

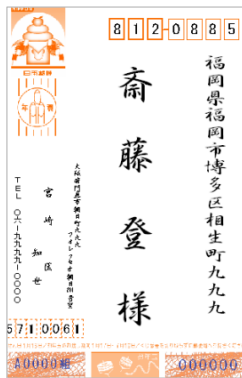
1-1 筆ぐるめとは

パソコンで年賀状を作成するには「年賀状作成ソフト」というものがお使いのパソコンにインストールされている必要があります。この「年賀状作成ソフト」は各社から販売されており、今回テキストでご紹介する「筆ぐるめ」も代表的な年賀状作成ソフトのひとつです。

パソコン初心者の方でも「たのしく、かんたん、きれい」に年賀状作成ができることが特徴です。使いやすい機能が充実しているので、面倒な宛名書きや住所管理も簡単に作成できます。また年賀状用のサンプルレイアウトやイラストが豊富に用意されているので、気に入ったサンプルを選び手順どおりに操作するだけで、オリジナルの年賀状を簡単に作成することができます。

1-2 筆ぐるめで出来ること

【年賀状作成】

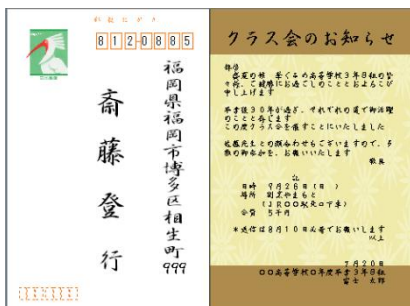


▲宛名面（表面）



▲はがき面（裏面）

【その他】



▲両面はがき
(クラス会招待状等)



▲のし



▲CD&DVD ラベル



▲カレンダー



▲名刺、タックシール

1-2-1 筆ぐるめの起動（筆ぐるめ Ver.22）

筆ぐるめ Ver.22 を起動させましょう。


ここでは、Windows のスタート画面から起動するやり方で行います。


ここでやりたい内容は？

筆ぐるめ Ver.22 を起動させましょう



①

《スタート》画面から、をクリックしましょう

表示されている画面がデスクトップの場合をクリックするか、キーボードの[Windows]キーで《スタート》画面を表示できます



②

アプリの一覧が表示されます。筆ぐるめが見えていない場合は、右方向へスクロールしましょう

マウスのスクロールボタンを下方へ動かすと簡単にスクロールできます



③
《筆ぐるめ 22》をクリックしま
しょう



「筆ぐるめ」が起動します

ユーザー登録画面がでるときは

筆ぐるめをインストールして初めて起動するときなど、「ユーザー登録のお願い」画面が表示されることがあります。筆ぐるめの“無償サポートを受けたい”“優待販売の情報が欲しい”などの場合は、「ユーザー登録」ボタンをクリックすると筆ぐるめのWEBサイトが表示されますので、そこから登録を行います。

登録の必要が無いという方は、「後で登録する」をクリックします。

なお、以降この画面が出ないようにしたい方は《次回も「ユーザー登録のお願い」を表示する》のチェックをオフにしましょう。

ユーザー登録のお願い

筆ぐるめをご利用ありがとうございます。
ご利用の前にユーザー登録をお願いしています。
ご登録頂きますと、使用許諾契約書に基づいたサポートや各種特典を受けることができます。
是非この機会にご登録をお願い致します。

※ご登録には、インターネットをご利用になれる必要があります。

ユーザー登録をする

次回も「ユーザー登録のお願い」を表示する

後で登録する

筆ぐるめナビについて

筆ぐるめを起動すると、筆ぐるめ画面と一緒に「筆ぐるめ - ナビ画面」が表示されます。この「筆ぐるめ - ナビ画面」は、作成する内容に合わせて操作の手順を誘導してくれます。筆ぐるめの操作手順がわからない時に利用すると便利です。

