

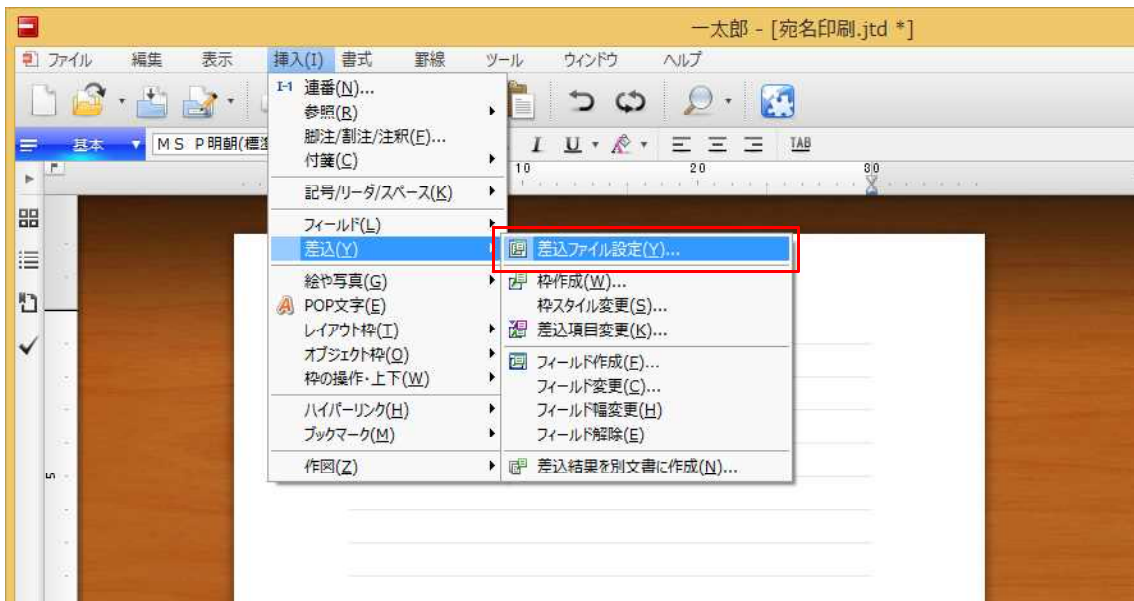
【一太郎2014 徹編】

■一太郎で宛名ラベルを印刷するマル秘テク

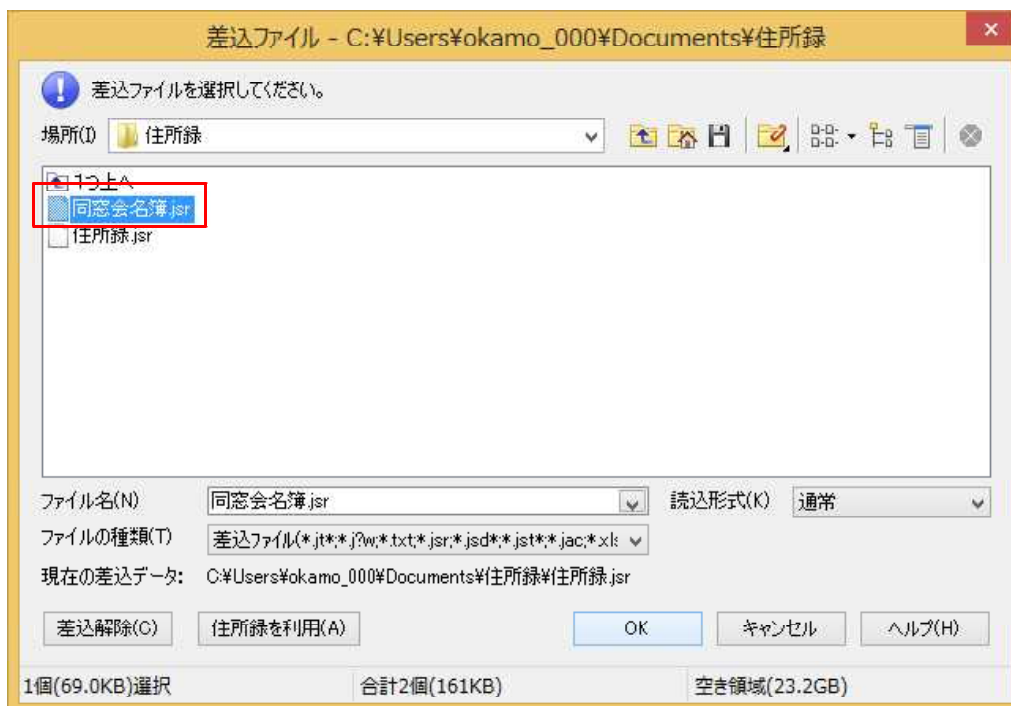
一太郎では、宛名ラベルの印刷もできます。あらかじめ住所録を作成しておけば、そのデータを差し込んで印刷できるので、年賀状や同窓会の案内など、一度に何枚ものはがきを送付する際に非常に便利です。

