

## 内容

ラベル屋さん 使用方法.....	1
(1)「ラベル屋さん」のホームページ <a href="https://www.labelyasan.com/">https://www.labelyasan.com/</a> へアクセスする.....	2
(3)ユーザー登録する.....	3
(8)[新規作成]をクリックする .....	5
(15)文字を修正する（ラベル1片の編集画面） .....	8
(16)画像を挿入する場合 .....	9
(17)ラベルを配置する（ラベルのコピー、削除、新規追加、編集など） .....	11
(18)ラベルを保存する .....	13
(19)保存したファイルを開く方法 .....	16

(1) 「ラベル屋さん」のホームページ <https://www.labelyasan.com/> へアクセスする  
[新バージョン 10 Web 版を使ってみる]をクリックする



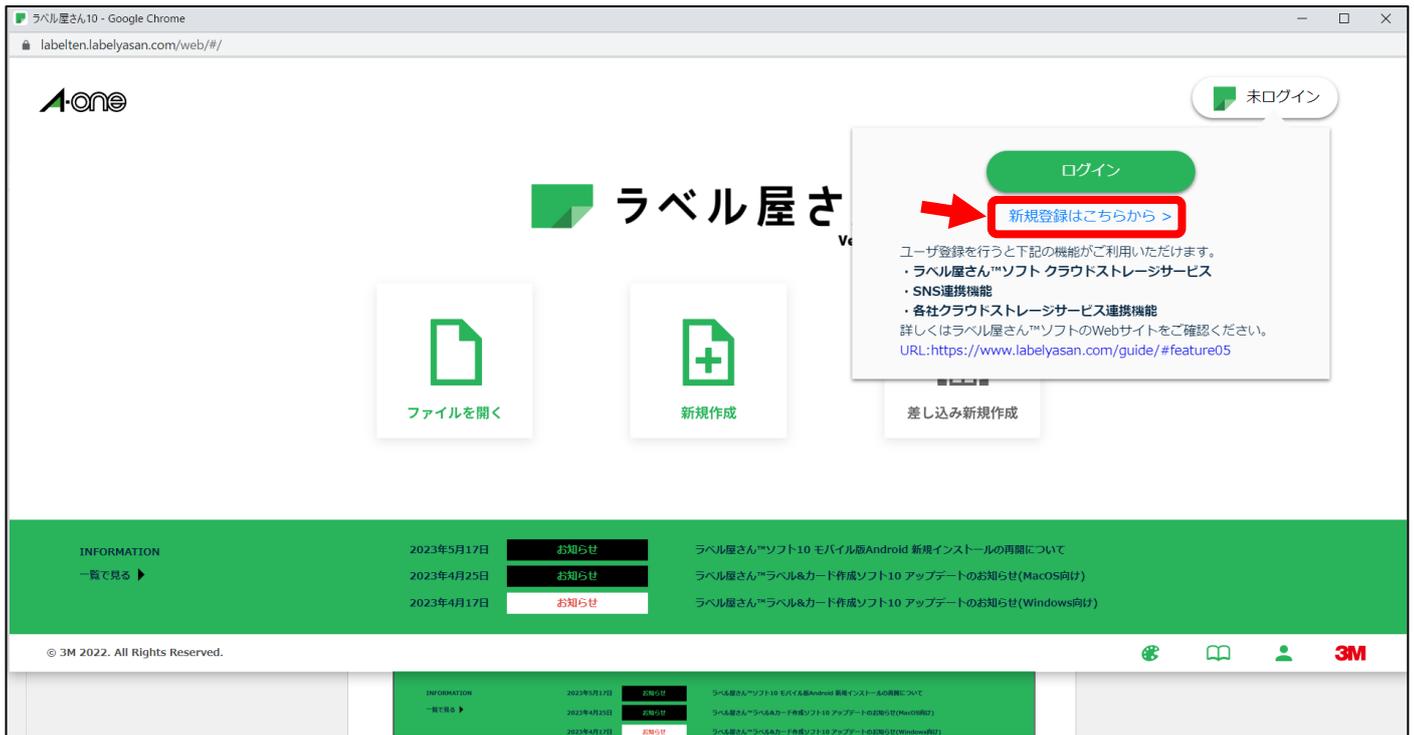
(2) [利用許諾規約の確認]画面が表示されるので、内容を確認し、一番下の「利用許諾規約に同意する」をオンにして、[次へ]をクリックする。



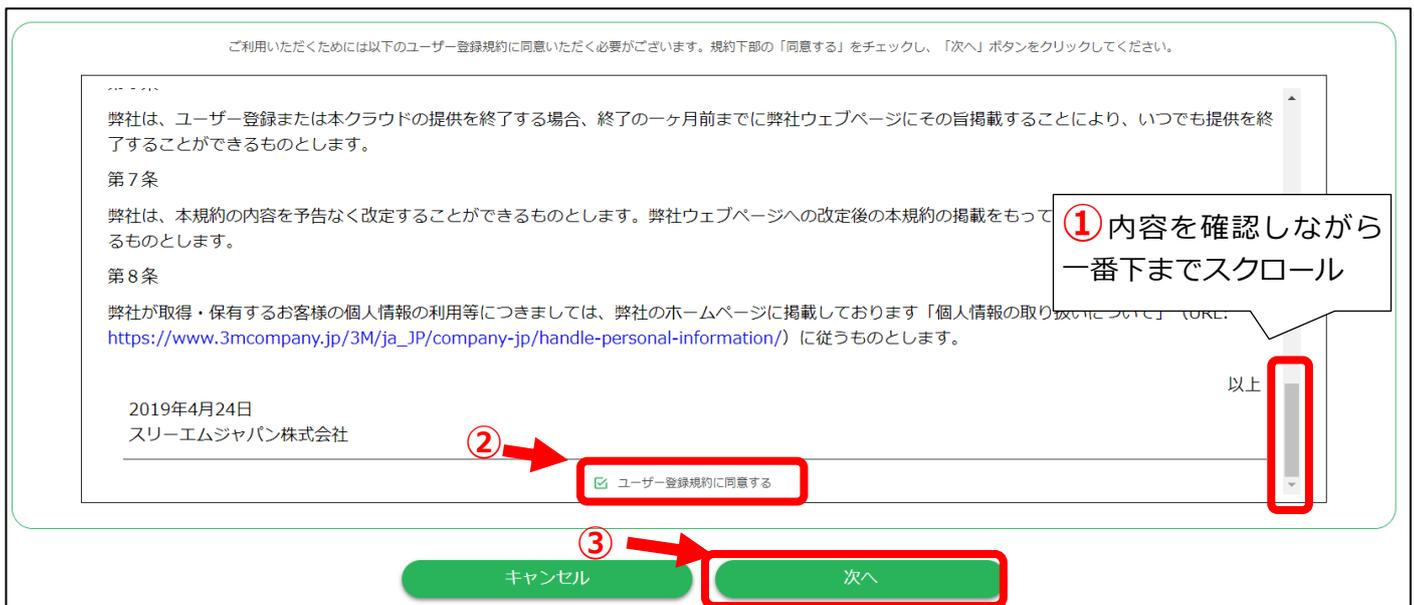
### (3)ユーザー登録する

次の画面が表示されたら、右上の[新規登録はこちらから]をクリックする。

ユーザー登録済みの場合は、[ログイン]をクリックして、P4(8)へ進む。



(4)[ユーザー登録規約]が表示されるので、①内容を確認し、一番下の②「ユーザー登録規約に同意する」をオンにして、③[次へ]をクリックする。



(5)メールアドレスとパスワードを入力し、[登録]をクリックする。

※ユーザー登録には、メールアドレスとパスワードが必要。事前に考えておく。

- ・パスワード：10桁以上、アルファベット大文字、小文字、数字、の3種類を組み合わせる
- ・メールアドレスについての注意

ユーザー登録のあと、ラベル屋さんからパスコードが送られてくるため、着信がすぐに確認できるメールアドレスでユーザー登録する。(パソコンで確認しやすい gmail をお勧め)

