



デザイン満彩 3

かんたんマニュアル

基本編



例：MA-105（インデックス）

目次

1	デザイン満彩 3 を起動する	P.2
2	用紙を選ぶ	P.2
3	用紙の置き方(縦・横)を選ぶ	P.3
4	「デザインひな形」からテンプレートを選ぶ	P.3
5	文字を入力(置き換え)する	P.3
6	ラベルのコピーをする	P.4
7	保存する	P.5
8	印刷する	P.6
9	完成	P.6

1

デザイン満彩 3 を起動する

http://www.plusprintservice.com/



・ WEB 版で始める → [今すぐはじめる](#) または



2

用紙を選ぶ

用紙がお手元にありますか？



ある

パッケージの品番やサイズから **検索**

ない

用紙ジャンルから使いたい用紙を選びます。



3 用紙の置き方(縦・横)を選ぶ

【例】：インデックス (MA-105) で説明します。

商品番号	商品名	面付け	ラベルサイズ	紙質
MA-105	Askul プリントできるイ	7×8 56面	23.00×29.00	上質紙

商品番号: MA-105
商品名: Askul プリントできるインデックスラベル
面付け: 7×8 56面
サイズ: 23.00 × 29.00
紙質: 上質紙
コード情報: 000083604

おすすめデザインを選ぶ

①用紙を選択

②縦書きなら用紙を横向きにする。

③クリック

4 「デザインひな形」からテンプレートを選ぶ

デザインひな形

①ビジネス向け
または
パーソナル向け
を選択

②インデックス
ラベルを選択

③テンプレートを選ぶ

5 文字を入力(置き換え)する

💡 エクセルデータや CSV データの一覧を使って簡単に流し込みをすることができます。



目 流し込みリストをつくる

「流し込み簡単マニュアル」へ

数字の縦書き入力のコツ

①「文字入力」をクリック

②文字ブロックを選択し、文字を置き換える又は文字を入力し、**入力した文字を貼る**をクリック

縦書き又は、横書きを選択

数字一桁までの数字は**縦書き**にチェックを入れ、全角で入力する。または、文字入力の一番下にある「半角を全角に変換する」に チェックを入れる。

数字二桁以上の数字は、別に**横書き用の文字ブロック**を作り、半角で入力する。

枠の中心に文字を配置するコツ

ALT キーを押しながらテキストボックスを動かす。又は、テキストボックスを選択した状態で、キーボードの矢印キー(↑→↓←)を押すと細かく移動することができます。

その他 使い方詳細はヘルプをご確認ください。

6 ラベルのコピーをする

【例】：全面に同じラベルをコピーする。

①「レイアウト面コピー」をクリック

②「全て」を選ぶ

③「ラベルコピー」をクリック

※ラベル1単位でのコピーはできません。(2015年5月現在)

7 保存する

「保存」ボタンをクリックします。



ファイル名(N) :

↑
緑枠内 **editData** の部分だけ名前を変更してください。
拡張子の .xml は必ず付けてください。

保存したファイルを開くには？



デザイン満彩3のトップページの「ファイルを開く」ボタンをクリック。ファイルを選択して開いてください。

※ファイルをダブルクリックしてもファイルを開くことはできません。

8 印刷する

①「印刷」ボタンをクリック

②印刷ボタンを押す前に①～④を確認。

③「印刷」ボタンをクリック

デザイン満彩

⚠ 使いかけの台紙への印刷は印刷機の故障の原因となる恐れがあります。印刷してもよろしいですか？

「はい」をクリックし印刷ボタンを押します。

この画面がでたら？

デザイン満彩

印刷ダイアログ詳細で選択したプリンターの用紙の向き（縦・横）がデザインデータと異なりますので、印刷を中止します。
プリンターの設定画面をご確認頂き、デザインデータ（縦・横）に用紙の向きを合わせてください。

お客さまのご使用のプリンターの設定が印刷する用紙の向きと異なります。
↑のインデックスの場合は、用紙が横向きなので、プリンターの「設定」画面で用紙の向きを縦→横にして再度印刷してください。

9 完成

