Canon



本アプリケーションは、ImageCreate DBL 用の連携アプリケーションです。 ユーザーモードと管理者モードを設け、ユーザーモードでは簡単な操作で名刺発行を、 管理者モードでは強化された管理機能と検索機能により、快適な運用環境を提供しま す。

また、ログを保存することで印刷履歴を確認することが可能です。

ご使用前に必ず本書をお読みください。 将来いつでも使用できるように大切に保管してください。

目次

1. 名刺発行支援ツール for ImageCreateDBL概要 -本アプリケーションでできることー	5
2. 動作環境	5
3. インストール・設定手順	7
3.1 名刺発行支援ツール for ImageCreateDBLをインストールするする	.7
4. アンインストール	9
4.1. 名刺発行支援ツール for ImageCreateDBLのアンインストール	.9
5. 名刺発行支援ツール for ImageCreateDBLを使ってみよう(管理者モードの場合)… 10	0
5.1 名刺発行支援ツール for ImageCreateDBLを使ってみよう1	0
6. 実際に使用する名刺データをインポートしよう(管理者モードの場合)1	3
6.1. レイアウトファイルに差込データベース設定をしよう1	3
6.2. 名刺データをインポートしよう1	5
6.3. 写真/イラストを保存しよう1	6
7. こんなときは?(管理者モードの場合)1	7
7.1 データを検索するには?1	17
7.2. 印刷履歴を確認するには1	8
7.3 管理者のパスワードを変更するには1	8
7.4 一般ユーザーが名刺の内容を変更できるようにするには?(変更可能項目の設定)1	9
7.5 表のデータを編集するには?2	20
7.6 一般ユーザーが利用するときに、注意事項を連絡したい(入力コメントの設定)	21
7.7 保存フォルダーについて2	22
7.8 その他の設定2	23
8. 名刺発行支援ツール for ImageCreateDBLの使い方(一般ユーザーモードの場合)… 2 [.]	.4

9.	こん	しなときは	? (一般ユ-	-ザーモードの均	릚合)	••••••	
	9.1. 9.2.	写真を変更す パスワードを	するには? 変更するには ⁻	2			27
10		FAQ					
11	•	お客様ご	目談窓口につ)いて			

1. 名刺発行支援ツール for ImageCreateDBL概要 -本アプリケーションでできること-

名刺発行支援ツール for ImageCreateDBL はキヤノン カラーカードプリンター専用ソフトの ImageCreateDBL を補完するアプリケーションです。名刺発行時に ImageCreateDBL ランタイムを呼び出し、ImageCreateDBL のリソース(レイアウトファイル)を使用して出力します。

● 機能1

印刷したい名刺データを効率的に検索できます。(検索機能)

● 機能2

名刺のレイアウトや項目を変更できないように設定できます。(セキュリティ)

● 機能3

ユーザー毎に印刷情報を印刷履歴として残すことができます。(コスト管理とセキュリティ)

2. 動作環境

本アプリケーションの動作環境は次の通りです。

● 対応 OS

Windows XP(32bit 版)、 Windows Vista(32bit 版)、 Windows 7(32bit 版)

● プリンター

キヤノン カードプリンター CX 670/CX 650/CX 350/CX 320

【商標について】

- ✓ Microsoft、Windows および Windows Vista は米国 Microsoft Corporation の米国及びその他の国にお ける登録商標です。
- ✓ Canon はキヤノン株式会社の商標です。
- ✓ その他、本書に記載されている会社名、商品名は各社の商標または登録商標です。

【呼称について】

- ✓ Microsoft® Windows® XP Operating System 日本語版を Windows XP と表記しています。
- ✓ Microsoft® Windows® Vista Operating System 日本語版を Windows Vista と表記しています。
- ✓ Microsoft® Windows® 7 Operating System 日本語版を Windows 7 と表記しています。
- ✓ Microsoft® Windows® Operating System 日本語版を Windows と表記しています。

※名刺発行支援ツール for ImageCreateDBL は単独では起動しません。

キヤノン カラーカードプリンター専用ソフトの ImageCreateDBL が必要です。 ImageCreateDBL のバージョンは問いませんが、最新のバージョンで使用することを推奨します。 ImageCreateDBL の最新のバージョンは、canon.jp のダウンロードサイトからダウンロードください。

● 注意/制限事項

名刺データのインポート用の CSV ファイルを作成する場合は、EXCEL2007 以上のバージョンをご使用下さい。 EXCEL2003 以前ではMicrosoft社の既知の現象(<u>http://support.microsoft.com/kb/323626/ja</u>)と本アプリケー ションの仕様の関係上、CSVファイルがインポートできないことを確認しています。

3. インストール・設定手順

3.1 名刺発行支援ツール for ImageCreateDBLをインストールする

名刺発行支援ツール for ImageCreateDBL のインストールの際には以下の点にご留意ください。

- ✓ ImageCreateDBL が必要です。あらかじめインストールを行ってください。
- ✓ 名刺発行支援ツール for ImageCreateDBLを実行するためにはMicrosoft® .NET Framework (ドットネット フレームワーク) Version2.0 以上が必要です。
 本アプリケーションのインストール時に .NET Framework Version2.0 以上が自動でインストールされない場合はMicrosoftのWindowsUpdate (<u>http://windowsupdate.microsoft.com/</u>) からインストールしてください。すでにVersion2.0 以上がインストールされている場合はこの作業は必要ありません。
 ●.NET Framework がインストール済みであるかの確認方法は?
 1. [スタート]メニューから[コントロール パネル]-[プログラムの追加と削除]をクリックします。(Windows XP の場合)
 - 2. .NET Framework version2.0 以上がインストールされていることを確認します。