※メールアドレスとパスワードは、忘れないように、手元のノートなどに手書きで残しておく。

アカウントを作成します。  
メールアドレスとパスワードを登録してください。

※パスワードは下記の4つの条件を満たしている必要があります。

- ①10文字以上であること
- ②同じ文字を連続して3つ以上続けないこと (111、mmmなどはNG)
- ③ログインIDやウェブサイト名など、類推されやすい単語が含まれていないこと (ログインID、ウェブサイト名などはNG)
- ④以下の4つのうち3つの条件を満たしていること
  - ・アルファベット大文字が1つ以上含まれている (A~Z)
  - ・アルファベット小文字が1つ以上含まれている (a~z)
  - ・数字が1つ以上含まれている (0~9)
  - ・特殊文字が1つ以上含まれている (句読点、スペース含む)

※本人確認パスワードがメールアドレス「label-no-reply.jp@mmm.com」から送信されます。  
迷惑メール対策で受信拒否設定やドメイン指定をされている方は、あらかじめメールを受信できるよう設定してください。

メールアドレス

パスワード

パスワード (確認用)

登録

(6)ラベル屋さんからメールが送られるので、登録したメールアドレスを確認し、メール内に記載されている「ワンタイムパスコード」(6桁の数字)を入力し[OK]をクリックする。

