

VIII. 印刷カテゴリを活用しよう

印刷カテゴリでは、撮影した画像をL判などの用紙へ印刷することはもちろんですが、それ以外にも年賀状などのはがきや名刺、カレンダーなどを作成することも出来ます。

ここでは、その「デジコラージュ 10」の印刷の操作をご案内します。

1. 画像をL判用紙へ印刷する

① [印刷] ボタンをクリックして下さい。

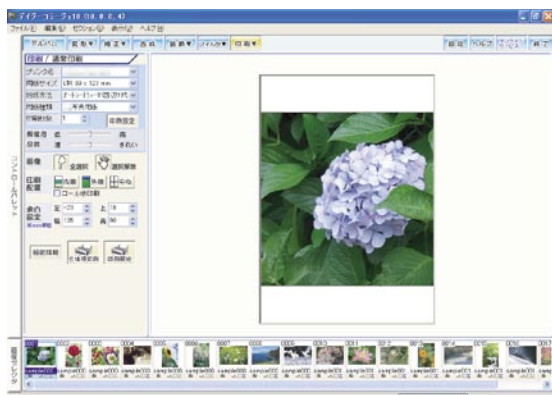


② 「セクション選択」画面が表示されます。

今回は、1枚の用紙に1枚の画像を印刷する通常印刷を行いますので、[通常印刷] をクリックして下さい。

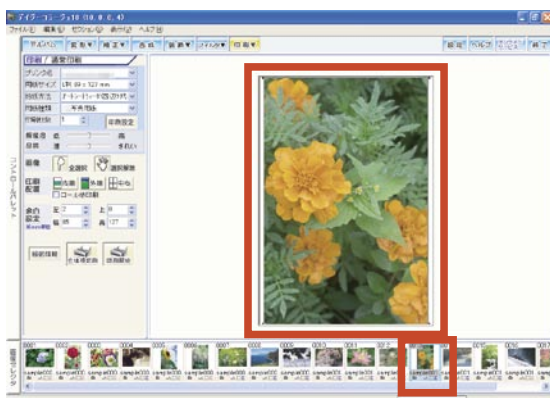


③ 通常印刷セクションが表示されます。



④ 画面下部の画像セレクトから、印刷する画像 (サムネイル) をクリックして下さい。

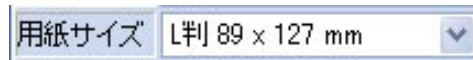
画像 (サムネイル) をクリックすると、キャンバス上に選択された画像が反映されます。



⑤ 使用するプリンタを「プリンタ名」欄に設定して下さい。

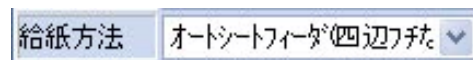


⑥ 「L判 (89 × 127mm)」サイズを「用紙サイズ」欄に設定して下さい。



※プリンタにより、「L判 (89 × 127mm)」が直接ご利用いただけない場合には、プリンタの取扱説明書をご参考の上、「L判 (89 × 127mm)」に相当するサイズを「プリンタのプロパティ」から設定して下さい。

⑦ 使用する給紙方法を「給紙方法」欄に設定して下さい。



46 印刷カテゴリ

⑧使用する用紙の種類を「用紙種類」欄に設定して下さい。

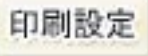
※プリンタにより、用紙種類の設定が直接ご利用いただけない場合には、プリンタの取扱説明書をご参考の上、使用する用紙の種類を「プリンタのプロパティ」から設定して下さい。