1) setup.exe をダブルクリックします。



2) インストール画面が表示されます。画面の指示に従い、インストールを行います。

右記画面が表示されたら、インストールは完了です。[閉じる(C)]をクリックしてください。



Administrators グループでないユーザーでログインした場合は管理者によるフォルダーのアクセス 権限の設定が必要になります。手順は下記のとおりです。

- [スタート]メニューから[コントロール パネル]-[フォルダ オプション]をクリックします。
 [フォルダ オプション]画面が表示されます。
- 2. [表示]タブをクリックし、[詳細設定]の[簡易ファイルの共有を使用する(推奨)]チェックボックスを オフにし、[OK]をクリックします。
- C:\Documents and Settings\All Users\Documents フォルダを開き、「BizcardIPC」フォルダを右クリ ックし、[共有とセキュリティ]をクリックします。
- 4. [BizcardIPC のプロパティ]画面が表示されたら、[セキュリティ]タブをクリックし、[追加]ボタンをク リックします。

[ユーザー または グループ の選択]画面が表示されます。

- 5. [選択するオブジェクト名を入力してください]テキストボックスに"everyone"と入力し、[OK]をクリ ックします。
- 6. [BizcardIPC のプロパティ]画面の[グループ名またはユーザー名]リストに[Everyone]が追加されたの を確認します。
- 7. [グループ名またはユーザー名]リストの[Everyone]をクリックし、[Everyone のアクセス許可]リスト ボックスの[フル コントロール]の[許可]をオンにし、[OK]をクリックします。

4. アンインストール

4.1. 名刺発行支援ツール for ImageCreateDBLのアンインストール

本アプリケーションをアンインストールする場合は、下記の手順で行ってください。

【Windows XP の場合】

メモ

[スタートメニュー]⇒[コントロールパネル]⇒[プログラムの追加と削除]を選択し、プログラムの追加と削除画 面を表示させます。

【Windows Vista、Windows 7 の場合】

[スタートメニュー]⇒[コントロールパネル]⇒[プログラムと機能]を選択し、プログラムのアンインストールま たは変更画面を表示させます。

現在インストールされているプログラムを表示し、名刺発行支援ツール for ImageCreateDBL を選択して削除 ボタンを押します。「はい(Y)」を選択すると名刺発行支援ツール for ImageCreateDBL をアンインストールする ことができます。

> アンインストールをしても、システムファイル保存フォルダー内のフォルダーおよびフ ァイルは削除されません。

5. 名刺発行支援ツール for ImageCreateDBLを使ってみよう(管理者モードの場合)

5.1 名刺発行支援ツール for ImageCreateDBLを使ってみよう

1) 名刺発行支援ツール for ImageCreateDBL を起動しましょう。

[スタート]メニューから[すべてのプログラム]-[名刺発行支援ツール for ImageCreateDBL]を選択します。 名刺発行支援ツール for ImageCreateDBL が起動し、ログイン画面が表示されます。

2) 管理者モードでログインしてみましょう。

管理者モードの ID と初期設定のパスワードは、「ID:admin」「パスワード:99999」です。





管理者画面が表示されます。

アスワードの初期設定は"999999"です。変更 する場合は、管理者画面の[ツール]-[パスワ ード変更]を選択し変更してください。 管理者の ID "admin"は変更できません。

3) サンプルデータをインポートしてみましょう。

- 1. 管理者画面で「インポート」をクリックします。
- 2. [ツール]-[オプション]の全般タブから[システムファイル保存フォルダー]の「開く」ボタンをクリッ

