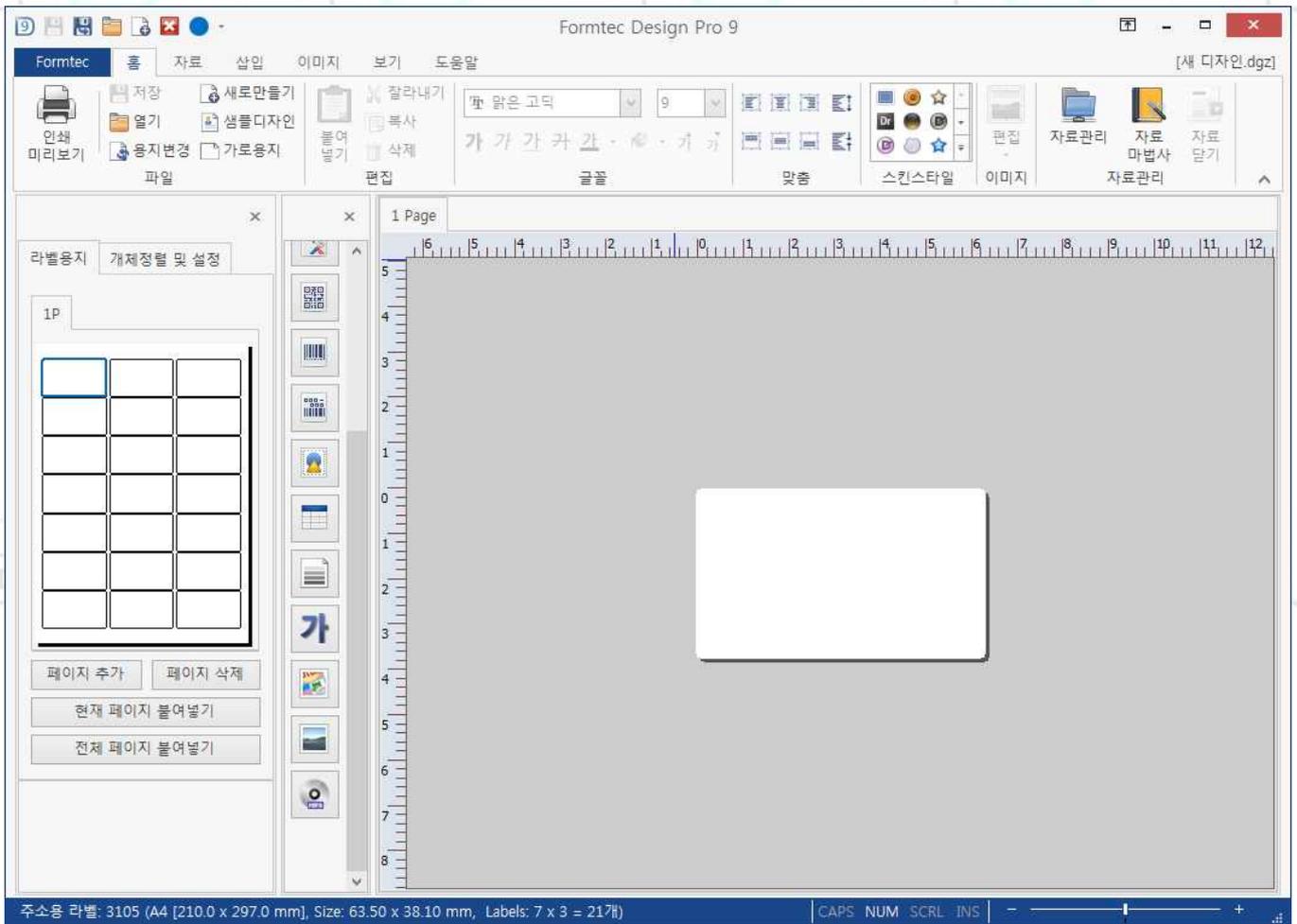


# Formtec Design Pro 9 도움말



고객지원 전화 : 1588-4952

FAX : 031-8071-4953

Web : [www.formtec.co.kr](http://www.formtec.co.kr)

E-mail : [service@formtec.co.kr](mailto:service@formtec.co.kr)

우편 : <413-811> 경기도 파주시 월롱면 엘지로 344번길 123 한국폼텍(주)

# 목차

1. 설치방법

2. 새로운 기능

3. 화면 설정

4. 활용 매뉴얼

5. 출력 및 저장

6. 고객지원

7. 부록

# 1. 폼텍 디자인프로 9 설치 방법

시스템 권장 사양

- Internet Explorer 7.0 이상
- O/S : 한글 Windows 8, Windows 7 (32/64bit)/Vista/XP
- Pentium4 이상의 IBM 호환기종, 주 메모리 512M 이상
- 해상도 : 1024 X 768 이상 권장
- 화면색상 : 24bit Color 이상 권장

1) 폼텍 홈페이지(<http://www.formtec.co.kr>)에 접속 후 '다운로드' 탭을 클릭합니다.



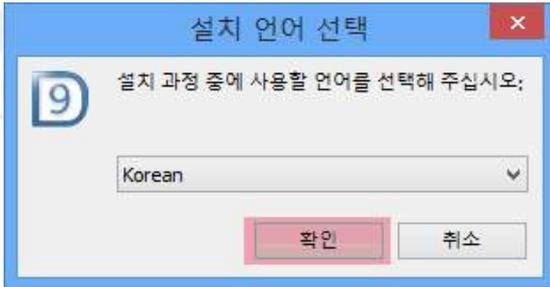
2) 소프트웨어 페이지에서 디자인프로9의 '다운로드 받기' 버튼을 클릭하여 저장 합니다.



3) 다운로드한 파일을 더블 클릭하여 실행시켜 프로그램을 설치합니다.

 DesignPro9\_Setup\_UP9.exe

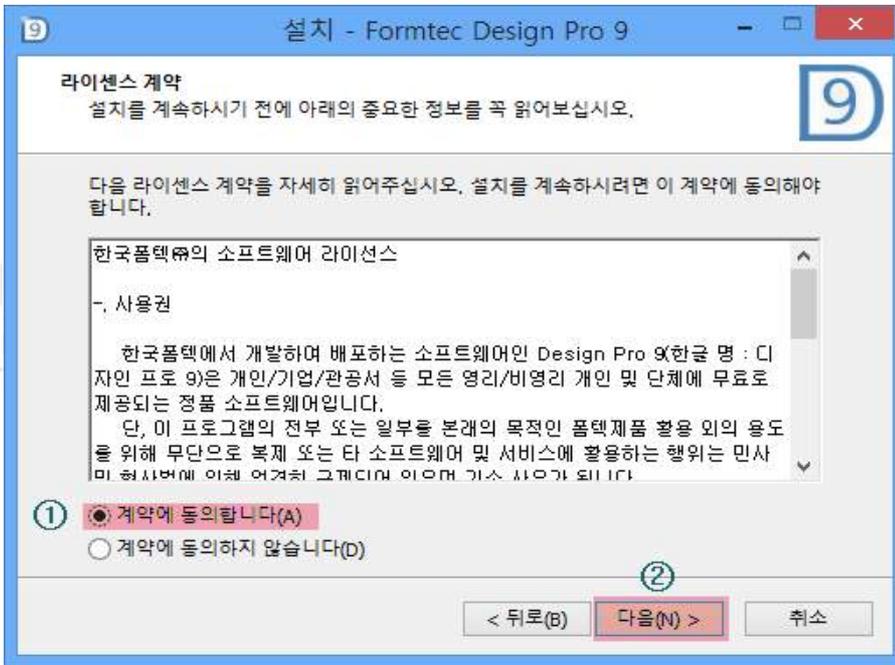
4) 폼텍 디자인 프로 9의 설치 파일을 실행 한 후 아래와 같이 언어를 선택합니다. Korean으로 선택하고 확인 버튼을 클릭합니다.



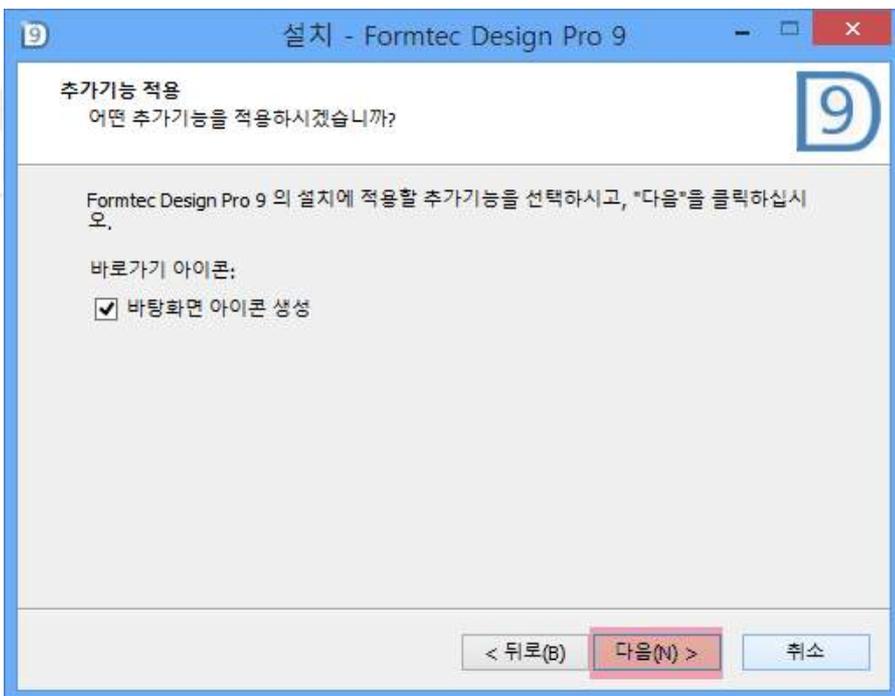
5) 프로그램을 설치하시려면 '다음' 버튼을 클릭합니다.



6) ①번과 같이 '계약에 동의합니다(A)'을 선택하고 ②번 다음을 클릭합니다.



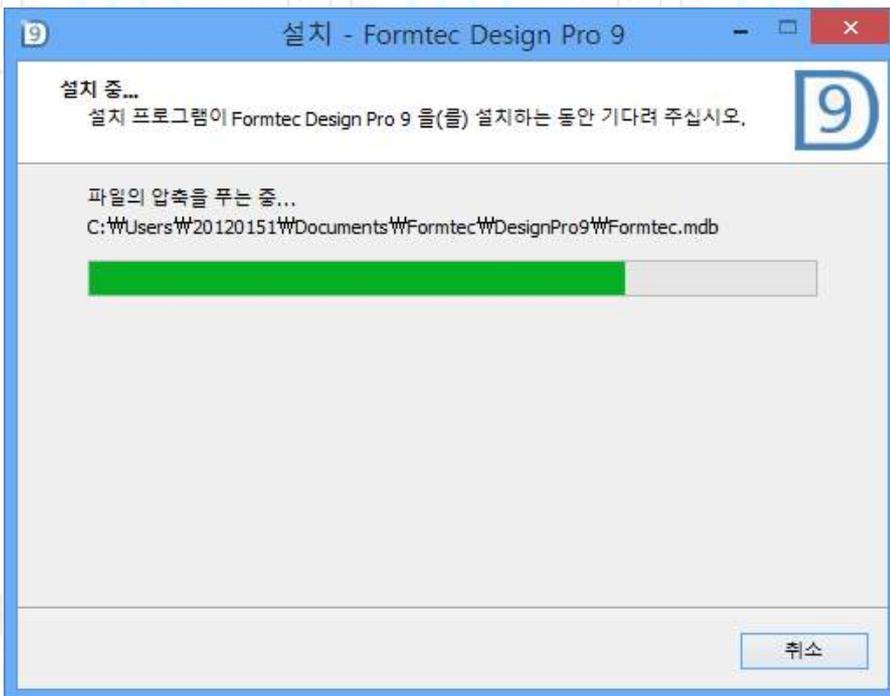
7) 바탕화면 아이콘 생성을 확인하고 다음을 클릭합니다.



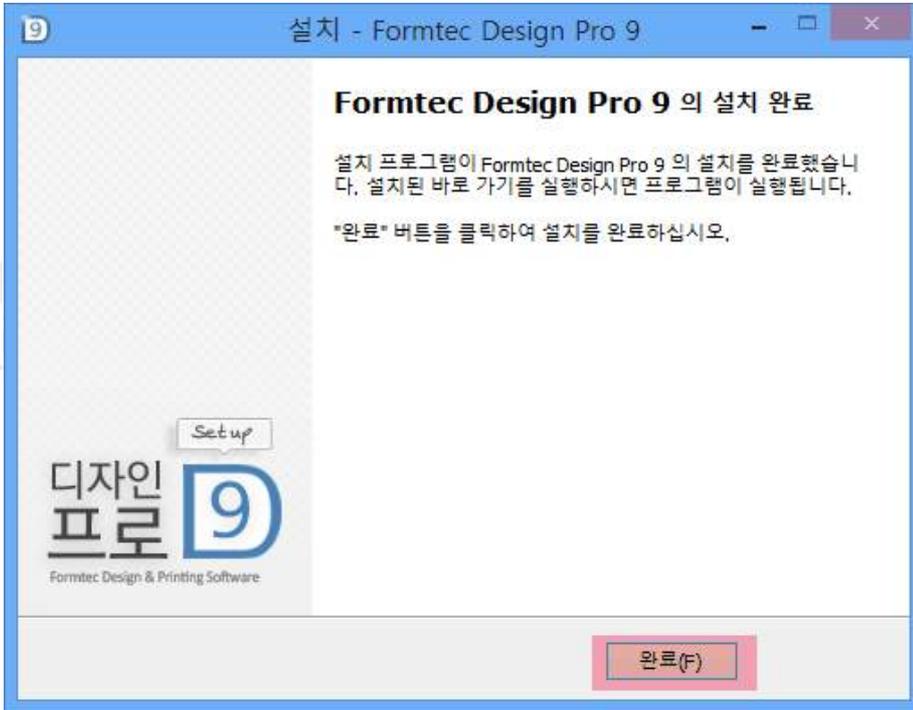
8) 설치정보를 확인 하셨으면 설치 버튼을 클릭합니다.



9) 설치 중입니다.



10) 설치가 완료 되었으면 완료 버튼을 클릭합니다.



11) 프로그램이 정상적으로 설치가 완료되면 바탕화면에 아래와 같이 '폼텍 디자인 프로 9' 아이콘이 생성됩니다.

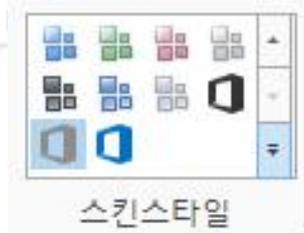


## 2. 폼텍 디자인프로 9 새로운 기능

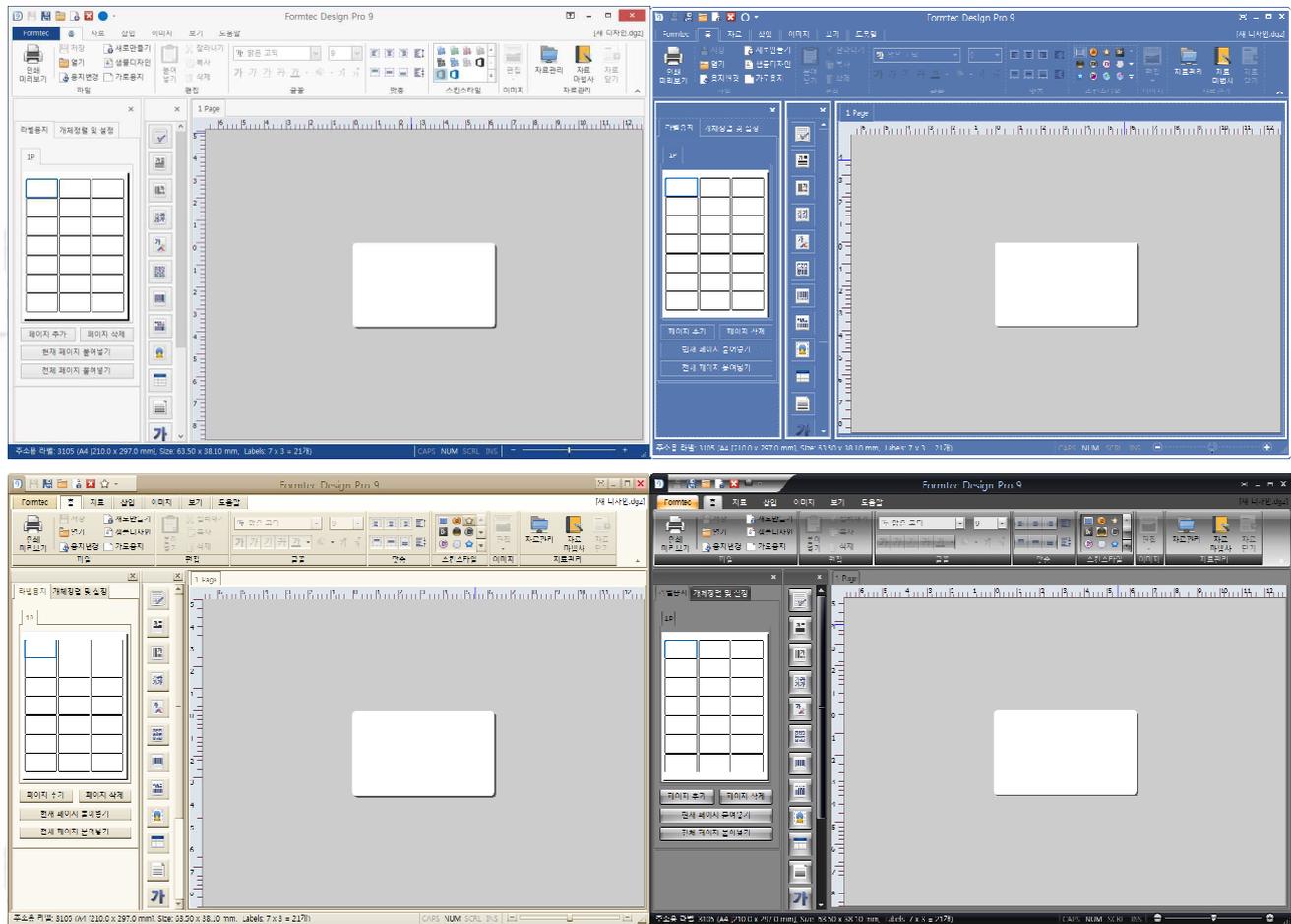
### 1) 사용자 중심 GUI

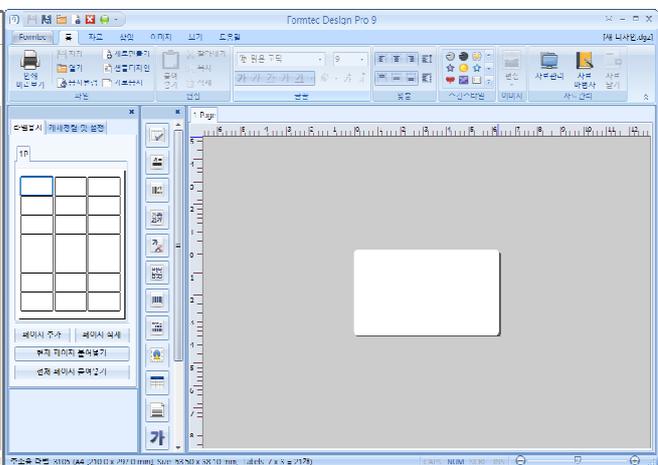
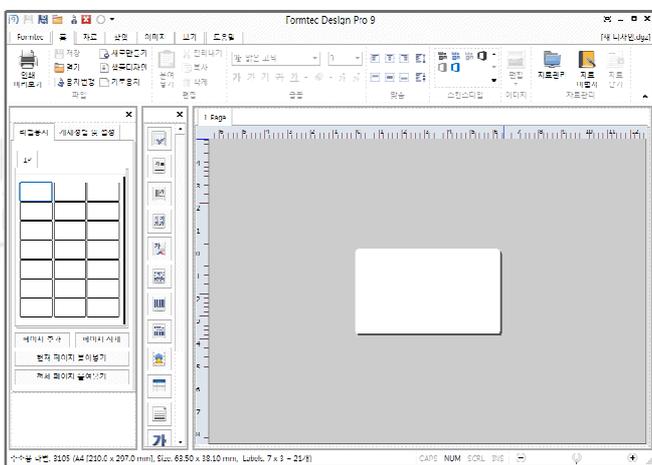
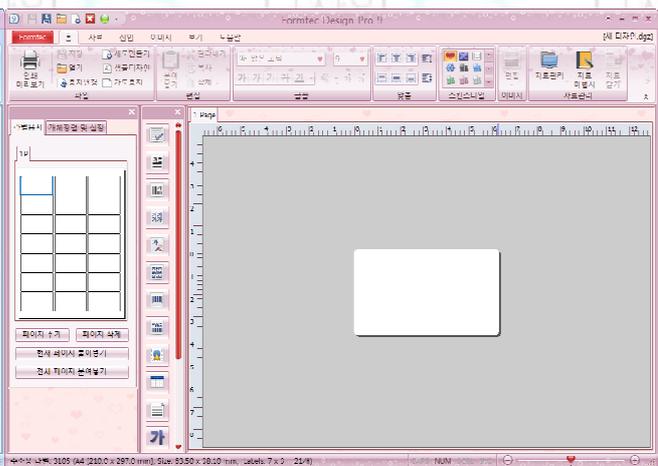
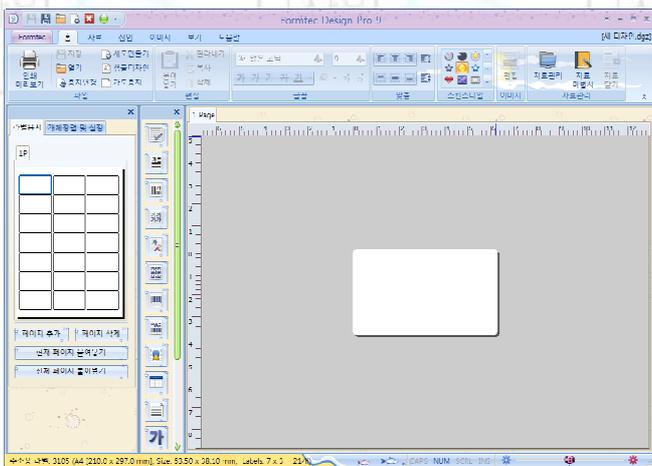
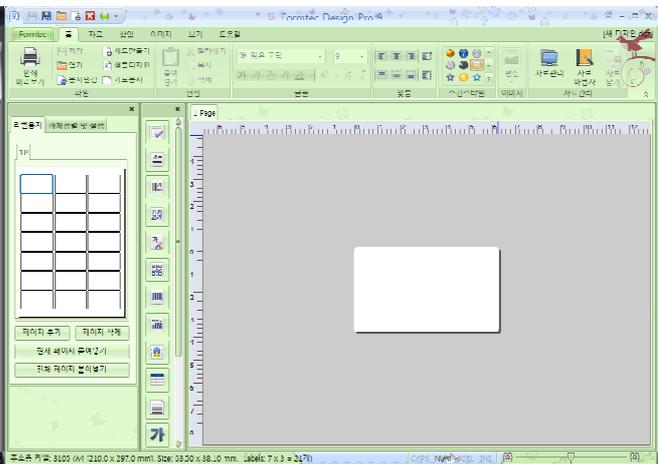
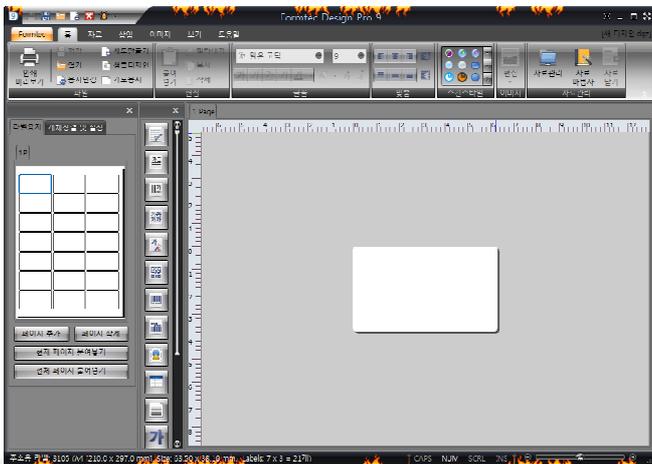
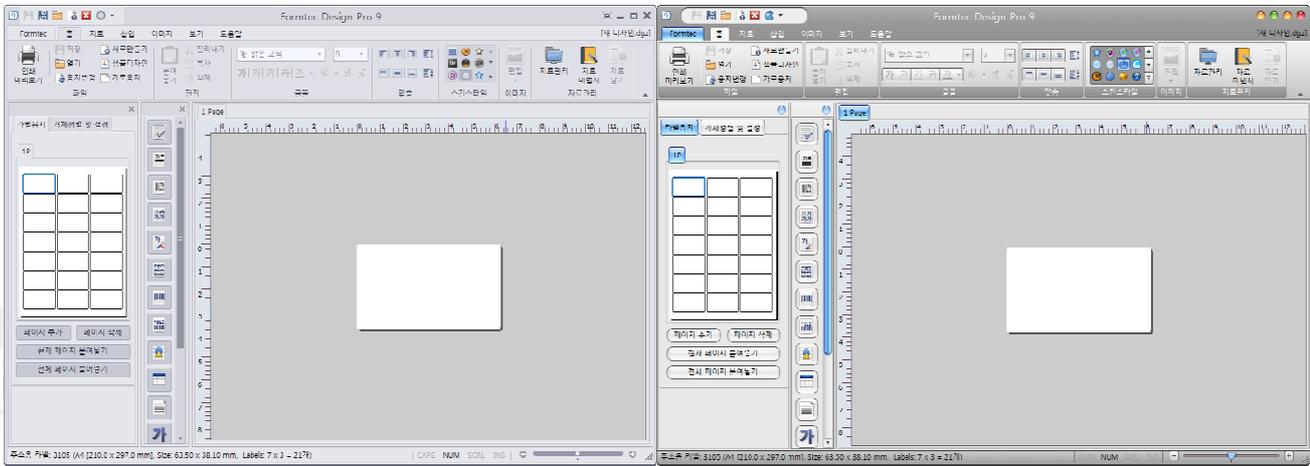
- 프로그램 GUI를 사용자가 손쉽게 사용하도록 자주 사용하는 기능을 화면에 최적화 하였으며 기존 사용자 에게도 익숙한 그래픽으로 불편을 최소화 하였습니다. 또한 다양한 스킨화면(약 43가지)으로 화면 스킨을 변경 할 수 있어 나만의 스킨화면으로 프로그램 작업을 할 수 있습니다.

