はじめに

この度は『合わせ名人 4』をご利用いただきまして、ありがとうございます。

当ソフトウェアは「コクヨ S&T 株式会社」から発売されているプリンター用紙(ラベルや名刺な ど)に簡単に印刷できる専用ツールです。ビジネスユースからパーソナルユースまで幅広く使用 していただけるよう、使いやすいイラスト入りインターフェースと多岐にわたる機能が特徴で す。日常のラベル作りやお仕事にお役立てください。

ユーザーマニュアルについて

「合わせ名人4ユーザーマニュアル」では、当ソフトウェアの画面や機能について解説を行って います。

※当ソフトウェアには、ツールチップ表示による簡易ヘルプ機能があります。メニューの項目や、ツール バーアイコン、設定項目上でマウスカーソルを停止すると、その項目について説明が表示されますので、 ぜひご活用下さい。

使用上の注意

- モニターやテレビ画面に近づきすぎないようにしましょう。
- 疲れているときや睡眠不足の時はソフトウェアを使用しないようにしましょう。
- なるべく明るい部屋でソフトウェアを使用するようにしましょう。
- 1時間に10~15分は休憩をとりながらソフトウェアを使用するようにしましょう。

※ソフトウェアを使用中に、特定のパターンや、チカチカする光を受けたために一時的な筋肉のけいれん、 意識の喪失などの症状におそわれた場合は、すぐにソフトウェアの使用を中止して医師にご相談ください。

対応動作環境

当ソフトウェアを動作させるには、次の環境が必要です。ご使用のパソコンが必要な条件を満た しているか確認してください。

※当ソフトウェアをご使用いただくには、事前に Adobe AIR がインストールされており、正しく動作している必要があります。

• Windows

• 対応 OS:日本語 Windows 8.1/8/7/Vista

- CPU: 2.33GHz 以上の x86 互換プロセッサー
- メモリ:1GB以上(2GB以上を推奨)
- モニター: 1024x768 ドット以上の解像度、および High Color(16bit)以上を表示可能なこと
- プリンター:レーザー/インクジェット(使用 OS のプリンタードライバーで動作し、対応 する用紙が出力できるプリンター)
- インターネット接続:セットアップファイルのダウンロード時にインターネット接続環境を 使用。ソフトウェアおよび、用紙、テンプレート等のデータ更新時にもインターネット接続 環境を使用。(光回線、ADSL、CATV など、常時接続が可能なブロードバンド回線)

• Mac

- 対応 OS: Mac OS X v10.6 以降
- CPU: Intel Core Duo 1.83GHz 以上
- メモリ:1GB以上(2GB以上を推奨)
- モニター: 1024x768 ドット以上の解像度、および High Color 以上を表示可能なこと
- プリンター:レーザー/インクジェット(使用 OS のプリンタードライバーで動作し、対応 する用紙が出力できるプリンター)
- インターネット接続:セットアップファイルのダウンロード時にインターネット接続環境を 使用。ソフトウェアおよび、用紙、テンプレート等のデータ更新時にもインターネット接続 環境を使用。(光回線、ADSL、CATV など、常時接続が可能なブロードバンド回線)

Web 版対応ブラウザ

以下のブラウザに対応しています。

- Internet Exploler 8 以降 (Windows)
- Firefox 24 以降 (Windows、Mac)
- Safari 5.0 以降 (Mac)

※各ブラウザはリリースされている最新版でご使用いただくことをお勧めいたします。
 ※当ソフトウェアは Adobe[®] Flash[®] を使用しております。ご利用には Adobe Flash Player のインストールが必要となります。

ソフトの起動・終了方法

合わせ名人 4 の起動方法(ダウンロード版のみ)

ダウンロード版をご使用のお客様は、デスクトップ上のアイコンやメニューからソフトウェアの 起動を行ってください。

※Web版をご利用のお客様は、「合わせ名人4」ホームページのリンクから起動を行ってください。

Windows 7/Vista の場合

●デスクトップ上のアイコンから起動する



『合わせ名人 4』のインストール完了時に、デスクトップ上に本ソフトを起動 するためのアイコンが作成されます。アイコンをダブルクリックすると『合わ せ名人 4』が起動します。

●スタートメニューから起動する

Windows デスクトップ画面の左下にある[スタート]ボタンをクリックして、スタートメニューを 表示させます。「すべてのプログラム」→「合わせ名人4」を選択しても起動できます。

Windows 8.1/8 の場合

●スタートスクリーンから起動する



スタートスクリーン内の「合わせ名人 4」と書かれたタイルをクリックします。

●デスクトップ上のアイコンから起動する



『合わせ名人 4』のインストール完了時に、デスクトップ上に本ソフトを起動 するためのアイコンが作成されます。アイコンをダブルクリックすると『合わ せ名人 4』が起動します。

Macintosh の場合

Finder の「場所」メニューから「アプリケーション」を選択します。アイコンの一覧から 「KOKUYO 合わせ名人4」を選択し起動してください。



合わせ名人4の終了方法

メニューバーの「ファイル」→「終了」を選択するか、『合わせ名人 4』のウィンドウの閉じる ボタン「×」をクリックしてください。

※Web版をご利用の場合、ウィンドウの閉じるボタン「×」で終了させると、未保存のデータがある場合で も確認のメッセージ無しでソフトウェアが終了してしまいます。必要に応じて事前にファイル保存を行っ てください。

TOP 画面

合わせ名人4を起動すると、以下の TOP 画面が表示されます。

KOKUYO	FAQ
	for Business
新規作成	ファイルを開く
5	品番/製品名/用語から検索

新規作成

ラベルのデザインを新規に作成します。

最近使用したファイル (ダウンロード版のみ表示)

最近使用したファイルの履歴を表示します。

※タウンロード版のみの機能となります。Web版では表示されません。

ファイルを開く

「ファイルを開く」ウィンドウより、保存したファイルを選択して開きます。

品番/製品名/用語から検索

用紙の品番を直接入力して用紙データを検索できます。 品番のすべてを入力しなくても、入力された文字までで該当するものを検索できます。 用語での検索の場合は商品に関連するキーワードを入力します。 ※用語の入力例)ノーカット、10面、耐水、保護フィルム

KOKUYO マーク・タイトルロゴ

KOKUYO マークをクリックするとコクヨホームページにアクセスします。 タイトルロゴ(合わせ名人4)をクリックすると合わせ名人4の製品紹介ページにアクセスしま す。

FAQ

製品の使い方を表示します。

用紙の選択(カテゴリ選択画面)

[新規作成]ボタンを押すと、以下の用紙選択画面が表示されます。 用途別に分類された各アイコンをクリックすれば、その用途に該当する用紙が一覧表示されま す。また、最近使用した用紙の履歴や、用紙の品番を直接入力して検索を行うことも可能です。

ファイル 編集	表示へルプ
TOP	^{用紙} ^{選択・変更} デザイン 印刷画面
	銀近使用した用紙から検索 全ての用紙を表示して検索
	品質/製品名/用語から検索 Q ヨコ × タテ 誤差± Q
用进制	OAラベル
カスタム	
	ノーカット もき もれ はがき ショップカード ゲーボン ウェディング その想用紙

最近使用した用紙から検索

今までに使用したことのある用紙の履歴が一覧表示されます。

全ての用紙を表示して検索

現在選択可能な用紙を全て表示します。

品番/製品名/用語から検索

品番を直接入力して、検索ボタン(虫めがね)をクリックすると、該当する用紙を検索できま す。入力は半角/全角、または大文字/小文字のいずれでも検索可能です。 また、品番のすべて を入力しなくても、入力された文字までで該当するものを検索できます。

