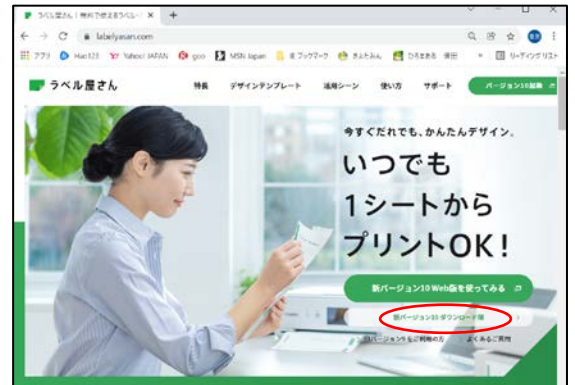


名刺などの印刷無料ソフトは「ラベル屋さん」など、種々提供されていますが、ここでは「ラベル屋さん 10」を利用して、名刺を作成してみましょう。

1, 「ラベル屋さん.com」のホームページを開く：<https://www.labelyasan.com/>

① 「ラベル屋さん.com」を開くには、「ラベル屋さん」をキーにしてWeb検索を行うと簡単です。



② 「ラベル屋さん.com」ページにおいて「新バージョン10ダウンロード版」をクリックし、次の画面で「Windowsダウンロード」からパソコンにインストールします。

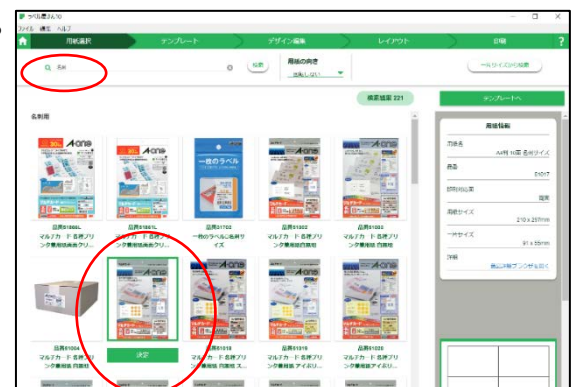
2. 「ラベル屋さん10」での新規作成

③ 新しくツールを作る場合は「ラベル屋さん」の起動画面（右図）で「新規作成」をクリック。



④ 用紙の選択画面で「名刺」と入力して検索します。

⑤ 名刺ツールの用紙一覧が表示されるので、目的に適したツール用紙を選択して「決定」をクリックします。（今回の用紙は「A4版」、「面付数10（2×5）」品番51017）。



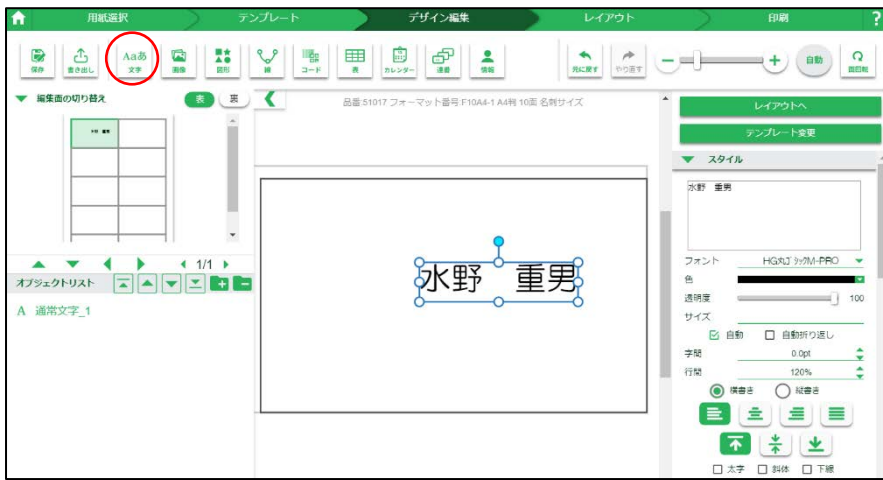
（注）既に用紙を購入済の場合は、よく配列や1片のサイズ・品番など確認して下さい。

