

マアート

郵便物・名刺・証明写真・画像名刺・
身分証・くじ引きなど印刷プログラム

Copyright ©2002-2021 マアート・ハイシステム有限公司 All Rights Reserved
Manual Rev 8.2

マアート・ハイシステム有限公司

目次

はじめに	2
使用許諾書	3
環境・インストール・バックアップ	7
「信頼される場所」について	9
サポート(無償ソフトのためサポート無しの説明)	9
プログラム機能説明	
自社・自組織タブ	10
郵便 1	10
郵便 2	11
証明写真	12
身分証	13
画像名刺	14
くじ引き印刷	14
その他	17
プリンターの設定などの説明(参考)	18

はじめに

マアート郵便物・名刺・証明写真・画像名刺・くじ引き印刷プログラムは、最新のデータベースエンジンをもとに開発された **Windows 8.1/10** 対応の郵便物・名刺・証明写真・画像名刺・くじ引き印刷などの帳票印刷に関連した無料の無保証ソフトウェアです。

(Windows 7 以前の OS は動作保証の対象外です。)

マウス操作を多用した高い操作性を持っています。画面の文字も大きく読みやすくなっています。どうぞこのマアート郵便物・名刺・証明写真・画像名刺・くじ引き印刷プログラムを充分に活用し、ユーザー独自の専用アプリケーションとして末永くご利用ください。

またお客様の業務に最適なカスタマイズ(別途料金)も可能ですのでぜひご用命ください。

マアート・ハイシステム有限会社

ご注意

- ・この説明書に記載されている記載事項、ソフトウェアの仕様、機能は将来、予告なく必ずバージョンアップします。弊社ホームページにて確認ください。
- ・この説明書とプログラム、関連補助説明書の著作権はマアート・ハイシステム有限会社にあります。一部または全部を無断で複製することはできません。
- ・Microsoft, Windows 8.1, 10, Access, Excel, Word, Office, インテリマウス, SQL Server は米国マイクロソフト社の登録商標です。その他、記載されている会社名、製品名は各社の登録商標です。
- ・QRコードは(株)デンソーウェーブの登録商標です。

<http://www.maart.co.jp>

総合案内 infosales@maat.co.jp (迷惑メール回避のためアドレスを変更する場合があります。ホームページの下部か特定商取引ページを参照してください。)

<http://www.maart.co.jp/lawdisp.html>

使用許諾契約書 重要

ソフトウェア製品ライセンス

製品名 マアート郵便物・名刺・証明写真・画像名刺・くじ引き印刷プログラム

ライセンス数 1 ライセンス(無償)

以下のライセンス契約書を注意してお読みください。本使用許諾契約書（以下「本契約書」といいます）は、下記に示されたマアート・ハイシステム有限会社(以下マアートといいます)のソフトウェア製品（以下「本ソフトウェア製品」または「本ソフトウェア」といいます）に関してお客様(個人または法人のいずれであるかを問いません)とマアートとの間に締結される法的な契約書です。本ソフトウェア製品は、コンピュータ ソフトウェアおよびそれに関連した媒体、ならびに印刷物（マニュアルなどの文書）、「オンライン」または電子文書を含むこともあります。本ソフトウェア製品をインストール、複製、または使用することによって、お客様は本契約書の条項に拘束されることに承諾されたものとします。本契約書の条項に同意されない場合、マアートは、お客様に本ソフトウェア製品のインストール、使用または複製のいずれも許諾できません。そのような場合、未使用のソフトウェア製品を直ちに購入店またはマアートへご返品ください。

ソフトウェア製品ライセンス

本ソフトウェア製品は、著作権法および国際著作権条約をはじめ、その他の無体財産権に関する法律ならびにその条約によって保護されています。本ソフトウェア製品は許諾されるもので、販売されるものではありません。

1. ライセンスの許諾 本契約書は、お客様に対し以下の権利を許諾します。

★ ライセンスキー(ライセンス番号という場合も同様のことを指します。)

マアートがライセンスキーを使用して本ソフトウェアを許諾する場合、お客様名(またはお客様が登録した実在する法人、組織等の名称)と 7 桁郵便番号によって規定される記号の組み合わせにより一意に決定されるライセンスキー(お客様を特定する文字列)によるものとします。

★ ライセンスキーによる使用の制限

ライセンスキーの未登録またはマアートが交付した正規のライセンスキーでないものを登録して本ソフトウェア製品を使用すると一定日時後、一定起動回数後に一時的に本ソフトウェア製品の使用ができなくなります。

★ ライセンスキーの更新

正規購入のお客様はお客様名等の変更によるライセンスキーの更新をマアートに請求することができます。(証明資料が必要な場合もあります。)

★ アプリケーションソフトウェア

お客様は、本ソフトウェア製品を**ご購入された同一のお客様所有で同一の構内にある3台までのコンピュータ上にインストールして使用することができます**。また、お客様は本ソフトウェア製品の同じオペレーティングシステム用の旧バージョンのコピー1部を本ソフトウェア製品がインストールされている特定のコンピュータ上にインストールしておくことができます。