クし、「Sample 人事データ.csv」を開きます。

3.「インポートの完了」ダイアログが表示されます。

4) レイアウトファイルを変更してみましょう。

- 1. 管理者画面の表にサンプルデータが入っていることを確認します。
- 2. 「レイアウトファイル変更」をクリックします。

名朝苑(テ支援ウール	for ImageGreateDBL	管理者画面				
r(IVE)	表示① ♡	ール田 ヘルプ田					
D-#-2.1	(2012-(1)	100-2 M(00)848) IDD					(1001 D. (URTO)
9900	170107176	1849-641003830100					017077710680
1113-0	Ø.						
項目			(B	条件			寅行(B)
		~				*	
							90PQ
ন ক	6						
- 100.0	The second	10	<i>m</i> .a	7.0.004 (6.0.00m	100.000	44.000
28.90	. SEITING	D.	5.76	6月867日一マ中	12.621	#165/	12.073 1
		10001	川岸 由美子	かわぎし ゆみこ	東日本宮	- 宮葉第一	
		10002	小 林裏	こばやし かなめ	東日本営		
		10004	角田 満	かむたみつる	東日本営	. 宮葉第一.	. ソリューション営業一課
	1	10005	鈴木 一郎	すずき いちろう	西日本営	. 西日本営	
	1	10006	田中 太郎	たねか たろう	西日本営	. 西日本営	
	1	10007	岸 研二郎	きし けんじろう	西日本営	. 西日本営	
	1	10010	佐藤 花子	さとう はねこ	西日本営	西日本営	
	1	10011	松本 忠	まつもと ただし	総務部	総務課	
]	10012	村上 直行	むらかみ なおゆき	総務部	総務課	
	J	10013	長満	ちょう みつる	総務部		
	J	10014	積谷 良治	えのきや りょうじ	総務部	総務課	
	J	10015	桂川 工事	かつらがわ こうじ	総務部	紀祝課	
		10016	機時 秀人	いそざき ひでと	東日本営	宮葉第一	
	1		At 1 18 m	0.057 (1.61)	東日本営	宮葉第一	
	1	10017	井上 課				
]	10017 10018	井工 課二 内野 魚代	うちの たかよ	西日本営	西日本営	

管理者画面

「Sample.IDD」レイアウトファイルを選択し、「OK」ボタンをクリックします。 3.





5) 印刷してみましょう。

- 1. 管理者画面の下の表から、印刷したい名刺データの[発行枚数]セルをクリックします。
- 2. 印刷したい部数を入力します。
- 3. 「名刺発行」ボタンをクリックします。

B 名刺発行支援ツール for ImageCreateD ファイル(E) 表示(W) ツール(E) ヘルブ(H)			nteD 9	選択	1	発行枚数	ID		氏名	1		
使用 - 7-1)	するレイア レター(<u>U</u>):	ウトファイル: 標準名刺(DB連携)』D		#).ID		Τ		10	001	川岸	由美子	-
2	∏ ⊟							10	002	小林	要	
					~		50) 10	004	角田	満	
5000	表面	\$¥1,≂strök	10					10	10005		鈴木 一郎	
	746171	PETTIAN	10001			10003		000	אזאינע	dy NAME		
	H		10001									
		50	10004		\sim		100		10006		∧□□5	
			10005			_		_				_
	V	100	10006				20	1100	107	는 지	I — ėr	
	V	30	10007		× .		30	, hor	107	F Ψ	1 <u> </u>	
			10010									-
			10011		-							_
			10012	村」	: 直行		05/03 728/08	46/5F	和合約結果		_	
	-		10013	長	26 . m.2		510 000	4579BP	6.0170m 200			
			10014	復日			200819 0400	427985	407968			
			10015	住川	1⊥49 5a≨√		ハワシバリ こうじ いまざき ひでと	4678部	407%6# 5° 5° 5° 30			
			10017	5qu #	- :=-		0/052 (1415	東日本				
	- T		10018	「方見			うちの たかよ	西日本	3. 四米的 宮 西日本宮			
	n		10010	(Fig.	191		H2# MT716	*0*	5 x0+8		~	
									_			
	心赤	FØ	T 72.#		Engilter	要(H)				名刻発行(P)		

ImgaeCreateDBL の「印刷設定と印刷」画面が表示されます。

- 4. 印刷面・部数欄で、「両面」を選択します。
- 5. [プレビュー]ボタンをクリックし、プレビュー画面で確認をします。
- 6. [印刷]ボタンをクリックして印刷を開始します。

印刷設定と印刷	メモ
選択プリンタ: Canon CX 670 [USB001] プリンタ用紙: 日名刺 91.0 × 55.0mm	
E10時間 9 1 2: 91.00 mm × 50.00 mm vite?	●レイアウトファイルの印字面について
印刷面,部数	レイアウトファイルのデータが両面の場合は、印刷面・部数
 ○ 両面 び 表面を連続して印刷 (79)/撥定) ○ 表面のみ び見替わりで確認 ○ 表面のみ 設定保存 	欄で両面を選択します。
○ 裏面のみ 部数 1 章 部 「部単位で印刷 キャンセル	但し、レイアウトファイルのデータが片面のみの場合は、印
▼1 表1 表2 … ★ 表1 表1	刷面・部数欄はグレーアウトされ選択できません。
 一 面面 - 表面のみ 	

6. 実際に使用する名刺データをインポートしよう(管理者モードの場合)

この章では名刺発行支援ツール for ImageCreateDBL を実際の運用に沿って使用する方法を説明します。

6.1. レイアウトファイルに差込データベース設定をしよう

予め、ImageCreateDBLでレイアウトファイルを作成してください。

作成方法の詳細については、ImageCreat DBL のユーザーズマニュアルをご参照ください。

最初に、レイアウトファイルに差込データベース設定をします。

- 1. ImageCreate DBL を起動します。
- 2. ImageCreate DBL で作成したレイアウトファイルを開きます。
- 3. [ファイル]-[差込データベース]をクリックします。

差込データベース設定画面が表示されます。

差込データベース設	定 🛛 🔀
ーデータベース情報 ACCESS	C¥Users¥Public¥Documents¥BizcardICP¥BusinessCard.mdb
テーブル編集	編集対象テーブル Employee
-テーブル指定	差込対象テーブル InsertData

