

1日3分

いつか役立つ

パソコン豆知識

名刺作成



デジタルシニア応援隊

25.01

目次

はじめに	2
◆名刺作成	3
(1) PC で名刺作成	3
(2) Word で名刺作成	5
(3) 名刺作成ソフト	9
著者プロフィール	10

はじめに

「私のパソコンのレベルはどのくらいでしょう？」と質問されることがあります。

「初級」

「中級」

「上級」

なかなか判断できません。

一口にパソコンといっても奥行きも間口も広いです。「ハードウェアの事」「一般的なワープロソフトや表計算ソフトの使い方」「インターネットの活用方法」「お仕事に必要な業務用ソフトの使い方」「全般的な基礎知識」などなど、パソコンの全ての知識を網羅するのは並大抵のことではできません。

『知っているとちょっと嬉しいかも。』

『こんなことが出来るのね。』

『マスターすると楽しそう。』

30秒程度で読める「すぐに役立つ豆知識」「必要のない豆知識」「いつか役立つかも知れない豆知識」を毎週1回1か月間で3回から5回程度1つのテーマを決めて「携帯メルマガ」を配信しています。

1か月毎のまとめを画像も加えて冊子にしたものです。

◆ 名刺作成

名刺はビジネスの必須アイテムですが、最近ではパソコンで簡単に名刺を作ることが出来ますので個人の名刺は言うに及ばずペットの名刺をもらうこともありますね。名刺を作ってみましょう。

(1) PC で名刺作成

自分で作る名刺は「安い」「待ち時間不要ですぐに作成」「作成単位は1枚から」「デザインは自在に」などのメリットがあります。「A4用紙サイズ」で印刷して名刺サイズに切るか「名刺サイズの用紙」に印刷するかによって原稿の作り方や作成するソフトが違います。用紙に合わせて作成ソフトを選ぶか、ソフトに合わせて用紙を買うかということですね。「名刺サイズ」の場合は、そのサイズで印刷できるかプリンタの機能の確認が必要になります。

