

取扱説明書

ネーム刺しゅうソフトウェア ネームPRO

第1章

ネームPROを使う >1

ネームPROを使うときに知っておいていただきたい基本的なことを説明します

第2章

基本的なネーム刺しゅう データの作成 >21

ネーム刺しゅうデータを作成する流れにそって使用する基本的な機能や手順について説明します

第3章

データ作成の各機能 >73

ネーム刺しゅうデータを作成する上でさらに便利な機能について説明します

第4章

その他の情報 >158

ソフトウェアに関する情報、バーコード機能、およびエラーの対処法などを説明します

このたびは、ネーム刺しゅうソフトウェア **ネーム PRO** をお買い上げいただき、まことにありがとうございます。

このソフトウェアは、弊社が販売する刺しゅう専用ミシン **PR シリーズ**用のネーム刺しゅうソフトウェアです。

ご使用の前に、本マニュアルの説明をよくお読みください。

一般的な注意事項

- * 本ソフトウェアおよび本マニュアルの内容の一部またはすべてを無断で複製することはできません。
- * 本ソフトウェアを複数のパソコンで同時に使用するときは、パソコンと同数の本ソフトウェアが必要です。
- * 最終的な仕上がりは、ご使用のミシンの性能や、縫う条件（布、糸など）によって変わるところもございますので、必ず実際にご使用になるミシン、縫う条件で、試し縫いを行ってください。
- * 本マニュアルに記載されている会社名、および製品名は、それぞれ各社の登録商標、または商標です。
- * Microsoft®、Windows®は米国 Microsoft 社の米国およびその他の国における登録商標です。

このマニュアルの読み方

本マニュアルは次のような構成になっています。

- 第 1 章 ネーム PRO を使う
ネーム PRO を使うときに知っておいていただきたい基本的なことを説明します。
ソフトの構成、起動と終了の方法、画面に表示されるツールバーやアイコンについて説明します。
- 第 2 章 基本的なネーム刺しゅうデータの作成
ネーム刺しゅうデータを作成する流れにそって基本的な機能や手順について説明します。
- 第 3 章 データ作成の各機能
ネーム刺しゅうデータを作成する上でさらに便利な機能について説明します。
- 第 4 章 その他の情報

* 本ソフトウェアでは、書体ごとに搭載文字が異なります。

適宜、**文字一覧表**もご覧ください。

文字一覧表は、[スタート]メニューの[すべてのプログラム]－[ネーム PRO]－[書体文字一覧表]から、ご覧いただけます。

目次

第1章 ネームPROを使う

1	ネームPROとは？	2
1-1	ネーム刺しゅうデータ編集ソフトとは？	2
2	ソフトウェアの構成とはたらき	4
3	ネームPROの起動と終了	5
3-1	ネームPROを起動する	5
3-2	ネームPROを終了する	6
4	画面の構成	7
4-1	ネームPROの画面構成	7
4-2	メニュー	9
4-3	シート	10
4-4	一針表示エリア	11
5	ツールバーとボックス	12
5-1	固定されたツールバー/編集ボックスをフリーにする	12
5-2	ツールバー/編集ボックスの位置を変更する	14
5-3	ツールバーの内容	15
5-4	文字編集ボックスの内容	17
5-5	セル編集ボックスの内容	18
5-6	行編集ボックスの内容	20
5-7	マスク値表示ボックスの内容	20

第2章 基本的なネーム刺しゅうデータの作成

1	新しいシートを作る	22
1-1	新しくシートを作る	22
1-2	行/列の操作	24
1-3	作業するシートを切り替える	30
1-4	シートの名称を変更する	31
1-5	シートを削除する	33

2	セルに文字を入力する.....	35
2-1	文字を入力する	35
2-2	セルの操作	39
2-3	入力した文字をコピーする.....	43
3	セルの文字を修正する.....	47
3-1	データ全体を修正する	47
3-2	データの一部を修正する	48
3-3	セルのデータをクリアする.....	50
4	セルに柄を入力する.....	52
4-1	柄について	52
4-2	柄の名称を入力する	53
5	他のソフトウェアからデータをコピーする.....	57
5-1	コピー&ペースト(貼り付け)する.....	57
6	編集ボックスを使う.....	60
7	ファイルの保存.....	61
7-1	名前を付けて保存する	61
7-2	上書き保存する	62
8	保存したファイルを開く.....	63
8-1	ネーム PRO で作成したファイルを開く.....	63
8-2	他のソフトウェアで作成したファイルを開く.....	65
9	データを出力する.....	67
9-1	PR シリーズのネームモードへのデータ出力設定	67
9-2	DST ファイル出力.....	68

第 3 章 データ作成の各機能

1	ソフトキーを使う.....	74
1-1	ソフトキーを表示する	74
1-2	苗字、名前を入力する	76
1-3	英数字、記号を入力する	79
1-4	単漢字を入力する	79
1-5	外字を入力する	81
1-6	任意のかなを入力する	82
1-7	便利な機能	83

2	4 桁 JIS コードで文字を入力する.....	85
3	アスキーコードで英数字を入力する.....	88
4	4 桁 JIS コードで外字を入力する.....	91
5	ONE 形式データの文字入力.....	93
	5-1 データについて.....	93
	5-2 ONE データの登録.....	93
	5-3 ONE データの文字入力.....	96
6	印刷する.....	98
	6-1 印刷/プレビューする対象を決める.....	98
	6-2 プレビューする.....	99
	6-3 印刷する.....	101
7	組み合わせ文字倍率の登録と利用.....	102
	7-1 組み合わせ文字倍率の登録.....	102
	7-2 組み合わせ文字倍率の一覧と削除.....	104
	7-3 組み合わせ文字倍率を適用する.....	107
8	学級編集値の登録と適用.....	109
	8-1 学級編集値を登録する.....	109
	8-2 学級編集値を適用する.....	110
9	拡大と縮小.....	111
10	文字を円弧上に配置する.....	113
	10-1 文字を配置する要素.....	113
	10-2 円弧の形状を変更する（円弧構成点のマウスによる修正）.....	117
11	ミラー.....	120
12	文字と柄の移動.....	121
13	糸色の設定.....	125
	13-1 [色]ウィンドウの見かた.....	125
	13-2 色の選択と設定.....	126
14	各設定値を初期化する.....	129
15	列の属性変更.....	131
16	カスタマイズシート.....	132
	16-1 カスタマイズシートを作成する.....	132
	16-2 カスタマイズシートを読み込む.....	133

17	表示の設定.....	134
17-1	一針表示エリアのスケール固定.....	134
17-2	指定ユニットの一針表示	135
17-3	指定ユニットの連続表示	136
17-4	エリアの拡大/縮小表示	138
17-5	一針表示の左上移動	141
17-6	一針表示の右下移動	142
17-7	項目の再表示	143
17-8	針落ち点表示	144
17-9	補助線の表示	145
17-10	1 行全表示.....	147
17-11	バーの位置をデフォルトにする.....	148
17-12	バーの位置を固定する	149
18	ネームポーズの設定.....	151
19	グループの設定.....	152
20	DST ファイルの書き出し先を記憶	153
20-1	フォルダ選択を起動後 1 回だけ行なう.....	153
20-2	フォルダ選択を行なわない.....	154
21	ファイルの上書き警告を出さない.....	155
22	デフォルト値の設定.....	156
23	バーコードの設定.....	157

第 4 章 その他の情報

1	ソフトウェアのバージョンを見る.....	159
2	プロテクターの番号を確認する.....	160
3	バーコードの機能を使う.....	161
3-1	準備する	161
3-2	入力のテストをする	162
3-3	ネーム PRO の出力設定を確認する.....	163
3-4	バーコード入力をする	163
4	エラーメッセージと対処方法.....	164

第1章 ネーム PRO を使う

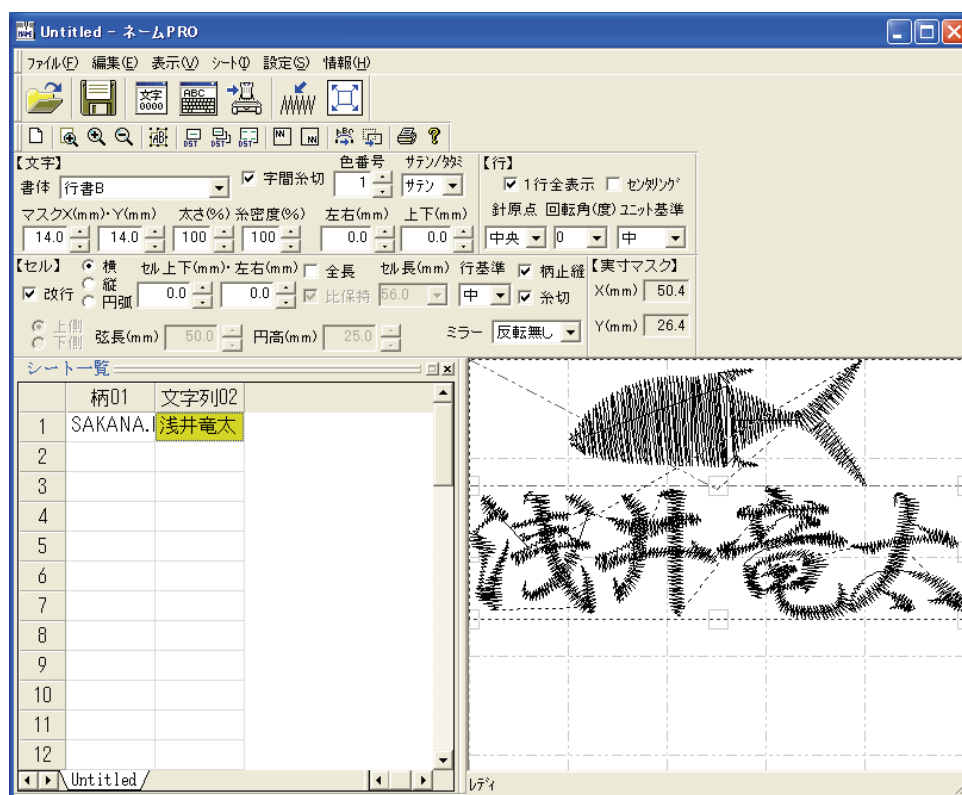
1	ネーム PRO とは？	2
1-1	ネーム刺しゅうデータ編集ソフトとは？	2
2	ソフトウェアの構成とはたらき	4
3	ネーム PRO の起動と終了	5
3-1	ネーム PRO を起動する	5
3-2	ネーム PRO を終了する	6
4	画面の構成	7
4-1	ネーム PRO の画面構成	7
4-2	メニュー	9
4-3	シート	10
4-4	一針表示エリア	11
5	ツールバーとボックス	12
5-1	固定されたツールバー/編集ボックスをフリーにする	12
5-2	ツールバー/編集ボックスの位置を変更する	14
5-3	ツールバーの内容	15
5-4	文字編集ボックスの内容	17
5-5	セル編集ボックスの内容	18
5-6	行編集ボックスの内容	20
5-7	マスク値表示ボックスの内容	20

1 ネーム PRO とは？

ネーム PRO はネーム刺しゅう用のデータを作成、編集するための PR シリーズ専用ソフトウェアです。PR シリーズへは、USB ケーブルで接続してデータを転送することができます。

1-1 ネーム刺しゅうデータ編集ソフトとは？

制服などの決まった位置に所属やマークとともに名前を刺しゅうすることができます。これを[ネーム刺しゅう]といい、刺しゅうされる柄や文字を集めたデータを[ネーム刺しゅうデータ]といいます。



ネーム PRO ではシートと呼ばれる表の中に、刺しゅうする文字や柄のデータを入力することで簡単にネーム刺しゅうデータを作成できます。

書体の選択や刺しゅうに関するミシンの制御情報なども同時にツールバーで設定できます。

Microsoft Excel - 2001年度名簿

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) 挿入(I) 書式(O) ツール(T)

MS Pゴシック 11 B I U

A16 = 園田隆

	A	B
1	浅井竜太	あさいりゅうた
2	朝田直子	あさだなおこ
3	阿部ひとみ	あべひとみ
4	荒木謙	あらぎけん
5	井上弘美	いのうえひろみ
6	岡崎純治	おかざきじゅんじ
7	海藻智子	かいそうともこ
8	北国祐人	きたぐにゆうと
9	北野秀行	きたのひでゆき
10	窪野直樹	くぼのなおき
11	小坂裕子	こさかゆうこ
12	小島英一郎	こじまえいいちろう
13	佐野孝行	さのたかゆき
14	塩見夏紀	しおみなつぎ
15	須田洋子	すだようこ
16	園田隆	そのだたかし



Untitled - ネームPRO

ファイル(F) 編集(E) 表示(V) シート(S) 設定(S) 情報(H)

文字 0000 REC

【文字】 書体 行書B 色番号 1 サテン/効果 【行】

マスクX(mm)・Y(mm) 太さ(%) 糸密度(%) 左右(mm) 上下(mm) 針

14.0 14.0 100 100 0.0 0.0 中

【セル】 横 縦 セル上下(mm)・左右(mm) 全長 セル長(mm) 行基準

改行 円弧 0.0 0.0 比保持 50.4 中

上側 下側 弦長(mm) 50.0 円高(mm) 25.0 ミラー 反

シート一覧

	文字列01	文字列02
1	ブラザー工業	浅井竜太
2	ブラザー工業	朝田直子
3	ブラザー工業	阿部ひとみ
4	ブラザー工業	荒木謙
5	ブラザー工業	井上弘美
6	ブラザー工業	岡崎純治
7	ブラザー工業	海藻智子
8	ブラザー工業	北国祐人
9	ブラザー工業	北野秀行
10	ブラザー工業	窪野直樹
11	ブラザー工業	小坂裕子
12	ブラザー工業	小島英一郎

Untitled/

文字データはMicrosoft® Excelなどの表計算ソフトで作成したデータから直接コピー&ペーストして貼り付けたり、CSVファイルから読み込んだりすることもできます。

2 ソフトウェアの構成とはたらき

ネーム PRO をインストールすると、次のソフトウェアが起動できるようになります。

ネーム PRO

ネーム刺しゅうデータを作成、編集するソフトウェアです。

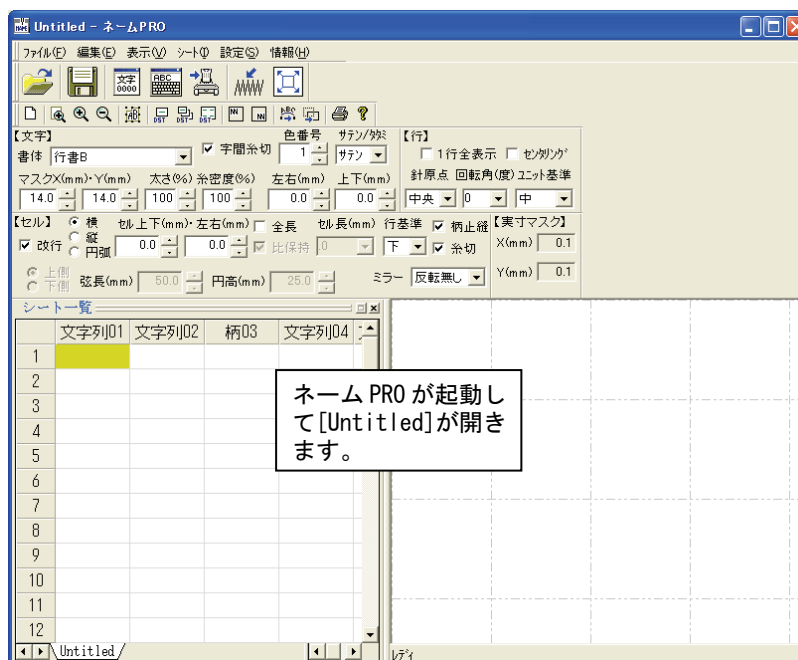
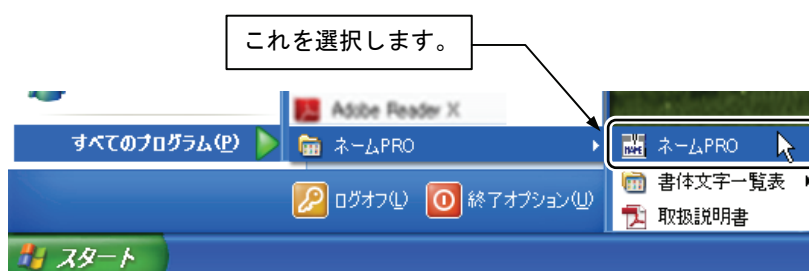
ネーム刺しゅうデータの基本的な構成、刺しゅうするデータ内容などを設定したあと DST ファイルへの出力を行います。

3 ネーム PRO の起動と終了

セットアップが完了したら、ネーム PRO を利用することができます。ネーム PRO を起動すると、自動的に[Untitled]というファイルが開き、作業を始めることができます。また、終了するときはメニューやボタンなどから簡単に操作できます。

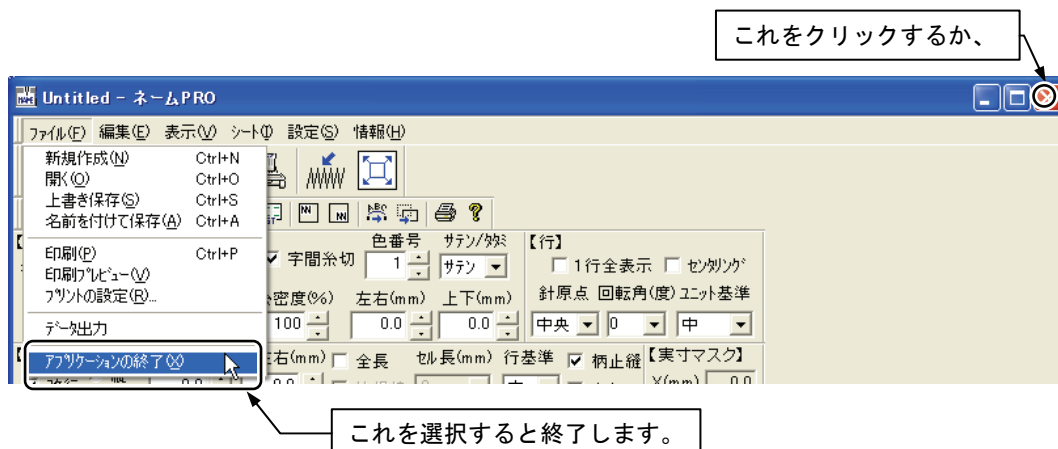
3-1 ネーム PRO を起動する

1. [スタート]メニューの[すべてのプログラム(P)]から[ネーム PRO]を選択すると起動できます。

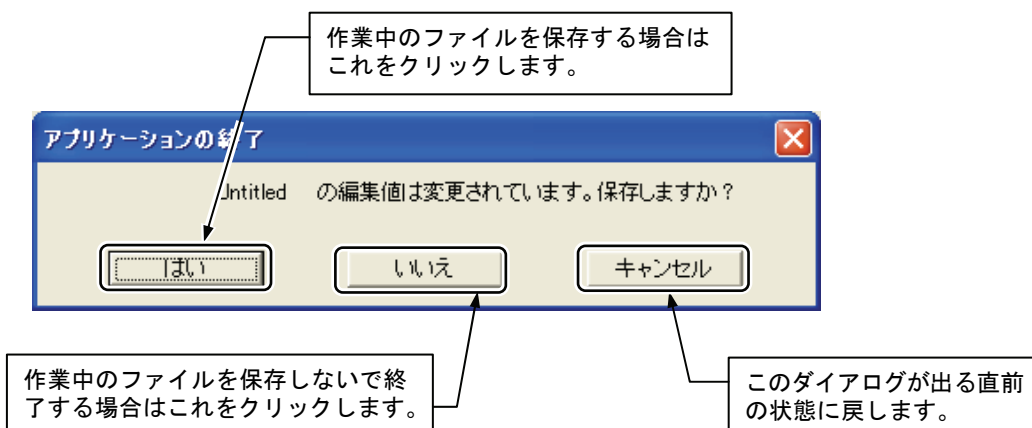


3-2 ネームPROを終了する

1. メニューかボタンで終了できます。



2. ファイルを保存せずに終了しようとした場合は、次のメッセージが表示されます。



MEMO

ファイルの保存

ファイルを保存して終了する場合は、このあとに表示されるダイアログボックスにて、ファイル名を付けて保存します。詳しい手順は「ファイルの保存」(61 ページ)を参照してください。

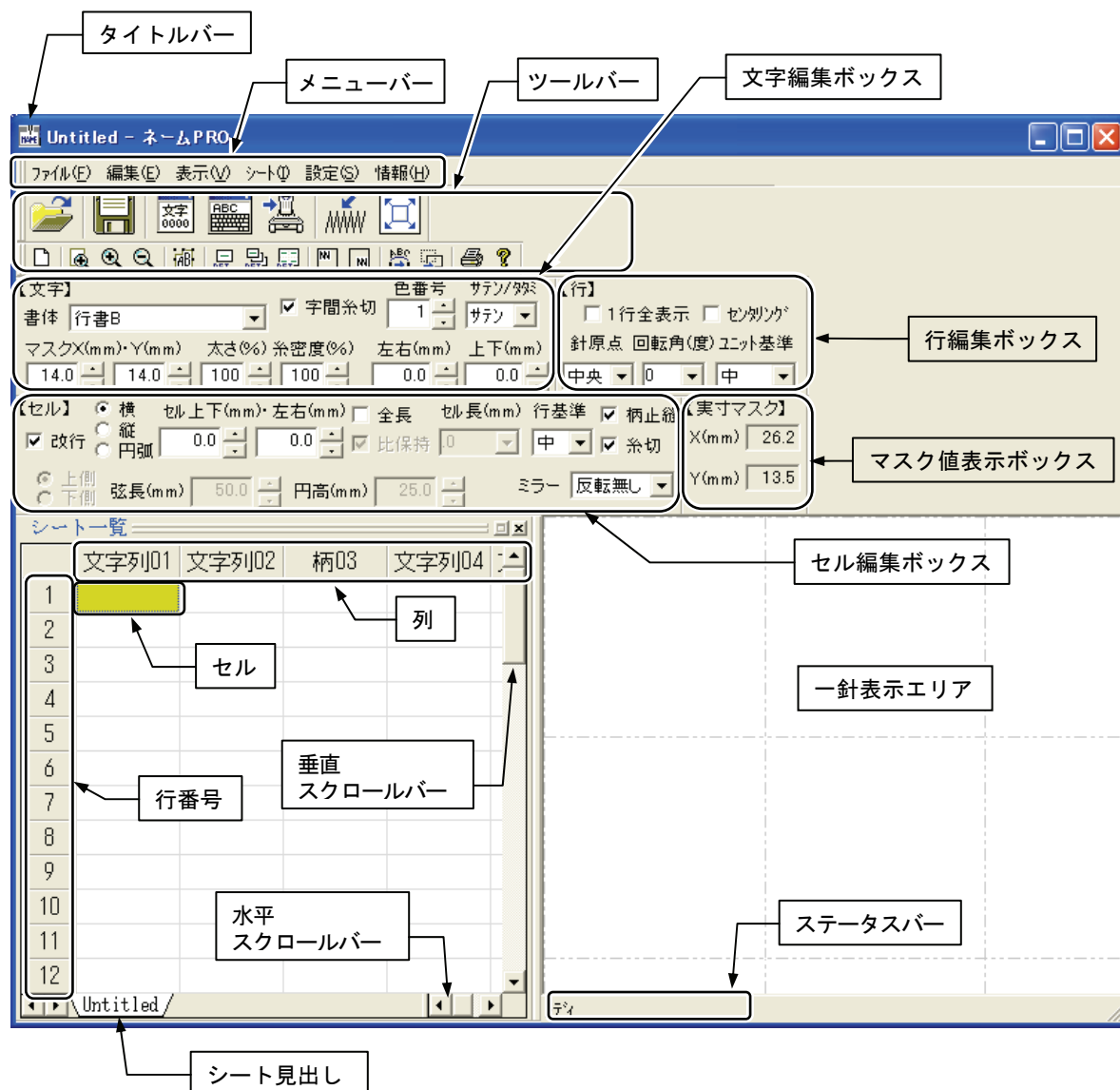
4 画面の構成

ネーム PRO のほとんどの作業は、画面に表示されているメニューやボタンなどを使って操作します。ここでは、画面を構成する各部分の名称とその機能の概要を説明します。

4-1 ネーム PRO の画面構成

ネーム PRO の画面の上部には、各機能を設定するメニューバーやツールバー、各編集ボックスが配置されています。画面の下部には実際にネームを入力するシートや一針データを表示するエリアが配置されています。

また、ツールバーや編集ボックスは位置を移動して利用することもできます。詳しくは、「5 ツールバーとボックス」(12 ページ)を参照してください。

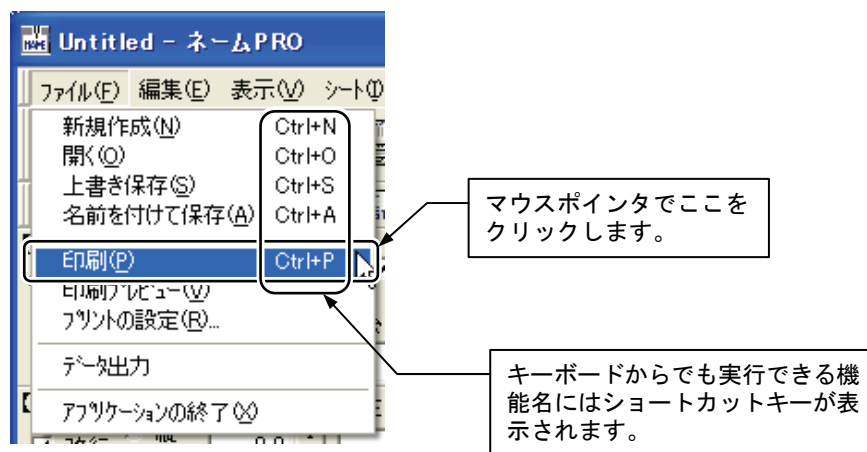


名称	機能概要
タイトルバー	作業中のファイル名を表示します。
メニューバー	メニューの項目を表示します。
ツールバー	よく使用するコマンドのボタンを表示します。
セル編集ボックス	セルに関する編集項目を表示、設定します。
行編集ボックス	行(セルの集まり)に関する編集項目を表示・編集します。
マスク値表示ボックス	一針表示時のマスク値を表示します。
文字編集ボックス	文字に関する編集項目を表示・設定します。
ステータスバー	ツールボタンやメニューの補足説明を表示します。
行番号	行の位置を示す番号を表示します。
列	列の内容を表示します。
セル	文字列やファイル名を入力、表示します。
垂直スクロールバー	ドラッグすることによってシートを上下に移動します。
水平スクロールバー	ドラッグすることによってシートを左右に移動します。
シート見出し	シートの名前を表示します。
一針表示エリア	一針データを表示します。

4-2 メニュー

メニューバーに表示されている項目をクリックすると、そのメニューが開きます。

機能を実行するには、マウスポインタを目的の機能名まで移動させ、選択(色が反転)しているところをクリックします。



4-3 シート

シートとはネームデータの入力を行う基本となる部分です。
1 枚のシートには[999 行 X 99 列]までのセルを拡張できます。また、シートは 10 枚まで追加できます。シートを増やすことによって関連したネームデータをネーム PRO 上で一度に操作できます。

	文字列01	文字列02
7	総務部	今野敦子
8	総務部	浅井竜太
9	総務部	朝田直子
10	総務部	阿部ひとみ
11	総務部	荒木謙
12	総務部	井上弘美
13	総務部	岡崎純治
14		
15		

これらの複数のシート (ファイル) をネーム PRO 上で操作します。

シート1	総務部	窪野直樹
10	経理部	小坂裕子

9	第2営業部	須田洋子
10	第3営業部	園田隆

シート3

MEMO

データの単位

ネーム PRO で扱うデータは、次のような単位で表記しています。

- 文字 : セルの中に入力されているひとつの文字
- 文字列 : セルの中に入力されている文字すべて
- ユニット : 文字列や柄が入力されたセルがいくつかまとまったもの。横一列のユニットは[行]、縦一列のユニットは[列]という。単にユニットという場合は一行を指す。

	文字列01	文字列02
1	総務部	今野敦子
2	総務部	浅井竜太
3	総務部	朝田直子
4	総務部	阿部ひとみ
5	総務部	荒木謙
6	総務部	井上弘美
7	総務部	岡崎純治
8		
9		

文字

文字列

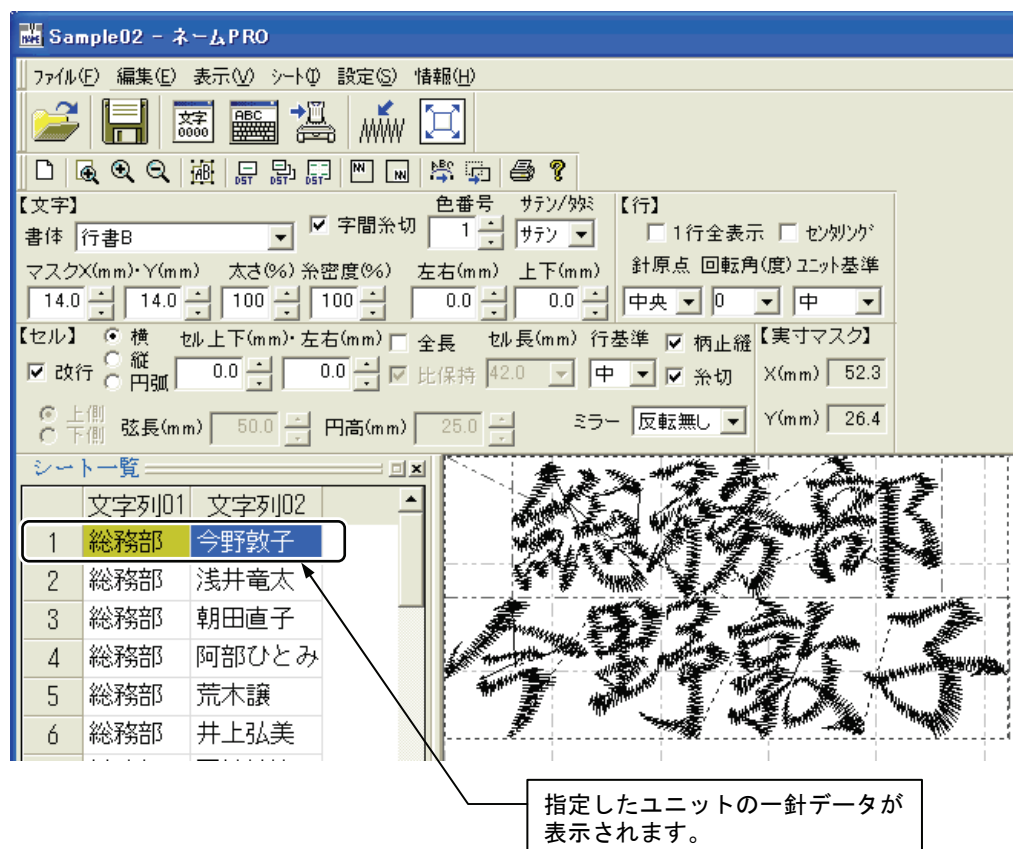
ユニット (行)

ユニット (列)

4-4 一針表示エリア

シートに入力した文字や柄がどのような形で縫製されるのかを確認するエリアです。

編集ボックスで書体、密度、太さなどを変更したときには変更後の形を確認できます。



MEMO

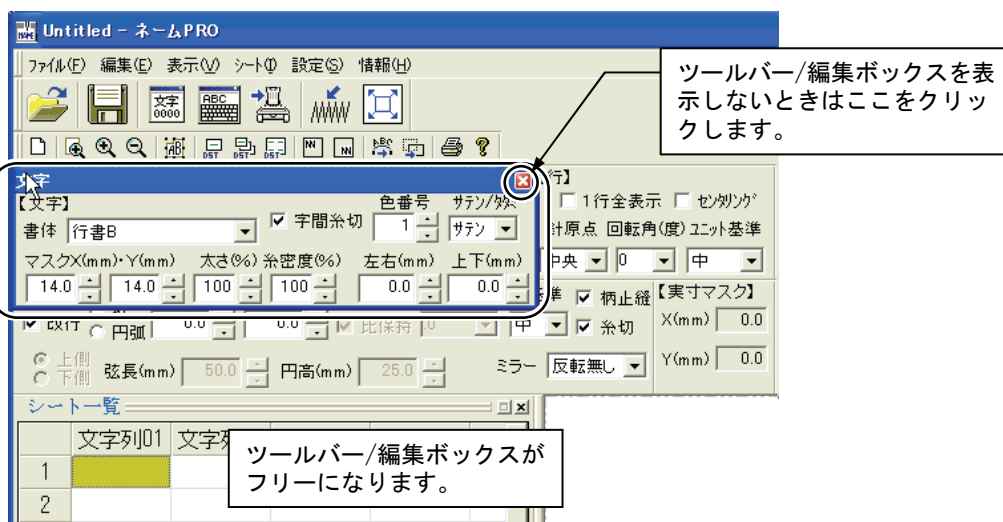
セルに設定されている書体に無い文字が入力された場合は、一針データとして展開されません。

5 ツールバーとボックス

ネームPROにはひとつのツールバーと4種類の編集ボックスが用意されています。

5-1 固定されたツールバー/編集ボックスをフリーにする

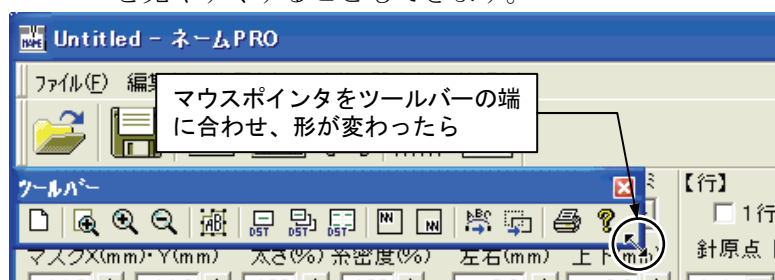
ネームPROをインストールしたあとは、ツールバーや編集ボックスは画面内に固定された状態で表示されています。この固定されたツールバーや編集ボックスの配置を変更したり、自由に移動できる状態(フリー)にすることができます。ツールバーや編集ボックスをフリーにすると、形を変更して利用できます。



固定の状態に戻すときには、フリーのツールバー/編集ボックスのボタンやボックス以外の場所をもう一度ダブルクリックします。

MEMO**フリーのツールバーの大きさを変更する**

ツールバーをフリーにしているときは、その大きさを変更できます。長くて使いにくいときなどは、サイズを変更すると画面を見やすくすることもできます。



目的のサイズにドラッグします。

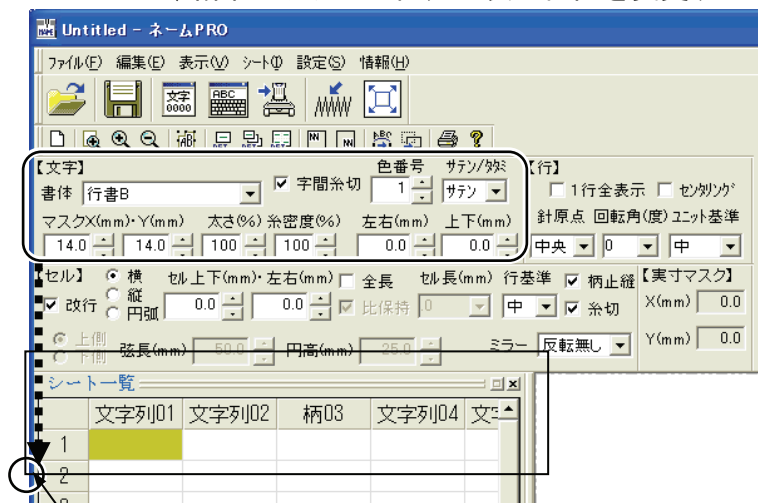


サイズが変更されました。

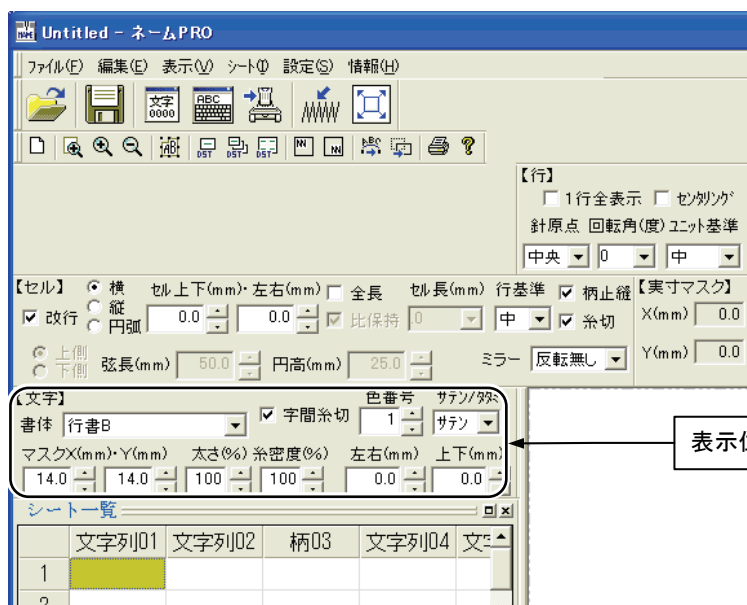
編集ボックスはフリーにしてもサイズを変更できません。

5-2 ツールバー/編集ボックスの位置を変更する

ツールバー/編集ボックスは固定の表示位置を変更することができます。



移動したいツールバー/編集ボックスをドラッグすると、



表示位置が移動します。

5-3 ツールバーの内容

ツールバーで選択できる機能について説明します。
 同じ機能はメニューからも選択できますが、よく使う機能はアイコン化してツールバーに登録されています。このアイコンをクリックするだけで、機能を選択できます。



アイコン	機能	内容
	開く	保存したシートのデータを開きます。または、他のソフトウェアで作成したCSVやTXT形式のファイルを開くこともできます。(63 ページ)
	保存	変更したデータを保存します。
	コード入力	文字を4桁JISコードで入力します。外字やワンポイントのコード入力も出来ます。
	ソフトキー	苗字、名前、単漢を、読みから検索して入力できます。外字やアルファベットの入力もできます。
	DST ユニット出力	指定したユニットのデータをDSTで出力します。
	一針表示	指定したセルまたは行を一針表示します。
	表示エリア一杯表示	一針表示エリアをいっぱいに使って表示します。

アイコン	機能	内容
	新規作成	シートを新しく追加します。追加するシートの行数、列数、名称を設定できます。(22 ページ)
	エリア指定拡大	一針表示エリアの指定した部分を拡大して表示します。
	拡大表示	一針表示エリアを拡大して表示します。
	縮小表示	一針表示エリアを縮小して表示します。
	組合せ文字倍率に登録	特定の文字列(よく使う名称や単語など)の大きさを書体別に登録します。(102 ページ)
	DST ユニット出力	指定したユニットのデータを DST で出力します。
	DST ネームポーズ出力	ポーズデータを含んだユニットのうち、指定したデータを DST で出力します。
	DST グループ出力	指定したすべてのユニットを、あらかじめ設定した縦、横の間隔をあけて DST で出力します。
	一針表示の左上移動	一針表示エリアの左上部分に表示します。(141 ページ)
	一針表示の右下移動	一針表示エリアの右下部分に表示します。(142 ページ)
	円弧構成点のマウスによる修正	円弧を構成する点をマウスで移動します。(117 ページ)
	一針データのマウスによる移動	選択しているセルの一針データをマウスで移動します。(121 ページ)
	印刷	現在選択しているシートデータを印刷します。
	バージョン情報	ネーム PRO のバージョンを確認できます。

5-4 文字編集ボックスの内容

文字編集ボックスで設定できる機能について説明します。
ひとつの文字ごとに次の項目を設定できます。

【文字】 色番号 サテン/タタミ
 書体 行書B ☒ 字間糸切 1 サテン
 マスクX(mm)・Y(mm) 太さ(%) 糸密度(%) 左右(mm) 上下(mm)
 14.0 14.0 100 100 0.0 0.0

	機能	内容
書体 行書B	書体	縫製する書体を選択します。
マスクX(mm)・Y(mm) 14.0 14.0	マスク	X 方向、Y 方向の文字サイズを mm 単位で指定します。指定できる範囲は 3.5 から 200.0mm です。
太さ(%) 100	太さ	文字の太さを%で指定します。指定できる範囲は 60 から 180%です。
糸密度(%) 100	糸密度	糸密度を%で指定します。指定できる範囲は 10 から 200%です。
左右(mm) 0.0	左右	文字の間隔(指定した文字のあと)を設定します。 +の値を選択すると文字間隔が広がり、-の値を選択すると文字間隔が狭くなります。 指定できる範囲は-200.0 から 200.0mm です。
上下(mm) 0.0	上下	文字の上下にあける間隔(指定した文字のあと)を設定します。 +の値を選択すると文字間隔が広がり、-の値を選択すると文字間隔が狭くなります。 指定できる範囲は-200.0 から 200.0mm です。
色番号 1	色番号	縫製する色の番号を 1 から 99 の中から選択します。
サテン/タタミ サテン	サテン/ タタミ	サテンステッチかタタミステッチかを選択します。
☒ 字間糸切	字間糸切	文字の間で糸切りを行うかどうかを選択します。 糸切りを行うときにはチェックボックスをクリックしてチェックマークを付けます。

5-5 セル編集ボックスの内容

セル編集ボックスで設定できる機能について説明します。

ひとつのセル内の文字や柄について、次の項目を設定できます。

	機能	内容
☒ 改行	改行	セルの変わり目で改行するかどうかを選択します。改行するときにはチェックボックスをクリックしてチェックマークを付けます。
☒ 横 ☐ 縦 ☐ 円弧	横/縦/ 円弧	横書き、縦書き、または円弧を選択します。
セル上下(mm)・左右(mm) 0.0 0.0	セル上下	セルの上下にあける間隔を指定します。+の値を選択すると間隔が広がり、-の値を選択すると間隔が狭くなります。指定できる範囲は-200.0 から 200.0mm です。
	セル左右	セルの左右にあける間隔を指定します。+の値を選択すると間隔が広がり、-の値を選択すると間隔が狭くなります。指定できる範囲は-200.0 から 200.0mm です。
☒ 全長 セル長(mm) ☒ 比保持 .0	全長/ セル長	セルの全長を指定できます。指定するときは、[全長]をチェックして[セル長]に長さを入力します。
マスクX(mm)・Y(mm) 14.0 14.0 ☒ 全長 セル長(mm) ☒ 比保持 .0	比保持/ セル長	セルの縦横の比を保持したまま長さを変更するかどうかを指定できます。[比保持]のチェックをしていないときは[セル長]に横方向の長さ、文字編集ボックスの[マスク・Y]に縦方向の長さを入力して指定します。
行基準 中	行基準	行揃えの基準位置を選択します。
☒ 柄止縫	柄止縫	柄止縫いをするかどうかを選択します。柄止縫いをするときはチェックボックスをクリックしてチェックマークを付けます。
☒ 糸切	糸切	セル内の文字を入力したあと糸切りをするかどうかを選択します。糸切りするときはチェックボックスをクリックしてチェックマークを付けます。
☒ 上側 ☐ 下側	上側/ 下側	「円弧」を選択しているとき指定できます。円弧の向きを選択します。(114 ページ)

	機能	内容
弦長(mm) 50.0	弦長	「円弧」を選択しているとき指定できます。 弦の長さを指定します。指定できる範囲は－500.0 から 500.0mm です。(115 ページ)
円高(mm) 25.0	円高	「円弧」を選択しているとき指定できます。 円弧の高さを指定します。指定できる範囲は－500.0 から 500.0mm です。(116 ページ)
ミラー 反転無し	ミラー	一針データを左右/上下/点对称に反転します。 (120 ページ)

5-6 行編集ボックスの内容

行編集ボックスで設定できる機能について説明します。
選択したユニットについて、次の項目を設定できます。

	機能	内容
	針原点	ユニットの針原点位置を指定します。
	回転角	文字を回転させて縫製するとき、回転角度を選択します。
	ユニット基準	ユニットの基準位置を選択します。
☐ 1行全表示	1行全表示	ユニット1行分のデータをすべて表示するかどうかを選択します。1行全表示するときはチェックボックスをクリックしてチェックマークを付けます。1行全体のバランスを見ながら一部分の編集値を変更するときに使います。
☐ センタリング	センタリング	ユニット内のデータをすべてセンタリングします。センタリングするときはチェックボックスをクリックしてチェックマークを付けます。

5-7 マスク値表示ボックスの内容

マスク値表示ボックスでは、一針表示中のマスク値を表示します。このボックスでマスク値の編集はできません。

第2章 基本的なネーム 刺しゅうデータの作成

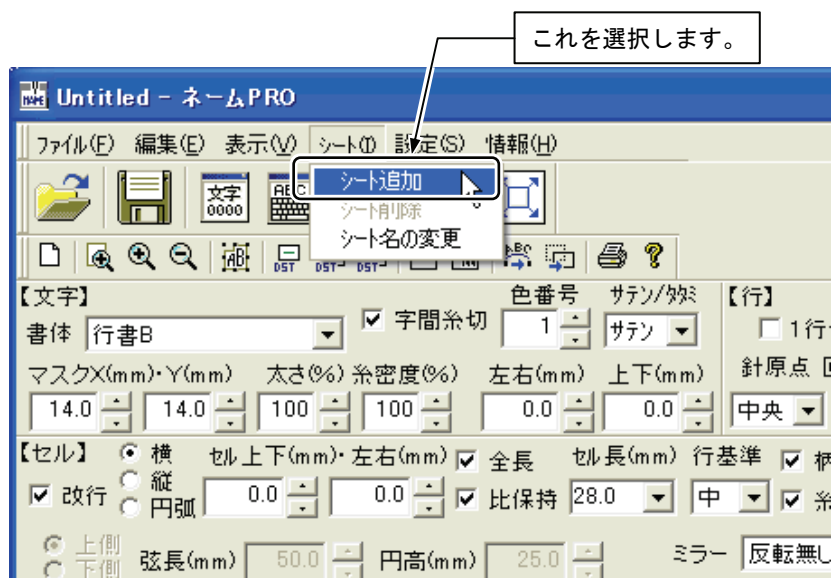
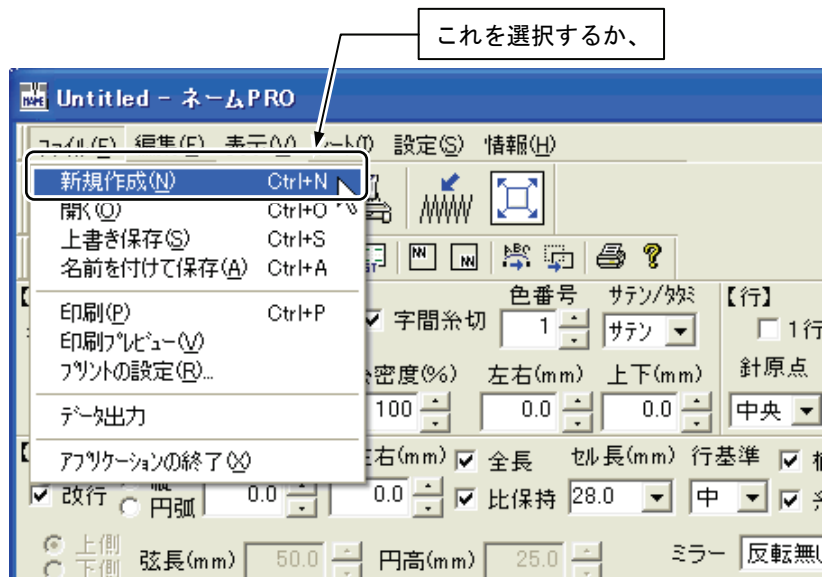
1	新しいシートを作る	22
1-1	新しくシートを作る.....	22
1-2	行/列の操作.....	24
1-3	作業するシートを切り替える.....	30
1-4	シートの名称を変更する.....	31
1-5	シートを削除する.....	33
2	セルに文字を入力する	35
2-1	文字を入力する.....	35
2-2	セルの操作.....	39
2-3	入力した文字をコピーする.....	43
3	セルの文字を修正する	47
3-1	データ全体を修正する.....	47
3-2	データの一部を修正する.....	48
3-3	セルのデータをクリアする.....	50
4	セルに柄を入力する	52
4-1	柄について.....	52
4-2	柄の名称を入力する.....	53
5	他のソフトウェアからデータをコピーする	57
5-1	コピー&ペースト(貼り付け)する.....	57
6	編集ボックスを使う	60
7	ファイルの保存	61
7-1	名前を付けて保存する.....	61
7-2	上書き保存する.....	62
8	保存したファイルを開く	63
8-1	ネーム PRO で作成したファイルを開く.....	63
8-2	他のソフトウェアで作成したファイルを開く.....	65
9	データを出力する	67
9-1	PR シリーズのネームモードへのデータ出力設定	67
9-2	DST ファイル出力	68