メールを送信しました。  
メールに記載されているパスコードを入力してください。

※本人確認パスワードはメールアドレス「label-no-reply.jp@mmm.com」から送信されます。

迷惑メール対策で受信拒否設定やドメイン指定をされている方は、メールを受信できるよう設定し、前の画面から再度登録してください。

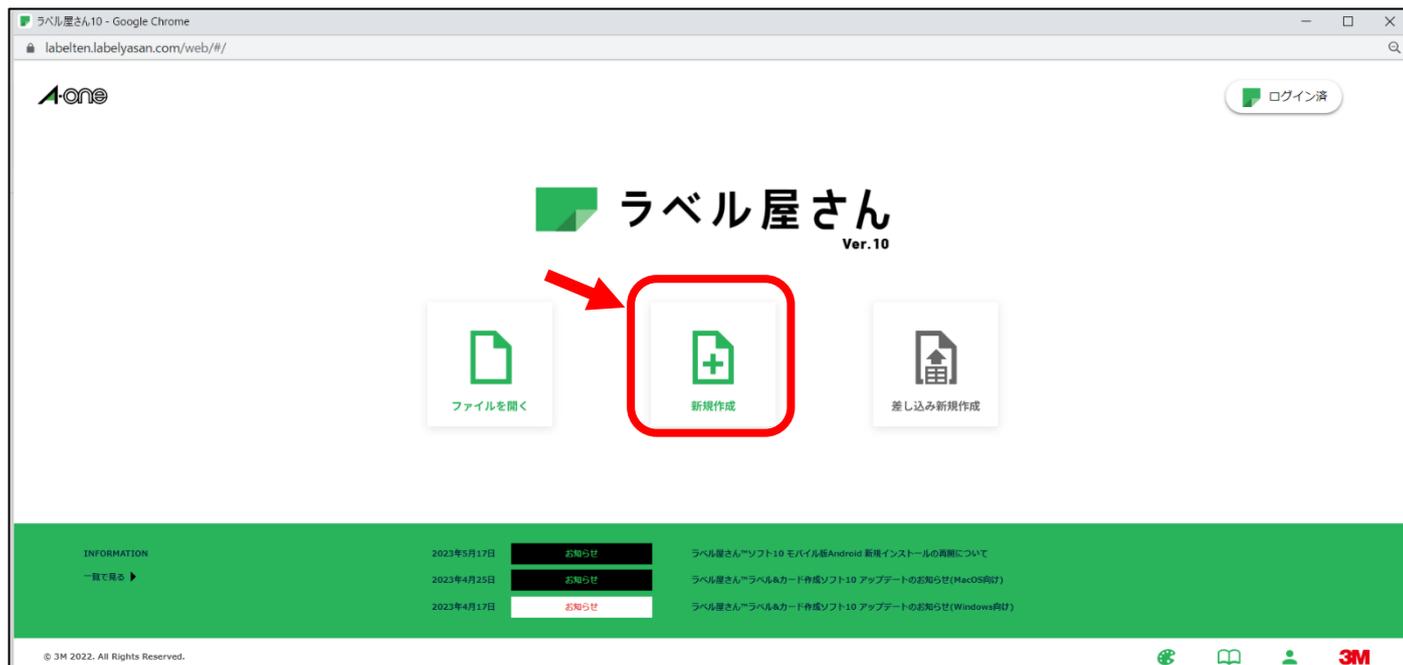
パスコード

OK

(7)アンケート画面が表示されるので、内容を入力して[OK]をクリックする。

以上で、ユーザー登録は完了です。

(8)[新規作成]をクリックする

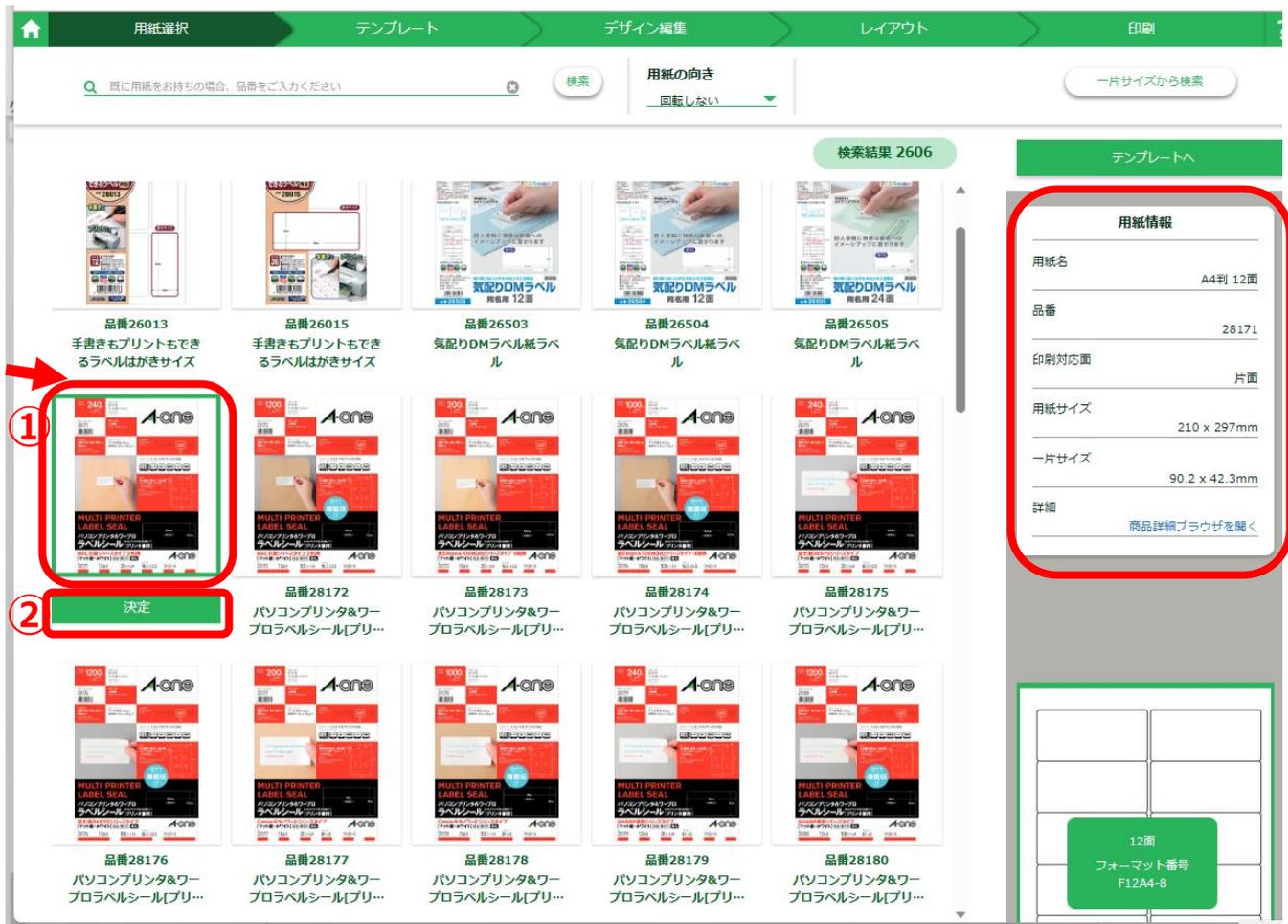


(9)以下の画面が表示されたら、①左下の[今後表示しない]をオンにし、②[閉じる]をクリックする。



(10)用紙を選択する。

- 1.以下では、例として、品番 28171 を選択している。用紙を選択すると、右側でその用紙の情報（用紙名：A4判 12面、品番：28171、用紙サイズ：210×297 mm、など）が表示される。
- 2.用紙を選択したら[決定]をクリックする。

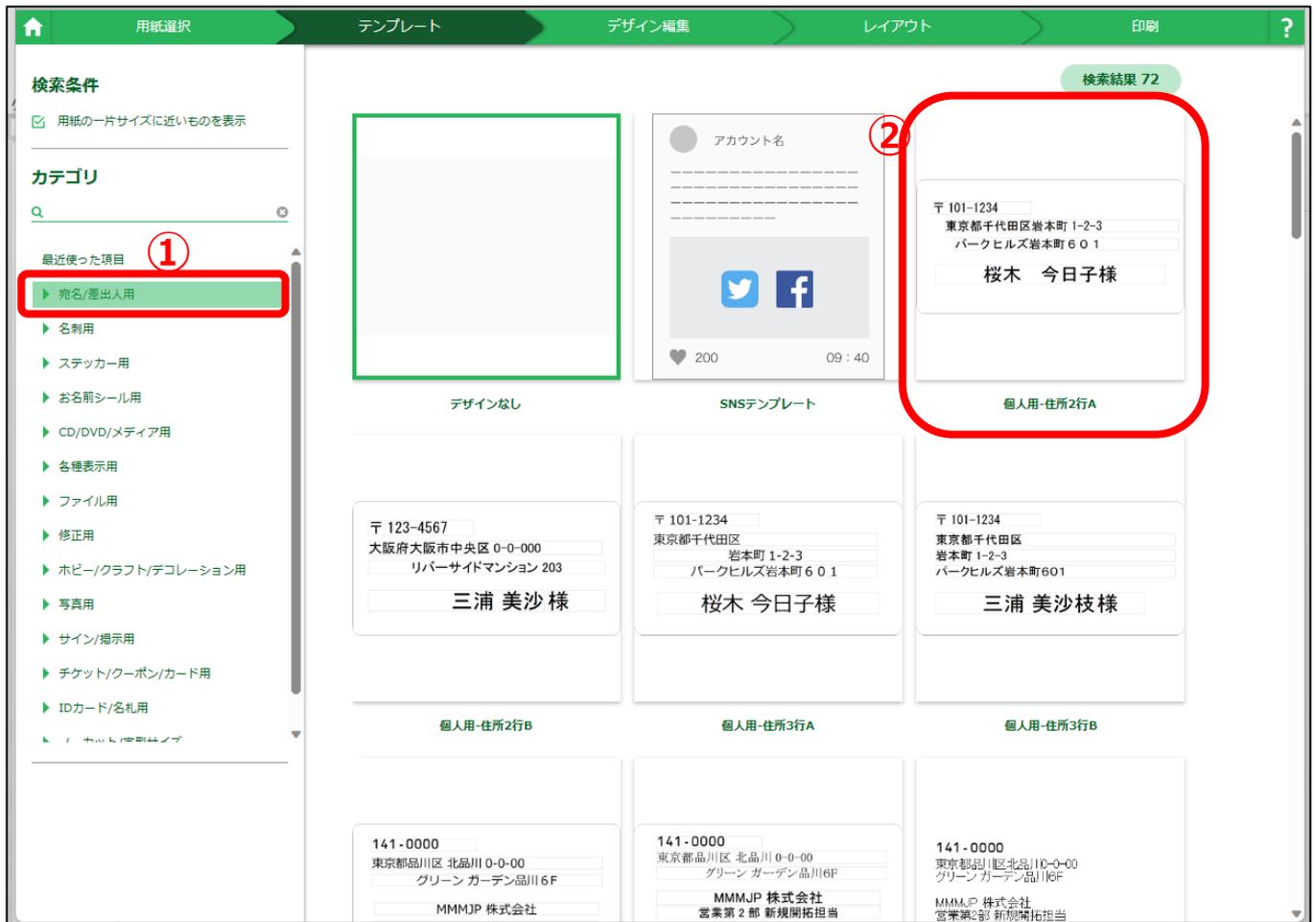


(11)以下の画面が表示されたら、①左下の[今後表示しない]をオンにし、②[閉じる]をクリックする。



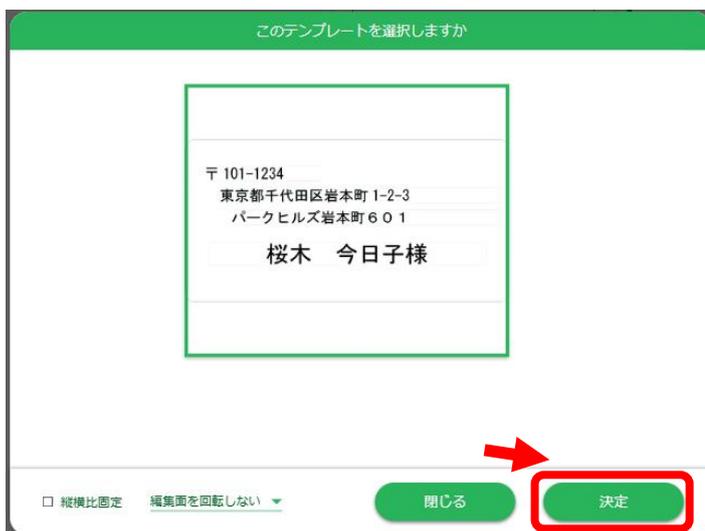
(12)以下のようなテンプレート一覧が表示される。

- 1.左側の[カテゴリ]一覧で、作りたいテーマを選択する。(例)「宛名/差出人用」
- 2.右側で、そのテーマのテンプレートが表示されるので、作りたいテンプレートをクリックする。  
(例)「個人用-住所2行A」



(13)次の画面が表示されたら、[決定]をクリックする。

これとは違うテンプレートにしたい場合は、[閉じる]ボタンをクリックして、もう一度、手順(12)のテンプレート一覧から選択しなおす。



(14)次の画面が表示されたら、①左下の[今後表示しない]をオンにし、②[閉じる]をクリックする。



→以下のような、ラベル1片の編集画面が表示されます。

(15)文字を修正する（ラベル1片の編集画面）

- ①修正したい文字枠をクリックする。
- ②右側に文字の編集画面が表示されるので、枠内をクリックして文字を修正する。
- ③文字の字体（フォント）、文字の色、文字サイズ、字間などを変更する。
- ④ほかの文字枠も同様に変更する。

