

かんたんマニュアル



目次

- STEP:1 元となるラベル・カードのデータを作ろうP.2
- STEP:2 差し込みデータの関連付けを設定しよう P.7
- STEP:3 データの差し込みをしよう P.11
- STEP:4 印刷しよう P.17

STEP1: 画面の確認をしよう

差し込み印刷とは、表計算ソフトで作った住所録を宛名ラベルに印刷したり、名簿をもとに同じ形式のカードを作ったりするときに便利な機能です。

差し込み印刷の大まかな流れ(宛名ラベルの場合)



1) ラベル屋さんを起動する

ラベル屋さんを起動して、宛名ラベルを作ってみましょう。ラベル屋さんを起動し、 トップメニューの「製品名や製品番号で用紙選択」に、お使いになる用紙の5桁の商品番 号を半角数字で入力し、すぐ右にある検索ボタンをクリックします。用紙情報がお使い の用紙と合っているかどうか確認し、「決定」ボタンをクリックします。



2)元となる宛名ラベルのデータをつくる

今回は次の4項目を入力した宛名ラベルを作ります。(郵便番号、住所1、住所2、氏名) まずは、基準となる1枚目の宛名ラベルを作成します。



<テンプレートもご利用頂けます>

これから説明します「ご自身でデザインを作成する方法」以外にあらかじめ用意された「テンプレートを利用してデザインを作成」することも可能です。



3)編集画面で文字を入力する

画面右上にある「文字」ボタンをクリックし、その下に出てきたボタンの中から「通常文字」を選びます。

/	×	- 0 ×
← → C fi 5	\$	► B- ₽-
2746 KR 88 4	007 268802 · \$888	4: AHE 128 DE2FERTAR, 表
1 hv7x== 😻	727L-1 S & A	NITTO A MORE A STUDY
KREAR 0		
		(30) 4805
		84.3
		Piller 3
AXAN		
775101921		
		E>F 1 0
508076-7-D+0 0		5
00 8		配置することが出発ます。 デンプレートのデータを利用すると、
00 -		2008-00310-0072-015

4) 文字を配置

「通常文字」を選択したら、マウスカーソルを動かしてテキストを配置したい場所でク リックするか、画面右上にある「新規に貼りつける」ボタンをクリックしてください。

	× (0)	
< → C fi ☆		► B- ₽-
7746 KR 83 467	名称来说这 · 製品基件 - AHN 12类 的过来自行角丸 表	
🇊 トップメニュー 😼 テンプ	N-1 1 R R R R R R R R R R R R R R R R R R	A BURY A BURY
KRZER O		
	「新想に貼りつける。か	4827
	配置したい場所をクリック!	2723.0
	RAND	2x>h <u>(ARC5x0 Polt</u> • 947 → 2 M an annat 950 0 2 M 120 2 M 298 0
		E = ⊙ata E = ⊡ ⊙ata
		San Casa Casa
		E>F1
60 A S		「新聞に知られける」を用します。 あるいは、うべんのようでうスポタンを 用しながらドラックします。

5) 郵便番号を入力、オブジェクト名を指定する

「<mark>文字を入力</mark>」というテキストが出ますので、画面右側のテキスト編集画面でこれを郵 便番号に書き換えてください。

それが終わったら、画面右下の「**オブジェクト名**」にある「**テキスト#1**」を、「<mark>郵便番</mark> <mark>号</mark>」に書き換えてください。



6) 文字サイズを調整する

「**自動**」のところにチェックが入っていれば、テキストの枠の大きさを変えるだけで文 字サイズも変更することができます。枠の四隅にある白い丸をドラッグすると、テキス ト枠と中の文字サイズを自由に変更することができます。



7) 郵便番号の完成です

郵便番号の入力ができました。



8) その他の文字オブジェクトを作る

3~6までの手順を繰り返し、(住所1、住所2、氏名)の文字オブジェクトを作成し、オ ブジェクト名もそれぞれのもので入力します。文字オブジェクトの位置やサイズを調整 したら、元となる宛名ラベルの完成です。



T100-0000 東京都千代田区 岩本町 3-5-5エーワンマンション111 英湾太郎 様



※元となる宛名ラベルを作成する際は、住所や氏名の文字数が一番多いデータで作成しておくと、その他の宛名ラベルのデータを読み込んだ際に、表示範囲内にきちんと文字が表示できるように作成することができます。

STEP2: 差し込みデータの関連付けを設定しよ

1) 「差し込み」画面を表示する

必要な文字の入力が終わったら、差し込みデータの関連付け設定を行います。画面右上の画面遷移ボタンの「<mark>差し込み</mark>」ボタンをクリックし、差し込み設定画面を表示します。 「<mark>差し込みON/OFF</mark>」の「ON」をクリックしてください。