스킨스타일



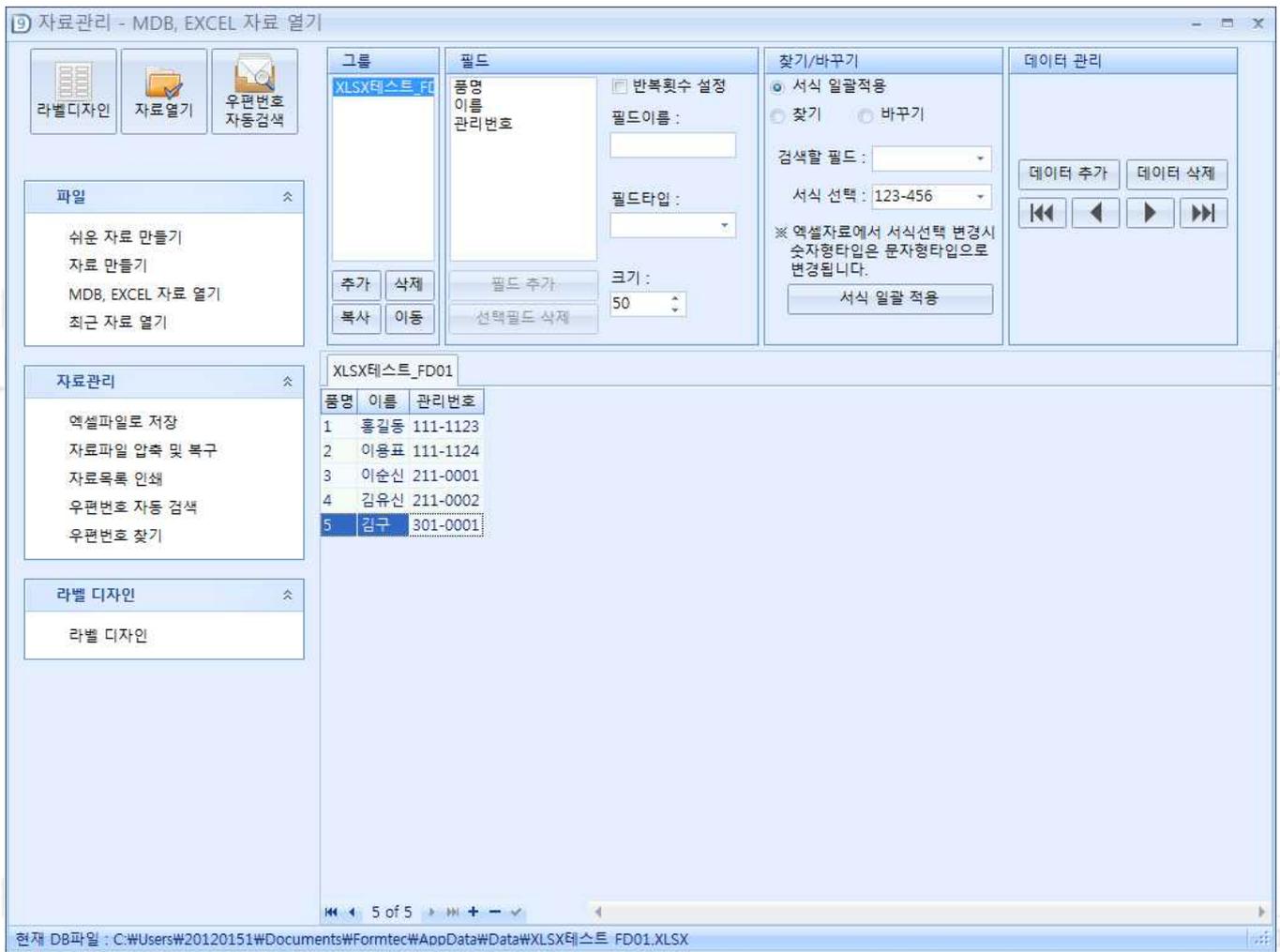
스킨 적용 예)





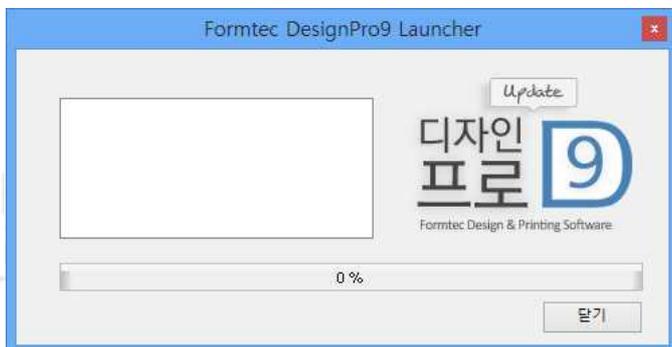
등 43여가지 스킨 제공





#### 4) 자동 다운로드 및 업데이트

- 자동업데이트 기능 강화로 쉽게 업데이트가 가능합니다. 또한 원하는 클립아트, 샘플디자인 등 예제 활용으로 사용자의 편의성을 도모 했습니다



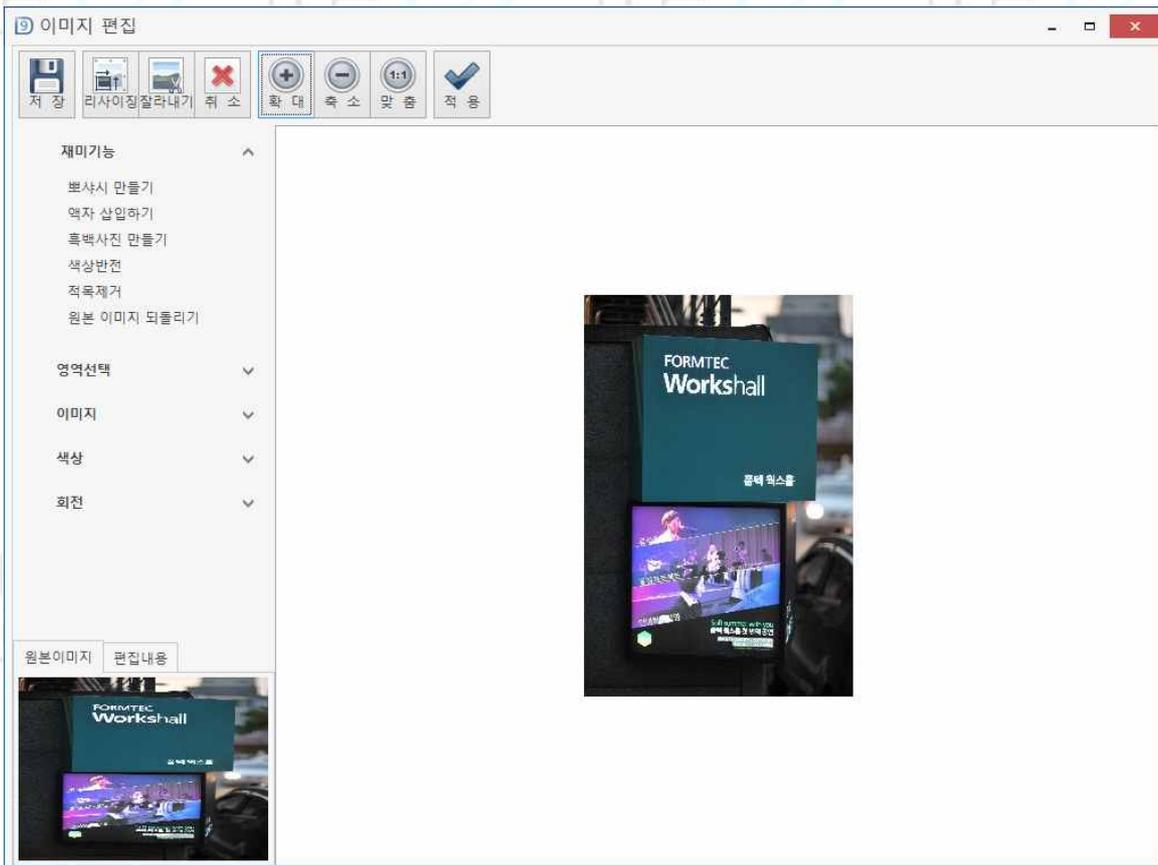
## 5) 원격지원 서비스

- 불편사항이나 프로그램 오류등을 프로그램내의 원격지원서비스기능을 이용하여 빠르고 편리하게 해결할 수 있습니다.



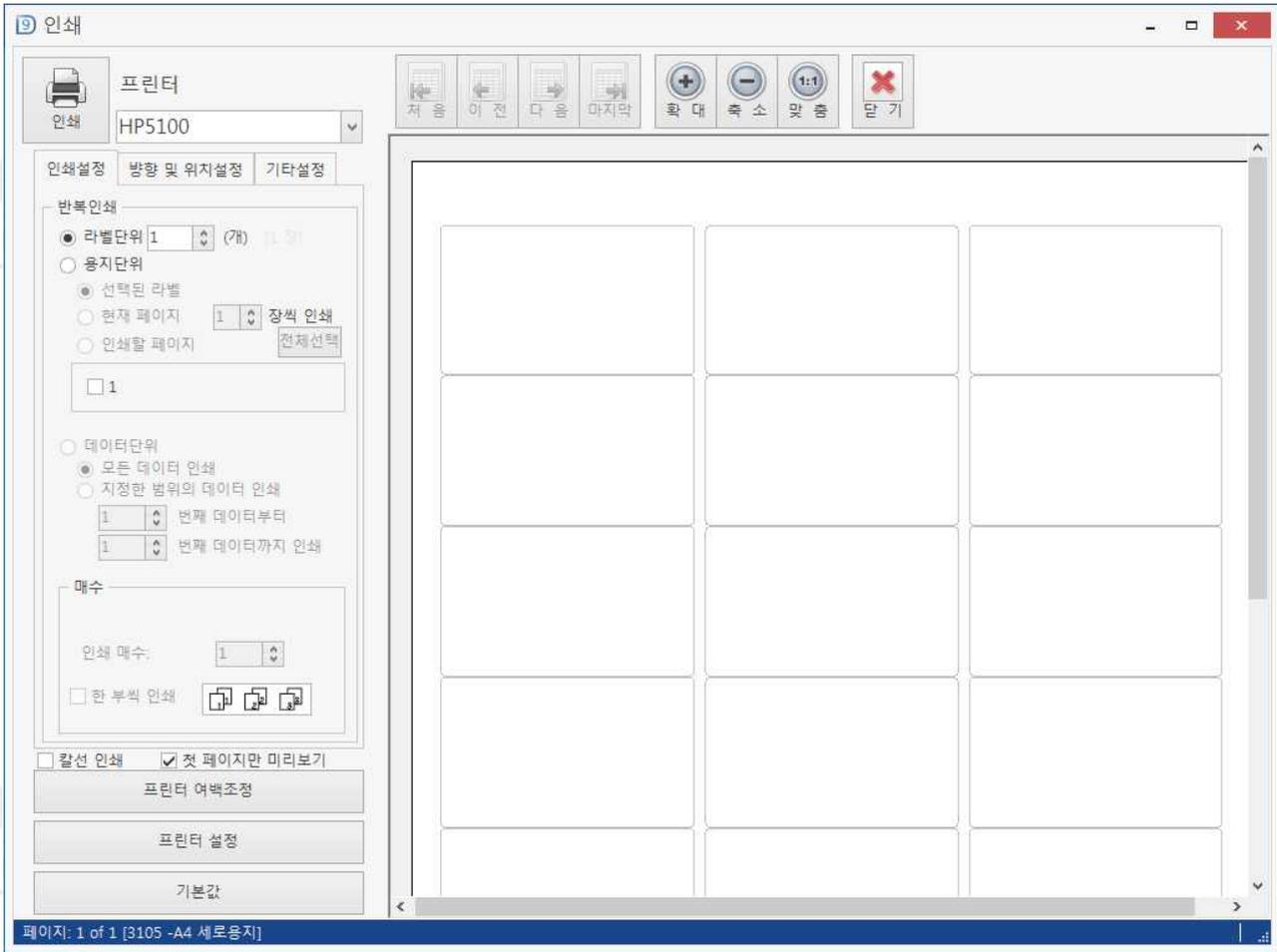
## 6) 이미지 편집 강화

- 기존의 편집기능보다 조금 더 접근이 용이하며, 기능에 있어서도 몇 가지 재미기능을 추가하여 사용자에게 편의를 제공할 수 있도록 했습니다.



### 7) 인쇄 기능 강화

- 페이지 별 인쇄 범위 설정, 라벨 중앙정렬 등 사용자의 불편 사항을 최대한 해결하고 직관적인 User Interface를 이용하여 손쉽게 출력할 수 있으며 오류 및 기능의 완성도가 크게 향상되었습니다.



### 8) 다양한 클립아트 및 샘플디자인

- 무료로 제공되는 다양한 클립아트와 제품별로 준비된 샘플 디자인을 활용하여 처음 라벨을 사용하시는 사용자도 손쉽게 프로그램을 이용하여 라벨 인쇄를 할 수 있습니다.



### 9) 도로명 주소, 우편번호 지원

- 기존의 지번 주소를 이용한 우편번호 검색뿐만 아니라, 도로명 주소를 이용한 우편번호관련 기능이 추가 되었으며, 우편번호 자동검출 기능 등을 이용하여 편리한 우편번호 관련 작업이 가능합니다.

우편번호 검색
✕

지번명 우편번호 검색
도로명 우편번호 검색

검색구분 : 도로명 검색
☑ 일치하는 지번만 검색

검색

잔다리길

우편번호	주소
356-851	충청남도 서산시 성연면 왕정잔다리길 71
356-851	충청남도 서산시 성연면 왕정잔다리길 94
356-851	충청남도 서산시 성연면 왕정잔다리길 115
356-851	충청남도 서산시 성연면 왕정잔다리길 5
356-851	충청남도 서산시 성연면 왕정잔다리길 11
356-851	충청남도 서산시 성연면 왕정잔다리길 57
330-911	충청남도 천안시 동남구 풍세면 잔다리길 75
330-911	충청남도 천안시 동남구 풍세면 잔다리길 165-57
330-911	충청남도 천안시 동남구 풍세면 잔다리길 165-66
330-911	충청남도 천안시 동남구 풍세면 잔다리길 165-12
330-911	충청남도 천안시 동남구 풍세면 잔다리길 162-6
330-911	충청남도 천안시 동남구 풍세면 잔다리길 39
330-911	충청남도 천안시 동남구 풍세면 잔다리길 159
330-911	충청남도 천안시 동남구 풍세면 잔다리길 164
330-911	충청남도 천안시 동남구 풍세면 잔다리길 165
330-911	충청남도 천안시 동남구 풍세면 잔다리길 165-1
330-911	충청남도 천안시 동남구 풍세면 잔다리길 158
330-911	충청남도 천안시 동남구 풍세면 잔다리길 154
330-911	충청남도 천안시 동남구 풍세면 잔다리길 162-7
330-911	충청남도 천안시 동남구 풍세면 잔다리길 162-3
330-911	충청남도 천안시 동남구 풍세면 잔다리길 162-12
330-911	충청남도 천안시 동남구 풍세면 잔다리길 162-16

우편번호
  주소
 클립보드로 복사

확인
취소

우편번호 자동 검색
✕

지번명 우편번호
도로명 우편번호

검색 시작
0 %

적용

취소

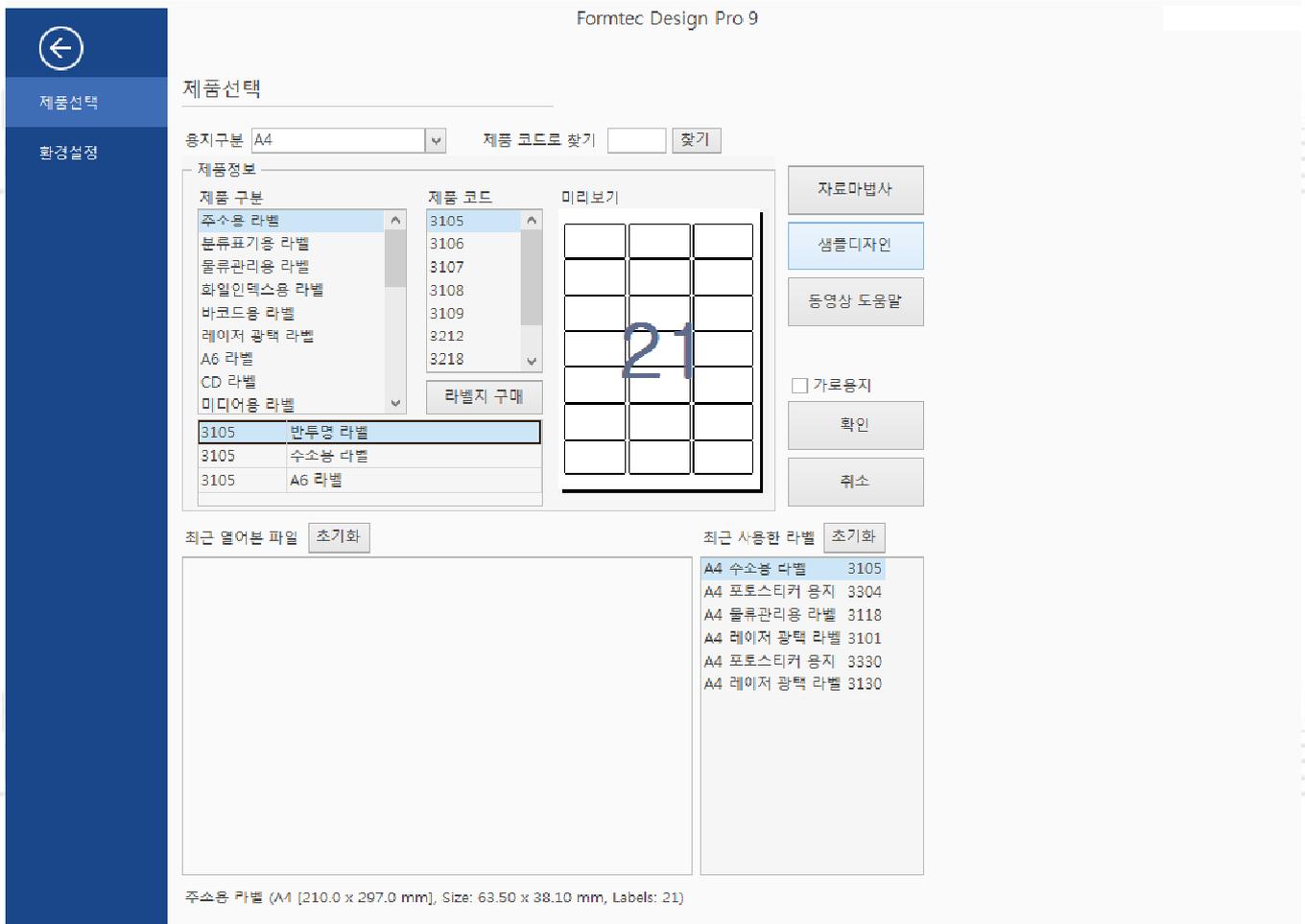
주소필드를 하나만 선택하신 후 검색 시작 버튼을 클릭해 주십시오.

원본 주소	우편번호	검색결과
<No data to display>		

### 3. 화면설명

#### 3-1) 제품선택

- 제품선택은 원하는 용지를 선택 할 수 있는 창으로 '최근 열어본 파일', '최근 사용한 라벨'등 저장되어 있는 문서 또는 라벨을 손쉽게 사용 할 수 있는 기능입니다.