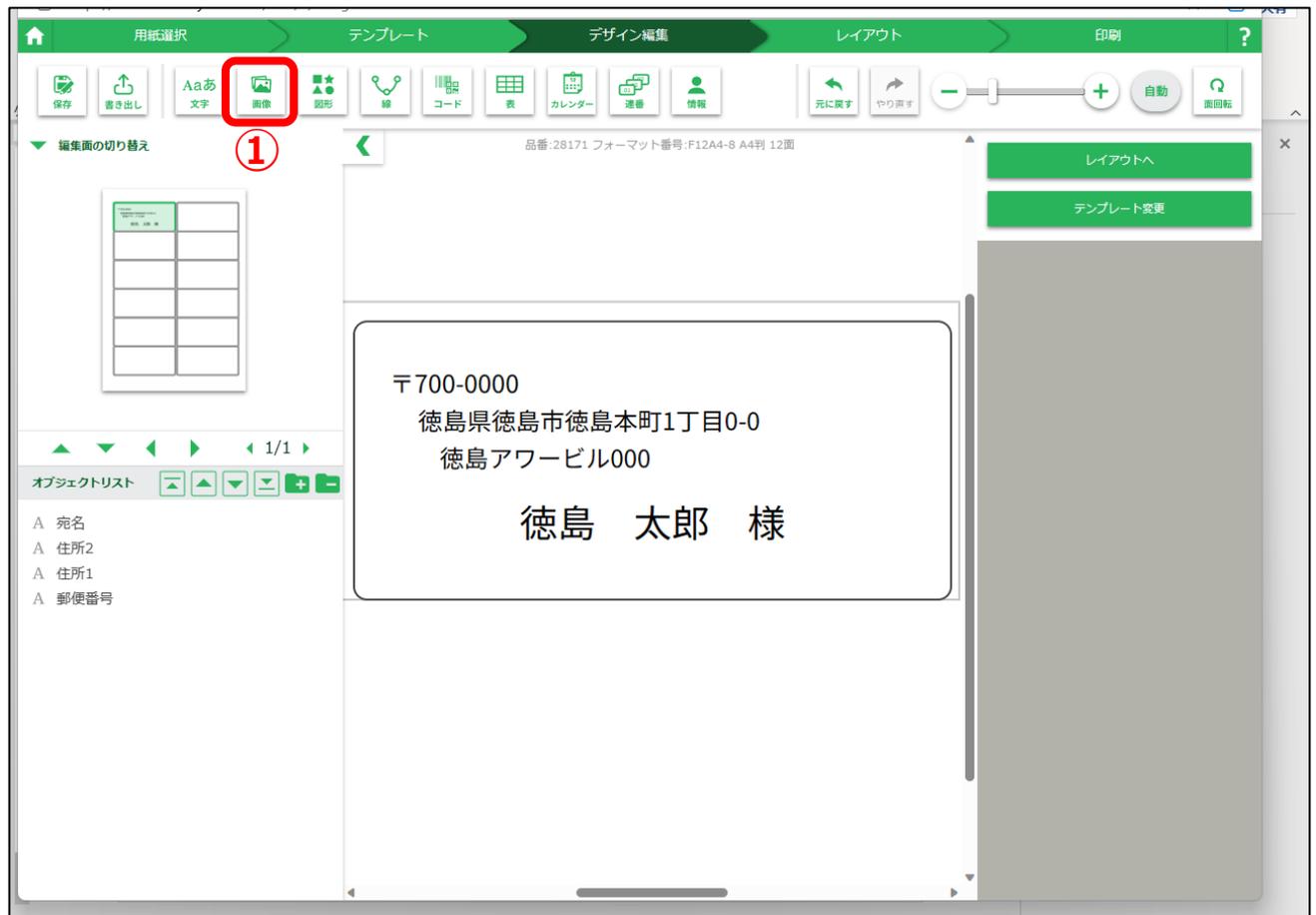
※文字枠を削除する場合は、文字枠をクリックし Delete キー押下する。

- ⑤文字枠を追加したい場合は、[文字]をクリックする。



## (16)画像を挿入する場合

### 1.[画像]をクリックする



### 2.以下の画面が表示される。

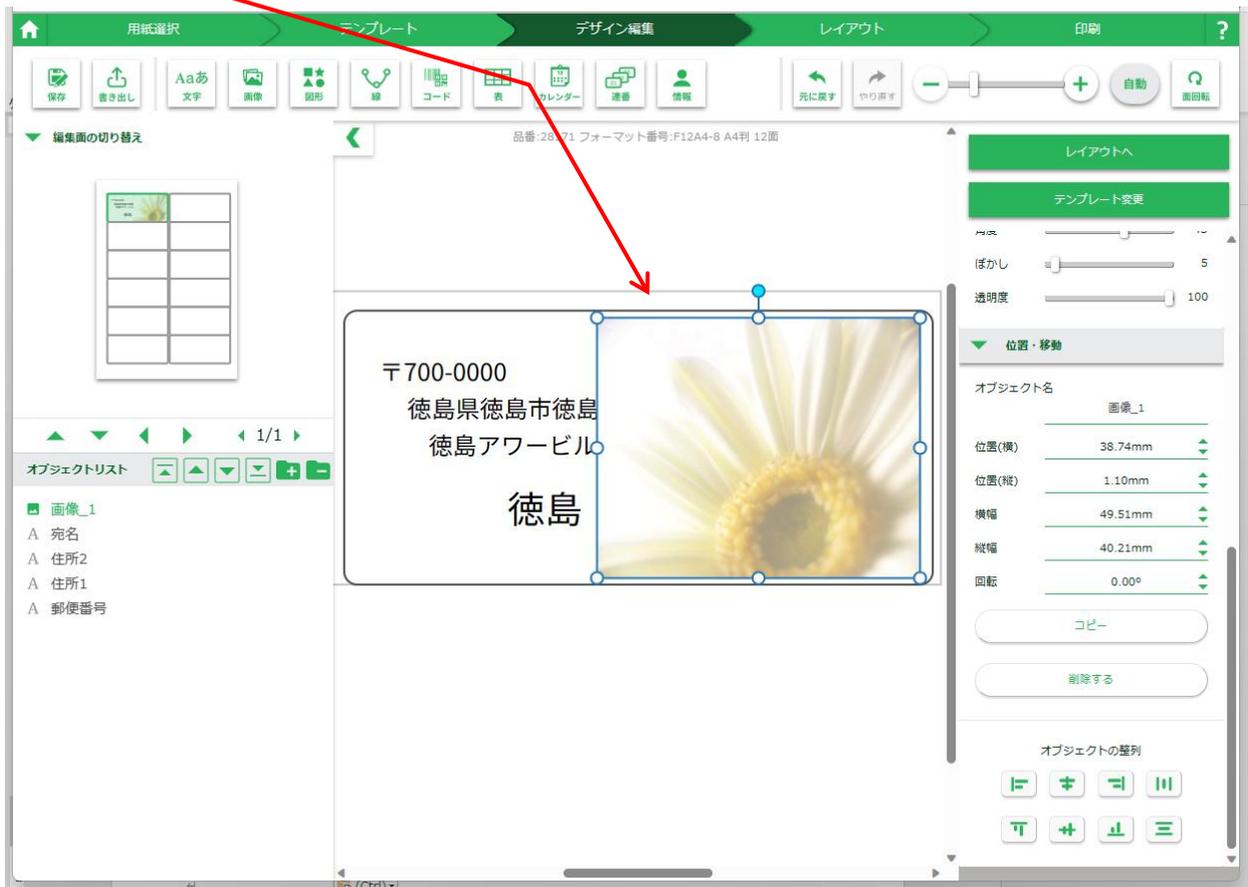
- ②-1 左側の種別別テーマ（「ワンポイント」や「クラフト・モノトーン」など）をクリックすると、
- ②-2 右側にそのテーマに応じた内容が表示されるので、好みの画像やイラストをクリックして選択する。