4. データベース情報欄で「再指定」をクリックします。

差込データベース選択画面が表示されます。

5. データベース種類欄で「ACCESS」を選択し、「参照」ボタンをクリックします。

差込データベース選択	「ACCESS」を選択	×
データベース種類 ACCESS 💌		
データベースファイル C¥Documents and S	Settings¥All Users¥Documer <mark>Is 参照</mark>	
	OK キャンセ/	ı

ファイルを開く画面が表示されます。

6. 「BusinessCard.mdb」を指定(※1)します。

※1 差込データベースとして指定する「BusinessCard.mdb」の配置場所は OS により異なります。[Windows XP]の場合

C: ¥ Documents and Settings ¥ All Users ¥ Documents ¥ Bizcard ICP `` Business Card.mdb

[Windows Vista / 7]

C:¥Users¥Public¥Documents¥BizcardICP¥BusinessCard.mdb

×			差込データベース選択
			データベース種類 ACCESS ▼
-			
	参照	cuments and Settings¥All Users¥Documents	データベースファイル C:¥Documents
1	\$6`/\$7 .	OK	
	参照	cuments and Settings¥All Users¥Documents	データベースファイル C¥Documents

7. 「ок」ボタンをクリックします。

差込データベース設定画面が表示されます。

差込テータペース設定	
データベース情報 ACCESS C:¥Users¥Public¥Documents¥BizcardICP¥BusinessCard.mdb 再指定	
テーブル編集 編集対象テーブル Employee - 編集	「Employee」を選択
テーブル指定 差込対象テーブル InsertData	「InsertData」を選択
差込解除 OK キャンセル	

- 8. テーブル編集欄で「Employee」を選択します。
- 9. テーブル指定欄で「InsertData」を選択します。
- 10. 「ок」ボタンをクリックします。

以上で、レイアウトファイルの差込データベース設定は終了です。

次に、作成したレイアウトファイルを名刺発行支援ツール for ImageCreateDBL のレイアウトファイル 保存フォルダーに保存します。

11. 名刺発行支援ツール for ImageCreateDBL を起動します。

管理者モードでログインします。

- 12. 管理者画面で[ツール]-[オプション]の「全般」タブをクリックします。
- 13. レイアウトファイル保存フォルダー欄の「開く」ボタンをクリックします。
- 14. 作成したレイアウトファイルを、13 で開いたフォルダーに保存します。

6.2. 名刺データをインポートしよう

- 1. 管理者画面で「エクスポート」をクリックします。
- 2. サンプルの名刺データを CSV ファイル形式で保存します。
- 3. 保存した CSV ファイルを開き、1 行目の列項目に沿って、データを作成し保存します。



4. 管理者画面で「インポート」をクリックします。

 作成した CSV ファイルを選択しインポートします。

 con CSV ファイルは ID 列を key としています。インポートをする際は、下記の点にご注意ください。

 ID 列に同じ値がある場合…データが上書きされます。

 ID 列に値がない場合…データが追加されます。

6.3. 写真/イラストを保存しよう

- 管理者画面で[ツール]-[オプション]の全般タブの「写真/イラスト保存フォルダー」の「開く」ボタン をクリックしフォルダーを開きます。
- 2. 別途用意した写真/イラストデータを上記フォルダーに保存します。

保存したファイルは、管理者画面の表にある「写真/イラスト」列をクリックして確認することが可能 です。

マイル	E) i	を扱うール 幕集(E) 表	tor Ima 転⊘	seCreateDBL・ ツール① ヘルプ	管理者画面 D	i					l			
史用す	3L/7	ウトファイル	Sample.	DD						L	ィイアウトファイル	変更(<u>(</u>)		
フィル														$x = \pm x x + x$
項	8			値				条	件		宇 行(D)			与呉/1フ -
				~						v 🖵	3411/0/			11
											クリア(©)			
													.	
æ													J	
ш	表面													
	選択	発行枚数	ID	氏名	住所2	電詰番号 1	電話番号 2	FAX番号	メールアドレス	URL	与真/イラ スト	スー相1 🔷		
			10001	川岸 由美子	品川大橋.	. 03-123X	080-XXX	03-123X.	kawagishi.yumiko@jp.xxxx-xx	http://jp			J	
			10002	小林 要	品川大橋.	. 03-123X		03-123X.	kobayashikaname@jp.xxxx-x	http://jp			_	
			10004	角田 満	品川大橋.	. 03-123X	080->>>	03-123X.	kakuta.mitsuru@jp.xxxx~xxxx	http://jp		3		
			10005	鈴木 一郎		06-123X		06-123X	suzuki.ichiro@jp.xxxx-xxxx.co	http://jp	s¥Docume		J	
			10006	田中 太郎		06-123X		06-123X.	tanaka.taro@jp.xxxx~xxxx.com	http://jp				
			10007	岸 研二郎		06-123X	080-00X	06-123X.	kishi.kenichiro@jp.xxxx=xxxxx	http://jp	(None)	\leq		(VD
			10010	佐藤 花子		06-123X		06-123X.	sato.hanako@jp.xxxx=xxxx.com	http://jp	s¥Docume		D	S¥Docume
			10011	松本 忠		043-123	080-XXX	043-123	matsumoto.tadashi@jp.xxxx-x.	http://jp				
			10012	村上 直行		043-123		043-123	murakami.naoyuki@jp.xxxx=x	http://jp				
			10013	長満		043-123	080-XXX	043-123	cho.mitsuru@jp.xxxx-xxxx.com	http://jp			3	
			10014	榎谷 良治		043-123		043-123	enokiyaryoji@jp.xxxx-xxxx.co.	http://jp		~		
_	_		_			_								10000000000000000000000000000000000000
-	1.00	- F.0		エクスポート(E)		印刷履腰(H					名刺発行(P)		
	1245											-		