■プリンタのプロパティを起動する

「プリンタ名」欄に使用するプリンタ名を設定してから、[印刷設定] ボタンをクリックすると、設定されたプリンタのプロパティが起動します。

※プリンタのプロパティの設定につきましては、ご利用のプリンタの取扱説明書をご覧下さい。

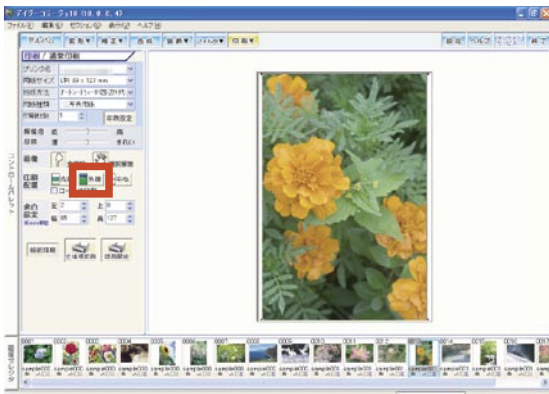


⑨用紙サイズが変更されると、キャンバス上の印刷イメージが変更されます。



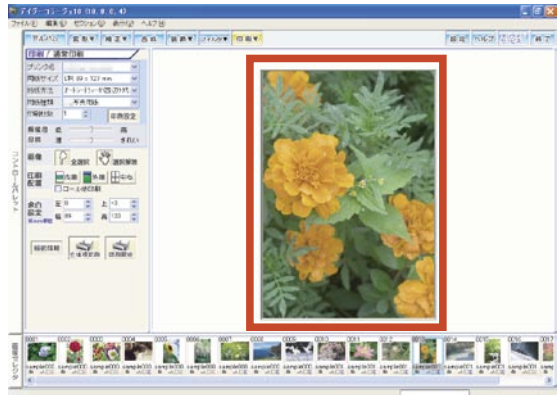
[外接] ボタンをクリックして、画像の自動配置を行って下さい。

※[内接]・[外接] ボタンの操作の違いにつきましては、本書 12 ページをご覧下さい。



⑩画像が自動配置されます。

キャンバス上の画像の配置を確認して下さい。



⑪ [印刷開始] ボタンをクリックすると印刷を開始します。



⑫確認メッセージが表示されます。

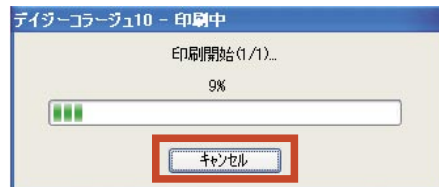
[はい] ボタンをクリックして下さい。



⑬「デージーコラージュ 10 - 印刷中」ウィンドウに処理状況が表示されます。

処理が完了すると、このウィンドウは自動的に終了します。しばらくお待ちください。

※「デージーコラージュ 10 - 印刷中」ウィンドウのプログレスバーの進行中に [キャンセル] ボタンをクリックすると印刷を中止します。



2. 年賀状を作成する

【管理モード上の操作】

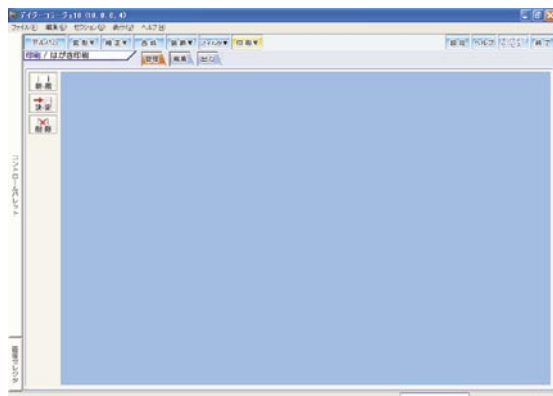
① [印刷] ボタンをクリックして下さい。



② 「セクション選択」画面が表示されます。
[はがき] をクリックして下さい。



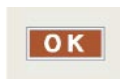
③ はがき印刷セクションの管理モード画面が表示されます。



④ テンプレートを選択します。
[新規] ボタンをクリックして下さい。



⑤ [選択] ウィンドウが表示されま
す。



使用するテンプレートをクリックして、[OK]
ボタンをクリックして下さい。

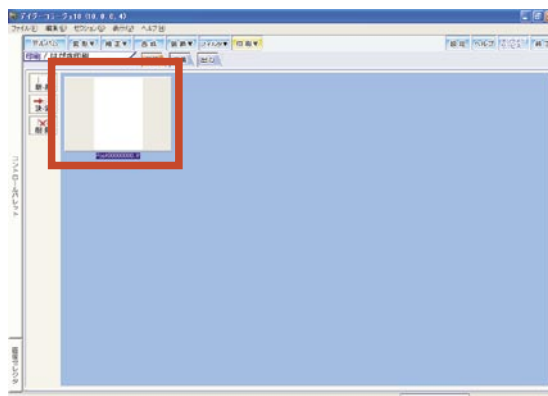


※管理モード画面に一枚もテンプレートが登録
されていない場合には、自動的に「選択」ウイ
ンドウが表示されます。

⑥ 管理モード画面に選択したテンプレ
ートが登録されます。



登録されたテンプレートをクリックしてから、
[決定] ボタンをクリックして下さい。



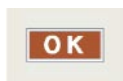
【編集モード上の操作】

①編集モード画面に移動すると、まず画像を選択するための「選択」ウインドウがアルバムの先頭の画像が選択されている状態で表示されます。

先頭の画像をクリックして、選択を解除して下さい。



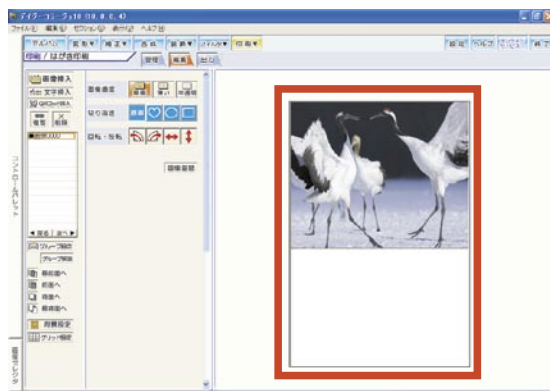
②次に使用する画像を選択してから、[OK] ボタンをクリックして下さい。



③キャンバス上の白紙のテンプレートの左上角に選択された画像が表示された状態で、編集モード画面が表示されます。

キャンバス内の画像を囲んでいる枠内にマウスポインタを合わせてドラッグすると、画像の位置が調整出来ます。また、この枠の角にある「■」にマウスポインタを合わせてドラッグすると、画像の大きさが調整出来ます。

画像の位置と大きさを調整して下さい。



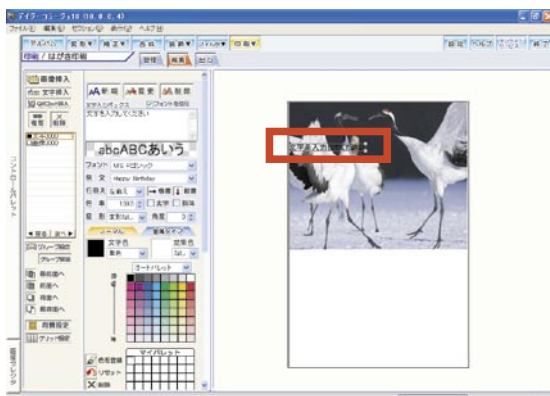
④文章を作成します。



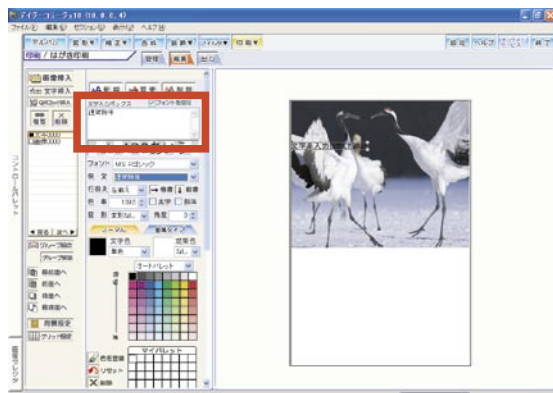
[文字挿入] ボタンを

クリックして下さい。

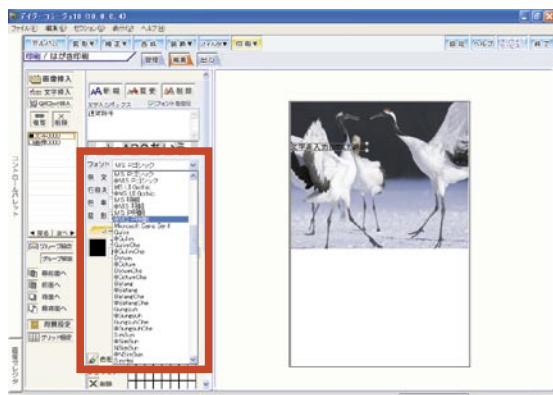
⑤文字入力ボックスとキャンバス内のテンプレート上に「文字を入力してください」という初期の文章が表示されます。



⑥現在表示されている文章を全て削除してから、変更する文章を入力して下さい。



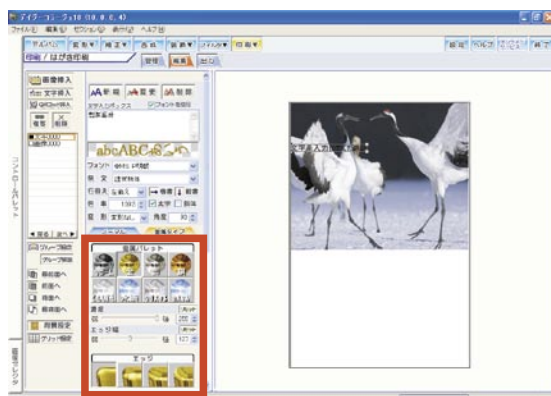
⑦文章を入力したら、その下に用意されている「フォント(フォントの種類)」・「行揃え」などの項目をそれぞれ設定して下さい。



⑧文字の色については、黒や赤などの「ノーマル」な色と、金属調の「金属タイプ」を選択することが出来ます。今回は、金属調の文字を作成しますので、[金属タイプ] ボタンをクリックして下さい。