※左下の[ファイルを選択]をクリックすると、パソコン内の画像を選択できる。

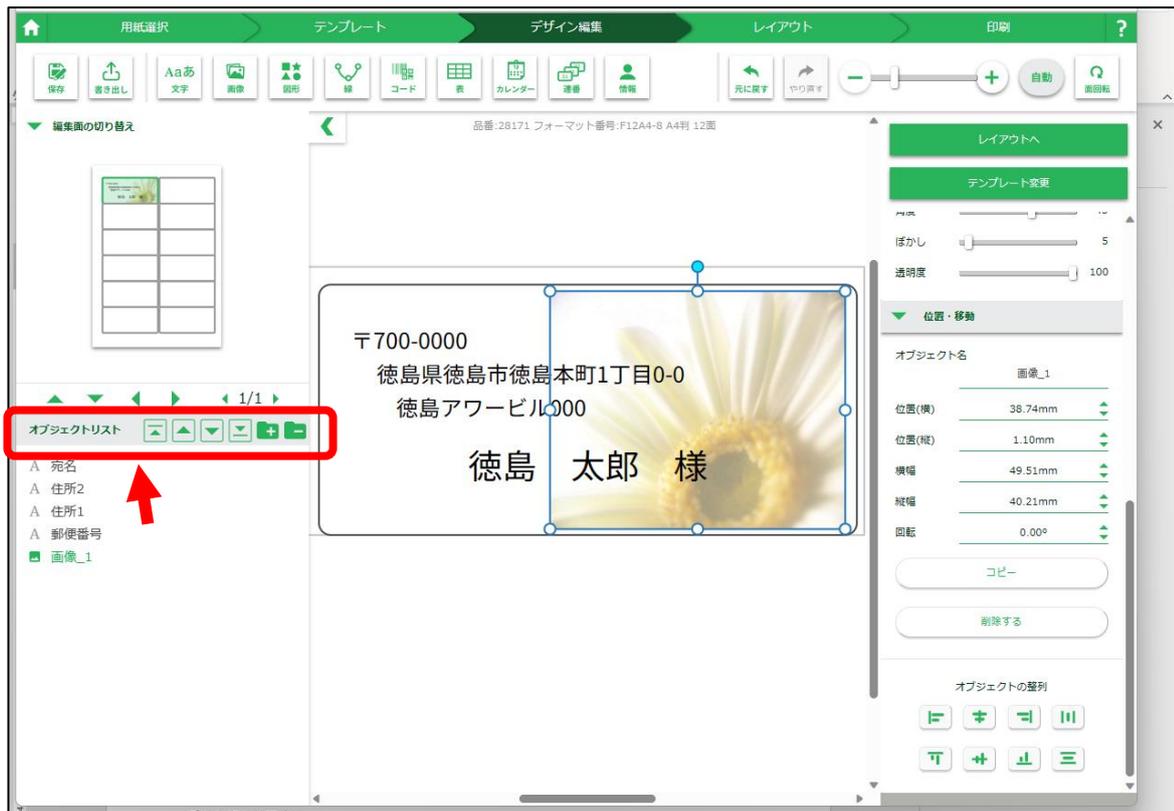
### 3.[OK]をクリックする



#### 4. ラベル内に画像が挿入される

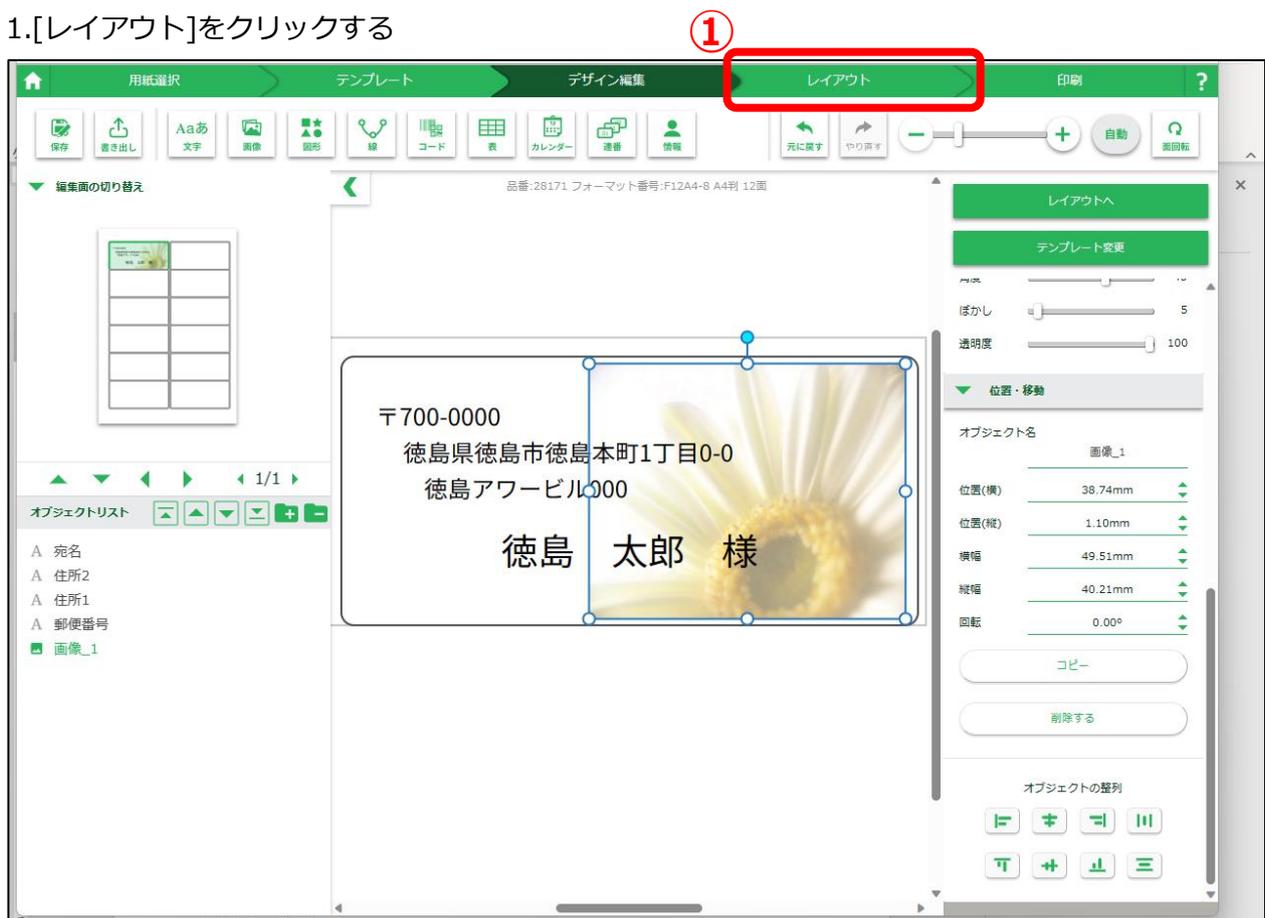


5.画像を文字の背面に移動する場合は、挿入した画像枠をクリックして選択後、画面左下の[オブジェクトリスト]の▼や▲をクリックして、枠の重なり順を変更する。



(17)ラベルを配置する（ラベルのコピー、削除、新規追加、編集など）

1.[レイアウト]をクリックする

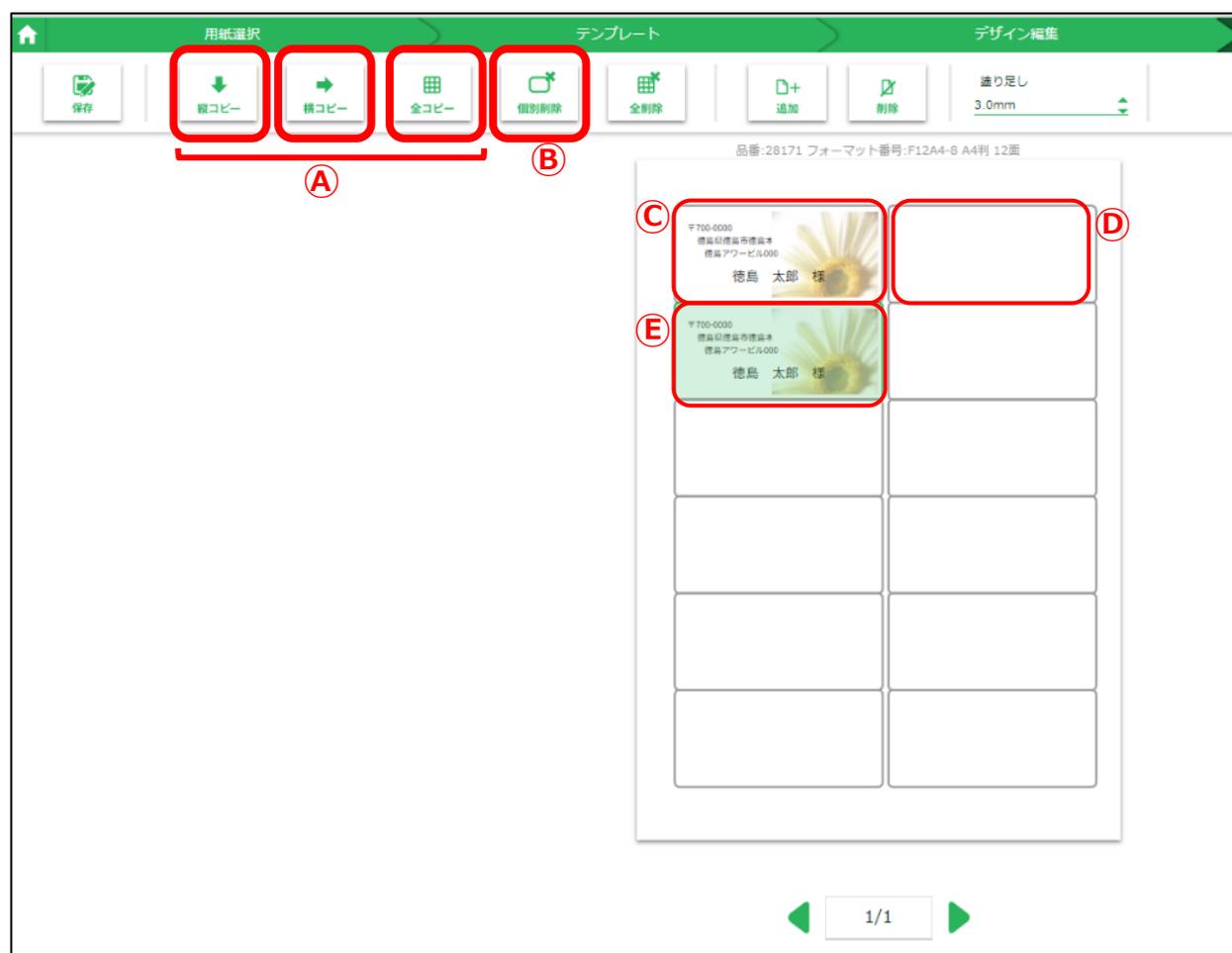