★ 記憶装置／ネットワークの使用

お客様は、ネットワークサーバーのような記憶装置に、本ソフトウェア製品のコピー1部を蓄積またはインストールすることもできます。かかる記憶装置は、本ソフトウェア製品を内部ネットワークで他のコンピュータにインストールまたは実行するためだけに使用されるものでなければなりません。ただし、本ソフトウェア製品がインストールされたコンピュータまたは記憶装置から本ソフトウェア製品を実行している各コンピュータごとに、専用のライセンスを取得しなければなりません。また、本ソフトウェア製品についての1つのライセンスを異なるコンピュータ間で共有したり同時に使用することはできません。

2. その他の権利と制限

★ リバースエンジニアリング、逆コンパイル、逆アセンブルの制限

お客様は、本ソフトウェア製品をリバースエンジニアリング、逆コンパイル、または逆アセンブル、その他人間が理解できる状態にすることはできません。

★ 構成部分の分離

本ソフトウェア製品は1つの製品として許諾されています。その構成部分を分離して3台をこえるコンピュータで使用することはできません。

★ プレインストール用またはバンドル用 ソフトウェア製品の使用

本ソフトウェア製品がプレインストール用またはバンドル用 ソフトウェア製品ライセンスで提供されている場合には、お客様は本ソフトウェア製品とともに入手した特定のコンピュータ（以下「本コンピュータ」といいます）上でのみ使用することができます。また、この場合、本ソフトウェア製品の譲渡あるいは売却は、本コンピュータに伴ってのみ行うことができます。

★ レンタル

お客様は本ソフトウェア製品をレンタルまたはリースすることはできません。

★ サポートサービス

マアートは、本ソフトウェア製品に関するサポートサービス（以下「サポートサービス」といいます）をお客様に提供場合があります。サポートサービスについては、ユーザーマニュアル、オンラインドキュメント、またはマアート提供の印刷物などに記載されているマアートのポリシーおよびプログラムに従ってご利用になれます。サポートサービスの一部としてお客様に提供された追加のソフトウェアコードは、本ソフトウェア製品の一部とみなされ、本契約書の条件および条項が適用されます。

★ ソフトウェアの譲渡

お客様は、本契約に基づいてお客様の全ての権利を恒久的に譲渡することができます。譲渡には、本ソフトウェア製品の一切（全ての構成部分、媒体、マニュアルなどの文書、アップグレード、本契約書）を譲渡することが条件です。委託販売その他の間接的な譲渡をすることはできません。譲受人は、本契約書の条項に同意し、本契約書および本ソフトウェア製品をさらに譲渡しないことに同意しなければなりません。

★ 解除

お客様が本契約書の条項および条件に違反した場合、マアートは、他の権利を害することなく本契約を終了することができます。そのような場合、お客様は本ソフトウェア製品の複製物およびその構成部分を全て破棄しなければなりません。

3. アップグレード

本ソフトウェア製品がアップグレードである場合、お客様は、本ソフトウェア製品を使用するためには、マアートによってアップグレード対象製品と指定されているソフトウェア製品を使用するためのライセンスを正規に取得していなければなりません。アップグレードである本ソフトウェア製品は、そのアップグレードの対象となる製品の代替、あるいはこれに追加されるものです。お客様は、アップグレードにより得られたソフトウェア製品を、本契約書の条項に従ってのみ使用することができます。複数のコンピュータ プログラムのコンポーネントから成り、これらが1つの製品とされている場合において、本ソフトウェア製品がそのコンポーネントのアップグレードとして提供されている場合、お客様は本ソフトウェア製品を1つの製品としてのみ使用または譲渡できるものとし、各構成部分を分離して複数のコンピュータ上で使用することはできません。

4. 著作権

本ソフトウェア製品（本ソフトウェア製品のプログラムコード、画面デザイン、帳票デザイン、Web ページデザイン、データベース構造、実現する機能、操作方法、操作手順、組み込まれたイメージ、写真、アニメーション、ビデオ、音声、音楽、テキスト、アプレットを含みますが、それだけに限りません）、付属のマニュアルなどの文書、および本ソフトウェア製品の複製物についての権原および著作権は、マアートが有するもので、本ソフトウェア製品は著作権法および国際条約の規定によって保護されています。したがって、お客様は本ソフトウェア製品を他の著作物と同様に扱わなければなりません。ただし、お客様はオリジナルを、保存またはコンピュータ上の本ソフトウェア製品を復元する以外の目的で使用しないことを厳守する限り、本ソフトウェア製品を、特定のコンピュータ上へインストールすることができます。お客様は、本ソフトウェア製品付属のマニュアルなど文書を複製することはできません。電子的マニュアルについては1部数印刷することができます。