金属タイプ

⑨金属タイプ ボタン一覧が表示されます。使用する金属タイプのボタンをクリックして下さい。

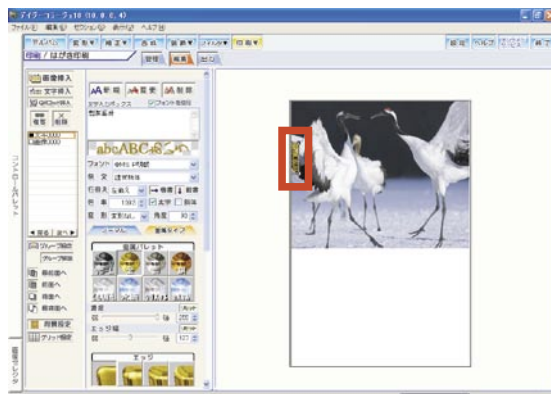


⑩全ての設定が出来たら、[変更] ボタンをクリックして下さい。



⑪設定した文章が反映されます。

キャンバス内の文字を囲んでいる枠内にマウスポインタを合わせてドラッグすると、文字の位置が調整出来ます。また、この枠の角にある「■」にマウスポインタを合わせてドラッグすると、文字の大きさが調整出来ます。



50 印刷カテゴリ

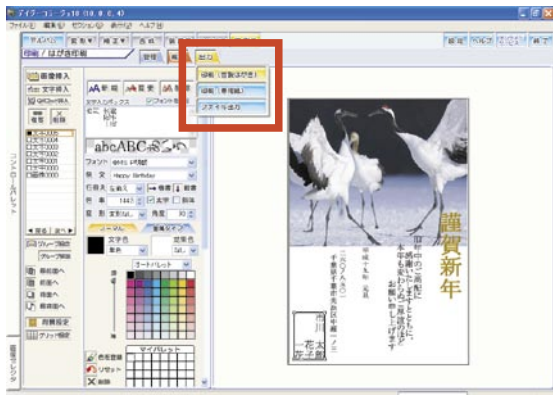
②同様に他に作成する文章の操作を行って下さい。



③印刷を行います。

今回は、「官製はがき」へ印刷を行います。

[出力] ボタンをクリックして、表示された詳細ボタンから、[印刷 (官製はがき)] ボタンをクリックして下さい。



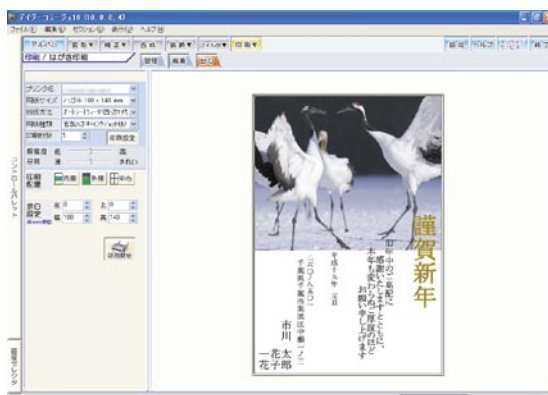
【出力～印刷モード上の操作】

①確認メッセージが表示されます。

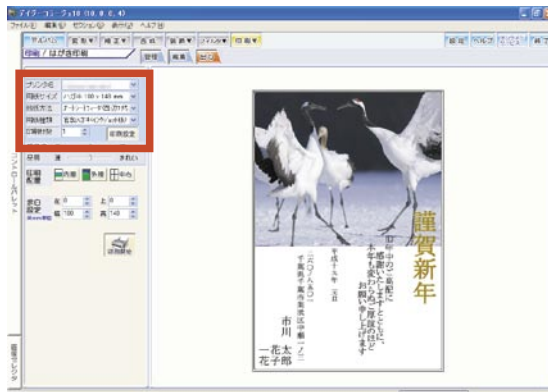
[はい] ボタンをクリックして、テンプレートの変更内容を保存して下さい。



②印刷モード画面に移動します。



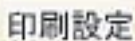
③使用するプリンタ、用紙サイズなどを設定して下さい。



■プリンタのプロパティを起動する

「プリンタ名」欄に使用するプリンタ名を設定してから、[印刷設定] ボタンをクリックすると、設定されたプリンタのプロパティが起動します。

※プリンタのプロパティの設定につきましては、ご利用のプリンタの取扱説明書をご覧ください。



④用紙サイズが変更されると、キャンバス上の印刷イメージが変



更されます。

[外接] ボタンをクリックして、画像の自動配置を行って下さい。

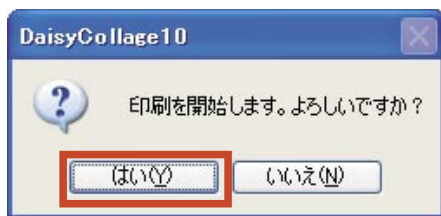
※[内接]・[外接] ボタンの操作の違いにつきましては、本書 12 ページをご覧ください。