一片のサイズから検索

ラベルのサイズを直接入力して、該当する用紙を検索できます。

カスタム

用紙やラベルのサイズを自由に設定することができます。

用紙の選択(品番選択画面)

品番検索、用途別アイコンから検索を行うと、該当する用紙が以下の画面に表示されます。該当 品番が複数ある場合には、その中からお手持ちの用紙と同じものを選択して[決定]をクリックし てください。また、該当品番の項目をダブルクリックしても決定が行なえます。

ファイル 編集	表示 ヘルプ	品番:KJ-E80919	用紙サイズ:29	7.00-210.00 面付け数:12 (6-2) 1片のサイズ:42.30-86.40
TOP	1紙 訳・変更 デザイン	> 印刷画面		
	用紙の選択			
用紙一覧	ブランド 全体	▼ 用途 宛名	-	用紙の置き方 編集のデザインの場合は「用紙の向き」 で開起を行ってください。
旧近使用した用紙	品番 KJ-E80915	用紙サイズ 297.00 × 210.00	面付け数 12 (6 × 🛓	用始の改き
	KJ-E80915N	297.00 × 210.00	12 (6 ×	
	KJ-E80916	297.00 × 210.00	12 (6 ×	
	KJ-E80916N	297.00 × 210.00	12 (6 ×	
	KJ-E80919	297.00 × 210.00	12 (6 ×	
	KJ-E80919N	297.00 × 210.00	12 (6 ×	
	KJ-E80920	297.00 × 210.00	12 (6 ×	プレビュー切替
	KJ-E80920N	297.00 × 210.00	12 (6 ×	テスト用紙印制
	KJ-E80923	297.00 × 210.00	21 (7 ×	田中情報任任
	KJ-E80923N	297.00 × 210.00	21 (7 ×	751461747047798
	KJ-E80924	297.00 × 210.00	21 (7 ×	
	KJ-E80924N	297.00 × 210.00	21 (7 ×	
	KJ-E80927	297.00 × 210.00	18 (6 ×	 ●品番: KJ-E80919 ●用紙サイズ: 297.00-210.00
	KJ-E80927N	297.00 × 210.00	18 (6 ×	 ●品名:(205°±9)57926用紙54°% ●1片サイズ(縦・欄):42,30・ (155°%) (1±50×50°) 86:40
	KJ-E80928	297.00 × 210.00	18 (6 ×	 対応プリンタ:インクジェット ●面数:12面
	KJ-E80928N	297.00 × 210.00	18 (6 ×	 ● 限・列:6-2 ● 主な用途: 売名/備品/パック
	KJ-E80931	297.00 × 210.00	21 (7 ×	8
	KJ-E80931N	297.00 × 210.00	21 (7 ×	
	KJ-E80932	297.00 × 210.00	21 (7 × 🔻	
前に用い	4		•	

用紙の選択-ブランド

用紙のメーカーを選択します。

用紙の選択-用途

この項目で用途を指定して、用紙を用途別に検索できます。

用紙の向き

ラベルの向きを変える場合は、用紙の向きを 90 度/180 度/270 度に変更できます。

テスト用紙印刷

選択した用紙の枠線を印刷します。

用紙情報詳細

選択した用紙の詳細な情報を表示します。(コクヨの商品情報ページを表示します)

最近使用した用紙

最近使用した用紙の履歴を一覧表示します。

デザイン画面

画面の説明

用紙を選択して[決定]をクリックすると、デザイン画面が表示されます。この画面上に文字や図 形を自由に配置することで、面のレイアウトを作成します。

各デザイン作業の詳細については後項で個別に解説しますので、ここではデザイン画面の各部に ついて簡単に説明します。



メニューバーと各種ボタン

上段のメニューバー部分には「ファイル・編集・表示・ヘルプ」の4種類の項目が並びます。こ こではファイルの新規作成やソフトウェアの終了、コピーや貼り付けなどの基本的な作業を行い ます。 下段には、画面の切り替えや差し込み印刷機能を有効にするためのボタンが並びます。

ファイル 編約	戦 表示 へい	プ	品番:KJ-10 用紙サイズ:297.00・210.00 面付け数:10 (5・2	?) 1片のサイズ:55.00-91.00		
		デザイン	〒1911 ▼	保存 元に戻す やり直し	差し込み	インデックス
TOP	用紙 選択・変更	印刷画面			off On	off on

各種情報の表示ウィンドウ

画面の左側には、編集面を選択したり、オブジェクトの並び順を変更したりするためのウィンド ウが配置されています。



編集面の選択

編集中の用紙の全体図が表示されます。各ラベルを直接クリックする か、縦に並んだ矢印ボタンをクリックすることで編集面を選択できま す。また、用紙の表面/裏面の切り替えや編集方法の切り替え、その他 にはページの追加と削除もこの画面で実行可能です。

オブジェクトリスト

編集画面上に配置されているオブジェクトを一覧表示します。オブジェクト毎に印刷の ON/OFF、またはロック(編集禁止)の ON/OFF を切り替えたり、 オブジェクトの並び順を変更することもできます。

位置・サイズ・角度

選択したオブジェクトの現在位置、大きさ、角度の値を表示します。こ の値を直接編集して、オブジェクトの位置や大きさを変えることも可能 です。

オブジェクト操作ボタン

邏択 ▶
グループ 出出
整列 可
F 4
Ь
中央
+ +
均等
≑ #
位置合わせ
¢
-8-
Ð

この部分には、編集画面上に配置された各オブジェクトを操作する機能がまとめられています。 複数のオブジェクトのグループ化や、位置を揃えてより整ったデザインに仕上げるための機能がまとめてあります。



編集画面上に配置するオブジェクトの選択や、オブジェクト の各種設定を行うためのウィンドウです。 ウィンドウ内に表 示される内容は、選択したオブジェクトによって異なりま す。

※左の図は文字オブジェクトを選択したときの状態です。この画面 ではフォントの種類やサイズ、及び文字の配置などを設定するこ とができます。

差し込みデータ

差し込み印刷を行う際に使用するデータを入力するためのウィンドウです。Excel 形式のデータ (xls、xlsx)および、csv 形式のデータを読み込むことが可能です。

項目名部分を編集画面上にドラッグ&ドロップすれば、その項目に関連付けられた文字オブジェ クトを簡単に作成できます。

						差し	込みデータ 📮	-
C C		*= *= *Å	j ti 🔳					
*	片数	項目1	項目2	項目3	項目4	項目5	項目6	
NEW								
4								⊁

※合わせ名人4を起動直後の状態では、画面下に畳まれた状態となっています。

オブジェクトの操作

文字や図形、画像、バーコードなど、デザインを構成するために編集画面上に貼り付けることの できる部品を「オブジェクト」と呼びます。

オブジェクトを選択状態にする



各オブジェクトのサイズや色などを変更するには、変 更したいオブジェクトを画面上で選択します。 画面 上に配置された各オブジェクトをクリックすることに より、周囲に「ハンドル(小さな四角)」が表示され て選択状態となります。 これにより画面左側の属性 設定ウィンドウが操作可能になりますので、オブジェ クトの大きさや線の太さ、色などを変更することがで きます。