5. 保証

マアートは本ソフトウェア製品の使用者が本ソフトウェア製品を使用することによって、直接もしくは、間接に発生した種々の損害(データ、プログラムその他無形体財産に対する損害、使用利益、および得るべかりし利益の喪失、事業の中断、事業情報の損失など)に対して一切の責任を負わないものとします。またマアートが責任を負ういかなる場合においても、マアートの責任は本ソフトウェア製品の購入代金を超えないものとします。

6. 品質保証

本ソフトウェア製品が付属の製品マニュアルに従って実質的に動作しない場合、または本ソフトウェア製品の媒体またはマニュアルに物理的な瑕疵がある場合にはお買い上げ後 100 日間にかぎり、交換、または代金返還のいずれかにより対応するものとします。ただし上記の事態が火災、地震、第3者による行為その他の事故、お客様の故意もしくは過失、誤用その他異常な条件下での使用において生じるマアートの責に帰さない理由により生じた場合、マアートは保証の責任を負わないものとします。またマアートまたはその供給者がお客様のコンピュータに本ソフトウェア製品のインストールを代行し本ソフトウェア製品を稼動して操作説明をした場合には瑕疵担保期間はインストール後、50 日間とさせていただきます。

7. 裁判所

お客様、および弊社は、本契約に関連して発生した紛争については日本国、名古屋地方裁判所または名古屋地方裁判所岡崎支部および安城簡易裁判所を第一審の管轄裁判所とし名古屋高等裁判所を第二審の管轄裁判所とすることに同意します。

ライセンス年月日 (西暦で記入すること) 20 年 月 日	ライセンス者 <div>様</div>
マアート郵便物・名刺印刷プログラム	販売担当

マ아트とは

古代エジプト人(多神教です) の信仰した神のひとつで正義、真理、法、秩序の象徴としての女神。頭上に駝鳥の羽根（マアート）をつける。弊社名マアートはこのマアートをもじったものです。弊社は正義、真理、法、秩序をきわめて重視します。

マアート説明ページ

<http://www.maat.co.jp/naming.htm>



必要な動作環境について

このプログラムには以下のパソコン環境が必要です。

ハードウェア

CPU	Pentium または互換、後継プロセッサ 1.5GHz 以上を推奨
メモリー	Windows のバージョンで最低必要メモリー量が異なります。 それぞれの条件はクリアしてなお余分にあることがのぞましい。
ハードディスク	20M バイト(20G バイトではありません)以上の空き領域。100M バイト以上がのぞましい。
モニター	解像度 1150×820 以上、17 インチ以上を推奨 各画面は 1150×820 でフル画面になるよう設計 Access 2007 以降や Access 2007 Runtime 以降ではツールバーのかわりにリボンが表示され画面上部の高さが増えるので 1150×820 程度に縦をのばすと良好です。 解像度 800×600 や 640×480 はサポートしません。
プリンター	Windows サポート機種
マウス	Windows サポート機種、 インテリマウス対応
バックアップ	このプログラムのデータはプログラムと一体となっており、分離している弊社の他の製品とは異なりますのでデータベースのみのバックアップはできません。データとしては自身の氏名か、会社、組織、団体などの名称、住所、電話番号と画像などのデータですので喪失した場合は再登録してください。それらデータを喪失しても弊社が責任を負うことはありません。 本プログラムのファイル名称は EXPOS13.accdb です。 C:¥HighSystem¥業務¥POS フォルダーにインストールされます。バックアップはこの EXPOS13.accdb を他のメディアにコピーしてください。ただし保存したメディアが「信頼される場所」に登録されていないとプログラムは動作しません。

ソフトウェア

Windows 8.1/10 オペレーティングシステム日本語版

(Windows7 以前のマイクロソフトがサポート終了したオペレーティングシステムでの動作保証はいたしません。)

マイクロソフト Access2007～2019 または Access 2007～2019 ランタイムが必要。本プログラムのインストーラーには Access ランタイムが含まれており、手動でインストールできます。

(Access 97、2000、2002、2003 では動作しません。)

プログラムのインストールの前に

本説明書 9 ページの使用許諾書に合意してから開始してください。インストール先フォルダーについてはインストーラーの既定フォルダーのみに対応しています。他のフォルダーにインストールしないでください。

プログラムのインストールに伴って、不具合が発生した場合や、コンピューターウィルスの感染についてどの時点でその事態になったのかを明確化するために事前およびインストール後のチェックを一連でお願いします。

コンピューターのシステムは何千という非常に多くのシステムファイルプログラムから構成されています。したがって高速道路で標識が折れた事故のように折れ口を見てそれが長年の腐食によるものか、衝突による衝撃か、みわけがつくというような単純なものではありません。これらの処置はコンピューターシステムの健全性確保とトラブル原因の解明や責任分界点を明確化するため必要です。