⑤ [印刷開始] ボタンをクリックすると印刷を開始します。



⑥確認メッセージが表示されます。

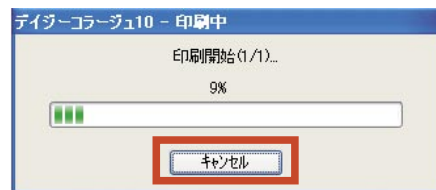
[はい] ボタンをクリックして下さい。



⑦「デジコラージュ 10 - 印刷中」ウインドウに処理状況が表示されます。

処理が完了すると、このウインドウは自動的に終了します。しばらくお待ちください。

※「デジコラージュ 10 - 印刷中」ウインドウのプログレスバーの進行中に [キャンセル] ボタンをクリックすると印刷を中止します。



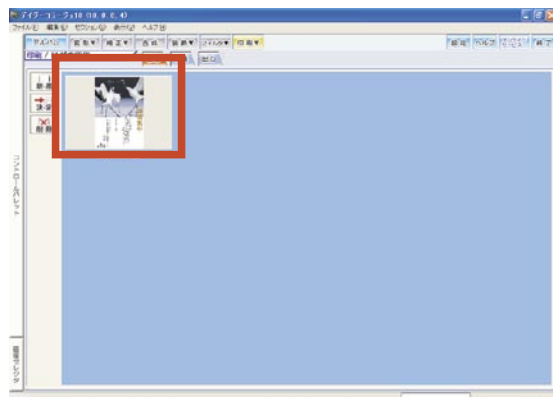
⑧全ての操作が終わりましたら、管理モード画面へ戻ります。



[管理] ボタンをクリックして下さい。

⑨管理モード画面に戻ります。

テンプレートには、編集した内容が反映されます。



3. 名刺を作成する

【管理モード上の操作】

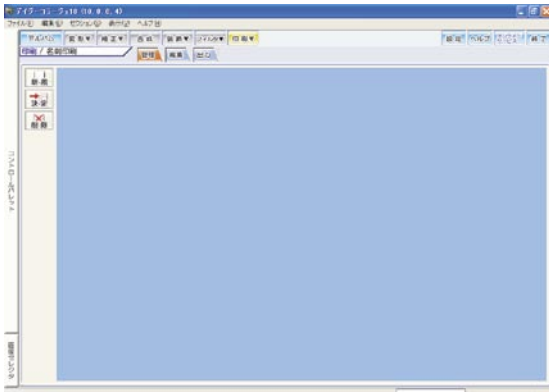
① [印刷] ボタンをクリックして下さい。



② 「セクション選択」画面が表示されます。
[名刺] をクリックして下さい。



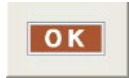
③ 名刺印刷セクションの管理モード画面が表示されます。



④ テンプレートを選択します。
[新規] ボタンをクリックして下さい。



⑤ [選択] ウィンドウが表示されま
す。



使用するテンプレートをクリックして、[OK]
ボタンをクリックして下さい。

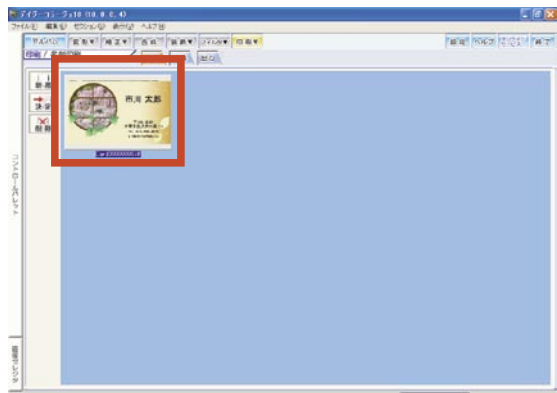


※管理モード画面に一枚もテンプレートが登録
されていない場合には、自動的に「選択」ウイ
ンドウが表示されます。

⑥ 管理モード画面に選択したテン
プレートが登録されます。



登録されたテンプレートをクリックしてから、
[決定] ボタンをクリックして下さい。



【編集モード上の操作】

①編集モード画面に切り替わります。

画像差替

まず、画像を切り替えます。

画面左手の管理マネージャーの中の「画像 (今回は、「写真」になります。)」を選択してから、[画像差替] ボタンをクリックして下さい。



②アルバムの先頭の画像が選択されている状態で、「選択」ウィンドウが表示されます。

先頭の画像をクリックして、選択を解除して下さい。



③次に使用する画像を選択してから、[OK] ボタンをクリックして下さい。

OK



④画像が差し替わります。

キャンバス内の画像を囲んでいる枠内にマウスポインタを合わせてドラッグすると、画像の位置が調整出来ます。また、この枠の角にある「■」にマウスポインタを合わせてドラッグすると、画像の大きさが調整出来ます。



54 印刷カテゴリ

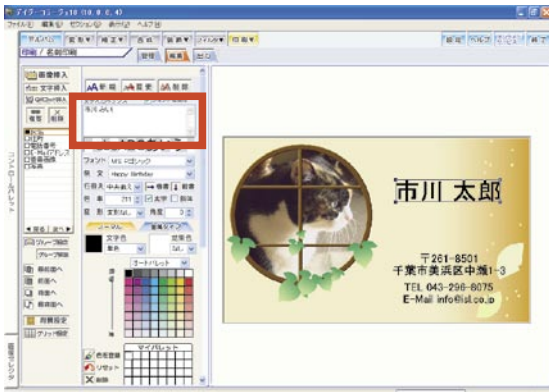
⑤次に氏名を変更します。

画面左手の管理マネージャーの中の「氏名」をクリックして下さい。



⑥文字入力ボックスに氏名の見本が表示されます。

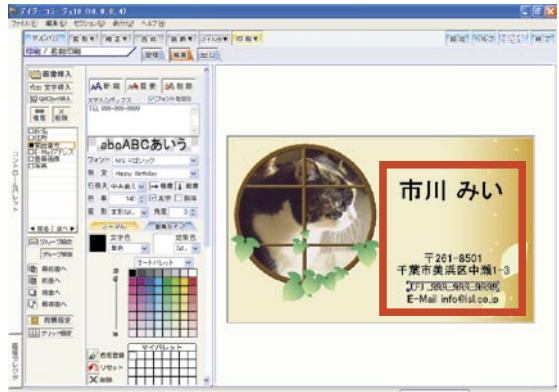
現在表示されている文章を全て削除してから、変更する氏名を入力して、[変更] ボタンをクリックして下さい。



⑦氏名の文字が変更されます。

キャンバス内の文字を囲んでいる枠内にマウスポインタを合わせてドラッグすると、文字の位置が調整出来ます。また、この枠の角にある「■」にマウスポインタを合わせてドラッグすると、文字の大きさが調整出来ます。

更に、同様にして他に変更する文字の項目の操作を行って下さい。



⑧QRコードを追加します。

[QRコード挿入] ボタンをクリックして下さい。

⑨「QRコードの設定」ウィンドウが表示されます。使用する項目を設定して、[作成] ボタンをクリックして下さい。

※入力は、半角英数字で行って下さい。



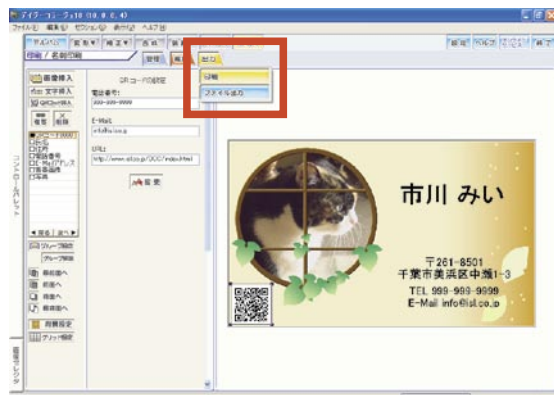
⑩ QRコードがキャンバス上に追加されます。

キャンバス内のQRコードを囲んでいる枠内にマウスポインタを合わせてドラッグすると、QRコードの位置が調整出来ます。また、この枠の角にある「■」にマウスポインタを合わせてドラッグすると、QRコードの大きさが調整出来ます。