オブジェクトを移動する



オブジェクトの位置を移動したい場合は、移動したいオブジェクトをマ ウスで掴んでドラッグします。また、移動したいオブジェクトを選択状 態にして、キーボードの矢印キー [↑/↓/→/←] で移動することも 可能です。 用紙に対するオブジェクトの位置を数値で指定したい場合に は、後項の「オブジェクトの位置・サイズ・角度」を参照ください。

オブジェクトのサイズを変更する



オブジェクトを選択状態にして、周囲のハンドル上にマウスカーソルを 合わせると、マウスカーソルの形状が左図のように変化します。 カーソ ル形状が変わった状態でクリックしたままドラッグすることにより、オ ブジェクトのサイズを変更することができます。

オブジェクトのコピーと貼り付け



オブジェクトをコピーしたい場合は、コピーしたいオブジェクトを 選択状態にして、メニューバーの<編集>→「コピー」をクリック します。 操作上、何も変化はありませんが、これで選択したオブ ジェクトをコピーした状態になります。



コピーができましたら、メニューバーの<編集>→「貼り付け」を クリックすると、コピーしたオブジェクトを貼り付けできます。 オ ブジェクトのコピー/ペーストは、同じファイル間やラベル間だけで なく、別のファイルに対しても有効です。

オブジェクトの削除

削除したいオブジェクトを選択状態にして、メニューバーの<編集> →「削除」をクリックするか、キーボードの[Del(Delete)]キー を押すと削除できます。

作成手順

 画面右上の「文字オブジェクト」ボタンをクリックすると、オブジェクトの作成状態に切り 替わります。このまま編集画面上をマウスでドラッグすると文字オブジェクトを作成できま す。



2. 作成直後の文字オブジェクト内はカーソルが点滅状態となっており、すぐに文字を入力でき ます。



 オブジェクト周辺の余白部分をクリックすると、入力状態が解除されます。サイズの変更や 移動を行うには、オブジェクトを再度クリックして選択状態にします。

文字入力

文字オブジェクトの各種設定(基本1)

文字の入力ができましたら、入力した文字をデザインに適したフォントやサイズに設定しましょう。これらの設定は「基本1」タブの各項目で変更できます。

基本1 基本2 計算 ナンパング 差込み
フォント MS ゴシック 💌
サイズ 15 💌 🕂 🕂
サイズ自動 🗛 📉 +AA+
スタイル B I U A 文字色 -
● 横書き ○ 縦書き
横位置 三 三 三 一 行間 0.00 🗘
縦位置 文字間 0.00 ♀
文字回転 🗚 Þ 🤻 <
折り返し禁止
半角数字を縦挿入
オブジェクト名 文字1

フォント

フォントの種類を変更します。Windows 上では「MS ゴシック」、Mac 上では「ヒラギノ」が 初期フォントで選択されています。

サイズ

文字の大きさを変更します。この項目は「サイズ自動調整機能」が OFF になっているときに使用 できます。

サイズ自動調整

オブジェクトに合わせて、文字の大きさを自動調整します。





オブジェクトの横幅が狭くなった ときに、文字幅を自動的に狭くし ます。

この機能は「折り返し禁止(後 述)」項目にチェックが入ってい る場合に限り使用可能です。

スタイル

書体を選択できます。「B」はボールド(太字)、「I」はイタリック(斜体)、「U」はアン ダーバー(下線付)、「A」は修正線です。

文字色

文字の色を指定します。ボタンをクリックするとパレットが開きますので、ここから目的の色を 選択できます。

横書き/縦書き

文字の横書きと縦書きの設定を選択します。

横位置

オブジェクト内における文字列の配置場所(横方向)を指定します。左から順に「左揃え」「中 央揃え」「右揃え」「均等配置」のボタンになります。

縦位置

オブジェクト内における文字列の配置場所(縦方向)を指定します。左から順に「上揃え」「中 央揃え」「下揃え」「均等配置」のボタンになります。

行間/文字間

入力した文字列の「文字間隔」、および複数の行が入力された場合の「行間隔」を指定します。

文字回転

オブジェクト内で文字を回転させることができます。左から順に「0 度」「90 度」「180 度」 「270 度」となります。

折り返し禁止

文字列の長さがオブジェクトの横幅に収まらない場合、自動的に改行を行います。初期状態では ON になっています。 「サイズ自動調整(自動)」が有効になっている場合、この機能は無効になります。また「サイズ自動調整(自動縮小)」を使用にするには、この機能を ON に設定してください。

半角数字を縦挿入

縦書き時において、半角で入力された数字のみを横書きにして表示します。



半角数字を縦挿入 OFF

半角数字を縦挿入 ON

文字オブジェクトの各種設定(基本2)

日付の自動入力や、文字列・数列に対する表示上の操作を行います。

基本1	基本2	計算	ナン	ひング	差込み		
自動日付	ኢታ —						
✔ 自動日	✔ 自動日付入力 2014/6/4 ▼						
	表示の定義	E					
	表示日付を	シフトす	ือ	0			
文字列							
除外する	文字						
前文字		:	後文字				
数字 -							
表示桁数	を設定	0	▲ ▼	ゼロで	埋める		
小数点以	下桁数	自動	-	四捨.	🔻		
マイナス	の形式	-1234			•		
ゼロの形式 0を表示 ▼							
□ 桁区切り記号を表示する							
オブジェクト名 文字1							

自動日付入力

現在の日付を自動で入力できます。メニューからお好みの表示形式を選択してください。

●表示の定義

日付の表示方法を自由に定義できます。具体的な入力方法を以下に記載します。

「<西暦>年(<和暦>年)〇月〇日(〇曜日)」と表示したい場合の表記方法

表示の定義欄に「yyyy 年(gggee 年)m 月 d 日」と入力すると、文字オブジェクトには以下 のように表示されます。

2014年(平成26年)6月4日

その他の入力例

入力内容		表示結果
yyyy/mm/dd	:	2014/06/04
yyyy/m/d	:	2014/6/4
yy/mm/dd	:	14/6/4
yyyy年m月d日(aaa)	:	2014年6月4日
ggge 年 m 月 d 日(aaaa)	:	平成26年6月4日(水曜日)
dddd, mmmm d, yyyy	:	Wednesday, June 4, 2014
mmm. d, yyyy (ddd.)	:	Jun. 4, 2014 (Wed.)

※書式指定文字の詳細については、後述の「補足」をご覧ください。

●表示日付をシフトする

現在表示されている日付から、指定した日数分を増減します。±10000日の範囲内で設定可能です。

文字列

●除外する文字

この欄内に入力した文字を、現在表示されている文字列上から一時的に隠すことができます。

●前文字/後文字

この欄内に入力した文字を、現在表示されている文字列の前後に追加できます。

数字

●表示桁数を設定

オブジェクトに入力された数列の表示桁数を設定します。

●ゼロで埋める

「表示桁数を設定」で指定した値に対して実際の数列の桁数が満たない場合に、不足している部分を「0」で埋めます。

123 ***	数字 表示桁数を設定 6 🗘 ✓ ゼロで埋める	000123***

3 桁の数字を入力し 表示桁数を「6」に設定して「ゼロで埋め 桁数の不足部分に「0」が ます。 る」を有効にします。 表示されます。

●小数点以下桁数

小数点以下の桁数を自動、もしくは0桁から3桁の範囲で設定します。それと併せて四捨五入、 切捨て、切り上げも選択できます。

●マイナスの形式

入力されている値がマイナスの場合の表示方法を選択します。

●ゼロの形式

オブジェクトに入力されている数値が「0」の場合の表示方法を選択します。

●桁区切り記号を表示する

3 桁ごとに区切り記号(カンマ)を表示します。

補足:自動日付入力の書式指定文字

和暦の書式指定文字

書式	内容	表示例
g	和暦の年号をローマ字1文字で表記	МТЅН

gg	和暦の年号を漢字1文字で表記	明大昭平
ggg	和暦の年号を漢字で表記	明治 大正 昭和 平成
е	和暦の年を表示	
ee	和暦の年を表示(1 桁の場合は"09"のように 0 を付加)	