#### 3-2) 환경설정

- 환경설정 편집화면 설정, 파일 경로 설정, 자동 업데이트 확인 및 업데이트 실행 등 폼텍 디자인 프로 9과 관련된 전반적인 환경의 설정을 할 수 있습니다.



### 3-2-1) 편집

최대한 되돌리기(Undo) 단계 : 되돌리기 기능을 선택적으로 늘리고 줄일수 있습니다.

기본 라벨용지 : 자주 사용하는 라벨용지를 기본 라벨용지로 지정하는 기능입니다.

문자열 표시영역 : 문자열 영역 표시를 변경 할 수 있습니다.

환경 글꼴 선택 : 폼텍 디자인 프로 9의 메뉴등 모든 화면의 글꼴, 크기를 변경 합니다.

사용 글꼴 선택 : 문자열 등 삽입과 관련된 기능의 글꼴, 크기를 변경 합니다.

클리핑 처리 : 폼텍 디자인프로 9 실행 시 클리핑 처리 여부를 결정합니다.

테스트 페이지 인쇄 : 출력전 여백 및 간격 조절을 위해 테스트 페이지를 인쇄 합니다.

### 3-2-2) 파일경로

설정유지 : 기본 폴더를 설정합니다.

파일 경로 점검 : 자동으로 파일 경로에 대한 비정상적인 경로를 확인합니다.

### 3-2-3) 업데이트

업데이트 체크 : 자동으로 업데이트가 불가 할 시 수동으로 업데이트 할 수 있는 기능입니다.

※ Microsoft Access Database Engine 64비트 다운로드 : 자료연동시 사용하는 ODBC 엔진으로 64비트 운영 체제에서 디자인프로9 사용시 연동이 불가하거나 오류 발생시 Microsoft Access Database Engine을 다운로드 받아 설치하면 정상 작동 합니다.

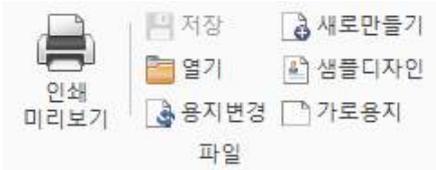
### 3-3) 홈

- 홈 화면은 자주 사용하는 폼텍 디자인 프로 9 기능을 모아 사용자의 편의를 도모하는 메뉴 모음 화면입니다.



#### 3-3-1) 파일

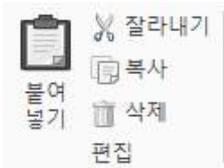
- 파일기능인 인쇄미리보기, 저장, 열기, 용지변경, 새로만들기, 샘플디자인, 가로용지 등의 기능으로 구성되어 있습니다.



아이콘	명칭	기능
	인쇄 미리보기	프린터로 출력전 미리보기 기능입니다.
	저장	현재 작업중인 디자인을 저장합니다.
	열기	저장되어 있는 디자인을 불러옵니다.
	용지변경	작업중인 용지를 변경합니다.
	새로 만들기	새로운 용지를 선택하여 작업 합니다.
	샘플 디자인	샘플 디자인을 볼 수 있습니다.
	가로용지	용지방향을 변경합니다.

#### 3-3-2) 편집

- 편집기능은 붙여넣기, 잘라내기, 복사, 삭제 기능으로 구성되어 있습니다.



아이콘	명칭	기능
	붙여넣기	잘라내거나 복사한 내용을 지정한 위치에 붙여 넣습니다.
	잘라내기	선택한 개체를 잘라냅니다.
	복사	선택한 개체를 복사합니다.
	삭제	선택한 개체를 삭제 합니다.

3-3-3) 글꼴

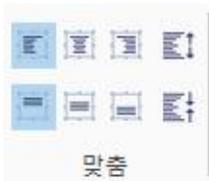
- 글꼴은 글꼴, 글자크기, 진하게, 기울림, 밑줄, 취소선, 글자색, 바탕색, 글꼴크기 크게, 글꼴크기 작게 등의 기능으로 구성되어 있습니다.



아이콘	명칭	기능
	글꼴	글꼴을 변경합니다.
	크기	글꼴 크기를 변경합니다.
	진하게	글의 형태를 굵은 글씨체로 변경합니다
	기울림	글의 형태를 기울임꼴로 변경합니다.
	밑줄	선택한 문자열에 밑줄을 긋습니다.
	취소선	선택한 문자열에 중앙선을 긋습니다.
	글자색	글자의 색을 변경합니다.
	바탕색	바탕의 색을 변경합니다.
	글꼴크기 크게	글자의 크기를 한 단계 크게 합니다.
	글꼴크기 작게	글자의 크기를 한 단계 작게 합니다.

3-3-4) 맞춤

- 맞춤은 수평 왼쪽 정렬, 수평 가운데 정렬, 수평 오른쪽 정렬, 위로 정렬, 중앙정렬, 아래로정렬, 행 간격 확대, 행 간격 축소 등으로 구성되어 있습니다.



아이콘	명칭	기능
	수평 왼쪽 정렬	문자열을 왼쪽에 맞춤니다
	수평 가운데 정렬	문자열을 가운데에 맞춤니다.
	수평 오른쪽 정렬	문자열을 오른쪽에 맞춤니다.
	위로 정렬	문자열을 개체 영역의 위쪽에 맞춤니다.
	가운데 정렬	문자열을 개체 영역의 가운데 맞춤니다.
	아래 정렬	문자열을 개체 영역의 아래에 맞춤니다.
	행 간격 축소	문자열의 줄간 간격을 축소합니다.
	행 간격 확대	문자열의 줄간 간격을 확대합니다.



### 3-4) 자료

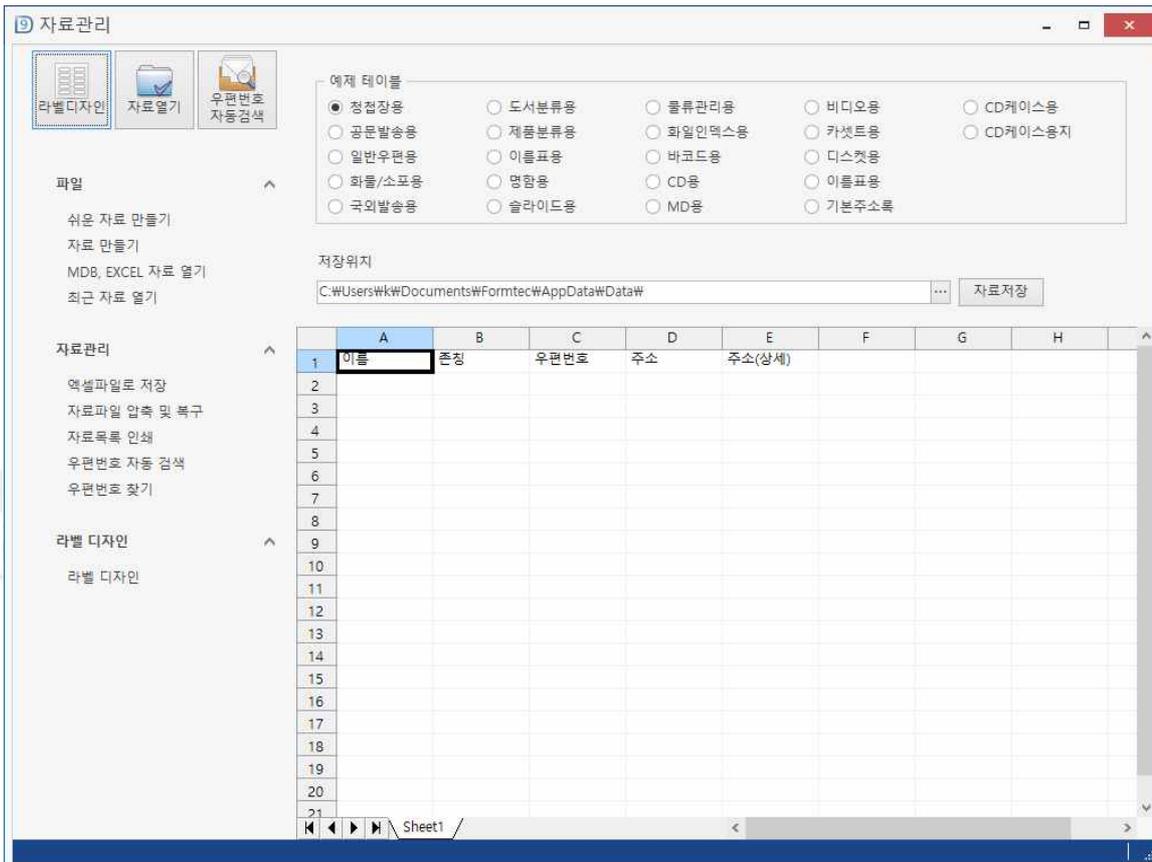
- 자료관리는 엑셀, MDB 등 데이터베이스를 연동하는 기능입니다.



#### 3-4-1) 자료기능

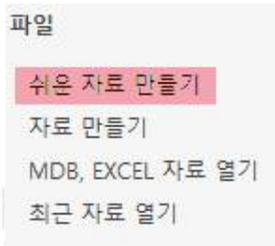
아이콘	명칭	기능
	자료관리	자료를 생성하고 관리합니다.
	자료마법사	자료관리 없이 간단하게 자료를 생성합니다.
	자료닫기	생성된 자료를 닫습니다.
	우편번호 검색	도로명, 지번 우편번호를 검색합니다.
	처음 데이터	자료의 맨 앞 데이터로 이동합니다.
	이전 데이터	데이터의 바로 앞 데이터로 이동합니다.
	데이터 검색	데이터 중 특정 데이터를 찾을 수 있습니다.
	다음 데이터	데이터의 바로 다음 데이터로 이동합니다.
	마지막 데이터	데이터의 제일 마지막 데이터로 이동합니다.

#### 3-4-2) 자료관리



3-4-2-1) 쉬운자료 만들기

- 쉬운 자료 만들기는 엑셀 방식을 이용하여 간편하게 자료를 생성하는 기능입니다.



① 예제 테이블에서 원하는 분류를 선택합니다.(예제 테이블에 의한 제목이 없을 경우 원하는 제목으로 수정, 추가가 가능합니다.)

예제 테이블

- 청첩장용
- 도서분류용
- 물류관리용
- 비디오용
- CD케이스용
- 공문발송용
- 제품분류용
- 화일인덱스용
- 카세트용
- CD케이스용지
- 일반우편용
- 이름표용
- 바코드용
- 디스켓용
- 화물/소포용
- 명함용
- CD용
- 이름표용
- 국외발송용
- 슬라이드용
- MD용
- 기본주소록

	A	B	C	D	E	F
1	이름	존칭	우편번호	주소	주소(상세)	
2						

※ 첫 번째는 줄은 제목을 표시하는 줄입니다.

② 제목에 맞게 내용을 입력하고 입력이 완료 되었으면 자료 저장버튼을 클릭합니다.

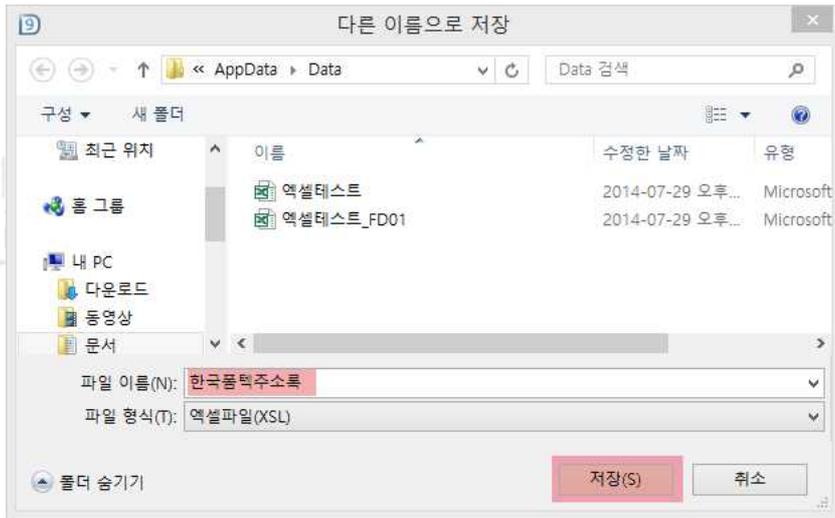
예제 테이블

- 청첩장용
- 도서분류용
- 물류관리용
- 비디오용
- CD케이스용
- 공문발송용
- 제품분류용
- 화일인덱스용
- 카세트용
- CD케이스용지
- 일반우편용
- 이름표용
- 바코드용
- 디스켓용
- 화물/소포용
- 명함용
- CD용
- 이름표용
- 국외발송용
- 슬라이드용
- MD용
- 기본주소록

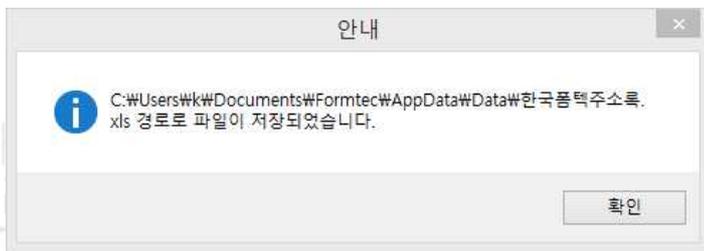
저장위치  
 C:\Users\wk\Documents\Formtec\AppData\Data# 자료저장

	A	B	C	D	E	F	G
1	이름	존칭	우편번호	주소			
2	김재중	귀하	123-456	서울특별시 강남구			
3	전종구	귀하	111-111	인천광역시 계양구			
4	안대현	귀하	222-222	경기도 부천시			
5	김기태	귀하	333-333	인천광역시 남구			
6	박성은	귀하	123-456	서울특별시 강남구			
7	이진희	귀하	555-555	서울특별시 마포구			
8	송세라	귀하	666-666	서울특별시 금천구			
9	김소연	귀하	777-777	서울특별시 은평구			

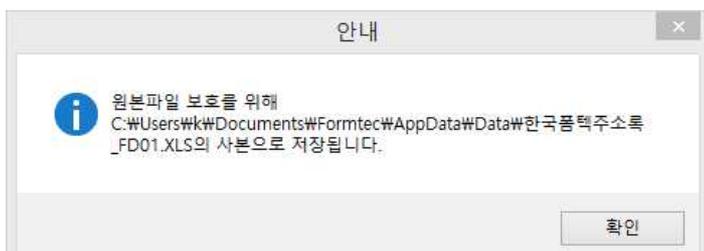
③ 다른 이름으로 저장 창에서 원하는 위치를 선택하고 저장버튼을 클릭합니다.(자동으로 엑셀파일(XLS)로 저장됩니다.)



④ 원본파일 저장경로 위치를 알려줍니다. 확인 버튼을 클릭하세요.



⑤ 폼텍 디자인 프로 9에서는 원본 엑셀파일의 보호를 위하여 원본파일 위치에 사본파일을 따로 만들어 사본파일을 사용하고 있습니다. 아래 그림은 사본위치를 알려주는 창입니다. 확인 버튼을 클릭하세요.



디자인  
프로

디자인  
프로

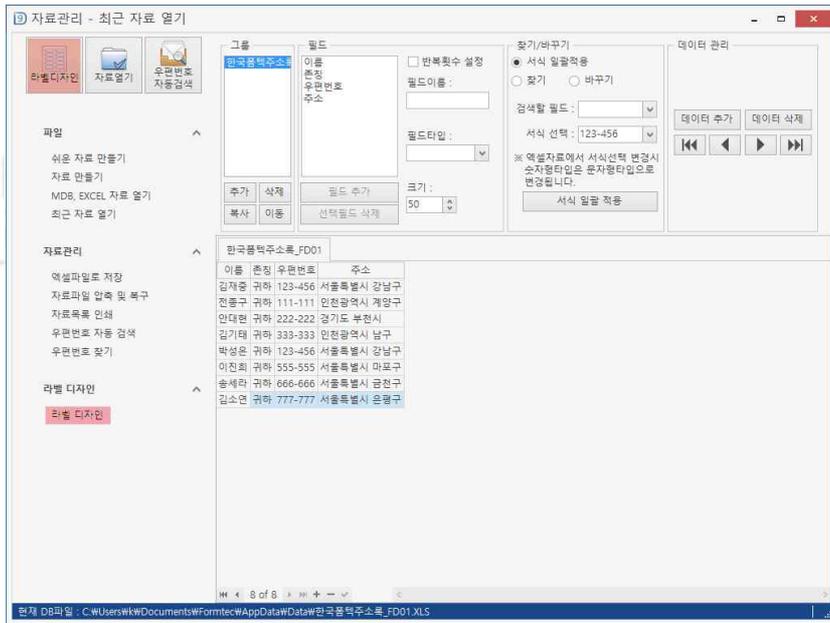
디자인  
프로

디자인  
프로

9

디자인  
프로

⑥ 쉬운 자료 만들기가 적용된 화면입니다. 라벨지에 적용하기 위하여 라벨디자인 버튼을 클릭합니다. 라벨디자인 버튼은 왼쪽 상단과 왼쪽 하단에 있습니다.



⑦ 인쇄 항목 선택 창에서 항목을 선택하고 확인버튼을 클릭합니다.

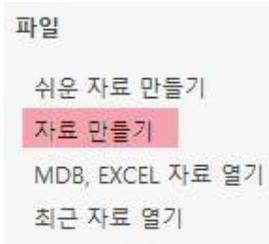


⑧ 라벨지에 적용된 화면입니다.



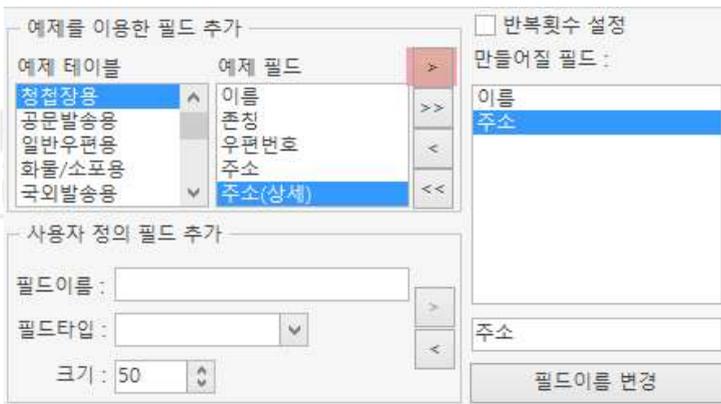
### 3-4-2-2) 자료 만들기

- 자료 만들기 기능은 MS-ACCESS의 MDB파일을 이용하여 데이터베이스를 생성하는 기능으로 더욱 체계화된 데이터베이스 기능을 제공합니다.



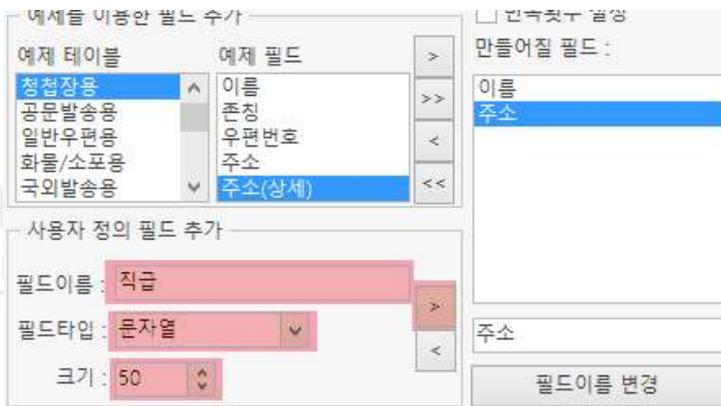
#### ① 예제를 이용한 필드추가

- 폼텍 디자인 프로 9에서 제공하고 있는 예제를 통하여 필드를 추가 할 수 있습니다.



#### ② 사용자 정의 필드 추가

- 사용자가 원하는 필드를 추가 할 수 있습니다.



#### ③ 필드 추가가 완료 되었으면 그룹이름과 파일 이름을 지정하고 자료 만들기를 클릭합니다.

반복횟수 설정

만들어질 필드 : 그룹이름 :

이름 주소 직급 한국폼텍주소록 다음

자료 저장위치 : C:\Users\kk\Documents\Formtec\AppData\Data\...

직급 파일 이름 : 한국폼텍주소록

필드이름 변경 자료만들기

④ 자료만들기 적용 화면입니다.

그룹: 한국폼텍주소록 필드: 선택 이름 주소 직급

반복횟수 설정 필드이름: 필드타입: 크기: 50

찾기/바꾸기:  서식 일괄적용  찾기  바꾸기

검색할 필드: 서식 선택: 123-456

데이터 관리: 데이터 추가 데이터 삭제

추가 삭제 필드 추가 선택필드 삭제

한국폼텍주소록

선택 이름 주소 직급

명칭	기능
그룹추가	새로운 그룹을 추가 합니다.
그룹삭제	해당 그룹을 삭제 합니다.
그룹복사	해당 그룹을 복사하여 붙여 넣습니다.
그룹이동	해당 그룹을 이동합니다.
반복횟수 설정	반복횟수 필드를 생성하여 반복횟수 숫자 만큼 라벨지에 반복하여 출력합니다.
필드 추가	해당 필드를 추가 합니다.
선택필드 삭제	선택한 필드를 삭제 합니다.
필드 이름	필드 추가시 필드 이름을 정합니다.
필드 타입	필드 추가시 필드 타입을 지정합니다.
크기	필드 추가시 필드 크기를 지정합니다.
서식일괄적용	원하는 서식을 선택하여 전체 또는 선택적으로 서식을 적용합니다.
찾기	해당하는 필드에서 원하는 단어를 찾습니다.
바꾸기	해당하는 필드에서 원하는 단어를 찾아 바꿀단어로 변경합니다.
데이터추가	데이터를 추가 합니다.
데이터삭제	선택한 데이터를 삭제 합니다.

※ 쉬운 자료만들기 및 엑셀파일로 불러온 자료는 **그룹추가, 그룹삭제, 그룹복사, 그룹이동, 필드추가, 선택필드 삭제** 기능을 사용할 수 없습니다.

⑤ 원하는 자료의 추가 및 편집이 완료되면 왼쪽상단 또는 왼쪽 하단에 있는 라벨디자인 버튼을 클릭합니다.