⑪印刷を行います。

[出力] ボタンをクリックして、表示された詳細ボタンから、[印刷] ボタンをクリックして下さい。



【出力～印刷モード上の操作】

①確認メッセージが表示されます。

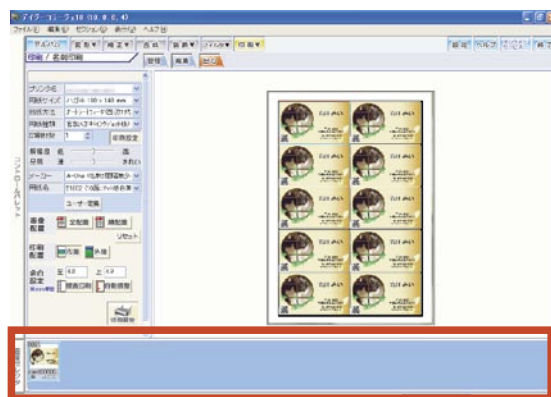
[はい] ボタンをクリックして、テンプレートの変更内容を保存して下さい。



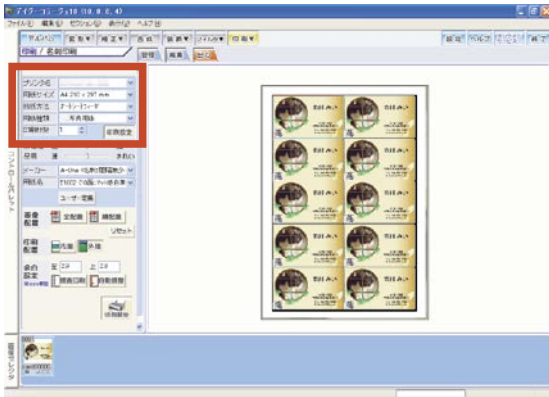
②印刷モード画面に移動します。

印刷モードに移動しましたら、画像を配置します。画面下部の画像セレクトより印刷する画像をクリックして下さい。

今回は、1枚の用紙の全ての枠に同じ名刺を印刷します。[全配置] ボタンをクリックして下さい。



- ③使用するプリンタ、用紙サイズなどを設定して下さい。



■プリンタのプロパティを起動する

「プリンタ名」欄に使用するプリンタ名を設定してから、[印刷設定] ボタンをクリックすると、設定されたプリンタのプロパティが起動します。

※プリンタのプロパティの設定につきましては、ご利用のプリンタの取扱説明書をご覧ください。

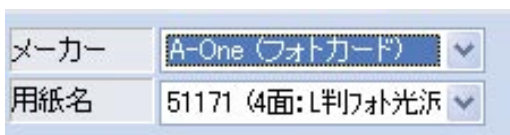
- ④用紙サイズが変更されると、キャンバス上の印刷イメージが変更されます。



[外接] ボタンをクリックして、画像の自動配置を行って下さい。

※[内接]・[外接] ボタンの操作の違いにつきましては、本書 12 ページをご覧ください。

- ⑤使用する専用紙のメーカーと用紙の種類を設定して下さい。



- ⑥ [印刷開始] ボタンをクリックすると印刷を開始します。



- ⑦確認メッセージが表示されます。

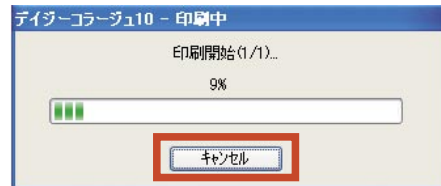
[はい] ボタンをクリックして下さい。



- ⑧「デイジーコラージュ 10 - 印刷中」ウインドウに処理状況が表示されます。

処理が完了すると、このウインドウは自動的に終了します。しばらくお待ちください。

※「デイジーコラージュ 10 - 印刷中」ウインドウのプログレスバーの進行中に [キャンセル] ボタンをクリックすると印刷を中止します。



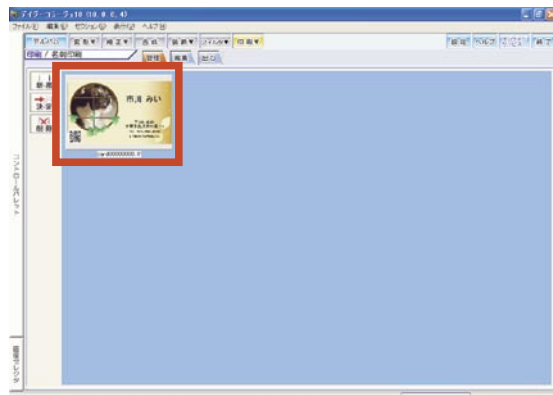
- ⑨全ての操作が終わりましたら、管理モード画面へ戻ります。



[管理] ボタンをクリックして下さい。

- ⑩管理モード画面に戻ります。

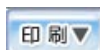
テンプレートには、編集した内容が反映されます。



4. カレンダーを作成する

【管理モード上の操作】

① [印刷] ボタンをクリックして下さい。

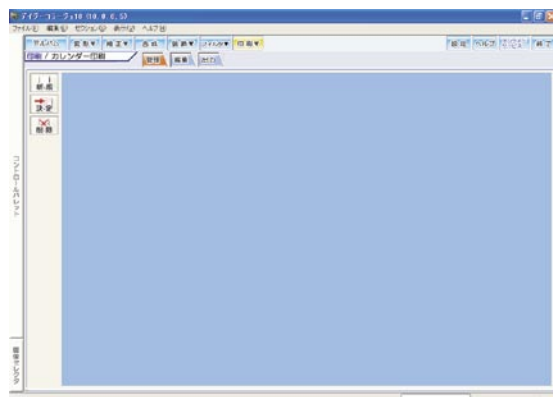


② 「セクション選択」画面が表示されます。

カレンダーを作成しますので、[カレンダー] をクリックして下さい。



③ カレンダー印刷セクションの管理モード画面が表示されます。



④ テンプレートを選択します。

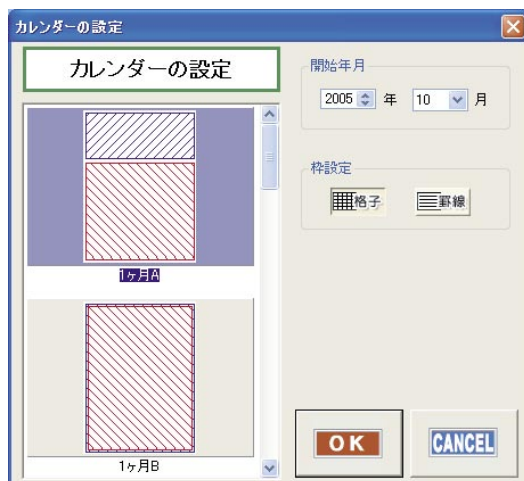
[新規] ボタンをクリックして下さい。