1 新しいシートを作る

ネームPROを起動すると、自動的に1枚のシート(列数5、行数50)から構成された新規ファイル[Untitled]が作成されます。シートは作業中でも必要に応じて新しく作成することができ、複数のシートを切り替えながら作業できます。

1-1 新しくシートを作る

1. [Untitled]が開かれた状態で、新しいシートを作成します。



2. シートの内容を選択します。

シート追加

列数: 5

行数: 50

シート名: Untitled

OK キャンセル

設定できる列数は1から99までです。

設定できる行数は1から999までです。

設定できるシート名は半角20文字(全角10文字)以内です。

3. [OK]ボタンをクリックします。

シート追加

列数: 5

行数: 30

シート名: 2001本社

OK キャンセル

これをクリックします。

シート一覧

	文字列01	文字列02	柄03	文字列04	文字列05
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					

指定した行数、列数のシートが追加されます。

列数を3以上に設定すると、3列目に自動的に[柄]列が作成されます。

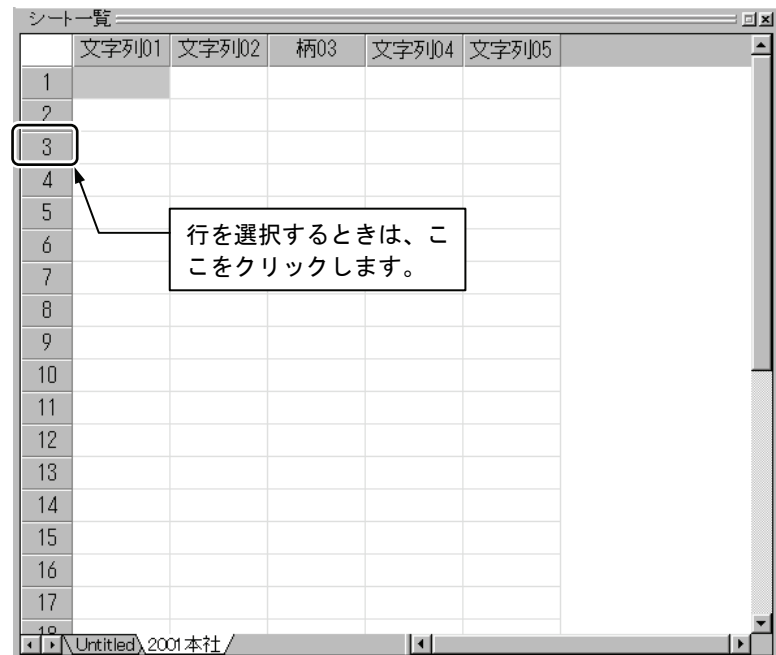
Untitled, 2001本社

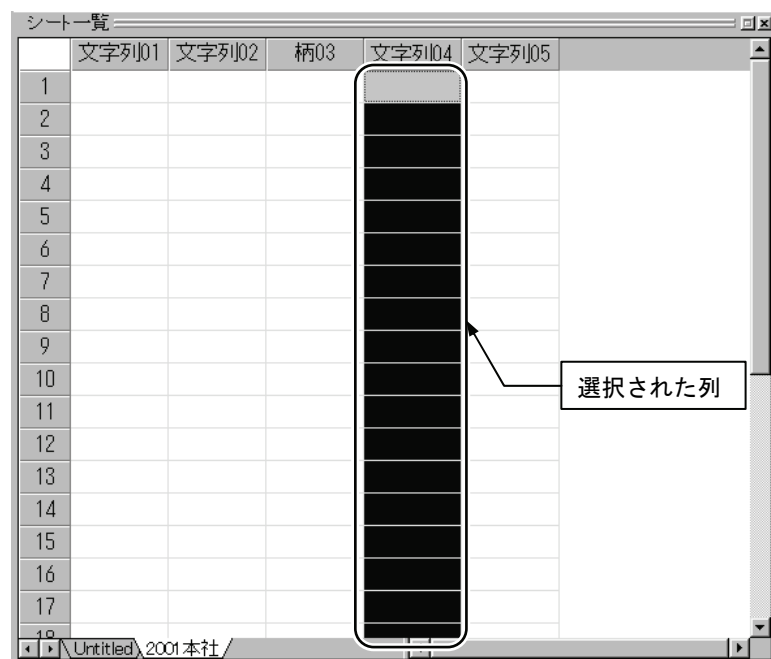
1-2 行/列の操作

行や列の操作について説明します。

行/列を選ぶ

行全体、列全体を選ぶときには、行番号または列名称のところをクリックします。





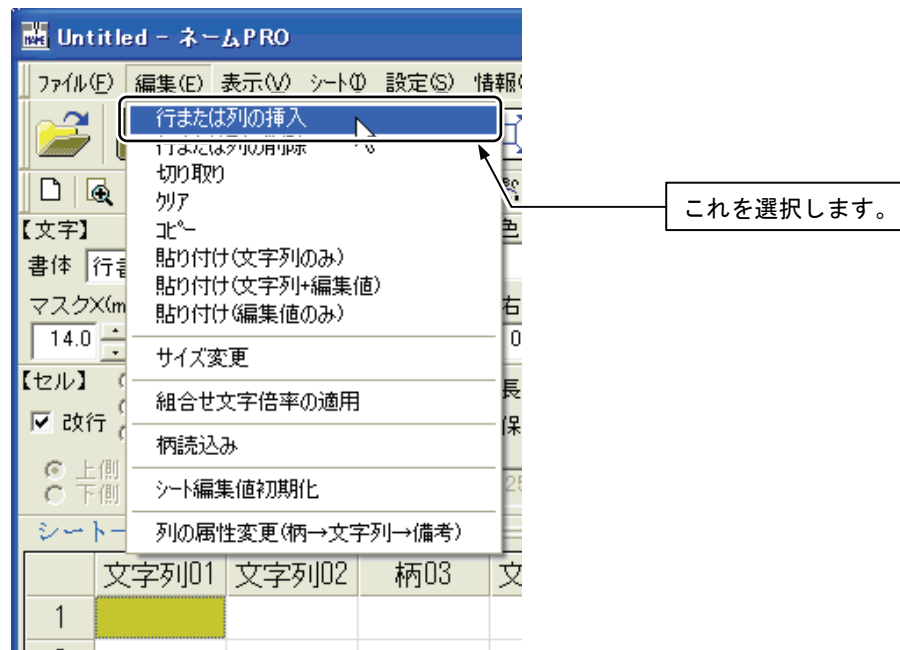
行/列を増やす

シートを作成したあとでも、自由に行/列を増やすことができます。

1. 増やしたい行/列の直後の行/列を選びます。

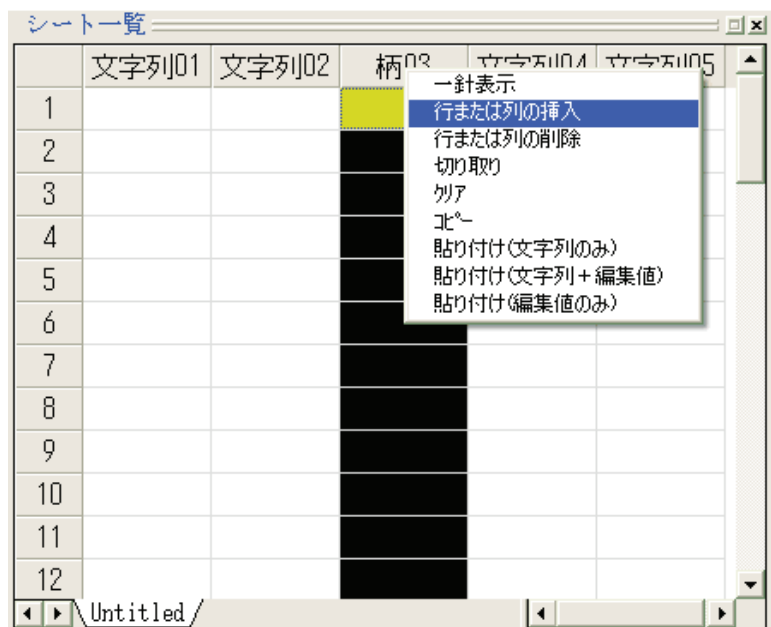


2. [編集]メニューから[行または列の挿入]を選択します。



**MEMO****右クリックでも操作が可能**

行/列を増やしたり削除するときは、行を選択したあとに右クリックするとメニューが表示されます。ここで[行または列の挿入]を選択しても操作が可能です。

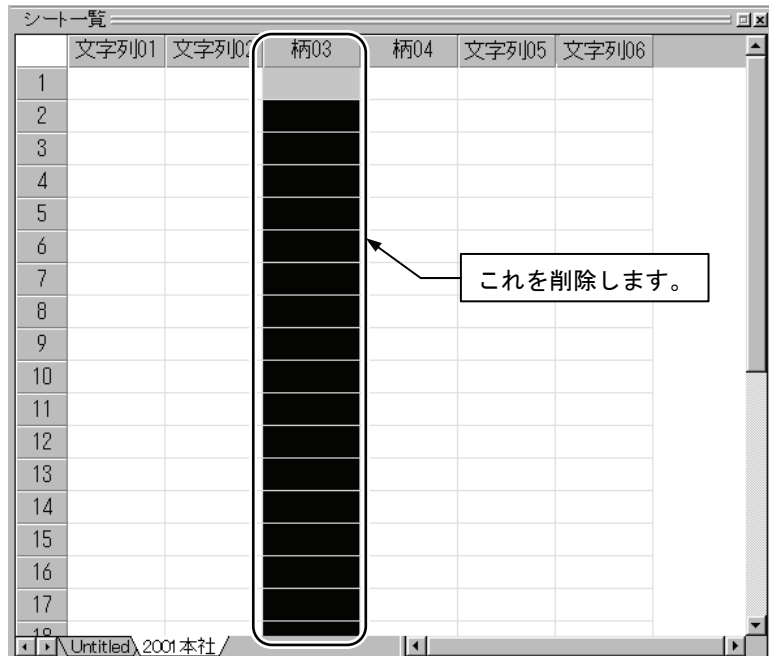
**MEMO****列を増やしたとき**

列を増やしたときは、選択した列と同じ属性の列が追加されます。属性を変更する場合は「列の属性変更」(131 ページ)を参照してください。

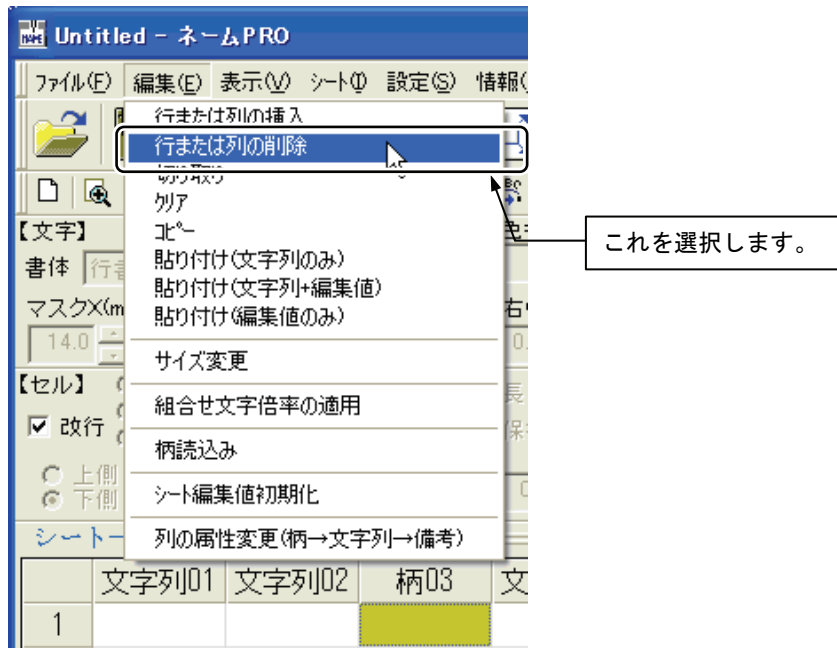
行/列を削除する

不要な行/列の削除をします。

1. 削除したい行/列を選びます。

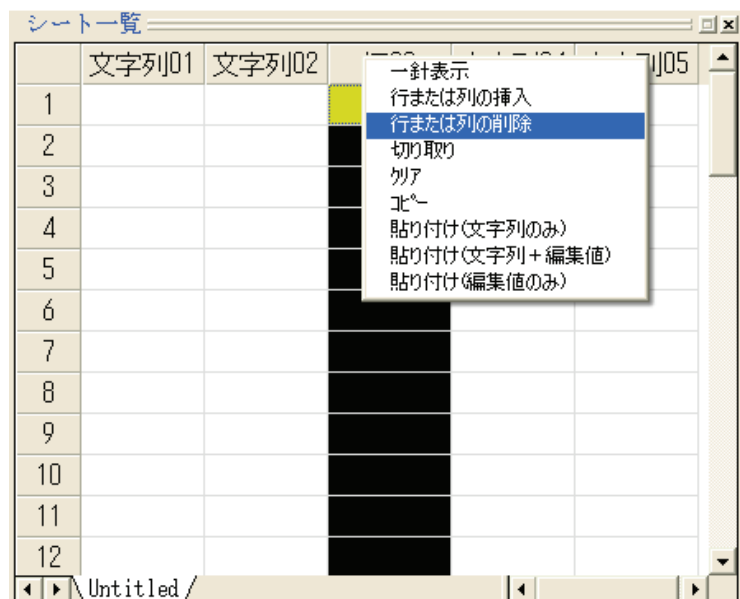


2. [編集]メニューから[行または列の削除]を選択します。



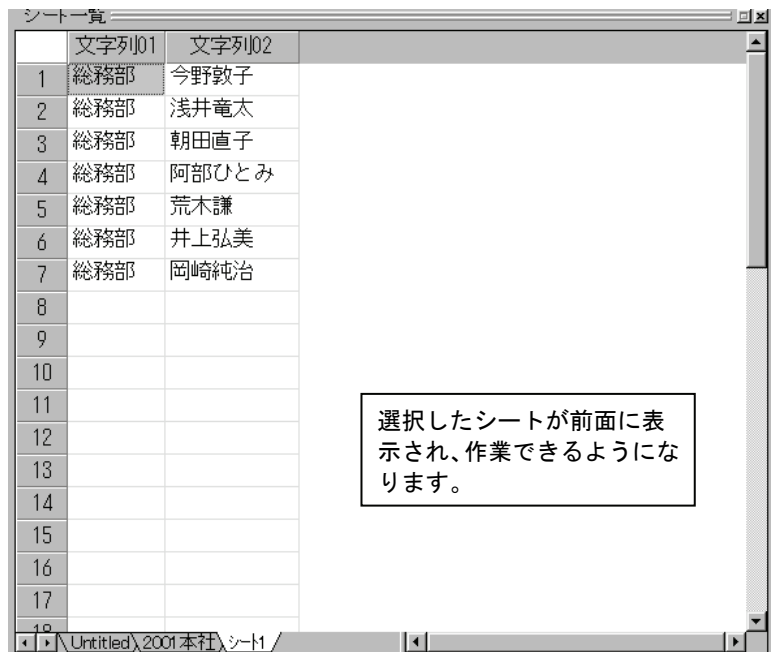
**MEMO****右クリックでも操作が可能**

行/列を増やしたり削除するときは、行を選択したあとに右クリックするとメニューが表示されます。ここで[行または列の削除]を選択しても操作が可能です。



1-3 作業するシートを切り替える

作業するシートを切り替えるときには、[シート]の下部に表示されているタブの部分をクリックします。



1-4 シートの名称を変更する

新規作成時につけたシート名を変更したり、名称を付けていない([Untitled]になっているもの)シートに名称を付けることができます。

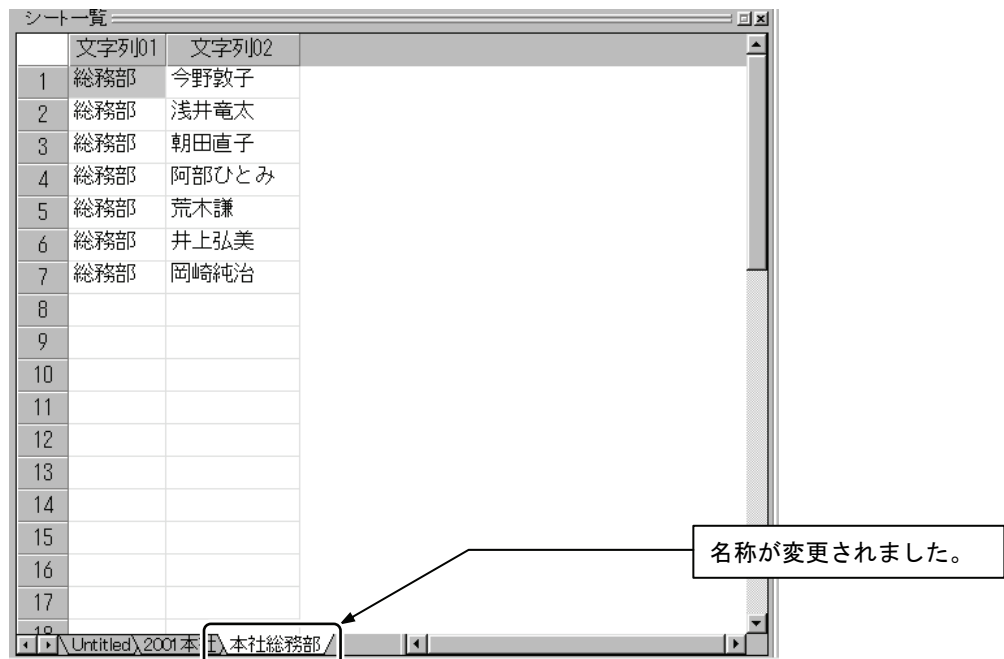
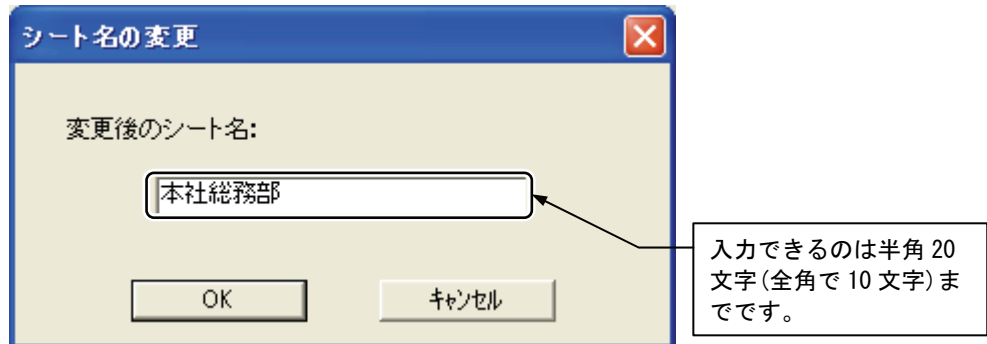
1. 名称を変更したいシートのタブをクリックして表示させます。



2. [シート]メニューから[シート名の変更]を選択します。



3. シート名を入力し、[OK] ボタンをクリックします。



1-5 シートを削除する

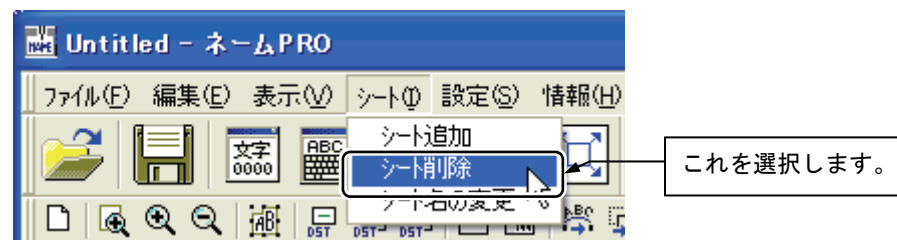
作業しないシートを削除します。

保存しておきたい場合は[ファイルの保存] (61 ページ) で保存してください。

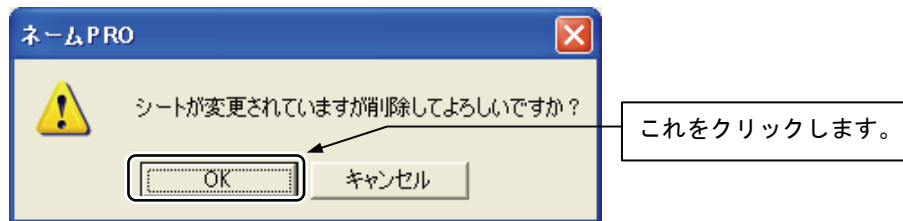
1. 削除したいシートのタブをクリックして表示させます。



2. [シート]メニューから[シート削除]を選択します。



3. シート内容が変更されているときは次のメッセージが表示されます。
削除する場合は[OK]ボタンをクリックします。
削除しない場合は[キャンセル]ボタンをクリックして保存し直します。



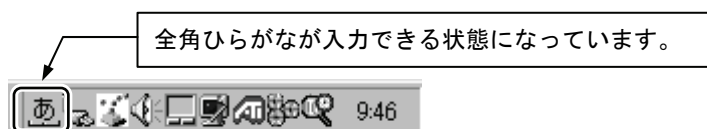
2 セルに文字を入力する

シート内のセルには、その属性によって英文字や日本語などの文字列を自由に入力できます。ここでは、セルへの文字入力とコピーの方法を説明します。

2-1 文字を入力する

ひとつのセルに入力できる文字数は 64 文字です。
ここでは、ひとつのセルに文字を入力する方法を説明します。

日本語の入力ができるようにします。画面では、[MS-IME]を例にしていますが、入力方法の切り換え方法などはそれぞれの入力システムのマニュアルを参照してください。

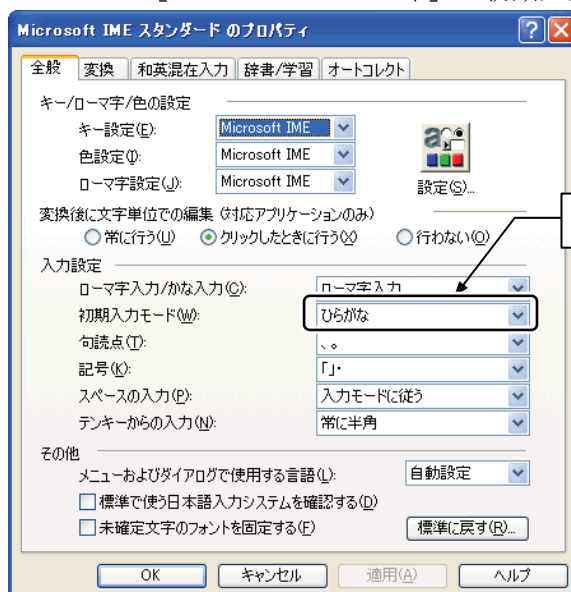


MEMO

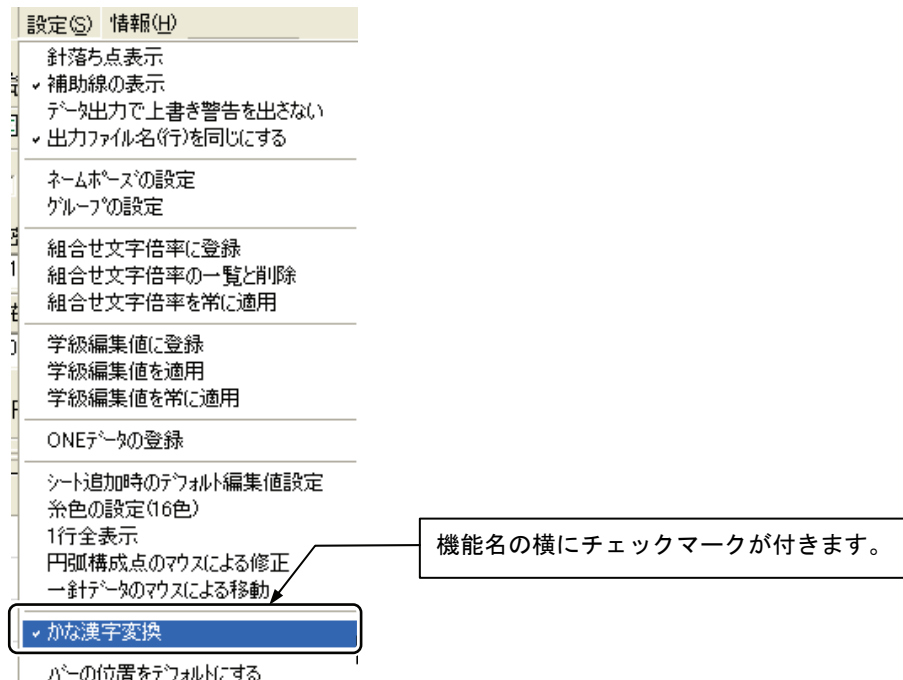
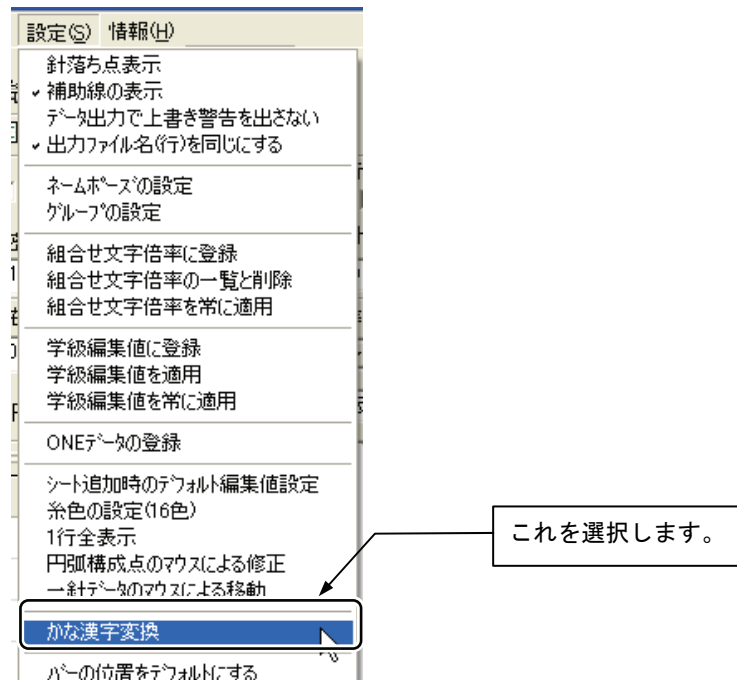
かな漢字変換で入力するには

かなや漢字を入力することが多いときには、あらかじめネーム PRO のソフトウェア上で「かな漢字変換で入力」できるよう設定しておくことができます。

[MS-IME のプロパティ] で初期入力モードを確認します。

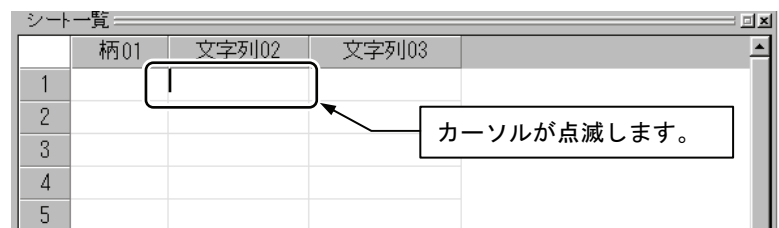
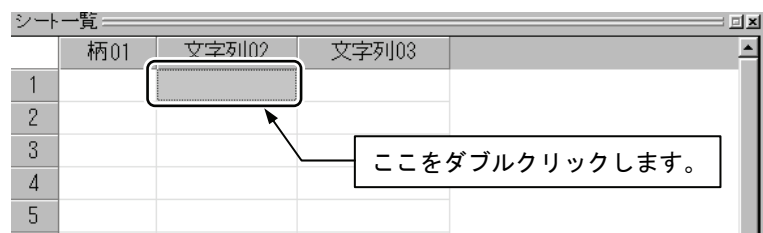


〔設定〕メニューから〔かな漢字変換〕を選択します。

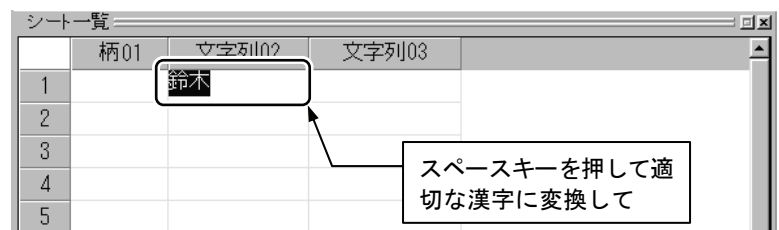
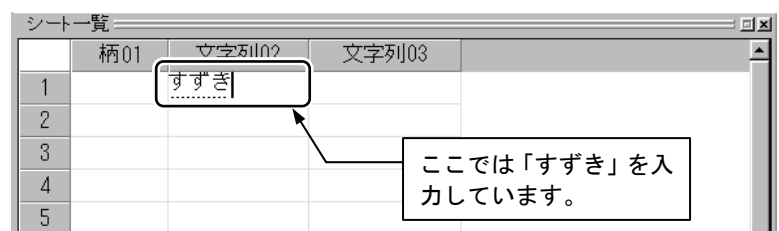


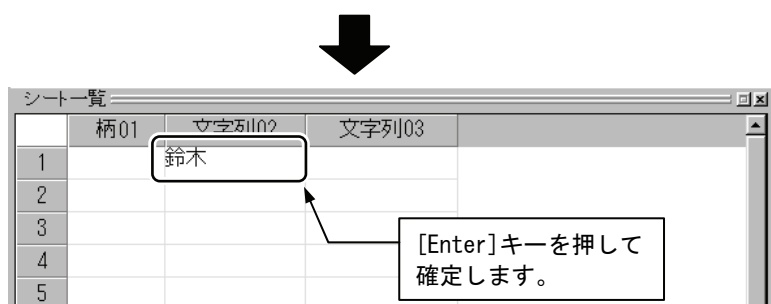
セルをダブルクリックして文字入力が可能になったとき、「かな漢字変換」の状態を入力できます。

1. 入力したいセルをダブルクリックします。



2. 名前を入力します。





3. もう一度[Enter]キーを押すとカーソルが下のセルに移動します。



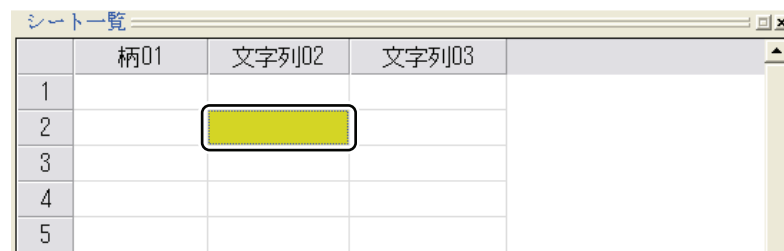
2-2 セルの操作

セルに文字を入力するときなど、セル操作について説明します。

セルの状態

セルの状態は、選択された状態によって次の2種類があります。

クリックによる選択 : セル全体に黄色い色が付きます。セルの内容に関する編集をすることができます。



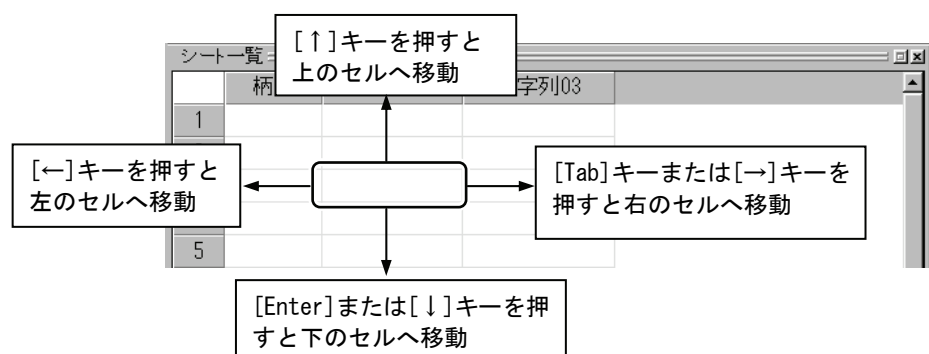
ダブルクリックによる選択 : セル内部の文字列が選択され、カーソルが点滅します。セル内の文字列に関する編集をすることができます



キーボード操作によるアクティブなセルの移動

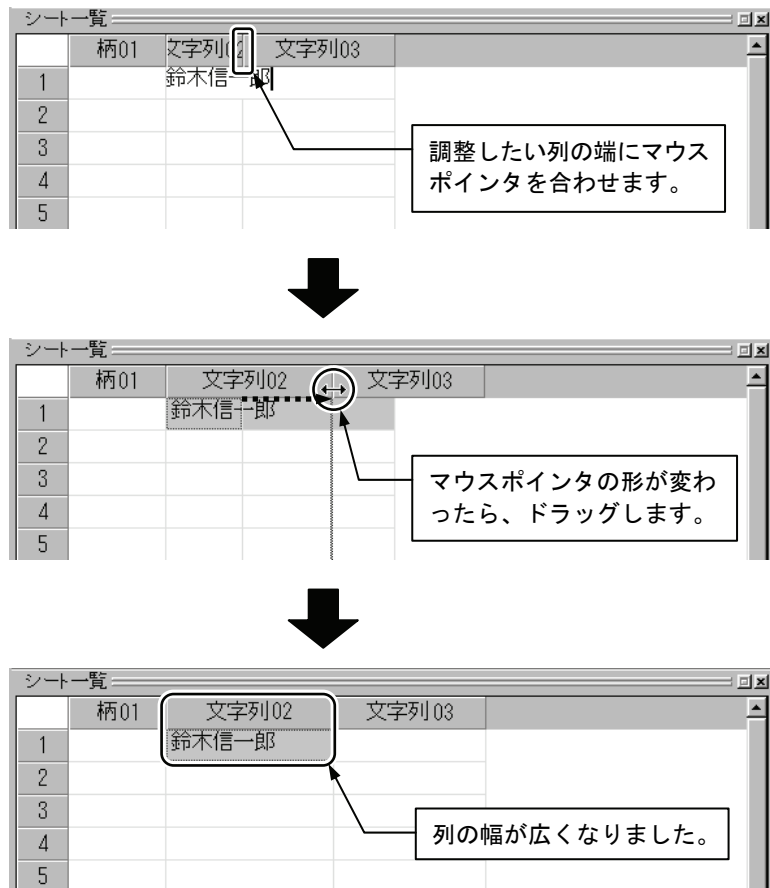
セルの内部に入力可能であることを示すカーソルが点滅している状態を[アクティブなセル]と呼びます。

データを入力したあと、リターンキーでアクティブなセルは下へと移動しますが、そのほかにも図に示すようにキーボードの操作でアクティブセルを移動させることができます。



入力した文字列がセルの幅を超えたとき

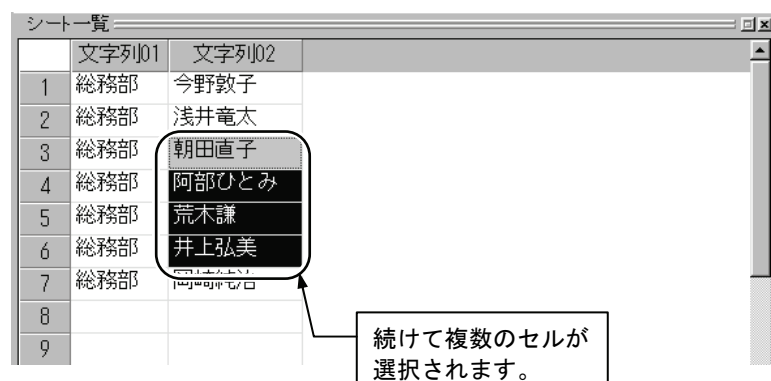
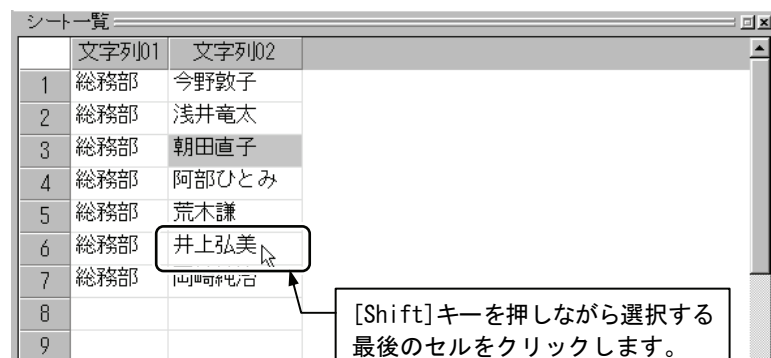
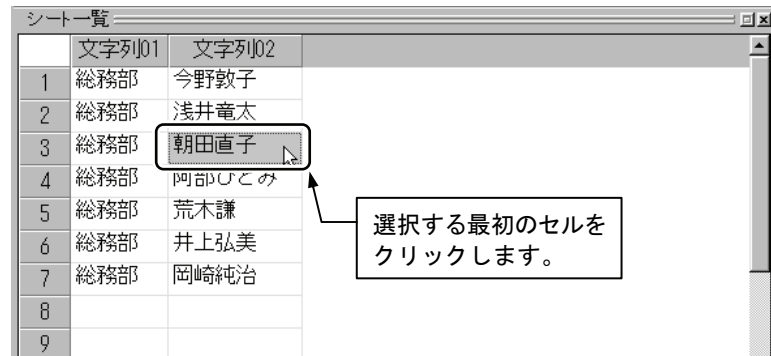
入力した文字列が長すぎてセルの幅を超え、文字列の内容が確認できなくなることがあります。このときにはセルの幅を列ごとに調整することができます。



複数のセルの選択

複数のセルをまとめて選択する方法を説明します。行ごと、列ごとの選択は 24 ページを参照してください。

連続した複数のセル



連続していない複数のセル

シート一覧

	文字列01	文字列02
1	総務部	今野敦子
2	総務部	浅井竜太
3	総務部	朝田直子
4	総務部	阿部ひとみ
5	総務部	荒木謙
6	総務部	井上弘美
7	総務部	岡崎純治
8		
9		

選択する最初のセルをクリックします。

[Ctrl]キーを押しながらセルをクリックしていきます。

連続していない場所でも複数のセルを選択できます。

2-3 入力した文字をコピーする

入力した文字列が何度も出てくる場合、そのたびに入力しなくてもコピー＆ペースト(貼り付け)して使うことができます。

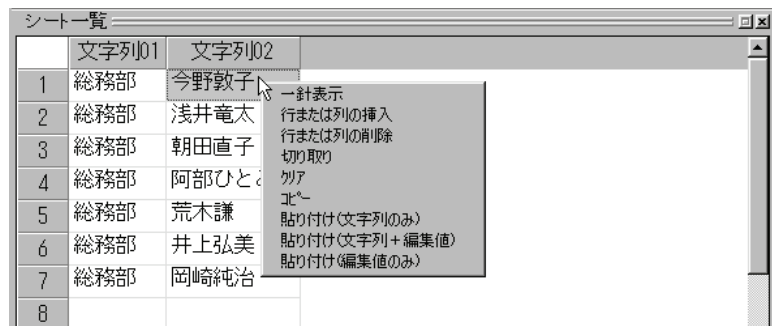
ネーム PRO では、入力した文字列だけ、編集値だけ、または編集値と文字列のデータのコピー＆ペーストが可能です。

MEMO

右クリックによる操作

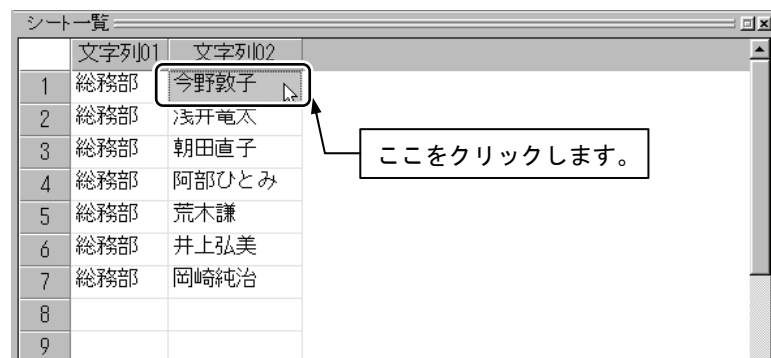
ここではメニューから機能を選択する方法を例に説明していますが、セルを選択した状態で右クリックしてもコピーや貼り付けの機能を選択できます。

操作の慣れや使いやすさで右クリックをしてもよいでしょう。

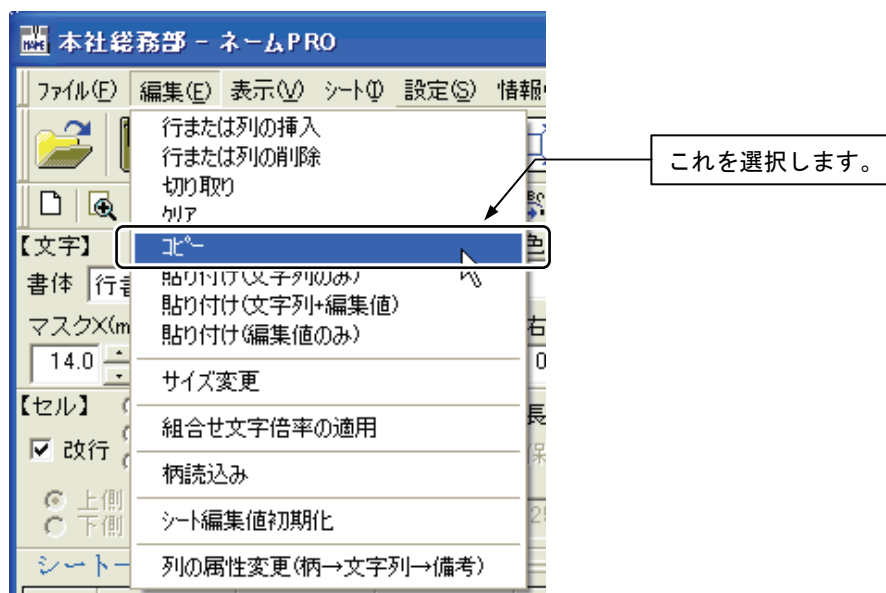


コピー＆ペースト(貼り付け)する

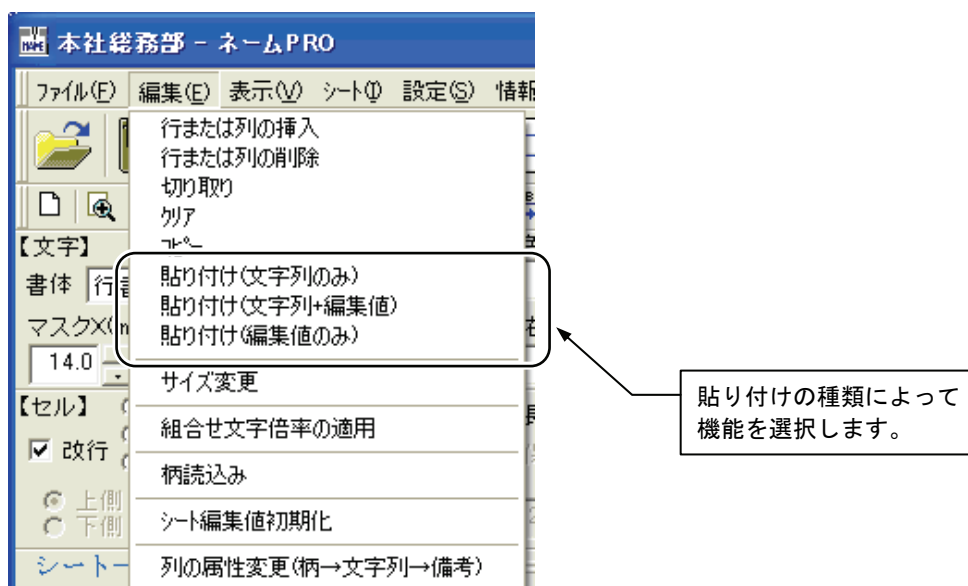
1. コピー元のセルをクリックして選択します。



2. [編集]メニューから[コピー]を選びます。



3. コピー先のセルをクリックし、[編集]メニューから[貼り付け]を選択します。



MEMO**ドラッグによる文字列コピー**

同じ文字列を何度も繰り返しコピー&ペースト(貼り付け)したい場合は、ドラッグを使って簡単に操作ができます。

この場合は文字列と編集値の両方がコピーされます。

シート一覧

	柄01	文字列02	文字列03
1	総務部		今野敦子
2	総務部		浅井竜太
3	総務部		朝田直子
4	総務部		阿部ひとみ
5	総務部		荒木謙
6	総務部		井上弘美
7	総務部		岡崎純治
8			

コピーしたいセルをクリックしたまま、



シート一覧

	柄01	文字列02	文字列03
1	総務部		今野敦子
2	総務部		浅井竜太
3	総務部		朝田直子
4	総務部		阿部ひとみ
5	総務部		荒木謙
6	総務部		井上弘美
7	総務部		岡崎純治
8			