西暦の書式指定文字

書式	内容	表示例
уу	西暦を下2桁で表示	14
уууу	西暦を4桁で表示	2014

月の書式指定文字

書式	内容	表示例	
m	月を表示		
mm	月を表示(1 桁の場合は先頭に 0 を付加)		
mmm	月を英語表記で表示(省略形)	Jan Feb Mar Apr	
mmmm	月を英語表記で表示	January February March April	
0000	月を日本語表記で表示	1月2月3月4月	

日の書式指定文字

書式	内容
d	日を表示
dd	日を表示(1 桁の場合は先頭に 0 を付加)

曜日の書式指定文字

書式	内容	表示例
ddd	曜日を英語表記で表示(省略形)	Sun Mon Tue Wed

dddd	曜日を英語表記で表示	Sunday Monday Tuesday Wednesday
ааа	曜日を日本語表記で表示(省略形)	日月火水
aaaa	曜日を日本語表記で表示	日曜日 月曜日 火曜日 水曜日

エスケープ記号

書式	内容	表示例
¥	この記号のすぐ後に入力した 1 文字を、そのまま表示します。	書式指定文字に割り当てられている「g、e、m、 d」を、そのまま入力したい場合に使用します。
¥¥	円記号「¥」を挿入します。	

計算

計算機能により、文字オブジェクト内の数値に対して四則演算を行うことができます。

基本	1	基本	2	計算	ナンハリング	差込み
		計算	軍式の	編集を	開始する	
計算	定					
Ē	算式	を削	除	文字1	:100	
()	8.	BS	文字2	:5	
7	8	9	÷			
4	5	6	\times			
1	2	3	-			
(D		+			
計算式を確定 キャンセル						
オブジェクト名 文字3						

計算式の編集を開始する

●計算式の設定

「計算式の編集を開始する」をクリックすると、すぐ下の入力欄で計算式を編集可能な状態になります。左下の数字ボタンをクリックして式を入力しましたら、最後に「計算式を確定」をクリックすると入力が完了します。

●オブジェクトの参照

テンキーボタンの右に参照可能なオブジェクトのリストが表示されます。リストの項目をダブル クリックすると計算式にオブジェクトの値を組み込むことができます。計算式の設定後に参照先 のオブジェクトの値が変更された場合は、自動的に再計算が行なわれます。

●文字列の連結

文字列が入力されたオブジェクトを「&」記号で連結することができます。例えば「"文字 1"&" 文字 2"」のように計算式を設定すると、それぞれの参照先のオブジェクトの文字列が連結されて 表示されます。

ナンバリング

「差し込み」モードを ON にすると、ナンバリング機能を使用できます。ナンバリング機能では、ラベル上に配置した文字オブジェクトに対して数値、または日付を順番に入力することができます。

基本1	基本2	計算	ナンハリング	差込み	
√ ナンバリ ナンバリ ● 数	✓ ナンバリング機能を使用する ナンバリングの種類				
数値の設	定 ——	-			
初期値	i 1	ta ta	纷 1	*	
日付設定					
日付の)書式	2014	/6/4	-	
書:	式を定義				
初期値	1				
増分	1	* *			
繰り返し	設定 0	*			
1 2 3 4				•	
オブジェクト名 文字3					

ナンバリング機能を使用する

チェックを入れるとナンバリング機能を使用可能になります。

ナンバリングの種類

数値と日付のどちらかを選択します。

数値の設定

ナンバリングの初期値(開始番号)と、増分の値を指定します。例えば「初期値:1」「増分: 2」と設定した場合は「1・3・5・7・9…」と数値が増加していきます。

日付設定

ナンバリングに日付を使用する場合の書式を設定します。

繰り返し設定

ナンバリングを繰り返す回数を設定します。例えば、ナンバリングの種類に「数値」を指定している状態で、「初期値:1」「増分:1」「繰り返し設定:3」とした場合、「1・2・3、1・2・3…」と3回ごとにナンバリングを繰り返すことができます。

プレビュー表示

設定したナンバリングの値がプレビュー表示されます。

差し込み

「差し込みデータ」に入力された内容を、文字オブジェクトに関連付ける機能です。

基本1 基本2 計算 ナメリング 差込	д			
✔ 表データの差し込みを行う				
表データのリンク	- 1			
リンクする項目 項目1 マ	-			
	- 1			
○ 文頭・文末のスペース削除				
数字変換を行う				
○ 半角 ○ 全角 ○ 漢数字				
オブジェクト名 文字3				

表データの差し込みを行う

チェックを入れると差し込み機能を使用可能になります。

表データのリンク

差し込みデータの項目名がメニューに表示されているので、関連付けたい項目を選択します。

書式設定

●文頭・文末のスペース削除

差し込みデータに入力されている文字の前後に余分な空白(スペース)がある場合、その空白を 自動で削除して表示することができます。

●数字変換を行う

差し込みデータに入力されている数列を、指定した形式(半角・全角・漢数字)に変換して表示 できます。

画像オブジェクト

作成手順1(画像ファイルの読み込み)

1. 画面右上の「画像オブジェクト」ボタンをクリックします。



2. 「基本1」タブの中にある「新規画像オブジェクトを作成する」ボタンをクリックします。



- 画像ファイルの選択ウィンドウが表示されるので、読み込みたい画像ファイルを選択して
 「開く」ボタンをクリックします。
- 以上の手順で、編集画面に画像オブジェクトを作成できます。オブジェクトの周囲にあるハンドルをドラッグすれば、拡大/縮小を自由に行えます。



※画像の大きさは、読み込み時にラベル片の縦横サイズのいずれかに合わせて自動的に伸縮します。

作成手順2(イラストの挿入)

合わせ名人4には数多くのイラスト素材が収録されています。これらの素材を画面上に挿入する 手順を解説します。 1. イラスト素材はカテゴリ別に分類されているので、最初に「カテゴリ」メニューより目的の カテゴリを選択します。

イラスト	たちょう しんしょう しんしょ しんしょ			
カテゴリ	装飾数字	•	ショップ	-
	-	-	-	

左側のメニューで選択したカテゴリを、右側のメニューで更に細かく指定できます。

2. 選択したカテゴリに応じたイラストが、リスト内に表示されます。この中から使いたいイラ ストを選んでクリックすると、編集画面上に挿入することができます。



3. 挿入されたイラストの周囲にあるハンドルをドラッグすれば、拡大/縮小を自由に行えます。



画像オブジェクトの差込み機能(ダウンロード版のみ対応)



差し込みデータウィンドウに入力された情報(画像ファイルの名称)に従って、指定したフォルダー内に保存されている複数の画像ファイルを差し込み印刷することができます。ここでは当機能を使用して、左図のような差し込みを行う手順を解説します。