× 👀	- 6 3
(< →) C fi ☆	 B- F-
27イル 株式 表示 ヘルプ 用目かられてニュアル市 - 第日番号: 750 19プメニュー シンパート 氏 の	12 ANN 12章 REZERSHI RA R (ノ・タザイン)) (1 レイアウト) 日 日本) 〇 EUGA
	THE SE BURN FON MORE
	REAL STATE SANCE
〒100-0000	
東京都十代田区右本町	
3-5-5 エーワンマンション111	
英湾 太郎 様	
	ビント1 8 名したト1 9 オルスト・ファイルなスクセル・ファイルを 出からした、Padのマベルを一部に作用 することが出来ます。

すると、このようなウィンドウが表示されますので「はい」をクリックしてください。

× (0.	
← → C fi ☆	► B- ₽-
Perta da al successione destantes de la successione de la successione de la successione de la succession de	NTRO MARCENERS
〒100-0000 東京都千代田区 3-5-5 エーワン	
英湾 太郎 様	to

2) データの関連付けを行う

「差し込みON/OFF」を「ON」にすると、画面左側にある宛名ラベルのオブジェクトが 画面右側の差し込みデータ欄に表示され、自動的に関連付け設定を行います。 関連付けを行った右側のデータが、左側の宛名ラベルの中に差し込まれます。



あとは、画面右側の差し込みデータ欄に住所録データの入力を行います。



※表計算ソフトのデータファイルを読み込むことができます。詳しくは「STEP3 デー タの差し込みをしよう」をご覧ください。 3) 差し込みデータを入力する

2枚目以降の宛名ラベルは、差し込みデータ欄に文字を入力していくと、その内容がデザ イン編集画面にプレビュー表示されます。

入力するには、1行目のデータを選択した状態でEnterキーを二回クリックしてください。



4)入力を完了する

入力が完了しました。「全面」ボタンをクリックすれば、用紙全体のプレビューを見る ことができます。



5) データを保存する

データが完成したら、左上の一般ツールバーにある「保存」ボタンをクリックして、 データを保存しましょう。



STEP3: データの差し込みをしよう

表計算ソフトで作ったテキストファイル(カンマ区切りファイル)などを読み込む



表計算ソフトなどで住所録データを作ってい る場合は、それをラベル屋さんで読み込んで、 差し込みデータを入力することができます。 (あらかじめSTEP1~2の手順を行い、元とな る宛名ラベルデータを作成しておくと便利で す。)

1) テキストを入力する

STEP1~2の手順を繰り返して、元となる宛名ラベルデータの作成と関連付け設定を行います。



2) 差し込むデータを保存する

表計算ソフトなどで作成した住所録データを、ラベル屋さんの差し込み機能で読み込め る形式で保存します。

※下図は表計算ソフトのイメージです。お使いのPCのOSやソフトによって画面は異なります。



<住所録データ作成時の注意点>

住所録データの1行目には、「**郵便番号**」「<mark>住所</mark>」「<mark>氏名</mark>」などの項目名を入れ ておいてください。 データの関連付け佐業を行う時に、これらの項目があると便利です

データの関連付け作業を行う時に、これらの項目があると便利です。

2	А	B	C	D 5
1	郵便番号	住所1	住所2	氏名
2	+101-0032	東京都 十代田区 岩本町 3-5-5	アーハンスクエアヒル 2F	- 銃湾 ひとし 禄 -
З	〒461-0004	愛知県 名古屋市	東区 葵 3-15-31	猪亜 花子 様
4	〒558-0011	大阪府 大阪市	住吉区 苅田 3-10-27	礼座 太郎 様
5	〒812-0016	福岡県 福岡市	博多区 博多駅南 3-1-1	印区時人様
6	〒984-0042	宮城県 仙台市	若林区 大和町 5-23-12	色田 詩 様
7	〒283-0052	千葉県 東金市 二之袋 719-3	コーポ鋭湾	鋭湾 理子 様
8	〒101-0032	東京都 千代田区 岩本町 3-5-5	アーバンスクエアビル 2F	鋭湾 ひとし 様
9	〒461-0004	愛知県 名古屋市	東区 葵 3-15-31	猪亜 花子 様
10	〒558-0011	大阪府 大阪市	住吉区 苅田 3-10-27	礼座 太郎 様
11	〒812-0016	福岡県 福岡市	博多区 博多駅南 3-1-1	印区時人様 🔻
14.4	▶ ▶ 住所録	100		

3) テキストファイルを読み込む

画面右側にある、「データの読み込み」ボタンをクリックします。



すると、下図のような画面が表示されますので、読み込みたい住所録データを選択しま す。住所録のファイル形式を選んでお使いください。使用するファイルの保存先を呼び 出し、ファイル名を選択して「<mark>開く</mark>」をクリックします。