コピー先のセルにドラッグします。

マウスポインタに[+]マークが付きます。

シート一覧

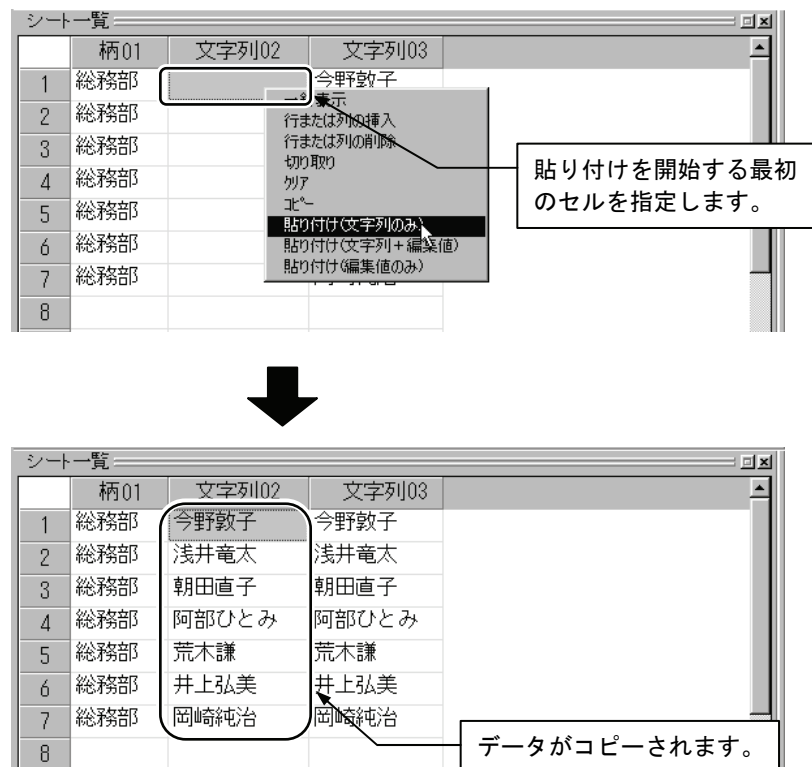
	柄01	文字列02	文字列03
1	総務部	今野敦子	今野敦子
2	総務部		浅井竜太
3	総務部		朝田直子
4	総務部		阿部ひとみ
5	総務部		荒木謙
6	総務部		井上弘美
7	総務部		岡崎純治
8			

貼り付けられました。

MEMO

複数のセルのデータをコピー&ペースト(貼り付け)するとき

複数のセルのデータをまとめてコピー&ペースト(貼り付け)することもできます。コピー先のセルを指定するときは、貼り付けを開始する最初のセルだけを指定します。ただし、文字列+編集値、または編集値のみをペーストするとき、コピー先は、同数のセルを指定してください。

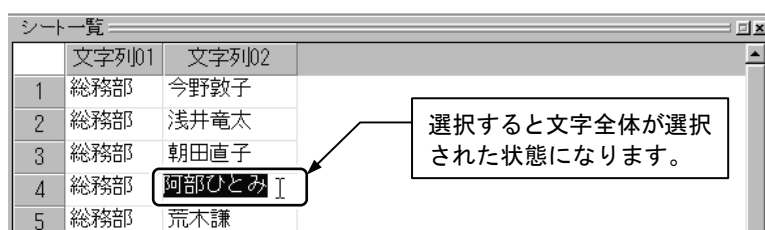


3 セルの文字を修正する

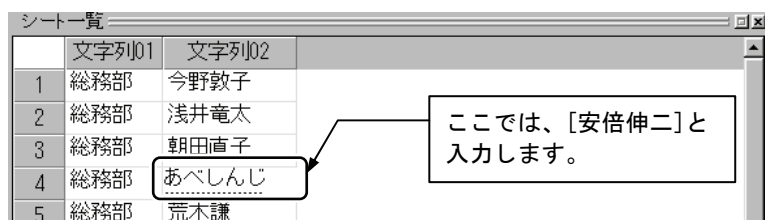
セルに入力した文字列は自由に修正することができます。修正は、セルのデータ全体だけではなく、部分的に修正することもできます。文字列のデータを修正すると、それぞれの文字に設定された編集値はクリアされます。その場合、前文字がセル内に残っていれば前文字の編集値に、残っていなければあらかじめセルに設定された初期値に戻ります。

3-1 データ全体を修正する

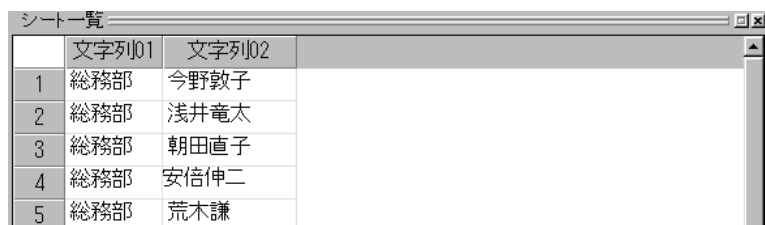
1. 修正するセルをダブルクリックして選択します。



2. 修正する文字を入力します。



3. 文字列が確定したら[Enter]キーを押します。





シート一覧

	文字列01	文字列02
1	総務部	今野敦子
2	総務部	浅井竜太
3	総務部	朝田直子
4	総務部	安倍伸二
5	総務部	荒木謙
6	総務部	井上弘美

再度[Enter]キーを押すとカーソルが下に移動します。

3-2 データの一部を修正する

1. 修正するセルをダブルクリックして選択します。

シート一覧

	文字列01	文字列02
1	総務部	今野敦子
2	総務部	浅井竜太
3	総務部	朝田直子
4	総務部	阿部ひとみ
5	総務部	荒木謙

選択すると文字全体が選択された状態になります。

2. ドラッグして修正する文字列を選択します。

シート一覧

	文字列01	文字列02
1	総務部	今野敦子
2	総務部	浅井竜太
3	総務部	朝田直子
4	総務部	阿部ひとみ
5	総務部	荒木謙

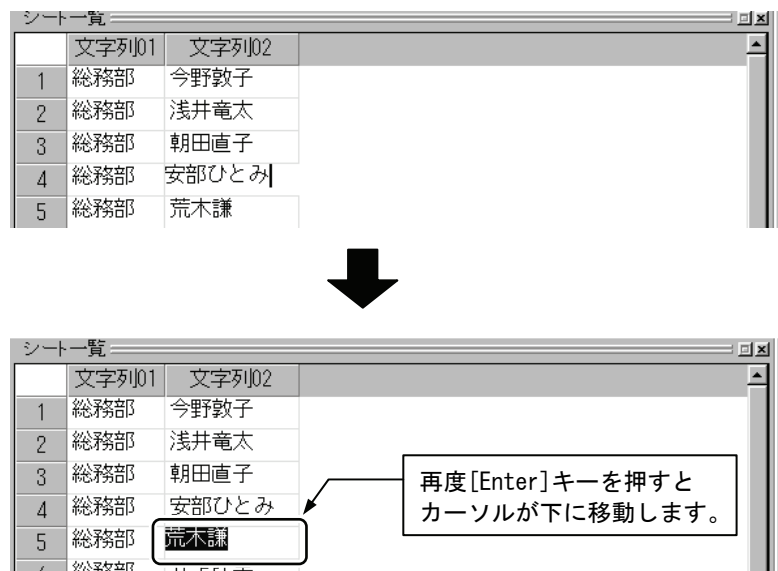
3. 修正する文字を入力します。

シート一覧

	文字列01	文字列02
1	総務部	今野敦子
2	総務部	浅井竜太
3	総務部	朝田直子
4	総務部	安部ひとみ
5	総務部	荒木謙

ここでは、[安部]と入力します。

4. 文字列が確定したら[Enter]キーを押します。

**MEMO****文字単位で上下、左右の間隔を調整するには**

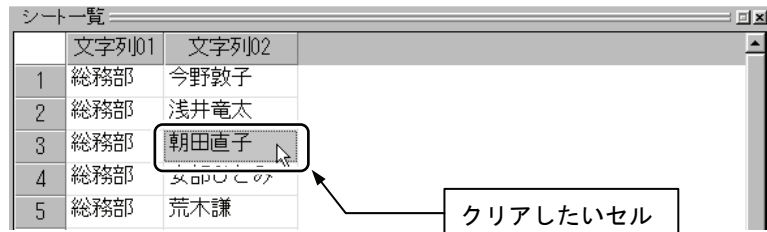
セルに入力した文字に対して、1文字単位で上下または左右の間隔を設定することもできます。次の手順で操作してください。

1. 設定したい文字のセルをダブルクリックする。
2. 間隔を調整する文字の直前にカーソルを移動させる。
3. 「文字編集ボックス」の「上下」または「左右」で文字の位置を調整する。

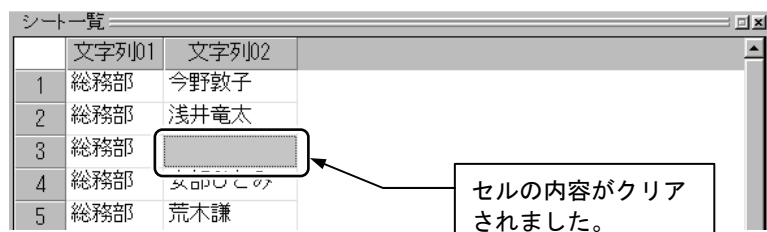
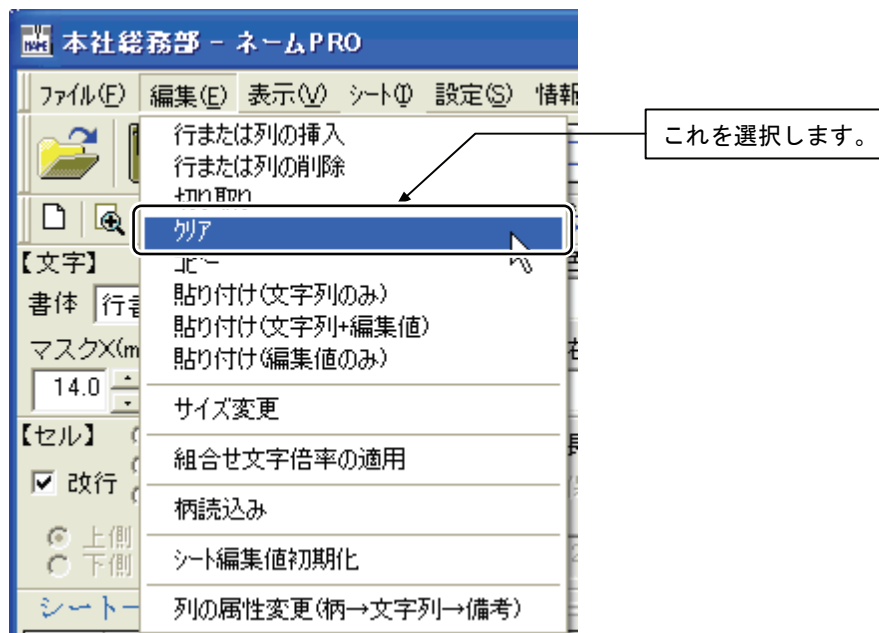
3-3 セルのデータをクリアする

セルに入力した文字列や編集値をすべてクリアすることができます。

1. セルをクリックして選択します。

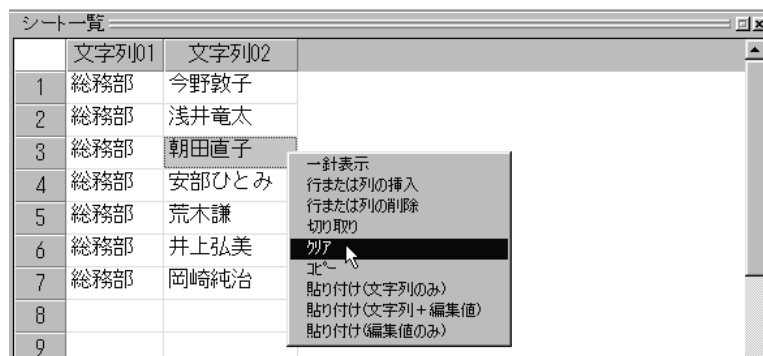


2. [編集]メニューから[クリア]を選択します。



MEMO**右クリックによる操作**

ここではメニューから機能を選択する方法を例に説明していますが、セルを選択した状態で右クリックしてもクリア機能を選択できます。

**MEMO****複数のセルのデータをまとめてクリア**

複数のセル、または行や列ごとのデータをまとめてクリアすることも可能です。

このときは、複数のセルを選択してから[クリア]を選択してください。

複数のセルの選択方法は、[複数のセルの選択](41 ページ)を参照してください。

4 セルに柄を入力する

ネーム PRO では、ネーム情報として文字列のほか柄を入力することができます。ミシンで実際に縫製するためには、事前に C:\Program Files\Brother\ネーム PRO\DESIGN フォルダ (DST 形式)、または C:\Program Files\Brother\ネーム PRO\ONE フォルダ (ONE 形式) にこの柄データを保存していなければなりません。ここでは、ネーム PRO のシートに柄のデータを登録する方法を説明します。

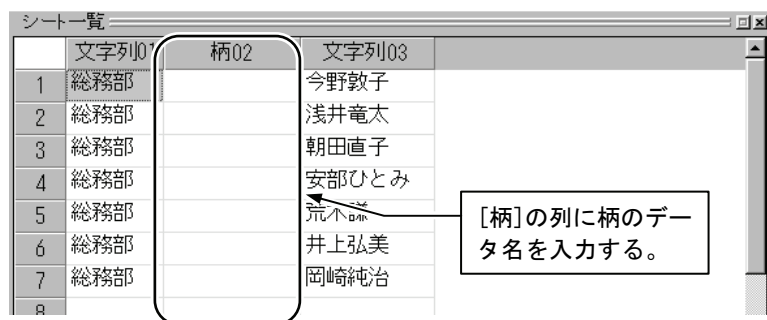
(インストールフォルダ (C:\Program Files\Brother\ネーム PRO) は、インストール時に指定したフォルダになります。)

4-1 柄について

ネーム PRO で使用できる柄は DST 形式または ONE 形式 (ブラザーブロックデータ) のデータです。

この柄データは他のソフトウェアで作成したものをフロッピーディスクやパソコン内の他の場所から、C:\Program Files\Brother\ネーム PRO\DESIGN フォルダ (DST 形式)、または C:\Program Files\Brother\ネーム PRO\ONE フォルダ (ONE 形式) にあらかじめコピーしておきます。

柄の名称は、必ず列の属性が [柄] になっているセルに入力します。



列の属性が [柄] になっていないときは、[編集] メニューから [列の属性変更] を使います。詳しくは 131 ページを参照してください。

MEMO

ONE 形式のデータ (ブラザーブロックデータ)

ONE 形式のデータは柄として読み込むことができますが、「文字列」の列に文字として入力することもできます。入力できる ONE 形式のデータや操作については 93 ページを参照してください。

4-2 柄の名称を入力する

柄の名称は半角英数字で[* . DST]または[* . ONE]と拡張子までを入力します。

1. 入力するセルをダブルクリックします。

	文字列01	柄02	文字列03
1	総務部		今野敦子
2	総務部		浅井竜太
3	総務部		朝田直子
4	総務部		安部ひとみ
5	総務部		荒木謙

2. 半角英数字で柄データの名称を入力します。

	文字列01	柄02	文字列03
1	総務部	sakana.dst	今野敦子
2	総務部		浅井竜太
3	総務部		朝田直子
4	総務部		安部ひとみ
5	総務部		荒木謙



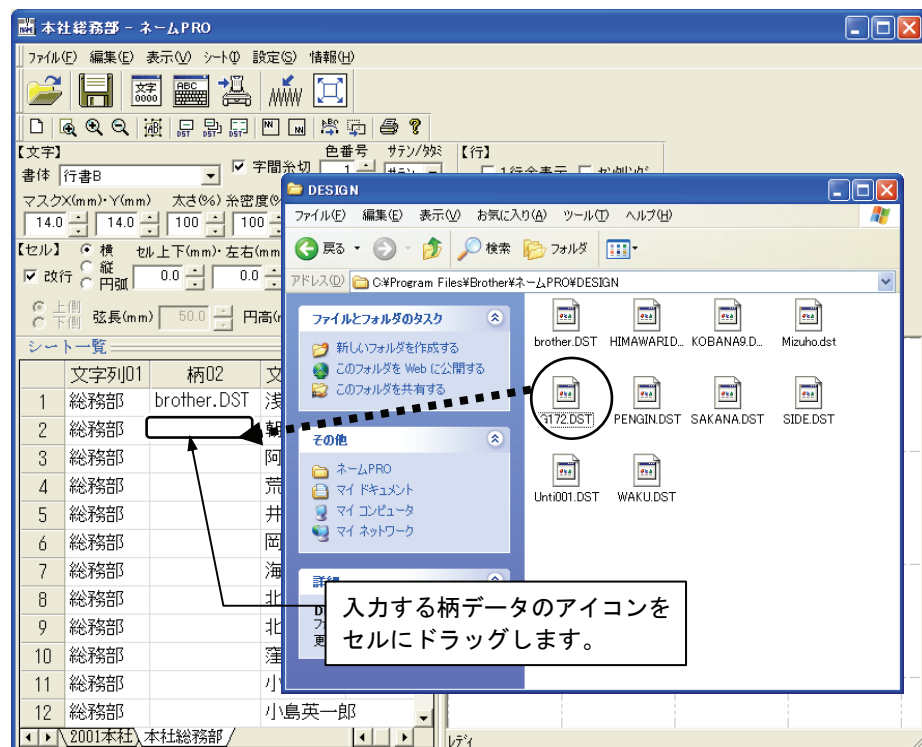
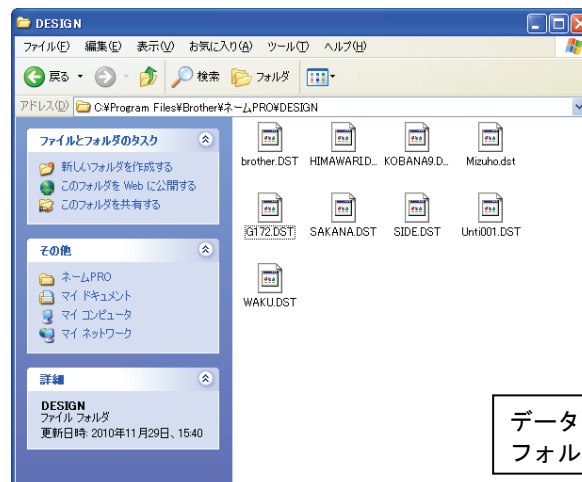
	文字列01	柄02	文字列03
1	総務部	sakana.dst	今野敦子
2	総務部		浅井竜太
3	総務部		朝田直子
4	総務部		安部ひとみ
5	総務部		荒木謙

MEMO

ドラッグして入力する

パソコン内の他の場所に柄データがあるとき、そのデータが格納されているフォルダのウィンドウからドラッグして入力することができます。

この場合、シートへの入力と同時に C:\Program Files\Brother\ネーム PRO\DESIGN フォルダ (DST 形式)、または C:\Program Files\Brother\ネーム PRO\ONE フォルダ (ONE 形式) にデータがコピーされるのでとても便利です。

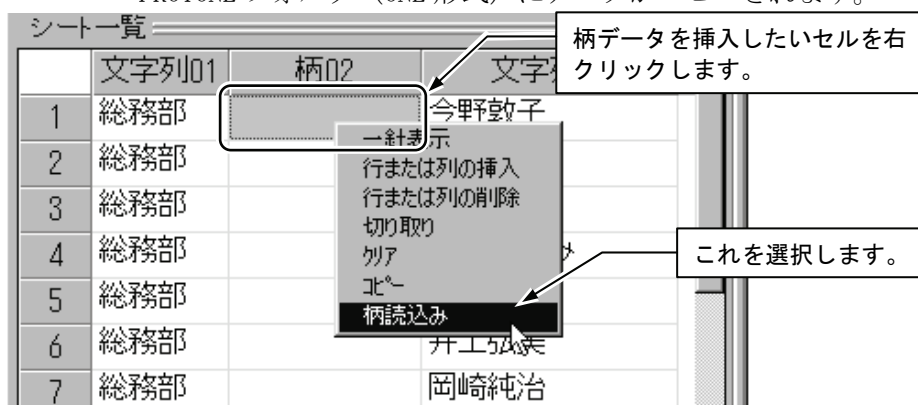




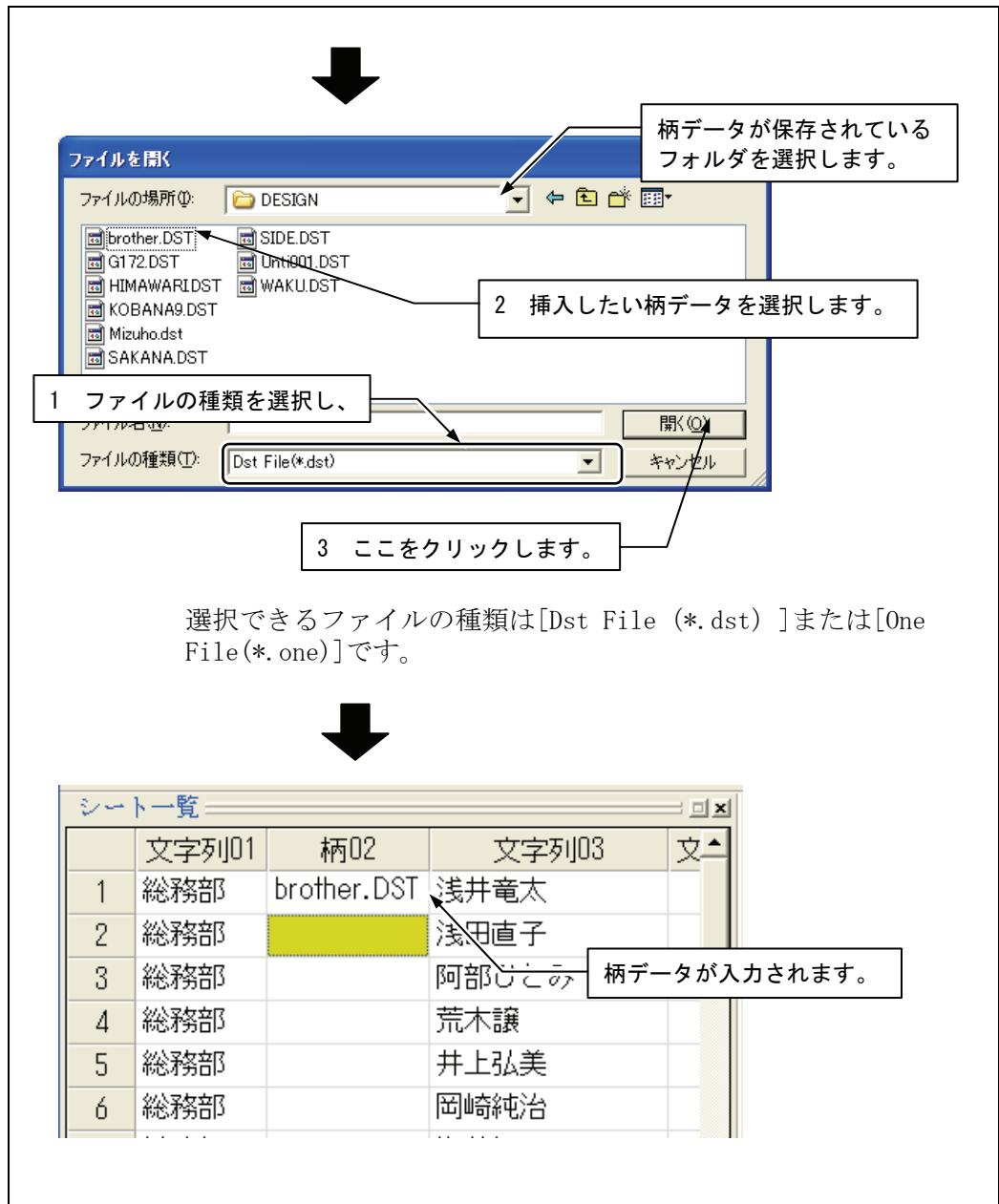
MEMO

ファイル名を指定して入力する

パソコン内の他の場所に柄データがあるときは、次の方法でもファイル名を入力することができます。
 この場合もドラッグして入力する場合と同様に、シートへの入力と同時に C:\Program Files\Brother\ネーム PRO\DESIGN フォルダ (DST 形式)、または C:\Program Files\Brother\ネーム PRO\ONE フォルダ (ONE 形式) にデータがコピーされます。



[編集]メニューから[柄読み込み]を選択しても同じ操作ができます。



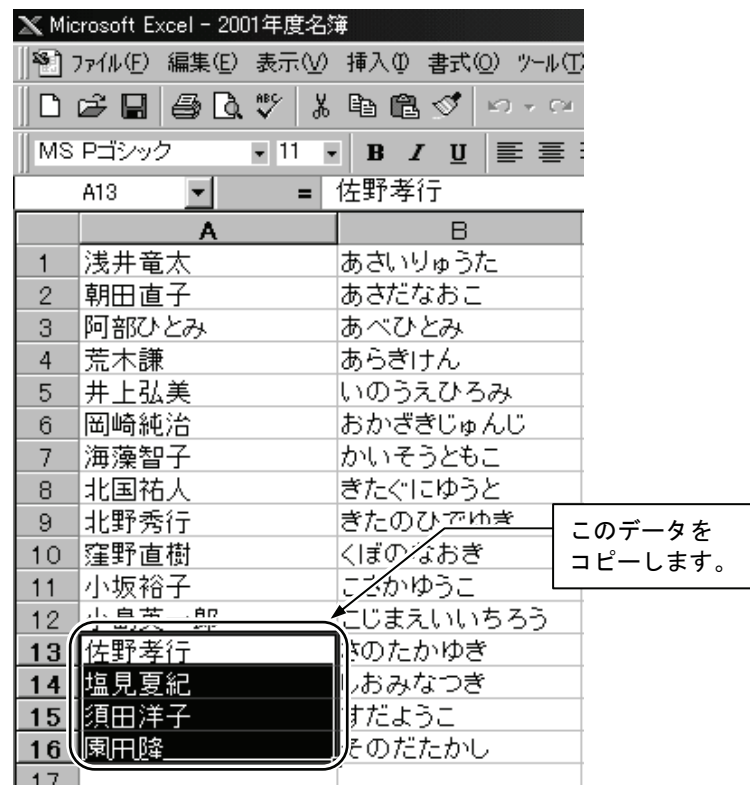
5 他のソフトウェアからデータをコピーする

Microsoft® Excel などの表計算ソフトウェアで入力したデータから、そのまま文字列のデータをコピーできます。

5-1 コピー&ペースト(貼り付け)する

他のソフトウェアのデータから貼り付けることができるのは、文字列だけです。

1. 他のソフトウェアを開き、コピーしたいセルを選択します。



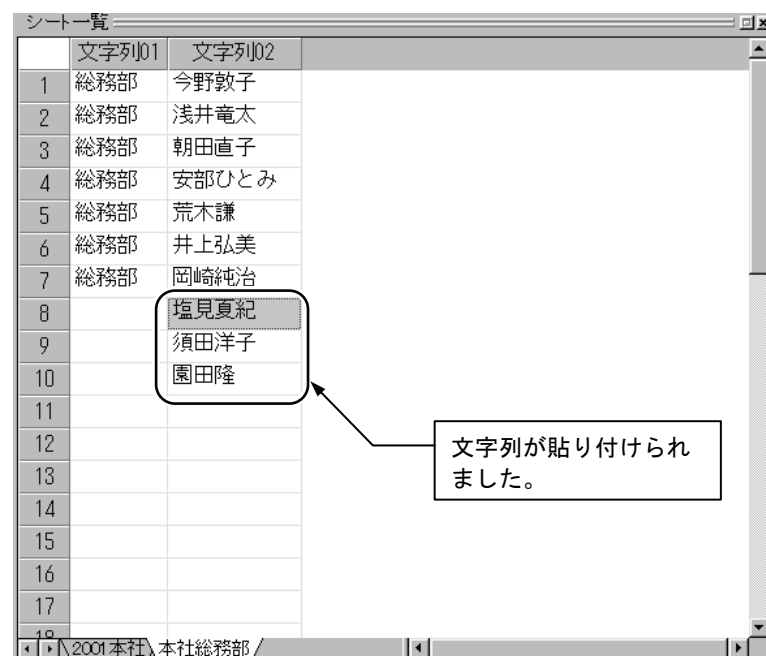
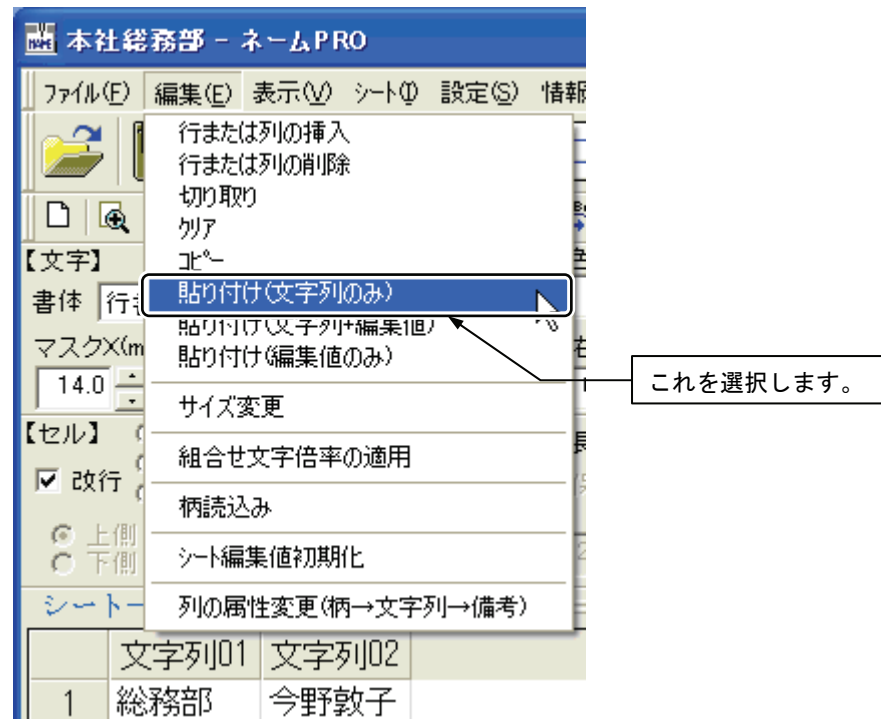
2. [編集]メニューから[コピー]を選択します。



3. ネーム PR0 の貼り付け先の最初のセルをクリックして選択します。



4. [編集]メニューから[貼り付け(文字列のみ)]を選択します。



6 編集ボックスを使う

文字列を入力したら、それぞれの文字、またはセルやユニットごとに必要に応じて編集を行います。

各編集ボックスは、次の単位のデータを選択しているときにそれぞれ有効です。

編集ボックス	選択単位		
	1文字単位	セル	ユニット(複数のセル)
文字編集ボックス	○	○	○
行編集ボックス	×	○	○
セル編集ボックス	×	○	○

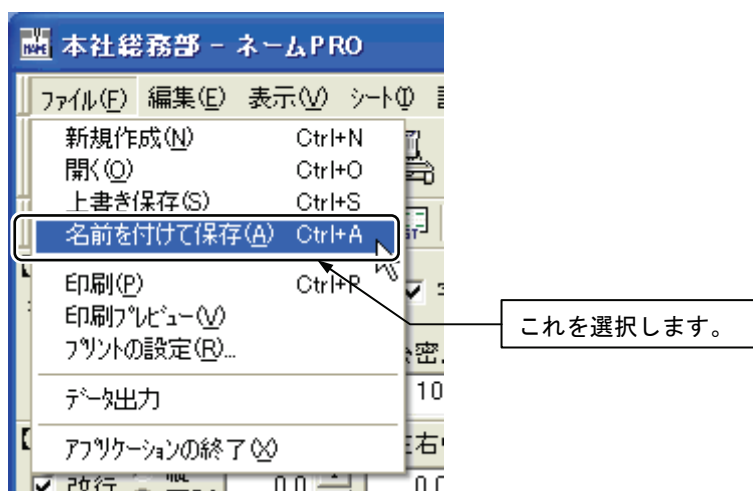
編集ボックス内の設定項目については、17、18、19、20 ページを参照してください。

7 ファイルの保存

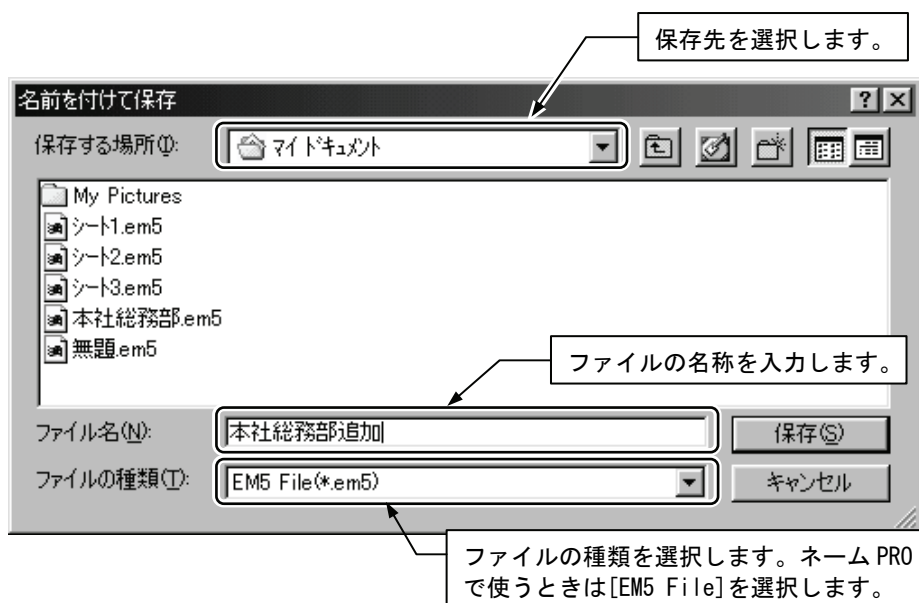
作成したシートを保存しておけば、あとから何度でも利用できます。ファイルを保存する方法には、名前を付けて保存する方法と、ファイル名を変更せずに保存する上書き保存があります。

7-1 名前を付けて保存する

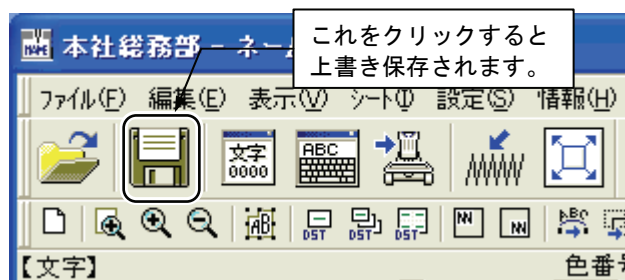
1. [ファイル]メニューから[名前を付けて保存]を選択します。



2. 保存先、ファイル名称を入力して、[保存]ボタンをクリックします。



7-2 上書き保存する



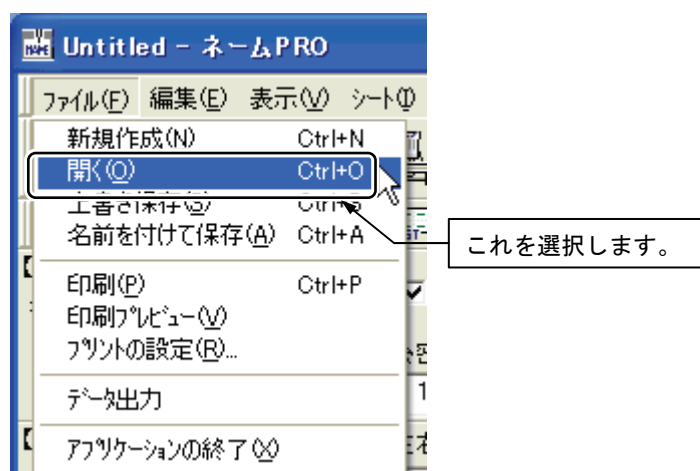
[ファイル]メニューの[上書き保存]を選択すると、同じファイル名で保存されます。

8 保存したファイルを開く

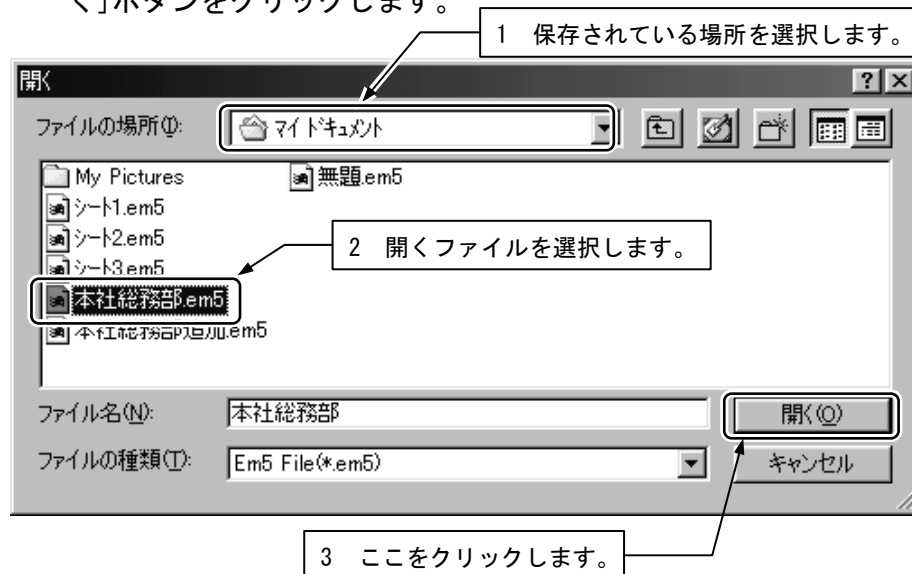
ネーム PRO を起動した状態で、過去に作成したファイルを開いたり、他のソフトウェアで作成した CSV 形式または TXT 形式のファイルを開くことができます。

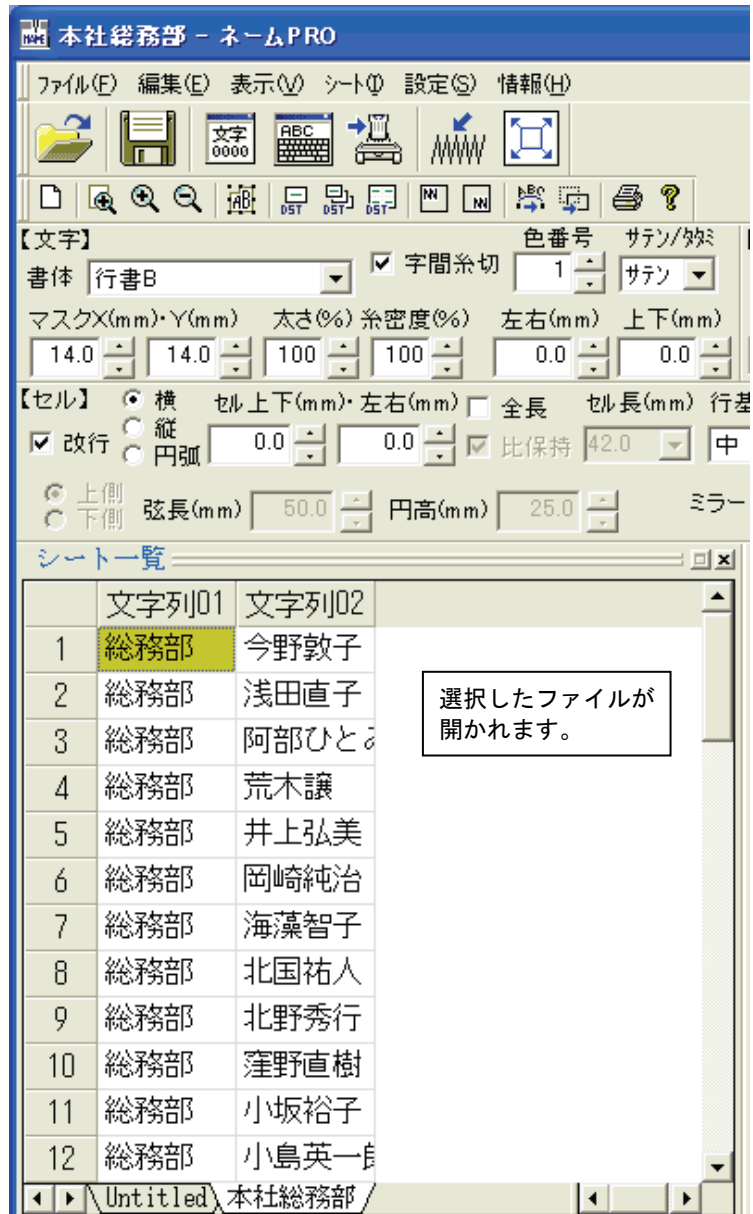
8-1 ネーム PRO で作成したファイルを開く

1. [ファイル]メニューから[開く]を選択します。



2. ファイルが保存されている場所を選択して、開くファイルを選択し、[開く]ボタンをクリックします。



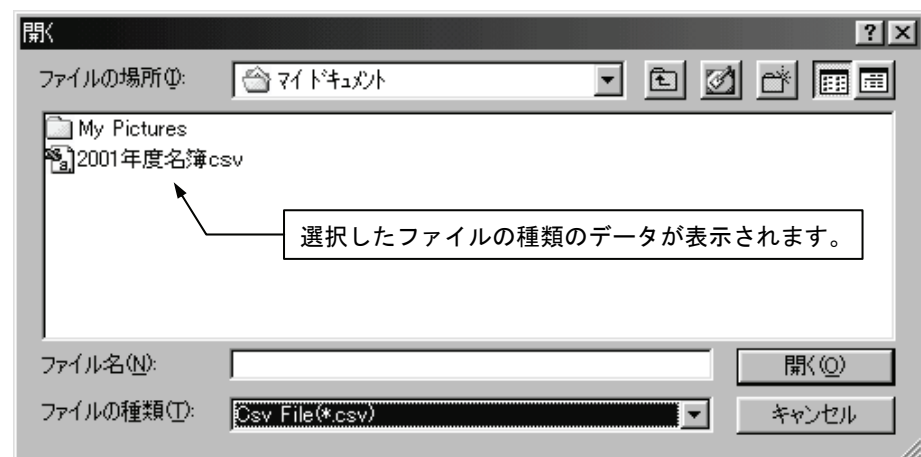


8-2 他のソフトウェアで作成したファイルを開く

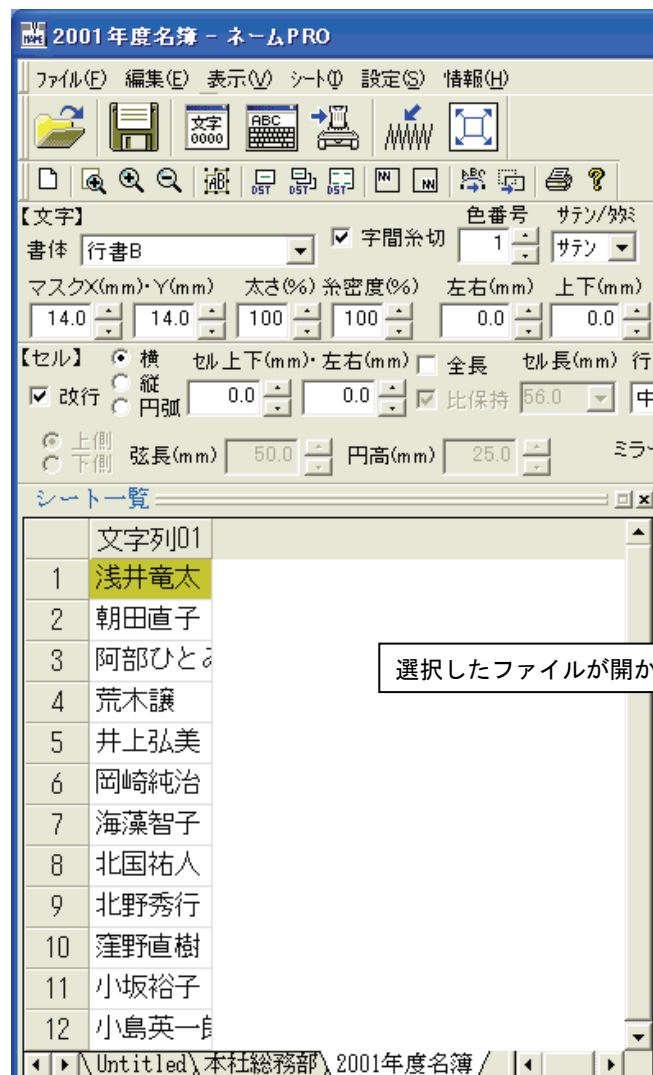
1. [ファイル]メニューから[開く]を選択します。



2. ファイルが保存されている場所を選択して、ファイルの種類を選択します。



3. ファイルを選択し、[開く]ボタンをクリックします。



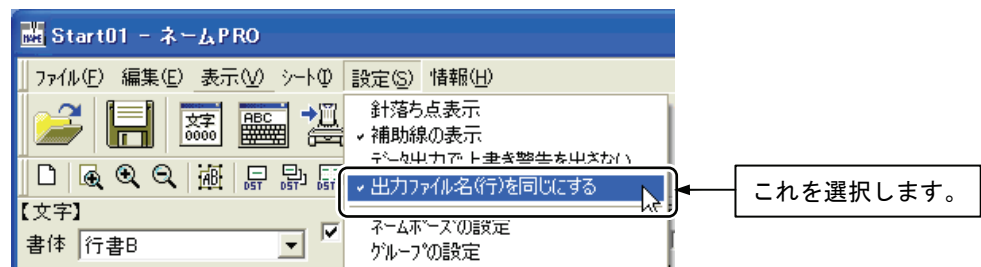
9 データを出力する

文字列や柄を入力したら、そのデータをマシンに送信して縫製を行います。

9-1 PR シリーズのネームモードへのデータ出力設定

本アプリケーションを、PRシリーズのネームモードと組み合わせてご使用になる場合、データ出力に関する設定が必要です。

1. 設定メニューから[出力ファイル名(行)を同じにする]を選択し、チェックを付けておきます。



* ネームモードでない場合は、[出力ファイル名(行)を同じにする]をオフにしてください。

9-2 DST ファイル出力

選択しているセルまたはユニットを DST 形式のファイルに書き出します。

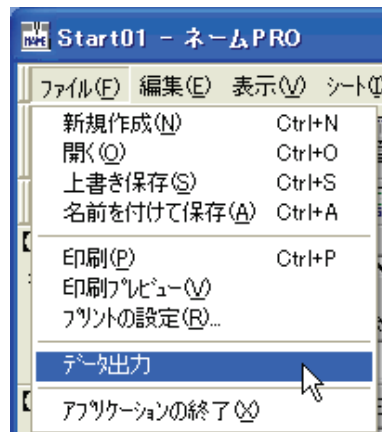
メニューバーから操作する場合

1. ネーム PRO で出力するユニット（行）を選択します。

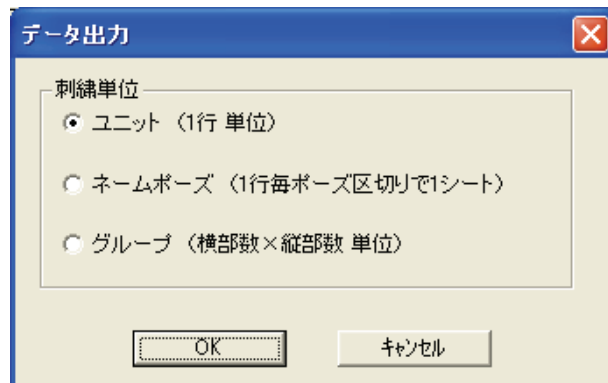
	文字列01	文字列02
1	総務部	今野敦子
2	総務部	浅井竜太
3	総務部	朝田直子
4	総務部	阿部ひとみ
5	総務部	荒木謙
6	総務部	井上弘美
7	総務部	岡崎純治
8		
9		