●写真/イラストデータを「写真/イラスト保存フォルダー」に保存する際のポイント

ID と写真/イラストデータのファイル名を同じにすることで、一般ユーザーは個人の写真/イラストデータを自動で割り当てることができます。一般ユーザーが他人の写真/イラストデータを使用できない仕組みになっています。

ー般ユーザーが使用できるイメージファイルは、ログインした ID と同じファイル名です。例えば、"10007"という ID のユーザーが使 用できるファイルは、下記の通りです。

• [10007.jpg] • [10007.bmp]

※jpg と bmp のどちらを優先して表示するかを指定することがで きます。詳細は、7.7 のその他の設定を参照してください。



Q.「写真/イラスト保存フォルダー」及び「共通イメージ保存フォルダー」で使用できる画像の種類は? ビットマップ形式とJPEG形式(RGB)です。ファイル名の拡張子はそれぞれ bmp、jpg を指定してください。(ファイル名に拡張子 jpeg は使用できません)

モ

7. こんなときは?(管理者モードの場合)

7.1 データを検索するには?

管理者画面の[フィルター]で検索条件を入力します。 例えば、項目…「ID」、値…「10007」、条件…「で始まる」を指定し、実行をクリックすると、検索結果が画 面下の表に表示されます。 条件を消去したい場合は、[クリア]をクリックしてください。

検索フィルターは以下の3つです。

「項目」…列の項目を選択します。

「値」 …検索したい値を入力します。

「条件」…以下の4つの条件から選択します。[と等しい][と等しくない][で始まる][を含む]



7.2. 印刷履歴を確認するには

- 1. 管理者画面で「印刷履歴」をクリックします。
- 2. 印刷履歴画面が表示されます。
- 3. 「日時・ID・名前・組織・発行枚数」の印刷履歴が確認できます。

🗠 印刷履歴					
発行日時	ID	名前	組織1	組織2	組織3
2010/04/19 19:15	10007	岸 研二郎	西日本営業本部	西日本営業第一部	
2010/04/19 19:15	10006	田中 太郎	西日本営業本部	西日本営業第二部	
2010/04/19 19:15	10004	角田 満	東日本営業本部	営業第一部	ソリューション営業一課
2010/04/19 19:15	10007	岸 研二郎	西日本営業本部	西日本営業第一部	
2010/04/19 19:15	10013	長満	総務部		
履歴の削除(型)				ファイルに保存を) 閉じる



7.3 管理者のパスワードを変更するには

管理者画面で[ツール]-[パスワード変更]をクリックして変更します。

パスワードは、20文字以内の英数字です。



7.4 一般ユーザーが名刺の内容を変更できるようにするには?(変更可能項目の設定)

- 1. 管理者画面で[ツール]-[オプション]をクリックします。
- 2. 変更を可能にしたい項目のチェックボックスにチェックをつけます。

オプション		
全般 変更可能項目 入力コメント		
表面(F): 日 氏名 日 組織4 日 幼幼坊な/ローマ字 日 役職/肩書1 日 組織1 日 役職/肩書2 日 組織2 日 郵便番号 日 組織3 日 住所1	 ○ 住所2 ✓ 電話番号1 ✓ 電話番号2 ○ FAX番号 ○ メールアドレス 	 □ URL ☑ 写真/イラスト ☑ フリー欄1 ☑ フリー欄2 ☑ フリー欄3
 裏面(B): 氏名 銀第4 ふりがな/ローマ字 役職/肩書1 組織1 役職/肩書2 組織2 郵便番号 組織3 住所1 	 □ 住所2 ■電話番号1 ■電話番号2 □ FAX番号 □ メールアドレス 	□ URL □ 写真/イラスト □ フリ→欄1 □ フリ→欄2 □ フリ→欄3
		OK キャンセル

次に、変更可能項目の設定を確認します。

- 3. 管理者画面からログアウトをします。
- 4. ログイン画面から一般ユーザーでログインします。

🐚 名刺発行支援ツール for ImageCrea	teDBL			
ファイル(E) ツール(E) ヘルプ(H)				
使用するレイアウトファイル: Sample1.IDD			レイアウトファイル変更心	
表面表面				
項目	印字する内容			
氏名	岸 研二郎			
ふりがなノローマ宇	きし けんじろう			
組織名1	西日本営業本部			
組織名2	西日本営業第一部			
組織名3				
組織名4		9 でチェッノ	5 た 7 わナ	- 佰日け - 吾い文字で表示
役職/肩書1	部長	2. () I) .	2 1/100	- 項口は、月い久子(孜小
役職/肩書2				
郵便量号	500-0000	さわ (后住)	コムレンナント	\ +
1至所1	大阪市北区埋田1-2-3	こイル、 編集ト	リ肥くなり	ノよ9。
住所2				
電話番号1	1000 1000			
電話番号2		黒い文字は、	- ② 伊 小 ロ	能な垣目です。
FAX書号	06-1234-9999		~~ .	
メールアトレス	kishikenichiro@jp.cocx=soccc.com			
THE CONTRACTOR	http://p.xxxx-xxxx.com			
	330107			
79 - 181				
70-803				
2.2 1000				
		発行枚数(P): 1	名刺発行(P)	
]

初期設定は、全項目が変更不可能になっています。

7.5 表のデータを編集するには?