事前チェック

- 1 マウスドライバー、キーボードドライバー等の名称が使用しているものとただしくあっているか確認してください。
- 2 ハードディスクのボリュームエラーチェックをしてください。
- 3 最新のウィルスパターンファイルを使用してコンピューターウィルスの感染チェックをしてください。(感染していたら必ず除去してください。)

インストール後チェック

インストール直後とプログラム最初の起動終了後にそれぞれ事前チェックと同じ項目チェックを実施してください。この間に他のプログラムの起動やインターネットの閲覧や電子メール送受信はおこなわないようにしてください。(メール感染が非常に多いため。) これらについてインストールプログラムを起動する事前チェックと異なる事態が発生した場合、直ちに弊社に現象を記述したレポートをメール等書面で連絡してください。

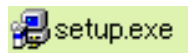
インストールプログラムを起動後に発生した場合はプログラムの使用を中止して現象を記述したレポートをメール等書面で連絡してください。

インストール

同梱の「はじめにお読みください」説明書の 7 ページをよく読んでください。

ダウンロードファイルの「postalRT13maat.exe」をダブルクリックするとダウンロードファイルの置いてあるフォルダーの中に「郵便物名刺ランタイム verXXX」(XXX はバージョン番号、バージョンアップで変わります。) というように関連ファイルのはいったフォルダーごと展開解凍します。その中には「インストール説明.pdf」というインストールの説明書もはっています。

フォルダー内の setup.exe をダブルクリックします。



また本プログラムのインストーラーには Access ランタイムのファイルがあり、Access 製品版をお持ちでないユーザーはそれをインストールしてください。

マイクロソフト アクセスの「信頼される場所」について

同梱の「はじめにお読みください」説明書の 10 ページをよく読んでください。

Microsoft Access2007 以降には「信頼される場所」というものをレジストリーに登録しないとプログラムを実行できません。インストール途中で設定されますが設定されていない場合は「はじめにお読みください」説明書の 12 ページ以降を読んでください。

「はじめにお読みください」説明書は本プログラムインストール用ダウンロードフォルダーにもはいています。

「信頼される場所」は C:¥HighSystem フォルダーとそのサブフォルダーすべてが設定許可されます。したがって標準インストール先の C:¥HighSystem¥業務¥POS で使用してください。

サポート

本プログラムは無償であり、いかなるサポートもいたしません。

改造などが必要の場合、有料です。サポートもどうしても必要なら有料となります。

本プログラム名称は EXPOS13.accdb です。弊社の他の有料プログラムとは異なり、このプログラムはデータもプログラムに格納され同一のファイルとなります。つまり独立したデータベースファイルはありません。

C:¥HighSystem¥業務¥POS フォルダーにインストールされます。バックアップはこの EXPOS13.accdb を他のメディアにコピーしてください。ただし保存したメディアが「信頼される場所」に登録されていないと保存先でのプログラムは動作しません。

プログラム機能説明

プログラムを起動すると下記画面を表示します。

名称、住所等を自組織のものに書き換えます。名称を書き換えると一番上の緑色のタイトル欄

も書き換わります。プログラム説明書やはじめにお読みください説明書のボタンを押すと PDF 説明書が表示されますので必要に応じて印刷してください。

名刺印刷ボタンを押すと名刺の印刷プレビューがでます。印刷するなら「印刷」アイコンを押します。印刷プレビューからもどるには「印刷プレビューから閉じる」ボタンを押します。

「郵便 1」タブを押すと下図に画面が変わります。

各ボタンを押すとそれぞれの印刷プレビューを表示します。最初に印刷プレビューを表示したときにマートツールバーの「ページ設定」アイコンを押し、用紙サイズ種類を選択してください。受取人郵便で局留めにしないときはその欄を空白にします。局留めにするときは郵便局名のみを記入します。印刷するときは郵便局名＋局留めという文字列になります。

「空の料金別納はがき」には別納スタンプを印刷できますが、画像か文字列か選択できます。チェックをいれると画像を使用することになります。画像はコピーしたものをペーストしてください。また宣伝フレーズ欄にいった文字も印刷できます。

郵便振替口座番号は 6 桁目と 7 桁目の間に半角スペースをひとついれてください。印刷するときは用紙サイズ A4 のままで郵便振替用紙を A4 横の中央においてください。