シート1 / シート2 / シート3

2. ファイルメニューから[データ出力]を選択します。



3. 「データ出力」ダイアログが開きます。ここで、刺しゅう単位を決め、出力方法として[DST]を選択します。
最後に「OK」ボタンをクリックします。



ユニット(1 行 単位)

選択したセルのある行のデータを出力します。1 回ずつ個別に縫製するときに使います。

出力ファイル名：シート名の頭 4 文字+行番号 3 桁.DST

(ただし、[設定]メニューの[出力ファイル名(行)]を同じにする]がオンのときは、常に PR600N.DST)

ネームポーズ(1 行毎ポーズ区切りで 1 シート)

1 行ごとにポーズ(ミシンを一時停止する)する信号を入れた状態で選択したシートのデータを出力します。縫製位置はすべて同じなので、1 行縫製するごとに布を取り替えるときに使います。

ポーズデータを入れる位置は[設定]メニューで選択できます。詳しくは、151 ページを参照してください。

出力ファイル名：NAMEPAUS.DST

(ただし、[設定]メニューの[出力ファイル名(行)]を同じにする]がオンのときは、PR600N.DST)

グループ(横部数 X 縦部数 単位)

指定した複数のユニットを、あらかじめ決めておいた部数(縦 X 横)と間隔で縫製します。大きな布に一度に複数のデータを縫製するときに使います。

グループの部数と間隔は[設定]メニューで選択できます。詳しくは、152 ページを参照してください。

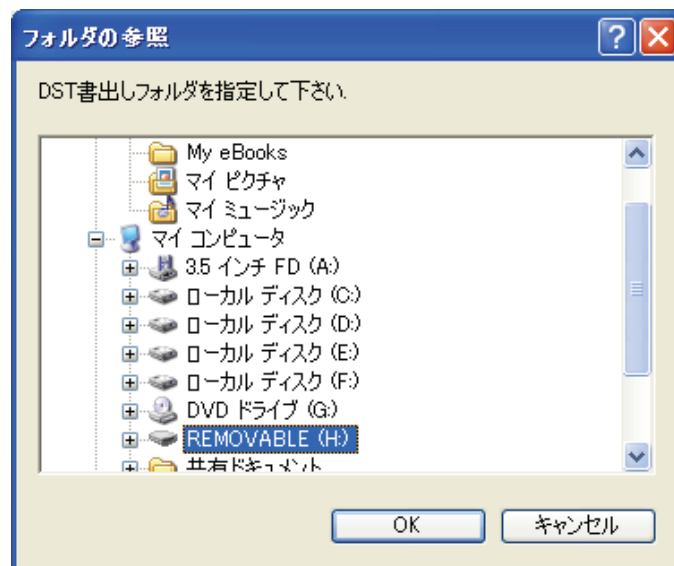
出力ファイル名：NMG1.DST、NMG2.DST、NMG3.DST・・・

※ PR シリーズのネームモードへは出力できません。

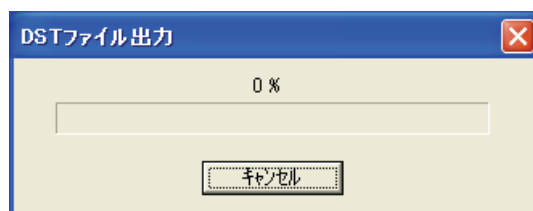
4. 「フォルダの参照」ダイアログが開きます。
ここで、DST 書出しフォルダを指定してください。

尚、PR シリーズと USB 接続している場合は、「リムーバブルディスク」を選択してください。(USB 接続された PR シリーズは PC に「リムーバブルディスク」として認識されます)

最後に「OK」ボタンをクリックします。



5. 上記3. で選択した刺しゅう単位に応じて、「DST ファイル出力」または「DST ネームポーズ出力」または「DST グループ出力」ダイアログバーが出て、データが順次出力されます。



(「ユニット」を選択した場合)

ツールバーで操作する場合

1. ネーム PRO で出力するユニット（行）を選択します。

	文字列01	文字列02
1	総務部	今野敦子
2	総務部	浅井竜太
3	総務部	朝田直子
4	総務部	阿部ひとみ
5	総務部	荒木謙
6	総務部	井上弘美
7	総務部	岡崎純治
8		
9		

シット1 / シット2 / シット3

2. 出力したい、出力方法・刺しゅう単位に応じて、ツールバー上のアイコンをクリックします。

出力方法	刺しゅう単位		
	ユニット	ネームポーズ	グループ
D S T			

MEMO

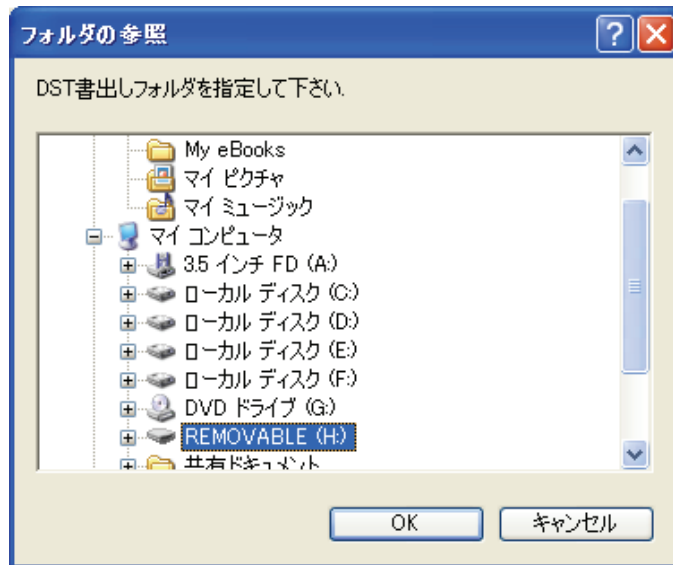


ユニット出力の場合は、 アイコンのクリックでも同様の出力を行うことができます。

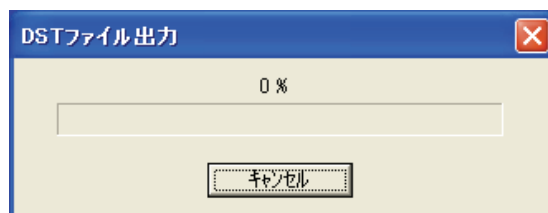
3. 「フォルダの参照」ダイアログが開きます。
ここで、DST 書出しフォルダを指定してください。

尚、PR シリーズと USB 接続している場合は、「リムーバブルディスク」を選択してください。(USB 接続された PR シリーズは PC に「リムーバブルディスク」として認識されます)

最後に「OK」ボタンをクリックします。



4. 上記2. で選択した刺しゅう単位に応じて、「DST ファイル出力」または「DST ネームポーズ出力」または「DST グループ出力」ダイアログバーが出て、データが順次出力されます。



(「ユニット」を選択した場合)

MEMO

8 回のフィードで、糸切りが行われます。

第3章 データ作成の各機能

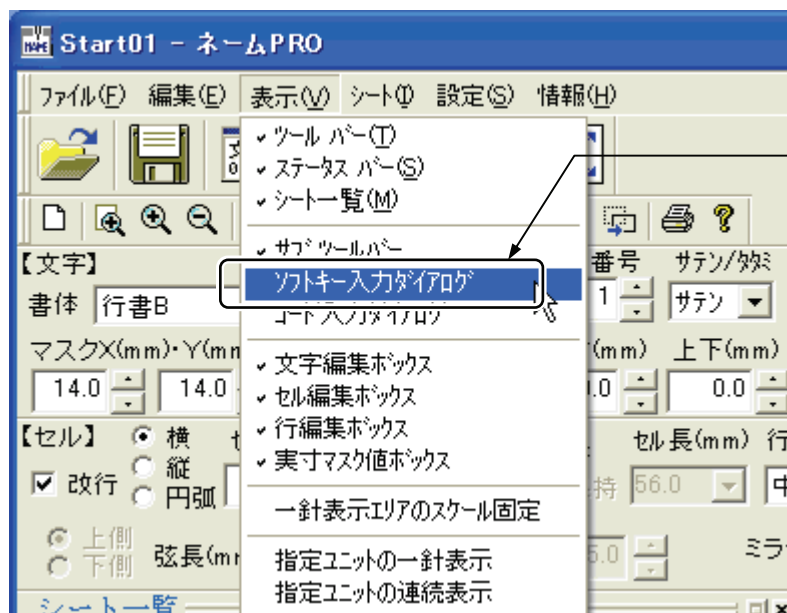
1	ソフトキーを使う	74
1-1	ソフトキーを表示する	74
1-2	苗字、名前を入力する	76
1-3	英数字、記号を入力する	79
1-4	単漢字を入力する	79
1-5	外字を入力する	81
1-6	任意のかなを入力する	82
1-7	便利な機能	83
2	4桁 JIS コードで文字を入力する	85
3	アスキーコードで英数字を入力する	88
4	4桁 JIS コードで外字を入力する	91
5	ONE 形式データの文字入力	93
5-1	データについて	93
5-2	ONE データの登録	93
5-3	ONE データの文字入力	96
6	印刷する	98
6-1	印刷/プレビューする対象を決める	98
6-2	プレビューする	99
6-3	印刷する	101
7	組み合わせ文字倍率の登録と利用	102
7-1	組み合わせ文字倍率の登録	102
7-2	組み合わせ文字倍率の一覧と削除	104
7-3	組み合わせ文字倍率を適用する	107
8	学級編集値の登録と適用	109
8-1	学級編集値を登録する	109
8-2	学級編集値を適用する	110
9	拡大と縮小	111
10	文字を円弧上に配置する	113
10-1	文字を配置する要素	113
10-2	円弧の形状を変更する (円弧構成点のマウスによる修正)	117
11	ミラー	120
12	文字と柄の移動	121
13	糸色の設定	125
13-1	[色]ウィンドウの見かた	125
13-2	色の選択と設定	126
14	各設定値を初期化する	129
15	列の属性変更	131
16	カスタマイズシート	132
16-1	カスタマイズシートを作成する	132
16-2	カスタマイズシートを読み込む	133
17	表示の設定	134
17-1	一針表示エリアのスケール固定	134
17-2	指定ユニットの一針表示	135
17-3	指定ユニットの連続表示	136
17-4	エリアの拡大/縮小表示	138
17-5	一針表示の左上移動	141
17-6	一針表示の右下移動	142
17-7	項目の再表示	143
17-8	針落ち点表示	144
17-9	補助線の表示	145
17-10	1行全表示	147
17-11	バーの位置をデフォルトにする	148
17-12	バーの位置を固定する	149
18	ネームポーズの設定	151
19	グループの設定	152
20	DST ファイルの書き出し先を記憶	153
20-1	フォルダ選択を起動後1回だけ行なう	153
20-2	フォルダ選択を行なわない	154
21	ファイルの上書き警告を出さない	155
22	デフォルト値の設定	156
23	バーコードの設定	157

1 ソフトキーを使う

セルに文字を入力するとき、マウスで50音順キーまたは英数字キーをクリックして、名前などの文字列を入力できます。読み入力により、苗字、名前、単漢字を自動検索し、そこから選択するだけでメイン画面のセルへ簡単に入力できます。

1-1 ソフトキーを表示する

1. 表示メニューから[ソフトキー入力ダイアログ]を選択するか、 をクリックします。



2. ソフトキーが表示されます。

The screenshot shows the 'ソフトキー' (Soft Key) dialog box. It features a 50-sound keyboard on the left, a search section at the top right, a list of search results in the center, and an alphanumeric keyboard at the bottom. Annotations with arrows point to various parts of the interface:

- 50音キー**: 検索する読みボックスに入ります。
50-sound key: Enters the search reading box.
- 検索する読みが入ります。**
Search reading enters.
- 検索するものに合せて、苗字、名前、単漢、外字を1つ選択します。**
Select one of surname, name, single character, or foreign character according to the search item.
- 検索結果が表示されます。**
Search results are displayed.
- 検索結果で選択した苗字や名前のローマ字が表示されます。**
Roman characters of the selected surname or name are displayed.
- この文字列がセルに入ります。**
This string enters the cell.
- 英数字キー**: 文字列ボックスにダイレクトに入ります。
Alphanumeric key: Enters the string box directly.

Additional interface details include: a '検索する読み:' (Search reading) input field with a 'BS' button; radio buttons for '苗字' (Surname), '名前' (Name), '単漢' (Single character), and '外字' (Foreign character); a large list box for search results; a 'ローマ字:' (Roman character) output field; checkboxes for 'クリックでセル入力動作' (Click for cell input action) and 'セル入力時の動作' (Action at cell input time); a '文字列へ入力' (Input to string) section with buttons for '選択' (Select), 'ひらがな' (Hiragana), 'カタカナ' (Katakana), and 'セル入力' (Cell input); a '文字列' (String) input field with 'BS' and '全削除' (Delete all) buttons; and a 'セル入力+PRシリーズ出力' (Cell input + PR series output) button. The alphanumeric keyboard includes letters A-Z, numbers 0-9, and symbols like SP, T1, T2, and a '終了' (End) button.

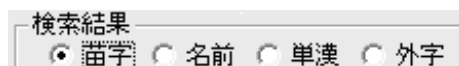
3. 終了するときは[終了]ボタンをクリックします。

1-2 苗字、名前を入力する

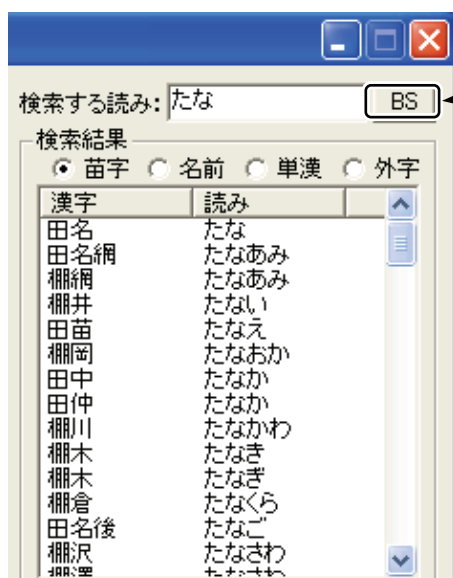
1. シート一覧の、苗字（名前で検索したい場合は、名前）を入力したいセルを選択します。



2. ソフトキーの[苗字]（[名前]）を選択します。



3. 50音のキーで、苗字（名前）の読みを順次クリックします。検索する読みボックスに読みが、検索結果には、読みに対する苗字（名前）候補が表示されます。



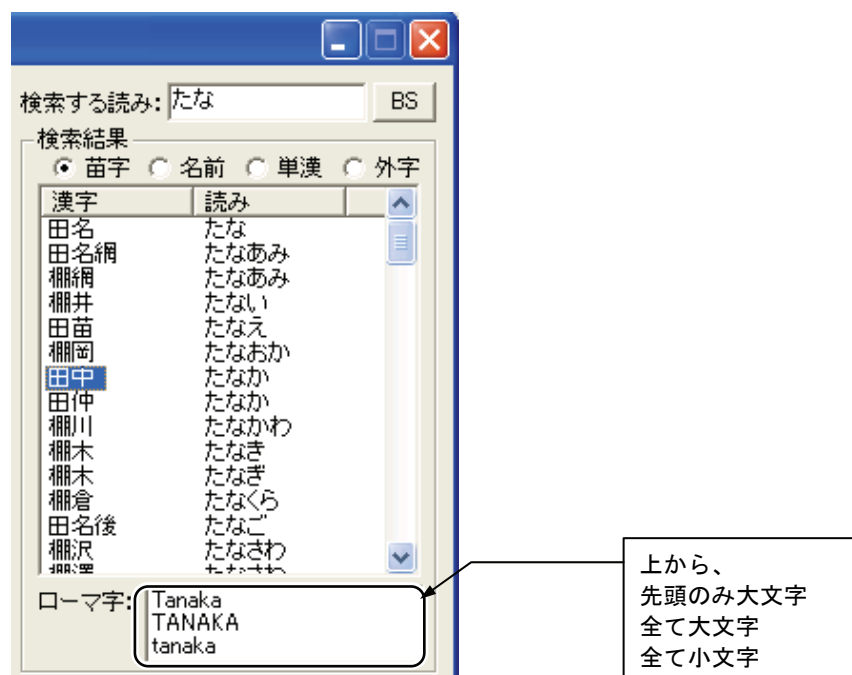
ここをクリックすると、
検索する読みを1字削除
します。

MEMO

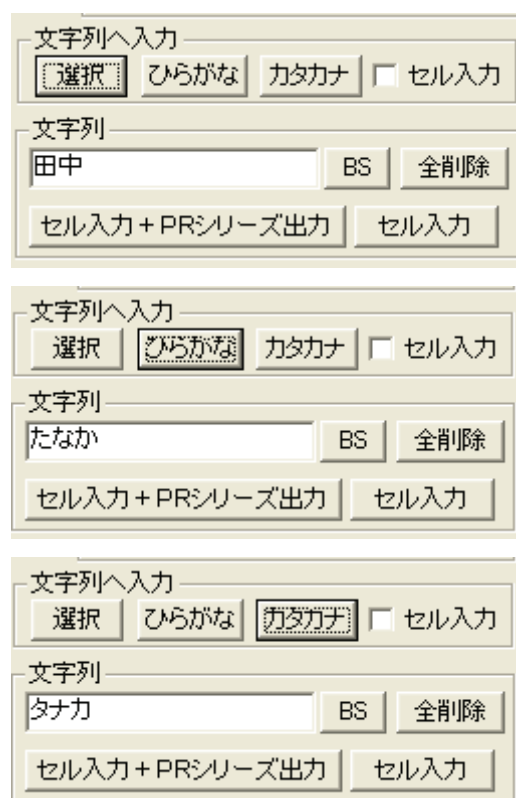
外字を含んだ苗字・名前は、候補表示されません。

外字の入力は「1-5 外字を入力する」を参照してください。

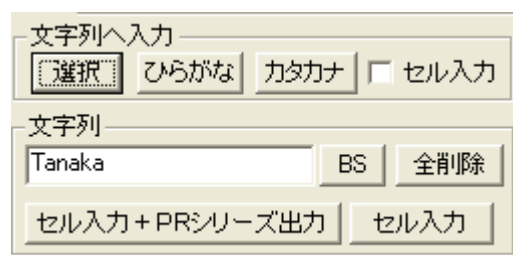
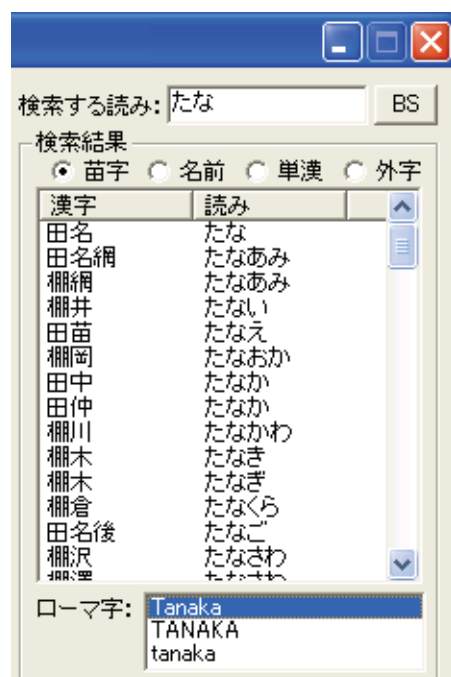
4. 検索結果の一覧から、苗字などを一つクリックすると、選択した苗字（名前）が反転表示になります。ローマ字ボックスには、対応するローマ字の苗字（名前）が表示されます。



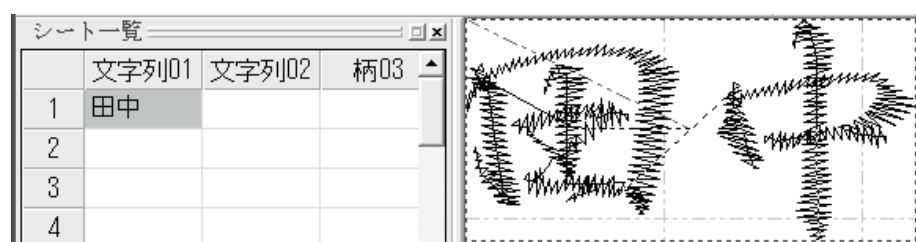
5. [選択][ひらがな][カタカナ]をクリックすると、それぞれ、選択した苗字（名前）、選択した苗字（名前）のひらがな、選択した苗字（名前）のカタカナ、が文字列ボックスに入ります。検索結果の内容はクリアされます。



6. ローマ字を入力したい場合は、ローマ字を選択し、[選択]をクリックします。



7. [セル入力]をクリックすると、メイン画面のセルに文字列が入力されます。ソフトキーの文字列はクリアされます。

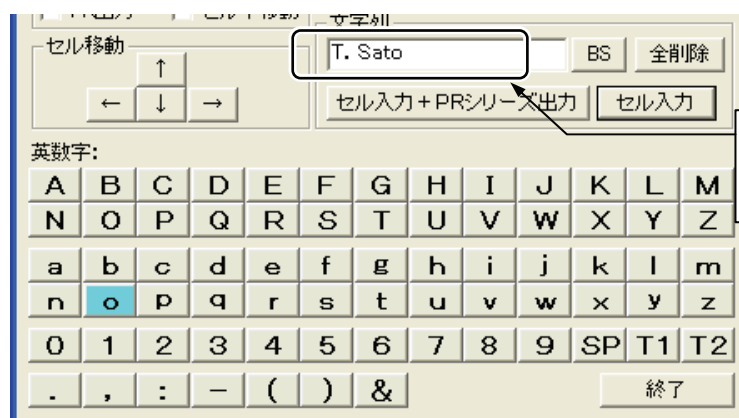


1-3 英数字、記号を入力する

1. シート一覧で、入力したいセルを選択します。



2. 英数字のキーで、入力したいキーを順次クリックします。文字列ボックスにクリックした順に文字列が入ります。



3. [セル入力]をクリックすると、メイン画面のセルに文字列が入力されます。ソフトキーの文字列はクリアされます。

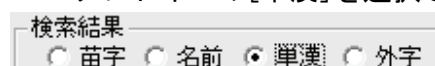


1-4 単漢字を入力する

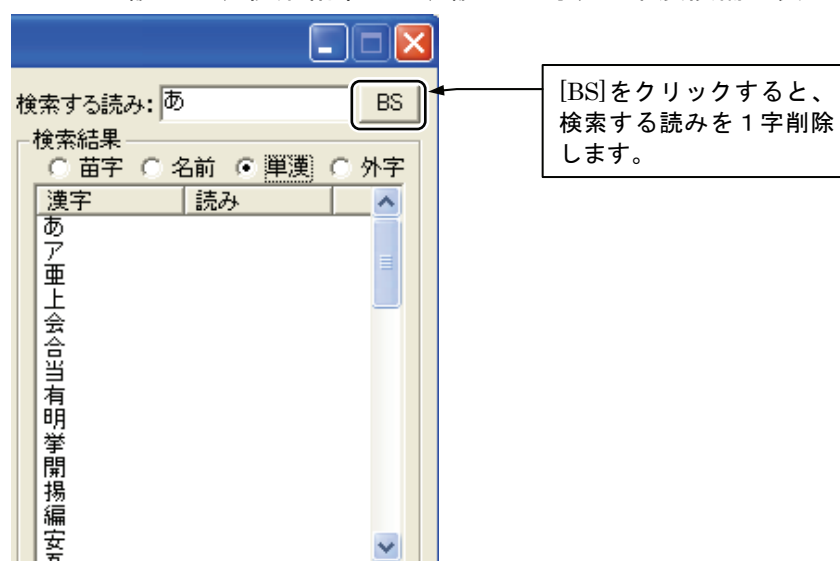
1. シート一覧で、入力したいセルを選択します。



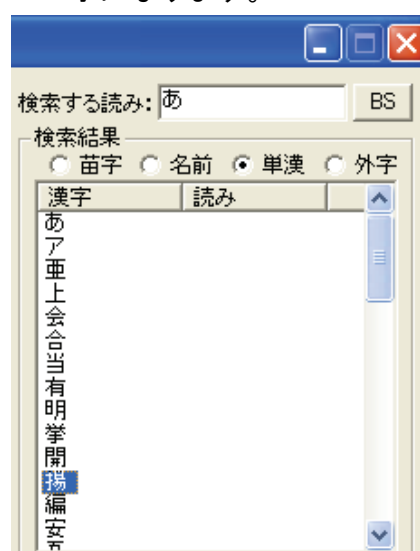
2. ソフトキーの[単漢]を選択します。



3. 50音のキーで、単漢の読みを順次クリックします。検索する読みボックスに読みが、検索結果には、読みに対する単漢候補が表示されます。

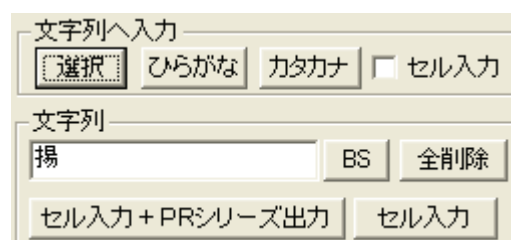


4. 検索結果の一覧から、単漢字を一つクリックすると、選択単漢字が反転表示になります。

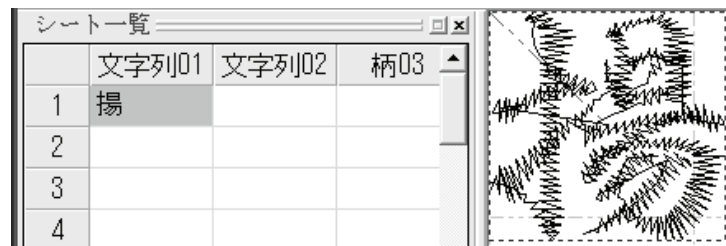


5. [選択]をクリックすると、選択した単漢字が文字列ボックスに入ります。

検索結果の内容はクリアされます。



6. [セル入力]をクリックすると、メイン画面のセルに文字列が入力されます。
ソフトキーの文字列はクリアされます。

**MEMO**

同じセルに更に文字を入れるには

同じセルに更に文字を入れるときは、[セル入力]をクリックしないで、更に文字列ボックスに文字をいれる操作を行います。最後に[セル入力]をクリックします。

1-5 外字を入力する

1. シート一覧で、入力したいセルを選択します。



2. ソフトキーの[外字]を選択します。
検索結果に外字の一覧が表示されます。



下方にある外字を表示させるには、
ここのバーを上下に動かします。

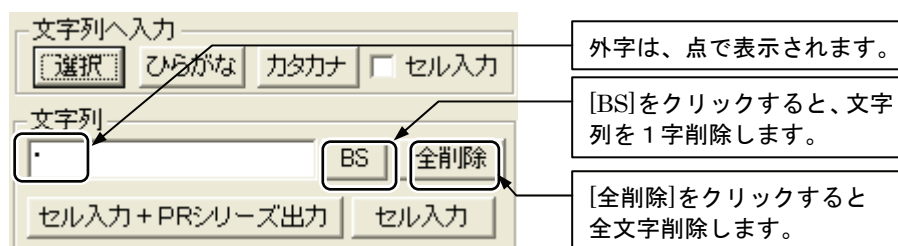
外字一覧は、書体にかかわらず、
行書体 B の形状で表示されています。

3. 一覧の中から、目的の外字を選択します。

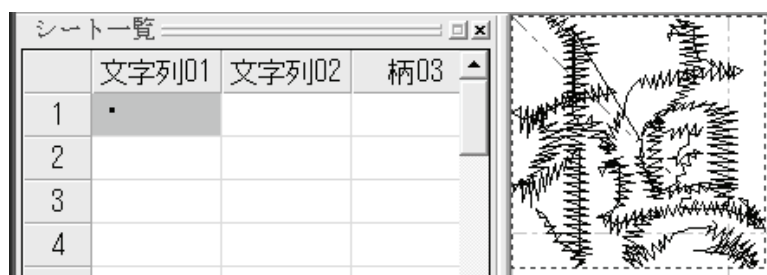
MEMO

外字は、書体により搭載文字が異なります。各書体の文字一覧表で確認することができます。

4. [セル入力]をクリックすると、メイン画面のセルに文字列が入力されます。
ソフトキーの文字列はクリアされます。



5. [セル入力]をクリックすると、メイン画面のセルに文字列が入力されます。
ソフトキーの文字列はクリアされます。



MEMO

同じセルに更に文字を入れるには

同じセルに更に文字を入れるときは、[セル入力]をクリックしないで、更に文字列ボックスに文字をいれる操作を行います。最後に[セル入力]をクリックします。

1-6 任意のかなを入力する

1. シート一覧で、入力したいセルを選択します。



2. 50音のキーをクリックし、目的のかなを、検索する読みボックスに入れていきます。このとき、検索結果の選択は行いません。



3. [ひらがな]をクリックすると、検索する読みボックスに入っているひらがなが、そのまま文字列ボックスに入ります。[カタカナ]をクリックすると、そのままカタカナとなって文字列ボックスに入ります。検索する読みの文字列はクリアされます。

4. [セル入力]をクリックすると、メイン画面のセルに文字列が入力されます。ソフトキーの文字列はクリアされます。

1-7 便利な機能

MEMO

[セル入力]のクリックを省略する

[セル入力]にチェックを入れておきます。

[選択][ひらがな][カタカナ]をクリックしたとき、文字列データを文字列ボックスへ入れると同時に、メイン画面のセルへ入力されます。

MEMO

ダブルクリックでセルに文字列を入力する

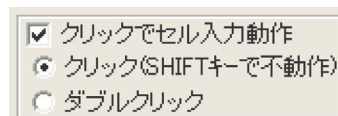
[クリックでセル入力動作]にチェックを入れ、[ダブルクリック]を選択しておきます。

検索結果の文字列（苗字、名前、単漢字、外字、ローマ字）をダブルクリックしたとき、文字列データを文字列ボックスへ入れると同時に、メイン画面のセルへ入力されます。

MEMO

(シングル) クリックでセルに文字列を入力する

[クリックでセル入力動作]にチェックを入れ、[クリック (SHIFT キーで不動作)]を選択しておきます。



検索結果の文字列（苗字、名前、単漢字、外字、ローマ字）をクリックしたとき、文字列データを文字列ボックスへ入れると同時に、メイン画面のセルへ入力されます。

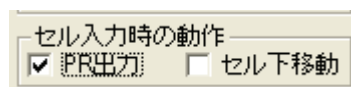
但し、ローマ字を出すには、苗字や名前をクリックしなければならないので、そのときは、SHIFT キーを押しながらクリックします。

MEMO



(DST ユニット出力) のクリックを省略する

セル入力時の動作の[PR 出力]にチェックを入れておきます。



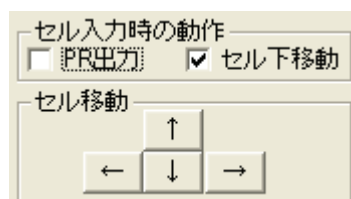
文字列データがメイン画面のセルへ入力されるとき、同時に DST でミシンなどヘデータ出力します。

MEMO

シート一覧の対象セルを移動させる

シート一覧の対象セルを移動させると、ソフトキーで文字列を入れる出力先が変わります。

[セル下移動]にチェックを入れておくと、セルに文字列が入るとき、同時に対象セルが下へ移動します。



セル移動の矢印をクリックすると、矢印方向に対象セルが移動します。

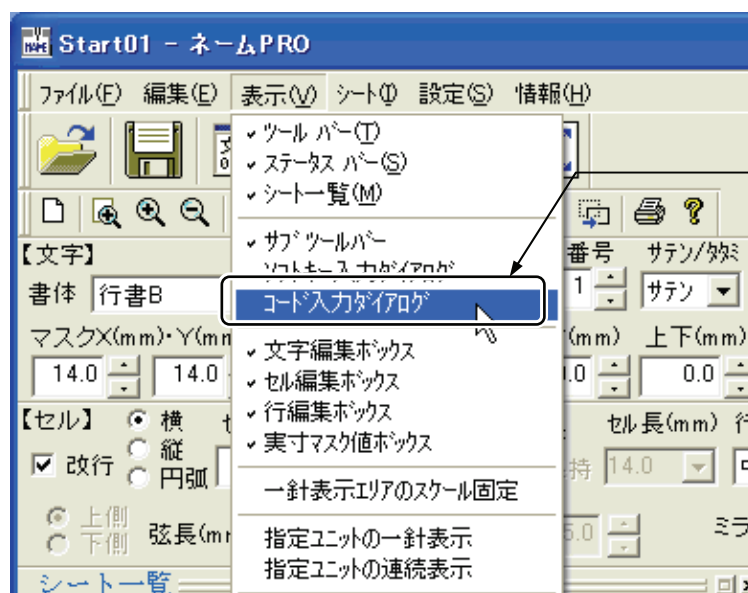
2 4桁 JIS コードで文字を入力する

ここでは、通常の文字を4桁の JIS コードで入力する方法を説明します。文字の JIS コードは、各書体の文字一覧表で調べることもできます。

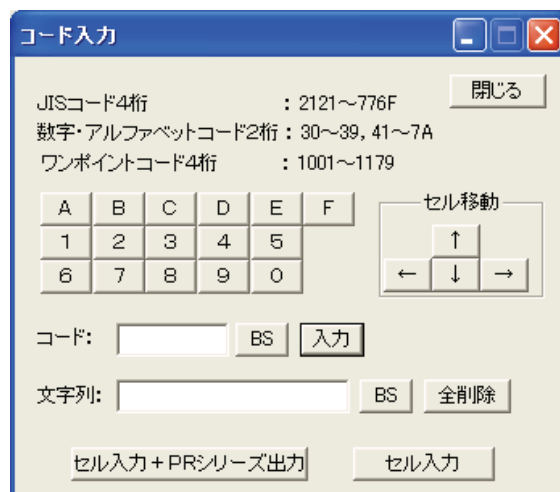
1. シート一覧で、入力したいセルを選択します。



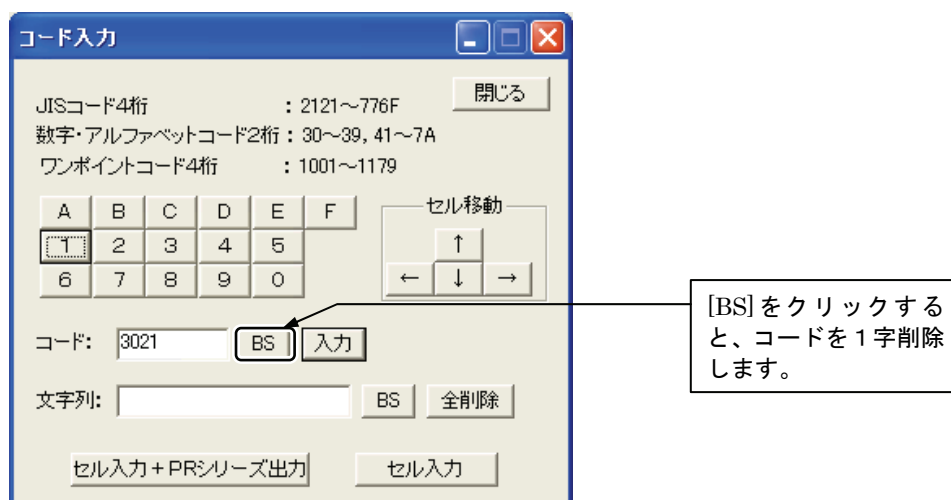
2. 表示メニューから[コード入力ダイアログ]を選択するか、 をクリックします。



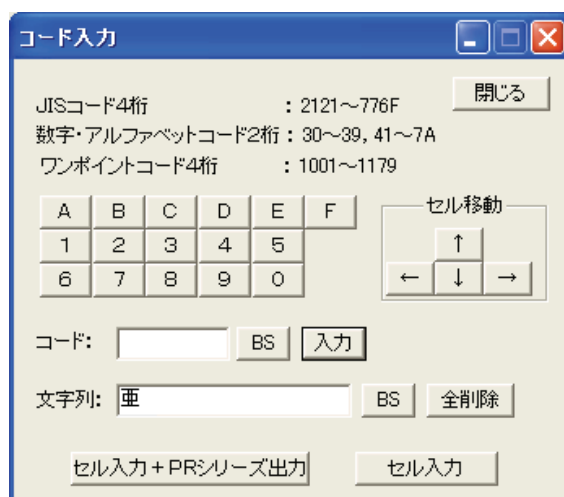
3. コード入力が表示されます。



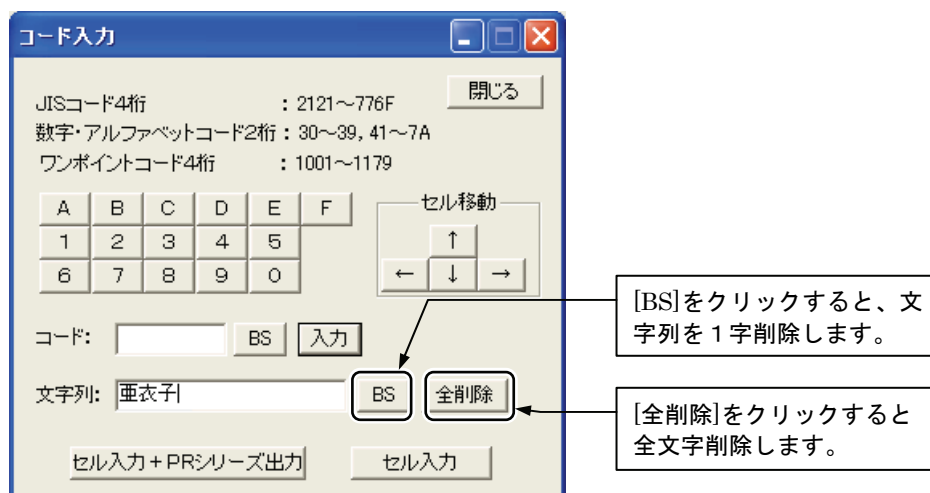
4. 入力したい文字の4桁 JIS コードのキーを、順次クリックしていきます。
すると「コード」ボックスに入力したコードが入ります。



5. [入力]をクリックします。すると、文字列ボックスに、対応する文字が入ります。



6. 必要な文字列が文字列ボックスに入るまで、上記 4. 5. を繰り返します。



7. [セル入力]をクリックすると、メイン画面のセルに文字列が入力されます。
ソフトキーの文字列はクリアされます。



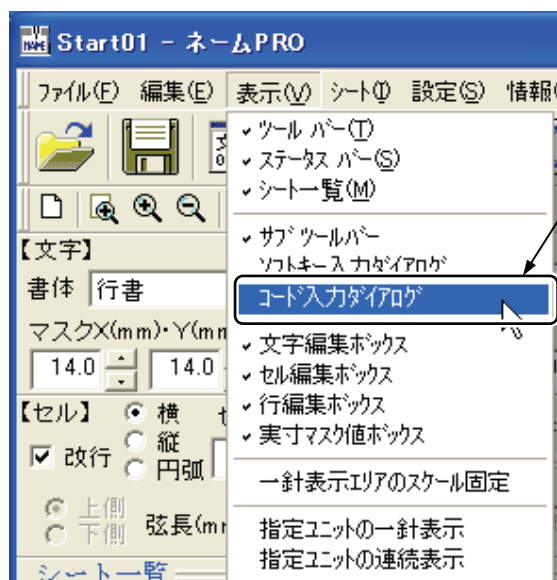
3 アスキーコードで英数字を入力する

ここでは、英数字をアスキーコードで入力する方法を説明します。

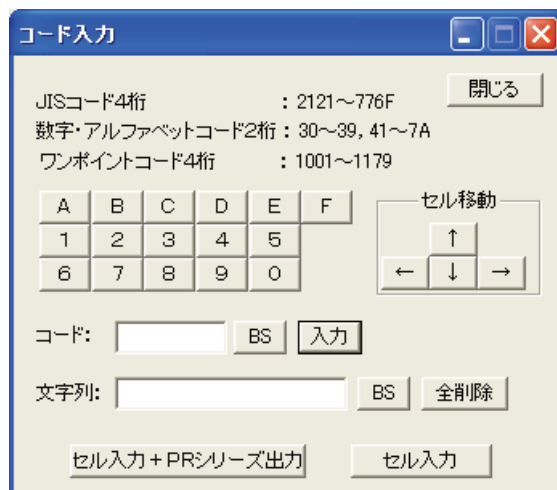
1. シート一覧で、入力したいセルを選択します。



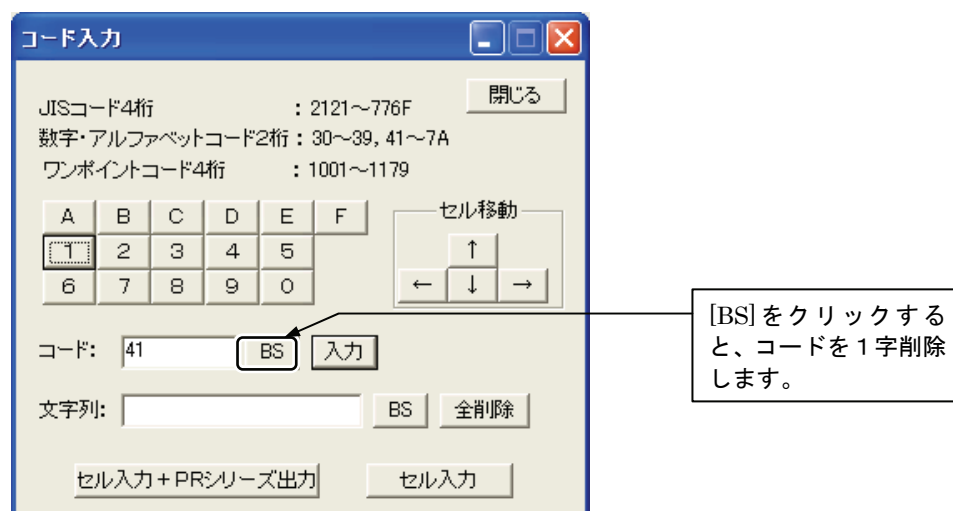
2. 表示メニューから[コード入力ダイアログ]を選択するか、 をクリックします。



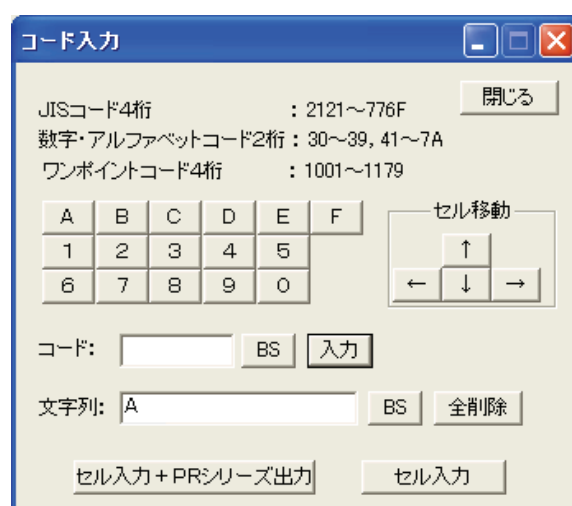
3. コード入力が表示されます。



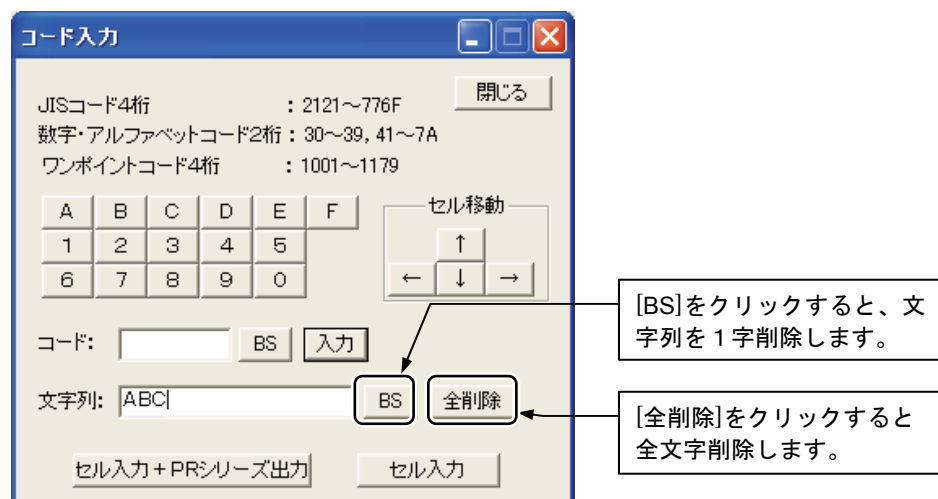
4. 入力したい英数字の2桁アスキーコードのキーを、順次クリックしていきます。すると「コード」ボックスに入力したコードが入ります。



5. [入力]をクリックします。すると、文字列ボックスに、対応する文字が入ります。



6. 必要な文字列が文字列ボックスに入るまで、上記 4. 5. を繰り返します。



7. [セル入力]をクリックすると、メイン画面のセルに文字列が入力されます。
ソフトキーの文字列はクリアされます。



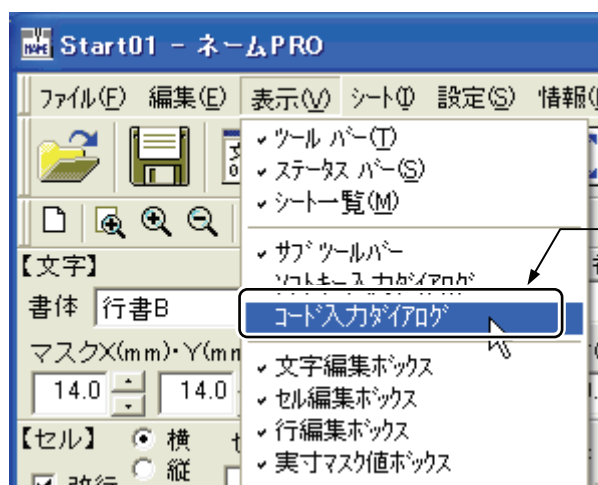
4 4桁 JIS コードで外字を入力する

JIS の外字コードを入力することにより、通常の変換では表示されない外字を入力することができます。外字は、書体により搭載文字が異なります。搭載文字と JIS コードの詳細は、各書体の文字一覧表をご参照ください。