HT I	501/1/ /////	ワトファイル:	標準治疗	可口日注意	99) IL	U						l	60/96	ワイル変更	1
3	18					値			条件				*	(Ŧ(B)	
					1	*						× .			
												l	50	P(Q)	
					1										
				-						-					
	激而				t										
	選択	発行枚数	ID	В		090·	-*****	-****	-		メールアド レス	URL	写真/イラ スト	フリー欄1	
			10001	11	÷						kawagish.	http://jp_	(None)		
			10002	小						-	kobayash	http://jp_	(None)		
			10004	角				_	_		kakuta.mi.	http://jp_	(None)		
			10005	錦木	一部	3 市北	-	06-12		06-1234	suzukiic	http://jp_			
			10006	田中	太良	5 市北	-	06-1234-	\sim	06-1234	tanaka.ta	http://jp_			
			10007	岸研	<u>=8</u> 5	市北	-	06-1234		06-1234	kishikeni.	http://jp_	s¥Docume		
			10010	佐糖	花子	- 市北	-	06-1234		06-1234	sato hana.	http://jp_			
			10011	松本	忠	具千	-	043-1234.	090-1111.	043-1234.	matsumo	http://jp_			
			10012	村上	道行	黒千		043-1234_		043-1234.	murakam.	http://jp_			
			10013	長习	6	具千	-	043-1234.	090-1111.	043-1234.	cho.mitsu.	http://jp_			
			10014	積谷	良治	- 从千		043-1234_		043-1234.	enokiyar	http://jp_			
			10015	桂川	工事	5 具千	_	043-1234.		043-1234.	katsurag_	http://jp_			
			10016	HAREN	秀人	、都港	. 品川大橋印ル2階	08-1234		03-1234	isozakihi.	http://jp_			
			10017	井上	禄二	- 郵港	- 品川大橋已ル2階	03-1234		03-1234	inque ken.	http://jp_			
			10018	内野	責任	: 市北		06-1234		06-1234	uchino.ta.	http://jp_			

管理者画面の表の変更したい項目をクリックして直接入力します。





行を削除したい場合は、表の左の箇所(※1)をクリックし行を選択します。

次に、キーボードの削除(Delete)キーを押下します。

確認メッセージが表示されますので、よろしければ[OK]をクリックします。



7.6 一般ユーザーが利用するときに、注意事項を連絡したい(入力コメントの設定)

- 1. 管理者画面で[ツール]-[オプション]の入力コメントタブをクリックします。
- 2. コメント列に記入をします。

項日		^
(主所2		
電話番号1		
電話番号2	携帯電話を記載する場合に使用します。	
FAX番号		
メールアドレス		_
URL		
写真/イラスト		
フリー欄1	全角30文字以内で入力してください。	
フリー欄2		
フリー欄3		
		~

次に、コメント列の記入を確認します。

- 3. 管理者画面からログアウトをします。
- 4. ログイン画面から一般ユーザーでログインします。
- 5. コメントを入力した項目をクリックすると、画面左下にコメントが表示されます。

🧠 名刺発行支援ツール for ImageC	eateDBL	
ファイル(E) ツール(E) ヘルプ(H)		
使用するレイアウトファイル 標準名刺(DB) 表面 裏面	五月 (秋春	レイアウトファイル変更①
項目	印字する内容	
氏名	岸 研二郎	6.0
ふりがな/ローマ宇	きし けんじろう	
組織-名1	百日本営業本部	M CAR
組織名2	西日本宮葉第一部	
組織:43		I
組織名4		変更(E)
役職/肩書1	部長	
役職/肩書2		
郵便番号	500-0000	
住所1	大阪市北区埋田1-2-3	
住刑12		
電話番号1	06-1234-0001	
電話番号2	090-****	
FAX番号	06-1234-9999	
メールアドレス	kishikenichiro@jp.xxxx-xxxx.com	
URL	http://jp.xxxx-xxxx.com	
写真/イラスト	10007.bmp	
フリー欄1		
79~欄2		
フリー欄3		
携帯電話を記載する場合に使用します。	発行	枚数(P) 1 名刺発行(P)

7.7 保存フォルダーについて

- 1. 管理者画面で[ツール]-[オプション]の全般タブをクリックします。
- 2. オプション画面が表示されます。保存フォルダーが変更することができます。



保存フォルダーの設定は下記の通りです。

- ●「システムファイル保存フォルダー」 レイアウトファイル保存フォルダー、写真/イラストファイル保存フォルダー、共通イメージ保存フォ ルダーの上位階層のフォルダーです。通常は変更しません。
- ●「レイアウトファイル保存フォルダー」 レイアウトファイルを保存するフォルダーです。このフォルダーに格納されたファイルは「レイアウ トファイル変更」画面から選択できます。
- ●「写真/イラスト保存フォルダー」
 個人の写真やイラストを保存するフォルダーです。管理者画面の写真/イラスト列または、一般ユーザ
 ーモードの写真変更から選択できます。