- 1. 新規に用紙を選択してデザイン画面を表示します。
- 2. 差し込み印刷モードを ON にします。



3. 画像オブジェクトボタンをクリックします。



4. 設定項目より「新規画像オブジェクトを作成する」をクリックします。



5. 画像選択ウィンドウが表示されますので、ここではそのまま「キャンセル」をクリックしま す。

	T
Images (* ing	* ipeg * gif -
inages (*.jpg,	∴jpeg, .gii, ↓
開<(0)	キャンセル
	- 0

6. 編集画面上に「×」マークが表示されたことを確認します。



7. 続いて「差し込みデータ」ウィンドウに、差し込みたい画像のファイル名を入力します。

ß		
-	片数	項目1
1 🗹	1	BA001.png
2 🗸	1	BA002.png
3 🗸	1	BA003.png
4 √	1	RA004 nna

入力枠(セル)をクリックして直接入力することも可能ですが、表計算ソフトで作成した データを読み込むこともできます。

- ※読み込み可能な形式は、xlsx 形式、xls 形式、csv 形式の3種類です。また、ファイル名には拡張子 (.jpg、.png など)を必ず記載してください。
- 8. 画像オブジェクトボタンをクリックしてから、続けて「差込み」タブをクリックします。



9. 「表データの差し込みを行う」にチェックを入れたら、画像ファイルの保存場所を選択する ために「参照」ボタンをクリックします。

基本1 差込み	
✔ 表データの差し込みを行う	
表データとのリンク	_
リンクする項目 項目1	•
画像ファイルの保存場所(フォルダ) 🚽	
フォルダ	<u>◎照</u>

10.「画像フォルダーの場所」ウィンドウが表示されるので、画像ファイルが保存されている フォルダーを選択してから「フォルダーの選択」ボタンをクリックします。

フォルダーの選択	キャンセル

以上の手順で画面上に画像が表示されます。画面の表示を「全面」に変更すると、画像が順番に 差し込まれていることを確認できます。



画像オブジェクトの各種操作

基本1	差込み
画像ファ 新	イル
画像の変	更 画像ファイル選択
- 透過自	色を設定する
透過色の	指定 ・
イラスト	素材
カテゴリ	装飾数字 💌 ショップ 💌
\bigcirc) 1 24
3	45.
$\oplus \Theta$	
✓ 画像0	D縦横比を保護 画像の加工
オブジェ	クト名

画像ファイル

●新規画像オブジェクトを作成する

画面上に画像オブジェクトを新規作成するときにクリックします。クリックすると画像選択ウィンドウが表示されるので、ここから表示したい画像データを選択します。

●画像の変更

既に作成済みの画像オブジェクトを、別の画像に差し替えます。

●透過色の指定

「透過色を設定する」項目にチェックを入れると設定可能になります。画像において透明にした い色をカラーパレットから指定できます。

●画像から選択

対象となる画像から透過色を直接指定できます。クリックすると専用のウィンドウが表示される ので、そこから色の指定を行ってください。



イラスト素材

●カテゴリ

イラストのカテゴリを選択します。左側のメニューで大分類を選択して、右側のメニューでは更 に細かな分類を選択できます。

●画像の縦横比を保護

編集画面上で画像を拡大/縮小する際、縦と横の比率を保ったままで変更したい場合にチェックを 入れます。

●画像の加工

画像加工専用のウィンドウが表示されます。ここで画像に対して切り抜きや単色効果を設定する ことができます。



図形オブジェクト



画面右上の「図形オブジェクト」ボタンをクリックする と、オブジェクトの作成状態に切り替わります。直線・四 角・円の他に、登録済みの各種図形を描画できます。

作成手順1(線・四角・円)

1. 図形オブジェクトボタンをクリックしてから「基本1」タブの上部にある図形ボタンで、描 画したい図形を選択します。



2. 続いて編集画面上をマウスでドラッグします。適度な大きさの枠が表示された状態でクリックを放すと、選択した図形を描画できます。



※SHIFT キーを押しながらドラッグを行うと正方形や正円が作成できます。



1. 図形オブジェクトボタンをクリックした後に続けて「登録図形」タブをクリックします。



2. 登録図形の一覧がリストに表示されるので、その中から描画したい図形をクリックすと編集 画面にオブジェクトが追加されます。



図形オブジェクトの各種操作(基本1タブ)

基本1 登録図形	
色と線の種類	
塗りつぶし	
線種	— –
太さ	0.01
線の色	
矢印	
始点の種類	▼ サイズ マ
終点の種類 🗕	▼ サイズ 🔍 💌
四角	
角の丸み縦0	🗘 横 0 🗘
□ 縦横同 □ 四角にトンボをつけ □ 四角を非表示にす	じ値にする 0に戻す る する
オブジェクト名	

色と線の種類

線の色や太さの設定を行います。

※「塗りつぶし」は円と四角形に対して設定できます。

矢印

始点と終点の形状、及び大きさを設定します。 ※この項目は「直線」に対してのみ有効です。

四角

角の丸み具合や、トンボ表示の有無を設定します。

※この項目は「四角」に対してのみ有効です。

図形オブジェクトの各種操作(登録図形タブ)

基本1 登録図形
塗りつぶし
図形の縦横比を保護
$\bigstar \bigstar \bigstar$
* * *.
\oplus \ominus
オブジェクト名 図形2

塗りつぶし

指定した色で図形を塗りつぶします。クリックするとカラーパレットが表示されるので、好みの 色を選択してください。



グラデーション・網掛け

グラデーションボタンをクリックすると、塗りつぶし色にグラデーションの設定を行うことがで きます。開始色と終了色、グラデーションのパターンを選択します。網掛けタブをクリックする と図形に対して網掛けの設定も行えます。



バーコードオブジェクト

作成手順

ここでは「JAN13」の入力方法を例に解説します。

1. バーコードオブジェクトボタンをクリックします。



2. 「バーコードの種類」メニューより、「JAN13」を選択します。



3. 続いて「コード」項目にバーコードとして表示したい文字列を入力します。



JAN13 は「13 桁」で構成される最も一般的なバーコードです。 したがって、13 桁のコード 文字を入力すればよいのですが、一番最後の桁(13 桁目)は「チェックデジット」という特 殊な数字で、これは前の 12 桁の数値をある数式から計算して割り出しています。

※詳細はバーコードの基礎知識を参照ください。

13 桁目に正しい数字を入力できれば問題ないのですが、不正な数字を入れるとバーコードオ ブジェクトは「赤い×」の表示になってしまいます。 合わせ名人 4 ではチェックデジットを 自動的に計算できますので、ここでは 12 桁だけ入力します。

4. 編集画面上をドラッグするとバーコードを作成できます。



各種設定(基本 1)

基本1	基本2 QR]-ト 差込み
パーコー	-ドの種類とコード
バーコー	-ド種類 JAN13 ▼
⊐−ド	4912345678904
バーコー	・ドのサイズ ―――
サイズ	88 🗘 %
コード文	字
□ ⊐-	ド文字を印刷する
フォント	MSゴシック ▼ 12 ▼
位置	
配置	
-71	-との距離 0.00 🗘
バーコー	- ドの回転
オブジェ	:クト名 バーコード1

バーコードの種類とコード

入力したいバーコードの種類と、コード文字列を設定します。

バーコードのサイズ

バーコードの表示サイズを設定します。

コード文字

コード文字の印刷の有無、およびフォントやサイズ、表示位置など設定を行います。

バーコードの回転

バーコードの向きを設定します。

各種設定(基本 2)