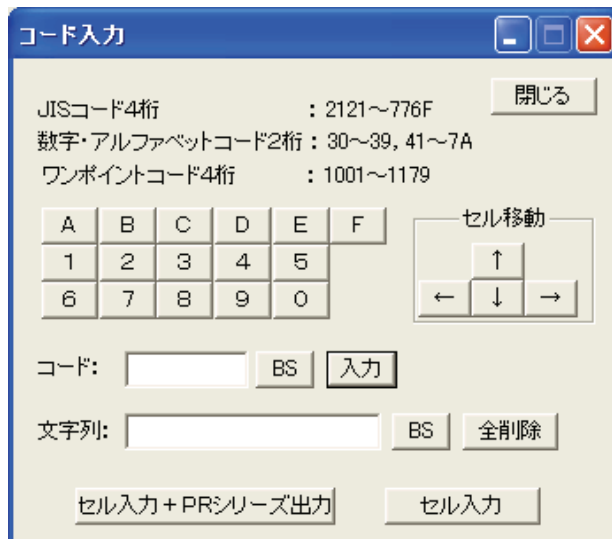
1. シート一覧で、入力したいセルを選択します。



2. 表示メニューから[コード入力ダイアログ]を選択するか、 をクリックします。



3. コード入力が表示されます。



4. 外字コードを半角数字4桁で入力します。

コード入力

JISコード4桁 : 2121~776F
 数字・アルファベットコード2桁 : 30~39, 41~7A
 ワンポイントコード4桁 : 1001~1179

セル移動

コード: 7655 BS 入力

文字列: BS 全削除

セル入力+PRシリーズ出力 セル入力

5. [入力]をクリックします。すると、文字列ボックスに[・]記号が表示されます。

必要に応じて、他の文字も同様にして入力します。文字列ボックスには、対応する文字列が表示されます。

コード入力

JISコード4桁 : 2121~776F
 数字・アルファベットコード2桁 : 30~39, 41~7A
 ワンポイントコード4桁 : 1001~1179

セル移動

コード: BS 入力

文字列: ・ BS 全削除

セル入力+PRシリーズ出力 セル入力

6. [セル入力]をクリックすると、セルに文字列が入力され、一針表示エリアにステッチ（一針データ）が表示されます。



5 ONE 形式データの文字入力

ネーム PRO では ONE 形式のデータ（ブラザーブロックデータ）も読み込むことができます。柄として読み込むこともできますが、ONE 形式のデータは一定の条件を満たせば文字として入力することが可能です。ここでは、ネーム PRO で ONE 形式の文字データを入力する方法を説明します。

5-1 データについて

ONE 形式のデータ（ファイル名が [*.one]）は、文字列として読み込むことによって拡大/縮小しても糸密度を一定に保つことができます。

文字列として読み込むためには、次の条件が必要です。

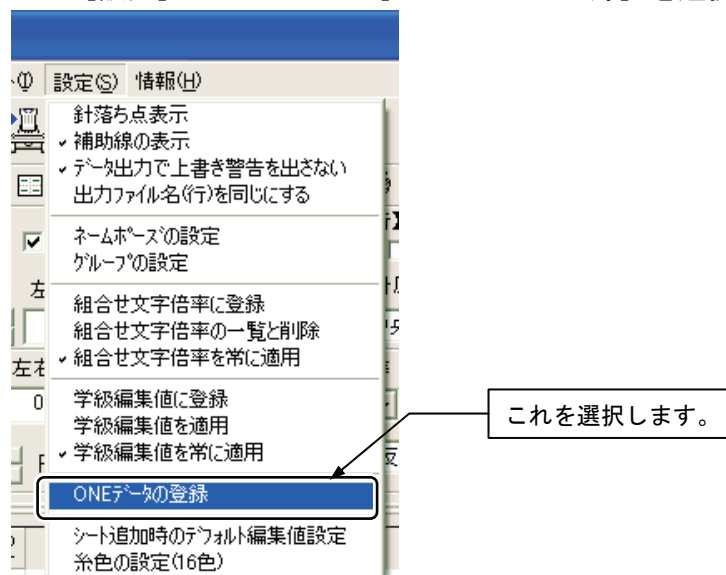
- ・ ファイル名が 1001～1179 の範囲の、4 桁の数字になっている
ONE 形式のデータを作成するときに、条件に合った名称を付けて保存してください。
- ・ 読み込む前に「ONE データの登録」をする
ONE データはネーム PRO で登録します。操作方法は「5-2 ONE データの登録」を参照してください。

5-2 ONE データの登録

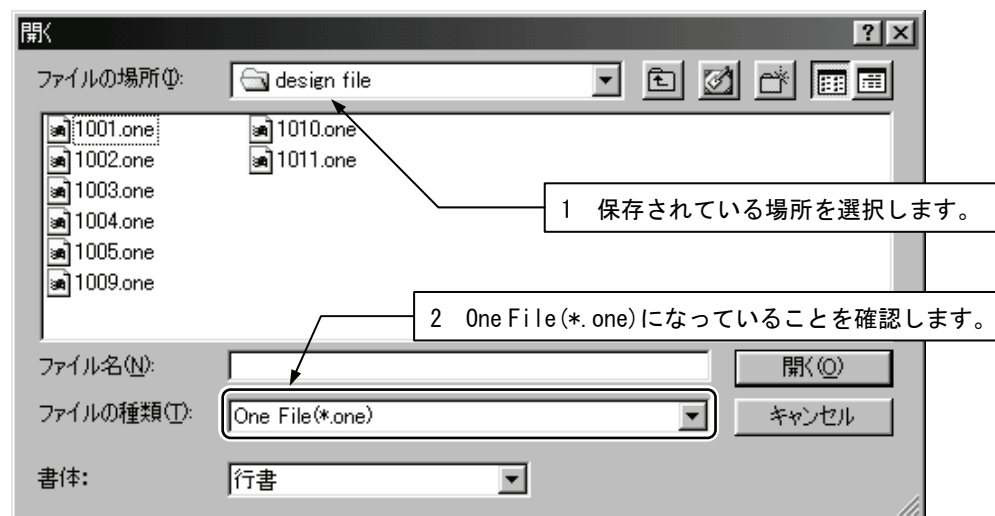
ONE 形式のデータを入力するため、あらかじめ登録しておきます。

登録は書体ごとに行います。たとえば、[1001.one] というデータを行書と行書 B で入力したいときは、行書で 1 回、行書 B で 1 回、それぞれの書体を指定して登録操作をしてください。

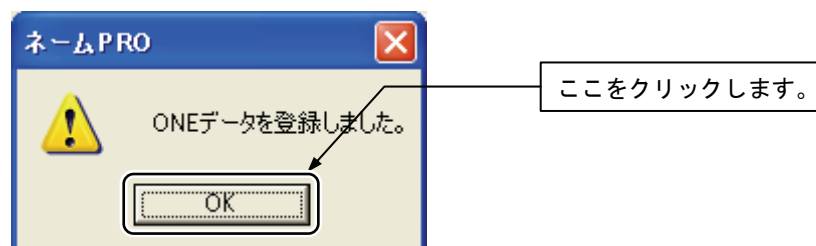
1. 「設定」メニューから「ONE データの登録」を選択します。



2. ファイルが保存されている場所を選択して、ファイルの種類を確認します。



3. ファイルを選択し、[開く] ボタンをクリックします。



手順2の画面に戻ります。

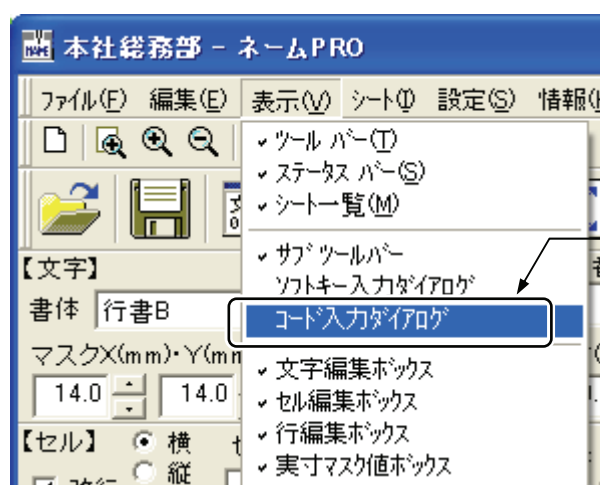
4. ONEデータの登録を続けます。
登録を終了するときは[キャンセル] ボタンをクリックします。

5-3 ONE データの文字入力

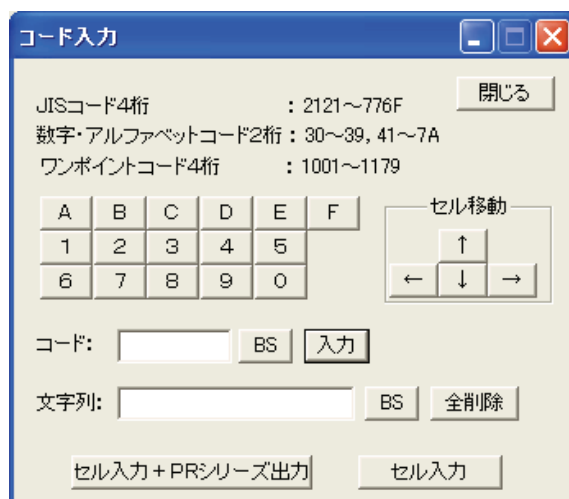
1. シート一覧で、入力したいセルを選択します。



2. 表示メニューから[コード入力ダイアログ]を選択するか、 をクリックします。



3. コード入力が表示されます。



4. ONE データのファイル名（ワンポイントコード）を半角数字4桁で入力します。

コード入力

JISコード4桁 : 2121~776F
 数字・アルファベットコード2桁 : 30~39, 41~7A
 ワンポイントコード4桁 : 1001~1179

セル移動

コード: 1001 BS 入力

文字列: BS 全削除

セル入力+PRシリーズ出力 セル入力

5. [入力]をクリックします。すると、文字列ボックスに[・]記号が表示されます。

必要に応じて、他の文字も同様にして入力します。文字列ボックスには、対応する文字列が表示されます。

コード入力

JISコード4桁 : 2121~776F
 数字・アルファベットコード2桁 : 30~39, 41~7A
 ワンポイントコード4桁 : 1001~1179

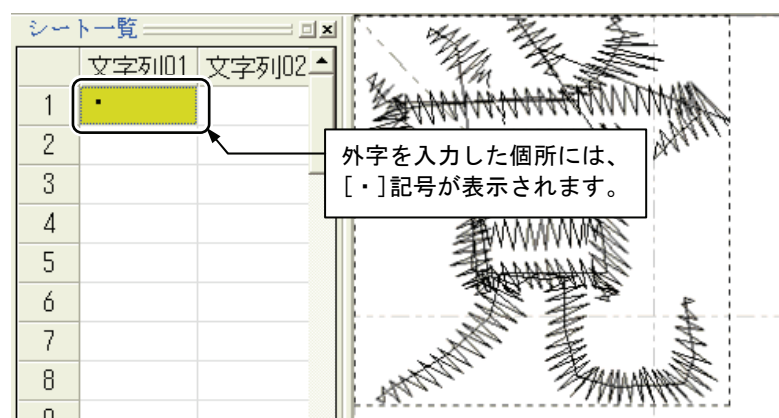
セル移動

コード: BS 入力

文字列: ・ BS 全削除

セル入力+PRシリーズ出力 セル入力

6. [セル入力]をクリックすると、セルに文字列が入力され、一針表示エリアにステッチ（一針データ）が表示されます。



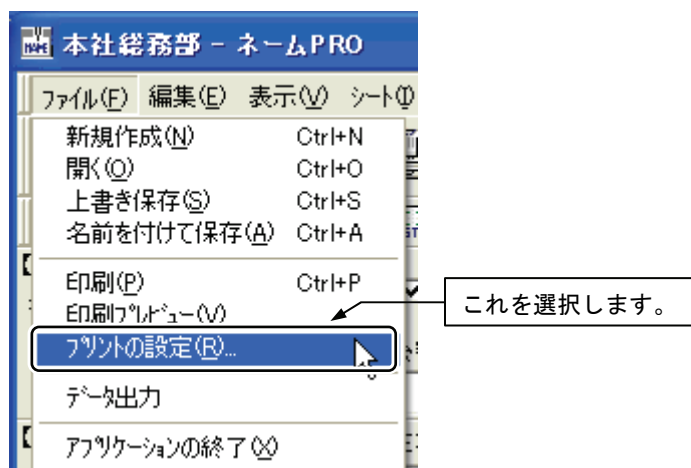
6 印刷する

ネーム PRO で入力した文字列やステッチ（一針データ）を、接続したプリンタで印刷することができます。また、印刷される状態を画面上で確認（プレビュー）することもできます。

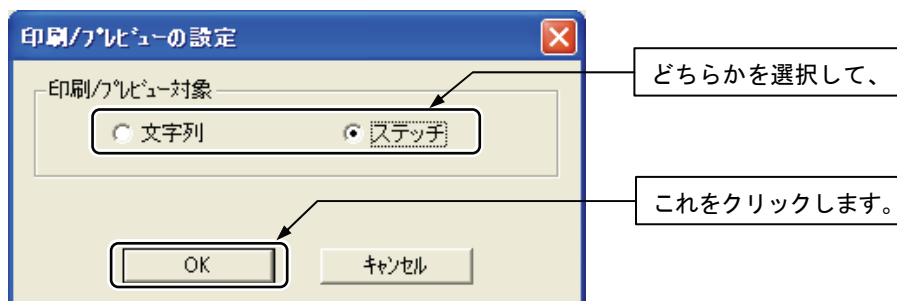
6-1 印刷/プレビューする対象を決める

印刷またはプレビューする対象を[文字列]または[ステッチ]から選択できます。
[文字列]はシートに入力されている文字列をそのまま印刷/プレビューします。
[ステッチ]は選択した行のステッチ画像を印刷/プレビューします。

1. [ファイル]メニューから[プリントの設定]を選択します。



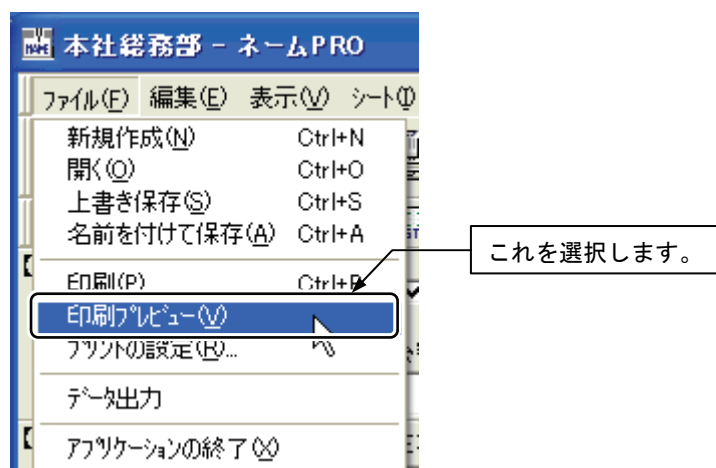
2. 印刷/プレビューの対象を選択します。



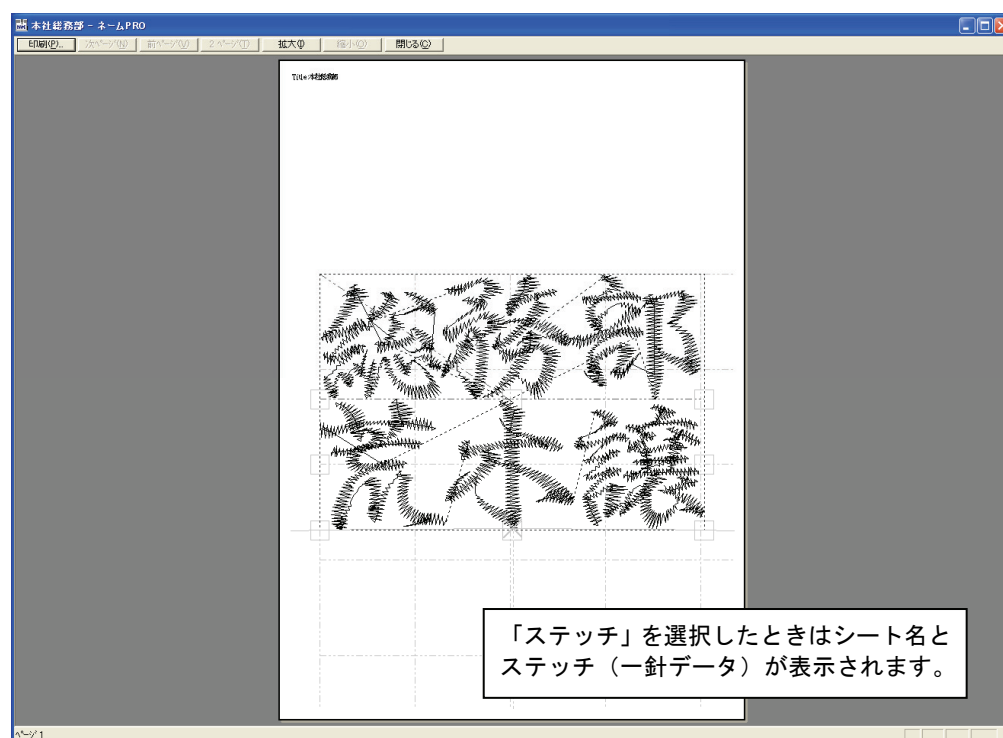
6-2 プレビューする

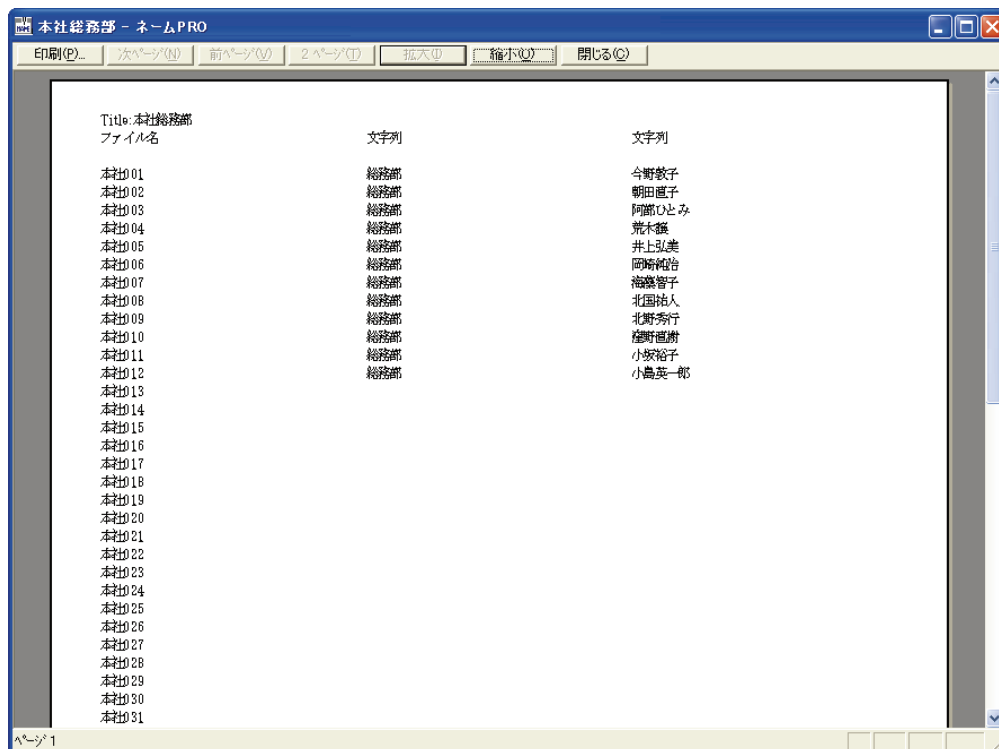
印刷の前に印刷状態を確認できます。

1. [ファイル]メニューから[印刷プレビュー]を選択します。

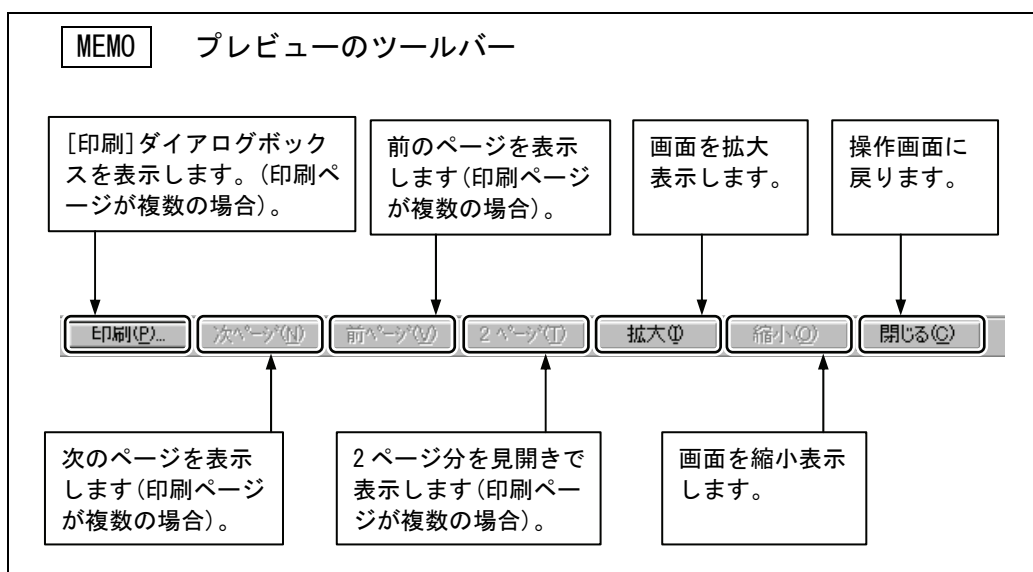


2. 内容を画面で確認します。





「文字列」を選択したときはシート名、ファイル名（シート名の最初の4文字と行番号）、文字列、柄のデータ名が表示されます。

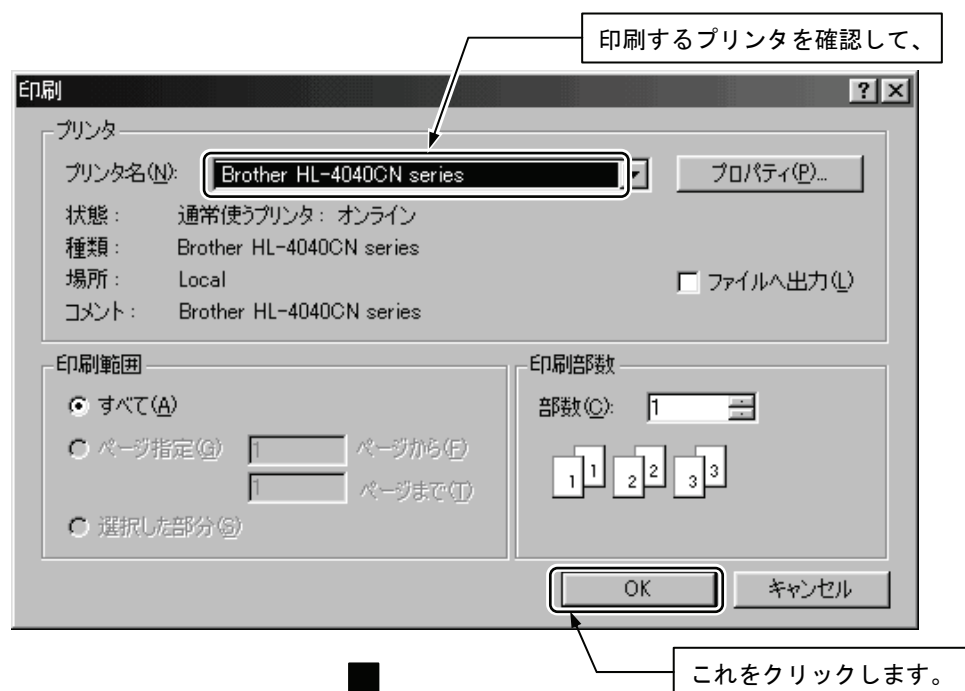


6-3 印刷する

1. [ファイル]メニューから[印刷]を選択するか、 をクリックします。



2. [印刷]ダイアログボックスの内容を確認し、[OK]ボタンをクリックします。



印刷が実行されます。

7 組み合わせ文字倍率の登録と利用

よく使う文字の組み合わせ(名字や学校名など)の文字の大きさ、文字間隔、文字の上下位置を書体別に登録します。これを[組み合わせ文字倍率]といい、その内容は必要なときに呼び出して使うことができます。

それぞれの設定値は、呼び出すセルのマスク値に比例して変化します。

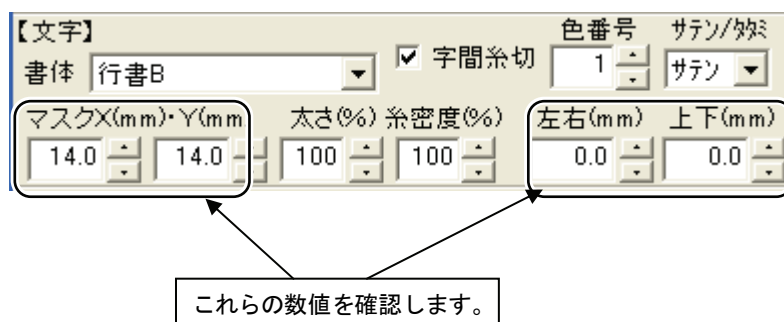
7-1 組み合わせ文字倍率の登録

組み合わせ文字倍率の登録方法を説明します。組み合わせ文字倍率は、書体ごとに登録されます。

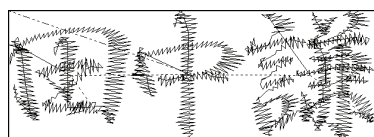
一度に登録できる組み合わせ文字は8文字までです。

登録できるのは[マスク値]、「左右」、「上下」の数値です。

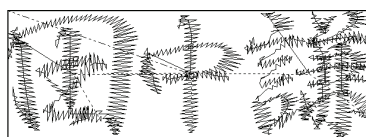
1. 登録する各文字について、文字編集ボックスの設定値を確認します。



設定例



すべての文字がマスク X=14mm、Y=14mm

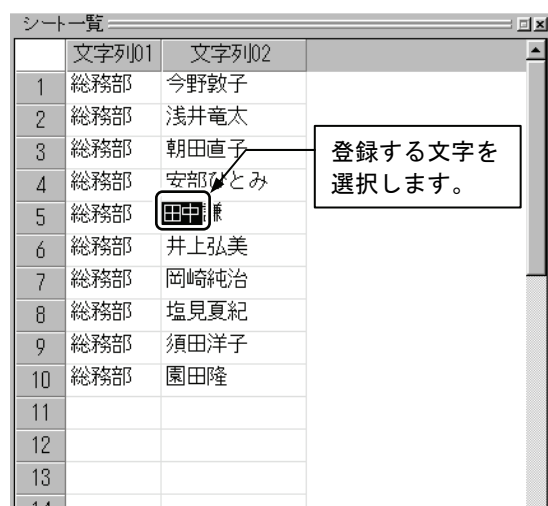


「田」はマスク X=15mm、Y=17.5mm

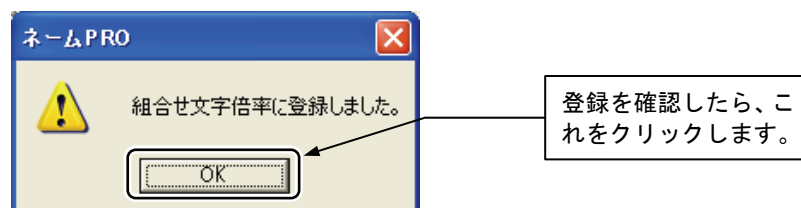
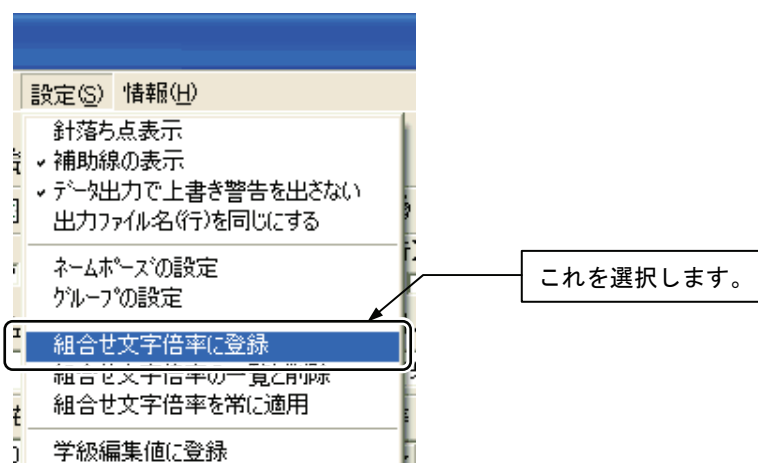
「中」はマスク X=13mm、Y=13mm

「謙」はマスク X=14mm、Y=14mm

2. 登録する文字のあるセルをダブルクリックし、文字(この場合は「田中」)をドラッグして選択します。



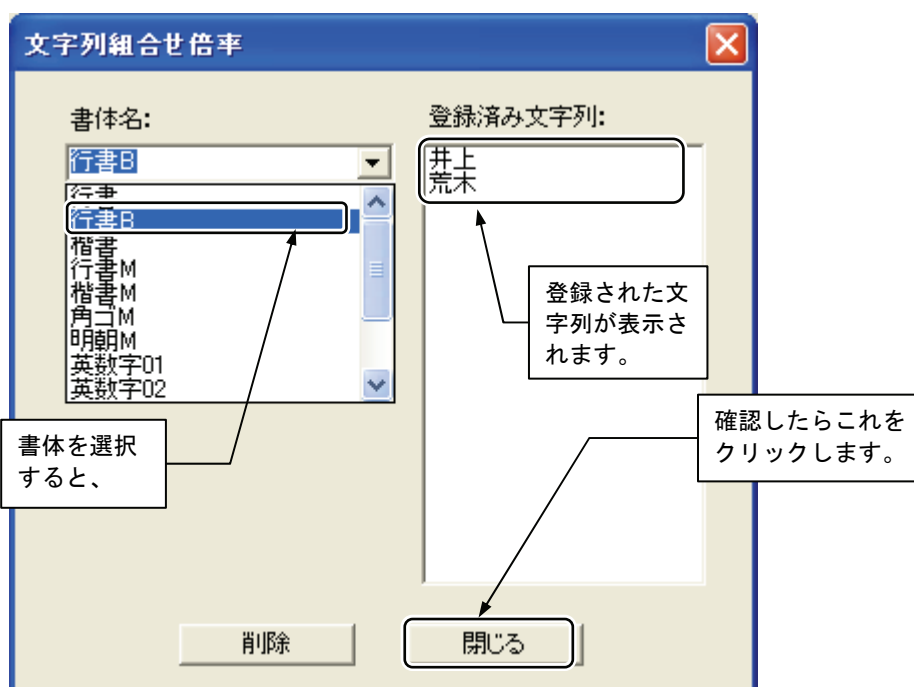
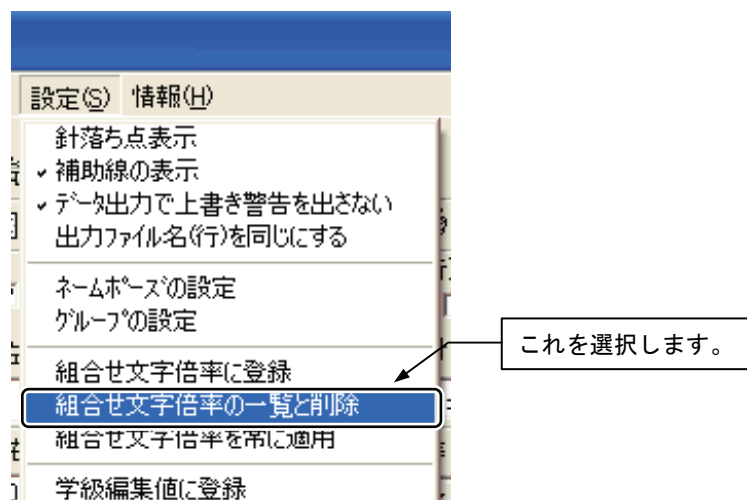
3. [設定]メニューから[組合せ文字倍率に登録]を選択します。



7-2 組み合わせ文字倍率の一覧と削除

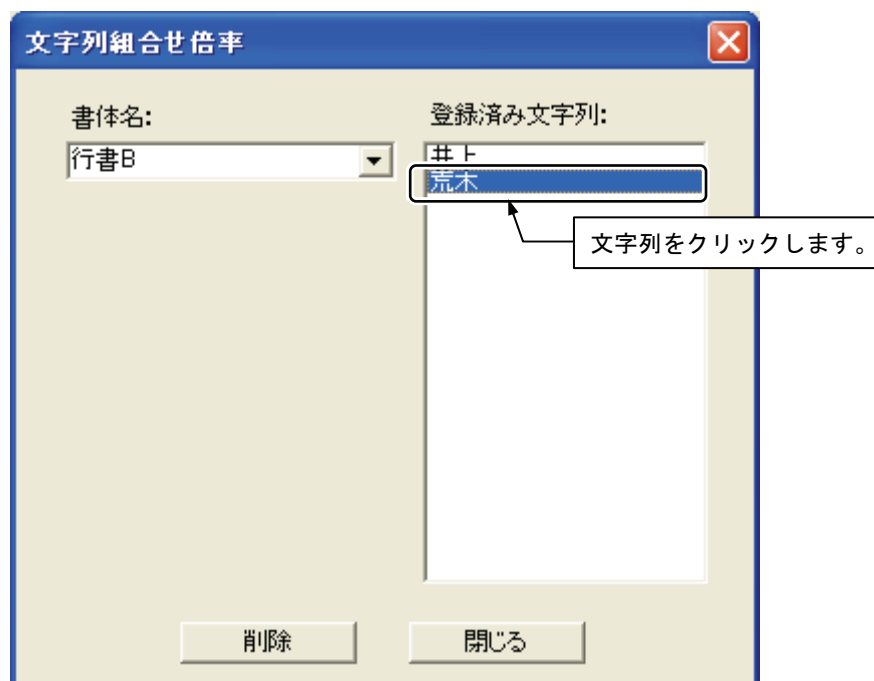
組み合わせ文字倍率に登録された文字の一覧を確認し、必要に応じて削除することができます。

1. [設定]メニューから[組合せ文字倍率の一覧と削除]を選択します。

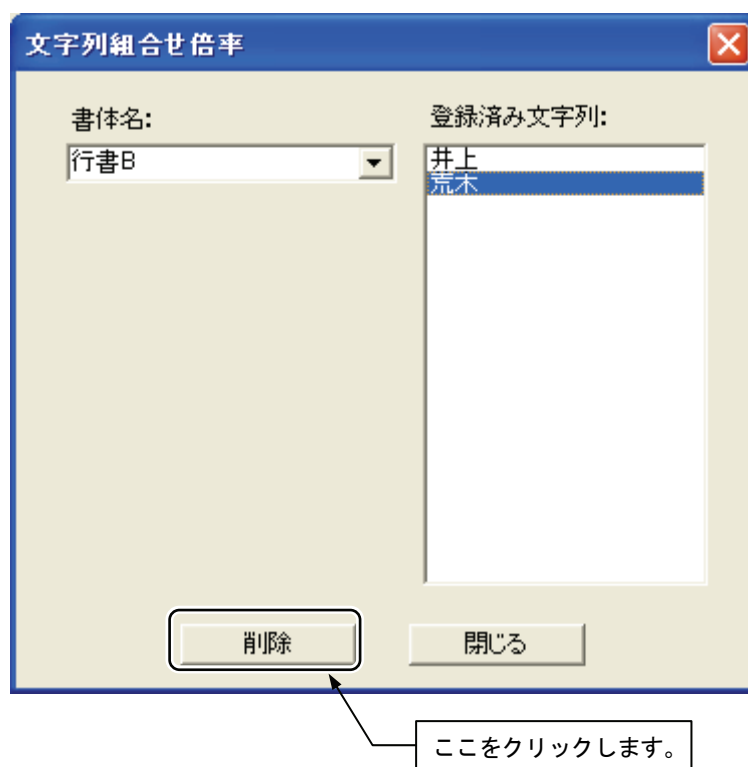


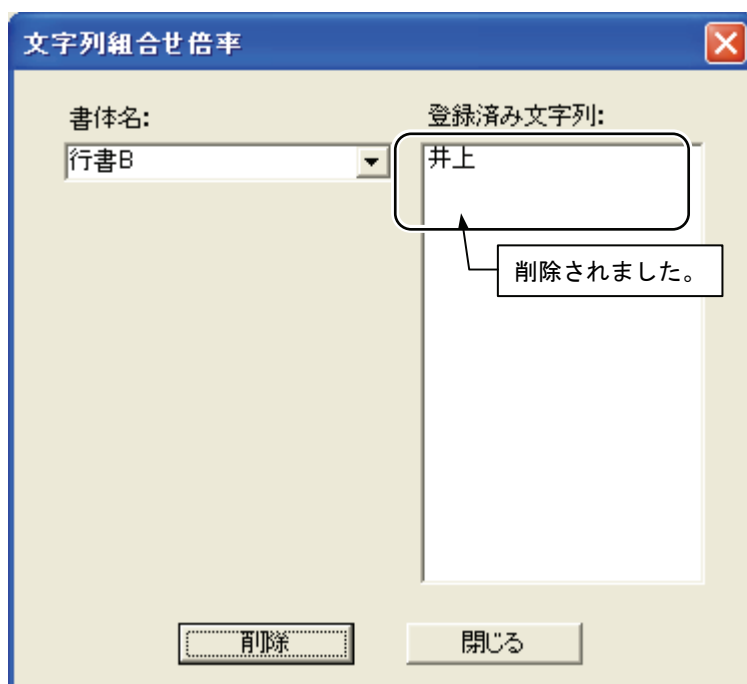
登録された文字列を削除するとき

1. 書体名を選択し、削除する文字列を選択します。



2. [削除] ボタンをクリックします。





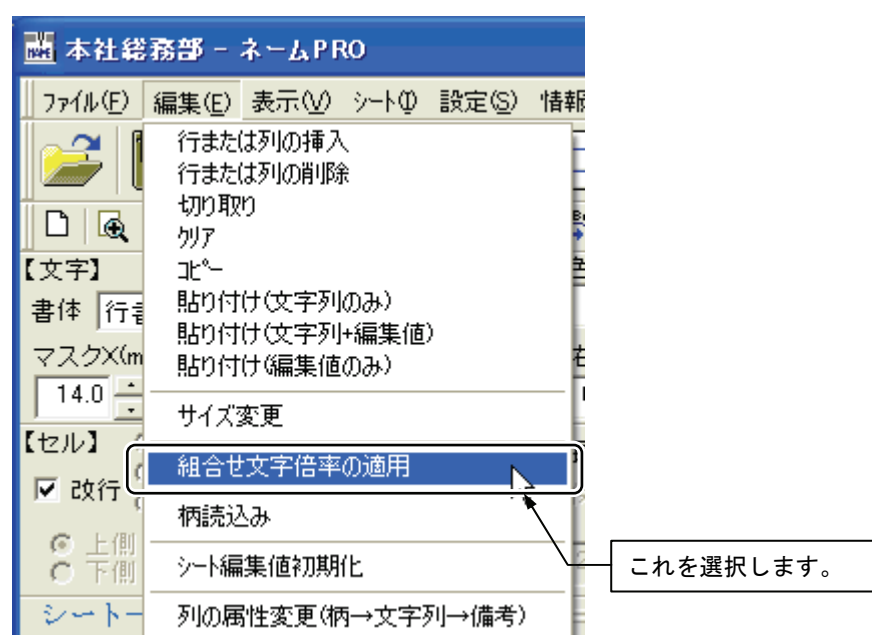
7-3 組み合わせ文字倍率を適用する

すでに入力した文字列に、登録してある組み合わせ文字倍率を呼び出して同じ書式にすることができます。

1. 適用する文字のあるセルをクリックします。



2. [編集]メニューから[組合せ文字倍率の適用]を選択します。

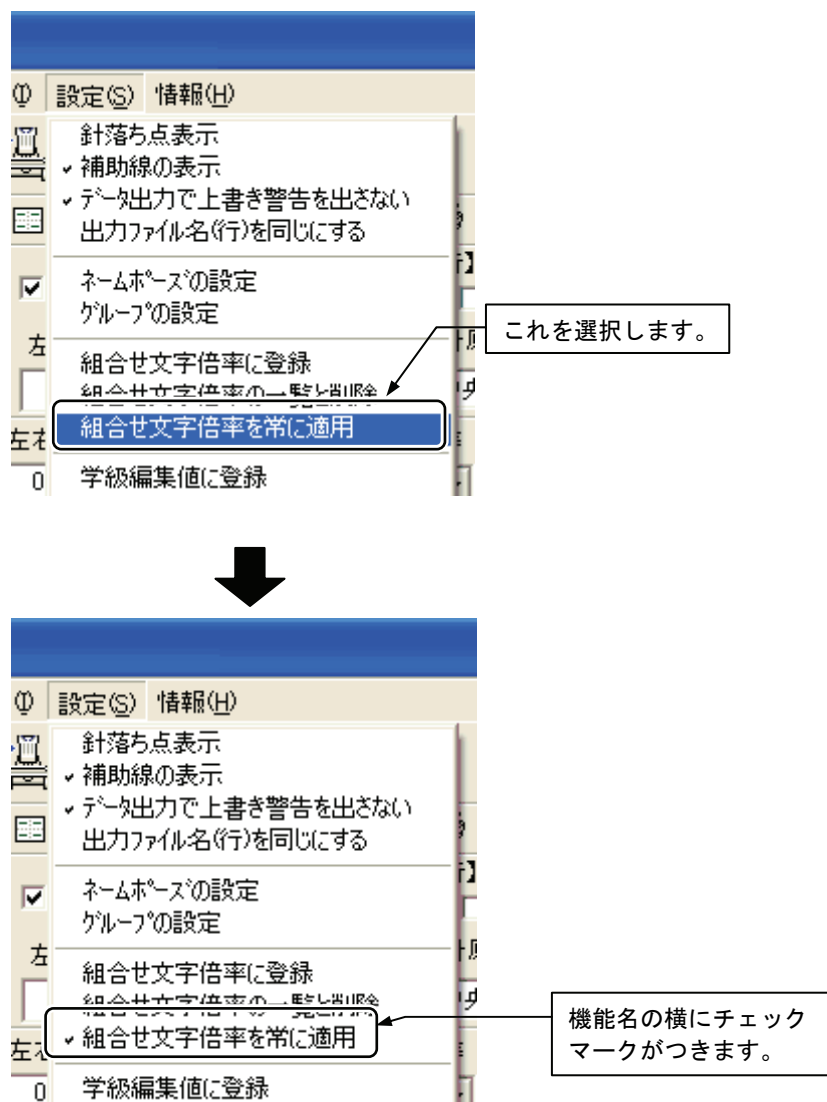


MEMO

組み合わせ文字倍率を常に使うとき

入力した文字から、組み合わせ文字倍率に登録された文字を自動的に検索し、登録された書式に変更することができます。検索と変更はセルの選択を変更したとき、または一針表示をするときに行われます。組み合わせ文字倍率を常に使うように設定する手順は次のとおりです。

1. [設定]メニューから[組み合わせ文字倍率を常に適用]を選択します。



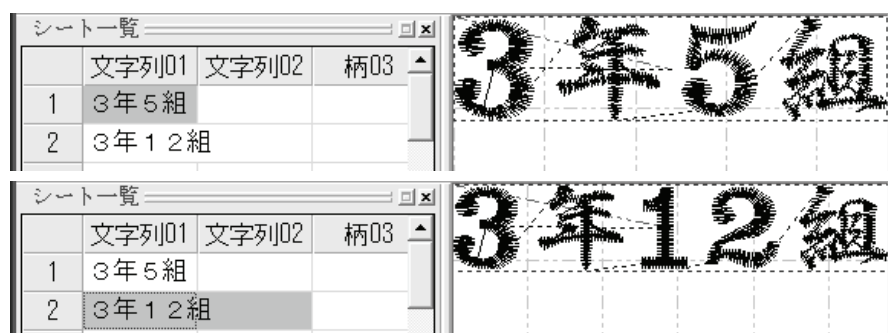
設定を解除するときは、もう一度[設定]メニューから[組み合わせ文字倍率を常に適用]を選択して、チェックマークをはずします。

8 学級編集値の登録と適用

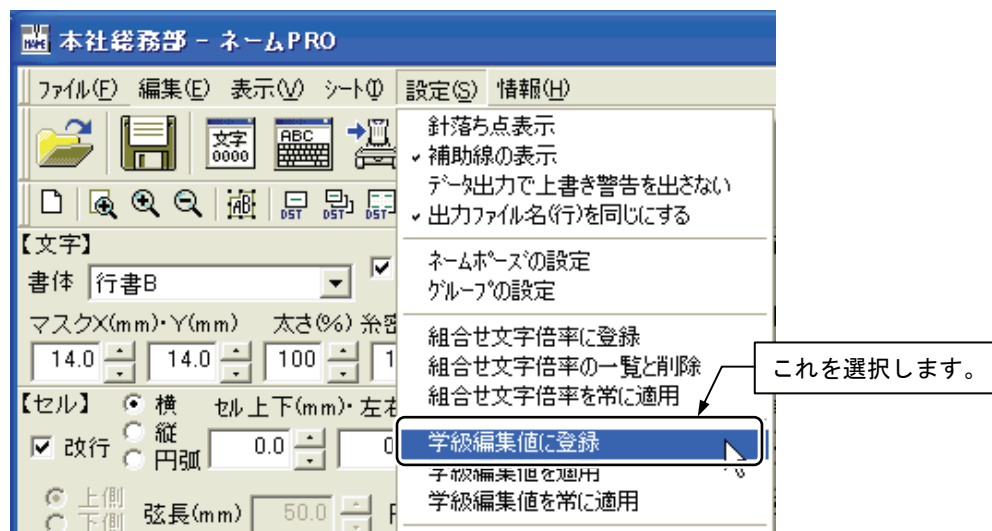
「3年5組」や「3年12組」といった文字列を、個別編集することなく入力可能とする便利な機能です。

8-1 学級編集値を登録する

1. 「3年5組」（組が1桁）や「3年12組」（組が2桁）の文字列を、別々のセルで入力し、編集値を正しくセットします。
一針表示をさせて、思うようにステッチ（一針データ）ができているかを確認します。