切り替え機能ボタン

はがき印字 料金受取人払いはがきの上部に「郵便はがき」という文字を印刷するかしないかの選択です。

枠切替 料金受取人払いはがきのスタンプ枠を 1 重にするか 2 重にするかの切り替えです。

これらの切り替えは郵便局の規程にしたがって行なってください。

「郵便 2」タブを押すと下図に画面が変わります。

はがき裏面の画像と 4 行の文書を登録してはがきの裏面を印刷できます。
また郵便振替用紙も印刷できます。

「証明写真」タブを押すと下図に画面が変わります。



ここでは各種申請書に貼る顔写真の印刷ができます。

縦 6.5×横 6.5 サイズでは顔写真 1～4 の写真で印刷します。

縦 4×横 3 サイズでは顔写真 1～6 の写真で印刷します。

縦 3×横 3 サイズでは顔写真 1～8 の写真で印刷します。

その他は顔写真 1～5 の写真で印刷します。

つまり 4 人から 8 人までの人物の写真を印刷できます。

同一人物のたくさんの写真がある場合には顔写真 1～5 に同じ写真を張り付けて印刷します。
パスポートサイズは顔のサイズに厳密な外務省の規格があります。下記 Web サイトで確認してください。

http://www.mofa.go.jp/mofaj/toko/passport/ic_photo.html

または検索サイトで「外務省 パスポート写真規格」とキーワードを入れれば該当ページをさがせます。

頭の上が 4mm±2mm の余白、顔の長さが 34mm±2mm でないとダメです。

オーバーパスポートサイズはサイズが縦横 1mm ずつ大きくなっているので上記誤差範囲に収まるようにずらして切断することができます。

本プログラムで用意したサイズと異なるサイズの場合、縦 5×横 5 サイズなどで印刷して規格にあうように切断してください。

重要 弊社ソフトウェアが保存する画像は顔写真が主ですから高い解像度は必要ではありません。画像解像度はできる限り 400×400 以下(長辺 400 ドット)の解像度に下げてください。ただしパスポートに使用する場合は IC チップにも保存して顔認証に使用するためもっと高い解像度が必要です。逆に長辺 2500 ドット以上では貼り付けても保存できません。そして著しくプログラムの動作速度が落ちます。プログラムがロックしてしまうこともあります。長辺 400 ドット以下にリサイズした画像で使ってください。

画像の縮小リサイズにはベクターソフトウェアダウンロードサイトでキーワードとして「画像圧縮」と入れれば多数でできます。

「DownsizeAll」などは無料で画像の圧縮ができます。これらのソフトはフォルダーにある画像ファイル全部を一括で圧縮するタイプもあり、たいへん便利です。弊社は「DownsizeAll」のソフトウェアを推奨します

「身分証」タブを押すと下図に画面が変わります。

自組織 郵便1 郵便2 証明写真 身分証 画像名刺 <しりし印刷> その他

顔写真は証明写真と同一

顔写真1 顔写真2 顔写真3 顔写真4 顔写真5

肩書き 課長 係長 主任 平社員 アルバイト

氏名 北島仁吉座衛門 南島三吉 西島四男 東中南北 桜山茶釜

携帯電話 090-xxxx-7777 090-xxxx-6666 090-xxxx-5555 090-xxxx-4444 090-xxxx-3333

ID番号 000111222 333444555 666777888 999abcABC 111xxxYYY

元請会社 元請 なんとか建設株式会社

画像解像度は長辺400ドット以下を推奨。長辺2500以上は貼り付けても保存できません。高解像度は画質の劣化を悪化させます。

ここに入力する場合「元請」という文字と、その会社名をいれる。不要な場合は空白とする。↓

元請会社 元請 なんとか建設株式会社

用紙はすべて名刺用紙10枚のA4サイズです。

身分証 写真左側1 身分証 写真右側1 ID身分証 写真左側

身分証 写真左側2(簡易) 身分証 写真右側2(簡易) ID身分証 写真バーコード

ID身分証 写真QRコード

顔写真は「照明写真」の画像の1～5までを使用します。

A4縦で2列5段に印刷できる名刺専用用紙に印刷できます。

上段の3つは元請会社名も印刷できます。不要なら右側にある元請会社名欄のデータを空白にしておきます。

また下の3つは元請会社名はないタイプで印刷できます。

顔写真を右側に配置したものや左側に配置したものを選択できます。

社員のID番号を入力してそれをCODE128型バーコードやQRコードで印刷できるタイプもあります。

「画像名刺」タブを押すと下図に画面が変わります。

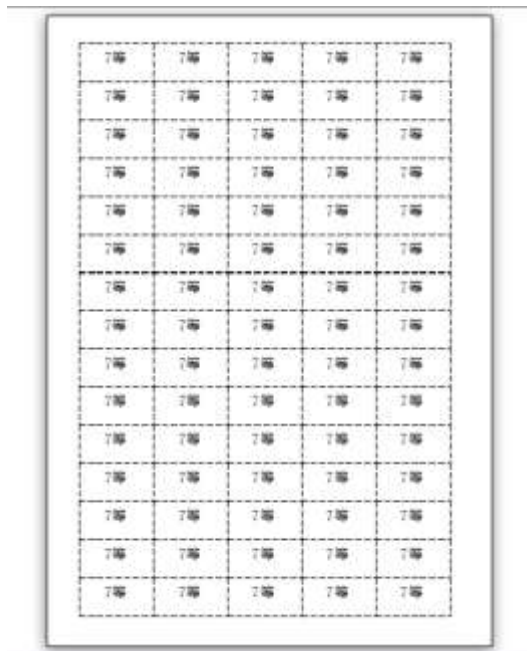
全面背景画像名刺1では背景画像全面の画像を名刺の背景として印刷できます。
 全面背景画像名刺2では全面背景画像名刺1に宣伝フレーズをいれた印刷になります。
 下部 2/5 画像名刺では背景画像 2/5 の画像を名刺の下側 5 分 2 のエリアに背景として印刷できます。
 上部 2/5 画像名刺では背景画像 2/5 の画像を名刺の上側 5 分 2 のエリアに背景として印刷できます。背景画像は自社のロゴやイメージ画像などを貼り付けます。