基本1	基本2	QRJ-1*	差込み
バーコー	・ドサイズの	の詳細 —	
バーの高	ið	17.64	🗘 mm
ナローバ	(一幅	0.33	🔹 mm
細太比		1.00	÷ 2.50
ワイドバ	一幅	mm	
キャラクター間		0.50	🌲 mm
チェック	デジット		
チェック る	デジット?	を印刷す	Method1 🔹
	\checkmark	チェック	アデジットを印刷する
スタート	キャラク	ター	なし
エンドキ	ヤラクター	_	なし
		79	ト・エトキャックを印刷する
オブジェ	: クト名)	(1	^{\$} 1

バーコードサイズの詳細

●バーの高さ

バーコードの高さ(長さ)を設定します。0.01~500.00mmの範囲で設定できますが、各バー コード規格の範囲で設定してください。

●ナローバー幅

最細線の太さを設定します。0.01~10.00mmの範囲で設定できますが、各バーコード規格の範囲で設定してください。

●細太比

「最細線・最細スペース」と「最太線・最太スペース」との比率を設定します。バーコードの種類によっては固定のものもあり、その場合には無効となっています。

●ワイドバー幅・キャラクター間

バーコードの種類によってスタート・エンドキャラクター(読み始めと読み終わりを示す記号や 数字)を指定することができるものがあります。 その際、ワイドバー(最太線)とそれらキャラ クターの間隔を設定します。

※各バーコードの規格外のサイズを設定している場合は、バーコードリーダー等で正常に読み込めない場合 があります。

チェックデジット

チェックデジットの種類、および印刷の有無を設定します。ITF コードの場合、通常はチェック デジットを印刷しませんが、ここにチェックを入れると印刷することができます。

スタート/エンドキャラクター

バーコードの種類によって指定することができます。

スタート・エンドキャラクターを印刷

スタート/エンドキャラクターの印刷の有無を設定します。

QRコード

QR コードに関する設定を行います。この項目は「基本1」タブの"バーコードの種類"において「QR コード」を指定した場合に設定可能です。

基本1 基本2 QR]-ト 差込み
QRコードの設定 ● 自動 ○ ユーザー
バージョン(セル数) 🔻
誤り訂正レベル H(30%) マ
QRコードにする文字列
www.koyou.co.jp
オブジェクト名 バーコード1

QR コードの設定

●自動/ユーザー

QRコードの大きさを設定する方法を選択します。「自動」を選択した場合は、記録する文字列の長さに応じてサイズを自動的に設定します。

●バージョン(セル数)

QR コードのバージョンを設定します。バージョンが大きくなるに従って記録可能な文字数が増えますが、コードのサイズも大きくなります。

●誤り訂正レベル

印刷した QR コードが汚れてしまった場合でも、正しく読み取ることができるようにするための機能です。最も低い「L」から最も高い「H」までの4段階から選択できます。

●QR コードにする文字列

QR コードに記録する文字列を入力します。

差込み

差し込みデータに入力された内容を元に、バーコードを作成することができます。

作成手順

- 1. 差し込み印刷モードを ON にします。
- 2. バーコードとして表記するための文字列を、差し込みデータに用意します。
- 3. 作成したいバーコードの種類や形状を設定します、
- 「差込み」タブで"表データの差し込みを行う"にチェックを入れてから、リンクする項目を メニューより選択します。
- 5. 編集画面上をドラッグしてオブジェクトを作成します。

テンプレート機能

合わせ名人4には用途別に分類されたテンプレートが豊富に用意されています。ここではテンプ レートの使い方について解説します。

※「インデックスモード」が ON の場合は、テンプレート機能を使用できません。

テンプレートを選択する

1. 合わせ名人4を起動してから用紙設定を行い、デザイン画面を表示させます。



2. 画面の右端にある「テンプレート」ボタンをクリックします。



 ボタンのすぐ下にテンプレートの一覧が表示されます。「カテゴリ」のリストから希望する 用途を選択すると、その用途に合わせたテンプレートが表示されます。 今回の例ではカー ド用紙を選択していますので、それに合わせてカードのテンプレートを選択します。

As A		
カテゴリ	名 刺	•
	公務員系 公務員名刺(構)	▼ ▼
	R CARACTER CONTRACTOR	
Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual Annual An		
		Ŧ
ΦÐ	ギャラリー表示	

縦3列に並んでいるメニューの最上段のカテゴリで「カード類」を選択すると、リスト内に カード用のテンプレートが表示されます。

ここでは左上に表示されているテンプレートを選択します。



「このテンプレートのデザインに置き換えますか?」とメッセージが表示されるので、「はい」をクリックすると選択したテンプレートが表示されます。



※テンプレートの各オブジェクトのサイズは、それぞれ適合するラベル用に作成されています。サイズの異 なるラベルに適用した場合は、手動でオブジェクトのサイズ調整が必要となります。

テンプレートを編集する(文字の編集)

1. それでは続けてテンプレート上に配置されている文字を編集しましょう。まず、編集したい 文字オブジェクトをクリックします。



選択中のオブジェクトの周囲には、小さな四角形(ハンドル)が表示されます。この状態で キーボードから直接文字を入力することができます。 ここでは例として「コクヨ総合病院」と入力します。

2. すると下図のように、オブジェクト内の文字が置き換わります。



この作業を繰り返して必要な文字を入力していきます。

テンプレートを編集する(画像の追加)

次に画像オブジェクトも追加してみましょう。まず画面右上にある「画像」ボタンをクリックします。すると、製品に収録されているイラスト素材が表示されます。素材は用途別に分類されており「カテゴリ」メニューを切り替えることで簡単に検索を行えます。



 今回の例では「自然・動物」カテゴリに収録されている画像を使用してみましょう。まず左 側の「カテゴリ」メニューをクリックして「自然」を選択します。



3. 右側のカテゴリでは「動物」が選択済みの状態になっていますので、すぐ下のリストから使いたい画像をクリックで選択します。



すると選択した画像が画面いっぱいに表示されるので、続けて適切なサイズに変更しましょう。



5. 画像のサイズを変更するには、周囲に表示されているハンドル(小さな四角)をマウスでド ラッグします。



6. 最後に、縮小した画像をドラッグして適切な場所に配置すれば完成です。



このように、テンプレートを使用すると短時間で美しいレイアウトが可能です。



※テンプレートの各オブジェクトのサイズは、それぞれ適合するラベル用に作成されています。サイズの異 なるラベルに適用した場合は、手動でオブジェクトのサイズ調整が必要となります。

印刷機能について

画面左上の「印刷画面」タブをクリックすると印刷実行画面に切り替わります。



画面右側に印刷設定を行う項目が表示されますので、ここで部数や印刷範囲を設定して「印刷」 をクリックすると印刷を開始します。

印刷機能の詳細

印刷
プリンター EPSON LP-S5000 マ
(二) ED局)
印刷面 • • 裏面 印刷設定 印刷オプション
● 全てのページ ○ 現在のページ
○ 範囲指定
部数 1 🗘 部単位で印刷
差込印刷設定
複数面の印刷 1 🗘 枚
1枚目の印刷開始位置 1 🗣 番目
差込の方向 💿 🛃 🛛 🕅 🔿 Ň
デザイン面の変更
全面印刷 印刷切换 180度回転
印刷位置調整 テスト印刷用紙