名刺作成ソフトは「名刺作成専用ソフト」

「Wordで作成」「宛名印刷ソフトで作成」の
他にも色々な方法があります。

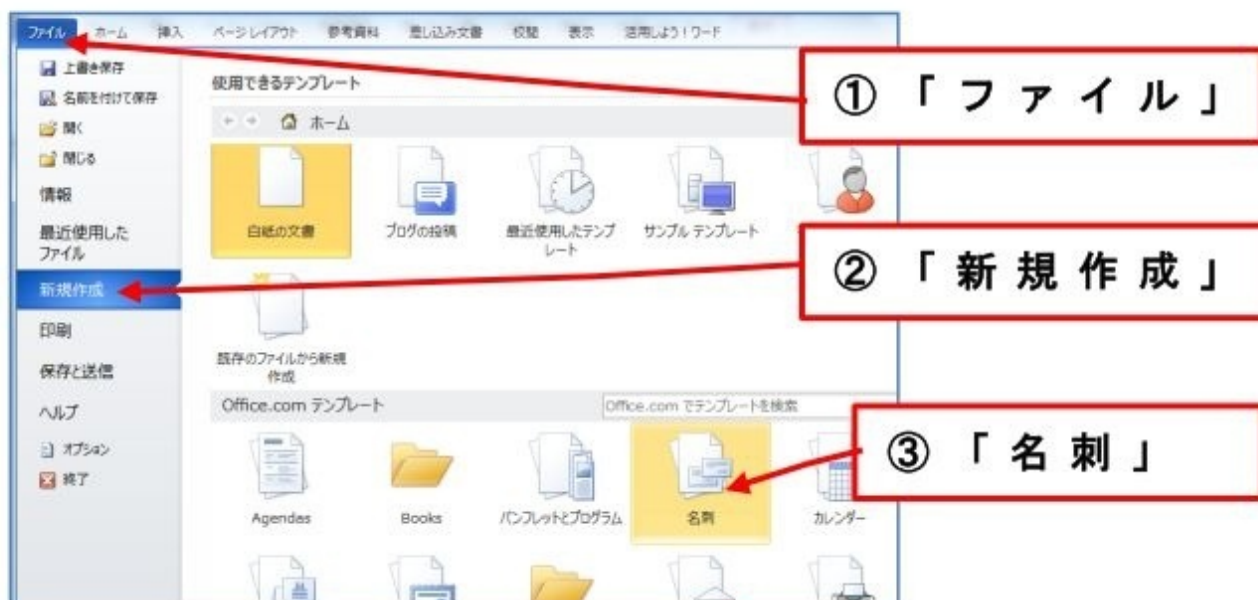
(2) Word で名刺作成

Word で名刺を作るには幾つかの方法があり、またバージョンによって微妙に違いがありますが、次の 2 つの方法が一般的な方法です。

① テンプレートで作成

「テンプレート」を使うと簡単に作成できて便利です。

「ファイル」→「新規作成」→「名刺」
好みのテンプレートをダウンロードして自分のデータに入力し直します。





なお、テンプレートの中には名刺だけでなく色々お役に立つテンプレートが有ります。



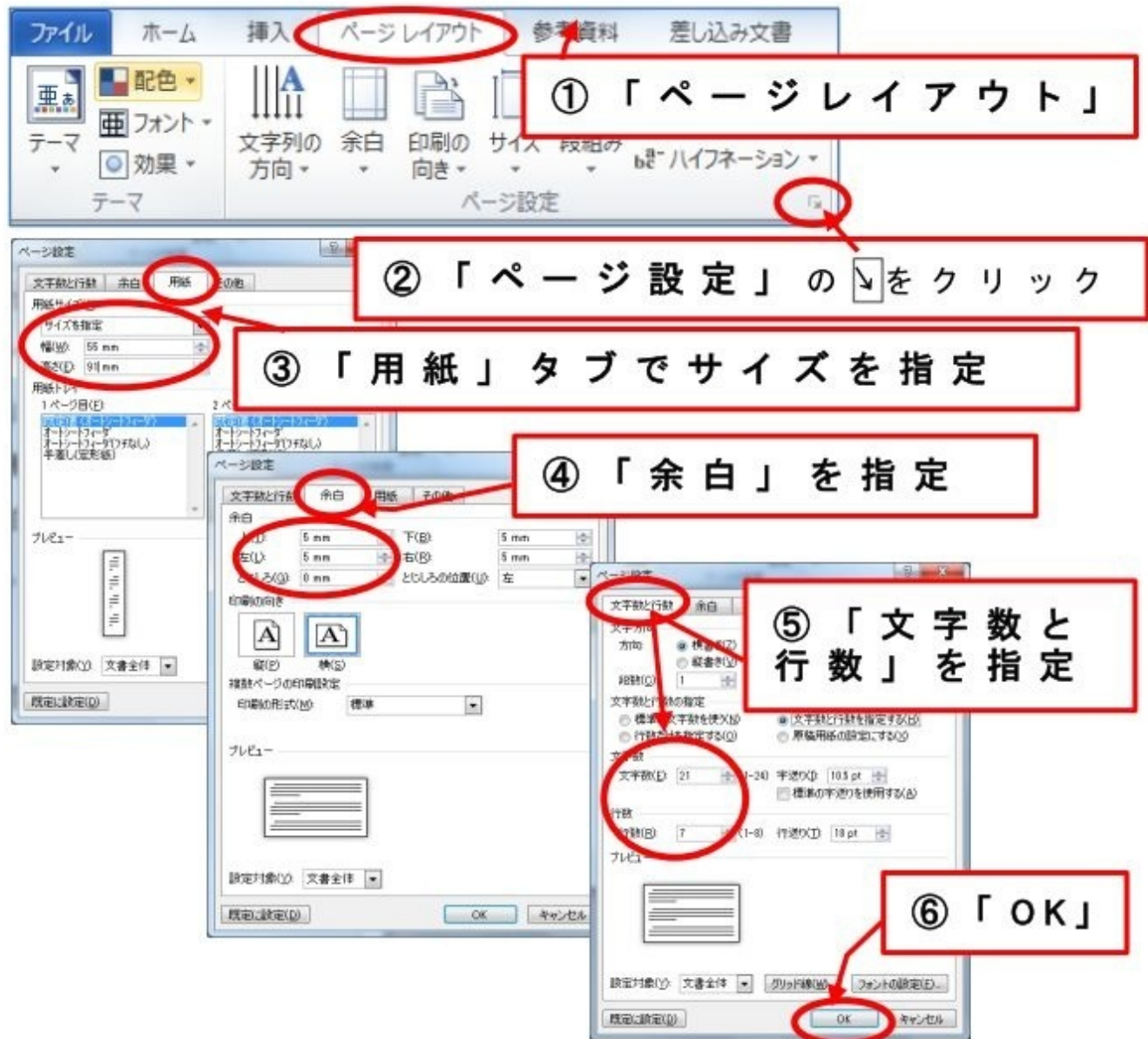
テンプレートとは「^{ひながた}雛型」とか「定型書式」のことで見本の書式の文字や画像を自分用に差し替えて使えますよ。というものです。

② 名刺サイズにページ設定

印刷する用紙の設定を名刺サイズに設定して通常の文書と同じように作成印刷します。

「ページレイアウト」→「ページ設定」→「用紙」→「サイズ指定」→「余白の調整」

一般的な名刺のサイズは「55mm×91mm」・余白は上下左右「3～5mm」位が良いでしょう。



※葉書サイズまでしか印刷できないプリンタもありますのでプリンタがカードのような小さい用紙を印刷できるかどうかの確認が必要です。

(3) 名刺作成ソフト

名刺作成ソフトには「有料」のものと「無料」のものがあります。

また「名刺作成専用」と宛名印刷などの「他の機能もある」ものがあります。

プリンタに付属しているソフトはプリンタとの相性が良く使いやすのですが、プリンタを買い替えると使えなくなりますのでちょっと注意が必要です。

検索サイトで「名刺作成ソフト」などと検索をすると色々ありますので目的に沿ったもの、使いやすいそうなもの、自分に合ったものを使うと良いでしょう。

著者プロフィール

山口県出身。東京都大田区在住。

中小、零細企業のパソコン活用の企画提案やデジタルシニアの応援を通して IT 情報の発信源としての役割を果たしたいと思い続けている。

著者・編集発行元 おのいつえ

<http://www.aikikaku.com/>
<http://www.pvnet.net/>

本書の一部または全部を無断で複写、複製、
転載する事を禁じます。