 003 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●	***>>*# 「1行目を見出しにする」をクリック 「注目を見出しにする」をクリック	
スラップ 選訳 ビ ビ マ マ マ マ マ マ マ マ マ マ マ フ	<ol> <li>新し込む判断</li> <li>ロロリンク</li> <li>クラスを生読時</li> <li>いちご たい</li> <li>いちご たい</li> <li>いちご 角谷</li> <li>・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・</li></ol>	arku、「リンク」 な 生成番号 2 001 002 003 003 003 003 003 003 003	* #9>0時します. 50 所第 「1行目を見出しにする」をクリック 「ごうし込み」をクリック	

なお、今回はCSVファイルの1行目は見出し行としましたので、「1行目を見出しにする」にチェックを 入れます。

最後に「差し込み」ボタンをクリックします。



差し込み処理が終わると「データの差し込みが完了しました。」とメッセージが表示されますので、OK をクリックします。

プリンタの設定画面が表記されますので、プリンタ用紙の設定を行い、印刷をしてください。

# ラベルを印刷する



### 印刷画面を開く

「印刷」ボタンをクリックします。



「印刷する」ボタンをクリックします。 テスト印刷をするようにメッセージが表示されますので、OKをクリックします。

プリンタの設定画面が表示されますので、用紙の設定などを行い、印刷を実行します。

# 8. 用紙ラベルごとの編集 ラベルのコピー・展開・削除

ラベルのコピー/ペースト



# ラベルのコピー

①コピー元のラベルをクリックします。
 ②次に「コピー」ボタンをクリックします。

### ★ワンポイント

※ラベルをコピーペーストする時は、全体表示に切り替えると、分かりやすく便利です。(ラベル表示画面でも同じ操作は可能です。)
※コピーが可能なのは、同じ形状・大きさのラベルのみです。



### ラベルのペースト

③コピー先のラベルをクリックします。
 ④「ペースト」ボタンをクリックします。
 ⑤コピー内容がペーストされます。

選択中のラベルをまとめてコピーペーストしたい場合は、「列全体」「行全体」「全ラベル」ボタンが便 利です。選択中のラベルを展開することができます。

# ラベルの削除



# ラベルの削除

①削除したいラベルをクリックします。
 ②「選択ラベル」ボタンをクリックします。
 ③削除の確認がダイアログが表示されます。 OKをクリックすると削除されます。

ページ全体のデザインを削除したいときは、「全ラベル」ボタンをクリックします。

ラベルの全体デザイン・個別デザインに対応した用紙のデータ作成方法をご説明します。 ここではDVDラベル「EDT-SDVDT1」を使ってご説明します。

# 個別デザイン



### 用紙を検索し、用紙面を選択しよう

用紙検索画面で「EDT-SDVDT1」と入力し、用紙を検索します。 用紙一覧で目的の用紙を選択すると、画面右側に用紙のプレビューが表示されます。

全体を編集するか、個別で編集するか用紙面を選択します。 ここでは個別を選択し、OKボタンをクリックします。

※全体・個別デザインに対応していない用紙には選択アイコンは表示されません。



#### **個別ラベル毎に編集をしよう**

このDVDラベルでは、編集できるラベルが3箇所あります。 DVDケースの表面/裏面/背表紙にあたる箇所です。

ラベルレイアウトエリアで、編集するラベルを選択することができます。



### キャンバスからはみ出したオブジェクトについて

ここでは、画像素材からハリネズミの画像オブジェクトを配置しました。 オブジェクトの右と下がキャンバスからはみ出た形になっています。

個別編集を選択した場合、キャンバスからはみ出した部分のオブジェクトは印刷されません。 キャンバス内の部分のみが印刷されます。 (次の印刷確認画面でイメージが確認できます)

同じように、背表紙や裏面も編集をし、印刷をします。



# 印刷設定画面でプレビューします

個別編集した各ラベルがどのように印刷されるのかプレビューができます。 確認し、印刷をします。

全体デザイン

EDT-SDVDT1			Q 検索	5~	ゆ レデータ更新	Оок	*ヤンセル
名刺	用紙一覧		全 <b>て</b> (	の用紙	•	EDT-SDV	日間部ページへ
CD/DVD5+' M8	廃品名 DVDトールケースカ	型番 EDT-SDVDT	サイズ 1 A4	() () () () () () () () () () () () () (	t お探しNc M68		
なまえ/フォトラベル						F	
宛名·表示51"3	1						
· h/237th-	1						
74回7 575用紙	1						
() 手作りキット	1						
「 ハガキ類							
定型用紙							
その他							
全てのカテゴリー	]						
	最近使用した用紙						#Feminent: 商品名:DVDトールケースカード 参番:EDT-SDVDT1
↓ 操作說明	商品名	型要	サイズ	調教	お探しNc ▲		用紙サイズ:A4 用紙(編×高):210×297mm
	DVDトールケース	EDT-SDVDT1	A4	3	M68		一方 (編×高) : 182×129mm 函数: 3面
	喪中はがき	EJH-MH100	はがき	1	不明	償期 全体	