한국품택주소록			
선택	이름	주소	직급
<input type="checkbox"/>	김재중	서울특별시 강남구	팀장
<input type="checkbox"/>	전종구	인천광역시 계양구	매니저
<input type="checkbox"/>	안대현	경기도 부천시	주임
<input type="checkbox"/>	김기태	인천광역시 남구	주임
<input type="checkbox"/>	박성은	서울특별시 강남구	주임
<input type="checkbox"/>	이진희	서울특별시 마포구	주임
<input type="checkbox"/>	송세라	서울특별시 금천구	주임
<input checked="" type="checkbox"/>	김소연	서울특별시 은평구	주임



라벨 디자인

라벨 디자인

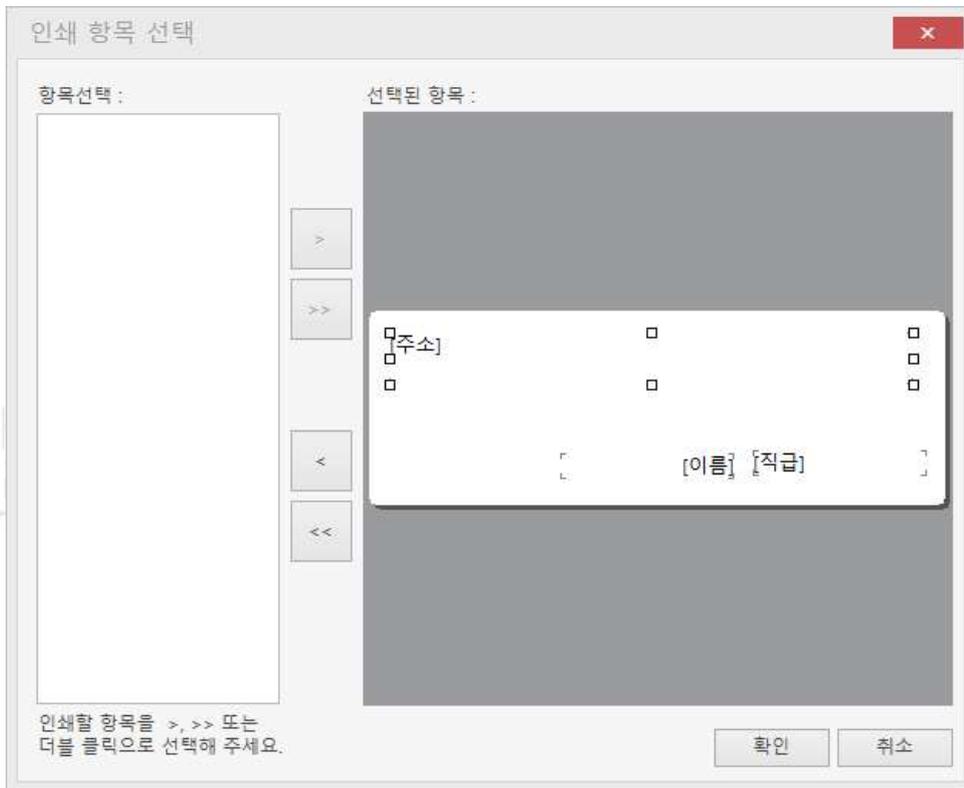
디자인  
프로



디자인  
프로



⑥ 인쇄 항목 선택 창에서 항목을 선택하고 확인버튼을 클릭합니다.



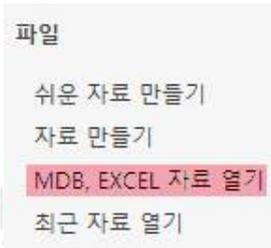
⑦ 라벨지에 적용된 화면입니다.



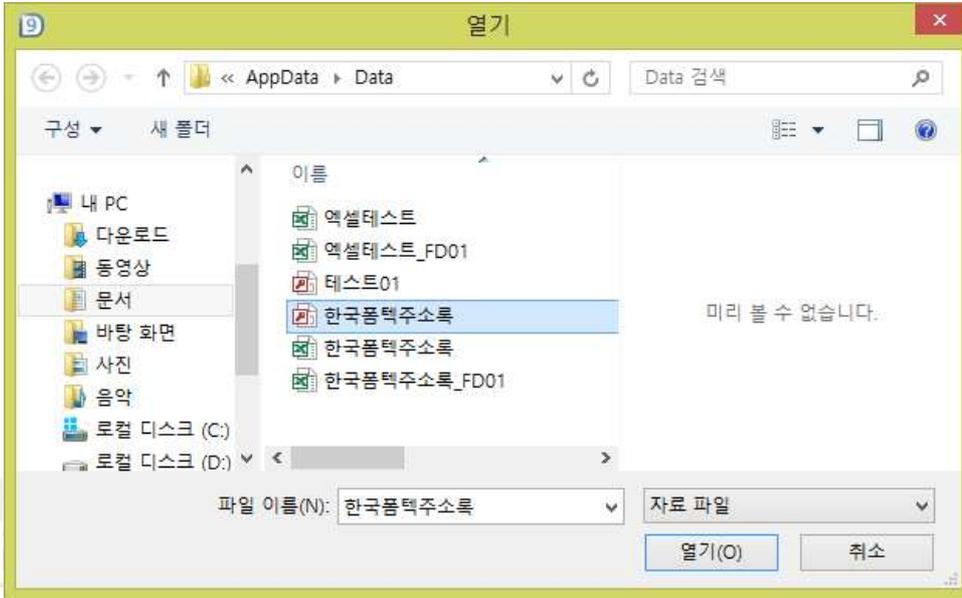
이름	주소	직급
김재중	서울특별시 강남구	팀장
전종구	인천광역시 계양구	매니저
안대현	경기도 부천시	주임
김기태	인천광역시 남구	주임

### 3-4-2-3) MDB, EXCEL 자료 열기

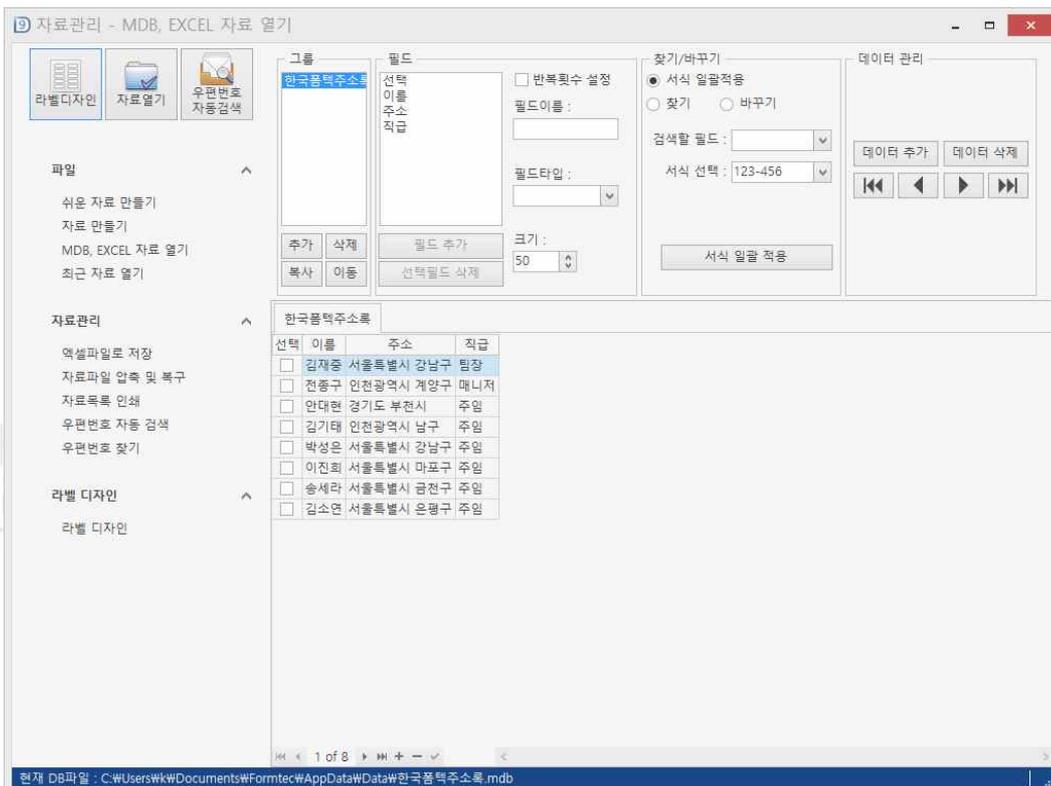
- 이미 제작된 엑셀파일 또는 MS-ACCESS MDB파일을 불러오는 기능입니다.



① MDB, EXCEL 자료 열기를 클릭하고 원하는 자료를 불러옵니다.

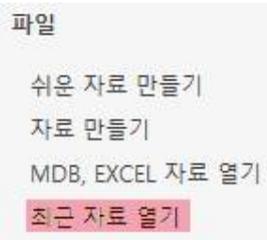


② 불러온 자료를 편집 또는 라벨지에 적용합니다.



### 3-4-2-4) 최근 자료 열기

- 자료열기, 쉬운 자료 만들기, 또는 자료 만들기 기능을 이용하였다면 자동으로 최근 자료 열기 목록에 추가되어 최근 사용한 자료 순서로 목록화 됩니다.

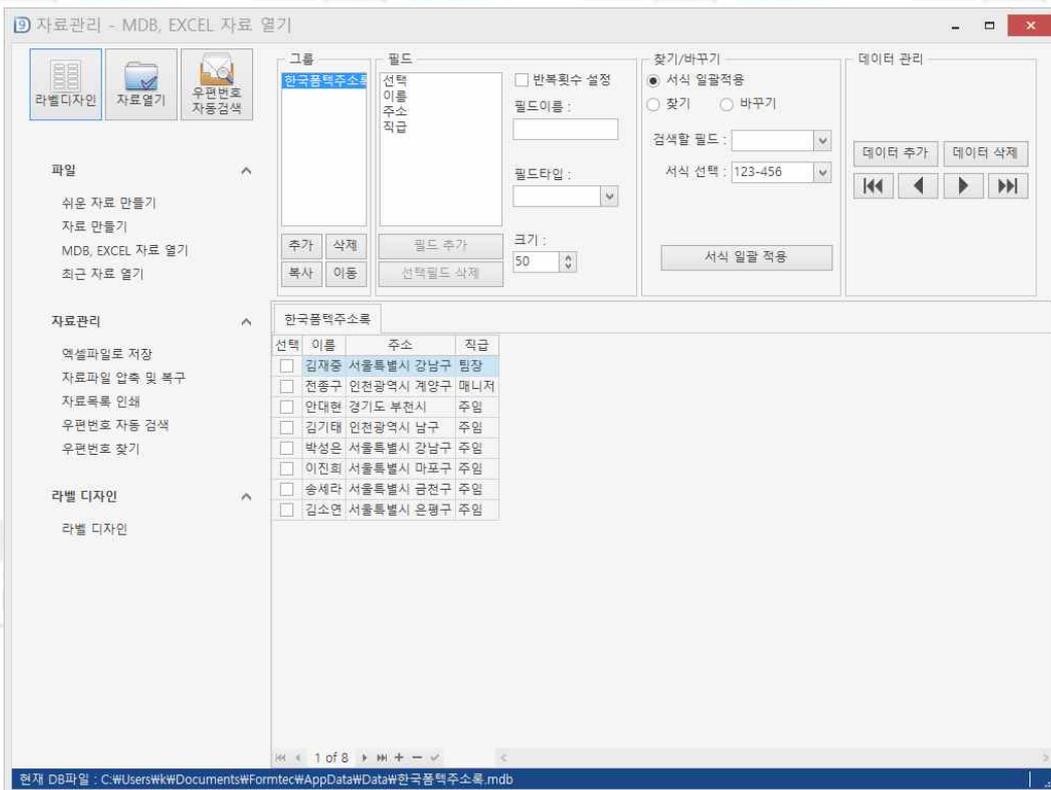


① 최근 자료 열기 목록에서 원하는 자료를 선택하고 더블클릭 또는 선택 파일 열기 버튼을 클릭합니다.

파일명	파일경로명
한국폼텍주소록.mdb	C:\Users\wk\Documents\Formtec\AppData\Data\한국폼텍주소록.mdb
한국폼텍주소록_FD01.XLS	C:\Users\wk\Documents\Formtec\AppData\Data\한국폼텍주소록_FD01.XLS
엑셀테스트_FD01.XLS	C:\Users\wk\Documents\Formtec\AppData\Data\엑셀테스트_FD01.XLS
테스트01.mdb	C:\Users\wk\Documents\Formtec\AppData\Data\테스트01.mdb

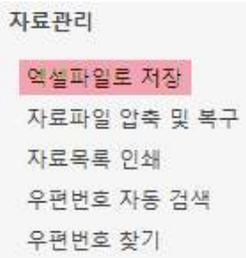
선택 파일 열기    선택 파일 지우기    모두 지우기

② 불러온 자료를 편집 또는 라벨지에 적용합니다.



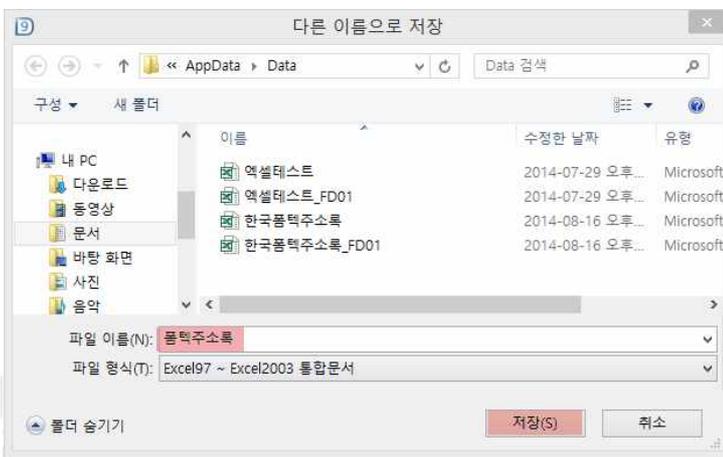
### 3-4-2-5) 엑셀파일로 저장

- MDB파일을 엑셀파일로 변환 합니다.



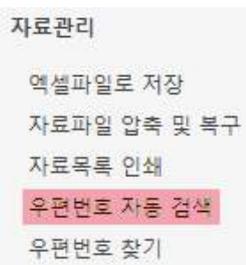
※ 먼저 MDB파일이 열려 있어야 합니다.

① 열려있는 MDB파일이 있다면 엑셀파일로 저장 버튼을 클릭하면 다른 이름으로 저장하기 창에서 위치와 이름을 설정하고 저장하기 버튼을 클릭하면 자동으로 엑셀파일로 변환 저장됩니다.



### 3-4-2-6) 우편번호 자동 검색

- 필드에 지번 또는 도로명 주소 관련 필드가 있으면 자동으로 우편번호를 검색하는 기능입니다.



① 우편번호 자동 검색 창에서 주소 관련 필드를 선택하고 지번명 우편번호 또는 도로명 우편번호를 선택하시고 검색 시작 버튼을 클릭한 후에 적용 버튼을 클릭합니다.

우편번호 자동 검색

선택 이름 주소 직급

지번명 우편번호  도로명 우편번호

①

검색 시작 ②

100 %

주소필드를 하나만 선택하신 후 검색 시작 버튼을 클릭해 주십시오.

③ 적용 취소

원본 주소	우편번호	검색결과
서울특별시 강남구 학동로 426	135-705	OK
인천광역시 계양구 계산새로 88	407-701	OK
경기도 부천시 원미구 길주로 210	420-736	OK
인천광역시 남구 독정리로 95	402-701	OK
서울특별시 강남구 학동로 426	135-705	OK
서울특별시 마포구 월드컵로 212	121-711	OK
서울특별시 금천구 시흥대로73길 70	153-701	OK
서울특별시 은평구 은평로 195	122-702	OK

### ※ 검색결과 내용

- OK : 해당 주소로 검색 하여 우편번호가 정확히 매칭이 될 때 나타는 메시지입니다.
- 주소선택 : 해당 주소에 우편번호 2개 이상 일 때 클릭하여 선택 적용 할 수 있는 메시지입니다.
- 검출실패 : 해당 주소로 우편번호를 찾을 수 없을 때 나타나는 메시지입니다.

② 우편번호 필드가 존재하지 않는 경우에는 자동으로 우편번호 필드를 생성 하여 적용 합니다.

한국폼텍주소록				
선택	이름	주소	직급	우편번호
<input type="checkbox"/>	김재중	서울특별시 강남구 학동로 426	팀장	135-705
<input type="checkbox"/>	전종구	인천광역시 계양구 계산새로 88	매니저	407-701
<input type="checkbox"/>	안대현	경기도 부천시 원미구 길주로 210	주임	420-736
<input type="checkbox"/>	김기태	인천광역시 남구 독정리로 95	주임	402-701
<input type="checkbox"/>	박성은	서울특별시 강남구 학동로 426	주임	135-705
<input type="checkbox"/>	이진희	서울특별시 마포구 월드컵로 212	주임	121-711
<input type="checkbox"/>	송세라	서울특별시 금천구 시흥대로73길 70	주임	153-701
<input type="checkbox"/>	김소연	서울특별시 은평구 은평로 195	주임	122-702

### 3-4-2-7) 우편번호 찾기

- 지번 또는 도로명 주소의 우편번호를 검색하는 기능입니다.

자료관리

- 엑셀파일로 저장
- 자료파일 압축 및 복구
- 자료목록 인쇄
- 우편번호 자동 검색
- 우편번호 찾기**

① 검색구분을 맞추고 검색어를 해당 주소를 입력하고 하단에 우편번호 또는 주소를 입력하고 확인 버튼을 클릭합니다.

우편번호 검색

지번명 우편번호 검색    도로명 우편번호 검색

검색구분:   일치하는 지번만 검색

우편번호	주소
121-842	서울특별시 마포구 잔다리로 72
121-842	서울특별시 마포구 잔다리로 74
121-842	서울특별시 마포구 잔다리로 91
121-837	서울특별시 마포구 잔다리로 8-6
121-896	서울특별시 마포구 잔다리로 113
121-842	서울특별시 마포구 잔다리로 78
121-842	서울특별시 마포구 잔다리로 101-6
121-842	서울특별시 마포구 잔다리로 71
121-842	서울특별시 마포구 잔다리로 75
121-842	서울특별시 마포구 잔다리로 104
121-842	서울특별시 마포구 잔다리로 88
121-842	서울특별시 마포구 잔다리로 96
121-893	서울특별시 마포구 잔다리로 36-1
121-893	서울특별시 마포구 잔다리로 20-12
121-893	서울특별시 마포구 잔다리로 30-26
121-893	서울특별시 마포구 잔다리로 20-11
121-895	서울특별시 마포구 잔다리로 9
121-895	서울특별시 마포구 잔다리로 19-4
121-840	서울특별시 마포구 잔다리로 25
121-840	서울특별시 마포구 잔다리로 33
121-893	서울특별시 마포구 잔다리로 30-18
121-893	서울특별시 마포구 잔다리로 20-10
121-893	서울특별시 마포구 잔다리로 30-32
121-893	서울특별시 마포구 잔다리로 20-6

우편번호     주소           

② 우편번호가 적용된 화면입니다.

한국폼텍주소록				
선택	이름	주소	직급	우편번호
<input type="checkbox"/>	135-705	서울특별시 강남구 학동로 426	팀장	135-705
<input type="checkbox"/>	전종구	인천광역시 계양구 계산새로 88	매니저	
<input type="checkbox"/>	안대현	경기도 부천시 원미구 길주로 210	주임	



### 3-5) 삽입



#### 3-5-1) 필드 불러오기

- 용지에 넣고자 하는 필드들을 불러와 삽입합니다.

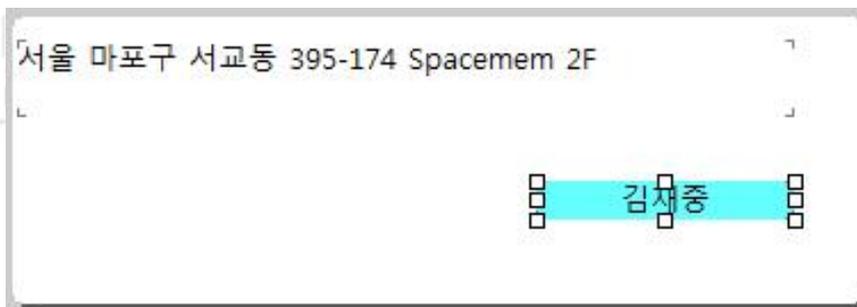
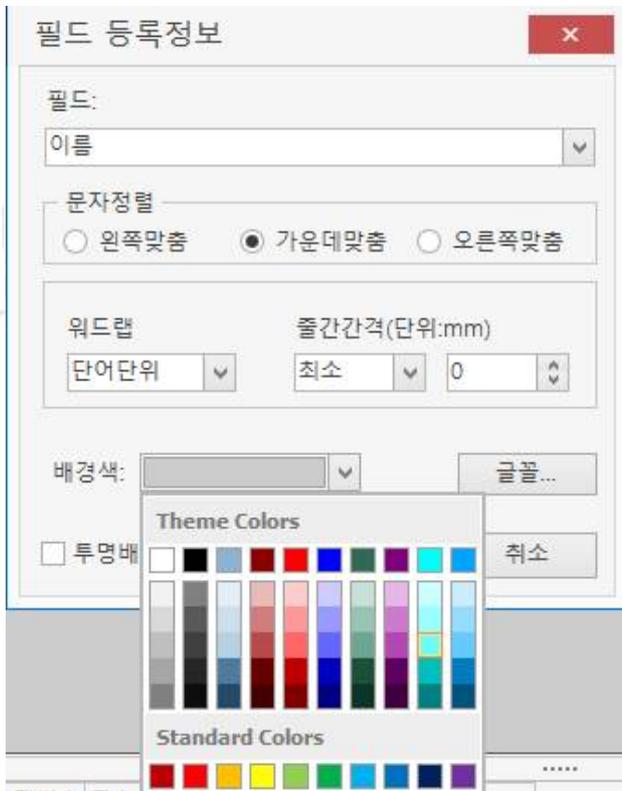


① [삽입 -> 필드불러오기]를 선택하거나, 도구모음에 필드 불러오기를 선택합니다.

※ [자료]-[자료관리]를 선택하여 자료를 생성한 후 **자료가 연결된 상태에서** 할 수 있습니다.

② [필드 불러오기]를 선택하면 [필드 등록정보]창이 표시 됩니다. [필드 등록정보]에서 출력할 자료항목을 선택하고 글꼴 변경 등 원하는 옵션을 설정합니다. 이와 같은 방법을 반복해서 원하는 필드를 불러옵니다.

※ 그림에서는 필드를[이름]로 선택하고 문자정렬은 가운데 맞춤으로, 배경색을 지정했습니다.