2. 次の画面が表示されたら、①左下の[今後表示しない]をオンにし、②[閉じる]をクリックする。



3. 以下のようなラベル全体（ここでは12面）の画面になり、左上の1片に作成したラベルが表示される。

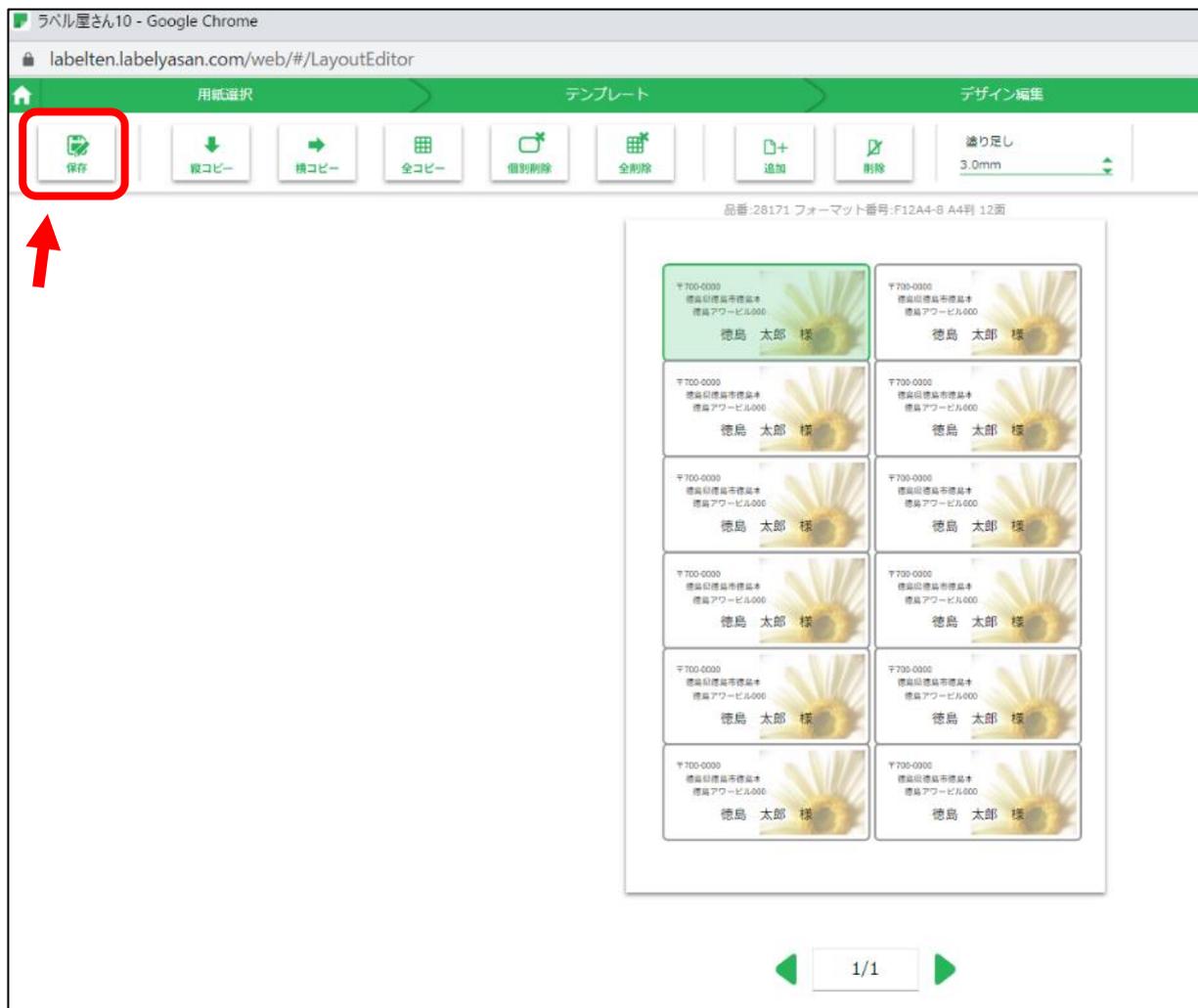
- ラベルの内容をもう一度修正しなおしたい場合は、ラベル内でダブルクリックする。  
すると、デザイン編集画面《8ページ（15）の画面》が再度表示されるので、修正したり追加したりできる。
- ほかのラベルへ同じものをコピーしたい場合は、ラベルをクリックして選択し、  
①[縦コピー]、[横コピー]、[全コピー]のいずれかをクリックする。