#### 用紙を検索し、用紙面を選択しよう

用紙検索画面で「EDT-SDVDT1」と入力し、用紙を検索します。 用紙一覧で目的の用紙を選択すると。画面右側に用紙のプレビューが表示されます。

全体を編集するか、個別で編集するか用紙面を選択します。 ここでは全体を選択し、OKボタンをクリックします。

※全体・個別デザインに対応していない用紙には選択アイコンは表示されません。



#### キャンバスからはみ出したオブジェクトについて

ここでは、画像素材からハリネズミの画像オブジェクトを配置しました。 オブジェクトの右はキャンバスからはみ出た形になっています。

下は背表紙のラベル部分に掛かっていますが、全体編集の場合はこのまま印刷されます。 各ラベルをまたいだオブジェクトの配置ができます。



# 印刷設定画面でプレビューします

個別編集したラベルがどのように印刷されるのかプレビューができます。 確認し、印刷をします。

# 複数シートのラベルデータを作る

同じ型番のデータは複数シート分作成して、まとめて印刷することが出来ます。



作成したいラベルの作業画面を開きます。 ラベルレイアウトの「+ページ追加」ボタンをクリックします。



ラベルの図に影がつき、現在のページの後ろに1ページ追加されました。 図の下にある数字は、現在編集しているラベルが何ページ目かを表しています。



次のページや前のページを編集したいときは、数字の左右にある矢印をクリックします。



「ページ削除」ボタンを押すと、現在編集中のページが1ページ削除されます。

# 9. インストールエラー対処法 アップデートインストールでエラーが発生した場合

# アップデートでのエラー

ver.1.5.4以前のバージョンをご利用中に、最新バージョンへのアップデートを行う場合に、以下のメッセージが出てアップデートができない場合があります。



# 回避方法

以下の手順で、一旦古いアプリをアンインストールします。

#### Windows7の場合:

タスクバーから **<スタート>**ボタン をクリックし、**<コントロールパネル>**を選択し、続いて**<プログラムの** アンインストール>を選択します。

インストール中のプログラムの一覧が表示されるので、**<エレコムらくちんプリン>**を選択し、**<アンイン ストール>**の手順で選択します。

#### Windows8/8.1の場合:

デスクトップ画面から画面右端のチャームを起動し、**<設定>**を選択し、続いて**<コントロールパネル>**から <プログラムのアンインストール>を選択します。

インストール中のプログラムの一覧が表示されるので、**<エレコムらくちんプリント>**を選択し、**<アンイ** ンストール>の手順で選択します。

#### Windows10の場合:

タスクバーからウインドウズのアイコンをクリックし、一覧から**<Windowsシステムツール>**を選択し、 続いて**<コントロールパネル>**から**<プログラムのアンインストール>**を選択します。 インストール中のプログラムの一覧が表示されるので、**<エレコムらくちんプリント>**を選択し、**<アンイ ンストール>**の手順で選択します。

	THE POLICE TO A THEME POLY ACTION			202-1
4-# 4\$1\ 4-01 <c< th=""><th>プログラムのアンインストールまたは変更</th><th></th><th></th><th></th></c<>	プログラムのアンインストールまたは変更			
インストールされた更新プロ グラムを表示	プログラムをアンインストールするには、一覧からプログラムを兼用して	(アンインストール)、(文実)、または	(母親) そクリックします。	
Windows CRADORIDERT URING	第日・アンインストール			
	8.0	R11.5	インストール日	サイズ
	A, Mill San Tr	Barty Componiston	and the second	14
	Cold Instance	Name Composition	2012/04/14	
	Control Insurt Towney of Control	Barry Componistion	and a rest of the	
	Spinkte Transfer and	New Corporation	2012/02/02	
	A 1990 carbon	None Componiston	2012/10/10	
	■ 1883 P - P	New Corporation	2012/06/16	
	AT VALUE AND AND AND	Namy Componition	2012/04/16	
	#1400-080	Name Componistion	description for	
	Revealer With	New Consention	2012/04/14	
	<ul> <li>Magaz Nov</li> <li>Month HD Mattrush 11.3</li> </ul>	Same .	101110-010	
	Contract of Contra	NOT Sufference	and a resident	
	Window Perlage - Neval In. (rollin) STRAgher (NL-	Harvell Inc.	2012/06/10	
	Rendue Constals 201	Normal Corporation	2012/04/16	
	2000-00 (0 C C C)	series con-	2011 2 MILLION	
	※インクローマスプレイ発きーディネ アライバー	Institution	2012/06/10	
	College Mindex Wei (71-7); 7	Intel Corporation	2012/04/16	
	# 45-85 8 12 effective 833 - 2540-5 F5400-	Intel Conjunction	2012/04/10	
	# 45-85 # 5965-8 - \$5-855-35-#5-85-8	Intel Conjunction	2012/06/10	10
	€-4589 €57-386-9-99/00-	Intel Composition	2012/06/16	
	1000 CONTRACTOR	PLANE, IN.	2015/20/25	
	L-6くちんプリント2.0	UNKNOWN	2014/01/27	
	1 Y C - FIERDED WINKING OVE RED ACTIVE J > FC - /2 (() # 40)	Microsoft Corporation	2013/04/16	2.
	* · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			,

つづいて、<u>こちらの手順(らくプリの準備-1)</u>に従い、もう一度最新のアプリのインストールをお試しください。