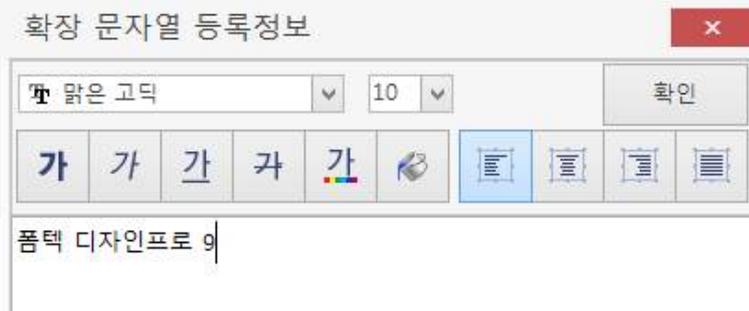


### 3-5-4) 확장 문자열

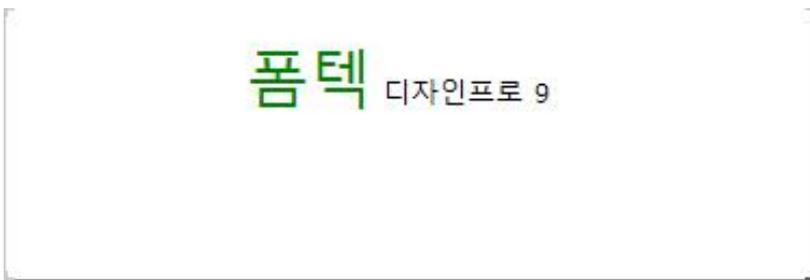
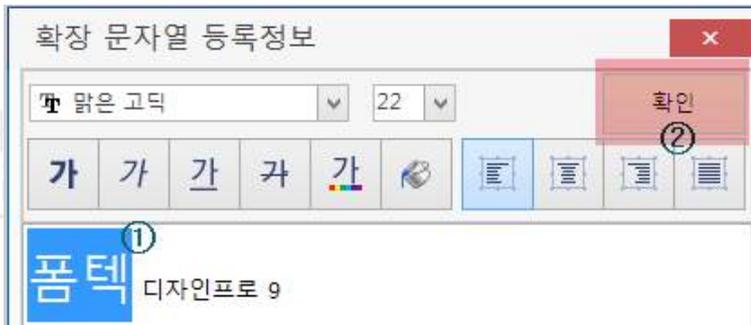
- 문자열의 글자별로 각각 개별폰트, 개별글자색 등을 지정이 가능한 문자열 개체입니다.



① 메뉴의 [삽입 -> 확장 문자열] 또는 그리기 도구모음에 [확장문자열]을 선택하면 등록정보의 자동 생성됩니다.



② 변경할 문자 영역을 선택하고 원하는 작업을 한 후 확인 버튼을 클릭하면 변경된 내용이 라벨지에 적용됩니다.



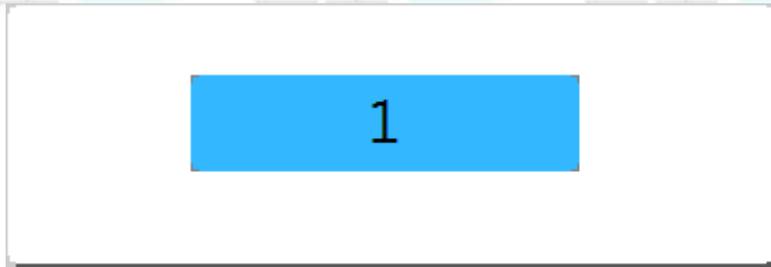
### 3-5-5) 사용자 정의 문자열

- 날짜 및 시간 입력형식이나, 일련번호 등을 간편하게 입력할 수 있습니다.

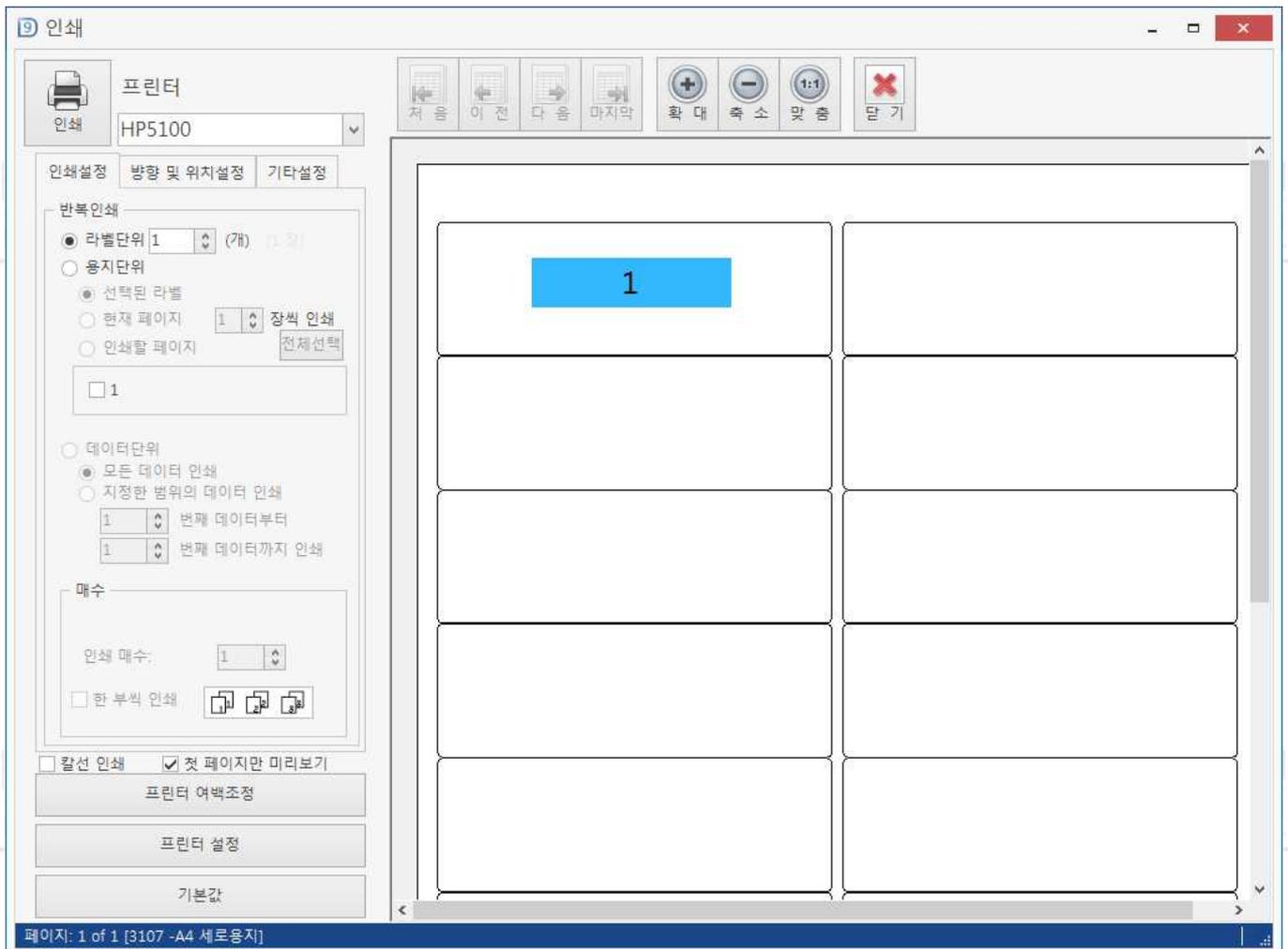


- ① 메뉴의 [삽입 -> 사용자정의 문자열] 또는 도구모음에 [사용자 정의 문자열]을 선택하면 등록정보가 자동으로 생성됩니다.
  - ② [사용자정의 문자열]을 클릭하면 생성되는 [사용자정의 문자열]창의 [일반]탭에서 사용하고자 하는 사용자정의 문자열 [함수]를 선택하고 [추가]를 클릭합니다. [추가]를 누르면, [내용]에 추가되며, [일련번호]일 경우 [초기값]과 [증가값]을 설정해줍니다. [글꼴]이나 [배경색] 및 기타 옵션을 설정합니다. [정렬]탭에서 [좌우, 상하] 정렬방법을 설정하면 드래그한 개체 영역안에서 정렬이 됩니다.
- ※ [사용자정의 문자열] 함수를 [날짜]나 [시간]으로 지정한 경우는 사용자 PC의 [내 컴퓨터]에 설정된 시간과 날짜가 표기 됩니다.

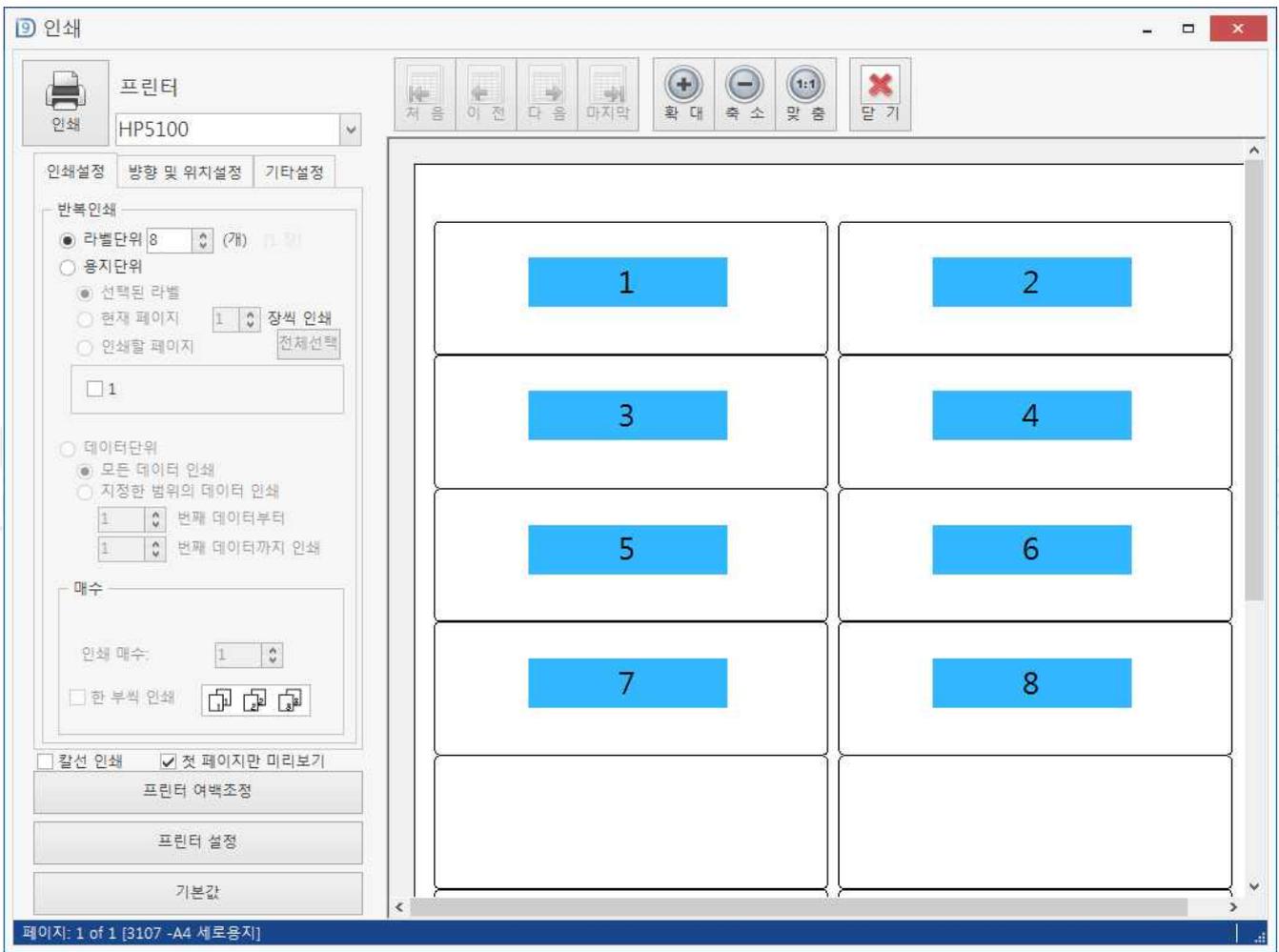
- ③ [사용자정의 문자열] 함수를 [일련번호]로 지정한 경우 인쇄 시 일련번호 대로 나타납니다.



※ 인쇄 미리보기를 클릭합니다.



※ 인쇄 설정에서 라벨단위 값을 변경합니다.



디자인  
프로

### 3-5-6) 2차원 바코드

- 라벨지에 2차원 바코드를 입력합니다.



- ① 메뉴의 [삽입 -> 2차원 바코드] 또는 그리기 도구모음에 [2차원 바코드]를 선택하면 등록정보창이 자동으로 생성됩니다.
- ② 직접입력하기 기능은 텍스트, URL, E-Mail, 전화번호, SMS, 명함등의 기능을 지원 하고 있습니다.

2차원 바코드 등록정보

일반

2차원 바코드 종류 : QR Code

분류 : 텍스트 ①

직접입력  필드연결

내용 : 한국풍택 ②

초기화 QR 코드 만들기 ③

저장

형식구분

Bitmap File (\*.bmp)

Meta File (\*.wmf)

형식구분

파일로 저장

클립보드로 복사

저장위치

저장

색상

색상

배경색 :

바코드 색 :

기타

배경색 투명 바코드 회전 : 0

확인 ④ 취소

미리보기



③ 자료를 연동한 필드 연결 기능은 텍스트, URL, E-Mail, 전화번호, SMS, 명함등 기능을 지원 하고 있습니다.

### 2차원 바코드 등록정보

**일반**

2차원 바코드 종류 : QR Code

분류 : 명함 ①

직접입력     필드연결 ②

이름 : 이름

회사 : 회사

주소 : 주소

전화번호1 : 전화 ③

전화번호2 :

E-MAIL : E-mail

URL :

메모 :

초기화    **QR 코드 만들기 ④**

**저장**

형식구분

Bitmap File(\*.bmp)

Meta File(\*.wmf)

파일로 저장

클립보드로 복사

저장위치

저장

**색상**

배경색 :

바코드 색 :

**기타**

배경색 투명    바코드 회전 : 0

**확인 ⑤**    취소

미리보기



 <div style="background-color: #00AEEF; color: white; padding: 5px; display: inline-block; font-weight: bold;">김기태</div>	 <div style="background-color: #00AEEF; color: white; padding: 5px; display: inline-block; font-weight: bold;">김재중</div>
 <div style="background-color: #00AEEF; color: white; padding: 5px; display: inline-block; font-weight: bold;">안대현</div>	

### 3-5-7) 바코드

- 라벨지에 바코드를 입력합니다.



① 메뉴의 [삽입 -> 바코드] 또는 그리기 도구모음에 [바코드]을 선택하면 등록정보창이 자동으로 생성됩니다.

② 바코드는 다양한 바코드 종류를 지원하고 있습니다.

※ 직접입력하기

**바코드 등록정보**

**일반**

바코드 종류: EAN 13 ①

직접입력

내용: 9771210107001 ②

필드연결

필드: IMPORTANTINDEX

일련번호

머리말: \_\_\_\_\_

초기값: 1    증가값: 1

꼬리말: \_\_\_\_\_

숫자와 공백을 자릿수 만큼 0으로 채움

일련번호 자리수: 1

**저장**

형식구분

Bitmap File(\*.bmp)

Meta File(\*.wmf)

형식구분

파일로 저장

클립보드로 복사

저장위치

c:\barcode.wmf    저장

**글꼴/색**

글꼴

내용글꼴: 글꼴

색상

배경색: \_\_\_\_\_

바코드 색: \_\_\_\_\_

기타

내용표시:     시작, 끝 선 표시:

배경화면 투명:    바코드 회전: 0

**미리보기**

9 771210 107001

확인 ③    취소



※ 필드 연결하기(자료가 먼저 연동이 되어 있어야 합니다.)

### 바코드 등록정보

**일반**

바코드 종류: Code 128 1

직접입력

내용: Formtec

필드연결

필드: 일련번호 2

일련번호

머리말:

초기값:  증가값:

꼬리말:

숫자앞 공백을 자릿수 만큼 0으로 채움

일련번호 자리수:

**저장**

형식구분

Bitmap File(\*.bmp)

Meta File(\*.wmf)

저장위치

c:\barcode.wmf ... 저장

형식구분

파일로 저장

클립보드로 복사

**글꼴/색**

글꼴

내용글꼴: 글꼴

색상

배경색:  

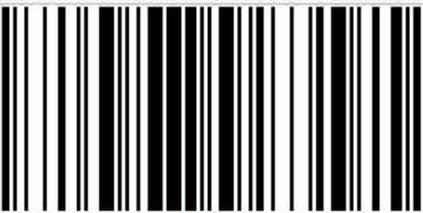
바코드 색:  

기타

내용표시:  시작, 끝 선 표시:

배경화면 투명:  바코드 회전:

**미리보기**



Formtec

확인 3
취소



3-5-8) 우편번호 바코드

- 라벨지에 우편번호 바코드를 입력합니다.



- ① 메뉴의 [삽입 -> 우편번호 바코드] 또는 그리기 도구모음에 [우편번호 바코드]을 선택하면 등록정보창이 자동으로 생성됩니다.
- ② 직접입력 하기

**우편번호 바코드 등록정보** ✕

일반 색

직접입력

내용 :

필드연결

필드 :   ▾

확인
취소



② 필드 연결하기(자료가 먼저 연동이 되어 있어야 합니다.)

**우편번호 바코드 등록정보** ✕

일반 색

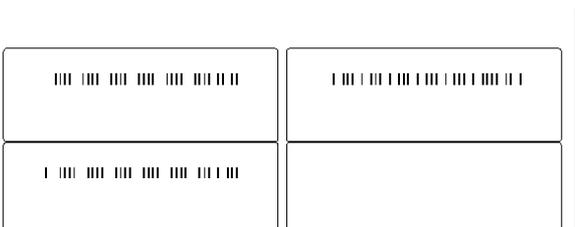
직접입력

내용 :

필드연결 ①

필드 : 우편번호 ② ▾

확인 ③
취소

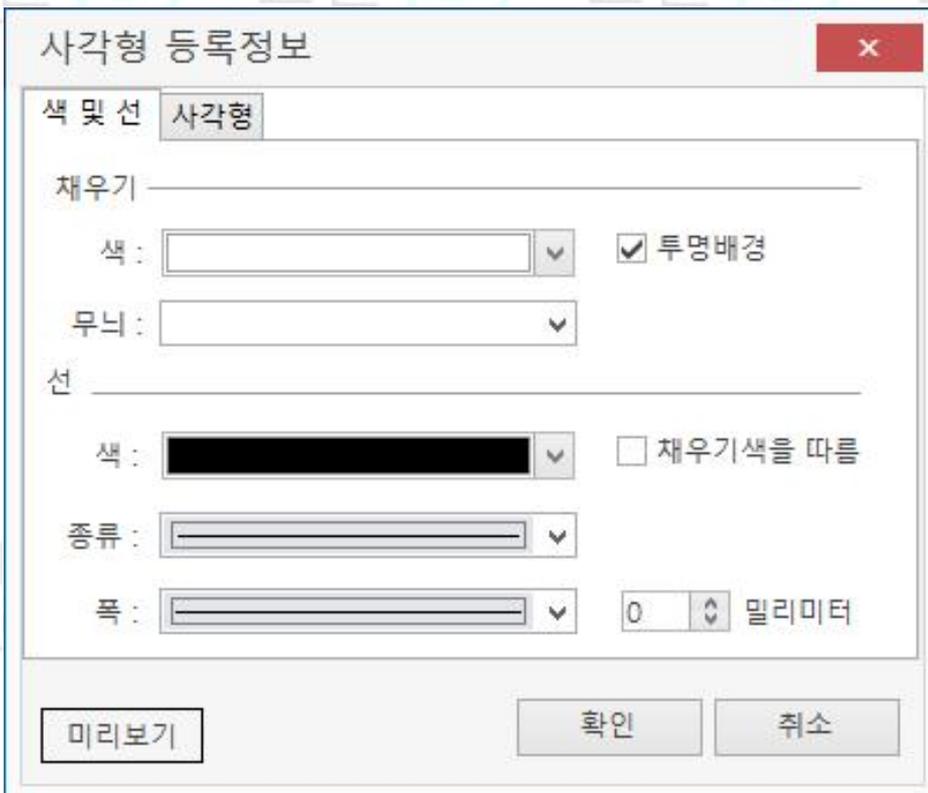
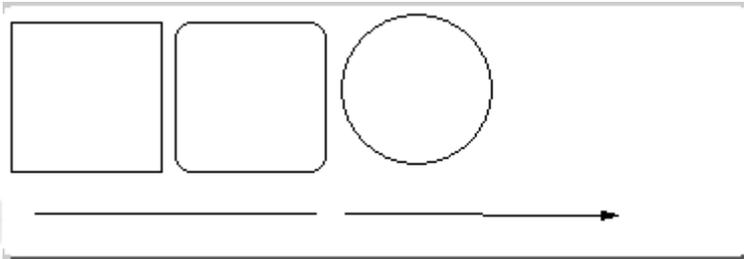
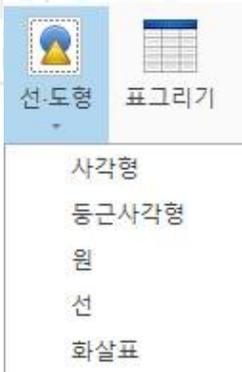


### 3-5-9) 선·도형

- 라벨지에 선 또는 도형을 그립니다.



① 메뉴의 [삽입 -> 선·도형] 또는 그리기 도구모음에 [선·도형]을 선택하면 자동으로 라벨지에 [선·도형]이 생성됩니다.



### 3-5-10) 표그리기

- 용지에 선 또는 도형을 그립니다.



- ① 메뉴의 [삽입 -> 표그리기] 또는 그리기 도구모음에 [표그리기]을 선택하면 등록정보창이 자동으로 생성됩니다.
- ② 표그리기 기능 등록정보창에서 표의 원하는 행과 열을 설정할 수 있습니다.

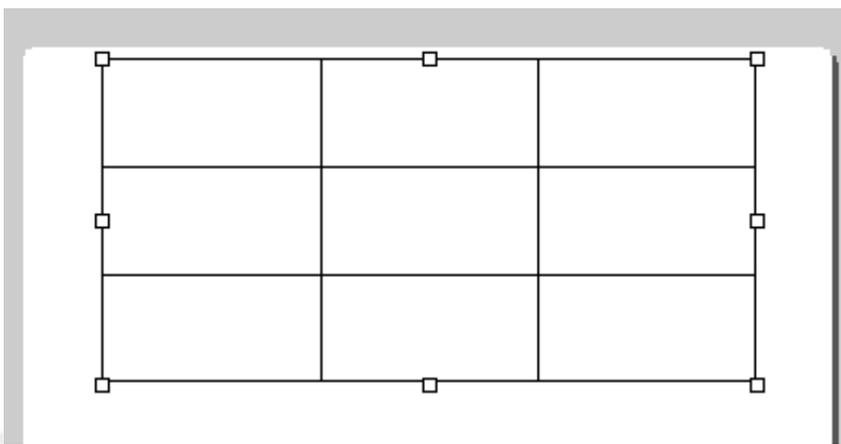
표 등록정보

표 행 열

행/열

행 : 3 열 : 3

미리보기 확인 취소

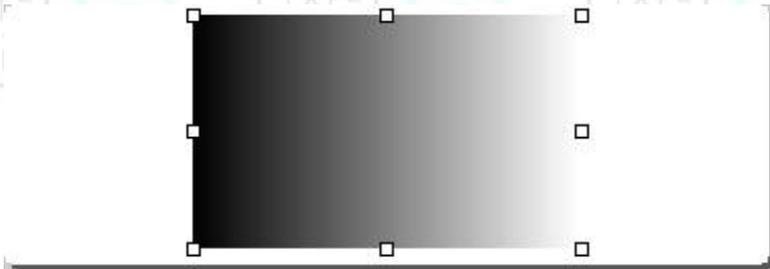


### 3-5-11) 그라데이션

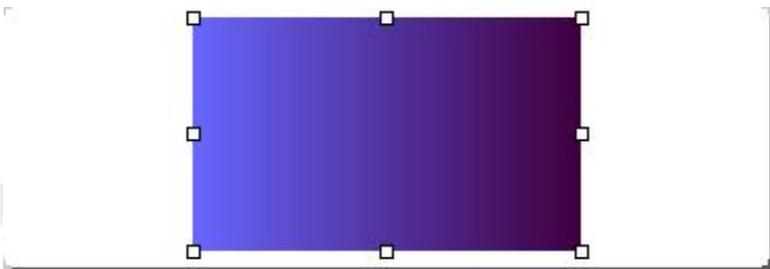
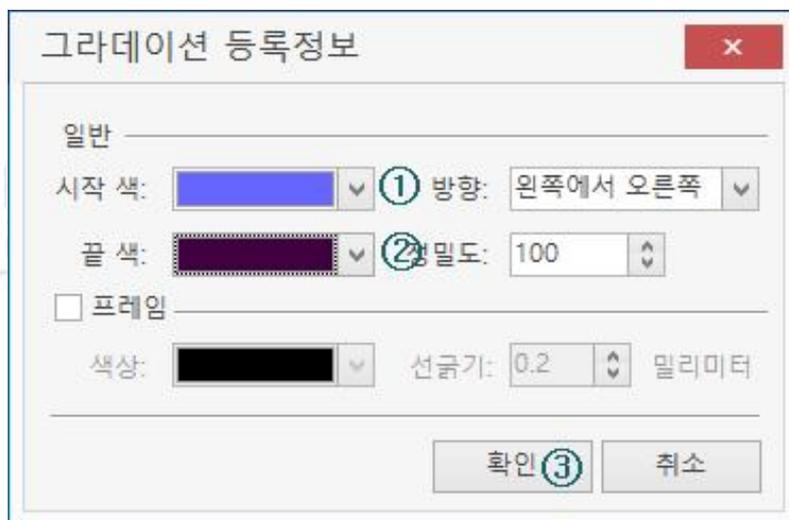
- 시작색과 끝색을 정해 색을 채우고자 하는 개체에 그라데이션을 줍니다.