※お使いの住所録データがCSV形式以外だとここで表示されない場合がございますので、「ファイルの種類」からお使いのファイルの種類を選択してください。

hy7x== 👹 7	>2-r	ta a	AP APR - MARTIN	119942	5) A sa	FT EL	4
	250% · @ To			-8 -84		10.20 A	MON V	OFF
			ファイルを選択します					1
	7+(506/60	BHARDA	2			2	N 8	
	REARING	2 4.754		2012/12/27 14:57	CSV 274.5	AUGAS	R INSCIDE	a.
						h	8,62	đ
〒100-0	925197					B PRESS	2991-72	90
市古初口	51799							
宋尔 仰 丁	3.41-3-					-		
3-5-5 I-								
	43172-9	*	r		NN:000			
		7+1.608ERD	9423 52/02/00	-	445/04			
			Marcould Encel \$1/2001/07	7272-1				

「読み込み対象の指定」画面が表示されたら、「←**全読込**」ボタンをクリックし「1行目 をタイトルとして読み込む」にチェックを入れてから、「読み込み」ボタンをクリック してください。



4) 完成です

テキストファイルからのデータ入力が完了しました。オブジェクトと差し込みデータの 関連付けが正しく設定されているか確認したら、画面左上にある「保存」ボタンをク リックして、データを保存しましょう。

あとは印刷を行うだけなので、「STEP4 印刷しよう」に進んでください。



<文字オブジェクトの追加>

データの項目を文字オブジェクトとして追加したい場合、データ列をデザイン面 ヘドラッグ&ドロップすると新規に関連付けされた文字オブジェクトが追加され ます。

ファイル	編集	表示 ヘルプ		名称未設定 -	製品番号: 28184 A4	判 12面								
トップ>	×=	र्र 🦉	プレート 日本				N 7!	ザイン	/) 🔢 i	ノイアウト	入骨 印刷		豊し込み	
		25		<u> </u>		一片	全面				差し込み	F ON	∳ 0)FF
=							<u> </u>	<u>ب</u> ا - ۲	FUの操作	条件設定	E			
						* 日 行の挿	し 入 列の挿		日 行の ¹	列の削除	図研究 列名の編集		一行目を) ·列名
	A.V. 4-	_	1 . 1.34			1 関	連付け	₹10	01-003					
	鋧澤	当 ひ。	とし禄	郵仍	更番号	#	✔ 印刷	樾	郵便番号	住河	所1	住所 2	3	名前
=	_	101 0	000			1		1	₹101-003	32 東京	京都千代田区	岩アーバンス	ウエア 🕯	脱湾

<関連付けの修正>

下図のように関連付けが間違っていた場合は、2つの方法で修正が可能です。

× O						60	8
- → C fi ☆						► D	p.
79イル 編集 東京 ヘルプ 作名ラベル型し込みマニュアル州 - 製品板号: 753	2 A481 12	RORI	112.17	R.R.			
■ Fy7x22- 👹 F>7L-F 🗮 🕷 🖉		No	yr:	.)			4
C BALLA COMMENT	E-R	1.20	1		8624	ON V	OFF
	7		192	NOM/1 A	A22		
				-8			17
	1	Mill-112	1 41	01-0	ALL AUGAS	AND	P
	1.	Zen		****	@/#is	ani2	5.8
	1	E	1	¥101-0032	東京都 千代田区	アーバンスクエア	8.1
鋭湾 ひとし 様	2	B	1	9-461-0004	202 2025	東芝 葵 3-15-31	113
	3	B	1	9356-0011	大阪府 大阪市	但AZ 和田 3-10	1.9
-101 0000	4	2	. 1	¥#12-0016	4984 4995	捕争区 捕身形地	68
T101-0032	5	R	1	¥964-0042	Bull size	副林区 大和町 5-	20
	0	R	- 1	¥283-0052	千葉満 東会市 二	⊃-//8/第	統周
果尔郁 十代田区 石平町 3-3-3	2	8	1	₹101-0032	東京都 千代田区	アーバンスクエア	10.4
		R	1	#461-0004	愛知識 名古筆市	東芝 葵 3-15-31	910
アーバンスクエアビル 2F	9	E		₹558-0011	大批府大批市	信表式 知言 3-30	1.9
	10	8	1	V812-0016	442 465	392 399X	102
		10		9904-0042	ARA CHO	Ema Xiol S	1000
	14	10		+101-0002	TRA 820 -		100
	14	2		9412-0004	ENE SAME	#2 # 1.15.11	-
	15	a a		¥ 558-0011	780 788	0.02 108 3-10	100
	13	- 20		14.336-0011	TOWN OWN	Lorenter with 2-24	-