ただし、今回のように、すぐ年賀状作成を始めたい時は、この「筆ぐるめ - ナビ画面」は閉じてから操作に入ることをおすすめします。



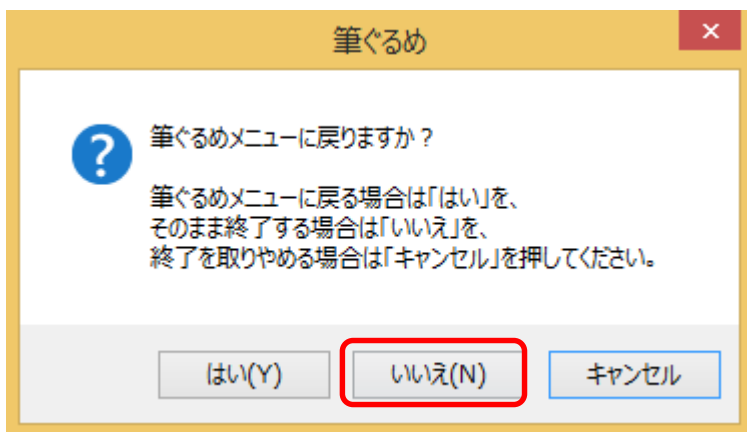
ここでやりたい内容は？

筆ぐるめ Ver.22 を終了方法も確認しておきましょう

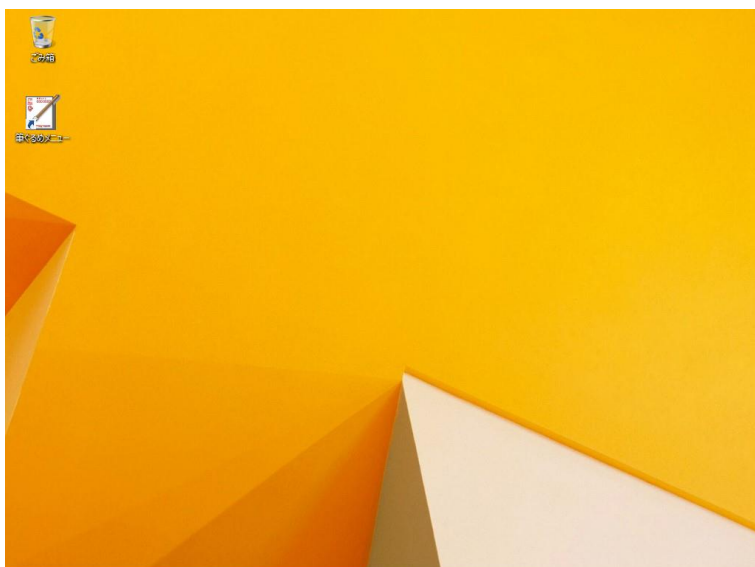


①
ウィンドウ右上の **× 終了**
をクリックしましょう

ウィンドウ右上の《閉じる》
×
をクリックしても、画面を閉じる
ことができます



②
筆ぐるめメニューに戻るかどうか
尋ねられますが、ここでは《いい
え》をクリックしましょう



筆ぐるめ Ver.22 が終了し、デ
スクトップ表示に戻ります

筆ぐるめメニューとは

筆ぐるめの追加機能である「かんたん写真はがき」や「操作ガイド」、機能が絞り込まれた「かんたん筆ぐるめ」のほか、バックアップ機能や筆ぐるめの削除などが表示されるとともに、メーカーの製品情報や他のソフトウェアの案内などがまとまったメニューです。

テキストでは筆ぐるめのみを利用しますので、この画面を表示させず、そのまま終了しています。



Chapter2

宛名を作ろう（住所録管理_入門編）

2-1 住所録を作ろう

宛名面を作成するには、まず初めに「住所録」を作成する必要があります。

「住所録」とは、たとえば「電話帳」の本自体のようなものです。用途に応じて住所録をいくつか作成することができます。たとえば、自分用、家族用や仕事用、プライベート用などです。

作成した住所録を使って、年賀状やはがきだけでなく、封筒やタックシールなども作成することができます。

2-1-1 新しい住所録を作成する

まずは年賀状用に新しい住所録を作成しましょう。住所録には任意のアイコン（マーク）や任意の住所録名を設定できます。

年賀状用の宛名は作成した住所録に入力や追加をしていきます。

ここでやりたい内容は？

年賀状用の住所録を作成しましょう



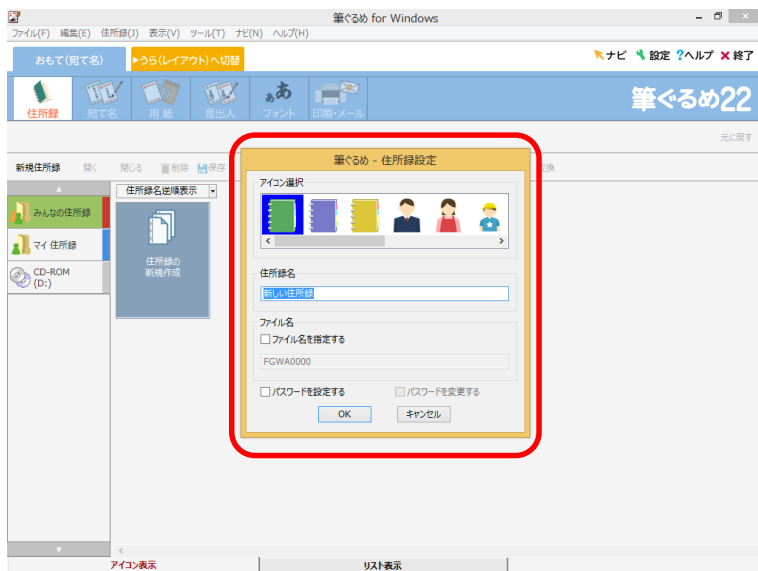
①

《おもて(宛て名)》タブが選択されていることを確認しましょう

おもて面(宛て名)になっていない場合は切り替えておきます

②

《新規住所録》をクリックしましょう



《筆ぐるめ-住所録設定》ダイアログボックスが表示されます



③

《アイコン選択》から、任意のアイコンをクリックし選択しましょう

④

《住所録名》にあらかじめ表示されている「新しい住所録」の文字を削除し、「正の年賀状用」と入力しましょう
※「正」は「ただし」と読みます

⑤

《OK》をクリックしましょう

参考 住所録に付ける名前

今回は「正」さんの「年賀状用」の住所録です。

住所録は複数作ることができるので、住所録を分けたい場合は、“誰が使うもの” “どのような用途のもの” など、住所録の名前を見てわかるようにすると便利です。住所録を分けておくことで、用途に応じたはがき面をわけて印刷することもできます。

例) 幸男のゴルフ仲間 和子_サークル友人 など