- ① 메뉴의 [삽입 -> 그라데이션] 또는 그리기 도구모음에 [그라데이션]을 선택하면 자동으로 라벨지에 [그라데이션] 생성됩니다.



- ② 색생 변경시 오른쪽 버튼 클릭 후 [그라데이션 등록 정보]에서 그라데이션의 시작색과 끝색을 선택하고 확인을 클릭하면 원하는 색상으로 변경됩니다.

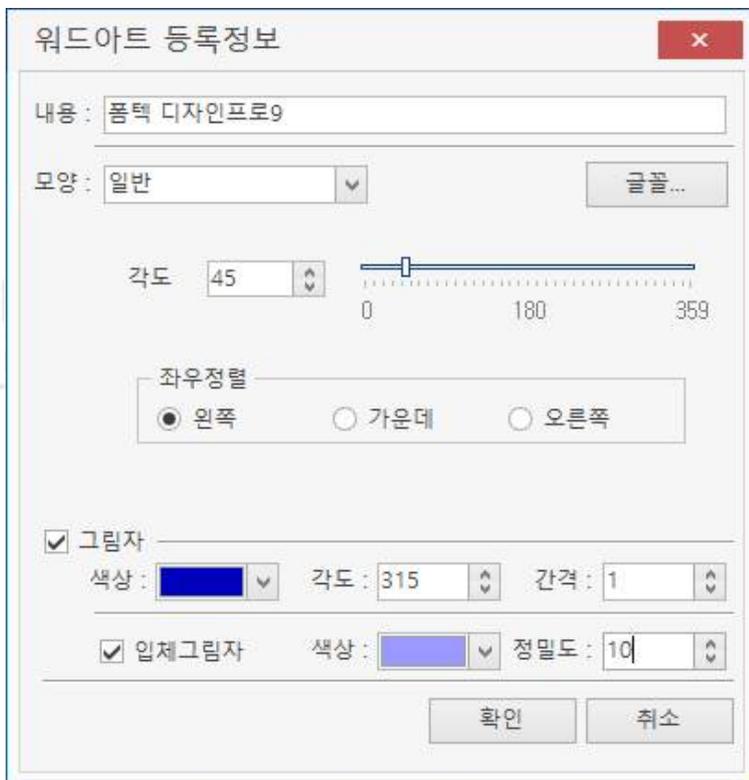


### 3-5-12) 워드아트

- 문자열을 원형모양이나, 원하는 각도로 입력할 수 있으며, 그림자 효과와 3D효과를 줍니다.

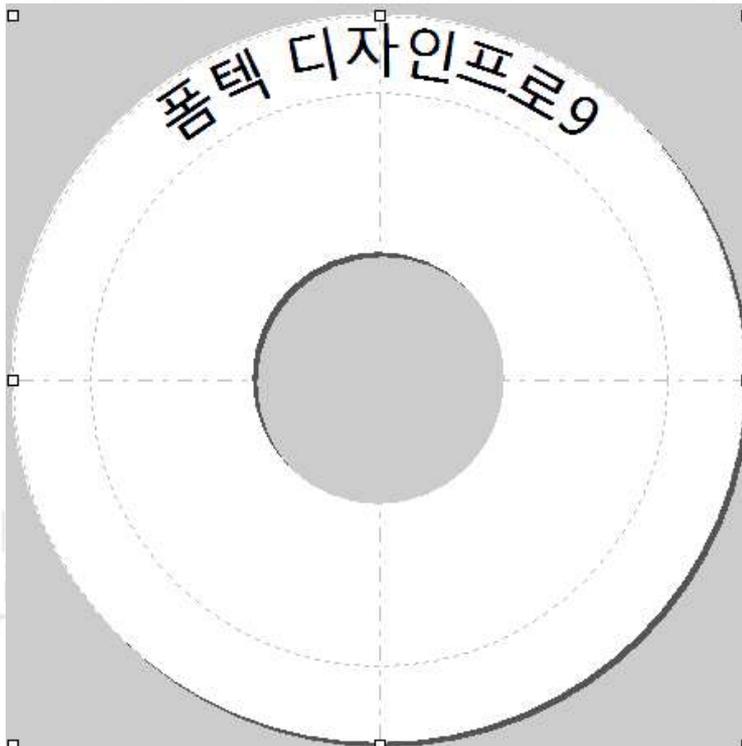
## 가

- ① 메뉴의 [삽입 -> 그라데이션] 또는 그리기 도구모음에 [그라데이션]을 선택하면 등록정보창이 자동으로 생성됩니다.
- ② 일반
  - 모양의 '일반' 은 직선의 글자를 입력할 때 사용합니다. 각도는 글자의 기울어진 정도를 결정합니다.
  - 그림자는 그림자의 색상과 각도, 간격을 결정하여 다양한 그림자 효과를 주는 기능입니다. 그림자 안의 각도는 그림자가 기울어지는 정도를 입력하는 것이고, 간격은 글자와 그림자 사이의 간격을 말합니다. 간격을 크게 하실수록 그림자의 길이가 길어집니다.
  - 입체 그림자는 3D 효과처럼 줄 수 있는 기능입니다. 색상과 정밀도를 결정합니다. 정밀도는 글자와 그림자 사이의 간격입니다. 정밀도를 크게 잡을수록 그림자 간격이 촘촘해져 그라데이션 효과처럼 보여집니다.



### ③ 원형

- '원형' 모양은 입력된 글을 원형의 문자열로 표현하는 기능입니다. CD라벨, 원라벨 등에서 사용할 수 있는 편리한 기능으로 기준 안내선을 중심으로 회전각도를 조절할 수 있습니다.
- 글자방향은 시계방향과 반시계방향을 선택할 수 있습니다. 안내선은 글자 입력의 외곽선을 보여주는 선입니다.

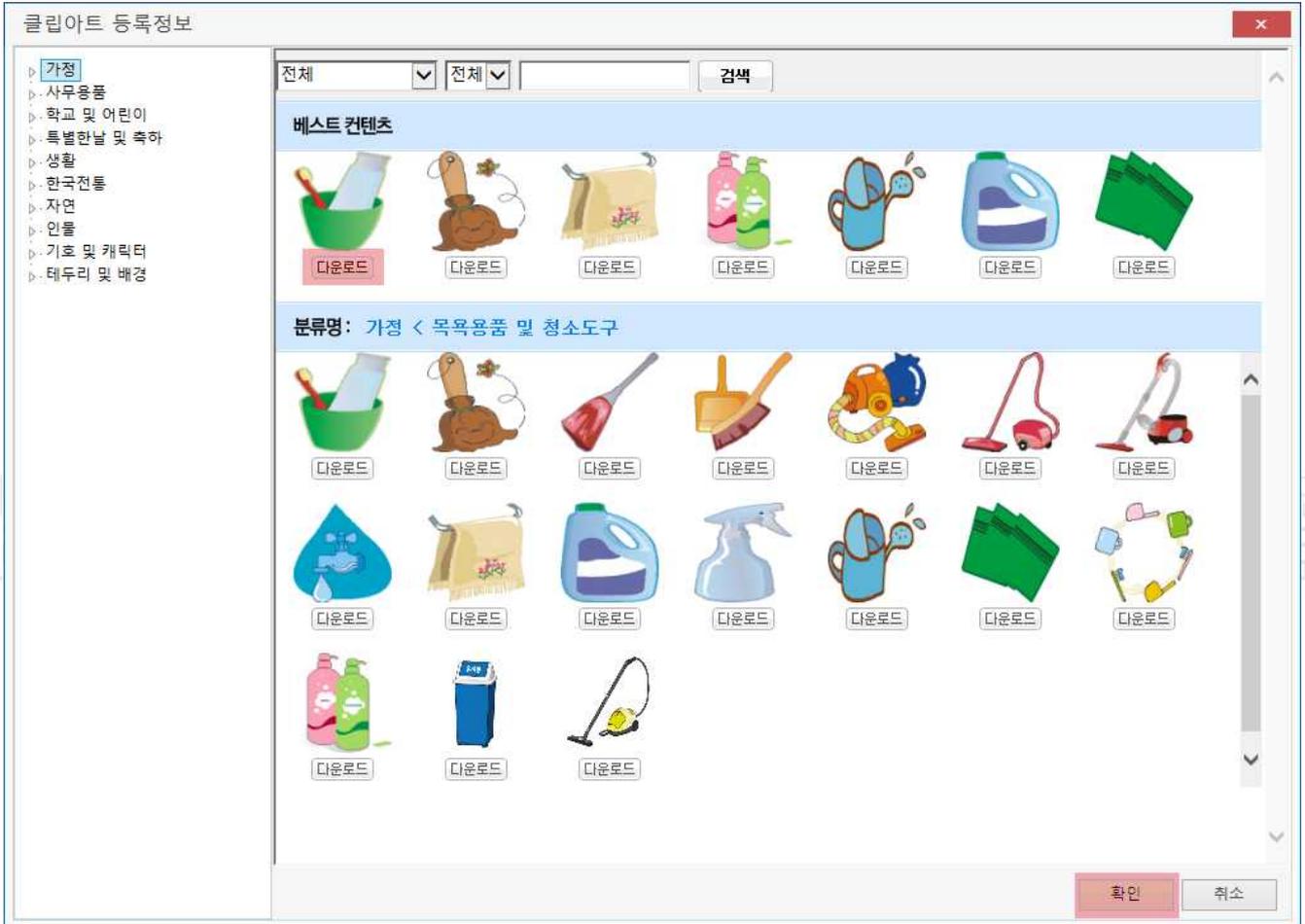


### 3-5-13) 클립아트

- 용지에 클립아트를 삽입합니다.



- ① 메뉴의 [삽입 -> 클립아트] 또는 그리기 도구모음에 [클립아트]를 선택하면 등록정보창이 자동으로 생성됩니다.
- ② 클립아트는 카테고리별로 구분되어 있으며 총 약 4000여 가지의 클립아트를 지원하고 있습니다.

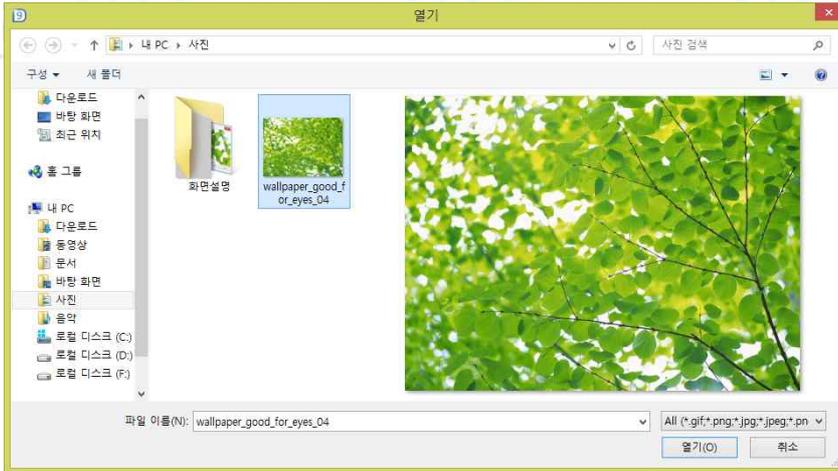


### 3-5-14) 이미지

- 저장되어 있는 이미지를 삽입합니다



- ① 메뉴의 [삽입 -> 이미지] 또는 그리기 도구모음에 [이미지]를 선택하면 등록정보창이 자동으로 생성됩니다.
- ② 원하는 이미지를 선택합니다.



- ③ 이미지 등록정보에서 원하는 가로/세로 맞춤을 선택합니다.

- 이미지 최적화 : 이미지를 라벨크기에 최적화 하여 이미지 비율로 자동 리사이징하여 라벨지에 적용합니다.
- 원본의 크기 그대로 맞춤 : 이미지 원본 크기로 라벨지에 적용합니다.
- 원본의 크기 비율로 맞춤 : 이미지를 비율로 줄여서 라벨지에 적용합니다.(리사이징은 하지 않습니다.)
- 개체의 영역 크기에 맞춤 : 이미지 등록정보에 보여지는 크기만큼 라벨지에 적용합니다.(리사이징은 하지 않습니다.)



### 3-6) 이미지

- 이미지 편집 및 이미지 정보를 확인 할수 있는 기능입니다.



아이콘	명칭	기능
	이미지 편집	선택된 이미지편집를 편집 할 수 있습니다.
	이미지 정보	선택된 이미지의 정보를 제공합니다.
	시계방향으로 90도 회전	선택된 이미지를 시계방향으로 90도 회전 합니다.
	시계 반대 방향으로 90도 회전	선택된 이미지를 시계 반대 방향으로 90도 회전 합니다.
	상하반전	선택된 이미지를 수평기준으로 반전 합니다.
	좌우반전	선택된 이미지를 수직기준으로 반전 합니다.

### 3-7) 보기

- 이미지 편집 및 이미지 정보를 확인 할수 있는 기능입니다.



아이콘	명칭	기능
	라벨용지창	라벨용지창을 보이게 하거나 보이지 않게 합니다.
	도구모음	도구모음창을 보이게 하거나 보이지 않게 합니다.
	데이터창	데이터창 보이게 하거나 보이지 않게 합니다.
	눈금자	눈금자를 보이게 하거나 보이지 않게 합니다.
	공지사항	공지사항을 보이게 하거나 보이지 않게 합니다.
	확대	라벨지를 확대 합니다.
	축소	라벨지를 축소 합니다.
	실제크기	라벨지의 크기를 실제크기 그대로 보여줍니다.

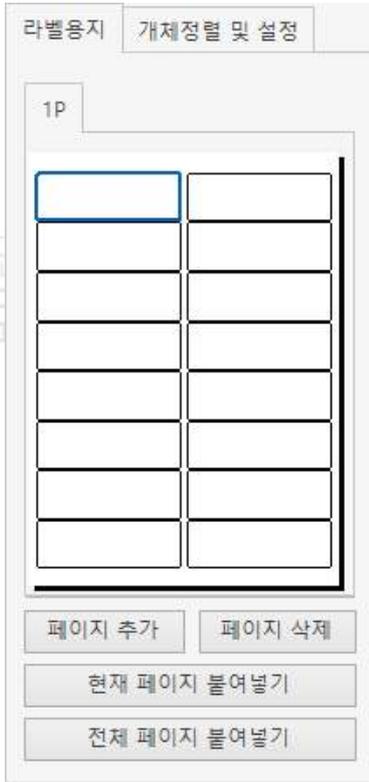
### 3-8) 도움말

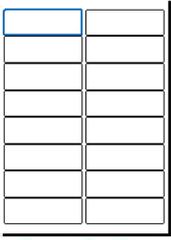
- 도움말, 원격 고객지원 및 구입처를 안내하는 기능입니다.



아이콘	명칭	기능
	도움말 항목	폼텍 디자인프로 9의 도움말을 지원합니다.
	동영상 도움말	동영상 도움말을 지원합니다.
	1:1원격 고객지원	고객 지원팀과 1:1 원격 고객지원을 지원합니다.
	Formtec 홈페이지	Formtec 홈페이지에 접속합니다.
	폼텍제품 구입처 안내	폼텍제품 구입처를 안내 합니다.
	DesignPro9 정보	폼텍 디자인프로 9 소프트웨어의 정보를 안내 합니다.