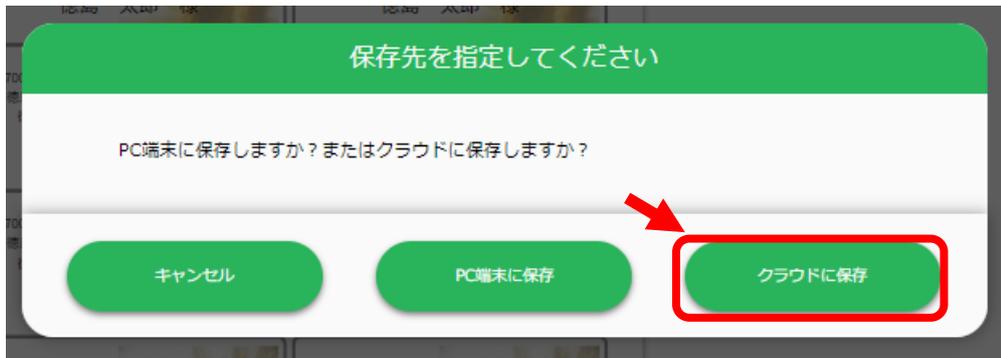
- ② ラベルを削除したい場合は、削除したいラベルをクリックして選択し、[個別削除]をクリックする。
- ③ 1つのラベルだけコピーしたい場合は、ラベルをクリックして選択し、  
選択したラベル上で右クリックし[コピー]をクリック、  
未作成のラベル上で右クリックし[貼り付け]をクリックする。
- ④ 作成できたラベルとは違う内容で、新たにラベルを作成したい場合は、空白のラベル内をダブルクリックして作成する。
- ⑤ 作成できたラベルのデザインを利用して、文字だけ修正したい場合は、コピーしたラベルをダブルクリックする。ラベルの編集画面《8 ページ (15)の画面》が表示されるので、修正したい部分を編集する。

## (18)ラベルを保存する

1.[保存]をクリックする。



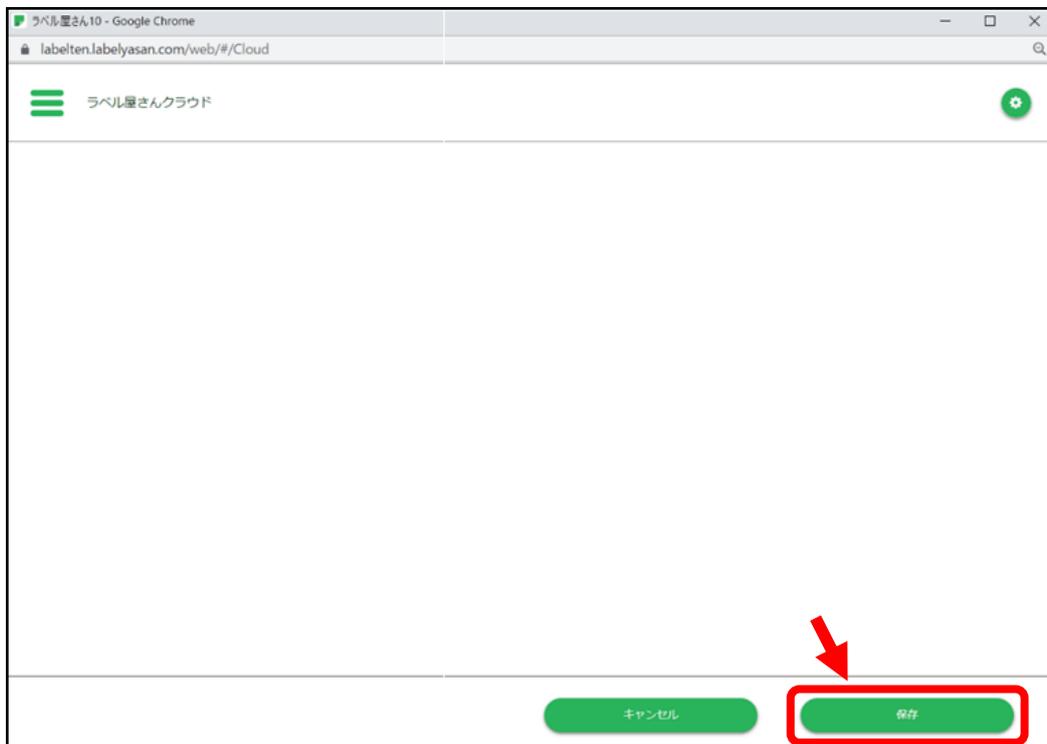
2.以下の画面が表示されるので、[クラウドに保存]をクリックする。



**※注意※**

ラベル屋さんにログイン後、15分を経過してしまうと、「再度ログインなおしてください」のメッセージが表示されます。その場合は、メールアドレスとパスワードを入力して、再度ログインしたあと、次の手順3.に進みます。