●「共通イメージ保存フォルダー」
 共通のロゴイメージを保存するフォルダーです。このフォルダーに格納されたファイルは、全てのユーザ
 ーが選択できます。「写真/イラスト保存フォルダー」と同様に管理者画面の写真/イラスト列または、一
 般ユーザーモードの写真変更から選択できます。

例えば、ISO 認証のロゴマークなど会社や部署単位で共通のイメージを保存します。

7.8 その他の設定

管理者画面で[ツール]-[オプション]をクリックします。

その他の[全般]タブの設定は下記のとおりです。



8. 名刺発行支援ツール for ImageCreateDBLの使い方(一般ユーザーモードの場合)

この章では名刺発行支援ツール for ImageCreateDBL の基本的な使い方について説明します。

8.1. 名刺発行支援ツール for ImageCreateDBLの基本的な使い方

1) 名刺発行支援ツール for ImageCreateDBL を起動しましょう。

[スタート]メニューから[すべてのプログラム]-[名刺発行支援ツール for ImageCreateDBL]を選択します。

名刺発行支援ツール for ImageCreateDBL が起動し、ログイン画面が表示されます。

2) 一般ユーザーモードでログインしてみましょう。

一般ユーザーモードの ID と初期設定のパスワードは、「ID:ID 列の値」「パスワード:00000」です。

😋 名刺発行支援ツール	for ImageCreateDBL ログイン	×
名刺到	後行支援ツール	
	for ImageCreateDBL	
ID Ø:	_	
バスワード(P):		
	OK(() キャンセル(()	

一般ユーザー画面が表示されます。



3) 名刺の記載内容を変更してみましょう。

氏名や組織などの項目の中で、青い文字で表示された項目が変更できます。

158	Freiz # 3-0522	
14	# 12-#	60
1/10 L01822 /n _ 1782	41.1421/23	C 1907
200421	2018918	L'AND
am.s.	西日本家業業一部	
1億余1		
18:64		* * (*)
(昭/肩書)	SFE.	
2個/肩書2		
(使幸劳	500-0000	
	大振市北区埋田1-2-3	
1月22		
【話番号1	06-1234-0001	
話番句2		
AX書号	06-1234-9999	
トールアドレス	kishikenichiro@p.xxxr=xxxx.com	
RL	Mtp://jp.xxxx-xxxx.com	
「具/イラスト	10007.bep	
9-401		
りー間2		
リー(編3)		

黒い文字の項目は管理者のみが変更できます。黒い 文字を変更したい場合は管理者へお問い合わせくだ さい。

4) レイアウトファイルを変更してみましょう。

1. 一般ユーザー画面で[レイアウトファイル変更]をクリックします。

CONTRACTOR OF THE CONTRACT	Brought 100	PERFORMANCE
表面 高面		
項目	印字书》的器	(Internet in the second se
氏名	岸 研二郎	63.6
るりがな/ローマ宇	きし けんじろう	
細癖名1	西日本営業本部	M SING T
植藏名2	西日本宮莱第一部	
組織名3		
組織名4		実更回
役職/肩書1	85 <u>5</u>	
役職/肩書2		
郵便誊号	500-0000	
住所1	大類市北区増田1-2-3	
住刑2		
電話書号1	06-1234-0001	
電話番号2		
FAX重号	06-1234-9999	
メールアドレス	kishikenichiro@p.coor-coox.com	
URL	http://jp.co.com.co.com	
写真/イラスト	10007.bmp	
7月-4月1		
フリー欄2		

レイアウトファイルの選択画面が表示されます。

2. 使用したいレイアウトファイルを選択し、「OK」ボタンをクリックします。

🧠 レイアウトファイルの 選択	
使用するレイアウトファイルを選択してください(E):	
名前	
Sample1 IDD	
(標準名刺(0B連携).DD	
電準名刺(DB連携なしイメージのみ)IDD	

レイアウトファイルは、管理者が保存したレイアウト ファイルのみ選択できます。

5) 印刷してみましょう

- 1. 一般ユーザー画面で [発行枚数] に名刺発行枚数を入力します。
- 2. [名刺発行] ボタンをクリックします。

使用するレイアウトファイル 標準	14名時(108)連携) 100	レイアウトファイル変更し
表面 表面		
項目	印中市政治部	
氏名	岸 研二郎	63
ふりがな/ローマ宇	きし けんじろう	C Ler
細癖名1	西日本営業本部	M Children
組織名2	西日本宮業第一部	$(I_i \leq 0 \geq i)$
組織名3		\bigcirc \checkmark \bigcirc
組織名4		実更回
役職/肩書1	部長	
役職/肩書2		a second second
郵便善号	500-0000	
住所1	大阪市北区増田1-2-3	
住刑2		
電話書号1	06-1234-0001	
電話番号2		
FAX番号	06-1234-9999	
メールアドレス	kishikenichiro@p.cocc-cocc.com	
URL	http://jp.colornoloc.com	
写真/イラスト	10007.brep	
7月一〇日		
フリー欄2		
7月-443		

ImageCreateDBL の「印刷設定と印刷」画面が表示されます。

- 3. 印刷面・部数欄で、印刷したい面を選択します。
- 4. [印刷] ボタンをクリックして印刷を開始します。



9. こんなときは? (一般ユーザーモードの場合)

9.1. 写真を変更するには?