### 3-9) 라벨용지창

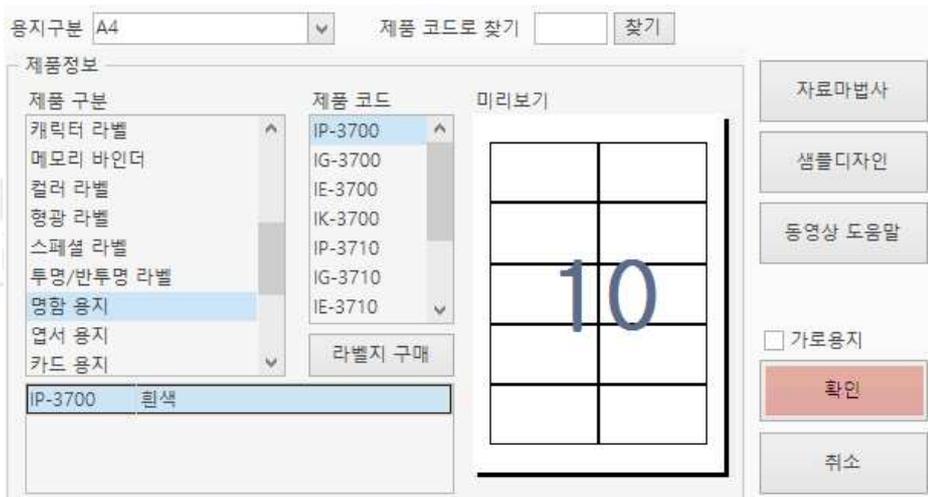


아이콘	명칭	기능																																																
	라벨용지	<p>※ 편집창(라벨)에서 디자인 한 내용을 보여줍니다.  -&gt; [페이지추가] 클릭시 용지를 한개 추가 합니다.  -&gt; [페이지삭제] 클릭시 선택(1,2,3...중 선택)한 페이지를 삭제합니다.  (만약 2번 용지를 삭제 한 경우 1, 3 번 용지만 남게 되어 몇 번째 용지가 삭제되었는지 구분할 수 있도록 하였습니다.)  -&gt; [현재 페이지에만 전체 붙여넣기] 클릭시 편집창(라벨)에서 디자인 한 내용을 선택된 현재 페이지의 다른 라벨에도 동일하게 적용시킬 수 있는 기능입니다.  (같은 내용을 여러장 출력하고 싶은 경우 편리합니다.)  -&gt; [내용을 전체 붙여넣기] 클릭시 편집창(라벨)에서 디자인 한 내용을 전체(1,2,3...) 페이지의 다른 라벨에서도 동일하게 적용시킬 수 있는 기능입니다.  (같은 내용을 여러장 출력하고 싶은 경우 편리합니다.)</p>																																																
	개체정렬 및 설정	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="609 591 719 629">아이콘</th> <th data-bbox="719 591 932 629">명칭</th> <th data-bbox="932 591 1444 629">기능</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>수평 왼쪽 정렬</td> <td>개체가 두 개 이상일 경우 개체를 모두 선택한 후 클릭하면 개체의 왼쪽에 맞추어 정렬 됩니다.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>수평 오른쪽 정렬</td> <td>개체가 두 개 이상일 경우 개체를 모두 선택한 후 클릭하면 개체의 가운데에 맞추어 정렬 됩니다.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>수평 오른쪽 정렬</td> <td>개체가 두 개 이상일 경우 개체를 모두 선택한 후 클릭하면 개체의 오른쪽에 맞추어 정렬 됩니다.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>수평 간격 균등</td> <td>개체가 세 개 이상일 경우 개체를 모두 선택한 후 클릭하면 개체의 간격을 균등하게 정렬해 줍니다.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>수직 위쪽 정렬</td> <td>개체가 두 개 이상일 경우 개체를 모두 선택한 후 클릭하면 개체의 위쪽에 맞추어 정렬 됩니다.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>수직 가운데 정렬</td> <td>개체가 두 개 이상일 경우 개체를 모두 선택한 후 클릭하면 개체의 가운데에 맞추어 정렬 됩니다.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>수직 아래쪽 정렬</td> <td>개체가 두 개 이상일 경우 개체를 모두 선택한 후 클릭하면 개체의 아래쪽에 맞추어 정렬 됩니다.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>수직 간격 균등</td> <td>개체가 세 개 이상일 경우 개체를 모두 선택한 후 클릭하면 개체의 간격을 균등하게 정렬해 줍니다.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>맨 앞으로 가져오기</td> <td>개체가 두 개 이상일 경우앞으로 가져올 개체를 선택한 후 클릭하면 선택된 개체가 맨 앞으로 오게 됩니다.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>맨 뒤로 보내기</td> <td>개체가 두 개 이상일 경우뒤로 보낼 개체를 선택한 후 클릭하면 선택된 개체가 맨 뒤로 가게 됩니다.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>개체 묶기</td> <td>개체가 두 개 이상일 경우 개체를 모두 선택한 후 클릭하면 하나의 개체로 묶을 수 있습니다.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>개체 풀기</td> <td>묶어져 있는 개체를 다시 원래의 상태로 되돌립니다.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>개체 잠금</td> <td>개체를 이동할 수 없도록 잠금 설정을 해주는 기능입니다.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>개체를 라벨 중앙에 맞춤</td> <td>개체를 선택한 후 클릭하면 라벨의 중앙으로 이동합니다.</td> </tr> <tr> <td></td> <td>개체를 라벨 크기에 맞춤</td> <td>개체를 선택한 후 클릭하면 라벨의 크기에 맞추어 이동 합니다.</td> </tr> </tbody> </table>	아이콘	명칭	기능		수평 왼쪽 정렬	개체가 두 개 이상일 경우 개체를 모두 선택한 후 클릭하면 개체의 왼쪽에 맞추어 정렬 됩니다.		수평 오른쪽 정렬	개체가 두 개 이상일 경우 개체를 모두 선택한 후 클릭하면 개체의 가운데에 맞추어 정렬 됩니다.		수평 오른쪽 정렬	개체가 두 개 이상일 경우 개체를 모두 선택한 후 클릭하면 개체의 오른쪽에 맞추어 정렬 됩니다.		수평 간격 균등	개체가 세 개 이상일 경우 개체를 모두 선택한 후 클릭하면 개체의 간격을 균등하게 정렬해 줍니다.		수직 위쪽 정렬	개체가 두 개 이상일 경우 개체를 모두 선택한 후 클릭하면 개체의 위쪽에 맞추어 정렬 됩니다.		수직 가운데 정렬	개체가 두 개 이상일 경우 개체를 모두 선택한 후 클릭하면 개체의 가운데에 맞추어 정렬 됩니다.		수직 아래쪽 정렬	개체가 두 개 이상일 경우 개체를 모두 선택한 후 클릭하면 개체의 아래쪽에 맞추어 정렬 됩니다.		수직 간격 균등	개체가 세 개 이상일 경우 개체를 모두 선택한 후 클릭하면 개체의 간격을 균등하게 정렬해 줍니다.		맨 앞으로 가져오기	개체가 두 개 이상일 경우앞으로 가져올 개체를 선택한 후 클릭하면 선택된 개체가 맨 앞으로 오게 됩니다.		맨 뒤로 보내기	개체가 두 개 이상일 경우뒤로 보낼 개체를 선택한 후 클릭하면 선택된 개체가 맨 뒤로 가게 됩니다.		개체 묶기	개체가 두 개 이상일 경우 개체를 모두 선택한 후 클릭하면 하나의 개체로 묶을 수 있습니다.		개체 풀기	묶어져 있는 개체를 다시 원래의 상태로 되돌립니다.		개체 잠금	개체를 이동할 수 없도록 잠금 설정을 해주는 기능입니다.		개체를 라벨 중앙에 맞춤	개체를 선택한 후 클릭하면 라벨의 중앙으로 이동합니다.		개체를 라벨 크기에 맞춤	개체를 선택한 후 클릭하면 라벨의 크기에 맞추어 이동 합니다.
아이콘	명칭	기능																																																
	수평 왼쪽 정렬	개체가 두 개 이상일 경우 개체를 모두 선택한 후 클릭하면 개체의 왼쪽에 맞추어 정렬 됩니다.																																																
	수평 오른쪽 정렬	개체가 두 개 이상일 경우 개체를 모두 선택한 후 클릭하면 개체의 가운데에 맞추어 정렬 됩니다.																																																
	수평 오른쪽 정렬	개체가 두 개 이상일 경우 개체를 모두 선택한 후 클릭하면 개체의 오른쪽에 맞추어 정렬 됩니다.																																																
	수평 간격 균등	개체가 세 개 이상일 경우 개체를 모두 선택한 후 클릭하면 개체의 간격을 균등하게 정렬해 줍니다.																																																
	수직 위쪽 정렬	개체가 두 개 이상일 경우 개체를 모두 선택한 후 클릭하면 개체의 위쪽에 맞추어 정렬 됩니다.																																																
	수직 가운데 정렬	개체가 두 개 이상일 경우 개체를 모두 선택한 후 클릭하면 개체의 가운데에 맞추어 정렬 됩니다.																																																
	수직 아래쪽 정렬	개체가 두 개 이상일 경우 개체를 모두 선택한 후 클릭하면 개체의 아래쪽에 맞추어 정렬 됩니다.																																																
	수직 간격 균등	개체가 세 개 이상일 경우 개체를 모두 선택한 후 클릭하면 개체의 간격을 균등하게 정렬해 줍니다.																																																
	맨 앞으로 가져오기	개체가 두 개 이상일 경우앞으로 가져올 개체를 선택한 후 클릭하면 선택된 개체가 맨 앞으로 오게 됩니다.																																																
	맨 뒤로 보내기	개체가 두 개 이상일 경우뒤로 보낼 개체를 선택한 후 클릭하면 선택된 개체가 맨 뒤로 가게 됩니다.																																																
	개체 묶기	개체가 두 개 이상일 경우 개체를 모두 선택한 후 클릭하면 하나의 개체로 묶을 수 있습니다.																																																
	개체 풀기	묶어져 있는 개체를 다시 원래의 상태로 되돌립니다.																																																
	개체 잠금	개체를 이동할 수 없도록 잠금 설정을 해주는 기능입니다.																																																
	개체를 라벨 중앙에 맞춤	개체를 선택한 후 클릭하면 라벨의 중앙으로 이동합니다.																																																
	개체를 라벨 크기에 맞춤	개체를 선택한 후 클릭하면 라벨의 크기에 맞추어 이동 합니다.																																																

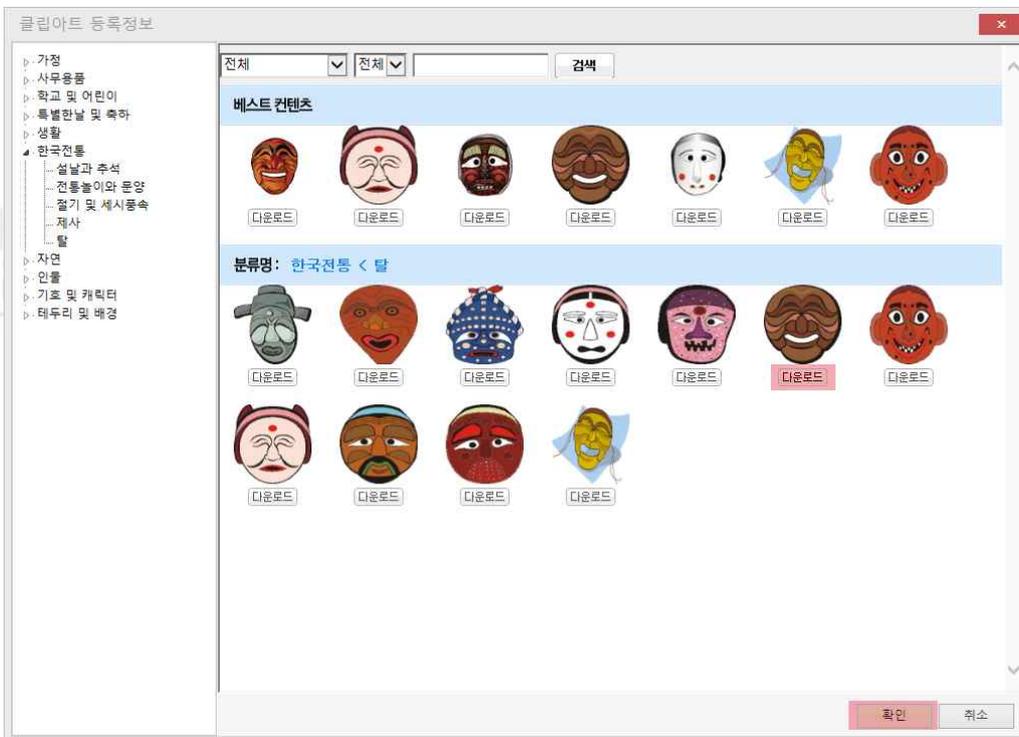
#### 4. 활용 매뉴얼

##### 4-1) 직접 라벨 만들기

① 원하는 라벨을 선택합니다.(예제는 명함 용지입니다.)



② 클립아트를 이용하여 배경이 될 클립아트를 선택하여 적용합니다.



③ 클립아트를 적당한 위치에 배치하고 문자열을 이용하여 명함에 사용될 문구를 적용합니다.



④ 스마트한 명함 만들기를 위하여 2차원 바코드(QR코드)를 사용하여 적용합니다.

### 2차원 바코드 등록정보

**일반**

2차원 바코드 종류 : QR Code

분류 : 명함 ①

직접입력     필드연결

이름 : 홍길동

회사 : 하회탈 연구소

주소 : 경기도 시흥시 시청로 20 3층

전화번호1 : 010-1234-5678 ②

전화번호2 :

E-MAIL : hahah@mask.go.kr

URL : www.mask.go.kr

메모 : 연구소장

초기화    QR 코드 만들기 ③

**저장**

형식구분

Bitmap File(\*.bmp)

Meta File(\*.wmf)

형식구분

파일로 저장

클립보드로 복사

저장위치

저장

**색상**

배경색 :

바코드 색 :

**기타**

배경색 투명    바코드 회전 : 0

확인 ④    취소

미리보기

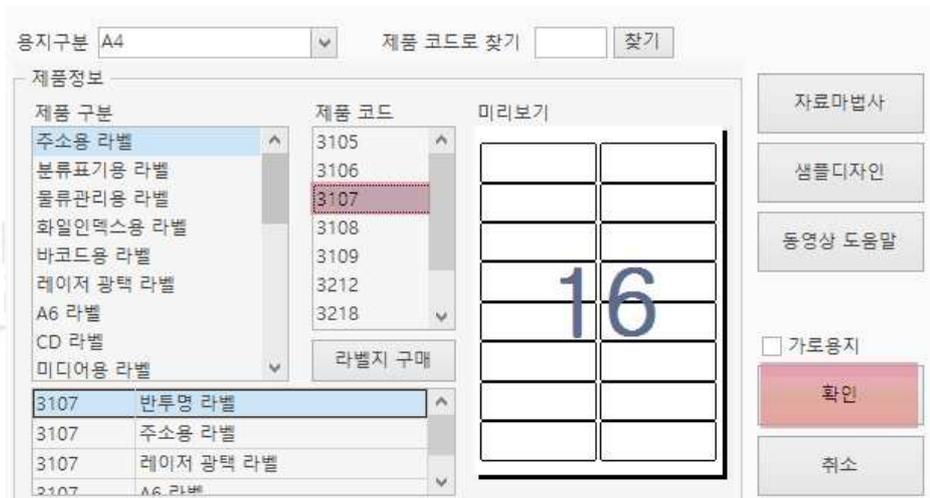


⑤ 제작한 2차원 바코드(QR코드)를 라벨지에 적용합니다.

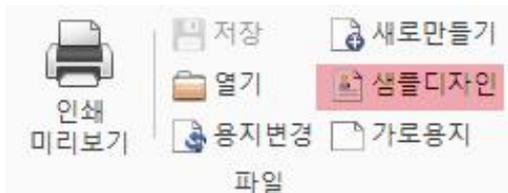


4-2) 샘플 디자인을 이용한 라벨 만들기

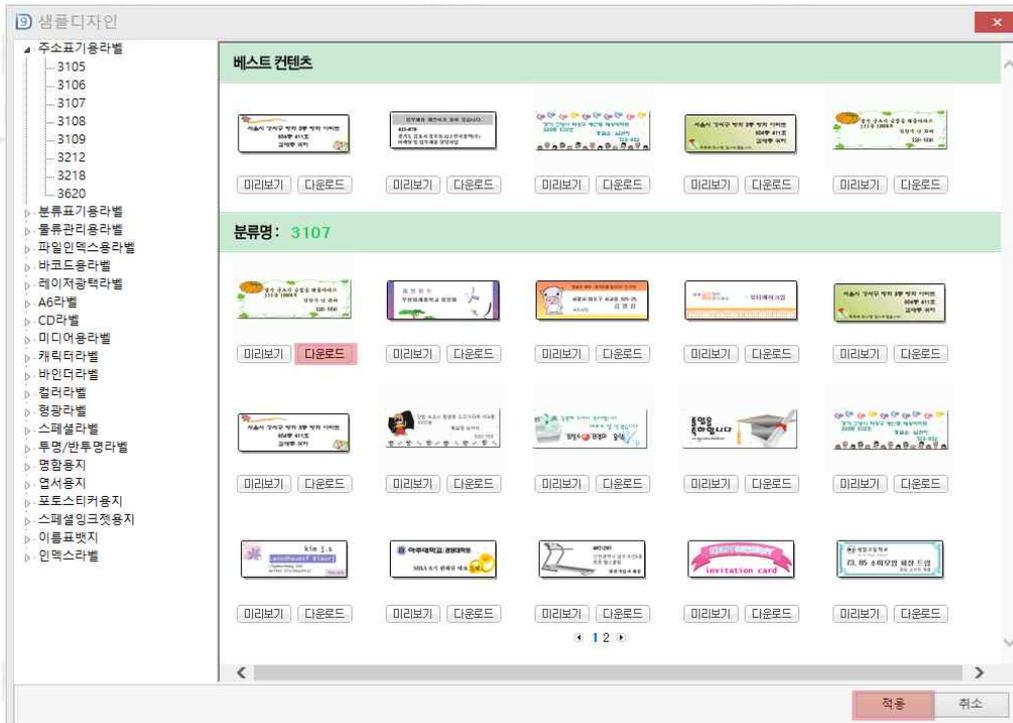
① 원하는 라벨을 선택합니다.



② 샘플디자인을 클릭합니다.



③ 원하는 샘플디자인을 선택 했으면 다운로드를 클릭하고 적용 버튼을 클릭 합니다.



④ 라벨지에 적용된 화면입니다.

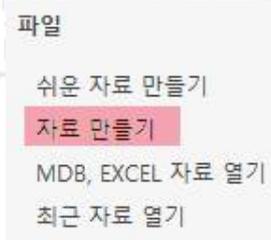


### 4-3) 자료를 이용한 주소록 만들기

① 자료관리를 클릭합니다.

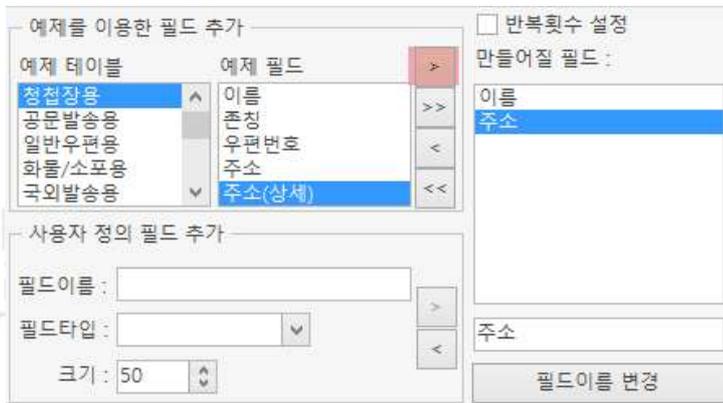


② 좌측에 자료 만들기를 클릭합니다.



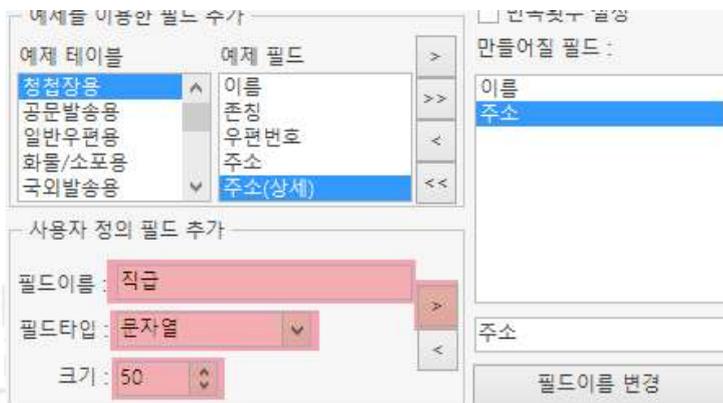
③ 예제를 이용한 필드추가

- 폼텍 디자인 프로9에서 제공하고 있는 예제를 통하여 필드를 추가 할 수 있습니다.



④ 사용자 정의 필드 추가

- 사용자가 원하는 필드를 추가 할 수 있습니다.



⑤ 필드 추가가 완료 되었으면 그룹이름과 파일 이름을 지정하고 자료 만들기를 클릭합니다.

반복횟수 설정

만들어질 필드 : 그룹이름 :

이름 주소 직급  
 다음

자료 저장위치 :

직급 파일 이름 :

필드이름 변경      자료만들기

⑥ 자료만들기 적용 화면입니다.

그룹      필드      찾기/바꾸기      데이터 관리

한국풍택주소록       반복횟수 설정       서식 일괄적용      데이터 추가      데이터 삭제

선택 이름 주소 직급      필드이름 :             찾기       바꾸기

추가 삭제      필드타입 :            검색할 필드 :     

복사 이동      필드 추가      크기 :      서식 선택 :      123-456     

선택필드 삭제            50           

한국풍택주소록           

선택 이름 주소 직급           

명칭	기능
그룹추가	다른 그룹을 추가 합니다.
그룹삭제	해당 그룹을 삭제 합니다.
그룹복사	해당 그룹을 복사하여 붙여 넣습니다.
그룹이동	해당 그룹을 이동합니다.
반복횟수 설정	반복횟수 필드를 생성하여 반복횟수 숫자 만큼 라벨지에 반복하여 출력합니다.
필드 추가	해당 필드를 추가 합니다.
선택필드 삭제	선택한 필드를 삭제 합니다.
필드 이름	필드 추가시 필드 이름을 정합니다.
필드 타입	필드 추가시 필드 타입을 지정합니다.
크기	필드 추가시 필드 크기를 지정합니다.
서식일괄적용	원하는 서식을 선택하여 전체 또는 선택적으로 서식을 적용합니다.
찾기	해당하는 필드에서 원하는 단어를 찾습니다.
바꾸기	해당하는 필드에서 원하는 단어를 찾아 바꿀단어로 변경합니다.
데이터추가	선택한 데이터를 추가 합니다.
데이터삭제	선택한 데이터를 삭제 합니다.

※ 쉬운 자료만들기 및 엑셀파일로 불러온 자료는 **그룹추가, 그룹삭제, 그룹복사, 그룹이동, 필드추가, 선택필드 삭제** 기능을 사용할 수 없습니다.

⑦ 원하는 자료를 추가하고 왼쪽상단 또는 왼쪽 하단에 있는 라벨디자인 버튼을 클릭합니다.

한국품택주소록			
선택	이름	주소	직급
<input type="checkbox"/>	김재중	서울특별시 강남구	팀장
<input type="checkbox"/>	전종구	인천광역시 계양구	매니저
<input type="checkbox"/>	안대현	경기도 부천시	주임
<input type="checkbox"/>	김기태	인천광역시 남구	주임
<input type="checkbox"/>	박성은	서울특별시 강남구	주임
<input type="checkbox"/>	이진희	서울특별시 마포구	주임
<input type="checkbox"/>	송세라	서울특별시 금천구	주임
<input checked="" type="checkbox"/>	김소연	서울특별시 은평구	주임



라벨 디자인

라벨 디자인

디자인  
프로



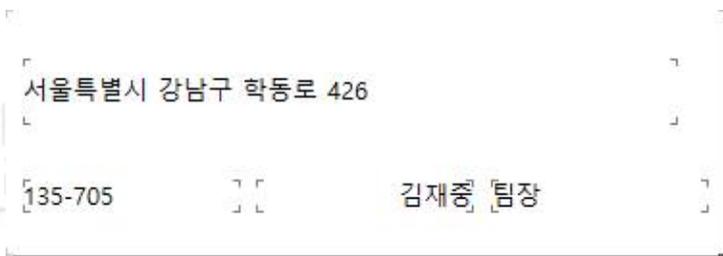
디자인  
프로



⑧ 인쇄 항목 선택 창에서 항목을 선택하고 확인버튼을 클릭합니다.

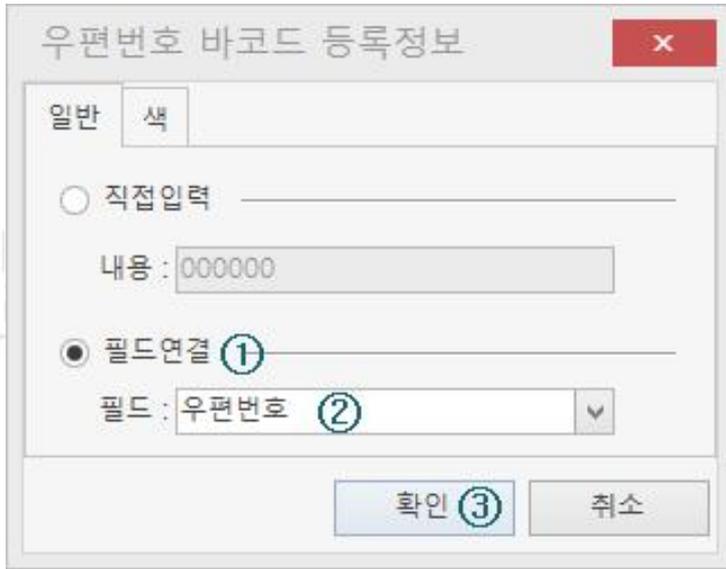


⑨ 라벨지에 적용된 화면입니다.



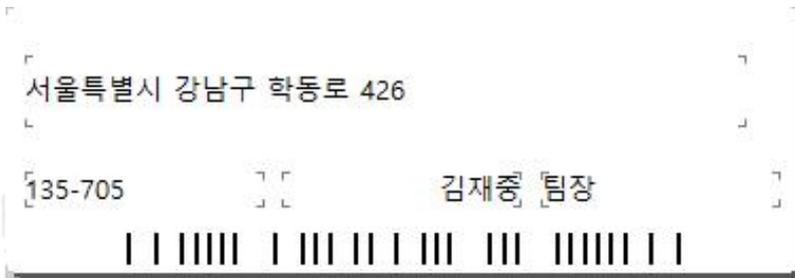
이름	주소	직급
김재중	서울특별시 강남구	팀장
전종구	인천광역시 계양구	매니저
안대현	경기도 부천시	주임
김기태	인천광역시 남구	주임

⑩ 우편번호 바코드를 연동하여 라벨지에 적용합니다. 필드연결을 선택하고 우편번호 필드를 선택하고 확인버튼을 클릭합니다.



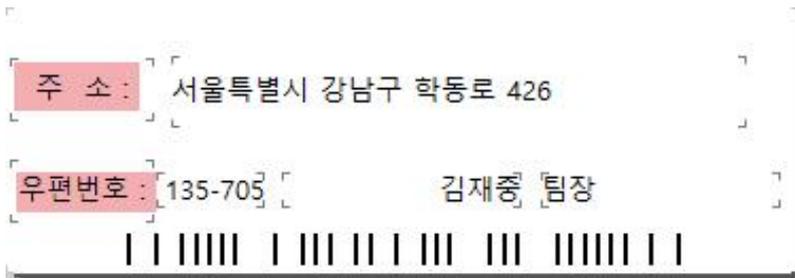
The dialog box titled "우편번호 바코드 등록정보" (Postcode Barcode Registration Information) has a close button (X) in the top right. It contains two tabs: "일반" (General) and "색" (Color). Under the "일반" tab, there are two radio button options: "직접입력" (Direct Input) and "필드연결" (Field Link). The "필드연결" option is selected and marked with a circled 1. Below it, there is a dropdown menu for "필드" (Field) with "우편번호" (Postcode) selected and marked with a circled 2. Above the dropdown, there is a text input field for "내용" (Content) containing "000000". At the bottom of the dialog, there are two buttons: "확인" (Confirm) marked with a circled 3 and "취소" (Cancel).

⑪ 배치 후 적용 화면입니다.



The image shows a label layout with the following text: "서울특별시 강남구 학동로 426" (Seoul Special City Gangnam-gu Hakdong-ro 426), "135-705" (Postcode), and "김재중 팀장" (Kim Jaechung, Team Leader). Below the text is a barcode.