「くじ引き印刷」タブを押すと下図に画面が変わります。

このタブではお祭りや町内会、学校行事などで使用する、くじ引き券などの印刷ができます。
 「印刷文字」「印刷枚数」「主催団体名」はすべての帳票に共通ですが、使用しない帳票もあります。

印刷文字で1等、2等と入力する場合の数字は全角文字で入力してください。のし紙などでは縦書きしますが半角文字だと横向きのおねんね状態にしか印刷できないので全角数字で入力します。左図で左が全角、右が半角の場合。
 数字を入力して F9 キーを押せば全角になります。
 印刷枚数は最大で 500 枚です。たとえば 7 等が 600 枚必要なら 300 枚ずつ 2 回印刷するなりしてください。

主催団体名は〇〇町内会というような名称を入力しますが 10 文字以内に入してください。



なお印刷文字欄の右側にある三角ボタンを押すと簡単に印刷したい文字が選択できます。

「くじ 3.5cm×1.8cm A4」は A4 用紙に左図のように 75 枚印刷できます。その他「くじ 4.5cm×3cm A4」などもそれぞれのサイズで多数印刷できます。

これは餅投げの当たりくじとして餅のビニール袋に折りたたんで封入します。

「のし紙 A5 横」は賞品の方に貼る用紙を想定しています。A4 と A5 用紙があります。市販の結びが印刷された用紙に印刷することを想定しています。

「のし紙画像 A5 横」は「のし紙画像」に登録された画像とともに印刷できます。

のし紙の結びにはいろいろな種類があり「花結び」「あわじ結び」などがあります。

サンプル画像は花結びで結び目が何度も結びなおせることから、何度あってもよいことの場合に用います。婚礼以外の一般的な祝事、出産祝、内祝い、お礼、賞品などに使用できます。

「三角くじ 9cm×9cm A4」は福引などに使用するくじです。市販用紙は 9.5cm のものがあります。それに対応するのが「三角くじ 9.5cm×9.5cm A4」ですが、プリンターによっては余白がたくさん必要で 9.5cm×9.5cm のくじを A4 用紙に 6 枚印刷できない場合もあります。

「三角くじ表 9cm×9cm A4」「三角くじ表 9.5cm×9.5cm A4」は「三角くじ画像」に登録した画像を印刷するものですが、色付きでは多量のインクを消費します。したがって市販の三角くじ用紙のうらに当たり等級を印刷の方がベターです。

なお、のし紙画像も三角くじ画像も証明写真や画像名刺の画像と同様に低い解像度にして貼り付けてください。貼り付けるとズーミングしますので特定の解像度にしないと画像の一部がかけるということはありませんが縦横比は貼り付ける登録枠にあわせてください。



なお三角くじの真ん中の黒い部分は当たりくじ等級が透けて見えることを防止するためです。少し厚い用紙や赤など色付きの用紙を使用すれば不要かもしれません。MS Word で作成できます。

また三角くじには「はずれ」のくじも明記して作成した方がベターです。

寄進者リスト
お祭りなどで奉納
お神酒などを受け

取ることがあります。その受け付けリストを作成することができます。

下記のようなリストです。寄進識別でお神酒、玉串料など 2 つの識別が登録できます。印刷行数は画面の印刷枚数欄の数値によります。

寄進者登録タイトル
2018年 例祭寄進者リスト

寄進識別名
3文字以内 町内所属名1
お神酒 区
3文字以内 町内所属名2
玉串料 班

寄進者登録リスト A4

2018年 例祭寄進者リスト					
1 ページ					
玉串料は初穂料、神饌料と書かれた封筒もあるが識別は玉串料に○をつける 寄進の識別はどちらかに○をつける。 返礼品を渡した場合✓をつける↓					
No.	寄進識別	氏名	区	班	返礼品
1	お神酒 玉串料				
2	お神酒 玉串料				
3	お神酒 玉串料				