2. 「3年5組」（組が1桁）あるいは「3年12組」（組が2桁）の文字列が入ったセルを、どちらか選択します。
3. 設定ニューから[学級編集値に登録]を選択します。



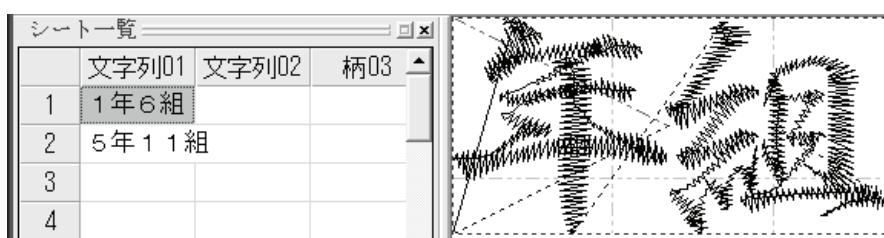
4. 学級編集値に登録されます。



5. 「3年5組」あるいは「3年12組」のもう一方を選択し、上記4.5.を繰り返します。

8-2 学級編集値を適用する

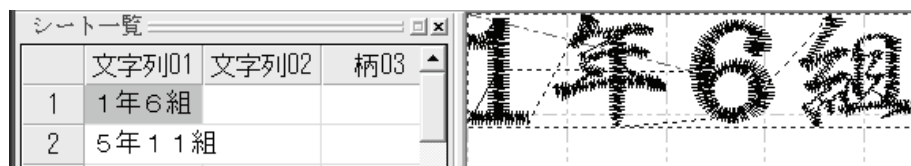
1. 学級編集値を適用したいセルを選択します。



2. 設定メニューから[学級編集値を適用]を選択します。すると、選択されている範囲のセルに対し、登録されている学級編集値を自動で適用します。



3. をクリックするか、セルを選択し直し、ステッチ（一針データ）を確認します。



4. 選択されたセルの文字列が適切でない場合は、学級編集値を適用しません。

MEMO

学級編集値を常に適用

設定メニューから[学級編集値を常に適用]を選択してチェックを入れておくと、セルへの文字列入力が終わる度に、学級編集値を適用します。

9 拡大と縮小

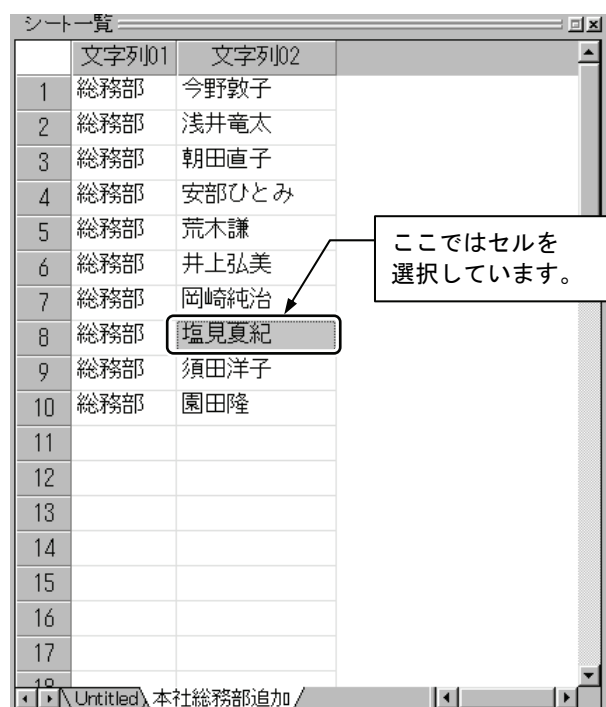
文字の大きさ(マスク値)や柄を倍率指定で拡大、縮小します。

文字を拡大、縮小しても、文字の太さや密度は変わりません。柄を拡大、縮小すると密度が変化しますので、ご注意ください。

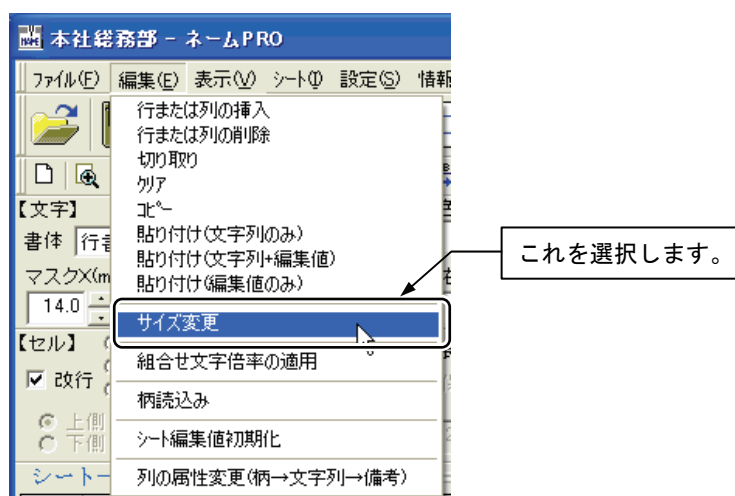
拡大、縮小できる倍率は50～200%です。

文字の場合、同じ所を拡大、縮小すると前回拡大、縮小された結果を元に大きさが変更されます。

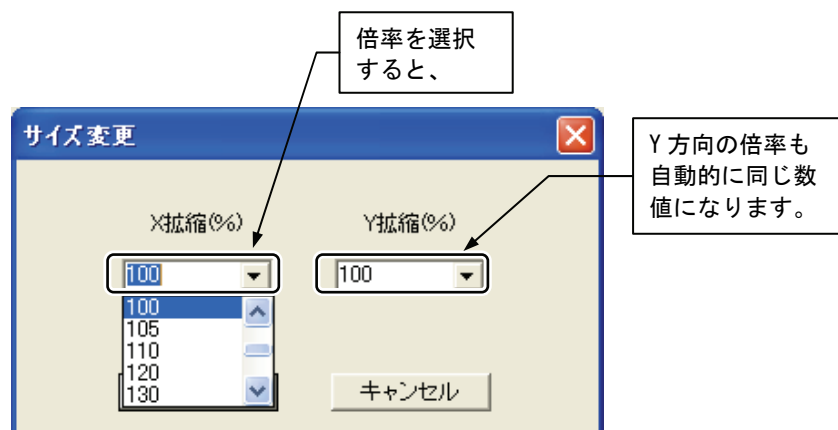
1. 拡大/縮小したい文字列/セル/ユニットを選択します。



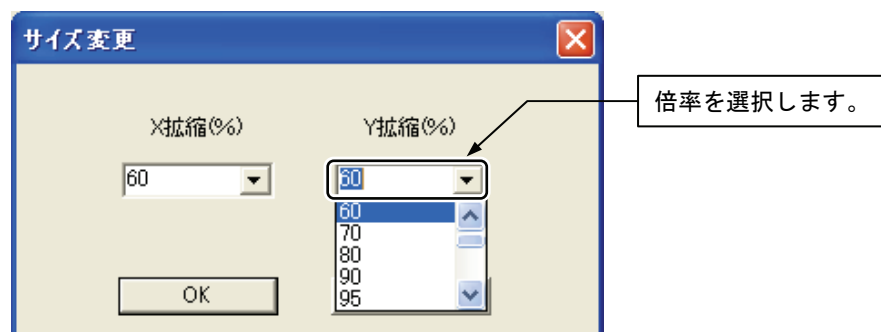
2. [編集]メニューから[サイズ変更]を選択します。



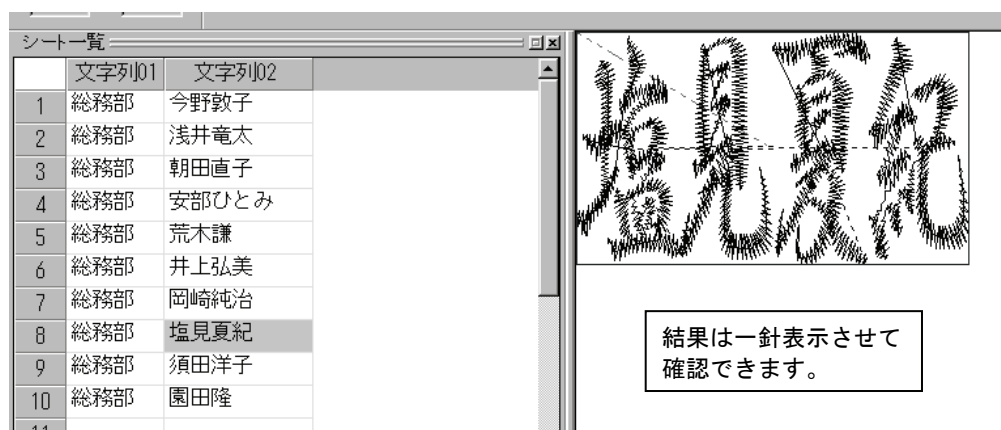
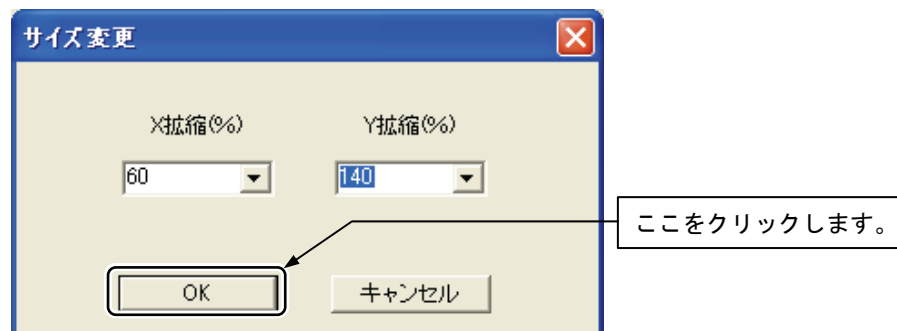
3. X方向の倍率を選択します。



4. Y方向の倍率も変更できます。Y方向の倍率を選択します。



5. [OK]ボタンをクリックします。



10 文字を円弧上に配置する

ネーム PRO では文字の横書き、縦書きの他に入力した文字を円弧上に配置することができます。ここでは、文字を円弧上に配置するときの設定項目と、円弧の形状を編集する方法について説明します。

10-1 文字を配置する要素

文字を配置するとき、その形状や方法を決める要素がいくつかあります。

■ 円弧

配置の方法です。これを選択すると、円弧配置のための設定ができます。



■ 全長

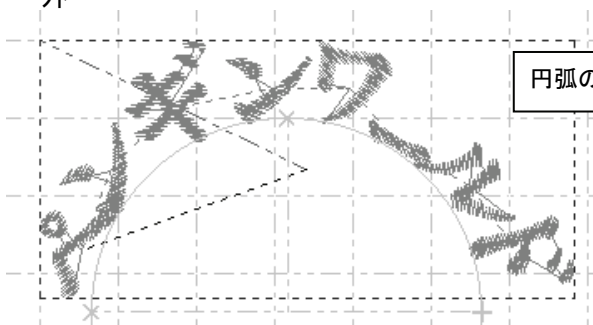
円弧上に文字を均等に配置するときを選択します。



■ 行基準

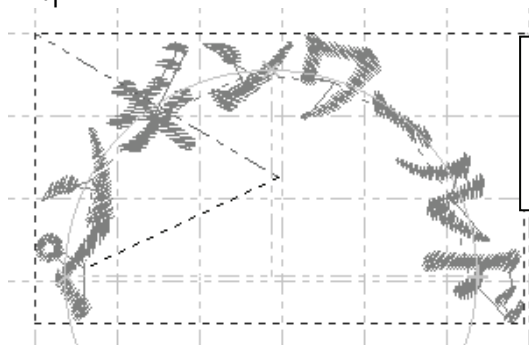
行をそろえる基準位置を選択します。

・ 外



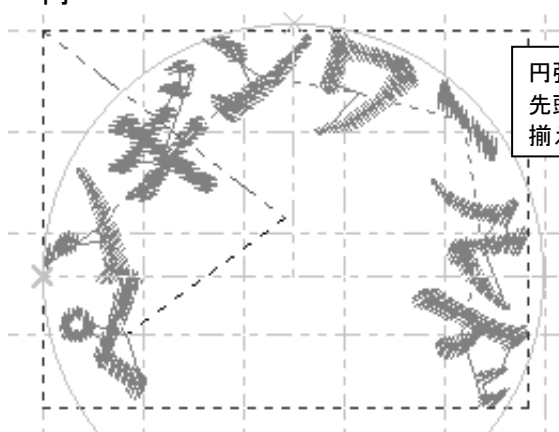
円弧の外側にそろえて配置します。

・ 中



円弧が行の中央になるよう配置します。例のように「一（音引き）」があるときは、これを選択します。先頭の文字が英数字の場合は、下揃えになります。

・ 内

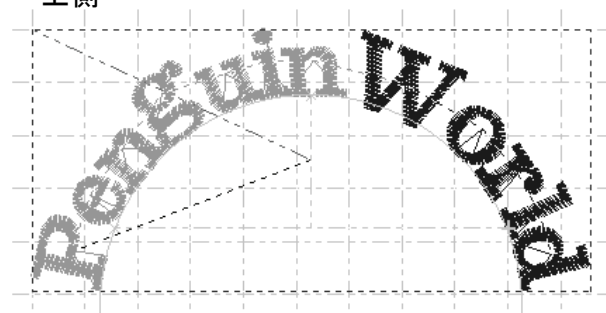


円弧の内側にそろえて配置します。先頭の文字が英数字の場合は、下揃えになります。

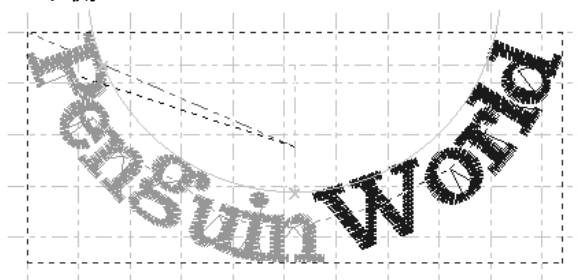
■ 上側/下側

上側の円弧か下側の円弧かを選択します。

・ 上側



- ・ 下側



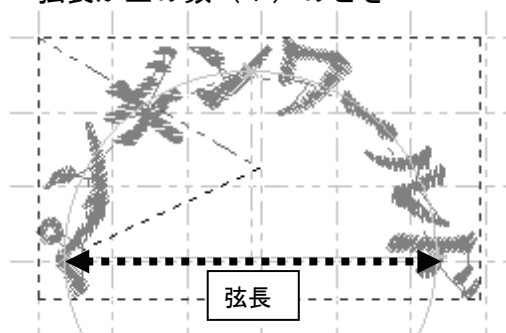
■ 弦長

文字が配置されている弦の部分の長さです。

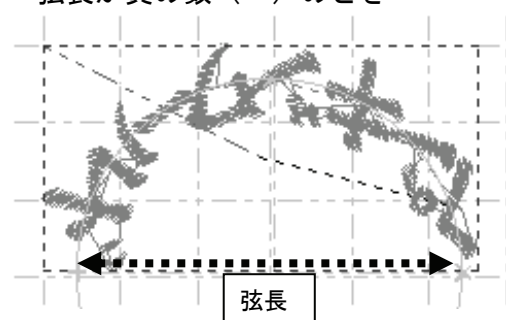
正の数で指定すると、文字は左から右へと配置されます。

負の数（－）で指定すると、文字は右から左へと配置されます。

- ・ 弦長が正の数（＋）のとき



- ・ 弦長が負の数（－）のとき



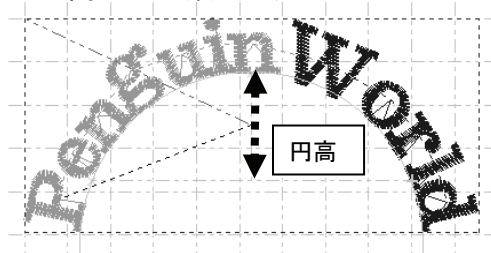
■ 円高

円弧の底辺から最も高い部分までの高さです。

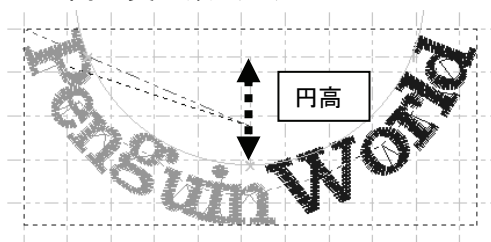
正の数で指定すると、円弧は上側になります。

負の数（－）で指定すると、円弧は下側になります。

- ・ 円高が正の数（＋）のとき

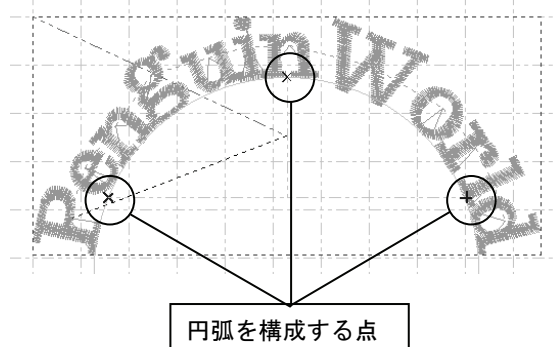


- ・ 円高が負の数（－）のとき



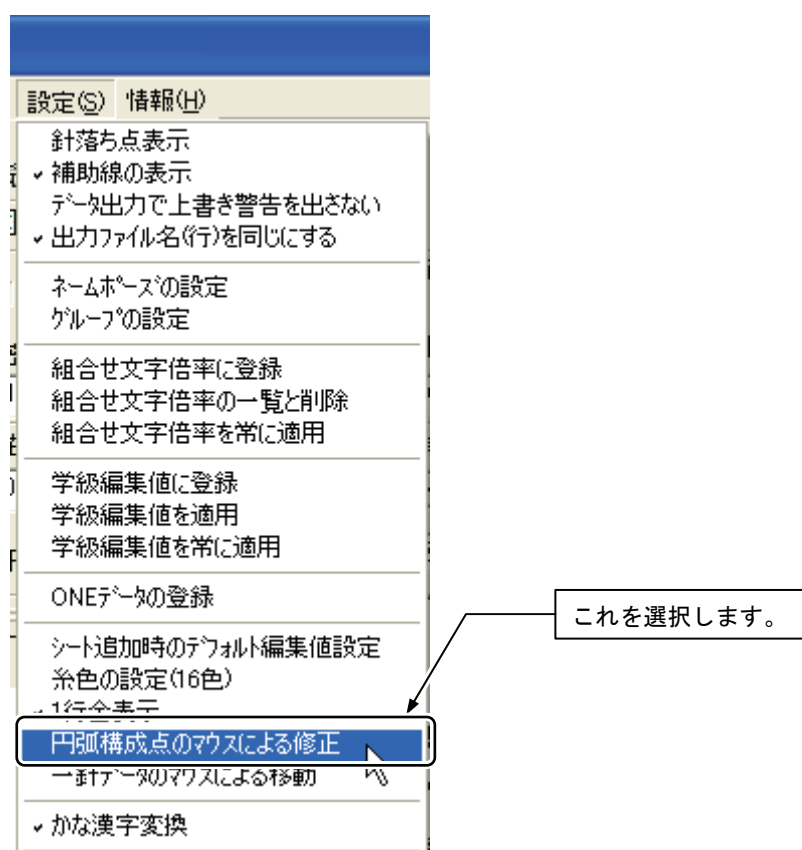
10-2 円弧の形状を変更する(円弧構成点のマウスによる修正)

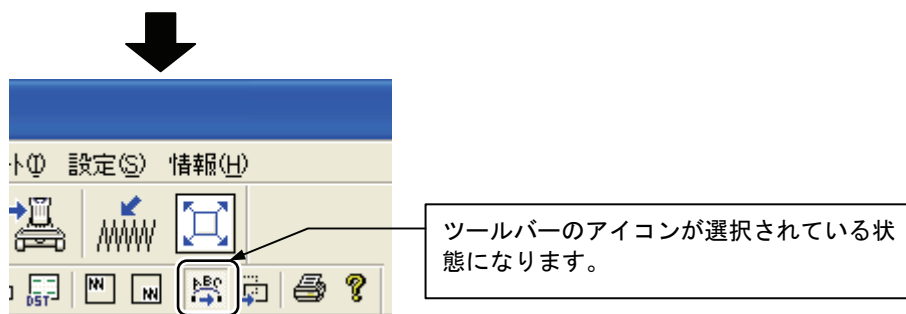
円弧の形状は、次の3つの点で構成されています。



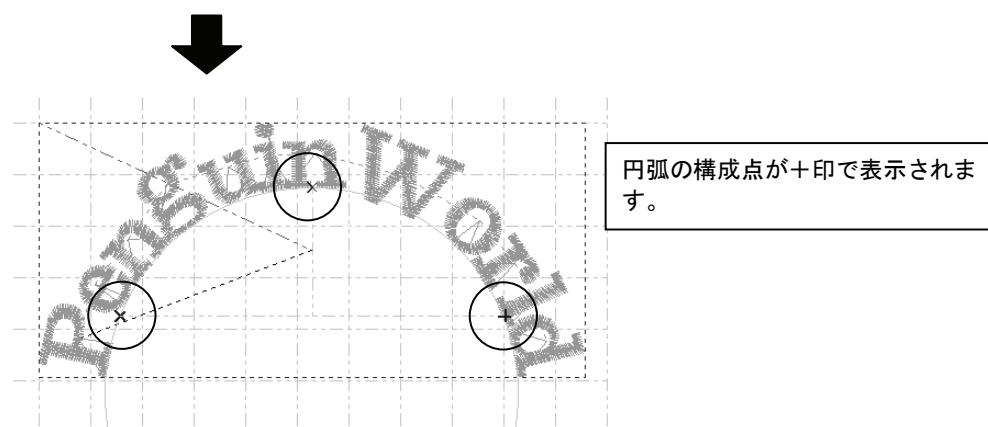
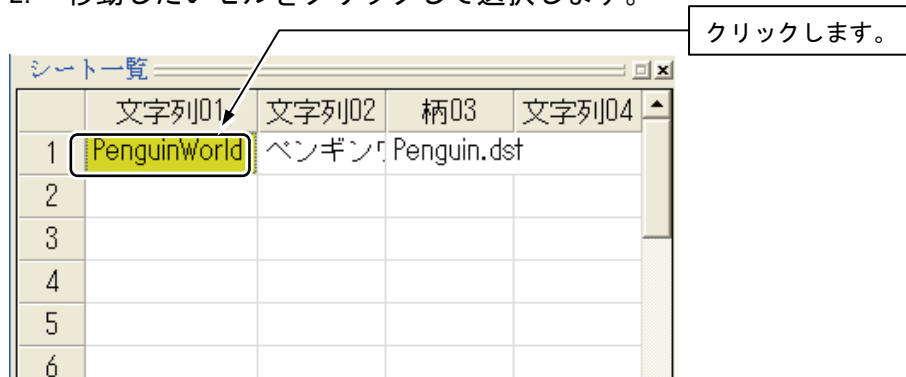
ここでは、マウスを使ってこの3点を操作し、円弧の形状を変更する方法について説明します。

1. 「設定」メニューから「円弧構成点のマウスによる修正」を選択するか、 をクリックします。

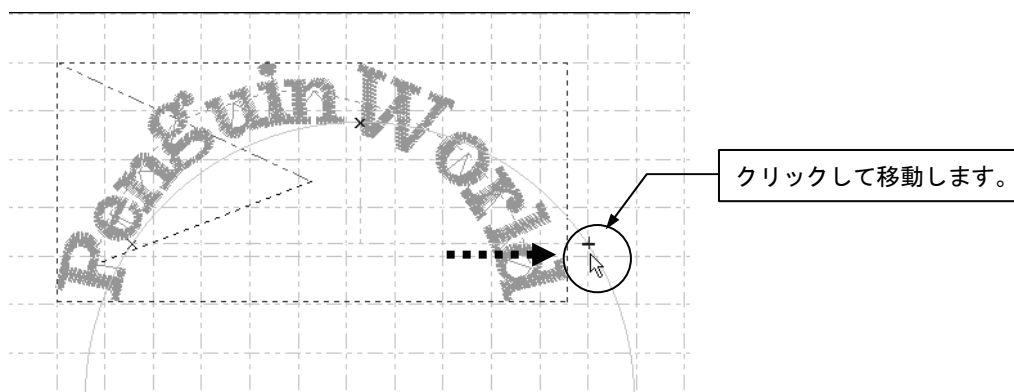




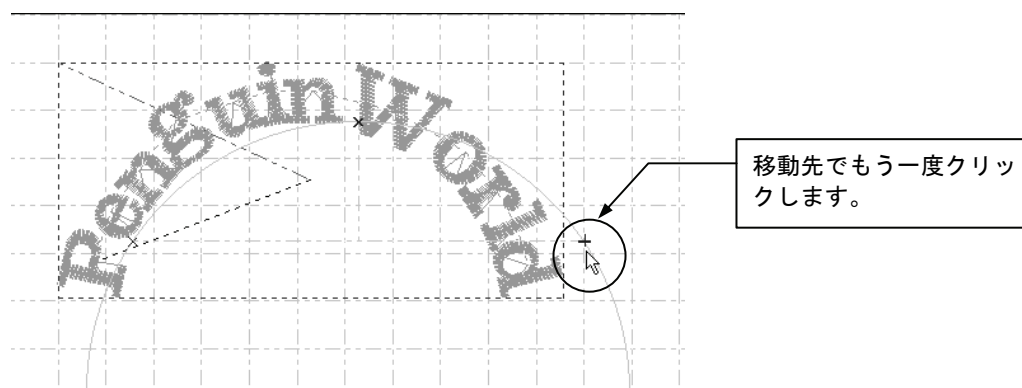
2. 移動したいセルをクリックして選択します。



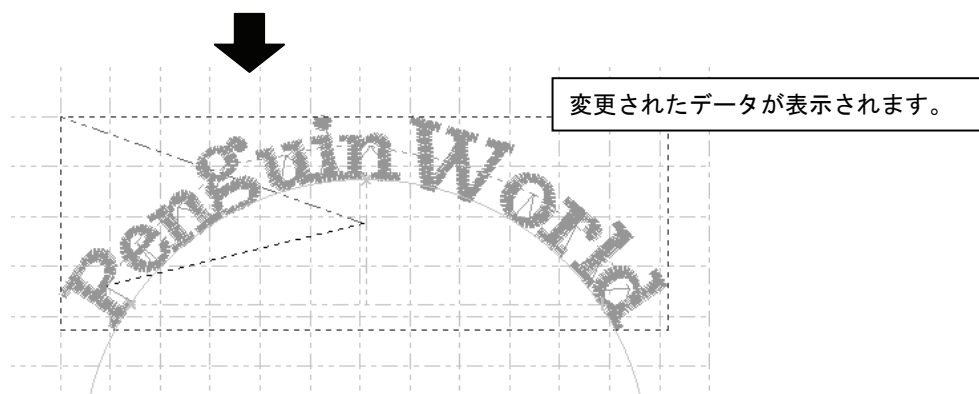
3. マーカーをクリックして移動します。



4. もう一度クリックします。



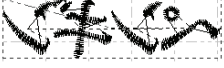
5. [表示]メニューから[指定ユニットの一針表示]を選択するか、をクリックします。マウスの右クリックでも操作可能です。



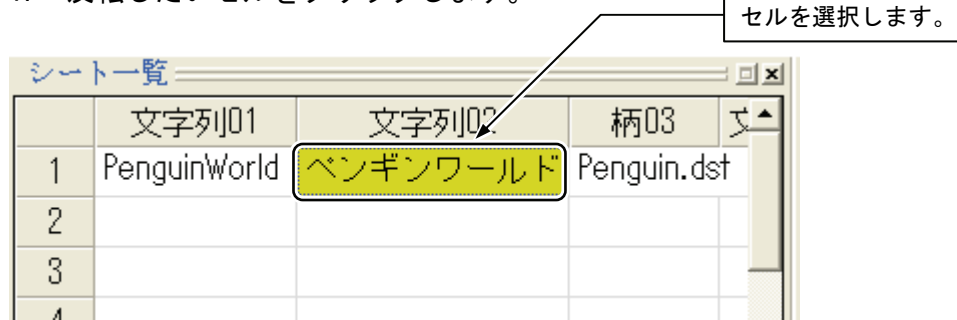
11 ミラー

文字や柄を、鏡に映したように反転させることができます。文字列、柄ともにセルごとに設定できます。

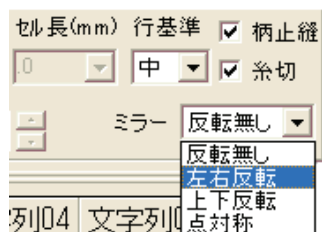
設定できる内容は次のとおりです。

	反転無し	反転しません。
	左右	左右対称に反転します。
	上下	上下対称に反転します。
	点	セルの中心点を対称に反転します。

1. 反転したいセルをクリックします。



2. 「ミラー」から反転の種類を選択します。
もとに戻すときは「反転無し」を選択します。



12

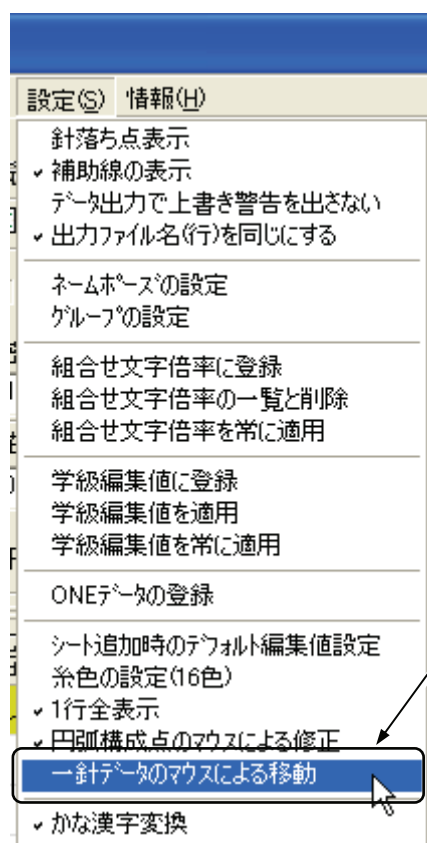
文字と柄の移動

セルに入力した文字や柄を、マウスを使って移動する方法について説明します。

1. 移動したいデータを「1行全表示」にしておきます。



2. 「設定」メニューから「一針データのマウスによる移動」を選択するか、 をクリックします。

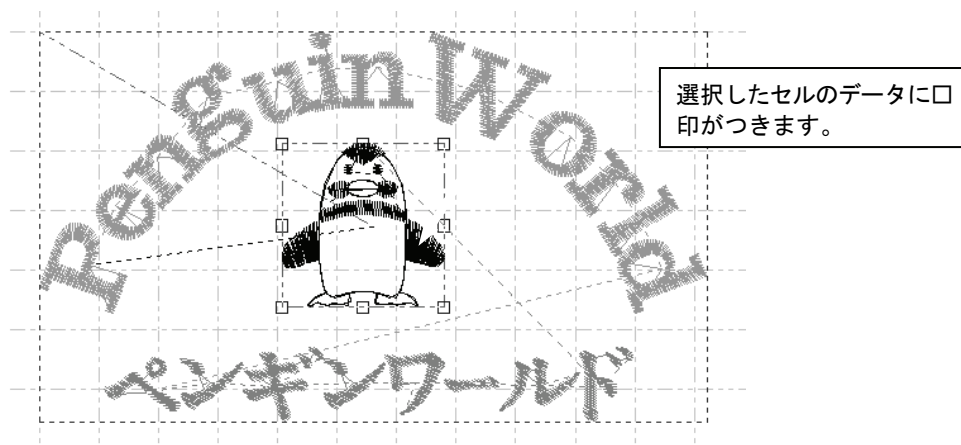
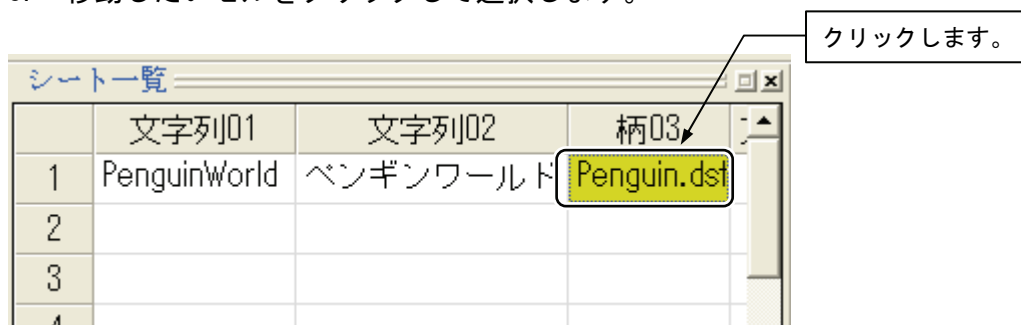


これを選択します。

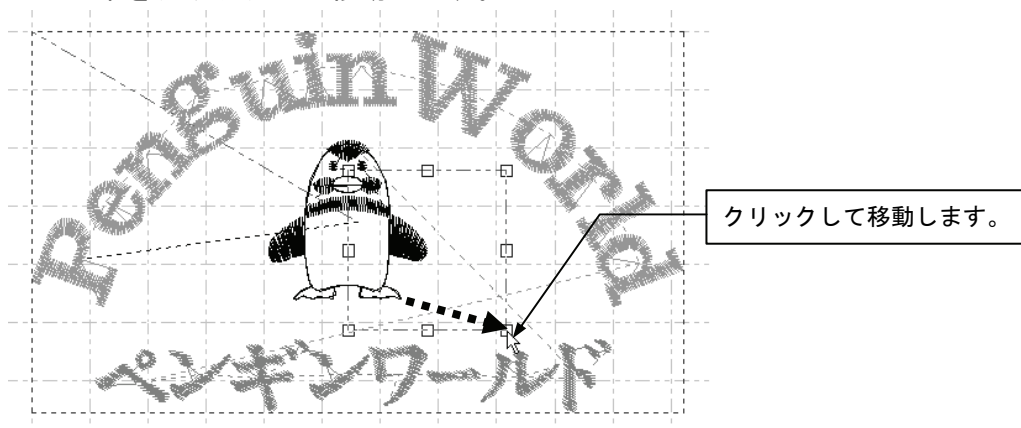


ツールバーのアイコンが選択されている状態になります。

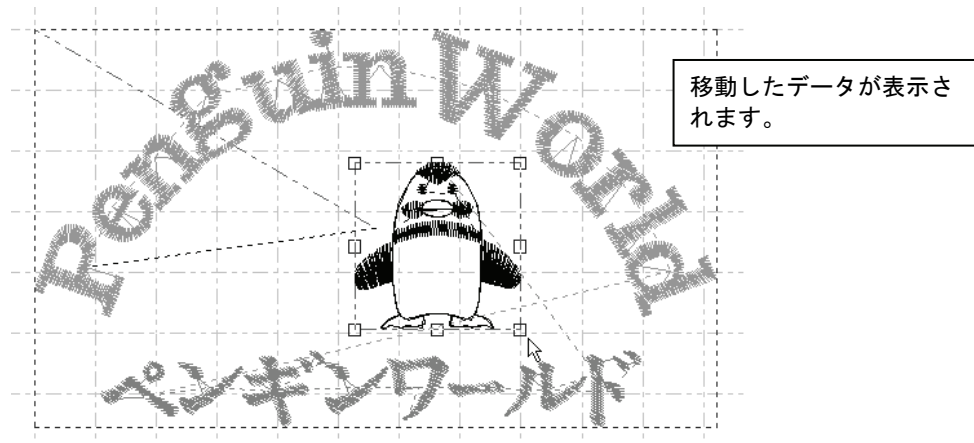
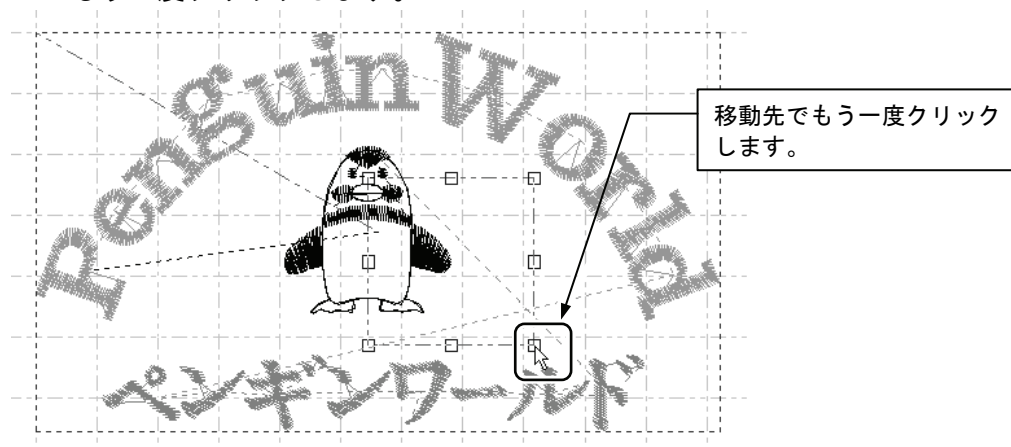
3. 移動したいセルをクリックして選択します。



4. 口印をクリックして移動します。



5. もう一度クリックします。



6. 「設定」メニューから「一針データのマウスによる移動」を選択するか、をクリックします。

MEMO

メニューを選択せずに移動させるには

メニューを選択しなくても移動することができます。

次の手順で操作してください。

1. 移動したいセルをクリックして選択する。
2. 「Shift」キーを押しながら  をクリックして移動する。
3.  をクリックする。

MEMO

セルに入力した文字を 1 文字単位で上下左右に移動するには

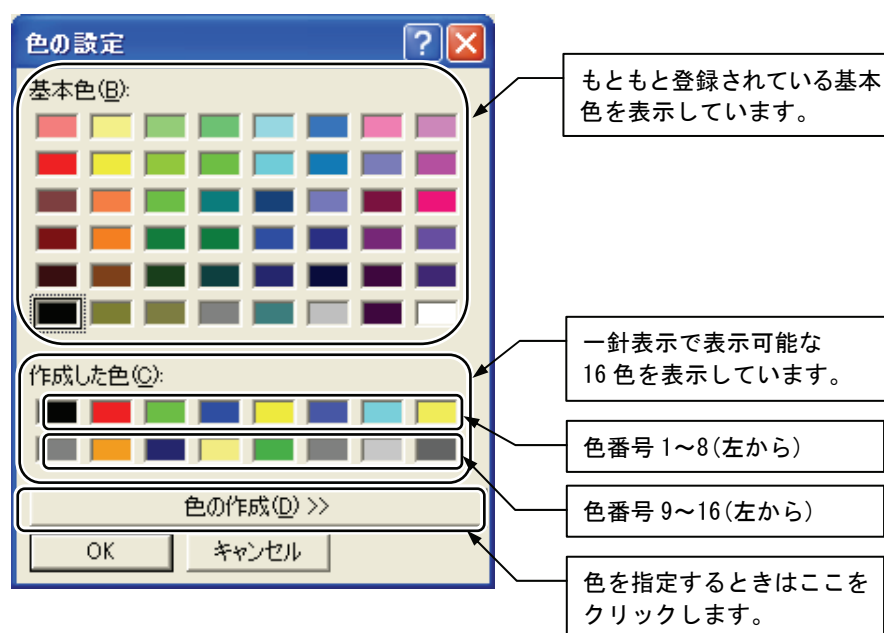
1. 移動したい文字のセルをダブルクリックする。
2. 移動したい文字の直前にカーソルを移動させる。
3. 「文字編集ボックス」の「上下」または「左右」で文字の位置を調整する。

13 糸色の設定

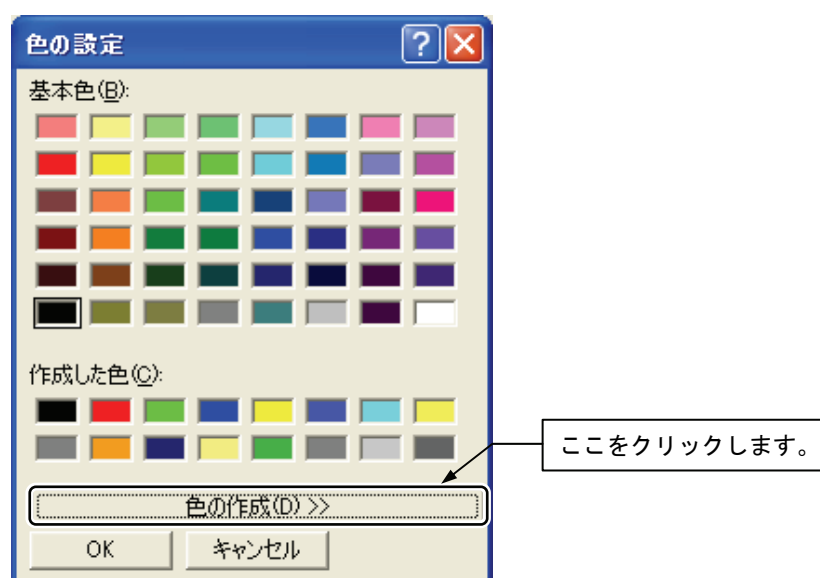
一針表示で表示される糸の色を設定します。
 一針表示で設定できる糸の色は16色までです。
 17番からの色番号には、1～16番と同じ色が繰り返し表示されます。

13-1 [色]ウィンドウの見かた

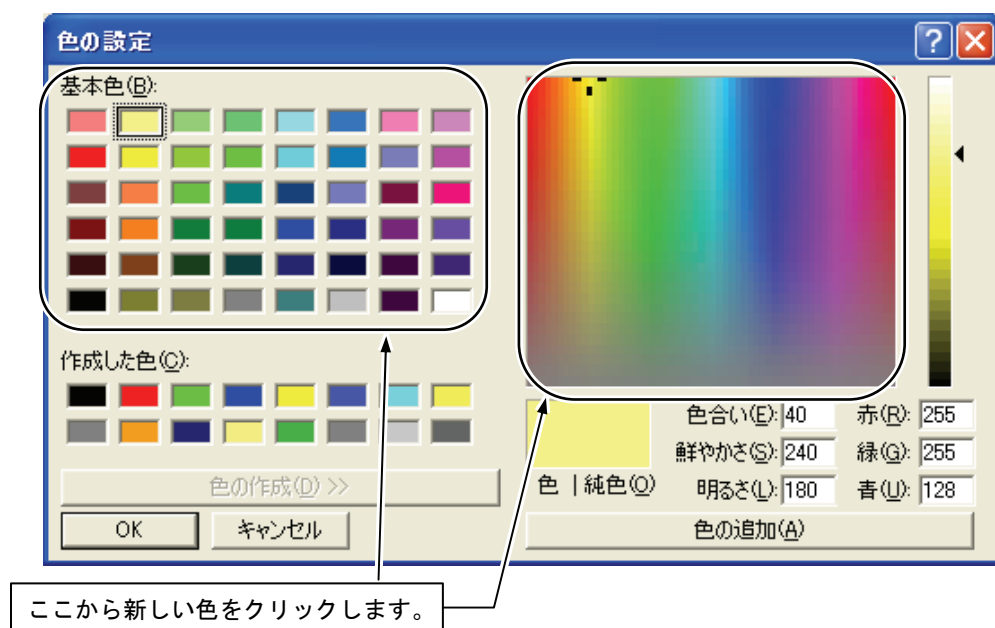
[色]ウィンドウは、次のような構造になっています。



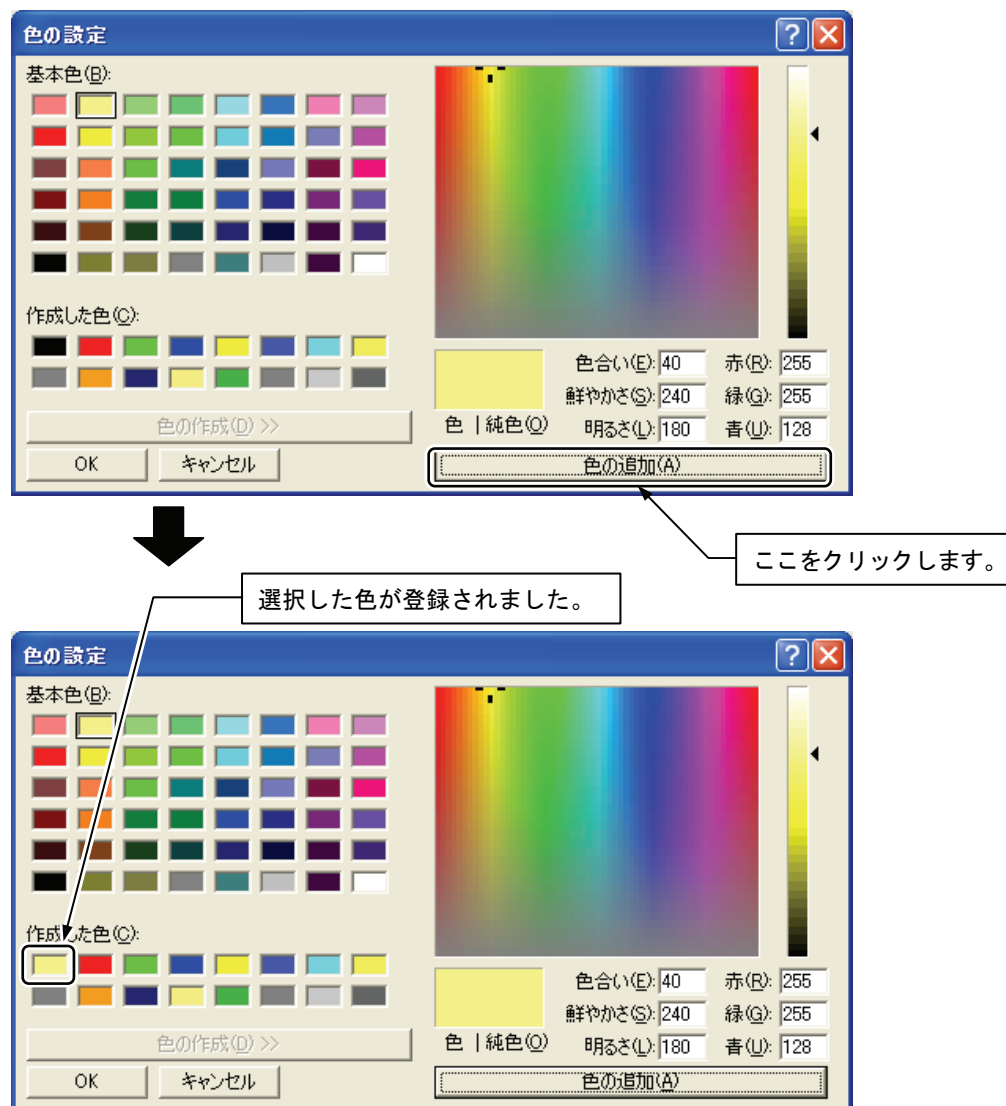
3. [色の作成]ボタンをクリックします。



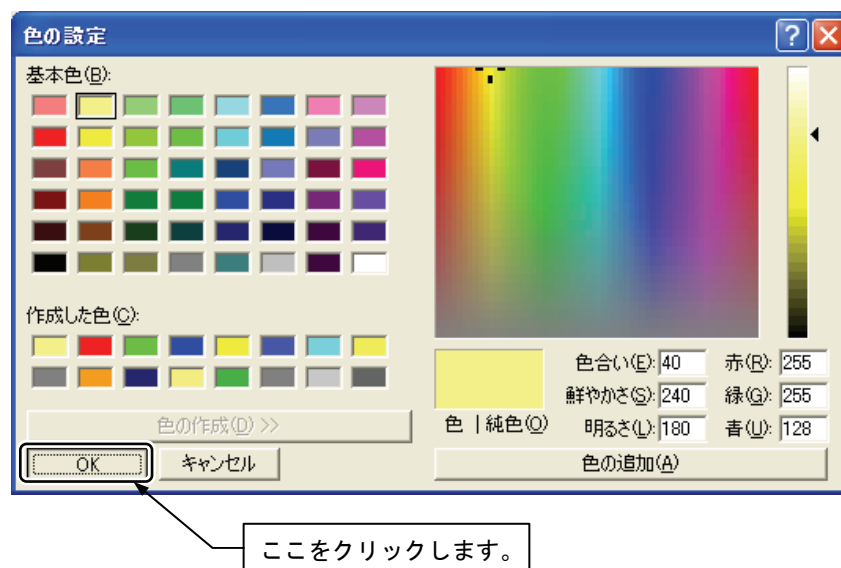
4. [基本色]または右側の色パレットから新しい色をクリックして選択します。



5. [色の追加] ボタンをクリックします。



6. 設定が終了したら、[OK] ボタンをクリックします。

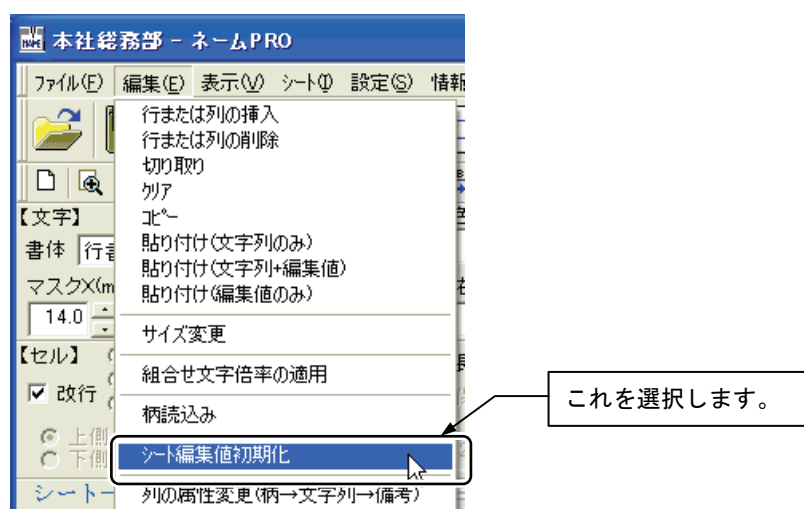


14 各設定値を初期化する

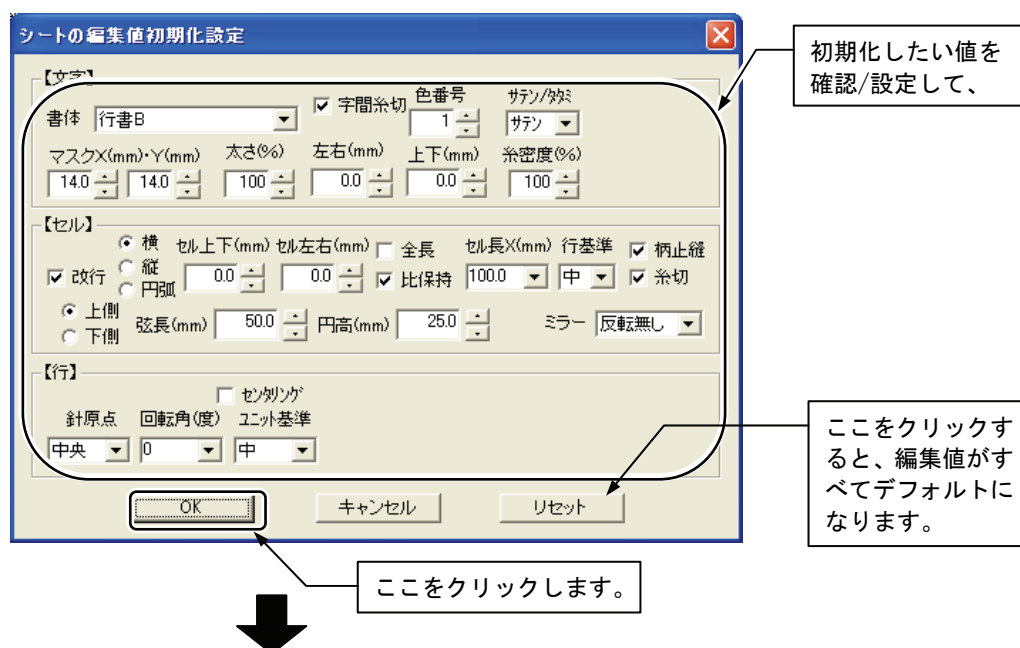
ミラー文字編集ボックス、セル編集ボックス、行編集ボックスで設定、変更した数値をすべて初期化します。