⑫ 자료연동시 고정단어를 사용 하고 싶은 경우 문자열을 사용하여 라벨지에 배치 합니다.



The image shows a label layout with the following text: "주소 : 서울특별시 강남구 학동로 426" (Address : Seoul Special City Gangnam-gu Hakdong-ro 426), "우편번호 : 135-705" (Postcode : 135-705), and "김재중 팀장" (Kim Jaechung, Team Leader). Below the text is a barcode.

디자인  
프로

9

디자인  
프로

9

디자인  
프로

9

디자인  
프로

디자인  
프로

9

주 소 : 서울특별시 강남구 학동로 426

우편번호 : 135-705 김재중 팀장



주 소 : 인천광역시 계양구 계산새로 88

우편번호 : 407-701 전종구 매니저



주 소 : 경기도 부천시 원미구 길주로 210

우편번호 : 420-736 안대현 주임



주 소 : 인천광역시 남구 독정리로 95

우편번호 : 402-701 김기태 주임



주 소 : 서울특별시 강남구 학동로 426

우편번호 : 135-705 박성은 주임



주 소 : 서울특별시 마포구 월드컵로 212

우편번호 : 121-711 이진희 주임



주 소 : 서울특별시 금천구 시흥대로73길 70

우편번호 : 153-701 송세라 주임



주 소 : 서울특별시 은평구 은평로 195

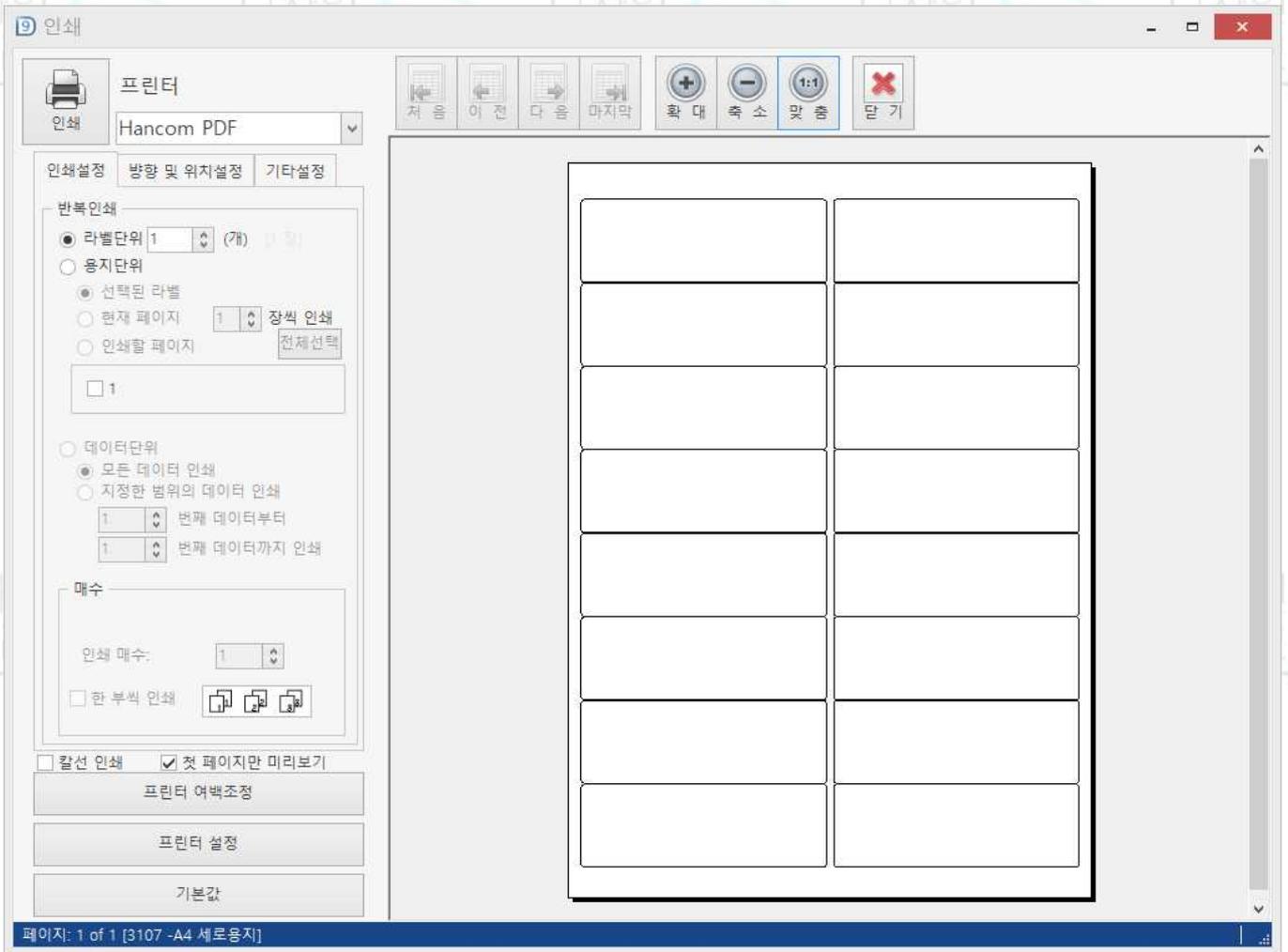
우편번호 : 122-702 김소연 주임



## 5. 출력 및 저장

### 5-1) 출력

- 인쇄 미리보기를 이용하여 라벨지에 출력하는 기능입니다.

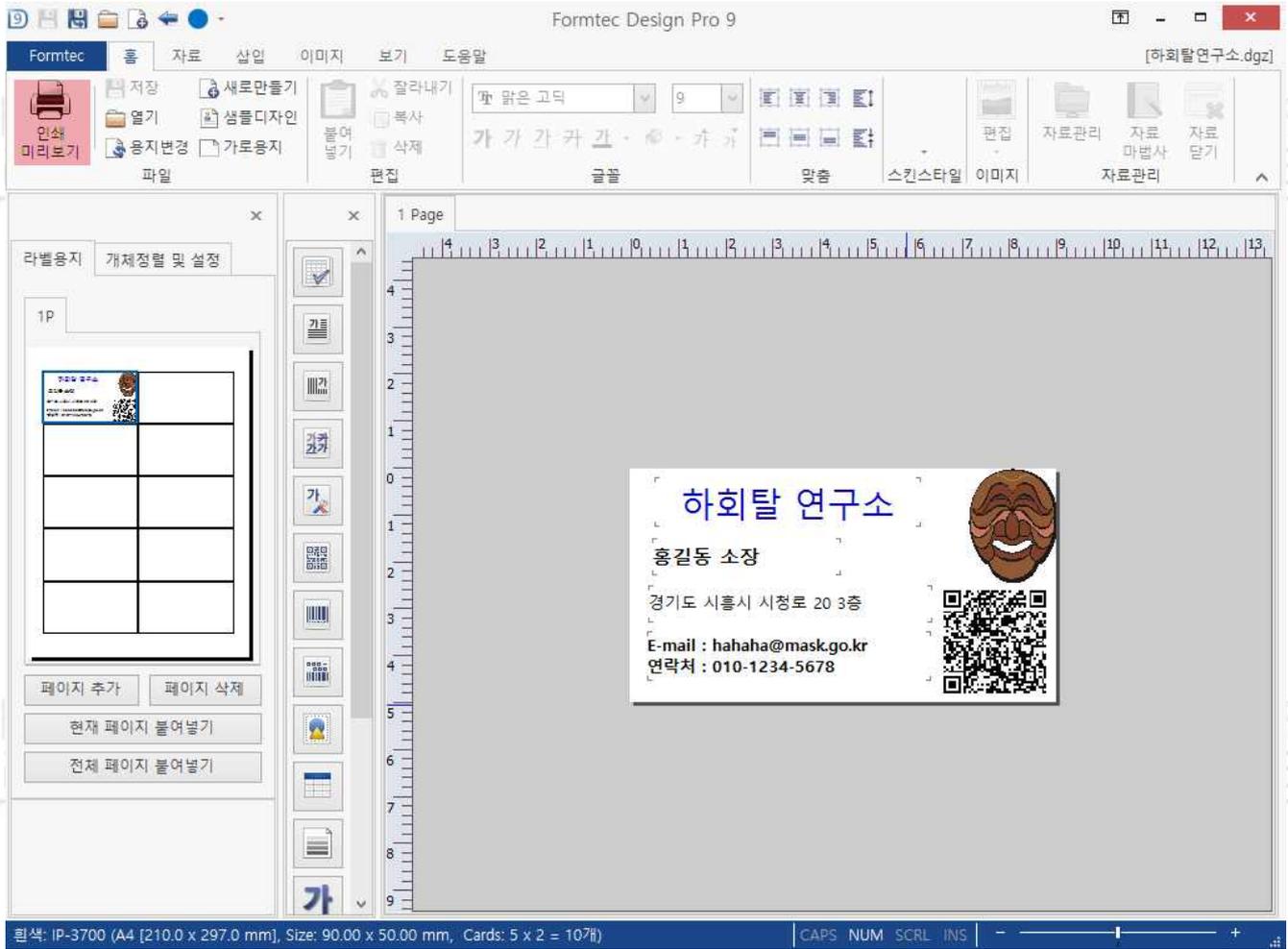


5-1-1) 인쇄 설정

5-1-1-1) 라벨단위

- 디자인 한 라벨을 출력하고 싶은 갯수만큼 늘려줍니다. (만약 10개를 인쇄하고 싶은 경우 10을 입력하면 10개의 라벨이 출력됨)

① 라벨단위로 출력한 대상을 지정하고 인쇄 미리보기를 클릭합니다.



② 인쇄설정에서 원하는 라벨단위 만큼 지정하여 주면 라벨단위 만큼 출력합니다.





5-1-1-2) 용지단위

- 인쇄할 페이지의 장수를 설정 할 수 있습니다.

① 인쇄설정에서 용지단위를 선택하면 용지 전면에 출력할 수 있습니다.

반복인쇄

라벨단위 5 (개) [10개]

용지단위

선택된 라벨

현재 페이지 1 장씩 인쇄

인쇄할 페이지 전체선택

1

<p><b>하회탈 연구소</b></p> <p>홍길동 소장</p> <p>경기도 시흥시 시흥로 20 3층</p> <p>E-mail : hahaha@mask.go.kr 연락처 : 010-1234-5678</p>  	<p><b>하회탈 연구소</b></p> <p>홍길동 소장</p> <p>경기도 시흥시 시흥로 20 3층</p> <p>E-mail : hahaha@mask.go.kr 연락처 : 010-1234-5678</p>  
<p><b>하회탈 연구소</b></p> <p>홍길동 소장</p> <p>경기도 시흥시 시흥로 20 3층</p> <p>E-mail : hahaha@mask.go.kr 연락처 : 010-1234-5678</p>  	<p><b>하회탈 연구소</b></p> <p>홍길동 소장</p> <p>경기도 시흥시 시흥로 20 3층</p> <p>E-mail : hahaha@mask.go.kr 연락처 : 010-1234-5678</p>  
<p><b>하회탈 연구소</b></p> <p>홍길동 소장</p> <p>경기도 시흥시 시흥로 20 3층</p> <p>E-mail : hahaha@mask.go.kr 연락처 : 010-1234-5678</p>  	<p><b>하회탈 연구소</b></p> <p>홍길동 소장</p> <p>경기도 시흥시 시흥로 20 3층</p> <p>E-mail : hahaha@mask.go.kr 연락처 : 010-1234-5678</p>  
<p><b>하회탈 연구소</b></p> <p>홍길동 소장</p> <p>경기도 시흥시 시흥로 20 3층</p> <p>E-mail : hahaha@mask.go.kr 연락처 : 010-1234-5678</p>  	<p><b>하회탈 연구소</b></p> <p>홍길동 소장</p> <p>경기도 시흥시 시흥로 20 3층</p> <p>E-mail : hahaha@mask.go.kr 연락처 : 010-1234-5678</p>  
<p><b>하회탈 연구소</b></p> <p>홍길동 소장</p> <p>경기도 시흥시 시흥로 20 3층</p> <p>E-mail : hahaha@mask.go.kr 연락처 : 010-1234-5678</p>  	<p><b>하회탈 연구소</b></p> <p>홍길동 소장</p> <p>경기도 시흥시 시흥로 20 3층</p> <p>E-mail : hahaha@mask.go.kr 연락처 : 010-1234-5678</p>  

디자인  
프로



5-1-2) 방향 및 위치 설정

5-1-2-1) 첫 페이지의 시작위치

- 사용하다 남은 라벨을 활용 하실 경우 인쇄를 시작할 위치를 클릭하면 아래 화면과 같이 사용하지 않는 부분은 회색으로 바뀌면서 하얀색 부분부터 인쇄가 됩니다. (Or 첫 페이지의 시작위치 부분의 행, 열을 숫자로 입력)

① 방향 및 위치 설정에서 첫페이지의 시작위치를 원하는 위치에 조절합니다.



② 적용화면

	<p><b>하회탈 연구소</b></p> <p>홍길동 소장</p> <p>경기도 시흥시 시흥로 20 3층</p> <p>E-mail : hahaha@mask.go.kr</p> <p>연락처 : 010-1234-5678</p>  
<p><b>하회탈 연구소</b></p> <p>홍길동 소장</p> <p>경기도 시흥시 시흥로 20 3층</p> <p>E-mail : hahaha@mask.go.kr</p> <p>연락처 : 010-1234-5678</p>  	<p><b>하회탈 연구소</b></p> <p>홍길동 소장</p> <p>경기도 시흥시 시흥로 20 3층</p> <p>E-mail : hahaha@mask.go.kr</p> <p>연락처 : 010-1234-5678</p>  

5-1-3) 기타설정

영역	기능
<p>칼선</p> <p>선 폭 : 0.1 (밀리미터)</p> <p>선 색상 :</p>	<p>선 폭 : 칼선의 굵기를 밀리미터 단위로 조절 할 수 있습니다.</p> <p>선 색상 : 검은색 부분을 클릭하면 색상을 선택 할 수 있습니다.</p>
<p>클리핑(Clipping)</p> <p><input type="checkbox"/> 클리핑처리</p> <p><input type="checkbox"/> 안쪽영역 <input type="checkbox"/> 바깥영역</p>	<p>클리핑처리는 불필요한 출력부분을 막아줍니다. 안쪽, 바깥쪽 영역을 따로 지정하실 수 있습니다. 이 기능은 불필요한 출력 영역을 마스킹하여 출력을 방지하고 잉크소비를 줄일 수 있는 기능입니다.</p>
<p>그림(Image)인쇄</p> <p><input type="radio"/> 직접출력모드</p> <p><input checked="" type="radio"/> 호환성모드</p>	<p>더 양호한 출력물을 얻기 위해 그림인쇄시 모드를 선택해 주어야 합니다. 그리고 인쇄시 라벨 외곽선 인쇄를 원할 경우에 라벨 칼선의 색과 두께도 함께 설정할 수 있습니다.</p>
<p><input type="checkbox"/> 칼선 인쇄 <input checked="" type="checkbox"/> 첫 페이지만 미리보기</p>	<p>칼선을 인쇄합니다.</p> <p>첫 페이지만 화면에 출력합니다.</p>

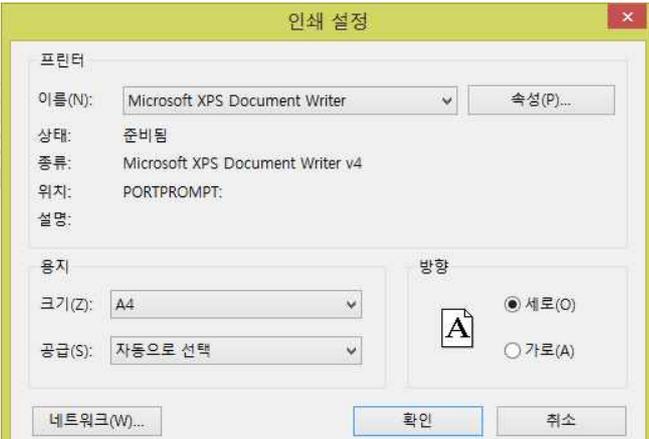
① 프린터 여백조정

프린터 여백조정

이미지	설명
	<p>프린터기에 맞는 여백을 조정하고 테스트 인쇄를 할 수 있습니다.</p> <p>왼쪽과 위쪽란에 조정할 만큼의 수치를 입력합니다. 더 위쪽으로 가야한다면 - 수치를, 아래쪽으로 가야 한다면 + 수치를 입력합니다. (왼쪽도 같은 방법으로 왼쪽으로 가야 하면 - 수치를, 오른쪽으로 가야 한다면 + 수치를 입력합니다)</p> <p>여백 조정이 끝난 후 일반 종이에 테스트 인쇄를 클릭하고 인쇄해 봅니다. 정확하게 인쇄가 완료된다면, 원래의 편집창으로 돌아간 후 라벨지에 내용을 출력합니다.</p>

## ② 프린터 설정

### 프린터 설정

이미지	설명
	<p>프린터 설정을 클릭하면, 프린터 설정 창이 생성됩니다. 설정이 끝난 후 확인을 누르면 원래의 편집창으로 돌아갑니다.</p> <p>프린터 종류는 이름란의 화살표를 누르면 표시됩니다. 출력하려는 프린터를 선택하십시오.</p> <p>용지의 크기와 인쇄방향도 이 창에서 설정해 줍니다.</p>

## ③ 기본값

- 칼선, 클리핑 처리, 그림 인쇄 등의 변경된 사항을 원래 대로 되돌려 줍니다.

### 기본값

디자인 프로 9

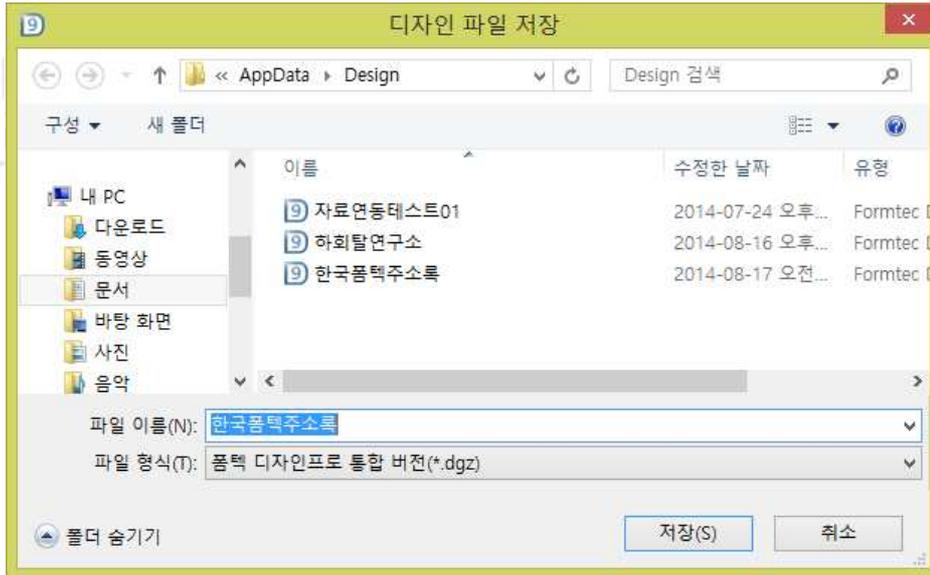
디자인 프로 9

## 5-2) 저장

- 폼텍 디자인프로 9에서는 디자인파일 자료파일 구분 없이 통합으로 저장되는 시스템으로 확장자는 DGZ를 지원합니다.

### 📁 저장

- ① 폼텍 디자인프로 9에서 저장 버튼을 클릭합니다. 처음 저장시 다른 이름으로 저장 창이 생성됩니다. 파일 이름을 변경하고 확인 버튼을 클릭합니다.



- ② 원하는 위치에 [원하는이름.dgz] 파일이 생성 됩니다.

## 6. 고객지원

### 6-1) 고객지원 서비스

- 폼텍 디자인 프로 9을 사용하는 모든 사용자는 고객지원 서비스를 받을 수 있습니다. 우선 이곳의 도움말을 잘 살펴 보시거나, 매뉴얼을 자세히 읽어보시기 바랍니다. 그래도 문제를 해결할 수 없을 때에는 홈페이지 Q&A를 이용하시거나 고객지원팀으로 전자우편 또는 전화를 주시기 바랍니다.

1. 고객지원 전화 : 1588-4952
2. FAX : 031-8071-4953
3. Web : [www.formtec.co.kr](http://www.formtec.co.kr)
4. E-mail : [service@formtec.co.kr](mailto:service@formtec.co.kr)
5. 우편 : <413-811> 경기도 파주시 엘지로344번길 123 한국폼텍주식회사

### 6-2) 원격제어 안내

- 폼텍 고객센터 상담요원이 고객님의 컴퓨터 화면을 직접 보며 원격지원으로 프로그램 안내를 해드리는 서비스입니다. 일대일 원격 고객지원 서비스로 고객님의 궁금점과 의문점을 바로 바로 해결해 드릴 수 있도록 최선을 다하겠습니다.

[http://www.formtec.co.kr/cs/cs\\_remote.html](http://www.formtec.co.kr/cs/cs_remote.html)

### 6-3) 홈페이지 정보

- 폼텍 디자인 프로 9에 대한 최신 정보와 그와 관련된 다른 정보(신제품 소식이나 Upgrade 정보)는 한국폼텍(주) 홈페이지에서 얻을 수 있습니다. 홈페이지 바로가기([www.formtec.co.kr](http://www.formtec.co.kr))

### 6-4) Upgrade 정보

- 폼텍 디자인 프로 9 프로그램과 매뉴얼 등 최신 Upgrade 정보와 Download는 한국폼텍(주) 홈페이지에서 얻을 수 있습니다. ([http://www.formtec.co.kr/software/software\\_main.html](http://www.formtec.co.kr/software/software_main.html))

### 6-5) 동영상 교육정보

- 폼텍 Design Pro 9 에 대한 프로그램 사용법을 온라인 상으로 교육 받으실 수 있습니다. 동영상 교육의 내용은 차후 꾸준히 업데이트 될 예정입니다. (본 동영상 강의의 저작권은 한국폼텍(주)에 있습니다.)

[http://www.formtec.co.kr/edu/edu\\_mov.html](http://www.formtec.co.kr/edu/edu_mov.html)

## 7. 부록

### 7-1) 개체 선택 방법

7-1-1) 개체클릭 : 한 개의 개체를 선택하게 됩니다.

7-1-2) Shift + 개체클릭 : 현재 선택된 개체리스트에 개체를 추가하거나 제거합니다.

7-1-3) 클릭 & 드래그 : 선택된 영역안에 완전히 포함되는 개체를 선택합니다.

7-1-4) Ctrl + 클릭 & 드래그 : 선택된 영역안에 개체의 일부라도 포함되면 선택합니다.

### 7-2) 단축키

단축키	기능
Ctrl + S	저장하기
Ctrl + B	다름 이름으로 저장하기
Ctrl + O	불러오기
Ctrl + N	새로 만들기
Ctrl + Z	취소
Ctrl + P	인쇄 미리보기