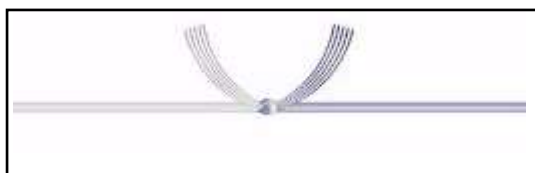
慰霊用のし紙

慰霊用は「結切り」の、のし紙を使用し、右側の紐の色が藍色と黄色があります。

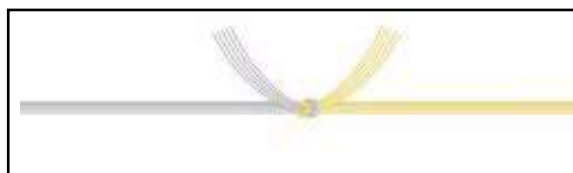
藍色は仏式で、黄色が神道やキリスト教用のようです。

画面の右下の画像登録欄にのし紙画像を登録できます。

印刷は A4 と A5 の 2 種類あります。A4 用紙は一升瓶にまくことを想定しています。



藍色



黄色

「その他」タブを押すと下図に画面が変わります。

自組織 郵便 1 郵便 2 証明写真 身分証 画像名刺 写真印刷 その他

右側注意点 敬称

左右の靴を並べて挿入してください。

左側注意点 靴の識別タグ

上側注意点 左右の靴をつまんでください

下側注意点 使用後は返却してください

1 1区町内会長
2 2区町内会長
3 3区町内会長
4 4区町内会長
5 5区町内会長
6 1区町内副会長
7 2区町内副会長
8 3区町内副会長
9 4区町内副会長
10 5区町内副会長
11 民生児童委員
12 民生児童委員
13 観音寺世話方代表

タグ Type A
タグ Type B
↓左右を貼りあわせ切り離し
ラミネートします
ダブルタグ
リスト
リスト小

全員選択 全員解除
追加・編集

個別選択、数人選択も可能
数人選択ではShiftキー、Ctrlキーを使用する

来賓などの参加者を識別するためのタグを印刷できます。

左側に用途に応じて4つの印刷フレーズに文字を記入して印刷できます。

中央にあるリストは役員などのリストで下部のボタンを押して登録の変更、追加、削除ができます。

印刷したい役員は「全員選択」ボタンで全員になります。

個別に選択する場合はその役員をクリックします。ある範囲の役員を選択する場合は先頭の役員をクリックしてから **Shift** キーを押しながらその人物の上のリストか、下のリストをクリックすればその範囲の人が選択されます。

飛び飛びに人物を選択する場合は最初に一人クリックして次からは **Ctrl** キーを押しながらクリックすれば選択できます。

プリンターと用紙サイズについて

各種帳票を印刷する際、最初に印刷プレビュー(画面に印刷イメージを表示すること)が画面にでます。この画面の上に下図のようなリボンがでます。



最初にその帳票様式を使用する場合は必ず「ページ設定」アイコンを押し、使用するサイズ、余白を設定してください。印刷プレビューから戻るときは「印刷プレビューを閉じる」ボタンを押します。(A4 縦用紙は幅 21cm ですが弊社プログラムではそのうち最大 18cm まで使用しています。したがって左右の余白は合計で 3cm 以下になるように設定してください。)

重要 最初にプログラムをインストールするとすべての帳票はそのパソコンの「通常使うプリンター」の既定サイズ(通常は A4 縦)になります。はがき、封筒、B4、B5、A3 その他サイズの場合、ページ設定ウインドウのページタブで変更してください。)

各種帳票の印刷の場合、必ず印刷プレビュー(画面に印刷帳票のイメージを表示すること)がでます。左端の印刷アイコンを押せば実際にプリンターで印刷ができます

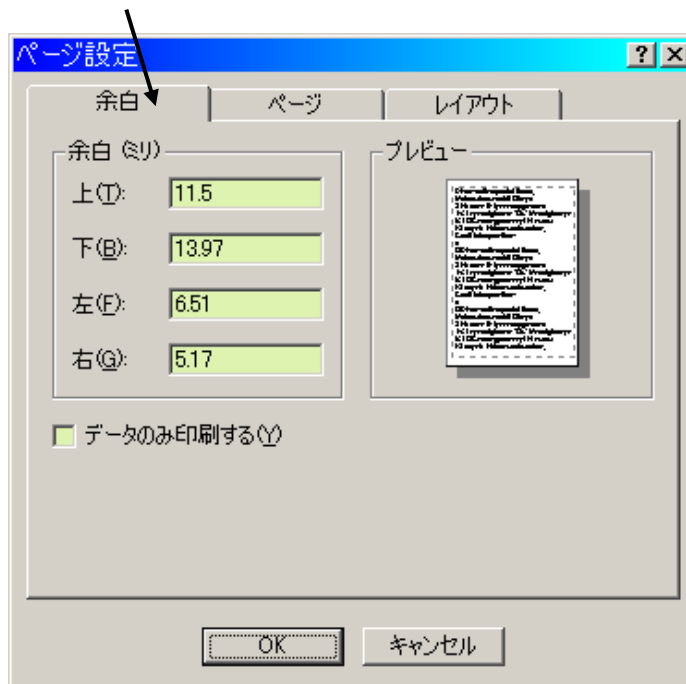
重要 以下のプリンター関連の説明は弊社プログラムが供与する機能ではなく OS としての Windows の機能とプリンター各社が提供するプリンタードライバーにより実現されるもので、操作手順等についても Windows の機能についての説明です。弊社プログラムが提供するのは印刷する帳票のデザインとデータのみです。それを Windows に引き渡しているだけです。