3.以下の画面が表示されるので、[保存]をクリックする。



4.以下の画面が表示されるので、ラベルの名前を入力して[OK]をクリックする。

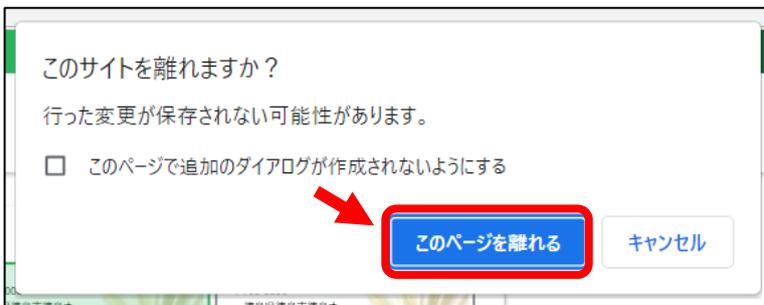


5.これで、ラベル屋さんクラウドに保存される。

以下の画面が表示されるので、[キャンセル]をクリックする。



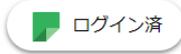
6.次の画面が表示されたら、[このページを離れる]をクリックする。

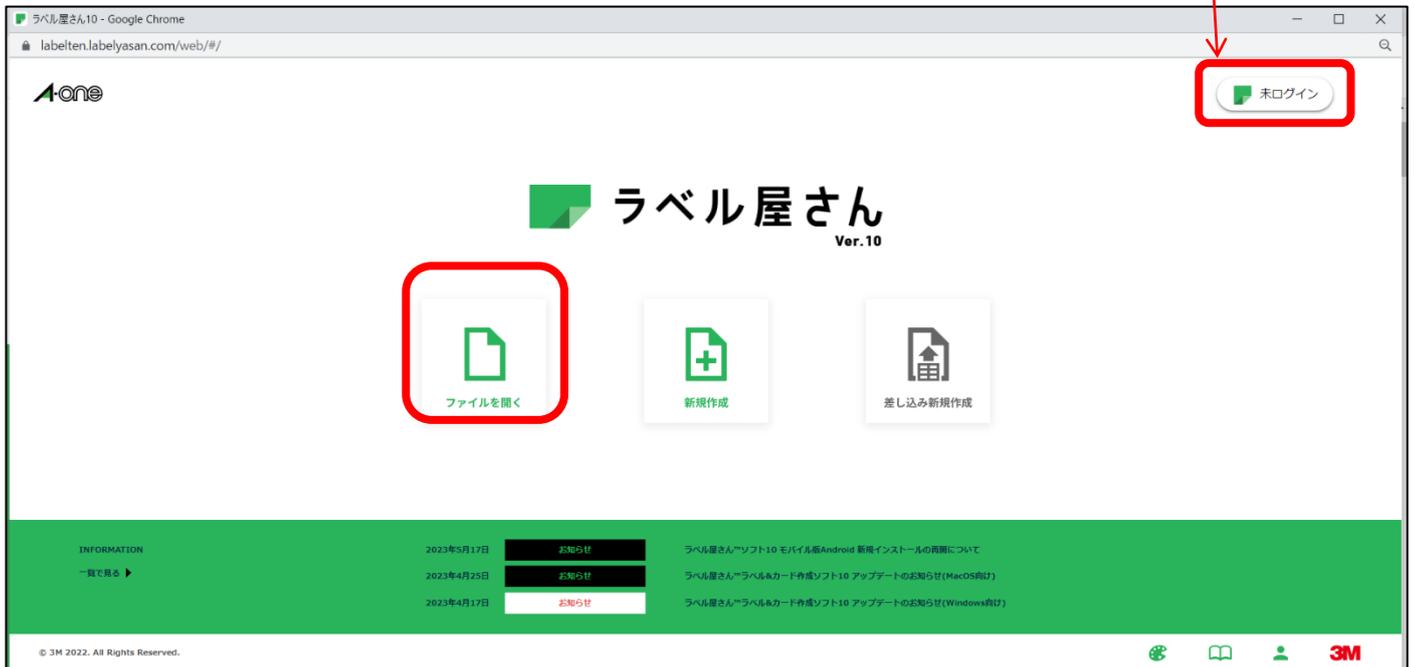


## (19)保存したファイルを開く方法

1. 「ラベル屋さん」のホームページ <https://www.labelyasan.com/> へアクセスする。

2.画面右上のボタンが、

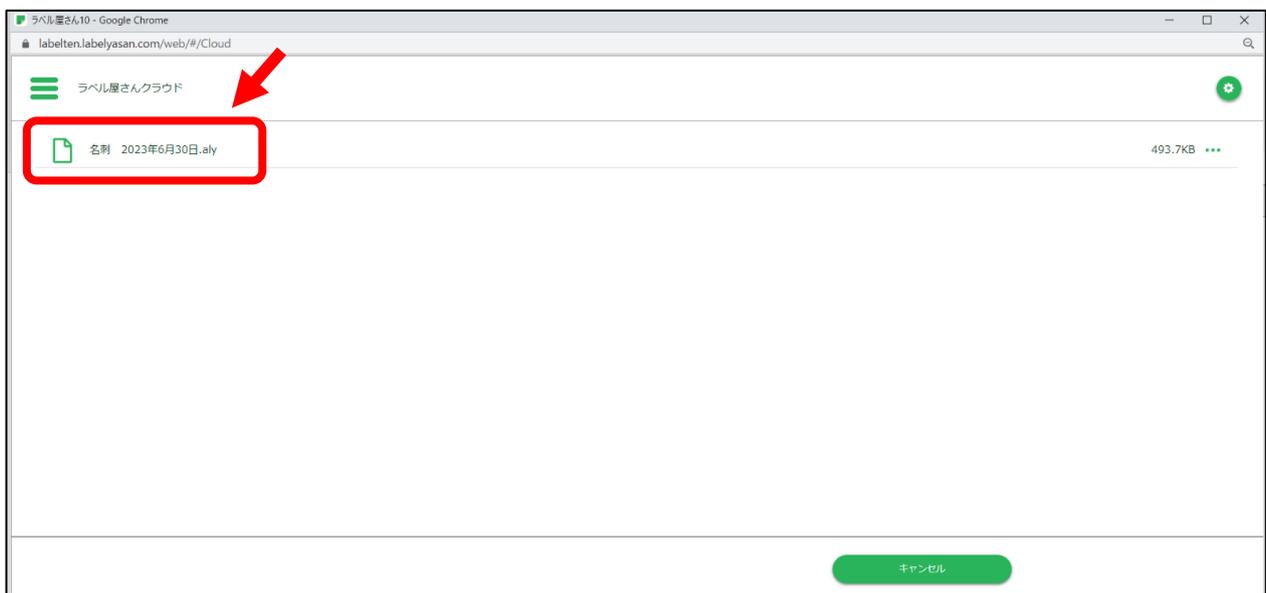
-  (未ログイン)の場合 → クリックしてログインし、[ファイルを開く]をクリックする。
-  (ログイン済)の場合 → [ファイルを開く]をクリックする。



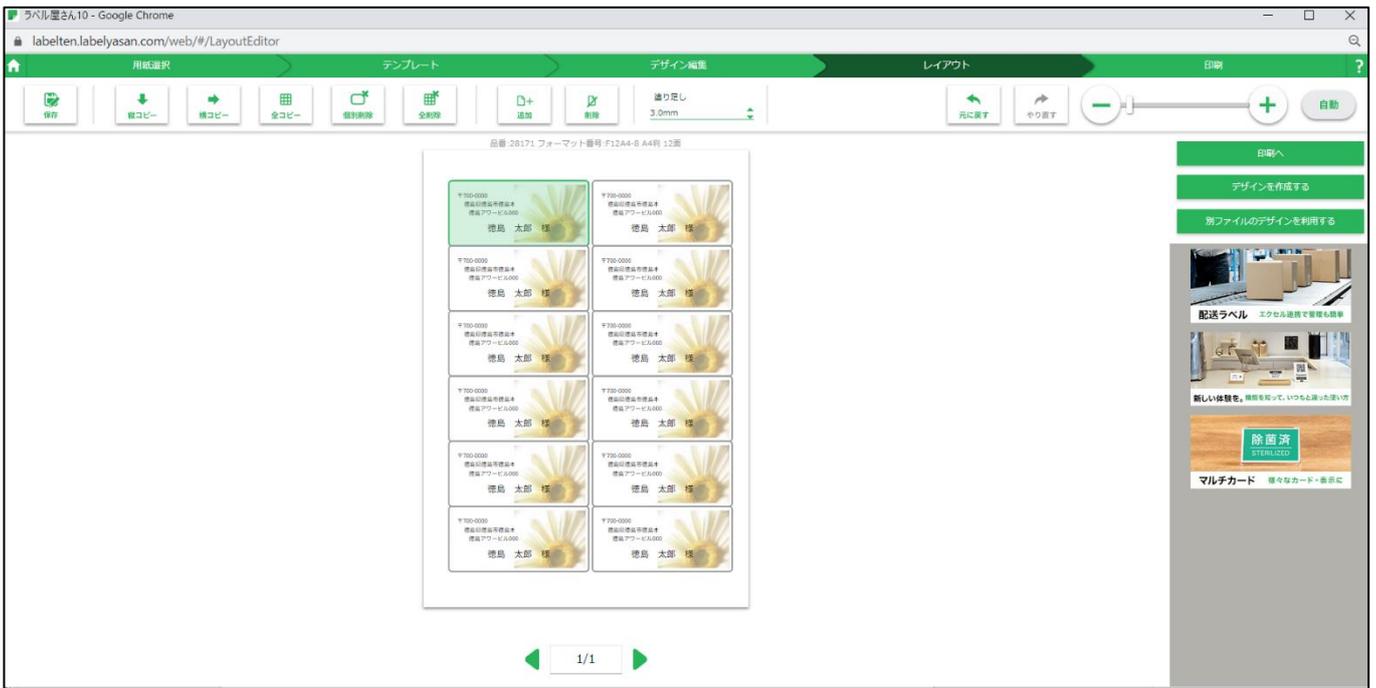
3.以下の画面が表示されるので、[クラウドから]をクリックする。



4.クラウドに保存したラベルのファイル名が表示されるので、開きたいファイル名をクリックする。



## 5. ファイルが表示される。



以上