⑤ [選択] ウィンドウが表示されま

OK

ず。
作成するカレンダーの「開始年月」、「枠設定」及びカレンダーの月の設定内容を調整して、[OK] ボタンをクリックして下さい。

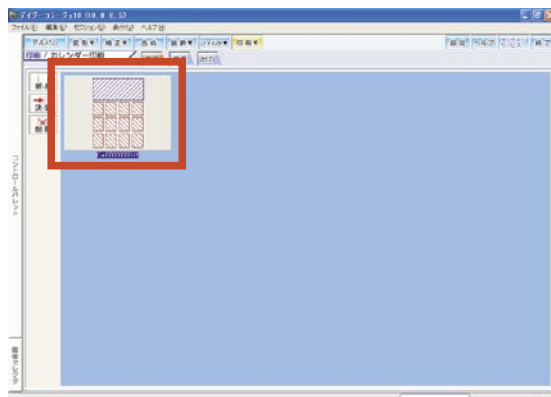


※管理モード画面に一枚もテンプレートが登録されていない場合には、自動的に「選択」ウィンドウが表示されます。

⑥ 管理モード画面に選択したテンプレートが登録されます。



登録されたテンプレートをクリックしてから、[決定] ボタンをクリックして下さい。



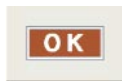
【編集モード上の操作】

①編集モード画面に移動すると、まず画像を選択するための「選択」ウィンドウがアルバムの先頭の画像が選択されている状態で表示されます。

先頭の画像をクリックして、選択を解除して下さい。



②次に使用する画像を選択してから、[OK] ボタンをクリックして下さい。

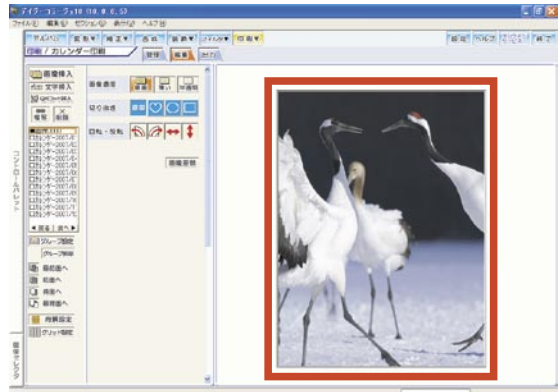


③キャンバス上に選択された画像と設定されたカレンダーの内容が表示された状態で、編集モード画面が表示されます。

まず画像の調整を行います。画面左手の管理マネージャーの中の「画像 0000」をクリックして下さい。

キャンバス内の画像を囲んでいる枠内にマウスポインタを合わせてドラッグすると、画像の位置が調整出来ます。また、この枠の角にある「■」にマウスポインタを合わせてドラッグすると、画像の大きさが調整出来ます。

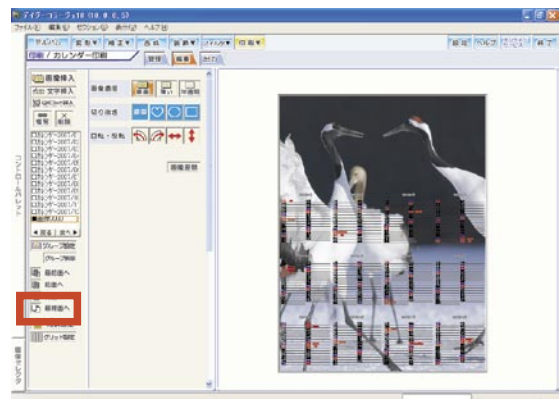
画像をキャンバスいっぱい広げて、位置の調整を行って下さい。



④画像をカレンダーより背後に表示するように、順番を入れ替えます。



[最前面へ] ボタンをクリックして下さい。

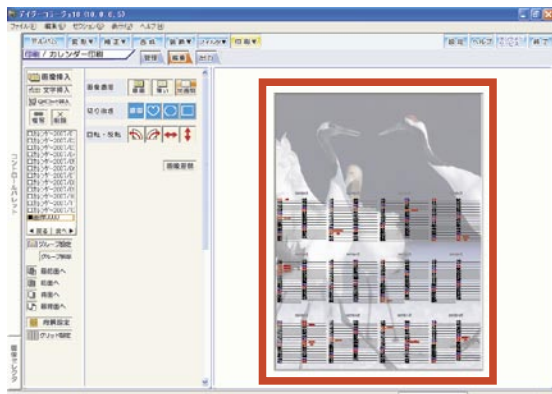


⑤画像の表示の濃さを調整します。

今回はカレンダーの下に画像を配置

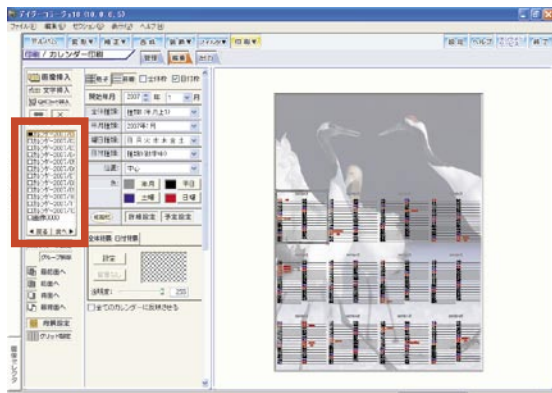
半透明

しているため、カレンダーを強調するために、[半透明] ボタンをクリックして、画像の表示を薄くします。



⑥次にカレンダーの表示を変更します。

画面左手の管理マネージャーの中の「カレンダー」で始まる項目の内、何かひとつをクリックして下さい。



⑦管理マネージャーの右側のコントロールパレットが、カレンダーのコントロールパレットに切り替わります。

詳細設定

[詳細設定] ボタンをクリックして下さい。

⑧「カレンダー設定」ダイアログが表示されます。変更したい内容を設定して下さい。

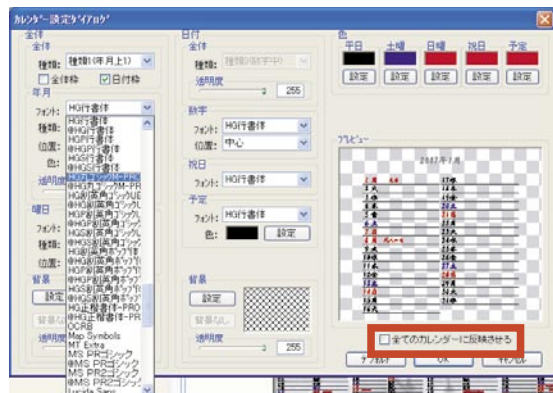


■全てのフォントを変更する

カレンダー上で使用しているフォントの種類を全て一度に変更する場合には、キーボードの [Shift] キーを押さえながら、何かひとつの項目の変更を行って下さい。
※但し、英数字のみにしか対応されないフォントを使用した場合、祝日など日本語のみに対応した項目は、正しく表示されなくなりますのでご注意ください。