したがって、この項の説明やユーザー保有のプリンターやそのドライバーにより実現できないことや具備していない用紙サイズがあっても弊社の責には属しません。この説明はユーザーへプリンターや印刷関連の知識や操作への補助となるように記述しています。Windows のバージョンアップによって説明内容がことなってくる場合もあります。

4-1 余白の設定方法

目的の帳票の印刷プレビューを出します。リボンの「ページ設定」アイコンを押します。下図を表示します。「余白」のタブを押します。

ページ設定画面(余白設定のタブページ)



(メーカーやプリンターが違くと余白の限度幅が異なるため、「余白がたりないため一部が印刷されないことがあります。」というメッセージが出る場合があります。印刷して余白の設定を変更してください。特にはがき印刷の場合、はがきサイズかそれに近いサイズに変更してください。変更しないで A4 縦サイズのままですと 1 ページに 2 枚印刷するような印刷プレビューとなってしまいます。

長形 3 号など、ビジネスで常用する用紙サイズのない、すつとこどっこいプリンターで封筒の宛名印刷をする場合の方法例を 2 つ示します。

プログラム側で封筒サイズが長形 3 号を想定してある場合、想定用紙サイズがプリンタードライバに用意されていないと、プリンタードライバの既定値である A4 のサイズで印刷プレビューがでます。この場合、左側余白設定を基準に左によってプレビューされます。

1 用紙を片側によせて印刷できるプリンター

用紙ガイドが片側にあり、他方は固定の場合には封筒の幅にガイドをよせて印刷できます。ただし印刷方向に対して左によせるタイプのプリンターでしか対応できません。(たいていのインクジェットプリンターは対応できる型です。)

2 用紙ガイドが左右から均等に伸縮するプリンター

印刷プレビューがでた状態で「ページ設定」アイコンを押し「余白」タブページを出します。左の余白を 50mm とか 60mm なりにして印刷データを大幅に右にシフトさせ中央付近になるように調整します。

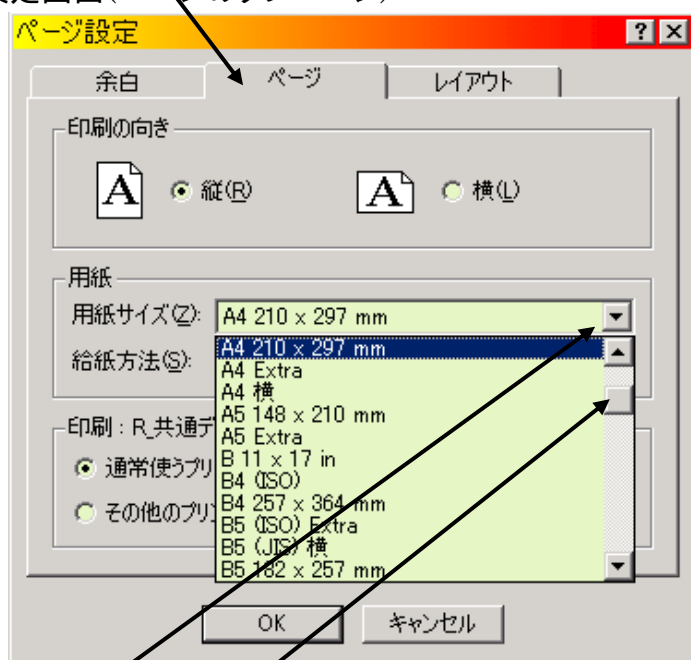
ただし、プリンター本体側で用紙検出のリミットスイッチが封筒の幅にガイドを狭めても検出できる位置についていなければ不可能です。

はがきサイズなど他の用紙サイズのない場合も同様にします。

4-2 用紙種類の設定方法

目的の帳票の印刷プレビューを出します。マートツールバーの「ページ設定」アイコンを押します。下図を表示します。「ページ」のタブを押します。

ページ設定画面(ページのタブページ)



コンボボックスの▼ボタンを押し用紙サイズを選択します。

スクロールバーで移動、この上にも A3 など大きいサイズがあります。

この画面はユーザーで使用しているプリンターによってその選択できる用紙の種類がちがいます。特にはがきや長形 3 号など、日本のビジネスで常用する用紙サイズの無い封筒の様式を準備していないプリンターメーカーのものもあります。その場合はがきなら B 6 用紙、封筒なら A 4 を選択するなどしてプレビュー画面で文字を表示する位置に封筒をセットするようにしてください。