⑥ テンプレートの選択。

今回は「デザインなし」を選択します。

（注）テンプレートを利用すると、もっと簡単に名刺を作成することができます。



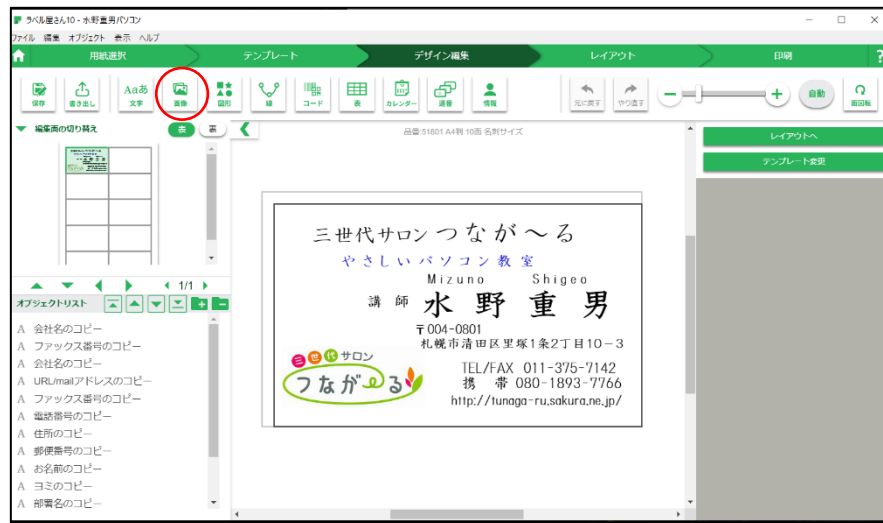


⑦ 文字の挿入

「文字」のアイコンをクリック→
「通常文字」とすると、左図のように文字入力用画面になるので「文字を入力」の箇所、名前を入力します。更に、住所・電話番号等必要な情報を追加します。

⑧ 画像の挿入

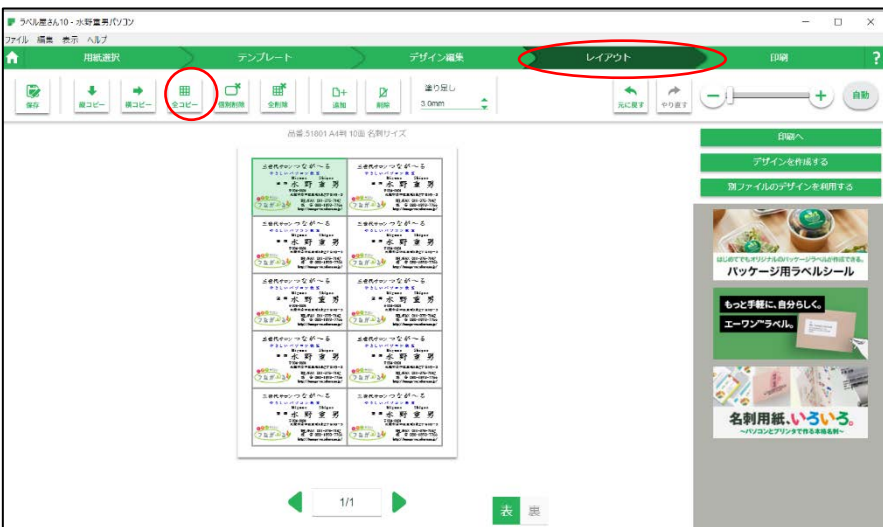
「画像」のアイコンをクリック→
「画像」をクリックし、画像が保存されているフォルダを指定してから画像を選択し、「開く」をクリックします。更に、大きさと位置を調整します。



⑨ 画上の「レイアウト」タブ

をクリックして、作成したデザインを全てのシール片にコピーするには「全て」のアイコンをクリックする。

また「コピー」アイコンをクリックすると、「クリップボード」分に取り込まれるので、任意のシール片を選択して「貼り付け」する



ことができます。

⑩ 画上の「レイアウト」タブをクリックして、プリンターに用紙をセットして「印刷する」をクリックする。

⑪ 作成した名刺デザインの保存：画面上部のファイル→名前を付けて保存」から2022 パソコン講座の実習ホルダーへ保存しておきます。