<関連付けの修正 その①>

データ列を関連付けしたい文字オブジェクトヘドラッグ&ドロップすると関 連付けが行われます。



<関連付けの修正 その②>

「関連付け設定」ボタンをクリックします。



関連付けたい「オブジェクト名」と「列名」を両方選択した状態で、「関連付 け」ボタンをクリックしてください。

/	×		- @ X
€ → C fi	\$		► D- ₽-
	an alter and the same a	Confinence Are	Anna Mercan
E	「オブジェクト名」	「列名」	1.0.0 (MOX) 9.017
	RUNNE	Name and	
鋭湾 ひと 〒10 ⁷	オフラエクト&と思し込み時後 本次編号 がた の方: がた目 の方: がた目 の方: がた目 の方: がた目 の方: がた日 の方: がた日 です です ブジェクト名」「列4 「関連付け」をクリック!	まし込みが#27k5%& 76 125 125 126 126 126 126 126 126 126 126	
		808 20 20 1 10 0	W West West West West West West West West West West West West West West West West West West West
		14 Z 1.45 4 13 Z 1.45 4	7-8 (***)-023* 2008 Lodari 82 8-8 (****-023) 2208 /2208 23

STEP4: 印刷しよう

1) 「印刷」画面を開く

画面右上の画面遷移ボタンにある、「印刷」ボタンをクリックします。



2) データを印刷する

<Web版の場合>

画面右上の「印刷」ボタンをクリックすると、プリンタ設定画面が表示されます。

※ご使用のプリンタや用紙のサイズと種類の確認をしてから印刷を行ってください。

×	2	- 6 ×
< → C fi ☆		Þ 🗅 - 🔑
ファイル 編集 表示 ヘルプ	肉名ラベル間し込みマニュアル用 - 製品番号: 7533	12.4416.12美的说书印代.角利.表
איזער 🌒 איזערא 🚺	Ba a	NER AND
	MARIN O GULLER	/
		- ca
₱101-0032	T461-0004	
末の5-110日本数で利3-5-5 アーバンスクエアビル 24 住宅 ひとしむ	東京長3-15-31 福田 花子様	680-4725 6802372585
甲558-0011 大阪府大阪市 住内区湾田3-10-27 礼船 太郎様	〒812-0016 頃四四頃に一 勝多三勝多取同 2-1-1 町頃、10人 様	11-03→BR2094282 1497 1日 ~877 24日 ※ ○ ※ ○ ※ ○ ※ ○ ※ ○ ※ ○ ※ ○ ※ ○ ※ ○ ※ ○
〒984-0042 国城県1日市 岡林区大和町5-23-12 登田 時林	〒283-0052 一面内会の二之後7193 コーボ脱湾 記庫 復子 種	Rect : Lit
〒101-0032 東京都千代干米 留本町 36-5 アーパンスクエアビル 2F 第2章 ひとし様	〒461-0004 香史市名古恵市 東宮美3-15-31 梯本 花子様	
1 TEE 0 0011		

Web版の注意事項 Web版をGoogle Chrome、Microsoft Edgeでご利用の場合は、PDFファイルを作成 して印刷する方式です。 <Google Chrome> 印刷プレビューが表示されますので「印刷」ボタンから印刷してください。(印刷オ プションの「ページサイズに合わせる」は選択せずに、倍率100%としてください。) <Microsoft Edge> ダウンロードされたPDFファイルをAdobe Readerで開いて印刷してください。

<ダウンロード版の場合>

画面右側にある「プリンタ切替」ボタンをクリックすると、プリンタ選択画面が表示されますので、ご使用のプリンタを選択してください。画面右上の「印刷」ボタンをクリックすると、プリンタ設定画面が表示されます。

※ご使用のプリンタや用紙のサイズと種類の確認をしてから印刷を行ってください。



3) 完成です

印刷が終われば完成です。

ADZPER B 1.55 35.5 F 451-0004 RR UCL Fair NER RER **新**10月 NSS NSER 3-1-1 SSRIN RIS 14 4 3-15-31 P 101-0027 F 884-0042 10.00 ERE FRANK BAR 39 1 14 RMR WEIN RY 846 XNN 5-23-12 #B 112333774 B 10 P481-0004 BH 14 14 F.730-00 EUR SSUR 1 ZR R. 2 1000 EL H RE # 3-15-31 × 82,3 F.84-0047 精藝 F558 F101-0022 Sun wan 0011 BHB X108 5-23-12 花子 XIER RAD THER EAR 3.5.5 HEE B 10 10 -HURDZYER & XARIN 利田 3. RA UEL H F-161-0004 283-0052 R.41-TRA REA 13 14 RB