- 1. 一般ユーザー画面で[変更]をクリックします。
- 2. 写真/イラストの選択画面に表示されている画像の中から1つ選択し、[OK]をクリックします。

写真を選択しない場合は[写真を選択しない]をクリックします。



9.2. パスワードを変更するには?

一般ユーザー画面で[ツール]-[パスワード変更]をクリックして変更します。

メモ 変更したパスワードを忘れた場合は、名刺発行支援ツールのユーザーデータを初期化する必要があり ます。忘れないようにご注意ください。詳細は、巻末の FAQ を参照してください。

<u>Q. IDとは?</u>

A. 人を識別する一意な値です。通常、社員番号や人名コードなどを指定します。

<u>O. 管理者として登録できる人数は?</u>

A. Admin の一人です。

<u>0. 管理できる最大人数は?</u>

A. 65535 (Excel2003 以前の最大行数-1) 人まで確認しています。実際に管理できる人数は使用するコン ピューターのリソースに依存します。

Q. 使用できる差込画像の種類は?

A. ビットマップ形式と JPEG 形式です。ファイル名の拡張子はそれぞれ bmp, jpg を指定してください。

Q. ISMS認証のロゴを印字する部門と印字しない部門があるが、どうのようにすれば良いか?

A. ISMS認証のロゴあり、ロゴなしの2つのレイアウトファイルを作成してください。

Q. 本社と支店でデータを共有し運用する事は可能か?

A. 本アプリケーションはスタンドアロン型のみ対応しています。従って、複数拠点で運用したい場合は 拠点毎にプリンター本体と ImageCreateDBL と本アプリケーションをご用意し運用してください。

<u> 0. パスワードを忘れた場合は?</u>

- A. 以下の手順で復帰してください。
 - キャノンホームページ(<u>http://cweb.canon.jp/drv-upd/mip/index.html</u>)から「名刺発行支援ツール for ImageCreateDBL」をダウンロードしてください。
 - 2. ダウンロードしたフォルダーを解凍してください。
 - 3. 解凍したフォルダーにある「Users.mdb」ファイルをコピーし、[C:\Documents and Settings\All Users\Documents\BizcardICP]フォルダー(Windows XP の場合) へ上書きコピーします。
 - 以上でパスワードが初期化されます。但し、管理者一般ユーザー共にパスワードが初期化されます

のでご注意ください。(名刺データは初期化されません。)

<u>O.「写真/イラスト保存フォルダー | 及び「共通イメージ保存フォルダー | で使用できる画像の種類は?</u>

A. ビットマップ形式とJPEG形式(RGB 方式)です。JPEG 形式は CMYK 方式には対応していません。 ファイル名の拡張子はそれぞれ bmp、jpg を指定してください。(ファイル名に拡張子 jpeg は使用でき ません)

11. お客様ご相談窓口について

お客様相談センター

全国共通電話番号

050-555-90064

受付時間 [平日] 9:00~12:00 / 13:00~17:00

(土・日・祝祭日と年末年始、弊社休業日は休ませて頂きます)

お問い合せの前に

- 海外からご利用の場合、または050からはじまる IP 電話番号をご利用いただけない場合は、TEL 03-5428-1344 に お問い合せください。
- 外線発信時に「0」発信が必要な方は、おかけ間違いのないようご注意願います。
- 本番号は、0120から始まるフリーダイヤル番号ではございません。
 今一度、番号をお確かめの上、おかけ間違いのないようご注意願います。

IP 電話について

上記番号は 050 から始まる IP 電話を利用しています。

上記電話番号は株式会社エヌ・ティ・ティ エムイー(NTT-ME)の XePhion Call Direct を利用しています。

NTTの固定電話(一般回線)から地域・時間帯にかかわらず同一通話料金(10.4円/3分)でご利用になれます。

携帯電話・PHS をご利用の場合、ご契約先携帯電話事業者の定める通話料金となります。詳しくはご契約の携帯電話事業 者にお問い合せください。尚、一部の PHS からはご利用いただけませんのでご了承願います。

お客さまが 050 から始まる IP 電話をご利用の場合、プロバイダーのサービスによってつながらない場合があります。IP 電話からのご利用は、IP 電話事業者間の接続状況によります。NTT-ME の XePhion Call Direct の上記番号との通話(接続) 可否については、ご契約のプロバイダーにお問い合せください。IP 電話からつながらない場合の事象(話中音、アナウン ス、ブザー音など)はプロバイダーによって異なります。

また、IP 電話の相互通話であっても上記番号との通話料金はプロバイダーによって異なります。詳しくはご契約のプロバ イダーにお問い合せください。

上記番号におかけになってもつながらない場合は、お手数ですが、NTTの固定電話(一般回線)からおかけいただくか、 03-5428-1344 におかけくださいますようお願いいたします。



キヤノンマーケティングジャパン株式会社