※住所録にはExcelのデータも利用できますが、一太郎で「ツール－拡張機能－住所録（楽々はがき セレクト）」を選択して作成することもできます。

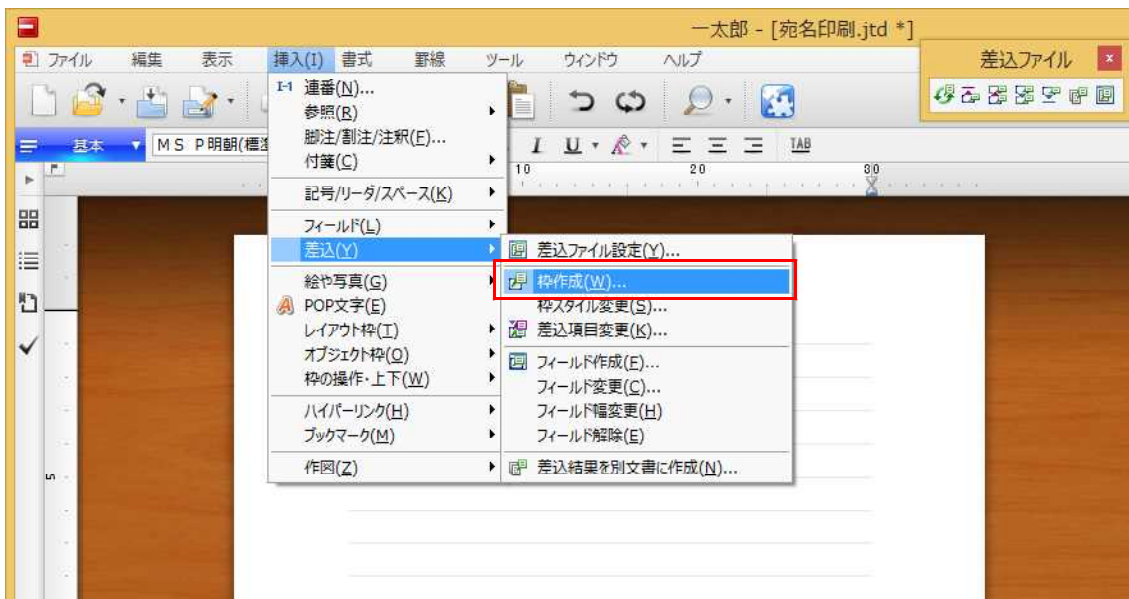
1. 「挿入－差込－差込ファイル設定」を選択します。



2. 差込ファイルとして住所録のデータを選択し、「OK」をクリックします。



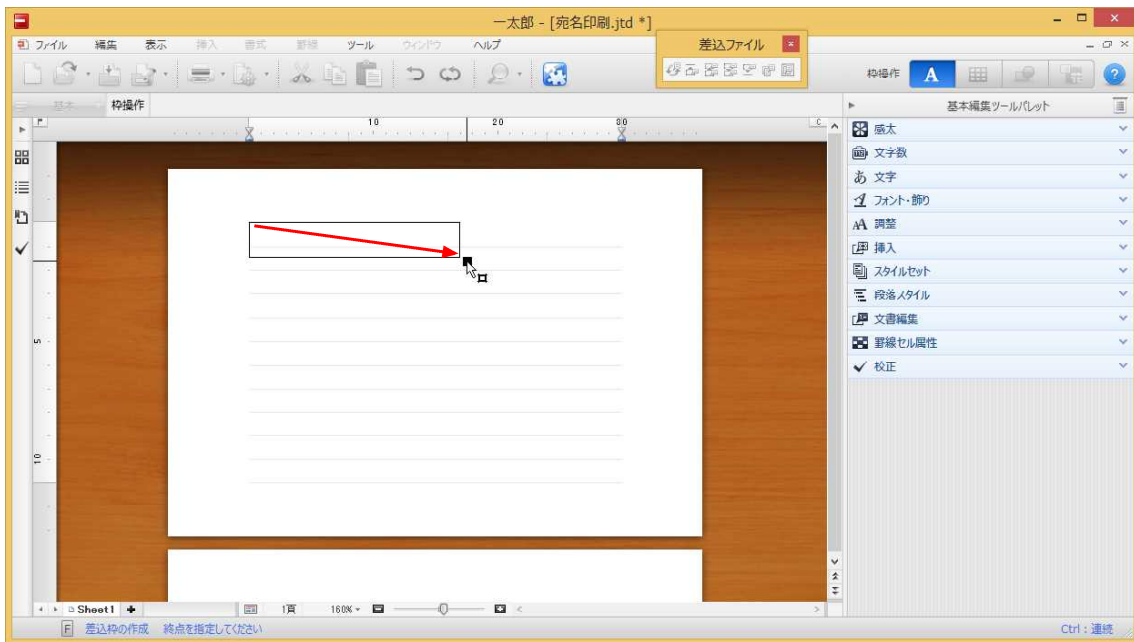
↓
3. [挿入－差込－枠作成] を選択します。



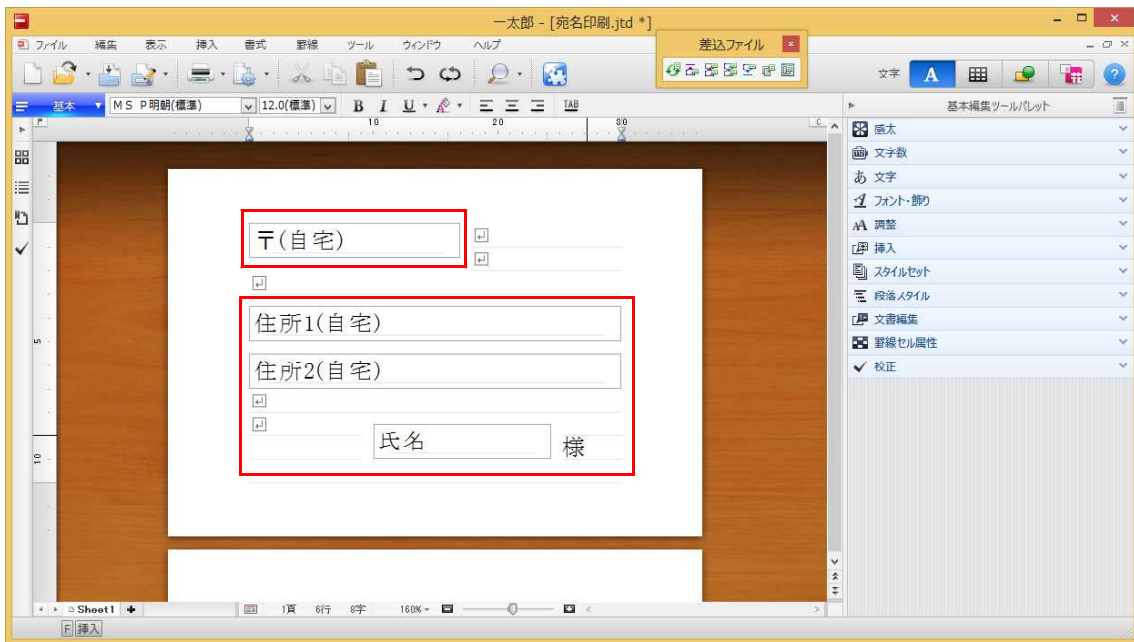
↓
4. [組み方]、[枠の基準]、[枠のまわりの余白] を設定し、[差込の設定] の [項目名] で、作成する差込枠に、差込データのどの項目を差し込むかを選択します。設定し終わったら、[OK] をクリックします。



- ↓
5. 差込枠を作りたい位置を、マウスでドラッグして指定し、差込枠を作成します。



- ↓
6. 差込枠が作成されました。同様にして、必要なだけ差込枠を作成します。





7. [Ctrl] + [↓] キーを押すと次のデータが、[Ctrl] + [↑] キーを押すと前のデータが順次表示され、差込が設定されていることがわかります。印刷を実行すれば、宛名印刷が完了します。

※差込ファイルのデータが文書に差し込まれたイメージは、イメージ編集画面、印刷イメージ画面、提出確認の画面、ビューアのイメージビューア画面上で確認することができます。