プリンター

印刷に使用するプリンターを選択します。

印刷面

印刷する面を表/裏で切り替えます。

印刷設定

印刷を行う範囲、および部数の設定を行います。

印刷オプション

●ラベルの枠線を印刷する

印刷時にラベルの枠線を一緒に印刷します。

●鏡像印刷

機能を ON にすると、左右が反転した印刷結果になります。

差込印刷設定

●複数面の印刷

同じ面を何枚繰り返して印刷するかを設定します。例えば「2」に設定した場合は、全ての片が2 枚ずつ印刷されます。

●差込みの方向

データを差し込む方向を設定します。

デザイン面の変更

●全面印刷

全ての面を印刷対象に設定します。

●印刷切替

指定した面に対して、印刷する/しないの設定を切替えます。

●180 度回転

指定した面を180度回転した状態にします。

印刷位置調整

印刷結果にズレが発生した場合に、印刷位置を補正することができます。ボタンをクリックする と補正専用の画面が表示されます。

テスト印刷用紙

テスト印刷に使用するための、枠線が印刷された用紙を出力します。

アンインストールについて(ダウンロード版のみ)

ダウンロード版をご使用のお客様は、当ソフトウェアが不要となった場合に、お使いのパソコンからアンインストールすることができます。

※Web版をご使用のお客様は、アンインストール作業の必要はございません。

合わせ名人4のアンインストール

以下の手順で『合わせ名人4』をパソコンからアンインストールできます。

Windows の場合

- 1. Windows のコントロールパネルを開き、「プログラムと機能」を起動してください。
- 表示されたウィンドウのプログラムリストより「KOKUYO 合わせ名人4」を選択し、「アン インストール」を実行します。
- 3. 『合わせ名人 4』のアンインストーラーが起動して、アンインストールが実行されます。
 ※『合わせ名人 4』を削除したくない場合は、「Cancel」をクリックしてください。

Macintosh の場合

1. Finder の「場所」メニューから「アプリケーション」を選択します。

※インストール先フォルダーを変更している場合は、「合わせ名人4」をインストールしたフォルダーを開 きます

- メニューから「KOKUYO 合わせ名人4」を選択し、ゴミ箱にドラッグ&ドロップして削除し ます。
- 3. 「ゴミ箱」メニューから「ゴミ箱を空にする」を選択します。
- 「"ゴミ箱"にある項目を完全に取り除いてもよろしいですか?」と表示されたら、「OK」をク リックします。

お客様が作成し保存したファイルについて

お客様が作成し保存されました「合わせ名人4」のデータファイル(拡張子 kad4 のファイル) は、ソフトウェアのアンインストールを行っても自動的に削除されません。必要に応じて手動に てファイルの削除を行ってください。

インターネット上からダウンロードされた更新データについて

インターネットに接続された環境でご使用の場合、一部の更新データが自動的にご使用のパソコン上へダウンロードされます。これらのファイルはソフトウェアのアンインストールを行っても 自動的に削除されません。必要に応じて手動にてファイルの削除を行ってください。

Windows の場合

- 1. エクスプローラー等で「マイドキュメント」フォルダーを開きます。
- 2. その中の「KOKUYO 合わせ名人4」を選択し、削除を行ってください。

Macintosh の場合

- 1. Finderの「場所」メニューから「書類」を選択します。
- メニューから「KOKUYO 合わせ名人4」を選択し、ゴミ箱にドラッグ&ドロップして削除を 行ってください。

アップデートについて(ダウンロード版のみ)

ダウンロード版をお使いのお客様は、当ソフトウェアのバージョンアップや不具合の修正があった場合に、最新版へのアップデートを行っていただく必要があります。

※Web版をお使いのお客様は、常に最新バージョンをご利用いただけますのでアップデートの作業は必要ありません。

最新版へのアップデート方法

ダウンロード版にてバージョンアップや不具合の修正があった場合は、ソフトウェア起動時に アップデートの通知が表示されます。

- 1. 合わせ名人4を起動します。最新のアップデートが存在する場合はアップデートの通知 が表示されます。
- アップデートを行う場合は「今すぐ更新」をクリックします。「後で更新」をクリックした場合はアップデートを行わずに「合わせ名人4」を利用できます。
- インターネットのサーバーから最新版のアップデートファイルがダウンロードされインストー ルが実行されます。

※アップデートの確認を行うにはインターネット接続環境が必要となります。また、インターネットご利用 における通信費等はお客様のご負担となります。 よくある質問をQ&A形式で回答します。

印刷について

Q: ラベルの枠線も一緒に印刷したい

印刷画面の「印刷オプション」の「ラベルの枠線を印刷する」の項目にチェックをつけてください。

印刷設定 印刷オプション
印刷オプション
68.48.CT 521

Q:左右反転した状態で印刷を行いたい

印刷画面の「印刷オプション」の「鏡像印刷」のボタンをクリックして選択状態にしてください。

鏡	鷻	印刷
ā	5	あ

Q:特定のラベル片のデザインを全てのラベル片に印刷したい

印刷画面の印刷プレビュー表示から、印刷を行いたいデザインのラベル片をクリックして選択します。「印刷設定」の「全面印刷」のボタンをクリックして選択状態にしてください。

E	Ê [1Î]]	ED/61

Q:指定のラベル片だけ印刷を行わないようにしたい

印刷画面の印刷プレビュー表示から、印刷しないラベル片をクリックして選択します。「印刷設定」の「印刷切替」のボタンをクリックするとラベル片に×印が表示され、そのラベル片は印刷されません。

印刷	切換

Q:印刷したラベルの位置がずれている

印刷画面の「印刷位置調整」ボタンをクリックして、印刷位置調整を行ってください。

オブジェクトについて

Q:文字を編集画面上に入力できない

編集画面に文字を入力するには、文字オブジェクトを作成する必要があります。基本的な使用方 法については「文字オブジェクト」の項目を参照してください。 →文字オブジェクト

Q:属性設定の項目が表示されていない

オブジェクトが未選択の状態の場合は、属性設定の項目は表示されません。編集画面上のオブ ジェクトをクリックして選択すると、各オブジェクトの設定項目が表示されます。

Q: すべてのオブジェクトを一括選択したい

メニューバーの「編集」→「すべて選択」を選択するか、キーボードショートカットの「Ctrl+ A」を押してください。

Q:オブジェクトの移動や属性の変更等の操作ができない

オブジェクトを移動するには、対象のオブジェクトをクリックしたまま、目的の場所までドラッ グします。オブジェクトの属性(書式等)を変更するには、オブジェクト選択時に表示される属 性設定ウィンドウにて設定を変更してください。また、対象のオブジェクトがロックされている と移動できませんので、その場合はロックを解除してから操作をお試しください。

Q:オブジェクトの「コピー」や「貼り付け」をしたい

以下の操作でオブジェクトの「コピー」や「貼り付け」を行えます。

- 1. 切り取り、貼り付けをしたいオブジェクトをクリックして選択状態にします。
- 2. メニューバーの「編集」→「コピー」を選択します。(または「Ctrl+C」を押します)
- 3. メニューバーの「編集」→「貼り付け」を選択します。(または「Ctrl+V」を押します)す ると、「コピー」したオブジェクトの右下に「貼り付け」が実行されます。

マウスを右クリックして表示されるポップアップメニューから操作することも可能です。この場合は、「コピー」したいオブジェクトの上で右クリックして、開いたメニューより「コピー」を 選択します。続けて再度右クリックして、メニューより「貼り付け」を選択します。

Q:複数のオブジェクトを同じ位置に揃えたい

揃えたいオブジェクトを「Ctrl」キーを押しながらクリックして選択します。(「Ctrl」キーを押しながらクリックすると、複数のオブジェクトを選択状態にできます)