* 一番手前に表示されているシートのすべてのデータが初期化されます。

1. [編集]メニューから[シート編集値初期化]を選択します。



2. それぞれの編集ボックスの初期化値が表示されます。初期化したい値を確認して、[OK]ボタンをクリックします。





15 列の属性変更

データを入力する列の属性を変更できます。新しく追加した列の属性をするときなどに利用したり、メモとして備考の列を追加できます。

列の属性には次の3種類があります。

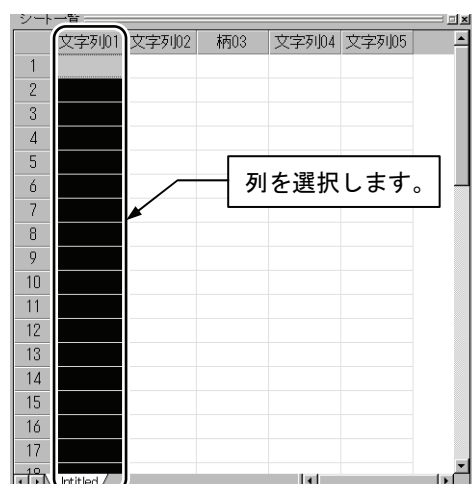
柄 : 柄データの名称を入力します。DST 形式または ONE 形式のデータを取り込むことが可能です。

文字列 : 名前、団体名などの文字列を入力します。文字編集ボックスを使って文字単位の編集が可能です。

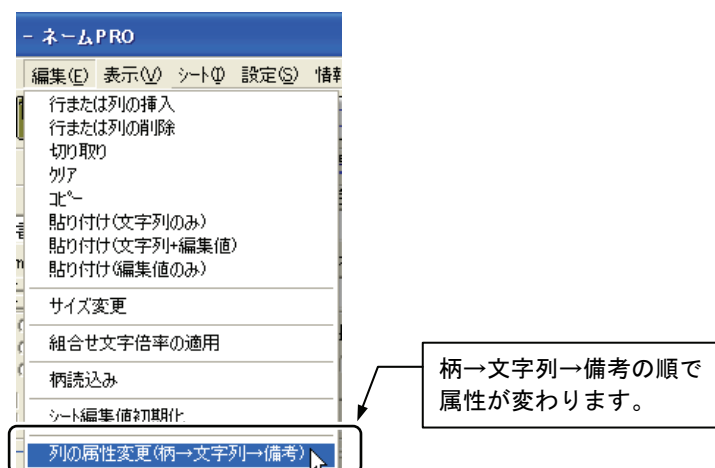
備考 : データの覚え書きや特記事項などを入力します。この部分は縫製データとしては出力されません。

*** 属性を変更した場合、編集値は保存されません。**

1. 属性を変更したい列を選択します。



2. [編集]メニューから[列の属性変更(柄→文字列→備考)]を選択します。

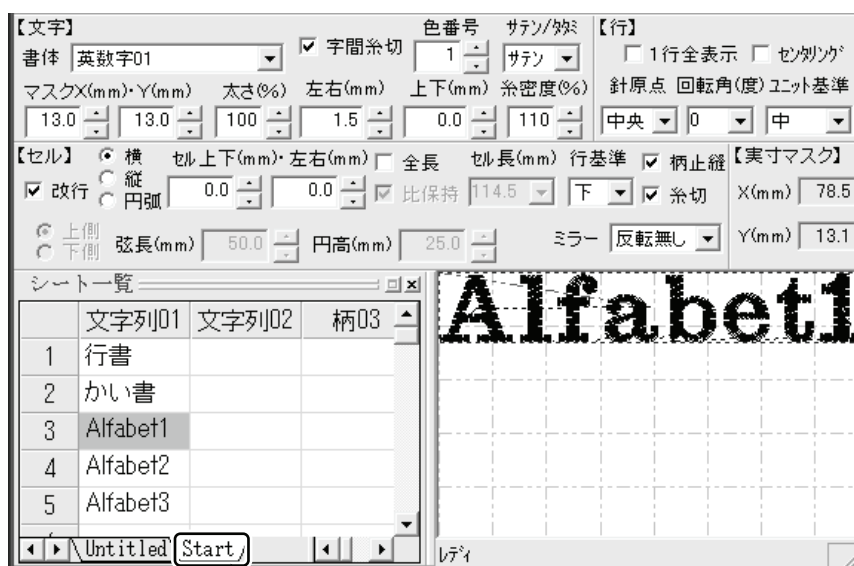


16 カスタマイズシート

本アプリケーション起動時に、自動でカスタマイズしたシートを読み込む機能です。このシートを利用することで、各セルごとに異なった文字列や編集値を設定し、起動時に再現させることが出来ます。

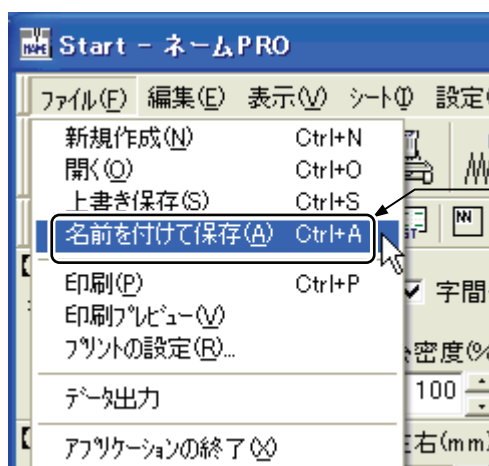
16-1 カスタマイズシートを作成する

1. 「Start」という名前でシートを追加するか、シート名を「Start」に変更します。そして、本アプリケーション起動時に復元したい文字列や編集値をセルごとに設定します。各セルをそれぞれ選択し、一針表示させて内容を確認します。



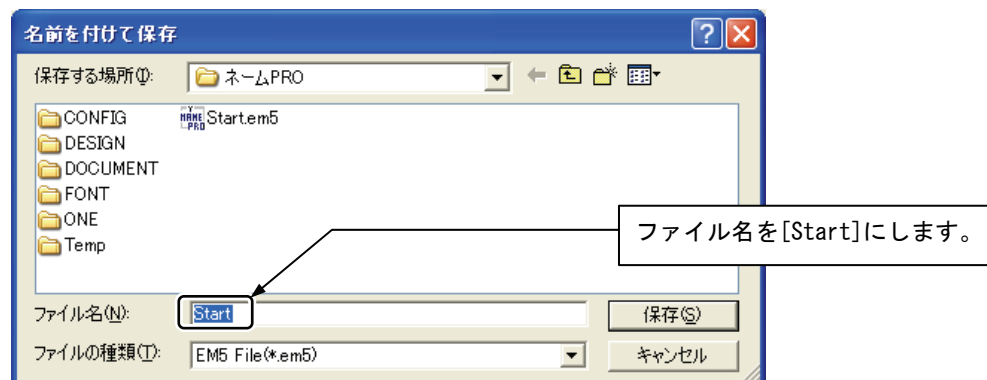
シート名が「Start」になっている。

2. ファイルメニューから「名前を付けて保存」を選択します。



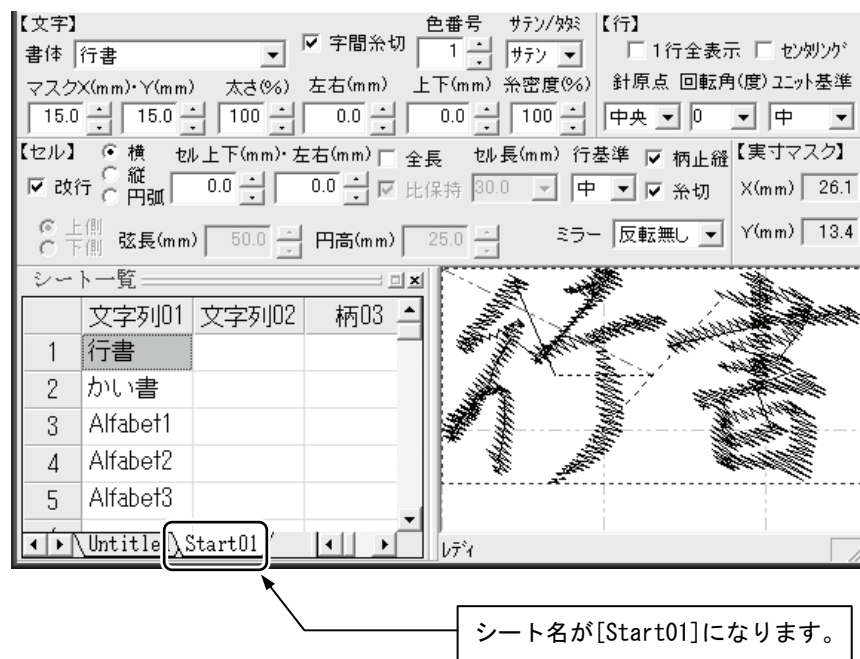
これを選択します。

3. [名前を付けて保存]ダイアログが表示されます。保存する場所を本アプリケーションのインストール先フォルダ（通常、[C:\Program Files\Brother\ネームPRO]です）にし、ファイル名を「Start」にし、[保存]をクリックします。



16-2 カスタマイズシートを読み込む

カスタマイズシートは、インストール先フォルダに、本アプリケーションのシートで「Start」という名前のファイルがあると、起動時にこのシートを自動で読み込み、シート名を「Start01」に自動変更します。



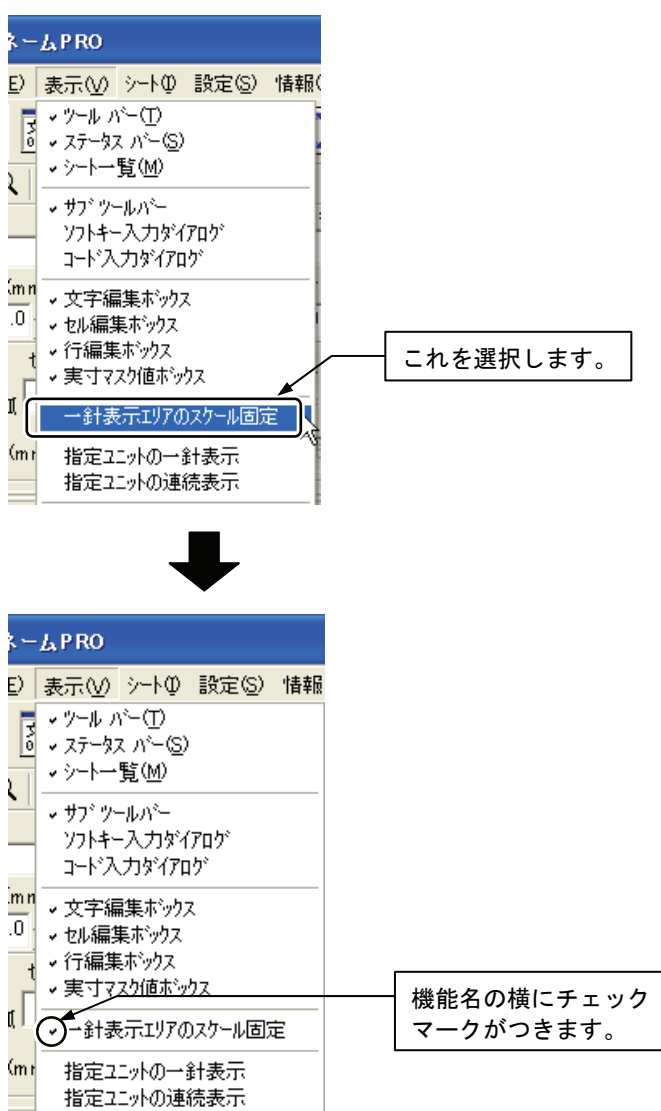
17 表示の設定

画面内のいろいろな表示に関する設定について、まとめて説明します。

17-1 一針表示エリアのスケール固定

一針表示エリアの1文字の大きさをすべて同じスケールで表示します。

1. [表示]メニューから[一針表示エリアのスケール固定]を選択します。

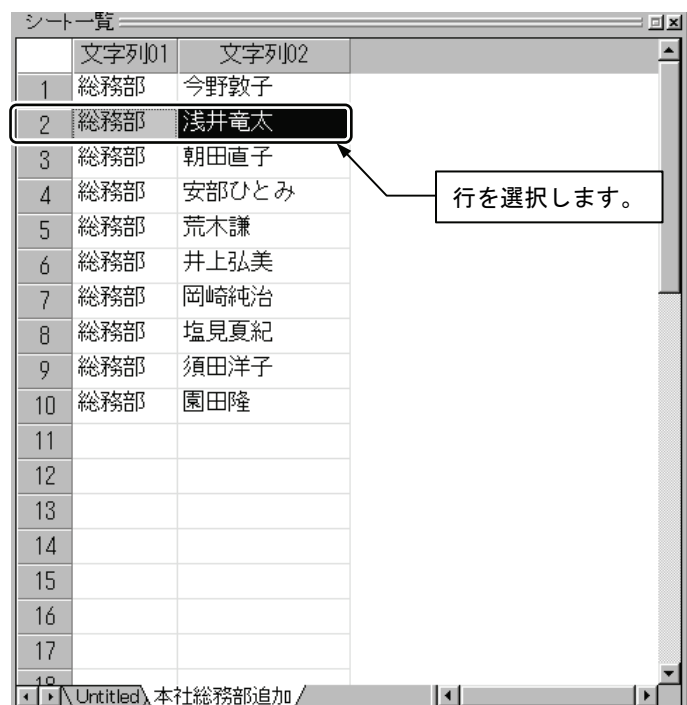


設定を解除するときは、もう一度[表示]メニューから[一針表示エリアのスケール固定]を選択して、チェックマークをはずします。
セル編集ボックスの[円弧]を選択すると、自動的に[一針表示エリアのスケール固定]にチェックマークがつきます。

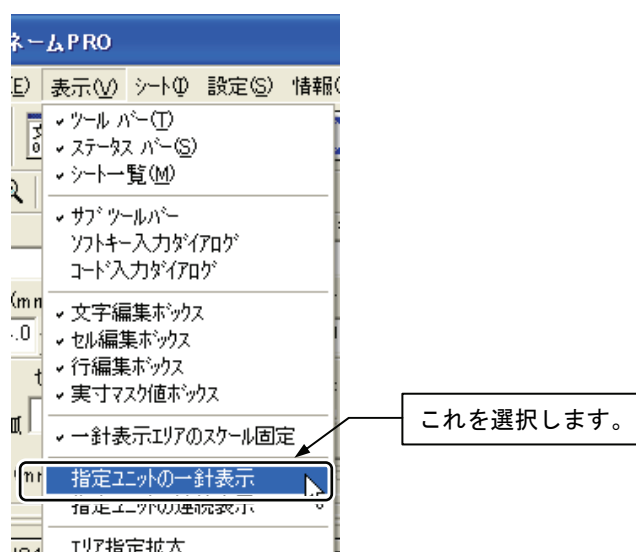
17-2 指定ユニットの一針表示

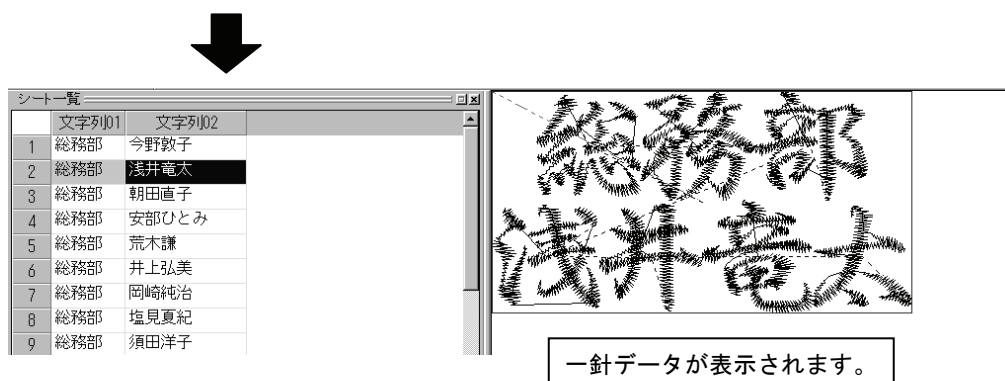
指定したユニット(行)のデータを一針表示します。
 ツールバーの  をクリックしても操作できます。

1. 表示させたい行を選択します。



2. [表示]メニューから[指定ユニットの一針表示]を選択します。





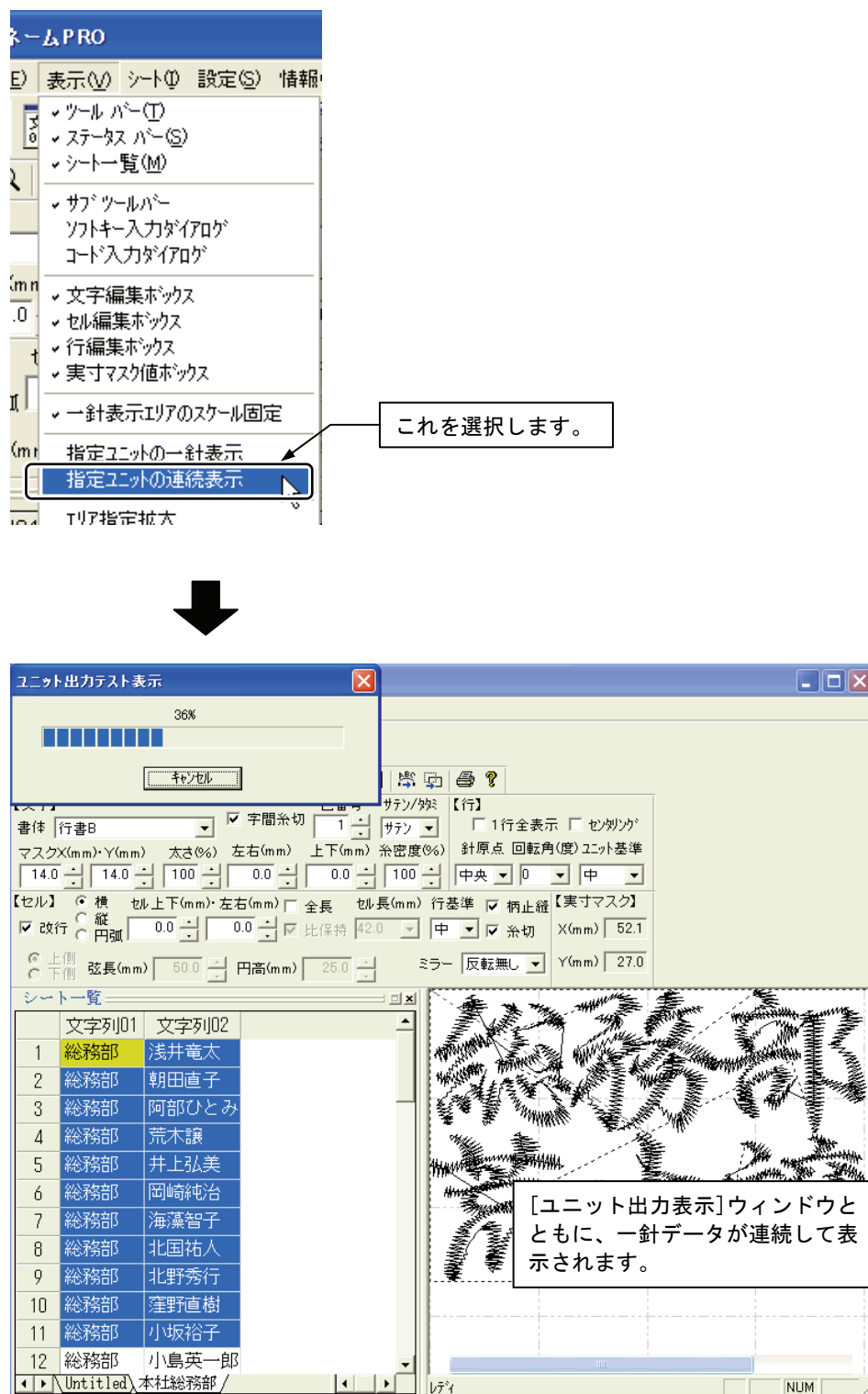
17-3 指定ユニットの連続表示

指定したユニットの一針データを行ごとに連続して表示します。

1. 表示させたいユニットを選択します。



2. [表示]メニューから[指定ユニットの連続表示]を選択します。



17-4 エリアの拡大/縮小表示

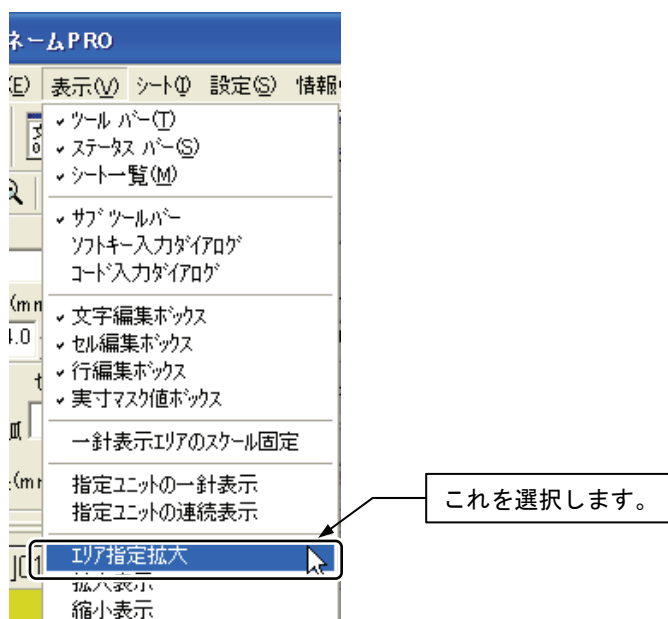
一針表示エリアの表示方法を説明します。

エリア指定表示

ドラッグして指定したエリアを拡大して表示します。

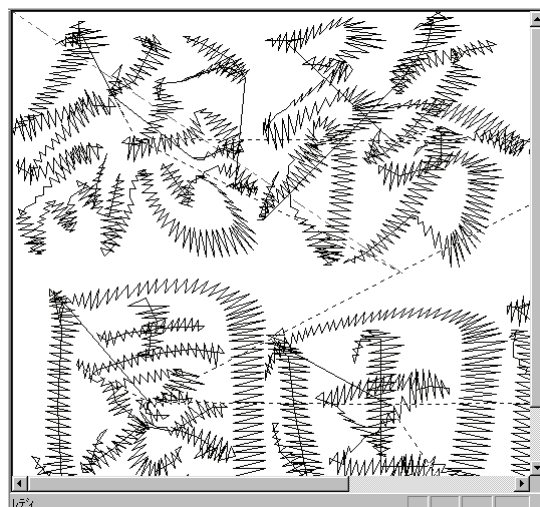
メニューを選択するかわりにツールバーの  をクリックしても操作できます。

1. [表示]メニューから[エリア指定拡大]を選択します。



2. 一針表示エリアで拡大したい部分をドラッグします。





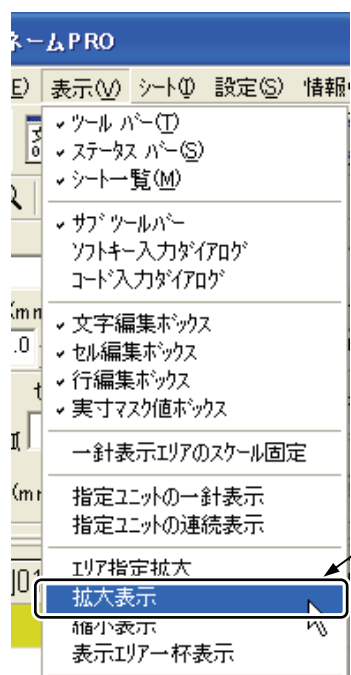
拡大表示されました。

拡大表示

一針表示エリアを拡大表示します。

メニューを選択するかわりにツールバーの  をクリックしても操作できます。

1. [表示]メニューから[拡大表示]を選択します。



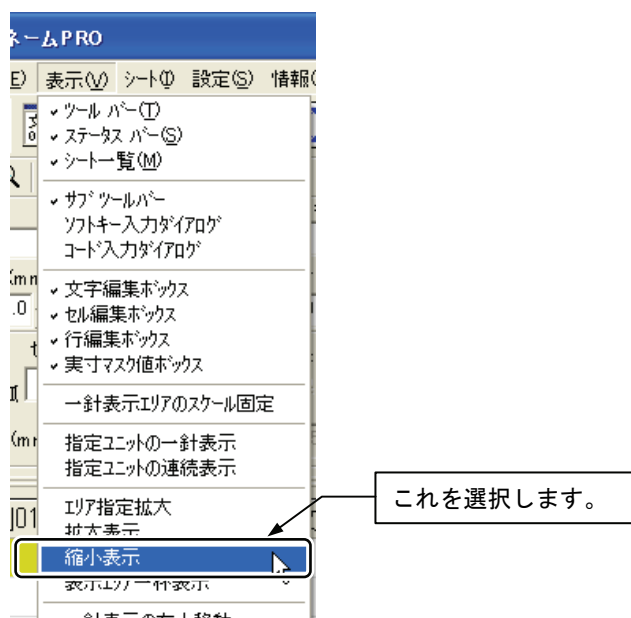
これを選択します。

縮小表示

一針表示エリアを縮小表示します。

メニューを選択するかわりにツールバーのをクリックしても操作できます。

1. [表示]メニューから[縮小表示]を選択します。

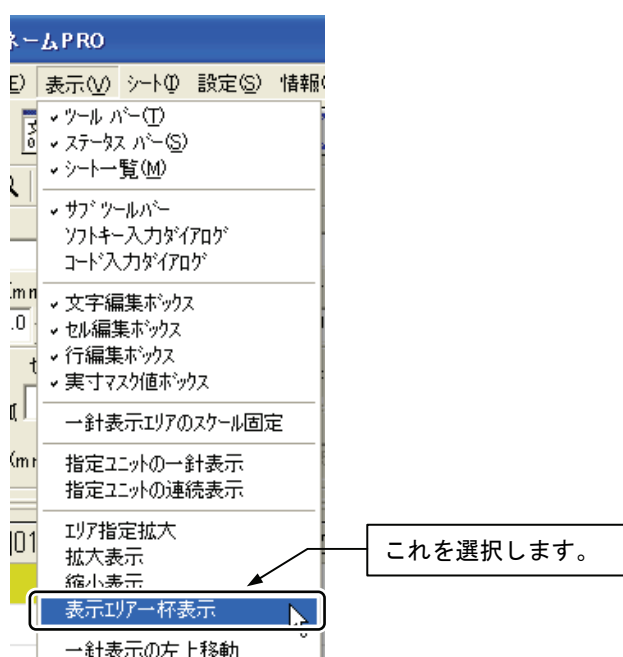


表示エリア一杯表示

表示エリアの縦幅または横幅いっぱいのサイズで表示します。

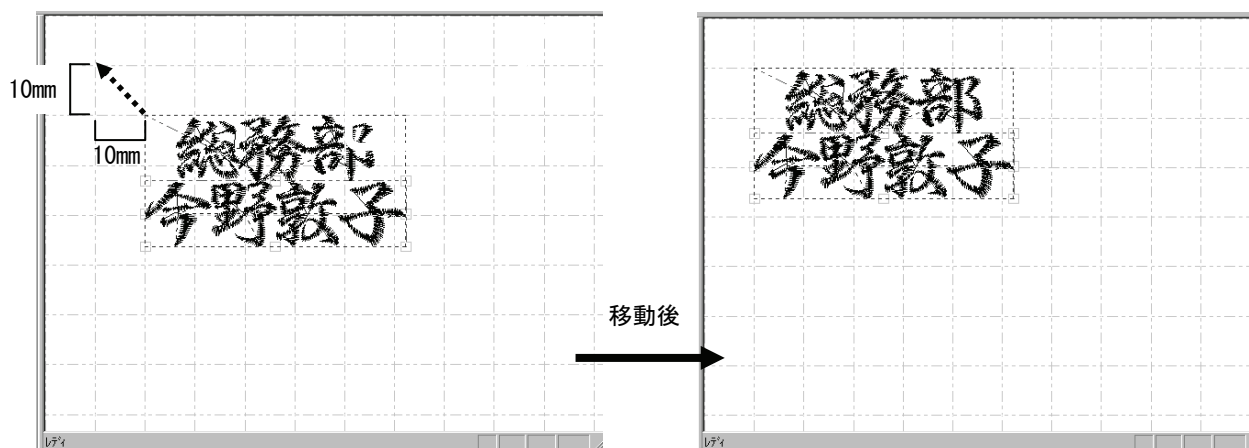
メニューを選択するかわりにツールバーのをクリックしても操作できます。

1. [表示]メニューから[表示エリア一杯表示]を選択します。

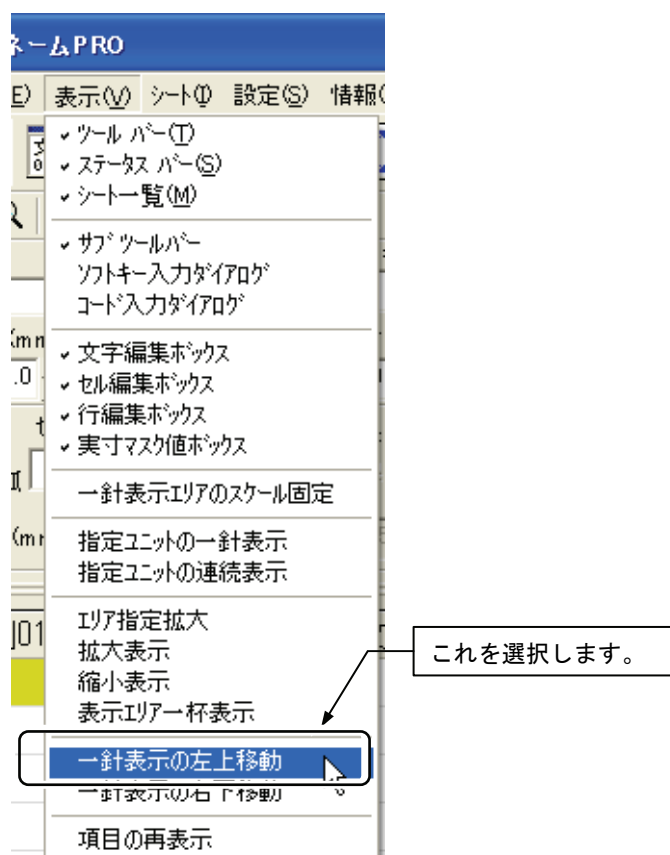


17-5 一針表示の左上移動

一針表示エリアの表示位置を、補助線の格子にそって左上に移動します。
「円弧構成点のマウスによる修正」や、「セルのマウスによる移動」を行うときに便利です。

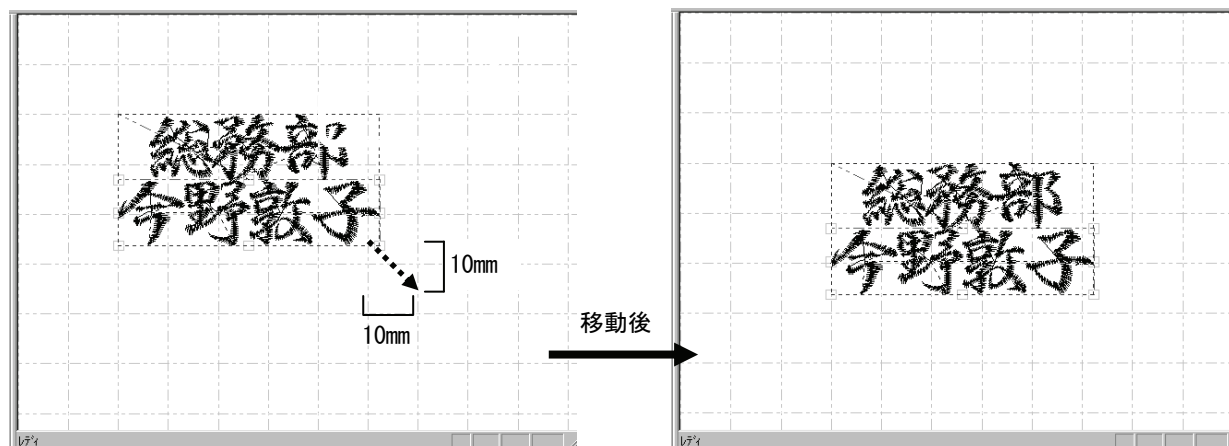


1. 「表示」メニューから「一針表示の左上移動」を選択するか、 をクリックします。

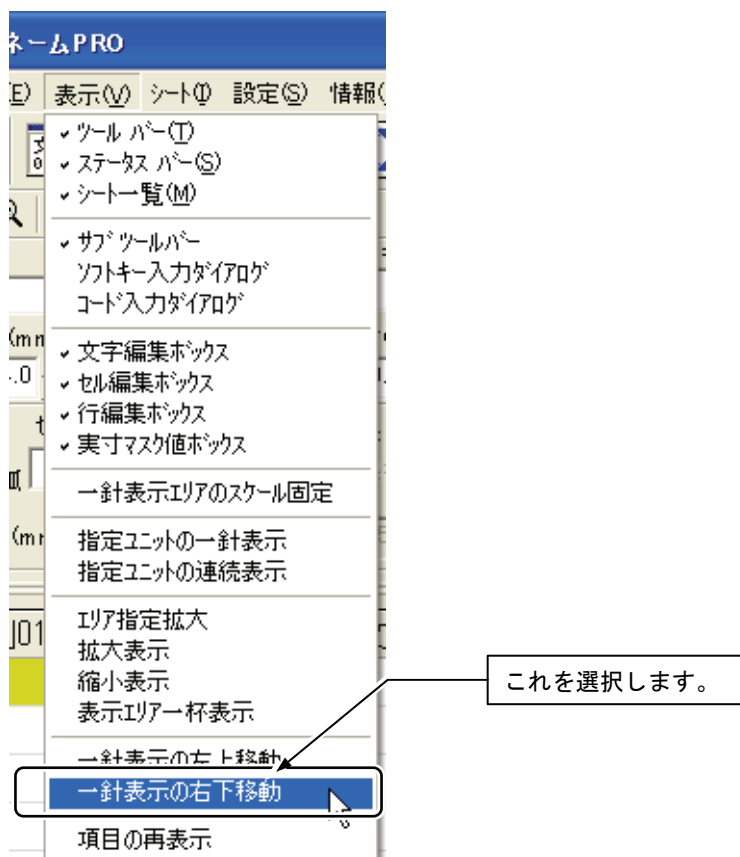


17-6 一針表示の右下移動

一針表示エリアの表示位置を、補助線の格子にそって右下に移動します。
「円弧構成点のマウスによる修正」や、「セルのマウスによる移動」を行うときに便利です。



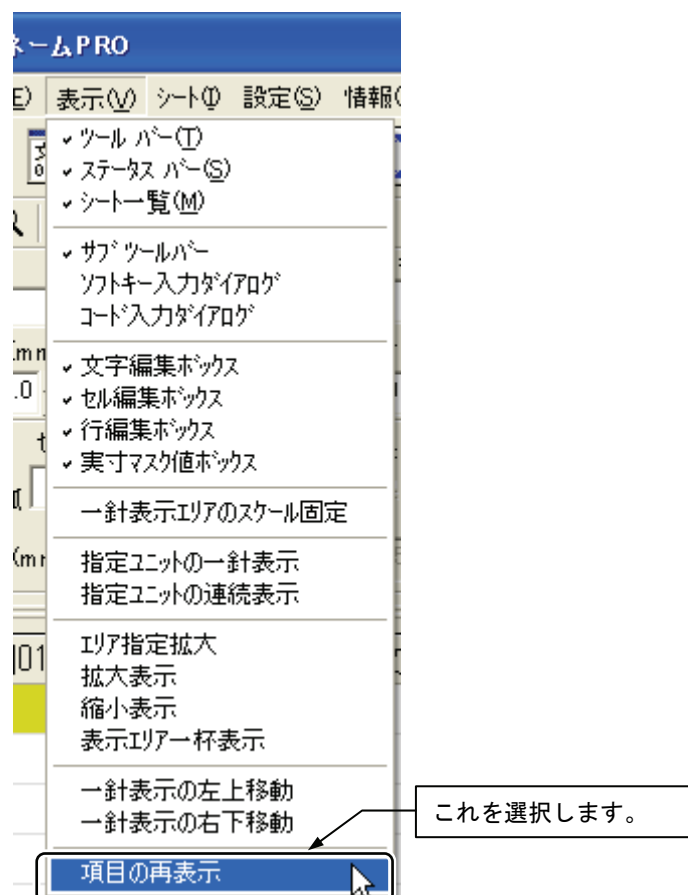
1. [表示] メニューから [一針表示の右下移動] を選択するか、 をクリックします。



17-7 項目の再表示

シートのタイトル行と行番号列の幅や高さをデフォルト値にして再表示します。

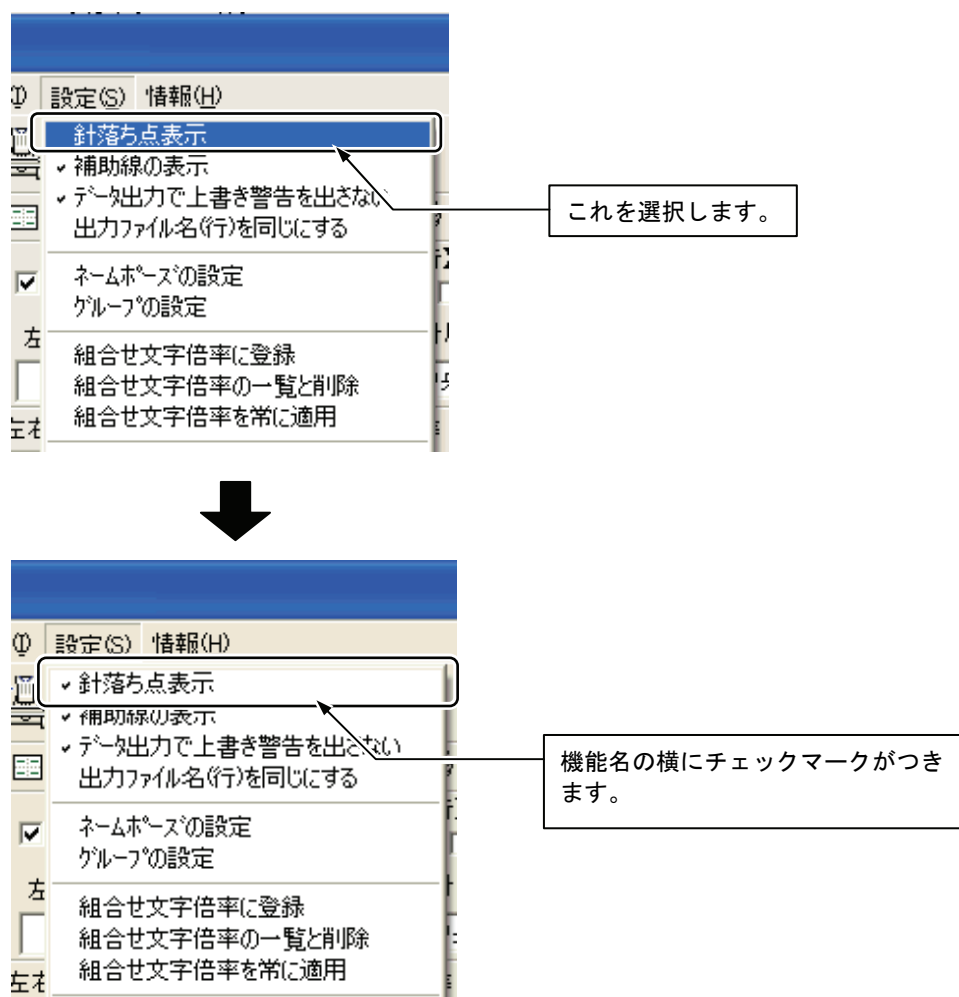
1. [表示]メニューから[項目の再表示]を選択します。



17-8 針落ち点表示

針落ち点を表示します。

1. [設定]メニューから[針落ち点表示]を選択します。

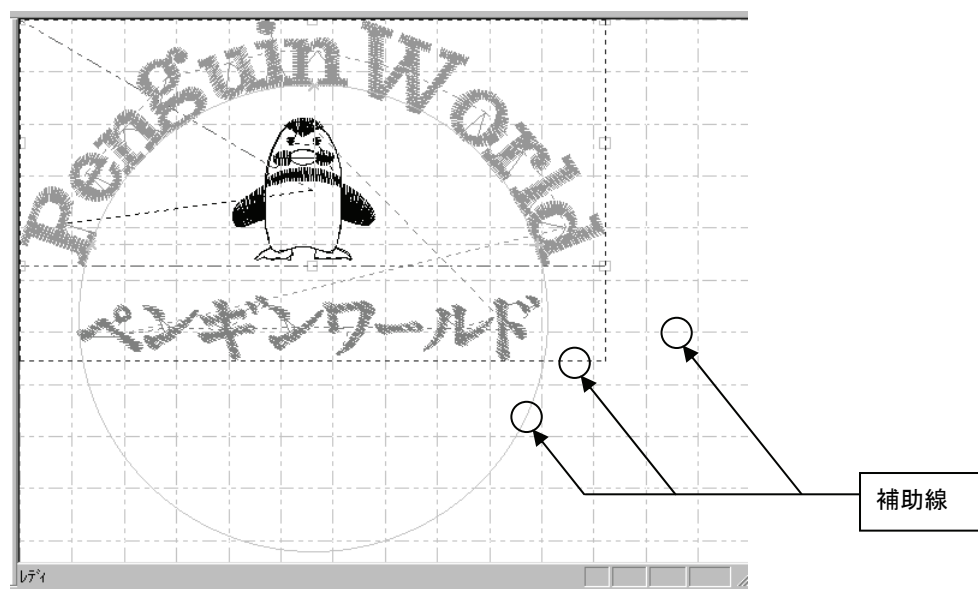


設定を解除するときは、もう一度[設定]メニューから[針落ち点表示]を選択して、チェックマークをはずします。

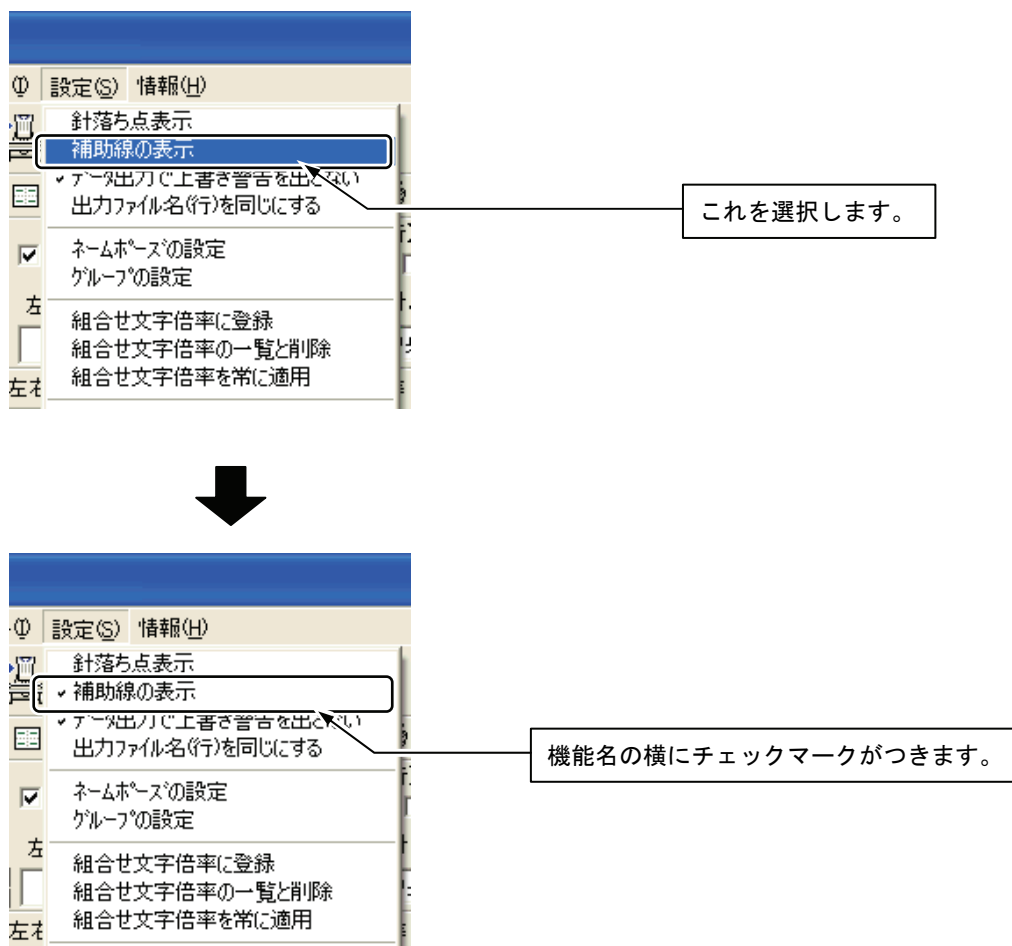
17-9 補助線の表示

一針表示エリアに次の補助線を表示します。

- ・ 10mm 間隔の格子状の線（グレーの一点鎖線）
- ・ それぞれのセルのマスク（黒の破線）
- ・ 文字が円弧上に配列されているときは、基準となっている円弧の線（灰色の線）