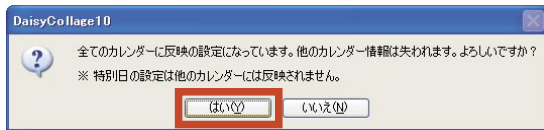
⑨今回は全ての月に設定した内容を反映します。

「全てのカレンダーに反映させる」項目をクリックして、チェックマークを付けてから、[OK] ボタンをクリックして下さい。



⑩確認メッセージが表示されます。

[はい] ボタンをクリックして下さい。

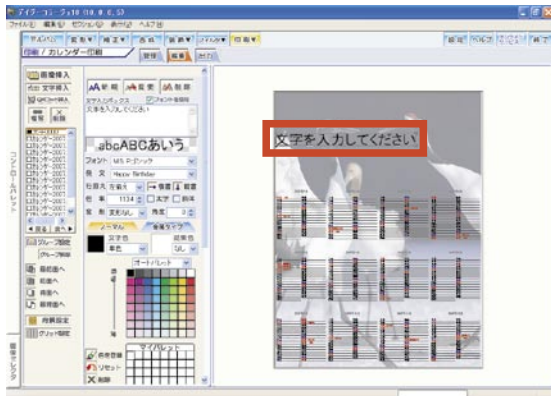


⑪編集モード画面に戻ります。

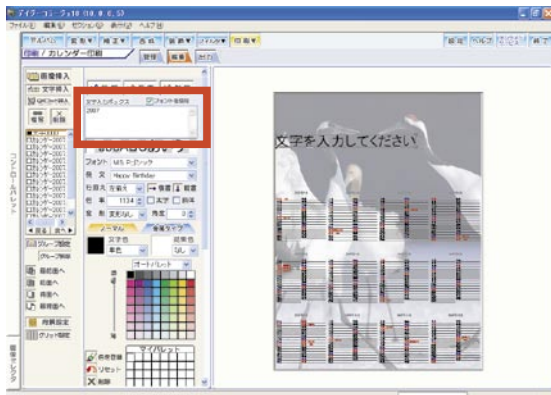


最後に西暦を入力します。[文字挿入] ボタンをクリックして下さい。

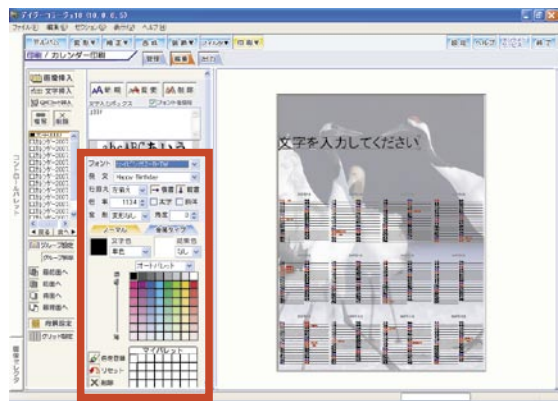
文字入力ボックスとキャンパス内のテンプレート上に「文字を入力してください」という初期の文章が表示されます。



⑫現在表示されている文章を全て削除してから、変更する文章を入力して下さい。



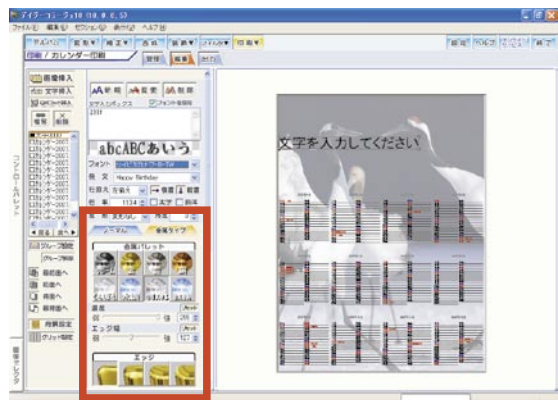
⑬文章を入力したら、その下に用意されている「フォント(フォントの種類)」・「行揃え」などの項目をそれぞれ設定して下さい。



⑭文字の色については、黒や赤などの「ノーマル」な色と、金属調の「金属タイプ」を選択することが出来ます。

今回は、金属調の文字を作成しますので、[金属タイプ] ボタンをクリックして下さい。

⑮金属タイプ ボタン一覧が表示されます。使用する金属タイプのボタンをクリックして下さい。



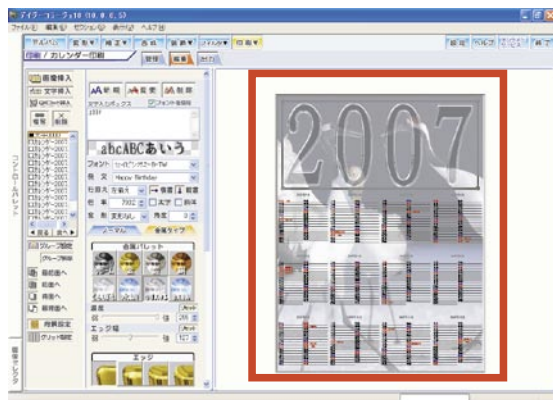
⑯全ての設定が出来たら、[変更] ボタンをクリックして下さい。



⑰設定した文章が反映されます。

キャンパス内の文字を囲んでいる枠内にマウスポインタを合わせてドラッグすると、文字の位置が調整出来ます。また、この枠の角にある「■」にマウスポインタを合わせてドラッグすると、文字の大きさが調整出来ます。

設定した文章の位置と大きさを調整して下さい。



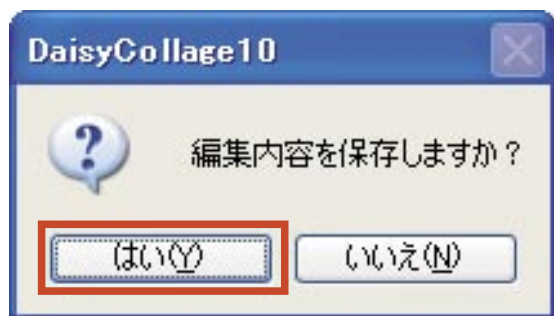
⑱全ての操作が完了しましたら、今回は次にご案内する「5. ポスター（拡大）印刷をする」で印刷の操作を行いますので、管理モード画面へ戻ります。