【オブジェクトの端に合わせる場合】

ツールバーより、[上端合わせ]、[下端合わせ]、[左端合わせ]、[右端合わ
 世]アイコンをクリックします。
 す
 ・
 ・
 ・

【オブジェクトの中央に合わせる場合】

ツールバーより、[垂直方向中央合わせ]、[水平方向中央合わせ]アイコン をクリックします。

【オブジェクトを均等に配置したい場合】



Q:オブジェクトの位置を、より精密に合わせたい

揃えたいオブジェクトを選択後に、デザイン画面左下の「位置・サイズ・角度」の項目を開き数 値を変更します。ラベルの左上を基点としてミリメート単位で数値指定を行えます。

Q:オブジェクトを前面/背面へ移動したい

移動したいオブジェクトをクリックして選択状態にします。その後、デザイン画面左側のオブ ジェクトリストの「▲」「▼」ボタンをクリックして順序を入れ替えます。最前面または最背面 への移動は、移動したいオブジェクト上で右クリックして表示されたメニューから[最前面に移動]、[最背面に移動]をクリックしても行なえます。

Q:複数のオブジェクトを同じサイズに変更したい



揃えたいオブジェクトを選択後に、デザイン画 面左下の「位置・サイズ・角度」の項目を開き 「幅」「高さ」の数値を変更します。ミリメー ト単位で数値指定を行えます。

Q:複数のオブジェクトをまとめて移動したい

まとめて移動したいオブジェクトに対して Ctrl キーを押しながらクリックし選択状態にします。 その後、選択したオブジェクトをマウスで任意の位置までドラッグします。

Q:複数のオブジェクトをまとめてコピーしたい

まとめてコピーしたいオブジェクトに対して Ctrl キーを押しながらクリックし選択状態にします。その後、メニューバーの「編集」→「コピー」を選択します。

Q:編集画面上のオブジェクト枠表示の ON/OFF を切り替えたい

メニューバーの「表示」→「オブジェクト枠の表示」をクリックします。

Q:編集画面上のオブジェクト名表示の ON/OFF を切り替えたい

メニューバーの「表示」→「オブジェクト名の表示」をクリックします。

差し込みデータの編集について

Q:表計算ソフトのファイルを読み込みたい

本製品では CSV、XLS、XLSX 形式のファイルを読み込むことが可能です。表計算ソフトでファ イルを保存する際は、CSV 形式(カンマ区切りファイル)または、Excel ブック形式(XLS、 XLSX ファイル)で保存してください。

Q:項目名を設定/解除したい

差し込みデータのツールバーに表示されている「1 行目を項目名に設定」をクリックすると、差し込みデータの1 行目を「項目名」として設定できます。クリックするたびに設定/解除が切り替わります。

		+*	+*	*** 1行目を項	目名に設定	
•	片数	項目1	項目2	項目3	項目4	項目
NEW						

Q:特定の行を印刷したい

印刷したい行の印刷列をクリックして「チェックあり」の状態にします。再びクリックすると 「チェックなし」の状態となり、印刷対象から除外されます。また項目名の部分「▼」をクリッ クすると、すべての行にチェックが付いて印刷対象となります。再度クリックすると、すべての チェックが解除されます。

\frown	片数	No.	
1 🗹	1	100	
2 ✓	1	200	
3~	1	300	

Q:差し込みデータの行数や列数を変更したい

行の追加や削除を行う場合は「行番号」の部分でマウス右ボタンをクリックします。開いたメ ニューに「新規レコードの挿入」、「レコードの削除」をクリックして操作を実行できます。列 の場合は「列名」の項目部分で右クリックすると表示されるメニューより、目的の処理を選択し てください。

Q:セルの列の幅を変更したい

項目名の表示部分のセル同士の境界線部分にマウスカーソルを移動させます。マウスカーソルが 変化しますのでマウスの左ボタンを押したままドラッグして幅を変更します。

)	*		ιμ
*	片数	No	+ +	氏名	
1 🗹	1	1	100		
~ /					

フォントについて

Q:文字の大きさを変えたい

大きさを変えたい文字オブジェクトをクリックして選択状態にします。その後、属性設定の「基本1」タブ内にある「サイズ」の項目を操作することで変更できます。サイズ変更ができない場合は「サイズ自動」の項目の設定を解除してください。

基本1	基本2	計算	ナンバング	差込み
フォン	h Ms-	ドシック		-
++	7 20	- A ¹	Λ-	
94	× 30	• A	A	
サイズ自	動 🗛 🥍	AA←		
スタイ	UL R I	II A	. ☆ 字角	Đ,

Q:文字オブジェクトが赤色で表示される

入力されている文字が、オブジェクトに入りきらない状態のときにオブジェクトの背景色が赤色 で表示されます。文字がオブジェクト内に収まるようにフォントサイズを小さくするか、文字オ ブジェクトの枠サイズを文字がすべて入るようにサイズを調整してください。



Q:属性で縦書きに設定したのに横倒しになってしまう

入力した文字が半角の場合、縦書きに設定すると横倒しの状態となります。縦書きを行う場合は 文字を全角で入力してください。5桁までの半角数字であれば、属性設定の「基本1」タブにあ る「半角数字の縦挿入」の項目にチェックを入れることで数字のみを縦書きにできます。



Q:長い文字入力を自動で折り返したい

文字オブジェクトを選択状態にしてから、属性設定の「文字1」タブの「折り返し禁止」の チェックをはずしてください。「折り返し禁止」の項目が変更できない場合は、「文字1」タブ にある「サイズ自動設定」ボタンをクリックして、設定を解除してから操作を行ってください。

文字回転	A	A	¥	A		
◯ 折り返	記し禁	ŧĿ.)			
□ 半角数	(字を	縱挿	λ			

Q:他のパソコンで保存したファイルを開いたら異なるフォントで表示された

ご使用のパソコン上に、編集を行なったパソコンと同一のフォントがインストールされている必要があります。使用したいフォントをお使いのパソコンにもインストールしてください。

ファイルの保存、読み込みについて

Q:Web版で作成したファイルは、ダウンロード版でも開けますか

「合わせ名人4」で作成されたファイルは、Web版、ダウンロード版のどちらでも相互に開くことができます。

Q:従来の「合わせ名人」シリーズで作成したファイルを開けますか

「合わせ名人4」では、「合わせ名人3」で作成、保存したファイル(KAD 形式)を開くことが可能です。

※「合わせ名人3」より前のバージョンで作成したファイルは開くことはできません。一度「合わせ名人 3」で開き保存しなおしたファイルであれば、「合わせ名人4」でも開くことができます。

Q: 従来の「合わせ名人」シリーズのファイル形式で保存することはできますか

「合わせ名人4」で編集したデータを従来のファイル形式で保存することはできません。保存時には「合わせ名人4」専用のファイル形式(KAD4形式)になります。

印刷が正常に行えない場合

印刷が正常に行えない場合は、以下の点についてご確認ください。

- ご使用のパソコンとプリンターがケーブル等で正しく接続されているかご確認ください。
- プリンターの電源が入っているかご確認ください。
- 他のソフト(合わせ名人4以外のソフト)から印刷した場合には、印刷が正しく行われるか をご確認ください。
- プリンタードライバーがメーカーの配布している最新版となっているかご確認ください。

※プリンタードライバーの詳細等につきましては、各メーカー様のユーザーサポート等にお問合せください。