1. 「設定」メニューから「補助線の表示」を選択します。

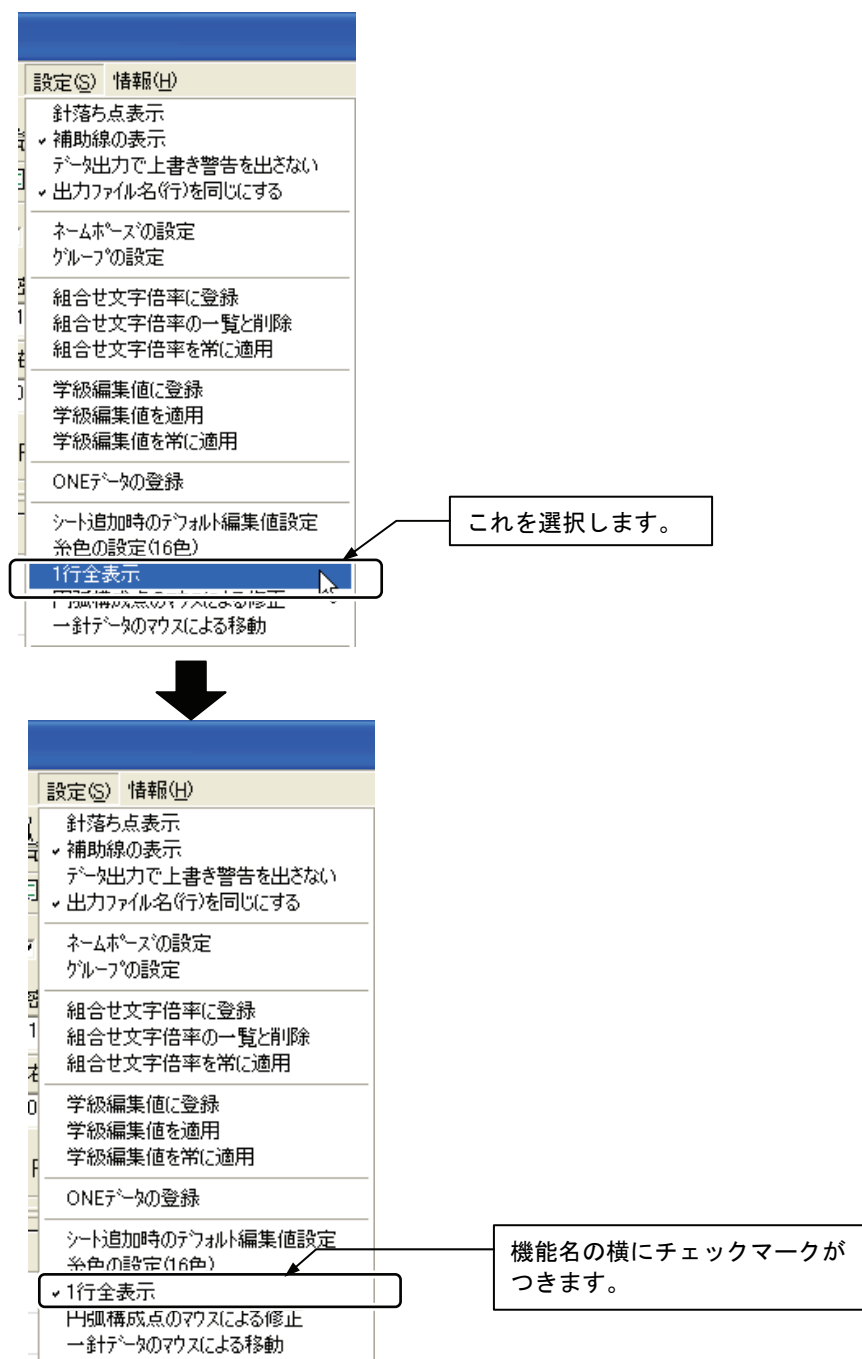


補助線を表示しないときは、もう一度「設定」メニューから「補助線の表示」を選択して、チェックマークをはずします。

17-10 1行全表示

現在選択している文字やセルの行の一針データをすべて表示します。
メニューを選択するかわりに行編集ボックスの[1行全表示]をクリックしても操作できます。

1. [設定]メニューから[1行全表示]を選択します。

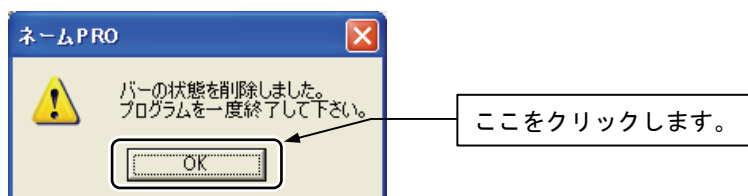
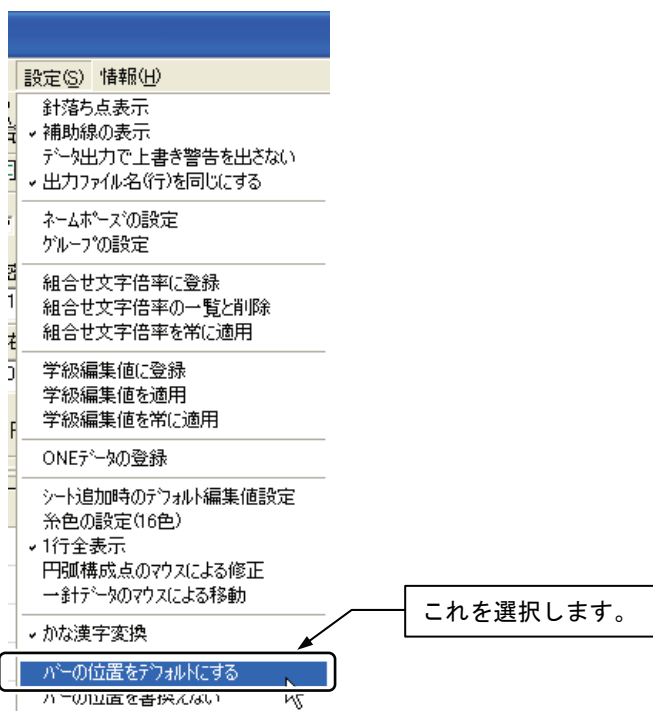


設定を解除するときは、もう一度[設定]メニューから[1行全表示]を選択して、チェックマークをはずします。

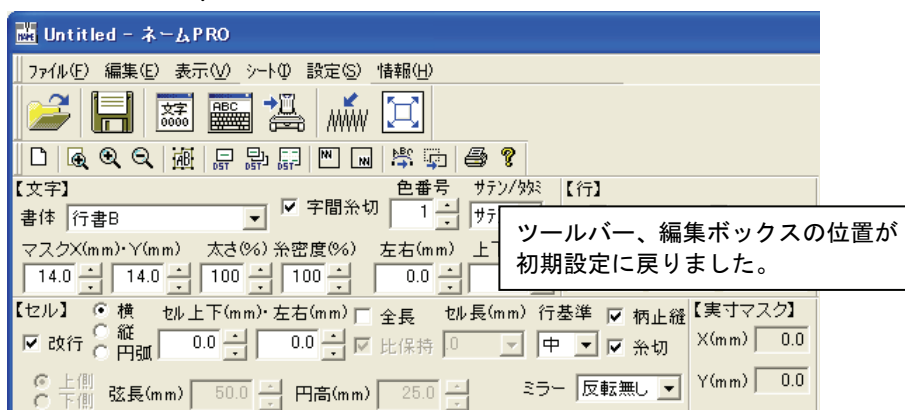
17-11 バーの位置をデフォルトにする

メニューバー、ツールバー、編集ボックスの位置を初期設定（インストール直後の状態）に戻します。

1. [設定]メニューから[バーの位置をデフォルトにする]を選択します。



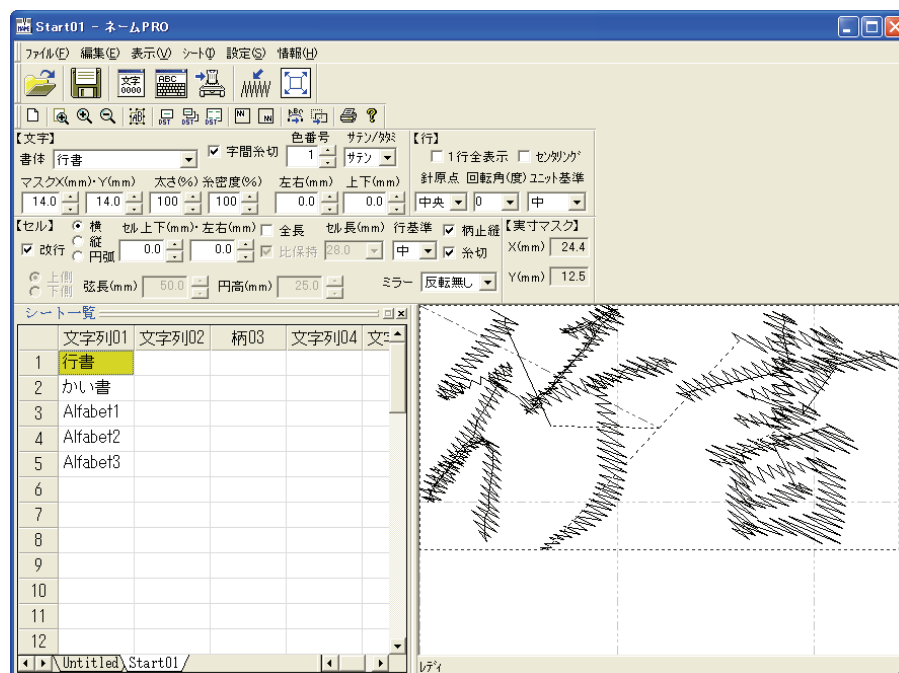
2. ネーム PRO をいったん終了し、再起動します。



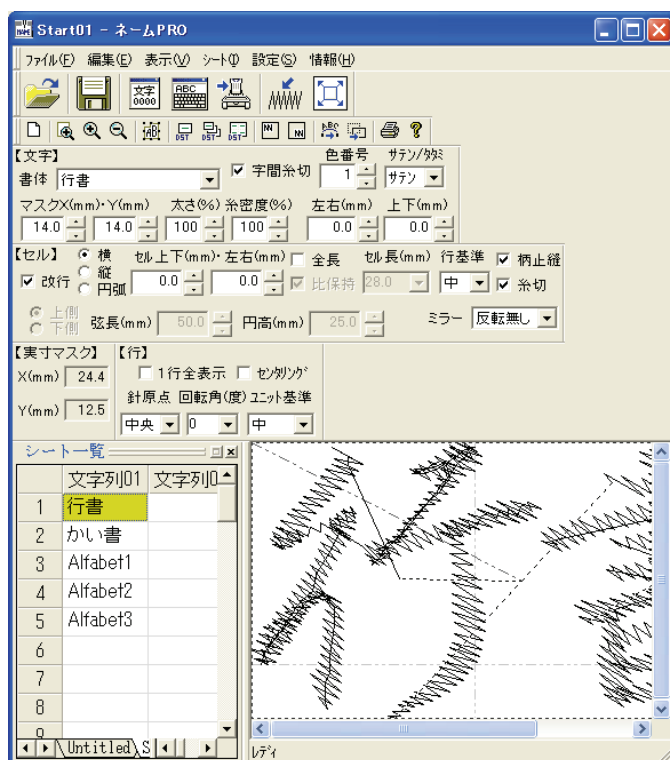
17-12 バーの位置を固定する

メニューバーやツールバー、各種編集値を表示・設定するバー、シート一覧は、その位置を動かすことができますが、誤って見えないところに移動させると、元に戻すのが難しくなります。ここでは、本アプリケーションを終了／起動させることで、バーの位置を復帰させる方法を説明します。

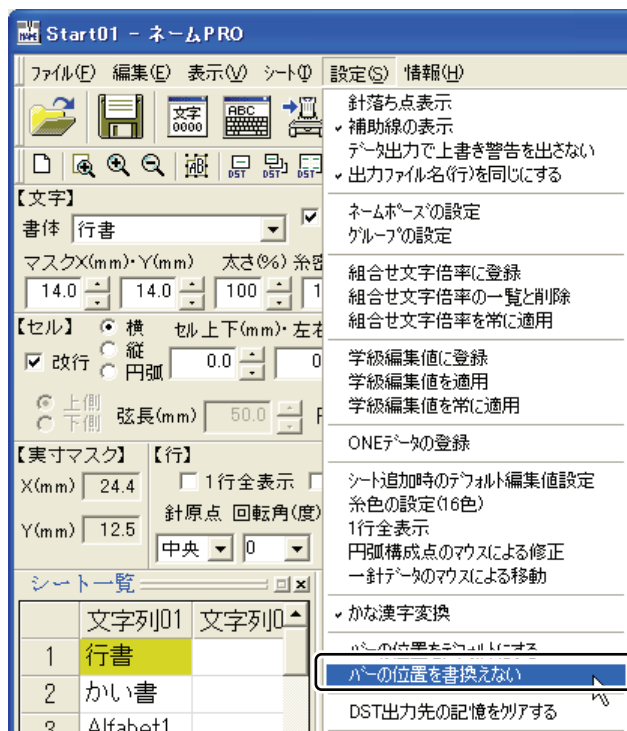
1. 本アプリケーションを起動します。



2. メニューバーやツールバー、各種編集値を表示・設定するバー、シート一覧を、ドラッグし、任意の位置に移動します。



3. 設定ニューから「バーの位置を書換ええない」を選択し、チェックを入れます。既にチェックが入っていた場合は、一度チェックを外して、再度チェックを入れます。

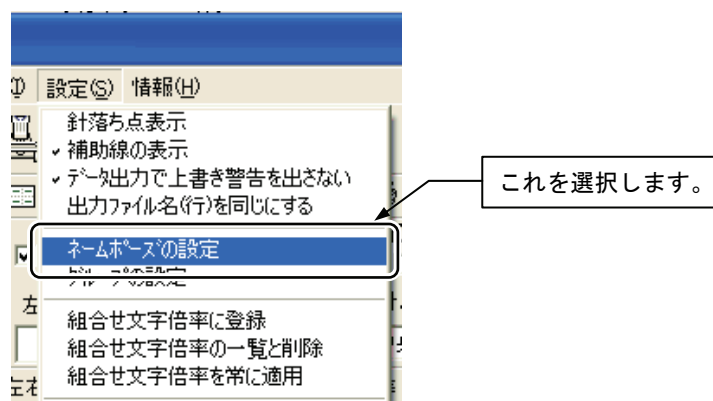


4. 以後、バーの位置が乱れた場合は、本アプリケーションを終了／起動させます。

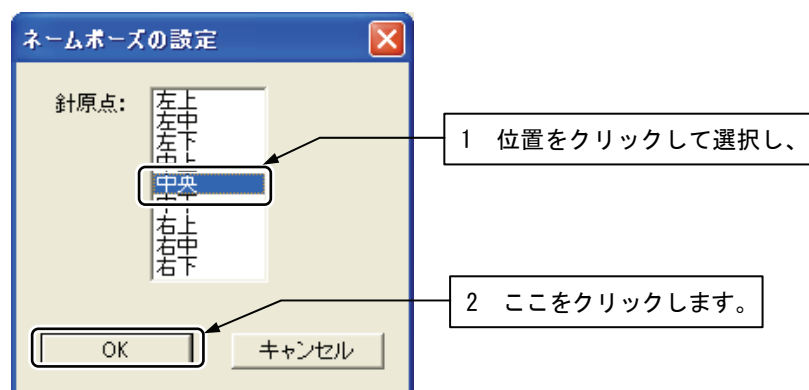
18 ネームポーズの設定

ネームポーズ出力をするとき、ネームポーズを入れる位置(縫製開始位置)を選択します。
ネームポーズ出力については 67 ページを参照してください。
ファイル名は「NAMEPAUS」になります。

1. [設定]メニューから[ネームポーズの設定]を選択します。



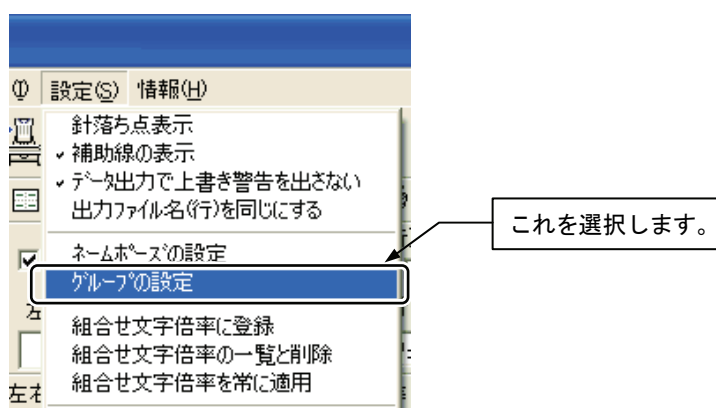
2. ネームポーズを入れる位置を選択します。



19 グループの設定

グループ出力をするとき、グループとして繰り返す縦横の部数とその間隔を設定します。
 部数は1から99までの数値で設定します。
 間隔は0.0から500.0(mm単位)までの数値で設定します。
 ファイル名は「NMG + 番号(グループの作成順)」になります。
 グループ出力については67ページを参照してください。

1. [設定]メニューから[グループの設定]を選択します。



2. 部数と間隔を設定します。



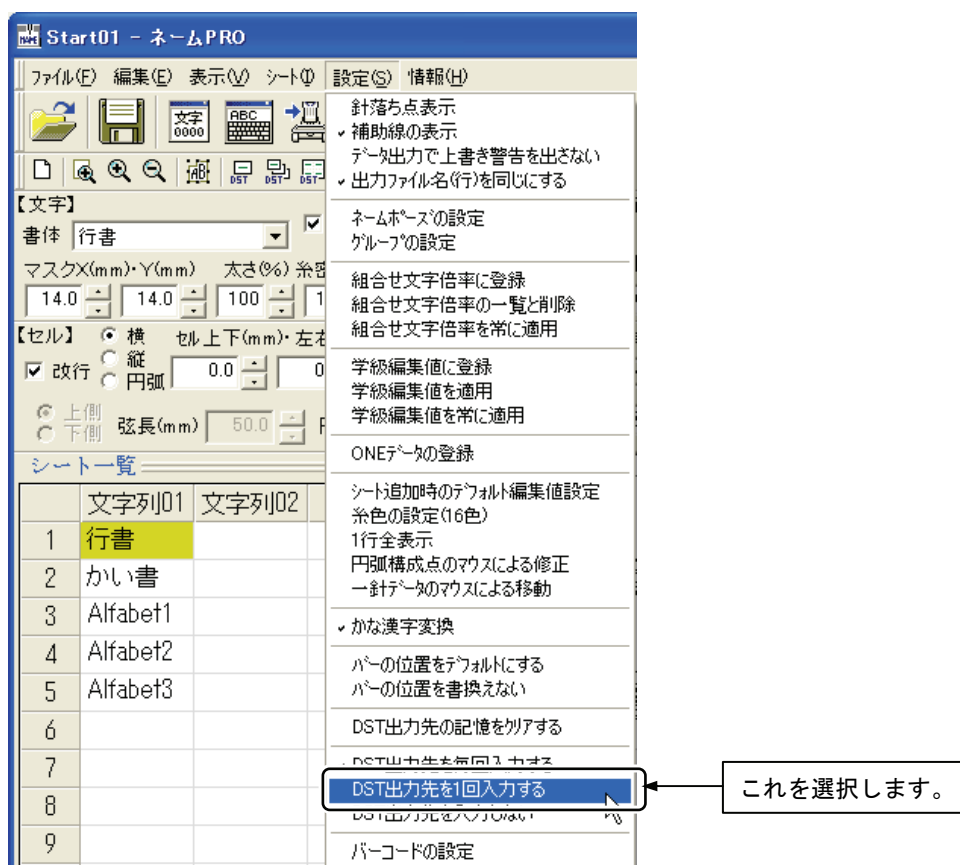
20 DST ファイルの書き出し先を記憶

DST 形式のファイルは、書き出しするときに保存するフォルダを選択しますが、ここでは、その選択を省略する方法を説明します。

20-1 フォルダ選択を起動後 1 回だけ行なう

この方法は、本アプリケーション起動後に 1 回だけ DST ファイルの保存フォルダを指定しますが、以後は指定を省略するものです。

1. 設定メニューから [DST 出力先を 1 回入力する] を選択し、チェックを付けます。同時に [DST 出力先を毎回入力する] または [DST 出力先を入力しない] のチェックは外れます。



MEMO

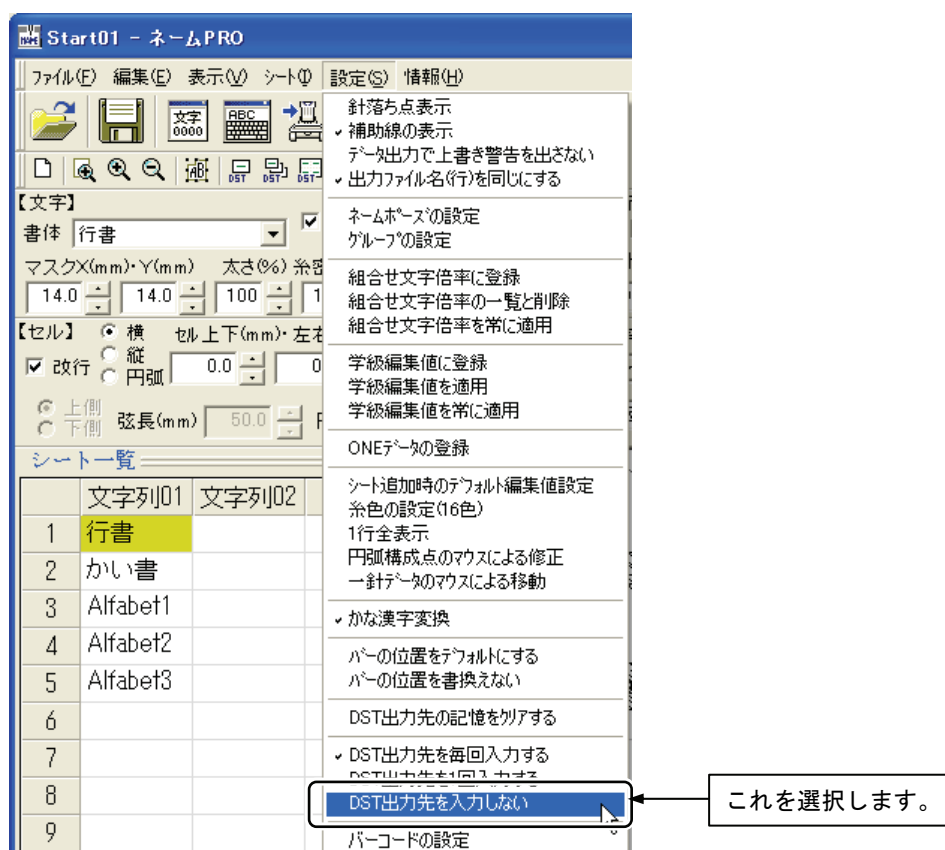
DST ファイルの保存フォルダを毎回指定する

設計メニューから [DST 出力先を毎回入力する] を選択し、チェックを入れます。

20-2 フォルダ選択を行わない

この方法は、DST ファイルの保存フォルダ指定を全く省略する方法です。但し、保存フォルダの記録が無い場合は、1 回だけ保存フォルダを指定するダイアログが現れます。

1. 設定メニューから[DST 出力先を入力しない]を選択し、チェックを付けます。同時に[DST 出力先を毎回入力する]または[DST 出力先を1 回入力する]のチェックは外れます。



MEMO

DST ファイルの保存フォルダを変更するには

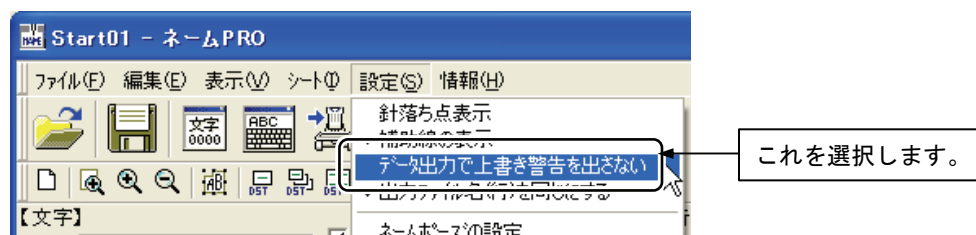
設計メニューから[DST 出力先の記憶をクリアする]を選択します。すると次回 DST ファイル保存時に、保存フォルダを指定するダイアログが現れます。

21 ファイルの上書き警告を出さない

ここでは、ファイル保存先に同じ名前のファイルがあっても、上書き警告の表示を出さない方法を説明します。

1. 設定メニューから[データ出力で上書き警告を出さない]を選択し、チェックを付けておきます。

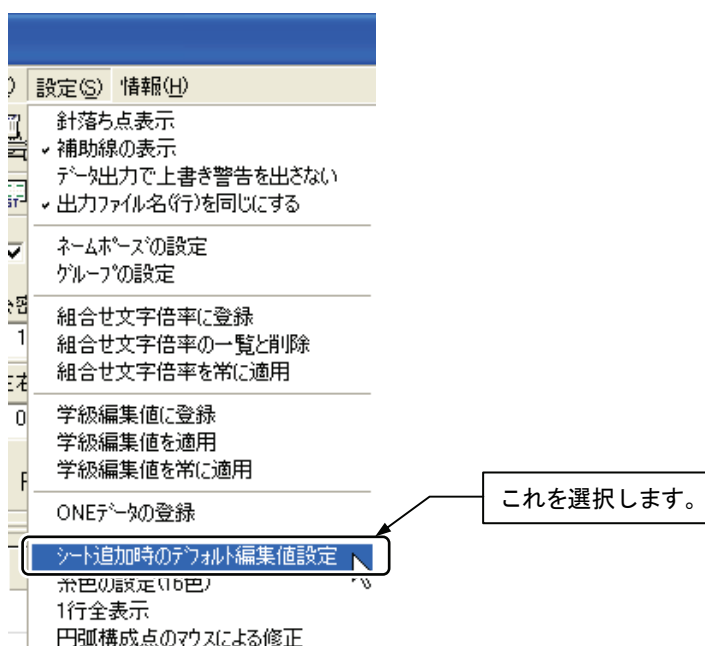
これで、以後のデータ出力時に、ファイル保存先に同じ名前のファイルがあっても、上書き警告の表示を出しません。



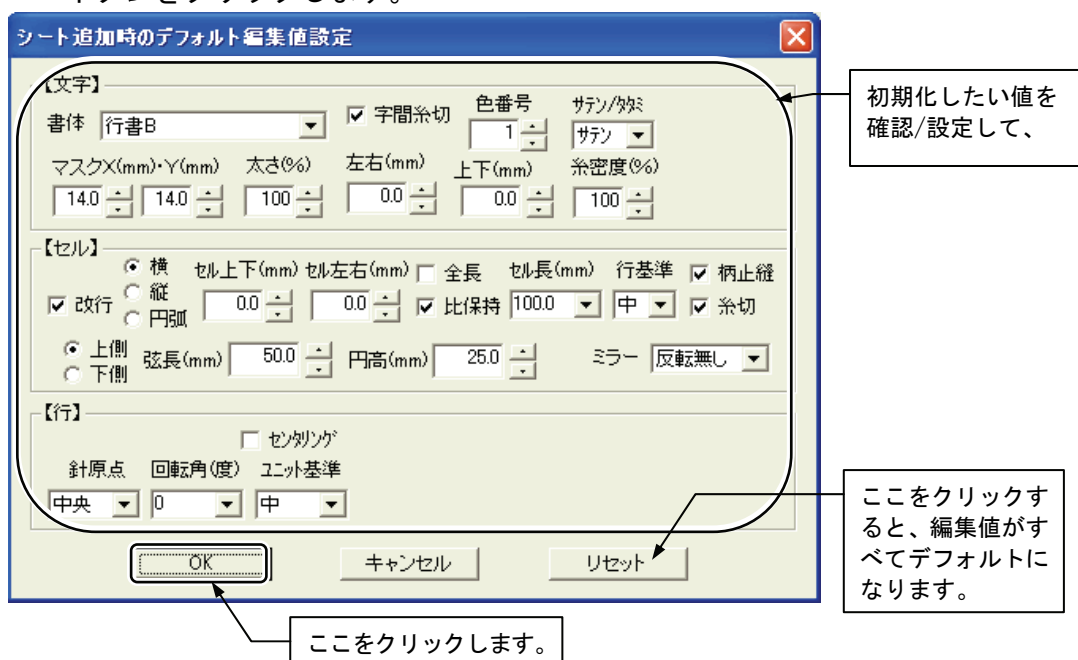
22 デフォルト値の設定

シートを新しく追加するときの編集ボックスの初期値を設定します。

1. [設定]メニューから[シート追加時のデフォルト編集値設定]を選択します。



2. それぞれの編集ボックスの初期化値が表示されます。内容を確認して、[OK] ボタンをクリックします。

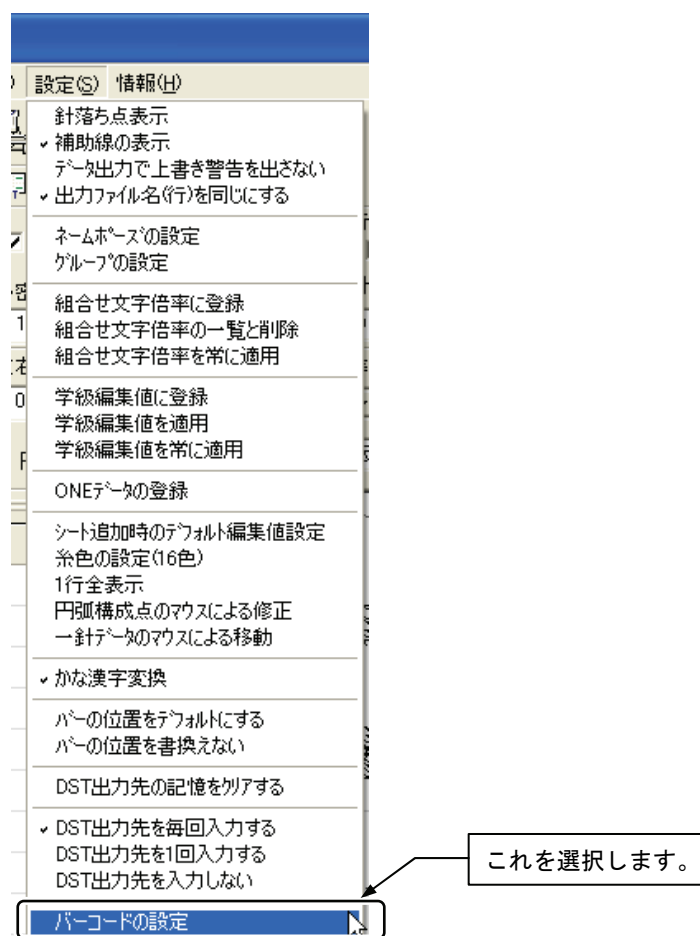


23 バーコードの設定

別売りの「ネーム PRO バーコード」を使用すると、ネーム PRO にバーコード機能を追加できます。

バーコードリーダーを使って、データ入力が可能です。詳細は、第4章およびネーム PRO バーコードに付属の「ネーム PRO バーコード一覧表」を参照してください。

1. [設定]メニューから[バーコードの設定]を選択します。



第 4 章 その他の情報

1	ソフトウェアのバージョンを見る	159
2	プロテクターの番号を確認する	160
3	バーコードの機能を使う	161
3-1	準備する.....	161
3-2	入力のテストをする.....	162
3-3	ネーム PRO の出力設定を確認する.....	163
3-4	バーコード入力をする.....	163
4	エラーメッセージと対処方法	164

1 ソフトウェアのバージョンを見る

ソフトウェアの名称とバージョンを見ることができます。

1. [情報]メニューから[ネーム PRO のバージョン情報]を選択します。

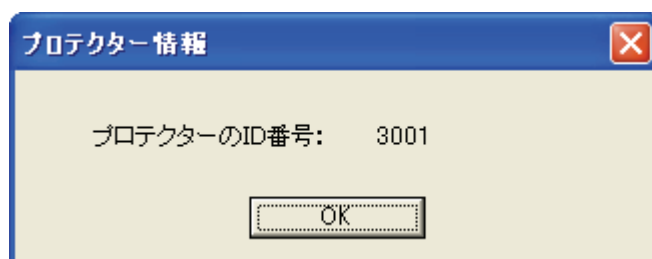
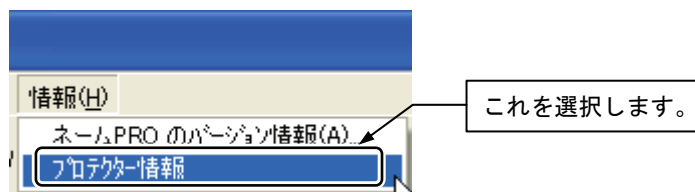


バージョン情報ダイアログが表示され、ソフトウェアの名称とバージョン番号を確認することができます。

2 プロテクターの番号を確認する

USB インターフェースに差し込んでいるプロテクターの ID 番号を確認できます。

1. [情報]メニューから[プロテクター情報]を選択します。



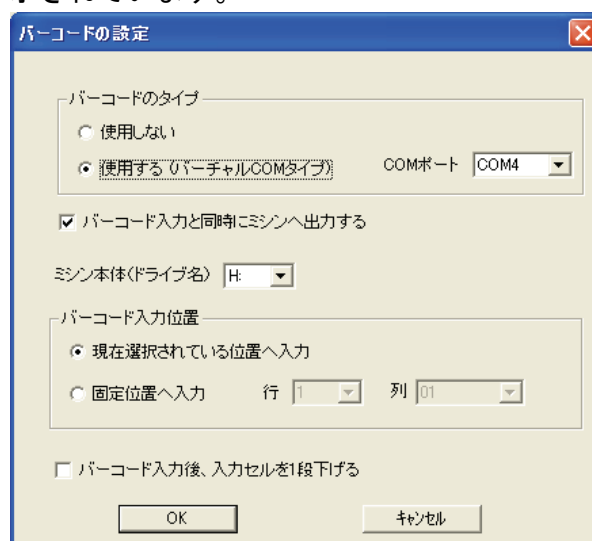
プロテクター情報が表示されます。

3 バーコード機能を使う

別売りの「ネーム PRO バーコード」を使用すると、バーコードリーダーを使っての入力が可能になります。

3-1 準備する

1. バーコードリーダーが正しく PC で動作するように、事前にバーコードリーダーのドライバープログラムをインストールする必要があります。
ネーム PRO のインストール CD を CD-ROM ドライブにセットし、初期画面に現れるメニューから“バーコードリーダー ドライバーインストール”を選択して、ドライバーをインストールしてください。
2. ドライバーのインストールが完了したら、バーコードリーダーを接続してください。
3. 次に、PR シリーズのミシンと PC を接続し、ミシンの電源を入れてください。
4. ネーム PRO を起動し、設定メニューの「バーコードの設定」メニューを選びます。バーコードの設定ダイアログが表示されます。
5. バーコードのタイプは、「使用する（バーチャル COM タイプ）」を選択します。
[COM ポート]には、バーコードリーダーの COM 番号が表示されています。
[ミシン本体（ドライブ名）]には、ミシンや USB メモリのドライブ名が表示されています。

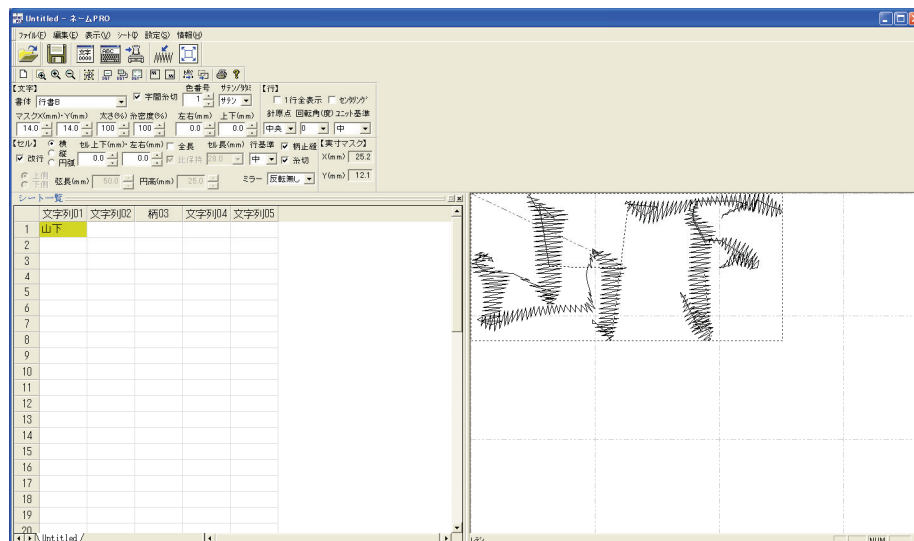


3-2 入力のテストをする

バーコード機能が正しく動作するかテストをします。

1. バーコード一覧表の苗字の中から苗字を選んでバーコードリーダーで読み取ってください。

下図のように、ネーム PRO の画面上の一針表示エリア（画面右側の領域）に、データが表示されればバーコードは正しく動作しています。



【バーコード入力しても PC の画面に苗字が表示されない場合】

ネーム PRO の設定メニューの「バーコードの設定」メニューを選び、バーコードの設定ダイアログを表示します。

- ・ [COM ポート]の  ボタンを押したときに複数の COM 番号が表示される場合は、COM 番号を切り替えて再度バーコードの入力テストを行ってください。
- ・ [COM ポート]に何も表示されない場合は、バーコードリーダーのドライバーがインストールされていませんので、ネーム PRO のインストール CD を CD-ROM ドライブにセットし、初期画面に現れるメニューから“バーコードリーダー ドライバーインストール”を選択して、インストールしてください。

ドライバーインストール後、ネーム PRO の設定メニューの「バーコードの設定」メニューを選び、COM ポートの設定を確認し、再度バーコードの入力テストを行ってください。

【PC の画面に表示されるが、ミシンに表示されない場合】

- ・ PC に接続されているミシンの電源が入っていることを確認してください。
- ・ ネーム PRO の設定メニューの「バーコードの設定」メニューを選び、[ミシン本体（ドライブ名）]の選択肢を切り替えてみてください。

3-3 ネーム PR0 の出力設定を確認する

【ネームモードへ出力する場合】

PR シリーズのネームモードへ出力するときは、設定メニューの[出力ファイル名(行)を同じにする]をオンにしておきます。

出力ファイル名： PR600N.DST

【別ファイル名でユニット出力する場合】

PR シリーズの通常のモード（ネームモードではないモード）で、ユニット出力する場合は、設定メニューの[出力ファイル名(行)を同じにする]をオフにしておきます。

出力ファイル名： シート名の頭4文字+行番号3桁.DST

ユニット出力については、69 ページをご参照ください。

MEMO**上書き警告について**

※ バーコードで入力する場合、設定メニューの「データ出力で上書き警告を出さない」がオン・オフにかかわらず、ファイル保存先に同じ名前のファイルがあっても、上書き警告の表示を出しません。

3-4 バーコード入力をする

バーコードの入力テストで、バーコード機能が正しく動作することを確認したら、実際に入力をします。

詳細は、ネーム PR0 バーコードに付属の「バーコード一覧表」を参照してください。

4 エラーメッセージと対処方法

メッセージ	原因	対策
ステッチデータがありません。	セルに文字列が入っていない。	セルに文字列を入力してください。
	セルに書体名に無い文字列しか入っていない。	セルの文字列の書体名を変更してください。
プロテクターが接続されていません。	プロテクターUSBが接続されていない。	USBポートに所定のプロテクターUSBを接続してください。
	プロテクターUSBあるいはUSBのドライバーがインストールされていないか失敗した。	本ソフトウェアを再インストールしてください。
ディスクの空き容量が足りません。	ディスクの空き容量が不足している。	不要なデータを削除するか、保存するディスクを変更してください。
想定外のデータがあります。	ステッチ（一針データ）データが壊れている。	セルをクリアして文字列を入れ直してください。
書き込みファイルを開けませんでした。	インストール時に作られる柄データをセーブするための所定フォルダが無い。	本ソフトウェアを再インストールしてください。
	インストール時に作られる柄データをセーブするための所定フォルダが書き込み禁止になっている。	本ソフトウェアをインストールした先のフォルダ「Design」のアクセス権を調べてください。
対応していないファイル形式です。	対応していない形式のファイルを読もうとした。	サポートしているファイルを選択してください。
既にある柄ファイルを選択しようとしています。	既にある柄ファイルを選択しようとした。	そのまま柄ファイルを選択してください。
選択セルは柄ではありません。	柄でないセルに柄データを読み込もうとしている。	柄の列のセルを選択して柄データを読み込んでください。
外字コードではありません。	外字コード以外のコードを入力しようとした。	文字コード表を見て外字コードを入力してください。
	全角でコードを入力しようとした。	半角でコード入力してください。
文字入力中ではありません。	文字入力中でないのに外字コードを入力しようとした。	セルをダブルクリックして文字入力状態にしてから、外字コードを入力してください。
組合せ文字倍率は登録されませんでした。	文字入力状態でないか、文字列でないセルを選択しているとき、組合せ文字倍率を登録しようとした。	文字列を選択して文字入力状態にし、文字列を選択してから、組合せ文字倍率に登録してください。
書体名が存在しません。登録処理を中止します。	存在しない書体名を選択して組合せ文字倍率を登録しようとした。	登録しようとする文字列の書体名が存在するものに選択し直してください。
書体名が混在しています。登録処理を中止します。	複数の書体名が混在した文字列を組合せ文字倍率として登録しようとした。	同じ書体名にして組合せ文字倍率登録してください。
ONEデータが登録されていません	指定したフォルダにONEデータが存在しない。	ONEデータが保存されているフォルダを指定してください。

アフターサービス

修理を依頼するときや部品を購入するときは、お買い上げの販売店、または「お客様相談室（ミシン 119 番）」にお問い合わせください。

■ お客様相談室（ミシン 119 番）0120-340-233

本製品についての、使い方やアフターサービスについてご不明の場合は
お買い上げの「販売店」または「お客様相談室（ミシン 119 番）」までお問い合わせください。

〒467-8577 愛知県名古屋市瑞穂区苗代町 15-1

お客様相談室（ミシン 119 番）Tel : 0120-340-233
Fax : 052-824-3031

受付時間：月曜日～金曜日 9：00～17：30

休業日：土曜日、日曜日、祝日およびブラザー販売株式会社の休日

- お客様相談室（ミシン 119 番）は、ブラザー販売株式会社が運営しています。
- ブラザー製品についてのご意見、ご要望は、お買い上げの販売店、または上記「お客様相談室（ミシン 119 番）」にご連絡ください。
- 上記の電話番号、住所および受付時間は、都合により変更する場合がありますので、ご了承ください。

■ ホームページ

ブラザーのホームページでは、製品に関する様々な情報を掲載しております。
<http://www.brother.co.jp/>

ブラザーソリューションセンターでは、製品に関するサポート情報を掲載しております。
http://solutions.brother.co.jp/sewing_support/index.html