[管理] ボタンをクリックして下さい。

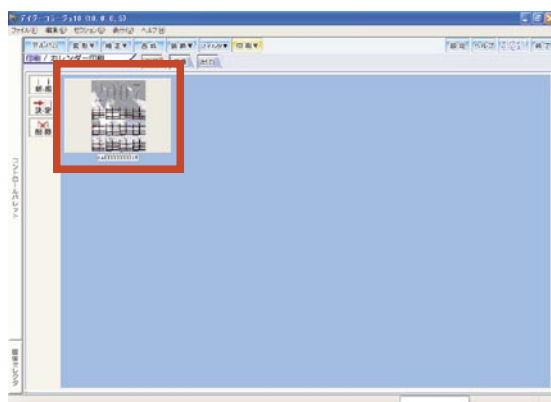
⑲確認メッセージが表示されます。

[はい] ボタンをクリックして、テンプレートの変更内容を保存して下さい。



⑳管理モード画面に戻ります。

テンプレートには、編集した内容が反映されます。



5. ポスター (拡大) 印刷をする

① [印刷] ボタンをクリックして下さい。



② 「セクション選択」画面が表示されます。

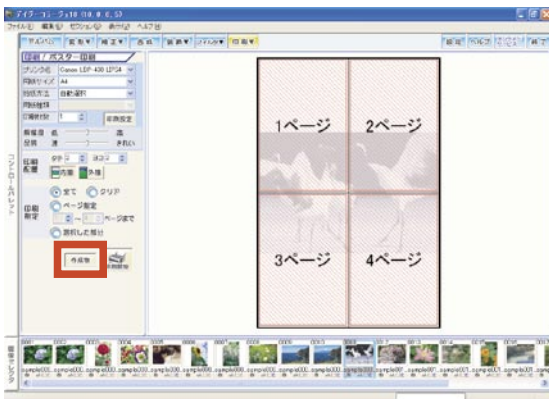
ポスター (拡大) 印刷を行いますので、[ポスター] をクリックして下さい。



③ ポスター印刷セクションが表示されます。

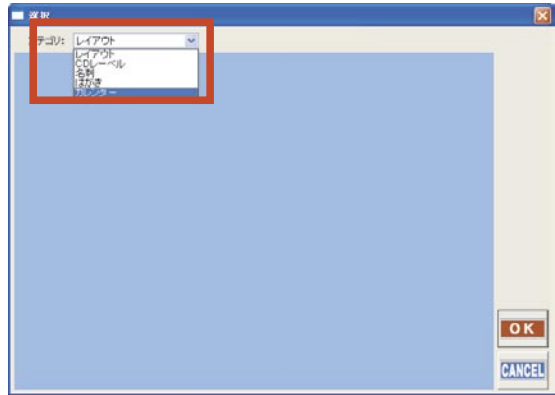
作成物

今回は、前項目にて作成したカレンダーを印刷しますので、作成物から印刷する画像を読み込みます。[作成物] ボタンをクリックして下さい。

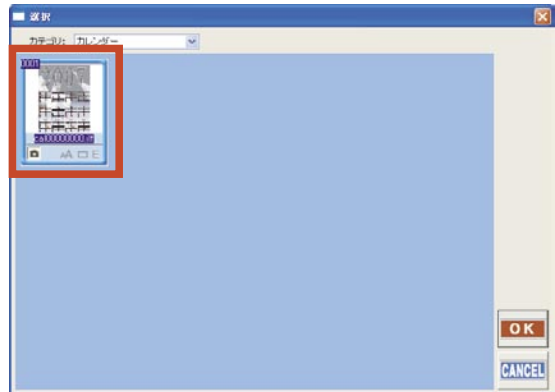


④ 「選択」 ウィンドウが表示されます。

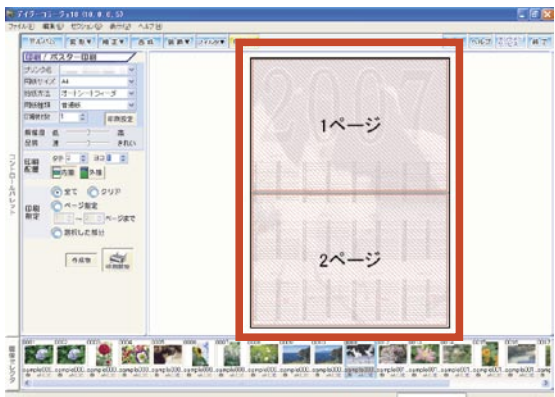
「カテゴリ」のプルダウンメニューから、「カレンダー」を選択して下さい。



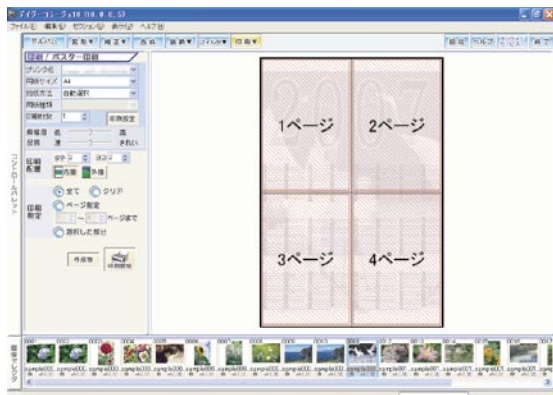
⑤ 次に使用する画像を選択してから、[OK] ボタンをクリックして下さい。



⑥ 選択した画像がキャンバスに反映されます。



⑦使用するプリンタ、用紙サイズなどを設定して下さい。



■プリンタのプロパティを起動する

「プリンタ名」欄に使用するプリンタ名を設定してから、[印刷設定] ボタンをクリックすると、設定されたプリンタのプロパティが起動します。

※プリンタのプロパティの設定につきましては、ご利用のプリンタの取扱説明書をご覧ください。

⑧印刷に使用する用紙の枚数を設定して、印刷範囲を指定します。

今回は、「タテ」を「2」枚、「ヨコ」を「1」枚に設定します。



⑨ [内接] ボタンをクリックして、画像の自動配置を行って下さい。



※ [内接]・[外接] ボタンの操作の違いにつきましては、本書 12 ページをご覧ください。

⑩印刷を行う範囲を指定します。



今回は、全体を一括で印刷しますので、「印刷指定」で「全て」を指定します。

⑪ [印刷開始] ボタンをクリックすると印刷を開始します。



⑫確認メッセージが表示されます。

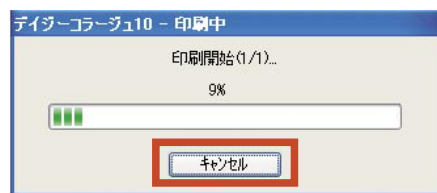
[はい] ボタンをクリックして下さい。



⑬「デイジーコラージュ 10 - 印刷中」ウィンドウに処理状況が表示されます。

処理が完了すると、このウィンドウは自動的に終了します。しばらくお待ちください。

※「デイジーコラージュ 10 - 印刷中」ウィンドウのプログレスバーの進行中に [キャンセル] ボタンをクリックすると印刷を中止します。



6. ポスターを貼り合わせる

■用意するもの

はさみ・カッター・セロハンテープ・定規
下敷き(ダンボールなど)

※1 カッター及びはさみを使用する際には、手など傷つけないように、十分ご注意ください。

※2 カッターを使用する際に、作業する台を傷つけないように、ダンボールなどを下敷きとしてご利用下さい。

①分割印刷されたポスターを並べます。



②上の用紙に下の用紙を重ね、重ねるほうの用紙の角をトンボの斜め線に合わせて左右とも切り落とします。



③2枚を重ねて、上下ともトンボの色の濃いマス同士を互いに合わせて、セロハンテープを使って仮止めします。



④仮止めした用紙を裏返して、裏面からも仮止めをします。

※この際、印刷された面を汚さないようにご注意ください。



⑤用紙を表に返して、貼り合わせた左右の濃い色同士が合わさった部分の黒い境界線に定規を当てて、カッターで切り落とします。

※この際完全にバラバラにならないように、左右の余白の部分は切り落とさないようにして下さい。



⑥再び用紙を裏返して、切り離された部分の中央を印刷面を傷つけないように注意しながら、はさみで切ります。

中央で切り離した部分は、外側に折り返して下さい。



⑦合わせ目をずらさないように注意しながら、本止めを行って下さい。

本止めが出来ましたら、切り離した部分は取り除いて下さい。



⑧用紙を表に返して、画像の周りの余白部分をカッターで切り落として下さい。



⑨完成です。

